

線上推薦函注意事項

一、作業期限：113 年 12 月 30 日(一)10：00 起至 114 年 2 月 6 日(四)17：00 止。

二、注意事項：

(一)本項作業請依各報考系所規定辦理，報考系所無規定者，免予繳交。

(二)考生完成網路報名登錄後，即可執行本項作業，考生及推薦人之作業期限均為 114 年 2 月 6 日(四)17：00 止，請考生預留推薦人填寫推薦函時間，提早作業，截止時間一到，系統將自動關閉，推薦人之推薦函連結網址亦將失效，逾期不予受理。

三、【考生】作業流程

作業平台：本校招生資訊網→報名及報到專區→碩士班考試→【推薦人登錄作業】→登入(輸入考生身分證號及出生年月日)→點選報考系所別，進入作業平台(系統畫面如下)→依序執行以下步驟：

(一)逐項填寫推薦人資訊

請考生逐項填寫推薦人資訊。推薦人 Email 請務必填寫正確，以免推薦通知信無法傳送。

(二)儲存並寄送推薦函通知信

1. 考生填妥推薦人資訊後，點選【儲存並寄送推薦通知信】，系統將 Email 推薦函通知信至考生填寫之推薦人電子信箱。

2. 考生送出推薦人資訊 1 小時後，請主動與推薦人連繫，確認是否收到推薦函通知 Email。

(三)確認推薦人是否已完成推薦

方法 1.報名及報到專區→【推薦人登錄作業】→【推薦狀態】是否為完成。(如下圖(三))

項次	功能	推薦狀態	推薦人姓名	服務單位	職稱
1		完成	李一一	高科股份有限公司	總經理
2	刪除 重寄Email	尚未	孫二二	高科企業社	董事長
3	刪除 重寄Email	尚未	侯三三	高科大	教授

(四)其他功能

(三)推薦狀態

方法 2.報名及報到專區→【報名狀況查詢】→【推薦人狀態】是否為完成推薦。(如下圖(三))

推薦人狀態
推薦人【李一一】完成推薦
推薦人【孫二二】尚未推薦
推薦人【侯三三】尚未推薦
推薦人【侯三三】尚未推薦

(三)推薦人狀態

(四)其他功能

1.【刪除】:

考生送出推薦函通知信後，如發現登錄之推薦人資料有誤，或欲重新設定推薦人名單，於報名尚未截止且推薦人尚未完成推薦前，得將該筆推薦人資訊點選【刪除】，再執行步驟(一)、(二)重新設定。點選【刪除】後，該筆推薦人之基本資料及暫存之推薦內容將全部刪除，先前 Email 發送之推薦函連結網址及確認碼亦將**失效**，敬請考生提醒推薦人。

2.【重寄 Email】:

考生如點選【重寄 Email】，系統將**更新**推薦函連結網址及認證碼，並重新 Email 推薦函通知信。倘執行本功能，請考生提醒推薦人以最新一封推薦通知信為準。

項次	功能	推薦狀態	推薦人姓名	服務單位	職稱
1		完成	李一一	高科股份有限公司	總經理
2	刪除 重寄Email	尚未	孫二二	高科企業社	董事長
3	刪除 重寄Email	尚未	張三三	高科大	教授

(四)其他功能

四、【推薦人】作業流程

(一)推薦人點開推薦函通知信(Email)，找到信件內所附的推薦函「連結網址」及「認證碼」。

(二)選取及複製「認證碼」

→點選「連結網址」(**不支援 IE 瀏覽器**；若無法開啟登入頁面請複製網址另行開啟網頁)

→登入系統(輸入推薦人 Email 並貼上複製之「認證碼」)

→登入

推薦信填寫系統登入頁面
(推薦人姓名)您好:
請輸入您的email...
請輸入您的驗證碼...
LOGIN

(三)登入成功後，即可開始填寫線上推薦函。

1.如推薦人發現基本資料錯誤，可自行修正。

2.本系統提供暫時儲存功能，重新登入後仍可修正。

(四)填寫完畢後請按【送出】，即完成推薦 (**※按【送出】後所有內容即不得異動**)。