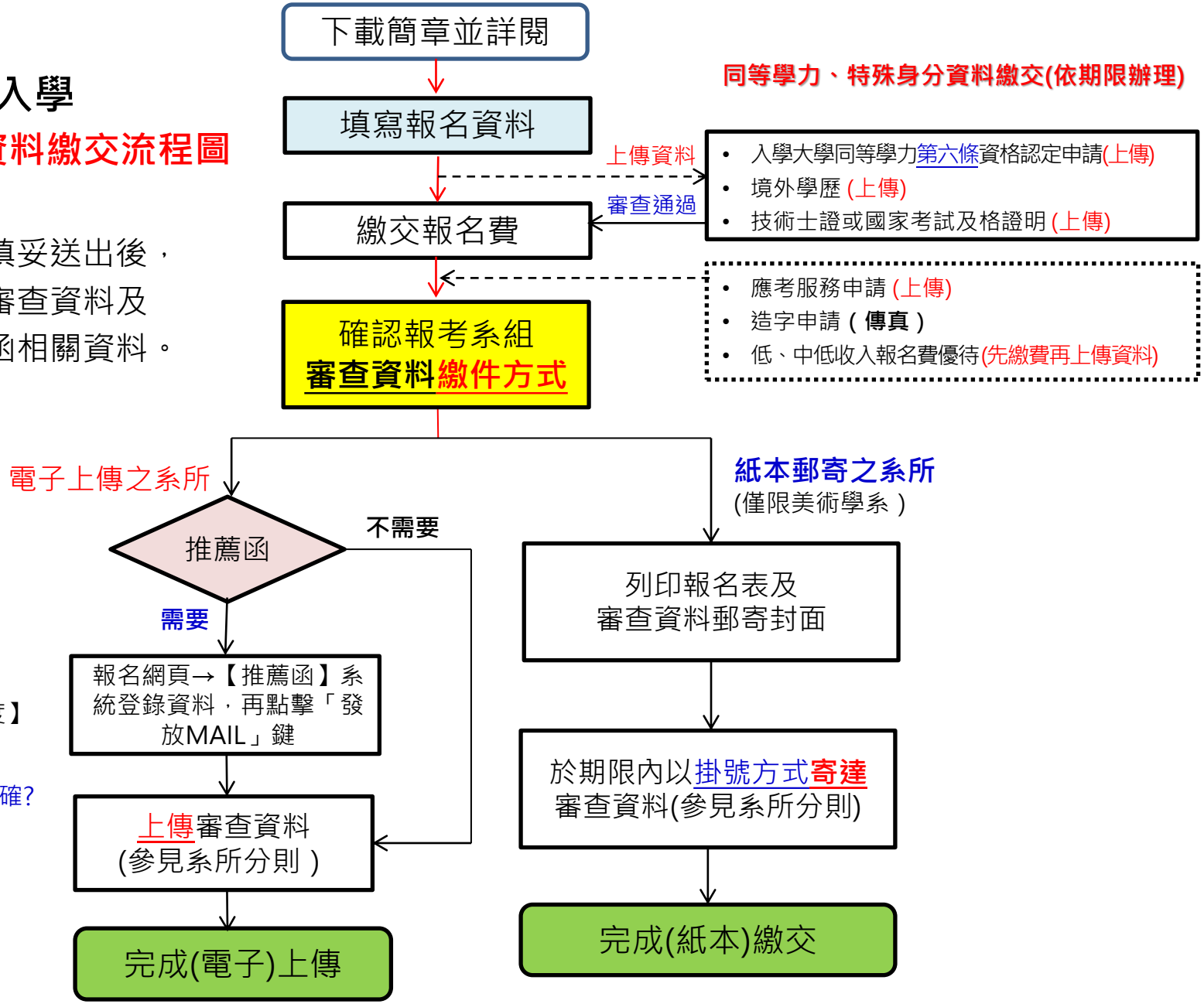
東 海 大 學
碩士班甄試入學
報名及審查資料繳交流程圖

註：報名資料填妥送出後，
即可上傳審查資料及
建置推薦函相關資料。



期限截止前

務必登入【報考進度】

再次檢查

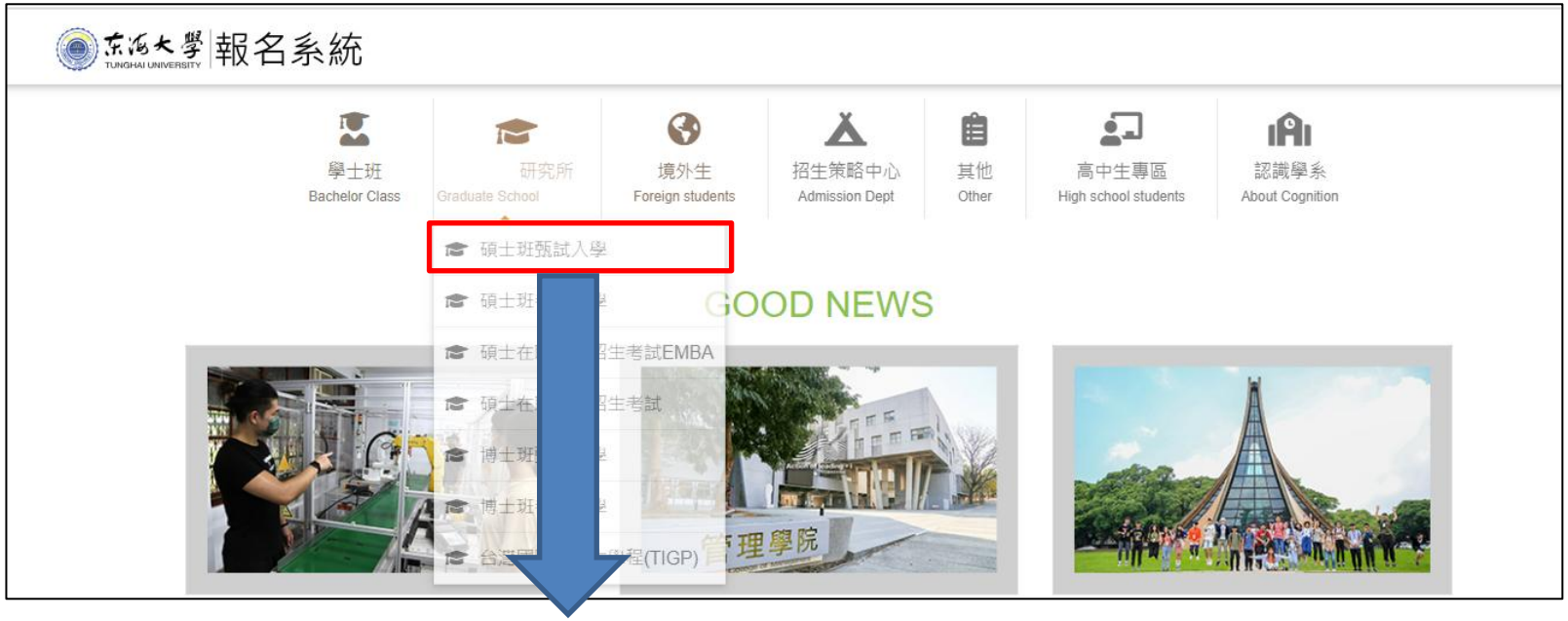
V報名系所組是否正確?

V是否已完成繳費?

V書審都上傳成功?

★ 東海大學網路報名系統操作說明 ★

- 逕上報名網頁http://recruit.thu.edu.tw→研究所 →選擇招生管道【碩士班甄試入學】



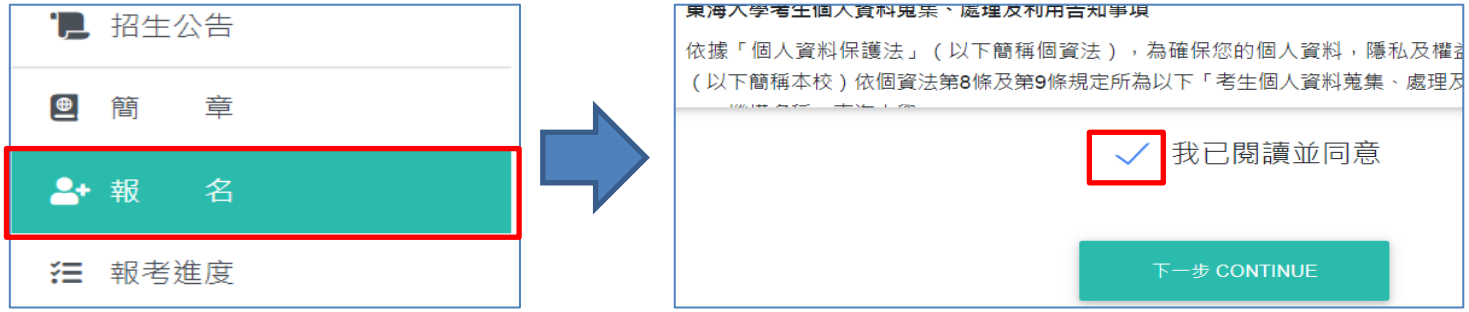
***下 載「簡章」**

選擇「招生管道」→

點選「簡章」→下載全文

- 點選【報名】功能鍵→

  →「提示事項」及「個資聲明」請**勾選**「我已閱讀並同意」。



- →選擇「報考系組(學程)」

- 填寫各項報名資料(①~⑤)，並設定您的登入密碼(參見密碼原則)→點選「資料預覽」→資料確認無誤後→點「申請送出」。

1

基本資料

報考系所組別	○ ○系
招 生 名 額*	○ 一般生 ○ 在職生【招生人數：一般生_名 在職生：_名】
姓 名*	
身 分 證 字 號*	外籍人士報名前,請先來電洽詢
出 生 日 期*	民國 請選擇 年 請選擇 月 請選擇 日
登 入 密 碼*	ⓘ密碼原則 請設定登入密碼（長度8-10碼；包含一個英文字母、一個數字） 若您同時報考不同系所，您使用的登入密碼將維持一致(同一身份證以最後一組報名時的登入密碼為主)
性 別	○ Male男 ○ Female 女

密碼使用說明

- 單一身分證字號，多系組報名適用
  若您同時報考不同系所，您使用的登入密碼將維持一致
- 密碼設定原則

1.密碼長度:需為 8–10 碼之間。
2.字元組合:
- 必須同時包含英文字母與數字。
- 英文字母區分大小寫（如 A 與 a 為不同字元）。
- 不得使用特殊符號（如 ! @ # $ % ^ & * 等）。

- 忘記密碼處理

1.若您無法登入，請點選【忘記密碼】功能。
2.系統將自動發送重設密碼信件至您報名時所填寫的電子信箱。
3.請依循信件中的指示，完成密碼變更程序。

- 請勿將密碼告知他人，或於公共電腦輸入密碼，以確保個人資料安全。

2

考生身分

學歷(力)*

- ● 大學畢業
- ○ 大學肄業
- ○ 專科畢業
- ○ 國家考試及格
- ○ 技術士證
- ○ 大學同等學力第6.7條

特殊身份

- ☐ 境外學歷
- ☐ 中低、低收入戶考生
- ☐ 考生應考服務申請
- ☐ 原住民生
- ☐ 僑生

工作年資

共計 ____ 年 00 月

(年資計算說明)

現職單位

- 工作年資
- 現職單位

報考「在職生」為**必填**欄位

3

通聯方式

聯絡電話*

市內電話 ____ - ____ 分機 ____

行動電話 ____

通訊地址*

請選擇 ____ ____

戶籍地址*

☐ 同通訊地址

請選擇 ____ ____

電子郵件信箱*

4

各項聲明 | 報考系組 | 填寫基本資料 | 其它相關資料 | 預覽資料 | 申請送出

其它相關資料

緊急聯絡人姓名*		關係*	請選擇
市內電話*		手機*	

上一步 BACK　下一步 CONTINUE

5

預覽資料

姓　名		身份證字號	

上一步 BACK　申請送出

- 預覽報名資料，確認無誤後，點「申請送出」鍵

報名「送出」後，

系統將自動發送

網路報名填表確認

MAIL通知

(請查收)

您好：

台端已完成【○○○學年度○○○系○○組○○○入學】網路報名手續。

★您的登入密碼：●●●●●●●●

若您同時報考不同系所，您使用的登入密碼將維持一致(同一身份證以最後一組報名時的登入密碼為主)

(請勿將密碼告知他人，或於公共電腦儲存密碼，以確保個人資料安全)

報名費用及轉帳帳號如下所示:
銀行代碼:017
轉帳帳號: ○○○-○○○○-○○○○-○○○
轉帳金額: NT$○○○○元
繳款單:逕至報名網頁→報考進度→列印使用
請於○○年○○月○○日 15:00 前至自動櫃員機(ATM)、兆豐商銀臨櫃、網路 ATM、行動支付臺灣 PAY、LINE PAY 或超商擇一繳費，(手續費最高 15 元，由轉出帳號負擔)，逾期恕不受理。

■以自動櫃員機(ATM)、兆豐商銀臨櫃、網路 ATM、行動支付臺灣 PAY、LINE PAY 轉帳完成轉帳者，30 分鐘後可至報名網頁→報考進度，查詢轉帳結果。

■以「超商」方式繳費者，需繳費完成二個工作日(不含繳費日)後，方可上網查詢是否完成繳費入帳。繳費完成，收據請自行妥善保存。

■考生若已完成報名資料輸入，但未按時繳費或繳費未成功者，其報名均屬無效。

東海大學教務處招生策略中心敬上

服務電話：04-23598900

傳真電話：04-23596334

（此 E-mail 之寄件位址為發信專用，請勿直接回覆或來信，以免無法為您處理！）

- 列印報名表(含特殊身分如境外學歷切結書/應考服務/報名費優待申請表等)
- 審查(指定)資料採「紙本郵寄」之系所考生，請列印專用信封封面。
- 選擇繳費方式

- 登入報名網頁→【**報考進度**】查詢及列印相關資料

1.填寫報名表

完成

考生姓名	報名編號	報考系所
***	***	***

2 繳交報名費

報考系組	繳交帳號	已繳交費用	備註
***		***	點我列印繳費單

補印繳費單

3.列印相關資料

報考系組	審查文件上傳(到件日期)	特殊身份資格文件上傳(到件日期)	備註
***	尚未上傳GO上傳	境外學歷(電子上傳) 中低、低收入戶考生(郵寄) 考生應考服務申請(電子上傳) ----------	點我列印 報名表/信封封面樣張

系所審查資料採電子上傳點「GO上傳」

1. 列 印報名表(自存)/特殊身分表單
2. 系所審查資料採紙本郵寄請列印專用信封封面

持特殊身分(如境外學歷...等)報考，應繳文件及進度；若無則呈現「無須繳交」

4.報名結果

報考系所	報名結果	准考證號
***	***	***

5.列印准考證

考生姓名	報考系組	准考證號	備註

【資料上傳】

★東海大學報名系統【資料上傳】操作說明★

- 請使用Chrome瀏覽器。
- 對象：

  1.**系所分則規定審查或面試或術科指定資料，採「電子上傳」之系所考生**。

  2.持特殊身分報考之考生：如持境外學歷或技術士證報考或應考服務申請者。
- 逕上報名網頁http://recruit.thu.edu.tw→研究所→【碩士班甄試入學】→**【資料上傳】**。

◆ 【資料上傳】分為以下三大項：

- 資格審查文件：持同等學力第六條或境外學歷或技術士證或國家考試報考證明或應考服務申請或中低、低收入戶考生報名優待等。
- 學系審查文件：各系所應繳項目，詳見招生簡章系所分則。
- 面試術科文件：部分系所面試或術科應繳項目，詳見招生簡章系所分則規定。

1. Documents Required for Eligibility 資格審查文件

#	項目 Items	備註 Remarks	上傳 Upload
1	境外學歷一持境外學歷考生切結書	由系統自動產生或登入報名網頁→【報考進度】→點選「報名表」補印，填妥轉成PDF後上傳。	Browse ...
2	境外學歷一歷年成績單	非英文須另檢附英譯或中譯本。	Browse ...
3	境外學歷一學歷證件	非英文須另檢附英譯或中譯本。	Browse ...
4	境外學歷一修業起迄期間主管機關核發之入出國紀錄	外國人士、僑民免附。請另上傳護照/居留證。	Browse ...
5	考生應考服務申請一考生應考服務申請表	由系統自動產生或登入報名網頁→【報考進度】→點選「報名表」補印，填妥轉成PDF後上傳。	Browse ...
6	考生應考服務申請一身心障礙者手冊或醫療證明		Browse ...

Documents Required for Academic Review 學系審查文件

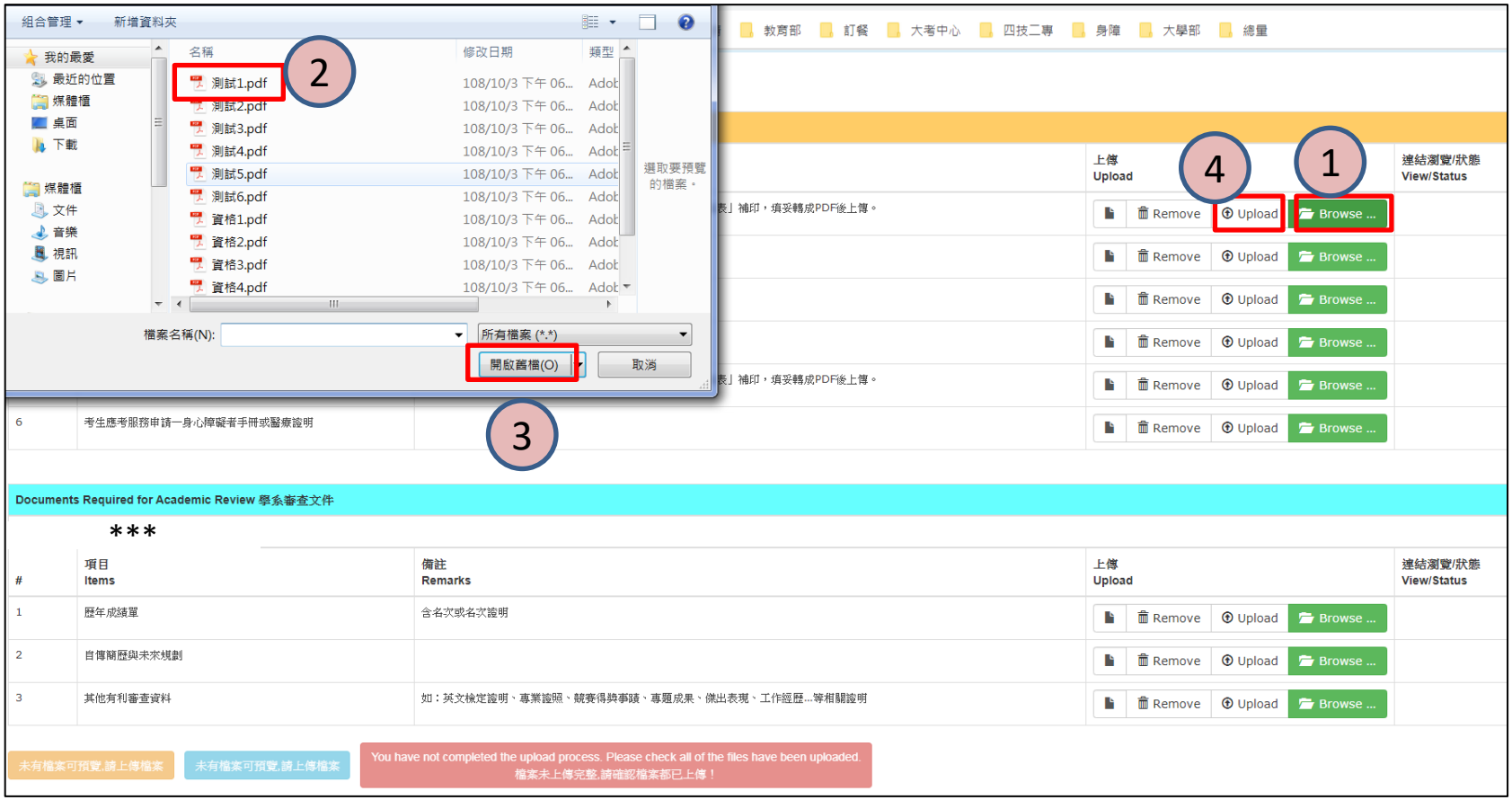
***

#	項目 Items	備註 Remarks	上傳 Upload
1	歷年成績單	含名次或名次證明	Browse ...
2	自傳簡歷與未來規劃		Browse ...
3	其他有利審查資料	如：英文檢定證明、專業證照、競賽得獎事蹟、專題成果、傑出表現、工作經歷...等相關證明	Browse ...

未有檔案可預覽,請上傳檔案　未有檔案可預覽,請上傳檔案

You have not completed the upload process. Please check all of the files have been uploaded.
檔案未上傳完整,請確認檔案都已上傳！

- 請使用Chrome瀏覽器。
- 以**PDF檔**格式上傳審查資料，且勿設定密碼（保全）或其他特殊功能，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
- 每一審查項目僅可上傳單一檔案（若有多個檔案請自行合併）。**單一項目之檔案大小限制10MB**。
- 點【①**Browse**】==>選擇②③**檔案**==>點【④**Upload**】上傳==>【**預覽**】確認無誤。
- **成績單須以「正本」轉成PDF檔上傳，若採「等第制」者，請檢附等第制與百分制成績對照表。**



- 上傳截止期限前，審查(指定)資料於「③送出」前皆可重複上傳(會覆蓋)，亦即考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳。

  註：若有標示為「必繳」的審查資料項目，提交時系統會檢查是否有上傳檔案決定是否可以送出。
- 確認報名網頁→【資料上傳】→**資格審查文件** 或 **學系審查文件** 或 **面試術科文件** 是否皆上傳完成。

  按**① 預覽資格文件 或 ②預覽學系審查文件**→輸入「生日年月日」，預覽文件確認無誤後→於上傳期限內，點擊「**③送出**」(若有線上推薦函，務請先確認推薦人已填畢送出，一經送出推薦函才能併入審查資料庫)。
- 惟若審查資料一經確認「送出」後，一律不得以任何理由要求修改、補件，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。

- **若審查資料已完成上傳，未點擊「送出」鍵者，其系統將自動暫存資料，並於審查資料上傳最後作業期限後自動送出。**

- 審查(指定)資料上傳(到件)狀況，可逕上報名網頁→【報考進度】查詢。

1.填寫報名表

考生姓名	報名編號	報考系所
test460	***	***

2 繳交報名費

報考系組	繳交帳號	已繳交費用	備註
***	***	***	點我列印繳費單

3.列印相關資料

報考系組	審查文件 上傳(到件日期)	特殊身份資格文件 上傳(到件日期)	備註
***	*** 已上傳完成	境外學歷(*** 已上傳) 中低、低收入戶考生(*** 已收件) 考生應考服務申請(*** 已上傳) ----------	點我列印 報名表/信封封面樣張

【推薦函系統-考生端】

★東海大學報名系統線上【推薦函】操作說明★

- 對象：**限採推薦函「電子上傳」之系所考生使用**。
- 報名網頁http://recruit.thu.edu.tw→研究所→【碩士班甄試入學】→點選【推薦函】後，登錄個人資料。

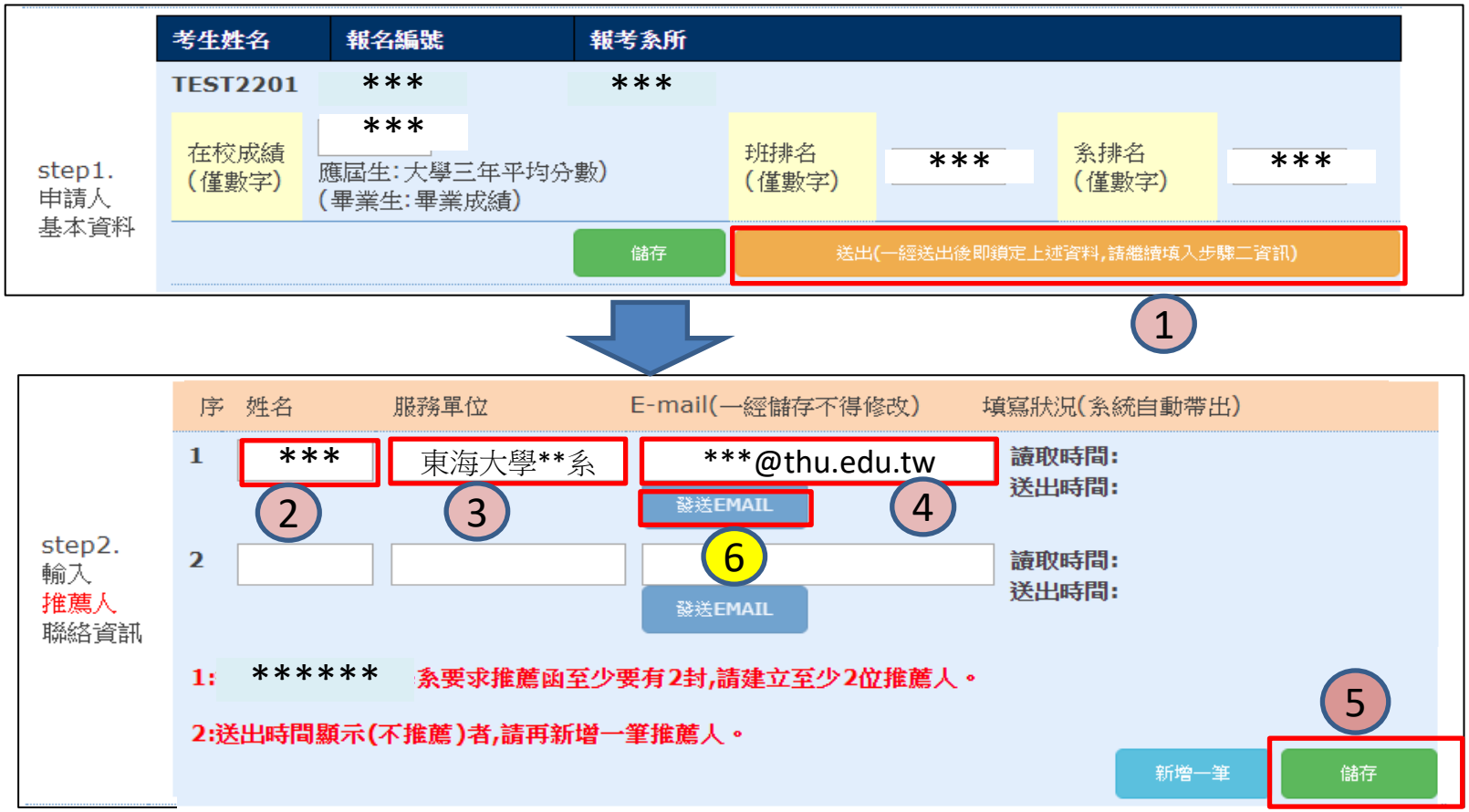
- 考生詳閱線上「推薦函」作業說明並勾選(V)「我已詳閱說明，並遵守辦理」。
- Step1. 輸入考生(申請人)基本資料→確認無誤，按「儲存」鎖定。

  註：**在校成績可輸入「百分制或等第制」，若採「等第制」，務必輸入等第值及區間起迄值。**
- Step1一經鎖定方可進行Step2「推薦人」建檔。

◆ 請考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否於上傳填寫時間內完成。

本校部分系(所)組採線上填寫推薦函，推薦人E-mail為系統通知推薦人於線上填寫推薦函之依據，E-mail請確實填寫，盡量填寫公務信箱(如機關、學校、公司信箱)，避免填寫於一般入口網站(如yahoo、hotmail等)申請之免費信箱；務請考生追蹤推薦函填寫狀態(如讀取、送出時間等)，有可能為對方信箱將此通知信誤判為垃圾信件，請考生提醒推薦人至垃圾信匣中查看，以確保權益。

- Step1「①送出」後，進行Step2.→ 依系所分則規定推薦函**份數**，建立推薦人相關資料②③④。
- 確認推薦人資料填寫無誤後→按「⑤儲存」(一經儲存，無法修改)→⑥按「發送E-mail」鍵 發送推薦函填寫通知郵件給推薦人。



- Step2.發送E-mail後，可線上查詢「推薦人」填寫狀況(讀取、送出時間)。
- 倘若「讀取時間」未顯示(表示推薦人尚未登入系統)，考生可重複發送「發送E-MAIL鍵」。
- 若推薦人已登入本校推薦函填寫系統，其系統會顯示**讀取時間**。

- **推薦人收到系統通知E-MAIL後，開啟推薦函連結網址→登錄Email及通知信「認證碼」→線上填寫推薦函相關資料→確認無誤後，點選「送出」。**
- 推薦人同意推薦並填寫完成或「因故不克推薦」，系統將寄發Mail 通知考生(文稿如下)。
- 因部份郵件信箱會遭攔截通知，敬請考生務必於上傳期限內自行逕上報名網頁→【推薦函】查詢進度。

同意推薦 (Mail通知)

【東海大學招生系統通知】

您好:

台端報考本校[redacted]學年度[redacted]入學--【＊＊系】

推薦人：【＊＊＊】先生／女士

推薦信已填寫送出。

請逕至報名網頁→【推薦函】確認，並繼續進行後續相關書審資料上傳作業。

敬祝順心

東海大學招生策略中心敬上

聯絡電話：(04)23598900

（此 E-mail 之寄件位址為發信專用，請勿直接

因故不克推薦 (Mail通知)

您好,

推薦人：＊＊＊先生／女士

因故不克擔任台端報考東海大學[redacted]學年度[redacted]入學【＊＊＊學系】--推薦人，

特此函知，謝謝!

※請於期限內，逕至報名網頁→【推薦函】專區→再新增一位推薦人，俾利完成審查資料上傳作業。

敬祝順安

東海大學招生策略中心敬上

聯絡電話：(04)23598900

（此 E-mail 之寄件位址為發信專用，請勿直接回覆或來信，以免無法為您處理！）

- 若推薦人「因故不克推薦」→系統「送出時間」會另顯示【**不推薦**】。
  考生務必於上傳期限內，再「新增」一位推薦人，並完成相關推薦作業。

- 報名網頁→【推薦函】→確認**送出時間及推薦結果**，於期限內完成系所分則規定之推薦函**份數**。

- 有推薦函之系所：待推薦函份數全數完成後(查詢送出時間是否顯示)，再逕至**報名網頁→【資料上傳】**→確認應繳文件已上傳(請預覽檢視)→於上傳截止期限內，點選「**送出**」(一經送出不得修改)。

【推薦函系統-推薦人】

東海大學推薦信填寫通知

(考生逕至報名網頁→【推薦函】建檔後，經由系統發送 MAIL 通知)

〇〇〇 教授 惠鑒：

＊＊＊先生/女士申請東海大學「〇〇〇學年度碩士班甄試入學」，敦請您擔任他/她的推薦人，其基本資料如下：

- 考生姓名： *****
- 連絡電話： *****
- 畢業學歷： *****
- 報考系所： *****

若您願意擔任他/她的推薦人，請點選此 [網頁連結]，直接進行『推薦』作業之簽署。

※限用 chrome 瀏覽器

推薦人開啟本通知信之「連結」登入「E-mail」及「認證碼」填寫推薦信

注意：

1.本次推薦作業截止時間為〇〇〇，請多加留意。

2.如無法連結，請到 https://*****

輸入以下您的登入資訊

- E-mail：_____
- 認證碼：_____

敬祝 順安

東海大學招生策略中心 / 聯絡電話：(04)23598900

（此 E-mail 之寄件位址為發信專用，請勿直接回覆或來信，以免無法為您處理！）

Tunghai University Notification for Completing Letter of Recommendation

○○○ Professor:

* * * Mr/Madam applies for "○○○ Academic Year Master's Program Admission via Application " and has requested you to serve as his / her recommender. The basic information is as follows:

- Candidate's name: ****
- Contact number: ****
- Degree: ****
- Department for Application: ****

If you are willing to serve as his/her recommender, please click this [web link] and confirm the "recommendation" request.

※Chrome browser only

Note:

1. Please note the deadline for this recommendation is ○ ○ ○.
2. If you can't connect, please go to https://***** and enter your login information below:

- E-mail:
- Authentication code:

Best regards-

Tunghai University Center for Strategic Recruitment

Tel: +886-4-23598900

(This eE-mail is only for sending letters, please do not reply to avoid unwished tardiness)

東海大學推薦信填寫系統　Tunghai University recommendation letter system

功能說明：

本推薦信之目的在協助本校考試系所瞭解申請人過去求學、研究或工作之狀況，以作為申請人是否能夠入學的參考，您的寶貴意見及充分合作甚為感激，此項資料將列為機密，不對外公開。

註：考生僅能查詢推薦人送出時間，無法查閱其內容。

Functions:

The purpose of this letter of recommendation is to assist the enrolling department in understanding the applicant's past studies, research or work status as a reference for whether the applicant qualifies. Your valuable comments and full cooperation are greatly appreciated. This information will be classified as confidential.

Note: Candidates can only check the time of when a recommendation is sent and not the content.

※限用 chrome 瀏覽器　(※Chrome browser only)

- 您的 E-mail　(Your e-mail)

  (請輸入收到本校招生系統通知信之您的 E-mail 信箱，EX:abc@thu.edu.tw)

  (Please enter your e-mail, EX: abc@thu.edu.tw, to which the notification letter is sent from our school's admissions system)

- 認證碼　(Authentication Code)

  (請輸入本校招生系統通知信之認證碼)

  (Please enter the authentication code in this notification letter from our school's admissions system)

- 登入　(login)

東海大學推薦信填寫系統 Tunghai University recommendation letter system

申請人基本資料 Basic information of the applicant		
報考東海系所組別 Intended department and division		
報名編號 Registration number	姓名 Name	
畢業(就讀)學校 Graduated (or currently attending) school		
電子郵件 E-mail	手機號碼 mobile phone number	
服務單位 Service units	服務年資 Service years	
最高學歷之在校成績 Academic record of one's highest degree 等第制/百分制 ranking system/percentile system	班排名 Class ranking	系排名 Department ranking

step1.您是否願意擔任上述申請人之推薦人 Are you willing to act as a recommender for the above applicant?

請點選右方按鈕

Please click one of the 2 boxes

☐ 本人不同意擔任推薦人，結束本系統

I don't agree to be a recommender and exit this system

☐ 本人同意擔任推薦人，進行填寫推薦資料

I agree to be the recommender and fill in the recommending information

---

step2.請填寫以下內容 Please fill in the following

推薦人姓名 Referrer's name:	職　　稱 Job title:
服 務 單 位 Service Units:	聯絡電話 Contact number:
地　　址 Address:	

(一)您與申請人的關係？(可複選)

Your relationship with the applicant? (Multiple)

☐ 任課老師 Class teacher ☐ 導師 tutor ☐ 工作單位主管 supervisor of work unit ☐ 其他：Others:

(二)您與申請人認識多久？

How long have you known the applicant?

○ 一年以內 Within one year ○ 一年 One year ○ 二年 Two years ○ 三年 Three years ○ 三年以上 More than three years

(三)申請人修過您教的那些課程？或任職哪項工作？

Which courses did you teach the applicant? Or which job did he/she hold?

○ 無 No ○ 課程名稱或工作職稱 course name or job title：

(四)申請人在課業(工作)方面的表現？

How does the applicant perform in terms of academic work (service)?

○ 優 Excellent ○ 良 Good ○ 可 Passable ○ 劣 Inferior ○ 無從觀察 No way to observe

(五)申請人專業理論基礎與實務技術能力如何？

What are the applicant's professional theoretical foundation and practical technical ability?

○ 優 Excellent ○ 良 Good ○ 可 Passable ○ 劣 Inferior ○ 無從觀察 No way to observe

(六)申請人在人際關係及團隊合作上的表現？

The applicant's performance in interpersonal relations and teamwork?

○ 優 Excellent ○ 良 Good ○ 可 Passable ○ 劣 Inferior ○ 無從觀察 No way to observe

(七)申請人在學(職)期間，學習(工作)態度如何？

What is the applicant's learning (work) attitude during the study (job)?

○ 主動積極 Proactive ○ 中規中矩 Well-behaved ○ 應付了事 Sloppy ○ 無法勝任 Incompetent ○ 無從觀察 No way to observe

(八)申請人擬研讀碩士學位，您認為他(她)對此研讀方向所需基本課程的準備及認識如何？

The applicant intends to study for a master's degree. What do you think is his (her) preparation and understanding of the basic courses required for this undertaking?

○ 充實 Sufficient ○ 佳 Good ○ 尚可 Mediocre ○ 差 Bad ○ 無從觀察 No way to observe

(九)整體評鑑，您對申請人將給予：

Overall evaluation, you will rate the applicant as:

○ 極力推薦 Highly recommend ○ 高度推薦 Moderately recommend ○ 推薦 Recommend ○ 保留性推薦 With reserve

○ 不予推薦 Not recommending

(十)其他補充(請列出申請人優缺點具體事實；若無補充請輸入「無」；限 600 字以內)

Other supplements (please list the specific facts of the applicant's strengths and weaknesses; if not available, please enter "none"; within 600 words)

推薦人亦可直接上傳檔案補充，其檔案格式限 PDF 檔，且檔案大小以 2M 為限。 選擇檔案 Upload

Recommender can also upload supplementary files directly. Please note that the file format must be PDF, and the maximum file size is 2MB.

說明：

本推薦函之目的在協助本校考試系所瞭解申請人過去求學、研究或工作之概況，以作為申請人是否能夠入學的參考。您的寶貴意見及充分合作甚為感激。此項資料將列為機密，不對外公開。謝謝您的協助！

Description:

The purpose of this recommendation letter is to assist the school's enrolling department in understanding the applicant's past education, research or work profile as a reference for whether the applicant qualifies. Your valuable comments and full cooperation are greatly appreciated. This information will be classified as confidential and will not be made public. Thank you for your assistance!

確認送出，一經送出不得修改 Cannot be modified once clicking confirmed and sent

本推薦信一經送出不得修改。 您確定要送出？

This recommendation letter cannot be modified once submitted. Are you sure you want to submit?

送出 submit　取消 cancel

（線上推薦函）→推薦人線上填妥送出後，將傳送至本校資料庫併入考生審查資料(格式如下)，考生僅能查詢送出時間，無法預覽填寫之內容。

東海大學　學年度　碩士班甄試入學 推薦函

一、申請人資料			
姓　　名	(系統自動帶入)	報名編號	(系統自動帶入)
報考學系組別	(系統自動帶入)		
學　　歷	(系統自動帶入)		
申請人工作單位	(系統自動帶入)	工作年資	(系統自動帶入)

二、推薦人填寫狀況

推薦人姓名：　　職　　稱：
服務單位：　　聯絡電話：
地　　址：

(一)您與申請人的關係？(可複選)
　○任課老師　○導師　○工作單位主管　○其他：
(二)您與申請人認識多久？
　○一年以內　○一年　○二年　○三年　○三年以上
(三)申請人修過您教的那些課程？或任職哪項工作？
　○無　○課程名稱或工作職稱：
(四)申請人在課業(工作)方面的表現？
　○優　○良　○可　○劣　○無從觀察
(五)申請人專業理論基礎與實務技術能力如何？
　○優　○良　○可　○劣　○無從觀察
(六)申請人在人際關係及團隊合作上的表現？
　○優　○良　○可　○劣　○無從觀察
(七)申請人在學(職)期間，學習(工作)態度如何？
　○主動積極　○中規中矩　○應付了事　○無法勝任　○無從觀察
(八)申請人擬研讀碩士學位，您認為他(她)對此研讀方向所需基本課程的準備及認識如何？
　○充實　○佳　○尚可　○差　○無從觀察
(九)整體評鑑，您對申請人將給予：
　○極力推薦　○高度推薦　○推薦　○保留性推薦　○不予推薦
(十)其他補充(請列出申請人優缺點具體事實；若無補充請輸入「無」；限600字以內)

【忘記登入密碼】

密碼重設
考 生 端
【操作說明】

密碼使用說明

- 單一身分證字號，多系組報名適用
  若您同時報考不同系所，您使用的登入密碼將維持一致

- 密碼設定原則

1.密碼長度:需為 8–10 碼之間。
2.字元組合:
- 必須同時包含英文字母與數字。
- 英文字母區分大小寫（如 A 與 a 為不同字元）。
- 不得使用特殊符號（如！@ # $ % ^ & * 等）。

- 忘記密碼處理

1.若您無法登入，請點選【忘記密碼】功能。
2.系統將自動發送重設密碼信件至您報名時所填寫的電子信箱。
3.請依循信件中的指示，完成密碼變更程序。

- 請勿將密碼告知他人，或於公共電腦輸入密碼，以確保個人資料安全。

- 若考生忘記報名時所設定之「使用者密碼」時
  →請點擊「**忘記密碼**」進行密碼重設操作。

密碼重設【申請】
身分證字號
2
請輸入報名時填寫的E-MAIL信箱
3
密碼重設訊息將發送至您在本報名網頁留存的電子郵件信箱
圖形驗證
4
看不清楚再換一張
重新設定
發送重設密碼
5

→密碼重設申請資訊輸入錯誤時，系統提示語如下→請點擊「重新填寫忘記密碼申請」鍵，再重新操作。

→密碼重設申請資料輸入正確時，系統提示語如下。

東海大學 考生【忘記密碼重設】通知函

密碼重設e-mail通知函（範本）

親愛的考生 您好：

此郵件是由東海大學[redacted]報名系統所寄送的考生【忘記密碼】重設之通知。
您收到這封郵件，是因為您在博士班考試入學報名系統申請【忘記密碼】重設。
如果您並沒有瀏覽過報名系統網站，請忽略這封信件。

【密碼重設】操作說明

因您忘記密碼，系統已為您重設一組新密碼。請依下列步驟操作：

1.請點擊此連結 https://**********

2.輸入下方我們所提供之啟用碼。

3.依循系統的指示，完成密碼變更程序。

★**您的啟用碼：********

~請勿將密碼告知他人，或於公共電腦儲存密碼，以確保個人資料安全~

敬祝 順利
東海大學招生策略中心敬啟｜04-23598900

本郵件僅供通知用途，請勿直接回覆；如有任何疑義，請逕洽本校招生策略中心。

6 開啟
您的密碼重設電子郵件通知函

點擊網址 7

複製「啟用碼」

輸入您的啟用碼（參見E-MAIL)

請依密碼原則，設定8-10碼「新的密碼」

「啟用碼」輸入有誤(參見MAIL)時，系統提示語：

啟用碼(參見MAIL通知）有誤，無法送出

「新的密碼」若不符合**密碼設定原則**時，系統提示語：

密碼有誤，無法送出

「新的密碼」、「確認密碼」欄位內容 不符合時， 系統提示語：

密碼不符，無法送出

~請勿將密碼告知他人，或於公共電腦儲存密碼，以確保個人資料安全~

若有任何問題，請於本校上班時間來電洽詢招生策略中心04-23598900