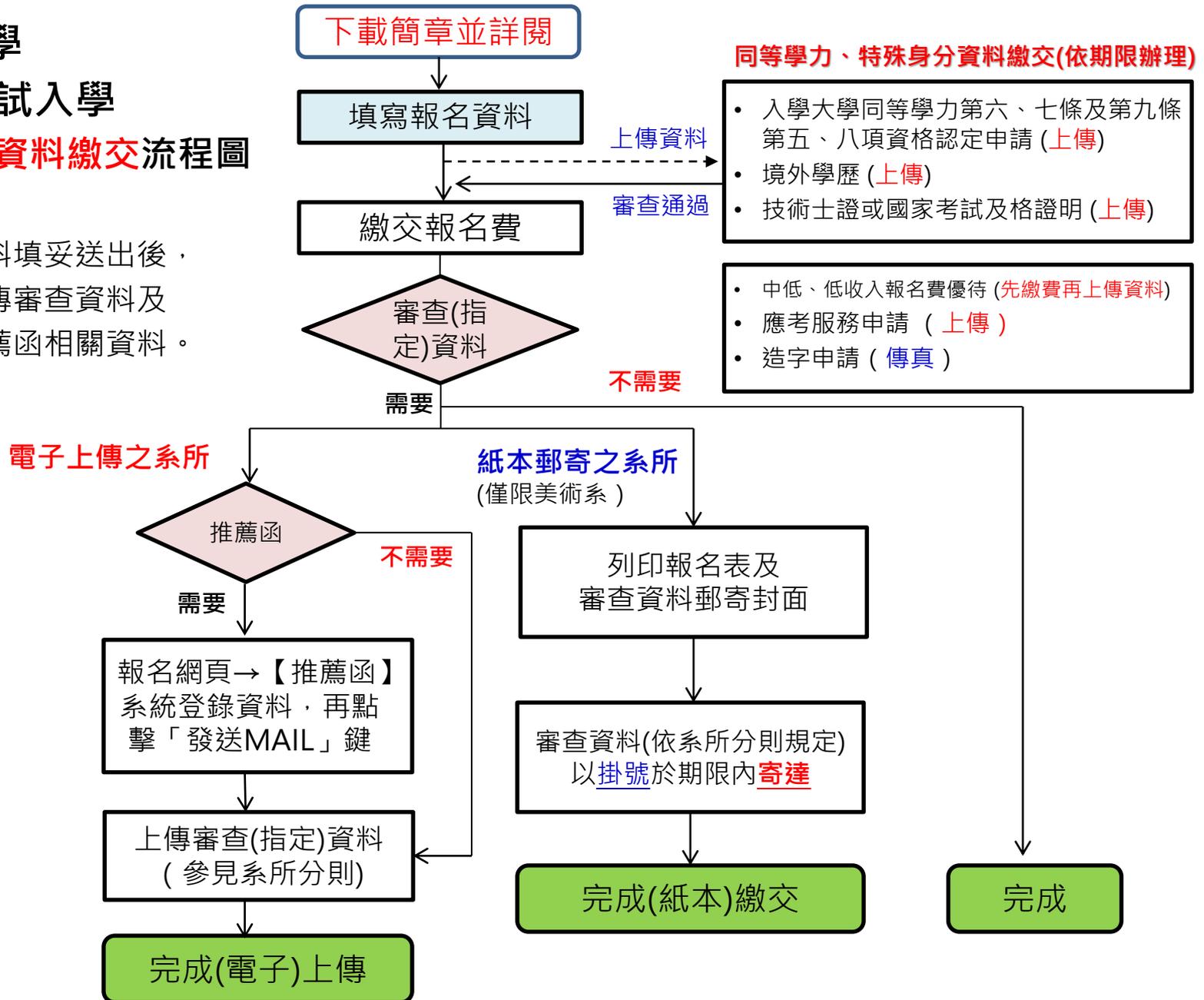


# 東海大學 碩士班考試入學

## 報名/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。

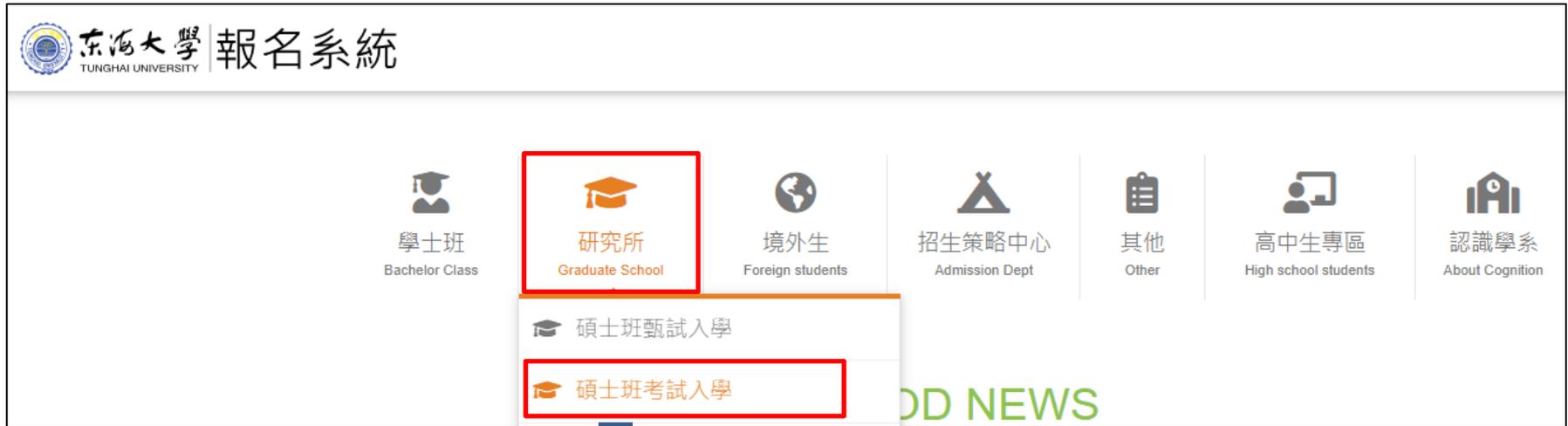


# 【網路報名】



# ★ 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→【碩士班考試入學】

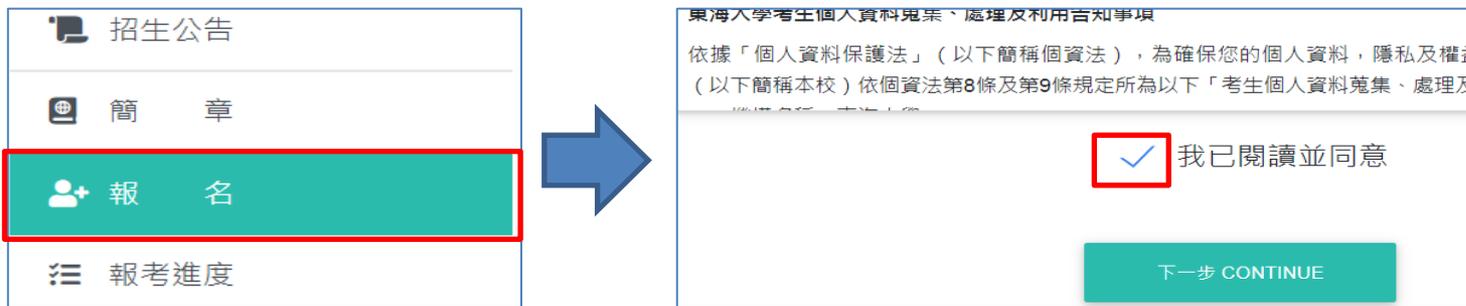


**\*下載「簡章」**

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(如下)。

基本資料	
報考系所組別	<input type="radio"/> <input type="radio"/> 系
招生名額*	<input type="radio"/> 一般生 <input type="radio"/> 在職生 【招生人數: 一般生 名。 在職生 名】
姓名*	<input type="text"/>
身分證字號*	<input type="text"/> 外籍人士報名前,請先來電洽詢
出生日期*	民國 <input type="text" value="請選擇"/> 年 <input type="text" value="請選擇"/> 月 <input type="text" value="請選擇"/> 日
性別	<input type="radio"/> Male男 <input type="radio"/> Female女

考生身分	
學歷(力)*	<input checked="" type="radio"/> 大學畢業 <input type="radio"/> 大學肄業 <input type="radio"/> 專科畢業 <input type="radio"/> 國家考試及格 <input type="radio"/> 技術士證 <input type="radio"/> 大學同等學力第6.7條
特殊身份	<input type="checkbox"/> 境外學歷 <input type="checkbox"/> 中低、低收入戶考生 <input type="checkbox"/> 考生應考服務申請 <input type="checkbox"/> 原住民生 <input type="checkbox"/> 僑生
工作年資	共計 <input type="text"/> 年 <input type="text" value="00"/> 月 (年資計算說明)
現職單位	<input type="text"/>

- 工作年資

- 現職單位

報考「**在職生**」  
為必填欄位

通聯方式	
聯絡電話*	市內電話 <input type="text"/> - <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> 行動電話 <input type="text"/>
通訊地址*	請選擇 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
戶籍地址*	<input type="checkbox"/> 同通訊地址 請選擇 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
電子郵件信箱*	<input type="text"/>

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*	<input type="text"/>	關係*	請選擇 ▼
市內電話*	<input type="text"/>	手機*	<input type="text"/>

上一步 BACK    **下一步 CONTINUE**



### 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

## 自存報名表

請自行列印「特殊身分表單」/「郵寄信封封面」/「自存報名表」

1

- 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)

## 繳費方式

請自行選擇下列任一方式進行繳費。



網路ATM繳費  
(備讀卡機)

非兆豐手續費\$15元

按此繳費



自動櫃員機(ATM)  
(含網銀轉帳)

非兆豐手續費\$15元

按此繳費



兆豐銀行

兆豐商銀臨櫃繳費

手續費\$0

按此繳費

2

- 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



超商繳費

手續費\$15元

按此繳費



台灣Pay

銀 | 國 | 幣

行動支付台灣PAY

手續費\$3元

按此繳費



行動支付LINE PAY

手續費\$0元

按此繳費

招生公告

簡章

報名

**報考進度**

資料上傳

推薦函

考試結果

報到作業

請輸入登入資訊

身分證字號

出生年月日

(範例：民國75年2月1日，請輸入750201)

圖形驗證

0103 [看不清請再換一張](#)

[重新設定](#) [確定登入](#)

- 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	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
	***		***	<a href="#">點我列印繳費單</a>
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)	<a href="#">點我列印報名表/信封封面樣張</a>
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

補印繳費單

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」



完成

系所審查資料採**電子上傳**點「GO上傳」

【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.系所分別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→【碩士班考試入學】→【資料上傳】。

The screenshot displays the recruitment system's interface. On the left is a sidebar with navigation options: 招生公告, 簡章, 報名, 報考進度, 資料上傳 (highlighted with a red box), 推薦函, 考試結果, 報到作業, and 文件下載. The main content area is titled '請輸入登入資訊' and contains three input fields: '身分證字號', '出生年月日', and '圖形驗證'. Below the date field is a note: '(範例：民國75年2月1日，請輸入750201)'. The CAPTCHA shows '7240' with a '看不清楚再換一張' link. At the bottom are '重新設定' and '確定登入' buttons, with the latter highlighted by a red box.

◆ 【資料上傳】分為以下三大項：

- 資格審查文件：持同等學力第六、七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—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】一點選「報名表」補印，填妥轉成PDF後上傳。	<input type="checkbox"/>  Browse ...
2	境外學歷—歷年成績單	非英文須另檢附英譯或中譯本。	<input type="checkbox"/>  Browse ...
3	境外學歷—學歷證件	非英文須另檢附英譯或中譯本。	<input type="checkbox"/>  Browse ...
4	境外學歷—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。	<input type="checkbox"/>  Browse ...
5	考生應考服務申請—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】一點選「報名表」補印，填妥轉成PDF後上傳。	<input type="checkbox"/>  Browse ...
6	考生應考服務申請—身心障礙者手冊或醫療證明		<input type="checkbox"/>  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	<input type="checkbox"/>  Browse ...
2	自傳簡歷與未來規劃		<input type="checkbox"/>  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	<input type="checkbox"/>  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【①Browse】==>選擇②③檔案==>點【④Upload】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。

The screenshot displays a web interface for document upload. On the left, a file selection dialog box is open, showing a list of PDF files. The file '測試1.pdf' is selected and circled with a '2'. The '開啟舊檔(O)' button is circled with a '3'. On the right, a table lists review items. Each item has an 'Upload' button circled with a '4' and a 'Browse...' button circled with a '1'. A red banner at the bottom of the page states: '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!'.

#	項目 Items	備註 Remarks	上傳 Upload	連結瀏覽/狀態 View/Status
6	考生應考服務申請—身心障礙者手冊或醫療證明		Remove Upload	Browse ...
Documents Required for Academic Review 學系審查文件				
***				
1	歷年成績單	含名次或名次證明	Remove Upload	Browse ...
2	自傳簡歷與未來規劃		Remove Upload	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	Remove Upload	Browse ...

未上傳檔案可預覽,請上傳檔案    未上傳檔案可預覽,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!

- 上傳截止日期前，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。

#	項目 Items	備註 Remarks	上傳 Upload	連結瀏覽/狀態 View/Status
1	歷年成績單		<input type="button" value="Browse ..."/>	<input checked="" type="checkbox"/> (瀏覽) 已上傳 Uploaded 2019/10/09 11:10:22
2	在校成績暨名次證明書		<input type="button" value="Browse ..."/>	<input checked="" type="checkbox"/> (瀏覽) 已上傳 Uploaded 2019/10/09 11:10:22
3	自傳	1,500字以內	<input type="button" value="Browse ..."/>	<input checked="" type="checkbox"/> (瀏覽) 已上傳 Uploaded 2019/10/09 11:10:22
4	二位教師推薦函	請逕至報名網頁→【推薦函】系統上發送推薦通知函至該推薦人的信箱內。(考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否於上傳截止時間內完成)		推薦函要求2份 已回覆3份

Preview  
預覽資格文件

Preview  
預覽學系文件

送出(一經送出不得修改)  
Sent Out (It can't be edited once you sent out.)

註：務必等推薦函份數齊全，再點擊「送出」鍵。

**\*推薦函電子上傳  
操作說明如后**

- 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
	***	***	***	 <a href="#">點我列印繳費單</a>
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)	 <a href="#">點我列印報名表/信封封面樣張</a>

# 【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：限推薦函採「電子上傳」之系所考生使用。
- 報名網頁<http://recruit.thu.edu.tw>→研究所→【碩士班考試入學】→點選【推薦函】後，登錄個人資料。

The screenshot shows the login interface for the recommendation letter submission system. On the left is a navigation menu with the following items: 招生公告, 簡章, 報名, 報考進度, 資料上傳, 推薦函 (highlighted with a red box), 考試結果, 報到作業, and 文件下載. The main content area is titled '請輸入登入資訊' and contains three input fields: '身分證字號', '出生年月日', and '圖形驗證'. The '出生年月日' field includes a placeholder example: '(範例：民國75年2月1日，請輸入750201)'. Below the input fields is a CAPTCHA image showing the number '4561' and a refresh button labeled '看不清楚再換一張'. At the bottom are two buttons: '重新設定' and '確定登入' (highlighted with a red box).

- 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。

1. 依東海大學「招生規定」，報考者所填(繳)之各項資料、證件如有偽造不實、假借、塗改等情事，經查明屬實，未入學者取消其錄取資格，已入學者開除學籍，已畢業者除勒令註銷學位證書及公告取消畢業資格外，並應負法律責任。

說明

2. 登錄推薦人基本資料及 E-mail等，請先按「儲存」→再按「發送EMAIL」鍵，系統即會發信給推薦人填寫推薦信的網址。在此之前，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。

3. 推薦人E-mail建議勿使用免費信箱(如:yahoo等)以免被歸為垃圾信件。

1  我已詳閱上述說明,並遵守辦理

最高學歷  
在校成績

百分制 等第制

83.69 分

應屆生:大學三年平均分數  
(畢業生:畢業成績)

最高學歷  
在校成績

百分制 等第制

等第值或GPA:  
A+

區間起值: 91.0 迄值: 94.0  
若僅單一百分分數,起迄值則輸入相同分數

考生姓名	報名編號	報考系所
TEST2201	***	***

step1. 申請人基本資料

在校成績 (僅數字)  2

應屆生:大學三年平均分數  
(畢業生:畢業成績)

班排名 (僅數字)  3

系排名 (僅數字)  4

5

step2. 輸入推薦人聯絡資訊

step1申請人基本資料送出後，方可進行step2推薦人維護

◆ 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。

考生姓名	報名編號	報考系所
TEST2201	***	***
在校成績 (僅數字)	*** 應屆生:大學三年平均分數 (畢業生:畢業成績)	班排名 (僅數字)
	***	系排名 (僅數字)

step1. 申請人基本資料

儲存

送出(一經送出後即鎖定上述資料,請繼續填入步驟二資訊)

1

序	姓名	服務單位	E-mail(一經儲存不得修改)	填寫狀況(系統自動帶出)
1	***	東海大學**系	***@thu.edu.tw	讀取時間: 送出時間:
2				讀取時間: 送出時間:

step2. 輸入推薦人聯絡資訊

發送EMAIL

發送EMAIL

1: \*\*\*\*\* 系要求推薦函至少要有2封,請建立至少2位推薦人。

2:送出時間顯示(不推薦)者,請再新增一筆推薦人。

新增一筆

儲存

5

- 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。

說明

- 1.依東海大學「招生規定」，報考者所填(繳)之各項資料、證件如有偽造不實、假借、塗改等情事，經查明屬實，未入學者取消其錄取資格，已入學者開除學籍，已畢業者除勒令註銷學位證書及公告取消畢業資格外，並應負法律責任。
- 2.登錄推薦人基本資料及 E-mail等，請先按「儲存」→再按「發送EMAIL」鍵，系統即會發信給推薦人填寫推薦信的網址。在此之前，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。
- 3.推薦人E-mail建議勿使用免費信箱(如:yahoo等)以免被歸為垃圾信件。

2019/10/08 15:10:26已勾選

考生姓名	報名編號	報考系所
TEST2201	***	***

step1. 申請人基本資料

在校成績 (僅數字)	*** 應屆生:大學三年平均分數 (畢業生:畢業成績)	班排名 (僅數字)	*	系排名 (僅數字)	*
---------------	-----------------------------------	--------------	---	--------------	---

儲存 送出(一經送出即鎖定,繼續填寫步驟二)

序	姓名	服務單位	E-mail(一經儲存不得修改)	填寫狀況(系統自動帶出)
1	***	***	***	讀取時間: 送出時間:
			發送EMAIL	
			10/08 15:13送出	
2	***	***	***	讀取時間:10/08 15:19 送出時間:
			10/08 15:18送出	

step2. 輸入推薦人聯絡資訊

\*系要求推薦函至少要有2封,請建立至少2位推薦人。  
2:送出時間顯示(不推薦)者,請再新增一筆推薦人。

新增一筆 儲存

- 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」(免上傳任何文件)。
- 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。

【東海大學招生系統通知】↓

↓

您好:↓

↓

台端報考本校 學年度 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，請勿直接回覆或來信，以免無法為您處理！)↓

同意推薦  
(Mail通知)

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 學年度 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」會顯示【不推薦】字樣。  
考生務必於審查資料上傳期限內，再「新增」一位推薦人，並完成相關推薦作業。

考生姓名	報名編號	報考系所
TEST2201	***	***
在校成績 (僅數字)	*** 應屆生: 大學三年平均分數) (畢業生: 畢業成績)	班排名 (僅數字)
	***	系排名 (僅數字)
	***	***
儲存		送出(一經送出即鎖定,繼續填寫步驟二)

序	姓名	服務單位	E-mail(一經儲存不得修改)	填寫狀況(系統自動帶出)
1	***	***	*** 10/08 14:02送出	讀取時間:10/08 14:05 送出時間:10/08 14:23
2	***	***	*** 10/08 14:03送出	讀取時間:10/08 14:29 送出時間:10/08 14:30(不推薦)
3	***	***	*** 發送EMAIL	讀取時間: 送出時間:

1: \* 系要求推薦函至少要有2封,請建立至少2位推薦人。  
2:送出時間顯示(不推薦)者,請再新增一筆推薦人。

新增一筆 儲存

- 報名網頁→【推薦函】專區→確認各推薦人「填寫狀況」及已送出「份數」。

step1.  
申請人  
基本資料

考生姓名	報名編號	報考系所	
TEST2201	***	***	
在校成績 (僅數字)	*** <small>應屆生:大學三年平均分數 (畢業生:畢業成績)</small>	班排名 (僅數字)	***
		系排名 (僅數字)	***

儲存
送出(一經送出即鎖定,繼續填寫步驟二)

---

step2.  
輸入  
推薦人  
聯絡資訊

序	姓名	服務單位	E-mail(一經儲存不得修改)	填寫狀況(系統自動帶出)
1	***	***	***	讀取時間:10/08 15:36 送出時間:10/08 15:13送出
2	***	***	***	讀取時間:10/08 15:19 送出時間:10/08 15:22
3	***	***	***	讀取時間:10/08 15:46 送出時間:10/08 15:47

**1: \*** 系要求推薦函至少要有2封,請建立至少2位推薦人。

**2:**送出時間顯示(不推薦)者,請再新增一筆推薦人。

新增一筆
儲存

確認系  
所規定  
推薦函  
份數  
已完成

- 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】→確認應繳文件已齊全且全部上傳(預覽檢視)→確認無誤後,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】



# 【推薦函系統-推薦人】



(考生逕至報名網頁→【推薦函】建置相關資料後，點選「發送EMAIL」鍵，經由系統發送通知至推薦人電子信箱內)

## 東海大學推薦信填寫通知

○○○ 教授 惠鑒：

\* \* \* 先生/女士申請東海大學「○○○學年度碩士班考試入學」，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

注意：

1. 本次推薦作業截止時間為○○○，請多加留意。
2. 如無法連結，請到 [https://\\*\\*\\*\\*\\*](https://*****)

輸入以下您的登入資訊

- E-mail：
- 認證碼：

敬祝 順安

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

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 Examination** " 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://\\*\\*\\*\\*](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)

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)

- 
-

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	性別 Gender	
姓名 Name	出生年月日 Date of birth	
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 500 字以內)

Other supplements (please list the specific facts of the applicant's strengths and weaknesses; if not available, please enter "none"; within 500 words)

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**

