

法律學系博士班各組之推薦函，請依本說明操作。



東吳大學招生考試網路報名系統

目前位置 ▶ 首頁

第一學期(9月)入學

- ▶ [線上報名](#)
- ▶ [審查資料上傳](#)
- ▶ [推薦函作業系統](#)
- ▶ [報名表列印、繳費暨審查資料查詢](#)

第二學期(2月)入學-寒假轉學招生

- ▶ [線上報名](#)
- ▶ [審查資料上傳](#)
- ▶ [報名表列印、繳費暨審查資料查詢](#)

[聯絡我們 Contact Information](#)

[回招生訊息](#)



東吳大學招生考試網路報名系統

首頁 / 選擇考試類別

查詢操作結果

考試類別名稱	
學士班考試分發入學	
學士班大學甄選入學招生 (學校推薦)	
學士班大學甄選入學招生 (個人申請)	
學士班轉學考	
學士班大學特殊選才	
學士班大陸地區學生轉學考試	
碩士班考試	
碩士班甄試	
博士班考試	
進修學士班轉學考	
進修學士班甄審入學	
進修學士班申請入學	
碩士在職專班考試	
碩士在職專班專案班	

點選 博士班考試 上傳

上傳



東吳大學招生考試網路報名系統

首頁 / 選擇考試類別 / 上傳說明

推薦函上傳作業說明

1. 推薦函上傳期間：2026年03月31日至2026年04月20日止。
2. 請考生及早登錄推薦人基本資料及 E-mail，並發送邀請函。系統即會發送推薦人上傳網址，以利推薦人於規定時間內完成作業（逾時不受理）。
3. 報考系所若有規定推薦函格式，請考生另行寄送表格給系所。
4. 為確保推薦人已收到本校發送之邀請信件，建議考生於收到邀請信件後，請即與推薦人聯繫。
5. 考生須依招生簡章規定時間，進行推薦函上傳作業並完成繳費。逾期不予受理，請注意時間！
6. 上傳審查資料期間，若遇任何問題，請於本校上班時間電洽東吳大學招生委員會（教務處招生組）：02-28819471 ext. 6062~6069。

1. 請詳閱推薦上傳作業說明內容
2. 勾選左下方我已詳細閱讀以上說明
3. 點選下一步

我已詳細閱讀以上說明

下一步 Next

請輸入

身分證號	<input type="text" value="A123456789"/>	<input type="checkbox"/> 無身分證號
出生年月日	<input type="text" value="82/01/01"/>	(民國 ex: yy/mm/dd)
密碼	<input type="password" value="....."/>	忘記密碼 Forgot password

下一步 Next

點選 推薦人資訊

報考學系班組	姓名	身分證號	操作
法律學系博士班B組	曾成功	0039155000015	推薦人資訊

登出

點選 編輯，進入填寫推薦人資訊

推薦人編號	推薦人姓名	推薦人電子郵件	發送邀請函時間	進度	操作
1	---	---	---	---	編輯 發送邀請函

上一頁

登出

注意事項：

1. 考生請點選「編輯」，逕行填入推薦人資料及E-mail後，再點選「發送邀請函」，信件一旦發送後，考生不得再修改推薦人資訊。
2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。
3. 推薦函上傳期間：**2026年3月31日至2026年04月20日止**。請即早登錄推薦人基本姓名及E-mail，並發送邀請函，系統即會發送推薦人上傳網址，以利推薦人於規定時間內完成作業（逾時不受理）。
4. 報考系所若有規定推薦函格式，請考生另行寄送表格給推薦人，請推薦人撰寫後上傳。
5. 為確保推薦人已收到本校發送之邀請信件，建議考生於發送一小時後，逕向推薦人確認是否收到E-mail。
6. 進度欄若呈現「推薦函未上傳」狀態，請考生逕向推薦人確認是否收到邀請函，並依邀請函內容之指定網址，進入本校推薦函上傳系統。
7. 若推薦人仍無收到本系統發送的邀請函，請考生再次點選「發送推薦函」，但請勿多次按「發送推薦函」，以免推薦人收到多封信件而造成困擾。
8. 上傳推薦函資料期間，若遇任何問題，請於本校上班時間電洽東吳大學招生委員會（教務處招生組）：
02-28819471 ext 6062-6069。

東吳大學法律學院 報名系統

編輯推薦人資料

姓名: 王老師

服務機關: 東吳大學法律學系

電子郵件: entrance@scu.edu.tw

職稱: 副教授

連絡電話: 02-23111531

取消 確認

填寫完成後，請點選確認，新增成功，請按X離開。

注意事項：
 1. 考生請點選「編輯」，逕行填寫。
 2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。

新增成功

姓名: 王老師

服務機關: 東吳大學法律學系

電子郵件: entrance@scu.edu.tw

職稱: 副教授

連絡電話: 02-23111531

取消 確認

推薦人編號	推薦人姓名	推薦人電子	點選 發送邀請函	狀態	操作
1	王老師	entrance@scu.edu.tw	發送邀請函	尚未發送	編輯 發送邀請函
2	---	---	---	---	編輯 發送邀請函

上一頁 登出

注意事項：

1. 考生請點選「編輯」，逕行填入推薦人資料及E-mail後，再點選「發送邀請函」，信件一旦發送後，考生不得再修改推薦人資訊。
2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。

東吳大學法律學系 報名系統

首頁 / 選擇考試類別 / 推薦人資訊

推薦人編號	推薦人姓名
1	王老師
2	---

注意事項：

1. 考生請點選「編輯」，逕行填入推薦人資料及E-mail後，再點選「發送邀請函」，信件一旦發送後，考生不得再修改推薦人資訊。
2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。

發送邀請函

邀請資訊如下：

姓名 王老師

服務機關 東吳大學法律學系

電子郵件 (更改) entrance@scu.edu.tw

職稱 副教授

連絡電話 02-23111531

點選 發送，發送成功，然後請按 X 離開。

發送成功

系統

首頁 / 選擇考試類別 / 推薦人資訊

推薦人編號	推薦人姓名
1	王老師
2	---

注意事項：

1. 考生請點選「編輯」，逕行填入推薦人資料及E-mail後，再點選「發送邀請函」，信件一旦發送後，考生不得再修改推薦人資訊。
2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。

發送邀請函

邀請資訊如下：

姓名 王老師

服務機關 東吳大學法律學系

電子郵件 (更改) entrance@scu.edu.tw

職稱 副教授

連絡電話 02-23111531

若是電子郵件信箱有誤，可點選 更改 處修正。

推薦人收到 E-mail 後，點選上傳連結，連結到推薦函上傳畫面。

東吳大學法律學系博士班B組招生發送推薦邀請



東吳大學招生委員會 <entrance@scu.edu.tw>
收件者 entrance@scu.edu.tw

敬啟者：

感謝老師在百忙之中為本校法律學系博士班 B 組考生曾成功填寫並上傳推薦函！相關資訊如下：

1. 上傳連結 [上傳連結](#)
2. 檔案格式：請用 PDF 格式上傳，檔案大小請勿超過 2M
3. 上傳截止時間：2025-02-25

上傳推薦函資料期間可隨時瀏覽、刪除或上傳，若遇任何問題，煩請上班時間電洽東吳大學招生委員會（教務處招生組）：02-28819471 ext 6062-6069。

肅此 敬頌

道祺

東吳大學招生委員會敬上

姓名 曾成功
報考學系班組 法律學系博士班B組

檔名	大小	上傳時間	動作
---	---	---	 上傳

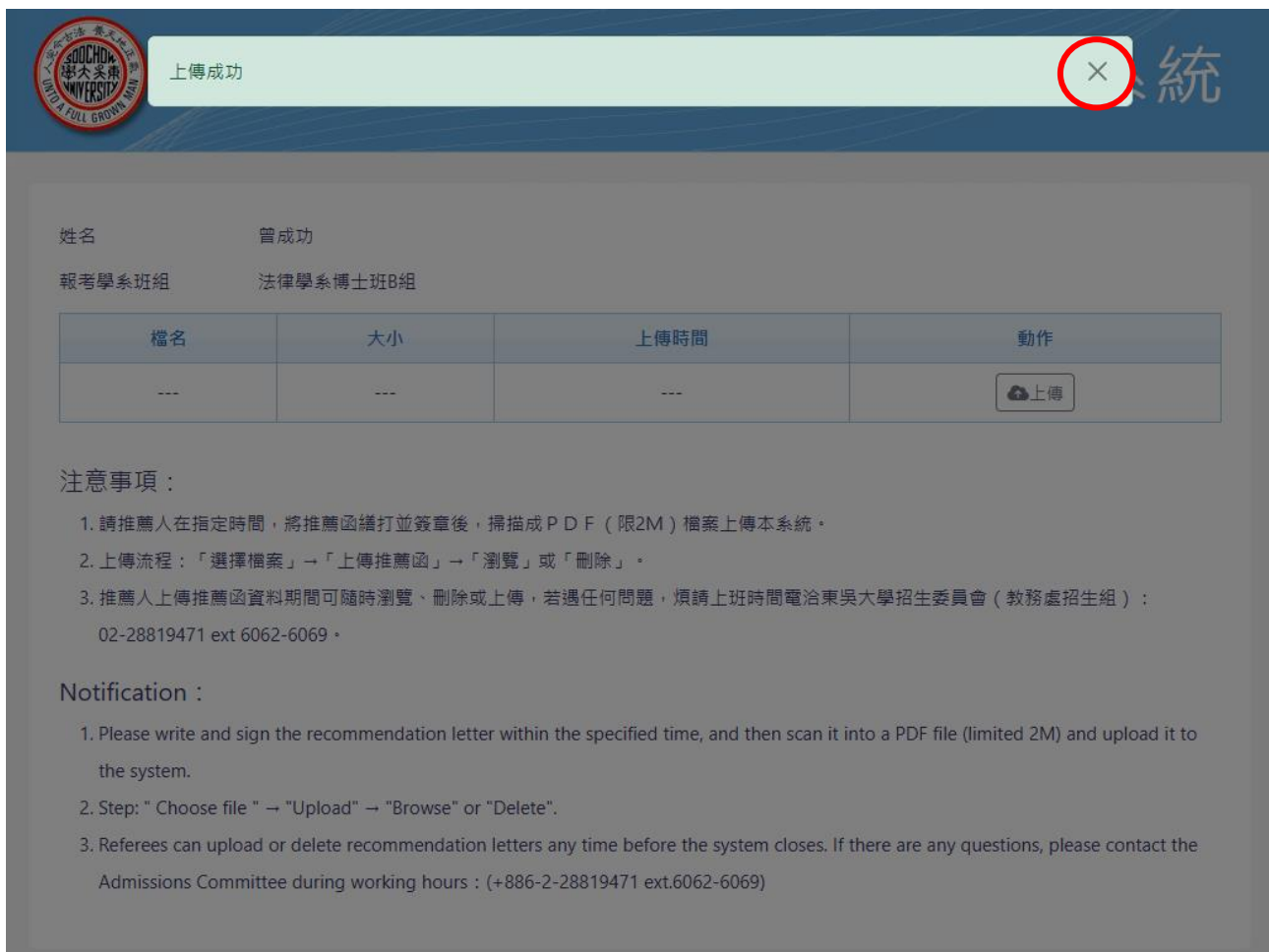
注意事項：

1. 請推薦人在指定時間，將推薦函繕打並簽章後，掃描成 P D F (限2M) 檔案上傳本系統。
2. 上傳流程：「選擇檔案」→「上傳推薦函」→「瀏覽」或「刪除」。
3. 推薦人上傳推薦函資料期間可隨時瀏覽、刪除或上傳，若遇任何問題，煩請上班時間電洽招生組：02-28819471 ext 6062-6069。

Notification：

1. Please write and sign the recommendation letter within the specified time, and then scan the system.
2. Step: " Choose file " → "Upload" → "Browse" or "Delete".
3. Referees can upload or delete recommendation letters any time before the system closes. If there are any questions, please contact the Admissions Committee during working hours : (+886-2-28819471 ext.6062-6069)



點選 上傳，系統會出現推薦人選擇上傳檔案畫面。
檔案上傳成功後，請按 X 離開。



The screenshot shows the Soochow University system interface. At the top left is the university logo. A green notification bar at the top center says "上傳成功" (Upload Successful) with a close button (X) circled in red. Below the notification, the user's name "曾成功" and department "法律學系博士班B組" are displayed. A table with columns "檔名", "大小", "上傳時間", and "動作" is shown, with a "上傳" button in the "動作" column. Below the table, the same instructions and notification text from the previous image are repeated.

姓名 曾成功
報考學系班組 法律學系博士班B組

推薦人可做檔案瀏覽或刪除。

檔名	大小	上傳時間	動作
推薦函.pdf	198 kb	2025-02-22 11:08:03	 

注意事項：

1. 請推薦人在指定時間，將推薦函繕打並簽章後，掃描成 P D F (限2M) 檔案上傳本系統。
2. 上傳流程：「選擇檔案」→「上傳推薦函」→「瀏覽」或「刪除」。
3. 推薦人上傳推薦函資料期間可隨時瀏覽、刪除或上傳，若遇任何問題，煩請上班時間電洽東吳大學招生委員會（教務處招生組）：
02-28819471 ext 6062-6069。

Notification：

1. Please write and sign the recommendation letter within the specified time, and then scan it into a PDF file (limited 2M) and upload it to the system.
2. Step: " Choose file " → "Upload" → "Browse" or "Delete".
3. Referees can upload or delete recommendation letters any time before the system closes. If there are any questions, please contact the Admissions Committee during working hours : (+886-2-28819471 ext.6062-6069)

考生可從推薦函作業系統查詢
推薦人上傳情形。

推薦人編號	推薦人姓名	推薦人電子郵件	發送邀請函時間	進度	
1	王老師	entrance@scu.edu.tw	2025-02-22	已完成	 
2	---	---	---	---	 

[上一頁](#) [登出](#)

注意事項：

1. 考生請點選「編輯」，逕行填入推薦人資料及E-mail後，再點選「發送邀請函」，信件一旦發送後，考生不得再修改推薦人資訊。
2. 輸入推薦人資料務必正確，避免系統無法發信。