

佛光大學社會系社會工作學程實習公文附錄資料作業說明

1. 並於封面處正楷填寫上相關資訊，含**申請實習機構**（請填寫機構全名）、**申請實習期間**（實習一請填寫 103.07~102.08）、**學生姓名、學號**。
2. 至少準備**履歷、自傳、實習計畫書及成績單**，其餘請依機構要求。
3. 實習申請資料請於校內口試通過後三週內提出（暫定 103 年三月十五日。）。
4. 實習資料（履傳成計）請準備**一式二份**（同樣的內容製作一份寄送機構，另一份請在實習確認後交給學校督導老師（可以使用影本），並按履歷、自傳、實習計畫書、成績單、附件，依序置入於資料夾中。
5. 附件資料通常放機構額外要求資料如：志願服務、社團經驗或相關證書證明等。如有相關證明文件，請一律放大學之後所拿到的，且提供影本、雙面影印即可。
6. 履歷（學生資料表）、實習計畫書的參考格式請可參見社會工作實習手冊，或者學長姐成果報告書。
7. 履歷上請附上**證件照**一張（勿使用生活照或掃描）。
8. 自傳以一至兩頁為原則，避免贅字、錯字，不必花俏，段落分明、文詞通順。
9. 整份文件請**編列頁碼，並製作封面及目錄**。
10. 所有的資料**毋須裝訂**，以迴紋針固定即可，以便進行抽換。
11. 常見錯誤：
 - （1） 照片未黏貼
 - （2） 申請日期寫錯
 - （3） 自傳內容無關申請的機構
 - （4） 錯別字
12. 自傳內容參考如下：
 - （1） 基本資料：a.家庭背景 b.個人特質
 - （2） 求學過程
 - （3） 社團或工讀經驗
 - （4） 實習動機
 - （5） 未來期許/實習期待