

實習資料袋填寫說明：

1. 郵遞區號、機構地址、機構名稱、實習業務負責人、學生姓名、聯絡電話等請用電腦打字。
2. 郵遞區號必須填寫 3+2 碼，以利郵政系統作業。
3. 機構地址務必確認無誤。
4. 機構名稱請務必查明並填寫機構全銜
5. 資料袋內容請依機構要求附上相關資料並勾選。
6. 資料袋內容一式兩份，一份機構申請用(正本)，一份系辦留存(影本)。
7. 所繳交的資料請用迴紋針依封面上所列之順序依序放好，袋口不需黏貼。