

國立空中大學推廣教育中心 實習實地工作證明書印信使用作業規範

- 一、為使本中心發放之證明書有所依循，以利日後查閱，特訂定本作業規範。
- 二、由推廣教育中心開設之社會工作實習及社會福利實習課程，於同學完成實習將發給實習實地工作證明書，相關印信使用請依本作業規範辦理。
- 三、實習實地工作證明印信使用申請流程：
 1. 同學實習完畢後，將實習實地工作證明書填妥並請實習機構核章後，請各中心授課教師確認同學實習狀況，並審核同學所填具之實習實地工作證明書內容無誤。
 2. 授課教師確認過同學實習實地工作證明書內容後，請各中心承辦人彙整名單，收集同學證明書，填寫「國立空中大學推廣教育中心實習實地工作證明書印信使用申請表」。
 3. 請承辦人將申請事由、申請學員名冊填寫完畢後，並將彙整好的實習實地工作證明書及申請表再次請授課老師確認，審查後請於申請表上簽章，以示審查確認。實習實地工作證明書須由學校依同學實際情形詳細查核填註，如有不實，出證者皆應負法律責任。
 4. 完成審查並將申請表填寫完畢後，請附上以下三樣文件，郵寄給推廣教育中心：
 - ✓ 實習實地工作證明書印信使用申請表
 - ✓ 學員實習實地工作證書正本
 - ✓ 回郵信封(請考量文件重量、份數，附上等值的郵資)
- 四、本中心審核通過、用印完畢，會盡早寄回各中心，請各中心發放學員前影印留底，以便日後查驗。