**新北市立永平高級中學100學年度**

**生涯檔案建置及應用實施計畫**

一、依據

（一）教育部國民中小學九年一貫課程綱要重大議題（生涯發展教育）。

（二）教育部補助直轄市、縣（市）政府辦理生涯發展教育及國中技藝教育相關經費作業原則。

（三）本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、目的

（一）透過系統性的生涯檔案建置與管理，幫助學生認識自己、清楚自己與環境的互動關係，以及掌握足夠的生涯資訊，訂定適切於自己的生涯目標。

（二）藉由生涯檔案內容分析，協助學生建立生涯計畫概念、抉擇生涯進路，並做好生涯規劃之預備。

三、辦理單位

（一）主辦單位：輔導處（室）。

（二）協辦單位：教務處、學務處、總務處、各領域教師、各班導師。

四、辦理時程

國民中學七至九年級全學年。

五、執行要領

（一）配合學務處導師時間辦理說明會，強化生涯檔案建置的必要性，並請導師共同指導學生完成生涯檔案。

（二）運用教務處各領域教學研究會時間，採議題融入教學方式進行討論，以充實生涯檔案內容的多元性。

（三）輔導處（室）協同輔導活動教師，結合生涯發展理論及學校生涯發展教育課程及活動，研擬學生生涯檔案基本架構及內容，作為生涯檔案建置之參考。

（四）成立學校「生涯發展教育」網頁專區，項下設置「生涯檔案建置與應用」區塊，隨時更新、維護與公告相關訊息。

（五）善用學校刊物刊載學生生涯檔案相關活動。

（六）鼓勵學生積極參與生涯檔案比賽、辦理生涯檔案觀摩、優良檔案範本展示等活動（檔案內容涉及學生個人測驗、諮商與隱私的部分，請依照保密原則處理，不予公開展示）。

（七）結合家長日或親職講座說明生涯檔案建置對學生生涯抉擇的重要性，並請家長共同督導學生完成。

六、實施方式

（一）學生生涯檔案由七年級開始建置，八、九年級持續新增、保管、維護，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議。

（二）編寫「~永不平凡~我的生涯手冊」教材，由輔導活動專長教師討論教學內容、輔導處統一印製檔案，放置於個人生涯檔案資料夾中，配合教學使用。

（三）生涯檔案建置除於輔導活動課程中進行之外，結合彈性課程、空白課程與相關課程中操作。

（四）生涯檔案資料的撰寫、測驗的施測與解釋、手冊的整理保管、自我檢核評估等工作，由各班輔導活動課教師指導學生依序完成。

（五）配合生涯檔案內容設計生涯檔案自我檢核表，細項檢核表可了解學生檔案內容分項的完成度，有利輔導教師個別化指導與加強；學期檢核表則提供導師、行政處室快速瀏覽檢閱學生執行概況。

（六）舉辦生涯檔案比賽暨觀摩展，以達見賢思齊之效果。積極獎勵表現優良之學生，利用學校公開資訊管道予以表揚；並將優良檔案留存以建立生涯檔案範本，可供往後輔導活動教師班級教學示範之用。

（七）生涯檔案由學生妥善保管，請導師協助辦理，並請家長協助督促。

（八）生涯檔案於配合輔導活動課程於期末實施查閱與追蹤管理，以便督促學生建置與充實內容。

（九）提供輔導教師運用學生生涯檔案指導學生生涯進路分析與抉擇。

七、實施內容

生涯檔案的內涵依據生涯規劃金三角（如下圖示）為理念進行設計，內容含括以下三大類資料為主，各校可再依不同分類屬性將資料內容重新排列呈現：

目前之

生涯目標

個人與環境的關係

教育/職業資料

個 人

價值

人

做決定

做決定

需要/興趣

師長/家庭

做決定

限制因素/助長因素

技能

印刷品

社會/

經濟

視聽媒體

圖2　生涯規劃模式（改自Swain, 1984）

資料來源：金樹人（1997）。生涯諮商與輔導。臺北市：東華。

|  |  |
| --- | --- |
| **資料類別** | **內容** |
| 個人因素 | 包含我的基本資料、我的能力、我的性向、我的興趣、我的價值觀、我的個人特質、我的健康狀況、我的學業成就、我的行為表現獎懲紀錄、各項測驗結果、我的特殊表現等。 |
| 環境因素 | 包含我家的經濟狀況、家人對我的期許、師長的觀察與期勉、同儕團體的勉勵、我的背景、情境分析、學校給畢業生的叮嚀、考前大補帖、社會潮流等。 |
| 資訊因素 | 包含各項學制進路探討、職業簡介、行動計畫、時間管理技巧、讀書黃金時刻表、讀書衝刺計畫、就業管道、求職資訊與陷阱等。 |
| 其他 | 封面（包含學校、班級、姓名）/封面設計  目錄頁/扉頁/封底設計  個人照片、活動或作品照片蒐集 |

八、經費來源及概算：由本校100學年度生涯發展教育實施計畫項下支應。

九、預期成效

（一）量化部分：1.學生畢業前每人能完成一本自己專屬的生涯檔案手冊。

2.學生應屆畢業就學率提高，未升學/未就業率下降。

（二）質性部分：1.學生能透過檔案建置，更清楚自己的性向、興趣、特質與專長。

2.學校能實際運用生涯檔案，正確指導學生生涯進路分析與建議。

十、本計畫經學校生涯發展教育工作執行委員會討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。

**新北市立永平高級中學100學年度**

**學生生涯檔案保管實施計畫**

一、依據

（一）教育部補助直轄市、縣（市）政府辦理生涯發展教育及國中技藝教育相關經費作業原則。

（二）本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、目的

（一）推展生涯發展教育，培養學生自主學習、自我負責的態度。

（二）協助學生生涯檔案保管，以利後續生涯規劃之運用。

三、適用對象：七至九年級全體學生。

四、實施方式

（一）七年級發放，由同學自行保管，學生依課程與活動可隨時新增內容。

（二）學生於期末補充並確認完成本學期進度，寒暑假自行攜回。

（三）學生生涯檔案若有遺失、損毀，應立即重新製作並請輔導活動教師協助。

（四）於八年級上學期、九年級上學期時統一進行查閱。

五、本計畫經輔導處（室）務會議討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。

**新北市立永平高級中學100學年度**

**學生生涯檔案查閱實施計畫**

一、依據

（一）教育部補助直轄市、縣（市）政府辦理生涯發展教育及國中技藝教育相關經費作業原則。

（二）本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、目的

（一）檢視學生生涯檔案內容的多元性、系統性與完整性。

（二）強化學生資料整理、自我檢視的能力。

（三）提升學生自我探索、生涯覺察、生涯規劃與選擇之能力。

三、辦理單位：輔導處（室）。

四、實施對象：七至九年級全體學生。

五、查閱內容：依各班輔導活動教師規定之進度內容為主。

六、生涯檔案查閱時程：於8上、9上兩學期進行查閱，日期見當學期行事曆。

七、查閱與複查方式

（一）請各班輔導股長於規定時間內將班級生涯檔案收齊，送至圖書館4樓查閱，並填寫及繳交生涯檔案缺交統計表。

（二）查閱期程結束後股長將全班生涯檔案領回，並將生涯檔案複查表先請需複查的同學簽名後，再請導師簽名。

（三）各班需複查之同學，請依複查原因於規定時段內向該班輔導活動教師進行補件，至通過為止。

八、獎勵與懲處標準

（一）各班生涯檔案查閱過程表現優異前2名記嘉獎一支，並可優先代表班級參加校內各項生涯檔案競賽。

（二）未完成檔案繳交的同學，請於補繳期限內補交，逾期未交者，將依本校作業抽查辦法規定辦理。

九、本計畫經輔導處（室）務會議討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。