

新北市永平高中 106 學年度新生「生涯檔案」及「學生生涯輔導紀錄手冊」建置辦法

- 一、依據：教育部推動生涯發展教育及本校 106 學年度生涯發展教育相關計畫。
- 二、目的：協助及引導同學建立個人學習及生涯探索相關資料，以利國三進行升學進路選擇時有具體的參考依據。
- 三、實施時間：106 學年至 108 學年止。
- 四、實施對象：106 學年入學國一新生
- 五、實施辦法：

項目	【生涯檔案夾】
說明	檔案夾一個、內附資料袋 10 張。
來源	第一份「生涯檔案夾」由輔導處統一發放，若因資料豐富，檔案夾不敷使用或因保管不當而遺失，都需自行添購，一本定價為 50 元。
保管	由同學自行保管，方便隨時置入資料，期末收至班級生涯箱並由輔導處統一管理，期初則發下讓同學繼續補充資料，同學須妥善保管，以備輔導老師與輔導處不定期抽查。
建置時機與方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於<u>十一月底</u>由<u>輔導活動</u>任課老師指導同學檔案夾建置方法與原則。 2. 由<u>輔導老師</u>於輔導課程中指導學生使用檔案夾。 3. 【分類頁】資料分類建置說明： <ol style="list-style-type: none"> (1)<u>生涯探索資料</u>：蒐集輔導活動課程或各處室安排幫助同學認識自我或生涯探索的相關課程學習單、活動成果資料等。 (2)<u>學業成績證明</u>：每次段考個人成績單、每學期期末綜合表現成績單。 (3)<u>優良表現證明</u>：獎狀、服務證明、學習護照、其它能證明優良表現之資料。 (4)<u>升學進路參考資料</u>：升學進路宣導手冊、學校科系介紹等參考資料。 4. 「<u>我的學業成績證明</u>」：請<u>導師</u>提醒學生於每學期結束後，將該學期<u>綜合表現成績單</u>置入。 5. 檔案中各類資料由學生隨時置入，以免遺失。
查閱時機與方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由任課老師共同討論每學期需放置的學習單或是參考資料，並以<u>蒐集完成度</u>當作平常成績。 2. 於每學期期末進行全面普查，由同學間彼此查閱。
項目	【生涯檔案】
來源	第一本「生涯檔案」由輔導處統一發放，若因保管不當而遺失，都需自行添購， <u>一本定價為 30 元</u> ，並要將先前填寫內容補寫完畢後，交由輔導老師檢查。
保管	由輔導處統一保管，輔導老師視自身課程進度以搭配生涯檔案進行生涯發展教育。同學須認真填寫，以備輔導老師當作平常成績，而輔導處則於期末進行抽查。

查閱時機與方法	輔導活動老師	1. 於輔導處進行普查前，適時查閱及叮嚀學生確實完成檔案內容。
	輔導處	1. 於 <u>每學期期末（每年1月初、6月初）</u> 進行全面普查，由輔導股長於期限內送輔導處核章（ <u>檔案封底核章</u> ）。 2. 不合格者退回補齊資料，若 <u>二次複查不過</u> ，則予以警告一次謹惕之。

項目說明	學生生涯輔導紀錄手冊（小藍本）	
來源	由輔導處統一發放每人一本，使用三年。	
保管	由輔導處統一收齊妥善保管。若學生保管不當而遺失或損毀，需自行到輔導處填具「 <u>學生生涯輔導紀錄手冊補發申請書</u> 」，繳 <u>30元工本費</u> ，方得補發一本，領取手冊後需將各項紀錄資料補齊，若 <u>第二次以上遺失申請補發</u> ，將另予以記警告一次謹惕之。	
建置時機與方法	<p>1. 依據手冊目錄上所張貼之「<u>手冊建置進度與檢核表</u>」適時紀錄與檢核，以利國三下進行升學進路評估與適性輔導工作。</p> <p>1. 「<u>一、我的成長故事</u>」及「<u>二、各項心理測驗</u>」由<u>輔導活動老師</u>適時指導學生建置。另外在「<u>三、學習成果與特殊表現</u>」中的「<u>(六)生涯試探活動紀錄</u>」務必在參與活動或課程後隨時紀錄資料，<u>輔導活動老師</u>會加以提醒，以免資訊遺忘闕漏。</p> <p>2. 「<u>三、學習成果與特殊表現</u>」由<u>輔導處排定班會時間</u>，請<u>導師</u>指導學生建置，相關資料會統一由負責處室提供。</p> <p>3. 「<u>四、生涯統整面面觀</u>」與「<u>五、生涯發展規劃書</u>」於<u>國三下（免試及特招前）</u>由<u>輔導活動老師</u>指導學生建置，再會同「<u>導師</u>」及「<u>家長</u>」意見進行升學進路之評估與抉擇。</p> <p>4. 「<u>六、其他生涯輔導紀錄</u>」 (1) <u>生涯輔導紀錄</u>：由<u>導師</u>和<u>輔導活動老師</u>分別負責上下學期在與該學生或該生家長進行生涯諮詢輔導後填寫。 (2) <u>生涯諮詢紀錄</u>：學生與老師進行生涯諮詢或討論後自行填寫紀錄。</p> <p>5. <u>家長的話</u>：前兩學年末（國一、國二下學期六月），由<u>導師</u>發下手冊，並督促學生帶回給家長填寫與簽章，國三下（免試及特招前）由<u>輔導活動老師</u>請學生帶回給家長直接填寫「<u>五、生涯發展規劃書</u>」之「<u>家長意見</u>」。</p>	
查閱時機與方法	導師	1. 除視需求隨時審閱外，於 <u>各學年期末</u> 審閱並於手冊23頁親師溝通導師簽章欄位簽章並註記日期。 2. <u>國三下（免試及特招前）</u> 學生建置「 <u>五、生涯發展規劃書</u> 」時，於第16頁「 <u>導師意見</u> 」欄位提供學生升學進路意見並簽章。
	輔導活動老師	1. 於指導學生建置「 <u>一、我的成長故事</u> 」、「 <u>二、各項心理測驗</u> 」、「 <u>(六)生涯試探活動紀錄</u> 」後適時查閱。 2. 於 <u>國三下（免試及特招前）</u> 指導學生建置「 <u>四、生涯統整面面觀</u> 」與「 <u>五、生涯發展規劃書</u> 」後適時查閱，於第16頁「 <u>輔導教師意見</u> 」欄位提供學生升學進路意見並簽章。 3. 視需求隨時審閱。

輔導處	<ol style="list-style-type: none">1. 於<u>每學期期末</u>進行全面普查，由輔導股長於期限內送輔導處核章(<u>手冊封底核章</u>)。2. 不合格者退回補齊資料，若<u>二次複查不過</u>，則予以警告一次謹惕之。
-----	---

六、經費來源：由教育部 106 學年度國中生涯發展教育經費支出。

七、此辦法經本校「106 學年生涯發展教育推行委員會」同意後實施，修正時亦同。