

花蓮縣宜昌國中 113 學年度第一學期生涯檔案與生涯輔導紀錄手冊檢核說明

1. 日期

第 18 週：九年級 12/24 (二)、八年級 12/25 (三)、七年級 12/26 (四)

2. 時間：大下課 10:00-10:20

3. 地點：3 樓團體輔導室

4. 檢核項目：

(1) 生涯檔案：由輔導活動課程教師在課程中檢核學生是否完成學習單，並請輔導股長將生涯檔案檢核表(黃單)按座號排好交至團輔室抽查(無需繳交檔案夾)。

(2) 生涯手冊：請輔導股長協同一位同學將抽查資料按座號排好交至團輔室抽查。

5. 獎懲：

甲、符合以下 2 條件者記嘉獎乙支：

(1) 生涯檔案經輔導教師認可優良；

(2) 輔導紀錄手冊經抽查人員認可優良。

乙、任一項補抽查後仍未通過者，依本校作業抽查規定，記警告乙支。

6. 抽查內容：

(1) 生涯檔案檢核表：請輔導老師於班級抽查表上註明作業優良。

(2) 生涯發展手冊

七年級	導師部分	輔導老師部分
頁數	p. 23	封面、封裡、p. 1, 2, 3, 6, 11, 15-16, 24
八年級	導師部分	輔導老師部分
頁數	p. 7-8, 13, 23	封面、封裡、p. 1, 2, 3, 11, (12), 15-16, 24
九年級	導師部分	輔導老師部分
頁數	p. 8-9, 13, 24	封面、封裡、p. 1, 2, 3, 5, 11, (12), 25

注意：

1. 自我省思部分，請學生用心回答，不得以「無」、「不知道」、「很無聊」等回應。

2. 請老師填寫「學生生涯發展紀錄」時，填入與生涯相關之評語（亦可以將 B 卡內和生涯諮詢相關的輔導記錄貼於此）。參考評語電子檔置於校網輔導組。

3. 學生與其他教師諮詢生涯議題，請其自行將諮詢大要記載於「生涯諮詢紀錄」頁面。

★補抽查 1/2(四)-1/3(五)

由各班輔導股長於規定之時間時，統一交至團輔室。