

桃園市立青埔國民中學生涯發展教育

學生生涯檔案夾暨生涯發展紀錄手冊檢核實施辦法

111.12.29 修訂

- 一、依據：桃園市立青埔國民中學年度生涯發展計畫。
- 二、目的：透過一系列有關生涯發展的學習活動，來幫助同學們從多元角度認識自己，為將來的生涯發展作準備，替未來作出最好的選擇。
- 三、相關活動的運用：
 - (一) 七年級活動：生涯檔案夾封面設計比賽。
 - (二) 定期評量考核：輔導活動教師評閱學生生涯檔案夾內容，並為輔導活動科定期成績考核之一。
- 四、實施方式：
 - (一) 生涯檔案夾：

各班配置生涯檔案夾整理箱一個，放置學生生涯檔案夾，平時放置於輔導室，並於上輔導活動課有需要時，請輔導股長到輔導室登記再搬至教室；下課時由輔導股長按座號順序收齊並排列整齊，送回輔導室，輔導室定期於每學期結束時查核。
 - (二) 生涯發展紀錄手冊：

各班配置資料收納架一個，放置學生生涯發展手冊，平時放置於輔導室。於導師或輔導活動教師有需要時，請導師、輔導活動教師或輔導股長到輔導室登記再搬回教室，並於使用完畢後由輔導股長按座號順序收齊並排列整齊，送回輔導室，輔導室定期於每學期結束時查核。
- 五、檢核工作要點：
 - (一) 生涯檔案夾
 1. 請輔導活動教師配合學期進度進行生涯檔案教學。
 2. 請擔任輔導活動課教師於教學過程中指導學生填寫生涯檔案夾內容並批閱與建議，並將批閱結果作為每學期第二次定期評量成績。
 3. 請擔任七年級輔導活動課教師指導學生繪製個人生涯檔案夾封面，**並舉辦生涯檔案封面設計比賽**，加深學生對檔案夾的重視及認同感，藉此呈現個

人檔案夾之特色與風格，選出全年級優良作品，記嘉獎並公開展覽及刊登於本校電子校刊。

4. 請擔任七、八年級輔導活動課教師，於每年五月做各班生涯檔案夾總評，各班選擇三至五名(最多五名)優秀生涯檔案夾作品，送交輔導室記嘉獎，以資鼓勵。

(二) 生涯發展紀錄手冊

1. 導師於學期初收齊班上學生學期成績單，並指導學生填寫『學習成果及特殊表現』內容。
2. 輔導活動教師於輔導活動課，指導學生填寫『我的成長故事』、『各項心理測驗』、『生涯統整面面觀』。
3. 導師及輔導活動教師對於學生諮詢生涯時，適時填寫『其他生涯發展紀錄』

(三) 「學生生涯檔案夾」、「生涯發展手冊」應使用三年，學生異動時(轉班、轉學)隨學籍資料一併轉移，相關使用人員配合班級整理箱妥善保管。

六、獎勵辦法：

(一) 生涯檔案夾：

於每年五月，輔導活動教師進行學生生涯檔案夾總評時，每班勾選三至五名(最多五名)優秀生涯檔案夾作品，記嘉獎一支並公布之。

(二) 生涯發展紀錄手冊：

依年度行事曆訂定之期程檢核，各班應將檢核內容書寫完整並準時交回，輔導室經查核 95%通過，全班記嘉獎一支並公布，未通過者不敘獎；於規定期限內經複查仍未通過者，應記警告乙次，以示懲處。

七、本辦法未盡事宜得補充之，經生涯發展委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正亦同。

桃園市立青埔國民中學_____學年度學生生涯檔案夾檢核表

※ 檢核注意事項：

請輔導活動教師評閱學生生涯檔案夾時，勾選三至五名（最多五名）優秀生涯檔案夾作品，記嘉獎一支）；未按規定繳交或檔案內容未達抽查標準，**複檢未通過者**，記警告一次。請各班輔導股長填寫下表並請導師、輔導教師簽名後，將本張送到輔導室。

7 年 班		抽查內容：學生生涯檔案P.1~P.6與作品2份			
班級人數		送閱數量		未達抽查標準 學生座號	
未達抽查標準或缺學生於 年 月 日前送至輔導室資料組進行複檢， 逾時者視同未通過。					
檔案資料夾優良作品名單（最多五名；請詳填座號姓名）					
座號	姓名		座號	姓名	

輔導教師	導 師	資料組長	輔導主任

桃園市立青埔國民中學____學年度第____學期生涯發展紀錄手冊檢核紀錄表

班 級	檢 核 情 況		備 註
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	
	<input type="checkbox"/> 全班 90% 通過，記嘉獎一支	<input type="checkbox"/> 資料未填完整	

檢 核 紀 錄 欄

資料組長	輔導主任	校 長

桃園市立青埔國民中學 _____ 學年度學生生涯檔案夾檢核表

※ 檢核注意事項：

請輔導活動教師評閱學生生涯檔案夾時，勾選三至五名（最多五名）優秀生涯檔案夾作品，記嘉獎一支）；未按規定繳交或檔案內容未達抽查標準，複檢未通過者，記警告一次。請各班輔導股長填寫下表並請導師、輔導教師簽名後，將本張送到輔導室。

8 年 班		抽查內容：學生生涯檔案P.13~P.16與八年級作品2份			
班級人數		送閱數量		未達抽查標準或缺學生座號	
未達抽查標準或缺學生於 年 月 日前送至輔導室資料組進行複檢，逾時者視同未通過。					
檔案資料夾優良作品名單（最多五名；請詳填座號姓名）					
座號	姓名		座號	姓名	

輔導教師	導 師	資料組長	輔導主任

桃園市立青埔國民中學____學年度

學生生涯檔案、發展手冊複查表

生涯檔案 發展手冊

填表說明：

1. 請輔導股長告知需複查同學後，再請導師簽名知悉。需複查同學請於 年 月 日
(週)前，將修正完成之生涯檔案或發展手冊送交各班輔導活動科教師進行複查。
2. 輔導活動科教師進行複查時，請將學生複查情形予以勾選，完成後交由輔導室核閱。

班級	座號	複查原因(由負責批閱教師填寫)	導師簽名	複查情形
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 輔導活動科老師簽名 _____
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 輔導活動科老師簽名 _____
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 輔導活動科老師簽名 _____
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 輔導活動科老師簽名 _____
				<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 輔導活動科老師簽名 _____

承辦人：

承辦處室主任：

校長