**花蓮縣宜昌國中111學年上學期生涯檔案與生涯輔導紀錄手冊檢核說明**

1. 第18週：九年級星期二(111.12/26)、八年級星期三(12/27)、七年級星期四(12/28 )
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：由輔導課老師在課程中檢核學生是否完成學習單，並將抽查結果之名單擲交輔導組。  
(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。

1. 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。
2. 懲罰：任一項補抽查未通過者，依本校作業抽查規定，記警告一支。
3. 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者。

(2) 生涯輔導手冊

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **七年級** | **導師部分** | **輔導老師部分** |
| 頁數 | p.11,24 | 封面、封裡、p.1,2,3,6,25 |
| **八年級** | **導師** | **輔導老師** |
| 頁數 | p.8,9,11-13,24 | 封面、封裡、p.1,2,3,25 |
| **九年級** | **導師** | **輔導老師** |
| 頁數 | p.8-9,11-13,22 | 封面、封裡、p.1,2,3,5,15-16,23 |

注意：

1. 自我省思部分，請學生用心回答，不得以「無」、「不知道」等回應。

2.請老師填寫「學生生涯發展紀錄」時，請填入生涯相關之評語 (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.學生曾就生涯議題其他教師，請其自行將諮詢大要記載於「生涯諮詢紀錄」。

本次抽查不需請家長簽名。

|  |  |
| --- | --- |
| 補抽查 | 由各班輔導股長於規定之時間時，統一交至團輔室。 |

班級：

七年級生涯箱內容清單，請輔導股長確認後打勾，並將相關資料物品交給導師及任課老師。

□ 生涯檔案夾(班級人數)

□ 生涯檔案夾彩色分隔頁(班級人數)

□ 生涯學習單(紙袋內共有4張X班級人數)

□ 透明袋(每人一包，內含20入)

□ 生涯檔案檢核表(黃單)(班級人數)

□ 學生生涯發展記錄手冊(班級人數)

□ 家長生涯發展手冊(班級人數)(請學生帶回家給家長參閱)

□ 本學期生涯檔案手冊抽查通知單(每班三份，導師／輔導課老師／班級張貼)

\*\*\*部分班級之彩色分隔頁預計下周一補發放。

導師簽名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 輔導課老師簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

....................................................................

班級：

七年級生涯箱內容清單，請輔導股長確認後打勾，並將相關資料物品交給導師及任課老師。

□ 生涯檔案夾(班級人數)

□ 生涯檔案夾彩色分隔頁(班級人數)

□ 生涯學習單(紙袋內共有4張X班級人數)

□ 透明袋(每人一包，內含20入)

□ 生涯檔案檢核表(黃單)(班級人數)

□ 學生生涯發展記錄手冊(班級人數)

□ 家長生涯發展手冊(班級人數) (請學生帶回家給家長參閱)

□ 本學期生涯檔案手冊抽查通知單(每班三份，導師／輔導課老師／班級張貼)

\*\*\*部分班級之彩色分隔頁預計下周一補發放。

導師簽名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 輔導課老師簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_