112 學年度-「國中學生生涯發展紀錄手冊」指導注意事項

★導師及綜合老師指導項目分配表如下頁附件

★相關指導注意事項如下表：

項目	頁碼	指導師長	注意事項
封面及封面背面資訊		導師、綜合老師	1. 提醒學生更新相關資訊。
二、各項心理測驗	4-6	綜合老師	1. 若採用手寫測驗數據，請特別指導學生完成下方提問；若採張貼學習單，因已有類似提問，即可跳過。
三、學習成果及特殊表現(一)我的學習表現、(二)我的經歷、(三)參與各項競賽成果、(四)行為表現獎懲紀錄(五)服務學習紀錄	7-14 (8-15)	導師	1. 建議學期初指導學生填寫上個學期的資訊；或於學校發放學期成績單時指導學生填寫。 2. 除了可透過查閱紙本學期成績單填寫，**導師及學生皆可從全誼校務系統查閱相關資料**。 3. 提醒學生各項省思也需認真填寫。 4. 若有進行校外服務學習，需浮貼證明文件。每個月底需由輔導股長統一收齊後交給訓育組統一登錄於系統。
三、學習成果及特殊表現(六))生涯試探活動紀錄	15-16 (16-17)	綜合老師	1. 每學期需指導學生認識 2-3 個職群。 2. 國二參訪活動結束請指導學生填寫相關職群資料。
四、生涯統整面面觀 五、生涯發展規劃書	18-23	綜合老師	1. 請於國三下學期初指導學生完成。(四月中以前)
六、學生生涯發展歷程相關紀錄(一)學生生涯發展觀察紀錄、(二)生涯諮詢紀錄	23-24 (24-25)	導師、綜合老師	1. 「生涯發展觀察紀錄」：**該頁為導師及輔導教師的觀察紀錄**，請老師每學年至少完成一次觀察紀錄，可手寫或者電子檔列印服貼。 2. 「生涯諮詢紀錄」：**該頁為學生找師長及家長討論生涯資訊之紀錄**，請老師每學年引導學生至少完成一欄位填寫。
七、家長的話	25(26)	導師	1. 每年下學期初(四月中以前)請指導學生完成；**導師及家長需簽名**，歡迎能給予學生鼓勵或建議。

【附件】

苗栗縣立苑裡高中112學年度
國中學生生涯發展紀錄手冊項目分配表

※說明：各年級頁數略有不同，請老師依照所列頁數內容指導學生填寫。

學期	綜合老師	導師
七-1	1~3、4~6、15~16、23~24	7~8、11~14、23~24
七-2	1~3、4~6、15~16、23~24	7~8、11~14、23~24、25
八-1	1~3、4~6、16~17、24~25	8~9、11~15、24~25
八-2	1~3、4~6、16~17、24~25	8~9、11~15、24~25、26
九-1	1~3、4~6、16~17、24~25	8~9、11~15、24~25
九-2	1~3、4~6、16~17、18~21、22~23、24~25	8~9、11~15、24~25、26

【說明】

1. 請老師依照分配表指導學生完成相關內容，於特別學期安排的頁數以方框標示，藉以提醒老師。**(注意：各頁省思的部分容易被忽略，請老師特別提醒學生填寫)**
2. 第23(或24)頁-「生涯發展觀察紀錄」請老師每學年至少完成一次觀察紀錄，以幫助學生自我了解。第24(或25)頁-「生涯諮詢紀錄」請老師每學年引導學生至少完成一欄位，以鼓勵學生適時進行生涯諮詢與思索。
3. 每學期學生完成相關內容時，請老師依據所負責部份**進行查閱並核章**，以維護師生權益。(手冊封底由輔導處核章)
4. **輔導處於每年四月底至五月初會進行小藍本查閱。**
5. 手冊內容小提醒：
   (1)**封面頁翻開後之資訊填寫：**學校總機037-861042、教務處註冊組分機1613、學務處訓育組與生輔組分機1622、體育組分機1623、輔導處輔導組、資料組與特教組分機1632。
   (2)**服務學習紀錄：**服務學習每學期需至少累積6小時，以避免影響升學**高中職**權益。
   - **若有進行校外服務學習，需浮貼證明文件。每個月底需由輔導股長統一收齊後交給訓育組統一登錄於系統。**
   - 提醒有意願要報考五專的同學需留意**五專**服務學習積分問題。(優先免試1小時得0.5分；聯合免試4小時得1分)
   - 服務學習期程:上學期8/1日至下年度的1/31日、下學期:2/1日至7/31日。