



學校相關處室（人員）審閱紀錄

學期別	一-1	一-2	二-1	二-2	三-1	三-2
審閱核章						
審閱日期						
備註	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 其他：					

適用入學年度 (113學年度)

★學生個人資料，請妥善保管，並遵守保密原則



# 國中學生生涯發展紀錄手冊

學校名稱：\_\_\_\_\_縣（市）立\_\_\_\_\_國民中學  
 國（私）立\_\_\_\_\_

學生姓名：\_\_\_\_\_

班級座號	轉學(轉班)註記	異動後班級座號
一年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	一年 班 號
二年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	二年 班 號
三年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	三年 班 號

1. 本紀錄手冊平時建議由學校相關處室統一保存。發還學生填寫時，請提醒學生妥善保管，以免因遺失造成資料闕漏，影響後續生涯輔導之進行。
2. 學生離校(畢業或轉學等)時，手冊發還本人。部分資料若學校相關處室需留存，請依相關法規辦理。