



學校相關處室(人員)審閱紀錄

學期別	七-1	七-2	八-1	八-2	九-1	九-2
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：					



國中學生生涯 發展紀錄手冊

適用入學年度
(112學年度)

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
七年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	七年 班 號
八年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	八年 班 號
九年 班 號	<input type="checkbox"/> 年 月 日由 國中(班)轉入 <input type="checkbox"/> 無異動	九年 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。
3. 學生個人資料，請妥善保管，並遵守保密原則