

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期學生輔導工作委員會會議議程

開會時間：106 年 2 月 24 日(星期五) 中午 12:10

開會地點：志道大樓 2 樓會議室

主 持 人：李校長世峰

一、主席致詞

二、工作報告：

(一)105 學年度第 1 學期輔導工作執行成果。

三、討論事項：

◎案 由：請審議本學期輔導工作計畫。

說 明：本學期修訂及新增工作項目：

1. 輔導工作預定時程表 (參 P1, 附件一)
2. 綜高三升學重要時程表(參 P2-3, 附件二)
3. 高職三升學重要時程表(參 P4-5, 附件三)
4. 壢商輔導專刊出刊(參 P6, 附件四)
5. 學習檔案競賽觀摩實施辦法(參 P7-8, 附件五)

決 議：

四、臨時動議

五、主席結論

六、散 會

105 學年度第 2 學期輔導工作預定時程表【106 年 1 月 20 日至 7 月 31 日】附件一

日期	工作內容	負責人	備註
2/18	輔導股長研習會議(家庭關係調查表/認輔/專刊…)	螢	
2/24	學生輔導工作委員會/生命教育委員會/家庭教育委員會	雯螢	
1-6 月	家庭教育(相關業務、1 月及 6 月成果彙整填報)/生命教育/憂鬱及自殺防治計畫(高關懷家庭篩選/文章/TEST/班會討論)	螢	
1-6 月	性別平等教育(性平相關業務、1/19 校內教師研習、成果)	燕	
2-6 月	學生認輔工作(3/21 認輔工作會議/期末認輔工作調查)	螢	
3/22	高職一學習診斷測驗(3/20 導師施測說明會/成果)	憲	
3/22	高職二性向測驗(3/20 導師施測說明會/成果)	螢	
2-6 月	學習檔案講座(4/12)、競賽觀摩(5/3)、優良作品展示(6/3)	螢	
2-6 月	執行優質、均質化方案經常門(各項活動)	全	
2-6 月	執行優質、均質化方案經常門(雜項採購)、資本門、成果	雯螢	
2-6 月	代收代辦事項：壢商輔導專刊(89、90 期)	憲燕	
2-6 月	代收代辦事項：心理衛生諮詢服務(輔導專刊、均質、優質)	燕	
2-6 月	代收代辦事項：雜項採購	雯	
3-6 月	學習策略成長團體	憲	
6 月	期末輔導股長及導師資料回收(各項升學簡章…)	燕憲	
6 月	期末輔導工作意見調查	燕	
團體輔導、個別輔導			
3-6 月	輔導志工(第 2 週甄選/工作內容指導/簽到、簽退、公服時數認證、成果))	憲	
3-6 月	志工老師邀請及感謝狀	雯	
2-6 月	弱勢學生(含學業低成就/原住民學生/復學生輔導/新住民學生輔導)	全	
4 月	綜高一選組輔導(8-11 週)	螢燕	
2-6 月	班級團體輔導座談	全	
綜高升學輔導			
1-2 月	1/23 備審資料及面試技巧講座(螢)、2/15 IOH 講座、2/18 繁星推薦暨個人申請選填志願說明會	燕	
3 月	個人申請選填志願輔導、3/7 個人申請校內說明會、3/20 面試技巧說明會、3/22 綜高模擬面試工作會議、3/24 綜高模擬面試(全)	燕	
4-7 月	7/21 選填志願個別輔導、甄選面試題目及經驗傳承上網(綜高)	燕(全)	
高職升學輔導			
4 月	4/6、4/10 繁星推薦說明會	憲	
4-5 月	支援特教資源班升學輔導	憲	
5 月	升學與成績轉換說明會、技優升學、原住民升學說明會、5/10 備審資料說明會、	憲	
6 月	6/6 面試技巧說明會 6/14 高職模擬面試	憲(全)	
7 月	7/27 選填志願個別輔導、甄選面試題目及經驗傳承上網(高職)	憲(全)	
輔導室例行事務			
2-6 月	書籍、影音、雜誌管理(書籍號碼編印、借閱規則訂定、逾期圖書催收)	洪	
2-6 月	硬體、電腦設備管理(學生電腦使用管理、公用電腦、筆電掃毒及維護)	洪	
2-6 月	物品借用及催收(雨傘、吹風機.)、環境管理(打掃學生管理、環境清潔佈置)	洪	
2-6 月	工讀生管理(甄選/工作內容指導/簽到、簽退、費用申請)	洪燕	
2-6 月	網站管理(各負責活動之行事曆/資訊/照片更新)	洪	
其他			
2-7 月	評鑑(校務、優質、均質化計畫)	雯螢	
2-7 月	輔導室內部控制	雯	

國立中壢高商 105 學年度綜高三升大學重要時程 (105.9.2)

附件二

編號	日期	項目	執行單位	備註
1.	105.08.31	實施心理測驗~大學學系探索量表	輔導室	
2.	105.10.04	高三升學輔導工作說明會	輔導室	
3.	105.09.05~ 09.09 105.11.04~ 11.10	英聽測驗(1)報名/英聽測驗(1)(10/15) 英聽測驗(2)報名/英聽測驗(2)(12/17)	註冊組	
4.	105.12	參考工具書購買(大考通訊社、關鍵報告、真實揭露)	教務處	提供輔導室工具書一式4份
5.	105.11.17	公布綜高個人在校成績百分比	註冊組	
6.	105.10.27~ 11.10	學測報名(含術科)	註冊組	
7.	105.11.09	發售繁星推薦、個人申請及考試入學簡章	註冊組	提供輔導室4份簡章
8.	105.11	高三班級輔導	輔導室	
9.	106.01	考前壓力調適與應考	輔導室	輔導專刊及個別諮詢
10	106.01.20~ 01.21	學科能力測驗考試	大考中心	
11	106.01.23	備審資料製作/口試技巧說明會	輔導室	
12	106.02.16	寄發學測成績單及公佈相關統計資料	大考中心	
13	106.02.18	繁星推薦說明會	教務處 輔導室	
14	106.02.20~ 03.01	繁星推薦個人選填志願輔導	輔導室 註冊組	
15	106.03.01	「繁星推薦」校內甄選送件	註冊組	逾期不予受理
16	106.03.07	個人申請選填志願說明會	教務處 輔導室	在繁星推薦後
17	106.03.07	「繁星推薦」公告錄取名單	彙辦中心	
18	106.03.08~10	「個人申請」校內報名、繳費	註冊組	
19	106.03.16	公布「個人申請」第一階段篩選結果	註冊組	
20	大學自訂(詳校系分則)	1.大學寄發指定項目甄試通知及相關資料 2.通過第一階段篩選同學繳交第二階段指定項目甄試費並寄送審查資料或證明	各大學 高三同學	1. 輔導室開放生涯資訊室，提供同學諮詢、參考資料，並協助同學填寫自傳。 2. 請同學自行完成繳費報名、資料寄送
21	106.03.20	甄選入學面試實務演練~口面試技巧	輔導室	

22	106.03.16	校內模擬面試報名(需繳交備審資料)	輔導室	
23	106.03.22	校內模擬面試工作說明會	輔導室	
24	106.03.24	校內模擬面試	教務處 輔導室 高三老師	
25	106.03.24~ 4.23 之週 五、六、日	「個人申請」由各大學校系同步辦理第二階段指定項目甄試	各大學 高三同學	若需辦理公假，請同學事先告知任課老師及導師，未請公假視同曠課
26	106.03	參考工具書協助購買	教務處	1.最新大學入學指南(遠見) 2.最佳大學指南(天下雜誌)
27	106.04.27 前	大學公告錄取名單並寄送甄選總成績單	註冊組	各大學自訂
28	106.05.01~16	指定科目考試報名	註冊組	
29	大學自訂(詳校系分則)	甄選總成績複查截止 (郵戳為憑)	高三同學	
30	106.05	蒐集學生參加指定項目甄試試題	輔導室	
31	106.05.02~03	申請入學正備取生向甄選委員會登記就讀志願序(須憑寄發之通行碼上網登記)	高三同學	
32	106.05.05 起	購買 106 學年度大學考試入學登記分發相關資訊	註冊組	
33	106.05.09	公告個人申請統一分發結果	教務處	
34	106.05.12	錄取生放棄入學資格截止 (郵戳為憑)	高三同學	請於辦妥後告知註冊組統整榜單
35	106.07.01~03	106 大學指定科目考試	大考中心	
36	106.07.19	寄發大學指定科目考試成績單(寄至考生通訊住址)	大考中心	
37	106.07.20~21	大學選填志願輔導(講座)、個別輔導(7/21)	輔導室	
38	106.07.24~28	網路登記分發志願(7/19~28 繳交登記費)	高三同學	

1. 教務處:升學管道及報名作業說明/提供升學榜單及成績統計。
2. 實輔處:檢定認證/校系進路/專題製作/備審資料。
3. 學務處:幹部、社團、獎懲、活動照片之認證。
4. 圖書館:學長姐小論文。
5. 輔導室:志願選填輔導、備審資料、面試準備、心理測驗之認證。

105 學年度四技二專升學重要時程表 (106.2.13-106.7.31) **附件三**

一、科技校院繁星計畫

重要日程表日期	項目	主責	備註
3.01 (三) -3.8 (三)	登錄被推薦考生之基本資料	註冊組	
3.9 (四) 10:00- 3.15 (三) 17:00	進行網路報名,並將報名表件交至各校,統一郵寄報名表件	考生	
3.30(四)10:00起	網路查詢報名資格與比序成績審查結果。	考生	
4.05 (三) 10:00起	網路查詢排名	考生	
4.06(四)、4.10(一)	選填志願說明會	輔導室	學生選填志願輔導
4.06 (四) 12:00前	考生排名複查	考生	一律傳真複查(須以電話確定)
4.07 (五) 10:00- 4.11 (二) 17:00	考生網路選填登記就讀志願序	考生	至多可選填登記25個志願
4.20 (四) 10:00起	網路公告錄取名單並寄發分發結果通知單		
4.21 (五) 12:00前	分發結果複查	考生	一律傳真複查(須以電話確定)
5.09 (二) 12:00前	聲明放棄錄取資格截止日期	考生	先傳真(須以電話確定),後郵寄

一、甄選入學:至多可選擇三個校系科(組)、學程,報名時要注意各校第二階段指定項目甄試有無衝期

日期	項目	主責	備註
5.06 (六) -5.07 (日)	參加統測		欲報「甄選入學」者一定要考統測
5.10 (三) 13:00-16:00	高職升學說明會/備審資料講座	註冊組/輔導室	
5.18 (四)	高三科大宣導及博覽會	實習處	
5.24 (三) 10:00	公告資格審查結果	註冊組	第一階段報名提早開始(調查表)
5.25 (四)	統測寄發成績單		
5.25 (四) 10:00- 6.02 (五) 12:00	第一階段集體報名、繳費、甄選校系選填 * 考生備妥第二階段報名使用之「考生資料袋」	註冊組	5/31 中午前由班長交給註冊組,逾時不候。報名完成,由系統產生通行碼(每人一組,勿交由他人使用)。
6.05 (一) 10:00	第一階段篩選公告	註冊組	
6.05 (一) 10:00- 6.09 (五) 17:00	第二階段集體報名、繳費 (報名甄選時,參考各校「指定項目甄試日期」,要注意各校有無衝期)	註冊組	1、6/7 校內收齊報名費。 2、6/7 12:00 前校內收齊「考生資料袋」(含基本資料、備審資料等) 3、6/8 (四) 正、副班長 10:00 到校裝箱。考生資料袋送件。
6.05 (一) 13:00 前完成線上報名	1.6/6 面試技巧講座 2.6/14 校內模擬面試		(報名系統將於 13:00 關閉)
6.06 (二) 9:00 前	繳交備審資料 1 份(黑白即可,繳交後才算完成報名)	輔導室	此為輔導室校內模擬面試使用,可用精華版,由輔導股長統一交至輔導室,6/14 面試後歸還(與教務處報名考生資料袋備審資料不同)
6.06 (二) 14:00-16:00	面試技巧講座	輔導室	
6.13 (二) 10:00 前	各甄選學校公告第二階段指定項目甄試名單		
6.14 (三) 全天	高職模擬面試	輔導室	
6.16 (五) -7.02 (日)	第二階段指定項目甄試		
7.04 (二) 10:00 前	委員會網站考生查詢甄選總成績		
7.06 (四) 10:00 起	各甄選學校網站公告正、備取名單		
7.06 (四) 10:00- 7.10 (一) 17:00	正、備取生上網登記就讀志願序	考生	未登記者即使正取也不會被錄取。

7.13 (四) 10:00	就讀志願序統一發放榜		
7.19 (三) 17:00 前	分發錄取生依學校的期限報到	考生	甄選入學及技優入學僅能則一報到，若報到後又要放棄，須在各校報到期限前填妥「放棄報到申請表」並傳真至該校。

二. 技優甄審入學 (至多可選擇5個志願，有採計競賽職種之招生類別內所有系科組學程皆可申請)

日期	項目	主責	備註
4.24 (一) 10:00- 4.26 (三) 17:00	低(中低)收入戶身分網路登錄及繳寄證明文件。	註冊組	
5.02 (二) 10:00 起	低(中低)收入戶身分審查結果查詢	註冊組	5/3(三)12:00 前複查
5.04 (四) 10:00- 5.09 (二) 17:00	上網登錄資料及資格審查繳件(郵戳為憑)及繳費。	註冊組	未參加資格審查者，不得報名 報名費繳費截止時間:5.08(一)24:00 止
5.18 (四) 10:00 起	資格審查結果公告		
5.19 (五) 12:00 前	資格審查結果複查		一律傳真複查(須以電話確定)
5.18 (四) 10:00- 5.23 (二) 17:00	網路報名(選擇甄選校系)	考生	通過資格審查考生，才得上網報名
5.24 (三) 前	向報考學校繳費及寄送資料(郵戳為憑)		5/31(三)10:00 各校公告甄審時間
6.01 (四)-6.11 (日)	各學校辦理指定項目甄試審查		
6.13 (二) 10:00 起	委員會網站公告甄審總成績		6/14(三)12:00 前成績複查
6.19 (一) 10:00 起	各校網站公告正備取名單		6/20(二)12:00 前結果複查
6.21 (三)10:00- 6.23 (五) 17:00	正備取生必須上網登記就讀志願序	考生	
6.28 (三) 10:00	就讀志願序統一發放榜		6/29(四)12:00 前複查
7.14 (五) 12:00 前	報到截止	考生	

三. 聯合登記分發網路選填志願 (請同學詳細閱讀「選填登記志願規則說明」，以免權益受損)

日期	項目	主責	備註
5.08 (一)-5.12 (五)	集體資格審查登錄	註冊組	
5.25 (四)-6.14 (三)	個別資格審查登入及繳件(如原住民)	註冊組	
6.28 (三) 10:00	公告資格審查結果		
7.14 (五) 10:00- 7.24 (一) 17:00	網路選填登記志願系統練習版下載		同學可先行下載試填
7.18 (二) 10:00- 7.24 (一) 24:00	個別繳費		便利商店繳費僅至 07.19 止
7.27 (四) 10:00	公告實際招生名額、級距、個人成績及排名查詢		
7.27 (四) 10:00- 8.01 (二) 17:00	網路選填志願		選填志願以 199 個為限。
7.27 (四)	選填志願輔導	輔導室	需與輔導室事先預約
8.07 (一) 10:00 起	錄取公告		

1. 教務處：升學管道及報名作業說明/提供升學榜單及成績統計。
2. 實輔處：檢定認證/專題製作/備審資料/校系進路宣導。
3. 學務處：幹部、社團、獎懲、活動照片之認證。
4. 圖書館：學長姐小論文。
5. 輔導室：志願選填、備審資料、面試準備、心理測驗之認證。

一、 實施目的：

- (一) 藉刊物傳達輔導訊息，與學生做心靈的溝通。
- (二) 實施內容以家庭教育、生命教育、性平教育、生涯輔導為基礎。
- (三) 瞭解學生需求，引導學生建立積極人生觀與正確價值觀。

二、 實施方式：以專刊輔導方式，實施班級輔導，並刊登於輔導室網頁。

三、 實施對象：全校日、附校學生。

四、 實施內容及進度：

請班級國文教師及導師推介優良作品刊登，並鼓勵同學踴躍投稿。

週次	截稿日期	內容	備註
第 5 週	3 月 17 日 (五)	<ul style="list-style-type: none"> ● 主題：「生命教育」、「生涯規劃」、「學習心得」 ● 內容： <ol style="list-style-type: none"> 1. 生命列車：生命彷彿搭乘一班列車，上下車的旅客如同親友的出現與離去。分享你如何面對他人的離去，以及如何珍惜生命。 2. 形「影」不離：一生的摯友人人渴望，「它」究竟是誰？分享你如何選擇交友對象，什麼樣的人格特質是你認為最珍貴的。 3. 人際時光機：脫口而出，悔不當初。若有時光機，你最想回到何時、和什麼人、讓哪件事情重新來過以彌補受傷的關係？ 4. 大學停看聽：分享你對申請入學選擇或未來目標的想法或經驗。 5. 疲勞發電機：面對排山倒海而來的課業壓力，你會用什麼特殊妙方作為抒發來為自己充電呢？ 	第 89 期
第 13 週	5 月 12 日 (五)	<ul style="list-style-type: none"> ● 主題：「親職教育」、「生涯規劃」、「畢業回顧」 ● 內容： <ol style="list-style-type: none"> 1. 家人溝通 ING：分享與父母、家人相處與溝通的經驗和祕訣。 2. 感謝有您：寫下我最感恩的一位壢商老師。 3. 傳愛：對即將畢業的學長姐大聲說出祝福與感謝；或者對學弟妹的叮嚀。 4. 召喚回憶：歡迎即將畢業的高三同學分享壢商三年的校園生活點滴。 5. 時間為我證明：分享大學/技專院校申請入學成功經驗與心路歷程。 	第 90 期

五、 本計畫所需經費由壢商輔導專刊與測驗費款項下支付。

六、 本計畫經學生輔導工作委員會通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立中壢高商 105 學年度學習檔案競賽觀摩實施辦法

附件五

一、依據：本校升學輔導實施計畫。

二、目的：

(一) 協助學生了解自己，學習生活知能與人生智慧。

(二) 藉由檔案之形式讓同學有計畫地收集在校期間有關學習方面的文件資料，幫助自己規劃學習方向，檢視學習的類型。

三、對象：全校學生自由參加。

四、實施方式：

(一) 辦理學習檔案製作技巧講座：

1. 時間：4 月 12 日(三)12:30-14:00。

2. 對象：全校高一、高二學生自由參加。

3. 方式：邀請外聘講師，講述學習檔案製作技巧。

(二) 學生自由報名或請導師於班級內推薦優良作品 2 本：

1. 繳交日期：請輔導股長於 106 年 4 月 26 日(三)前交至輔導室。

2. 輔導室就各班優秀作品，邀請校內教師進行評選優秀作品。

五、評分標準：

(一) 多元性(50%)：

1. 內容完整性：包括封面、目錄、自傳、簡歷、讀書計畫、活動參與心得、作業成果…等。

2. 檔案呈現內容之多樣性，包括成績單、心理測驗結果、學習護照、報告、活動心得、讀書心得、證照、獎狀…等。

(二) 設計創意性與美編(35%)：

1. 檔案資料呈現之個人創意與特色。

2. 檔案呈現之美感，包含封面、插圖、照片等。

(三) 系統性(15%)：資料編排呈現之系統性、架構組織清楚與否，包括：目錄、隔頁、段落規劃、標題呈現等整體規劃。

六、獎勵：

(一) 參加作品：班級導師推薦及學生自由報名參加的學習檔案資料，該生記嘉獎壹次。

(二) 得獎作品：評選出各年級前三名及佳作者，於升旗公開頒獎，並在輔導室展示，該生加記嘉獎壹次及獲得輔導室準備之禮品。

七、展示：

進行評選之優秀作品，將於 106 年 5 月在輔導室學習資源室進行展示。

八、本辦法經學生輔導工作委員會及陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件：

國立中壢高商學生學習檔案製作原則

一、說明：

- (一) 本學習檔案製作要項，適合一、二年級學生整理個人學習經歷，累積學習成果，做為進一步學習的基石。
- (二) 學習檔案製作時應展現個人獨特性，可依個人經歷與特色，建構自己的目錄與內容。
- (三) 檔案夾的形式建議：A4 活頁夾、製作分隔頁、標籤。
- (四) 善用學習檔案夾，隨時將學習經歷與成果歸檔保管。

二、製作要項

- (一) 封面：校名(中壢高商)、班級、姓名。
- (二) 目錄：項目、頁次。
- (三) 內容：一律繳交影印本(勿放正本)
 1. 自傳：約 2 頁，以小標題式撰寫，包括家庭、學校生活、興趣與專長、自我期許等標題。
 2. 學習計劃：高中三年的學習計畫，包括畢業後升學的願景。
 3. 各項成績單
 4. 獎狀與證照
 - (1) 高中職時期各類得獎獎狀，包括：智育、競賽、特殊優良事蹟…等。
 - (2) 英語檢定、日語檢定證照。
 - (3) 中英打檢定證照。
 5. 經歷證明：學習護照、班級幹部及小老師證明。
 6. 社團表現：活動照片、作品、心得報告。
 7. 志工參與：志工證明、活動照片、心得報告。
 8. 校外活動或大學研習營參與：證書、活動照片、研習手冊或內容心得報告。
 9. 學習成果：專題、小論文、各科報告、刊物投稿、其他(請列舉或展示照片)。
 10. 其他足以佐證、有特色的資料……

祝福 壢商的每一個學生

在整理學習檔案的過程中看到自己的優勢

讓優勢成為有力的翅膀

帶領自己飛的更高

看到美好遠景的所在

成長將更有動力