**臺南市長榮女子高級中學 班級經營輔導諮詢記錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班級** | |  | | | **座號** | |  | | | **姓名** | |  | | |
| **導 師 諮 詢 紀 錄** | | | | | | | | | | | | | | |
| ★請導師發現學生有休轉學意願亦或特殊情況時，進行諮商後並於導師意見勾選，先送至教務處註冊組，若跑流程請導師定時追蹤輔導單的動向以利進度不拖延，謝謝。 | | | | | | | | | | | | | | |
| **導師意見** | | | | | | | | | | | **□規勸留下(煩請留學生或家長聯絡電話)**  **□尊重學生意願** | | | |
| **獎懲記錄** | | | | | | | | | | | **1.導師簽章** | | | **2.註冊組長** |
| 獎勵 | 大功 | | 次 | 小功 | | 次 | | 嘉獎 | 次 | |  | | |  |
| 懲處 | 大過 | | 次 | 小過 | | 次 | | 警告 | 次 | |
| 出席 | 事假 | | 節 | 病假 | | 節 | | 缺曠 | 節 | | 日期: 年 月 日 | | | 日期: 年 月 日 |
| **單位** | | | | **行政支援諮詢紀錄** | | | | | | | | | **簽名/日期** | **備註(延誤原因)** |
| 3.科主任 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |
| 4.實習主任 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |
| 5.輔導教官 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |
| 6.學務主任 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |
| 7.輔導主任 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |
| 8.教務主任 | | | |  | | | | | | | | | 簽名 |  |
| 日期 |

★若學生因不可抗之因素(ex.家中突發經濟問題、搬家等)，行政支援諮詢紀錄可填寫學生已有完善規劃

★煩請以上主任收到此輔導單時，2天內與同學輔導完成，若有任何延誤原因，如:學生與學生家長皆聯絡不上請於備註欄填寫無法聯繫，謝謝。

校長簽章