



辦理職業指導工作最重要的方法

職業資料之搜集分析與報導

王家鈺譯

摘譯自：“Occupational Information

Its Development and Application”

作者：Carroll L. Shartle, Ph. D.

New York Prentice-Hall, INC. 1966.

第一章 職業選擇的重要性

一、職業選擇對於將來能否得到就業機會有極大的影響

有些職業的受雇機會是不規則的，而有些則相當穩定，如果該項職業受雇的機會穩定，則將來就業時受雇的可能性必較大。甚至於有許多人都陷於失業的情況下，他仍能順利就業。可以選擇職業的當否，能影響將來的就業。

有個很好的例子，可以說明此項事實，當美國在一九二九至一九三三間經濟大恐慌時期，機車工廠的受雇工人減少了百分之七十八，而食肉的屠宰與包裝業僅減少了百分之七點七，至於政府雇用人員（包括聯邦各州及地方教育等）却反而增加了百分之五點四，成千累萬的工程師都失了業，而學校教師則僅減薪而已，可見選擇職業與將來的受雇機會影響很大（譯者按，該項舉例未必

盡然，美國大蕭條時期情形特殊，製造業勞工影響最大，此種情形不能以偏概全，更不能代表一般正常時期之發展也）。

二、選擇職業的當否，能影響將來事業的成敗

個人事業成功的條件固有種種，其中個人的能力條件，最為重要，因為有此能力方能完成自身的責任，個人的能力既不同，而不同的職業又需要不同的能力，所以當選擇的時候，應利用優點，避免缺點，以便增加將來成功的機會。

三、選擇職業的當否決定將來是否喜歡個人的工作。

任何行業中都有些工作是不受人喜歡的，我人並不需要必作這些不受喜歡的工作，羅賓遜先生曾經在二十一年內，作過三四三次研究不滿意自己工作的工作者的比率，在他的報告裏說，大約有百分之十三是對工作不滿意的，這種研究的主要對象為工廠勞工，所採用衡量對工作滿意與否的標準有數種不同的方法，在這項研究中僅有少數的勞工對其工作感覺不滿意。

經過明智的選擇，可以由工作中發現許多生活的興趣與滿足。關於職業態度與職業興趣，雖已有許多研究，但吾人對所謂合適的工作情緒尚少確切的定義，只有若干年前一位卓越的精神病學者威廉，後來他曾經擔任心理衛生委員會的主任，他曾指出：

「某項工作必須對某人的特定的個人的情緒給予一種出路，個人情緒生活的最大部份是存在於工作之中，不同的職業會提供不同的情緒出路，甚至在某種職業中的特殊部份也能提供不同的出路，一個人雖具有對某種職業的特殊能力，假若這項職業不能對他提供所需的情緒出路，則不快與不滿即將隨之而生，雖然也可在物質上與事業上獲得若干成就，但那終將如梗在喉，令人難以忍受，必須經過相當的試探與錯誤之後，乃又發現其他部份的出路，而使情況好轉，但其間的挫折與不滿是不可避免的。

四、職業的選擇足以影響生活的各方面

它將影響婦女的結婚的機會，它將決定家庭住居處所，兒童於何地入學，以及好久要遷居一次，它可以決定交友的範圍，甚而改變人的價值觀念及其標準，它可以決定整個家庭經濟與社會生活情況，並能影響工作心理與生理的健康。

一位社會學家描寫一位舞蹈音樂家其職業對家庭與社區的生活影響如下：舞蹈音樂家的結婚的機會少於所預期者，其妻子從特質上來說是美麗動人而不屬家庭婦女型，這樣的夫婦甚少有超過一至二個子女，家庭耗費大，按週租用供應家俱的公寓，常常在外用餐，穿着華麗。舞蹈音樂家少於在一地住居三月以上，因之他無常有置備財產家私。他夜間工作，晨午睡眠，下午練習，因之無暇結交新知，亦無暇及於新的興趣與嗜好。他感覺他的工作在家中應居其先，而又常常發生夫婦間之摩擦，因之離婚率高，常常宴飲大醉，而亦易於感染性病。因為職業的不安全他意於儲蓄以備不測，但又很少能够做到。這就是舞蹈音樂家的寫照。

五、選擇職業可決定一個民主的社會將如何運用其人力

青年選擇職業時，多未能考慮對其對人類幸福的影響，實則此項千萬選擇的總和，將觸發嚴重人力的缺乏或過剩，固然經濟的報酬，政府的政策，以及兵役的徵集等均對人力的分配等有相當的影響，但在民主社會中，個人的最後決定，仍在個人自己，當選擇教師職業過少時，則第二代的教育將發生困難，當過多人均準備參加少數專門性職業時，則珍貴的人力將被浪費。

所以在選擇上個人的能力、興趣，與情緒的需要，固然是主要考慮的問題；但就業機會也是應考慮的重要問題之一，如果輔導教師未能注意到雇傭市場情況，而支持學生不合現實的職業選擇，將造成大量不良適應。

第二章 輔導人員對職業應有之認識

職業消息之定義：本書所稱 Occupational Information 其義係指凡與選擇職業有關之任何職位、工作、職業所有消息謂之。簡言之凡用於職業指導之有關事實均可稱為職業消息。

在本書中所稱受指導人 (Client) 係指任何人在尋求輔導人員之協助。假若該輔導員受雇於學校，則受指導人常常是在校的學生。

顯然的輔導員不是活動的百科全書，他無法知道所有的一切，他無法解答受指導人所提出之所有問題，但是這並不是給初次擔任輔導人員的一種退步和藉口，既然不能全部都學到，乾脆讓受指導人進圖書館。但這絕對解決不了問題，教法文的老師決不可讓學生進圖書館，不經法文老師的協助而能學好法文，沒有不經教學老師指導而在圖書館中學好數學的。輔導人員既然不可能將全部職業知識告知受指導人，那麼就不得告知重要的，而省略不重要的，並且能夠切實掌握這些重要的。

下列所談均為重要部份：

(一) 第一次工作：輔導人員應該曉得他的受指導人何處可獲得第一件工作。青年們的職業計畫與志趣往往與其尋找工作機會之當地少有關連。因之很少找到他們自己選擇的工作。在失望與掃興之餘青年們不得已而從事無興趣及不滿意的的工作，為了矯正這種情勢，最好對過去學生就業情形作一次研究，以明瞭在這一地區何種工作容易謀得，何者則有困難。

這種研究工作，最需注意的是公共關係，首先要得到輔導員監督人員的同意，倘若最近畢業班就業同學選不出數百個個案，似可就最近五年畢業的學生作一個研究，以了解那一種職業及雇主吸收的畢業生人數最多。

研究工作一旦完成，隨訪的工作應逐年進行，以了解每年的變化情形。有些學校採用一、三、五年的隔年研究方式，有些學校則研究一、四、七年的畢業生，亦有採用一、五、十隔五年追蹤研究。

(二)重要的就業機會：輔導人員應為其畢業生探求其他就業機會，畢業生或者會遺漏掉很多較珍貴的就業機會，很多新興的職業已呈現在就業市場，而很多畢業生亦不知道，因之一個就業機會調查的工作是必要的。

高中畢業生就業多半在其所住居的城市或是它的郊區，但大專畢業生就業其地域性必須擴大，甚至要全省或全國的職業消息，因之較大地域的就業機會的調查或職業消息的搜集，是有其必要的。

關於職業消息的蒐集，（此處僅指地域性而言），初次擔任輔導員的人首先宜查看當地的電話簿，否則有很多的新興工業和大企業大工廠，會被忽視而未列入調查的名單。

輔導員應該去和學校畢業生安置官員洽談，倘若沒有這種職員似可和級任老師談談畢業生的就業問題，同時應和當地的就業服務部門和私立的職業介紹所研究一下當地的就業市場情形。

次一步驟是輔導員應去訪問當地商會，因商會可以告訴我們當地最大的雇主名單，以及他們大約雇用的工人人數。假若當地的資料不齊全，亦可寫信到省城查問省商會，或者可自行在當地試求發現。

其次是訪問較大的雇主，探望人事管理人員或者是就業部門的經理，以了解其人力雇用情形，或者利用雇主訪問參觀，該項參觀亦可率領畢業生一同前往，這種參觀旅行，首先要做良好的安排。

(三)學生興趣，輔導人員應該了解，那些職業是畢業學生所鄭重考慮的。雖然學生的職業志願大多不能成爲事實。但是這仍然是很重要的，因爲這是學生的第一個選擇，同時輔導人員亦須了解比較流行的職業。

學生工作志願是很容易調查的，可以一種複印的問卷題，即可獲得答案。問卷不要開門見山的問「當你結業後，你樂意做些什麼工作？」應該以另外一種方式，以一系列的問題發問，例如，你自認有何種能力，興趣，機遇；

當你結業後，你最可能擔任那種工作？其他的職業你有否加以考慮，你願對這些工作獲得更多的資料嗎？

這種問卷的結果，不僅有益於輔導人員，而且對學校教師，學校行政管理人員也樂於獲知其結果。當地的報紙如有機會必樂於闡露這些消息。但輔導人員必須要先向學校報告，然後再向報紙闡露，消息發佈時最應特別注意的，是不要把學生的姓名公佈。

假若事先宣佈這次調查結果只有輔導員和其助理員知悉詳情外，絕對保守機密，如此則收回的答案的正確性將增大。

(四)「三大」輔導人員不可能明瞭每一種職業但以下三類是應該認識的：

1. 雇用畢業生最多的行業或公司。
2. 雇用人數最多的行業或公司。
3. 畢業生中多數有興趣的行業或公司。

(五)資料來源：輔導人員應該明瞭，何處去蒐集就業消息，以及如何評估其確實性。一般的輔導人員至少是一位大專畢業生，他在校至少有了十六年的學生生活經驗，可能他首先會考慮圖書館是最好的來源，但圖書館不是獨一的亦不是最好的來源。

本書作者十五年來都想編輯一本一百種以上職業的內容特性等，觀察者這些職業漸漸的廢爲陳舊，不正確，不充實，有偏差。

沒有一種職業消息來源是全部有用，或全部無用。某些來源對某些職業說有用，某些則無用，輔導人員必須告知他的受輔導員，何處去取得所需要的職業資料，如何去評估所取得之資料。

第三章 職業資料的來源

輔導人員工作之一是答復受輔導人員、教員、父母，及其他人士詢問有關職業方面的問題。輔導人員常常不能答復有關某些職業的資料，因爲職業的種

類過多，不可能每一種職業都可熟記，在美國的職業字典裏就有靠近四萬種的職業，但是輔導人員應告訴他們何處及如何可以取得某些職業的資料，本章的目的，即在告知輔導人員如何取得他所需要的任何一種職業資料並且對他取得資料之正確與否予以評估。

問題不是每一個都可以回答，任何人無法預測四年以後一個管鐸工的工資是多少，沒有一個能以精確的答復一位成功的教學者應具備何種性向和興趣。但是，假若輔導人員曉得如何及何處可以取得職業資料，他是可以答復很多的問題，而且可以對很多其他的問題作合理的預報。

(一) 基本的來源

職業消息的基本來源是很簡單的，而且也是易於記憶的。他們是：

1. 做工作的勞工
2. 付薪的雇主
3. 政府發給執照及管理就業的機關。

其他的職業消息來源都屬於中間性的，也可以是輔助的，只要能對基本的來源有認識，其他是可以迎刃而解的。

需要取得職業消息或取得消息有困難的輔導員其最後的仰賴是基本的來源，基本來源方面的困難也是有的，除去政府有關部門，其他有關人士或者不易找到，或者不樂於回答。凡是能碰見的人不可能提供完整的或係沒有偏差的資料，他們也可能僅能供給一部份資料，或者重在某一點，不論如何基本來源仍是資料取得最佳的地方，也是唯一的取得資料的地方。

雇主和勞工的接觸可從下列幾個方向進行。

1. 檢閱電話名簿。
2. 請商就業服務處。
3. 請商商會。
4. 訪問工會。
5. 訪問工業團體。

6. 訪問銀行金融機構。

7. 開列畢業生親友之職業。

8. 就業校友之追蹤訪問。

9. 就業市場之就業概況調查。

當以上這些對象經過有能力的訪問人員訪問或辦竣之後，就要編印這些結果報告，同時要鑑定這些結果何者可付印，何者則否，過時的，不完全的或有錯誤的應加剔除。

假若以這種出版作為職業資料全部，將是一件危險的事，正如輔導人員以圖書館為職業資料的全部來源，犯有同樣錯誤，假若如此的話，那將輔導人員無法答復全部的問題。

(二) 職業資料類別與取得資料之所在。

1. 就業機會：開拓適合畢業生就業機會，與當地就業服務機構取得聯繫，聽取該機構意見，以及該機構可提供之機會，同時要訪問雇主，以取得適當之就業機會。

2. 勞工的供需：查詢學校畢業生就業輔導官員關於畢業生可能供應的情形，並向就業服務機構查明社會對畢業生需要的情形，也就是就業機構所能掌握的就業機會，因為這兩種機構對某些職業的供需情形最為清楚。

從地方機構所獲得的消息，僅能反映地方的情形，很難從以了解全國的情形，美國勞工統計局可提供這種全國性資料，該局出版之職業觀察手冊，是很有價值資料，同時要索取該觀察出版以後的出版資料，以了解最新的趨勢。

對於雇主，受雇人員，工業團體，勞工團體，職業訓練機構所提出的說明或報告要特別小心，他們常常的有自私的興趣增加或限制勞工的供應。

雇主甚少能尋得他們理想的申請人。甚至在失業增加的期限，雇主會並且常誠懇的說：「我們依然有很多空缺假若有優秀合格的工作人員的話」，因為輔導人員經常所輔導者為一般常人，他必須要注意「優秀」人才；輔導人員所認為「優秀」往往與雇主所謂的「優秀」有很大的距離。

受雇的人也有同樣偏執想法，很少的人能夠如其所預的成功，自然他們很容易想到假若他們彼此的競爭減少，他們將有更多的成功。

工會、工業會亦有同樣的偏見，在經濟蕭條時期，工業會聲稱其會員工廠人才過剩，雇人的機會很少，工會也很坦白的說，嚴格限制學徒人數，新會員限制參加，許多工業會雖也這樣作，但較為保守，不如工會如此公明。

工業家所組成的團體決非職業學校所組織的團體，這是很顯然的事實，不容混淆。在學校也有他們偏矛盾之處，當入學人數減少的時候，學校行政人員開始憂慮，教授們也開始關心，因為入學人數，收費少，加薪及升級的希望減少，當入學人數增加，學校當局還要想辦法限制申請入學人數，以提高學校水準，當入學人數減少，即令過去學術地位聲譽良好的學校，也不得不集中他們的精神注意增加入學申請。

第四章 職業資料的應用

(一) 職業資料在個人方面之應用

個人一生中在職業方面的發展變化，均屬職業消息的範圍，人生之初首先受家庭及社區的影響，如家庭父母的職業，家庭的經濟，鄰里親屬友朋的關係等。都能影響一個人早期對生活與工作的觀念與態度。以後因閱讀報紙、雜誌、書籍、收聽廣播電視等，乃形成一個人的嗜好與娛樂，因而對職業生出喜愛與厭惡之心。更因要滿足自己，乃對各項工作常加以評價。因而發展成對職業的價值觀念。至於在學校中所修的課程及在社會上所得的經驗，亦有許多直接或間接與職業資料有關，例如參觀設備或實際工作，閱讀書籍或小冊子，撰寫論文或教室討論，這些都與決定升學或就業有重要關係，故亦應包括在職業資料之內。

職業消息與擇業升學都有密切關係，在民主社會裏，着重個人自由，而教育與輔導，其目的就是要對學生提供職業資料，以便他們作明智之抉擇。選擇

職業確是一個人決定自己一生命運的重要關鍵，它並不是短時間一蹴而就的，而是一項長時間的過程，在長時間的影響中逐漸形成一種決定。

職業消息被用作選擇過程中的影響因素時，常與其他資料相關連，例如一個學生因閱讀一本書，而決定選擇某項職業時，他的決定因素不在此一本書本身，因為他在選讀這本小冊之前，已經有了很多相關的基礎，所以吾人可以確定的說一種明智的抉擇乃是青年到達成階段而且業有充分心理準備的現象。

當一個人投身於工商業或政府工作時，機關的主持人一定會參考職業消息與申請人談話，這項談話將涉及工作的責任，工作環境，工作報酬，以及晉升機會，並將考慮入門訓練、晉級的程序、轉職離職的資料等，更會涉及工作經歷，專長和志趣等，假如這是一個工會團體，這些資料還要包括如何利用失業保險問題。這些是就業前所需的職業資料。

在就業之後，如因為工作而受傷，就要考慮到復原後的問題，如果想要去一個新的工作場所，又必須要有一個新的機會。

有時一個人會感到工作是失敗的，有時又覺得沒有進步的機會，雖然可能這個人是領高薪的人，有時也會感到時間空過，或者感到他的機關沒有競爭的對手，這些問題在在都需要以利於解決。

至於退休問題，也屬於職業消息的範圍，一個人是否應該始終保持主動而積極貢獻，一個人是否應該準備晚年擔任較輕鬆的工作，或者盡可能的停留在正式的工作崗位上，這些也屬於職業消息。

任何人都希望完全成就，獲得好的職業，享受幸福的生活。但事實上往往難如人意，因為在就業後對工作的適應是相對而多變的。一個人是否確能適應自己所選的職業，是沒有把握的。此外又有些大的力量會推翻吾人原有的計劃，例如經濟的不景氣，長期的罷工，工廠的倒閉，或者戰爭事件等，而且一個人不容易專精於多種工作，有的因為能力有限，有的因為身體的缺陷，情緒不穩，或種族及宗教的歧視，如果有此類問題發生，則這項工作對一個人將不可能感到滿意與安心。

所以職業的選擇，是個人的興趣希望與社會現實兩者折衷的產物。它是相

對的而非絕對的。並且是連續的與繼起的。休波先生把職業發展，根據職業生活的階段排列成順序，以表示其連續性：

第一階段：成長階段，從出生到十四歲。

第二階段：探查階段，從十五歲到廿四歲。

第三階段：建立階段，從廿五歲到四十四歲。

第四階段：維持階段，從四十五歲到六十四歲。

第五階段：低落階段，六十五歲以後。

(二)職業資料在機關團體方面的應用：

職業消息在個人擇業方面適用的範圍其為廣泛，但其應用範圍並不止此，在其他方面的應用亦至為重要，尤其各種機關團體的發展與應用，如在商業、工廠、機關、學校中的應用，至為普遍，茲分述如下：

1. 職業資料在工商業方面之應用

近年來生產進步國家工商業突飛猛進，早已應用職業資料，工作評價的方法也在加強考慮，工作分析更對工業薪給制度發生極大作用。各工會團體開始聘請職業專家，以便應用職業資料並與雇交涉會員利益。

在不穩定的社會中，工業在迅速的變化其生產與服務的方法，技術改進使工作內容轉換為新的過程。因之職業消息乃更日新月異。

當選雇工作人員的時候，也需要正確的職業消息，以便被雇人員在被雇之前能够認識自身工作性質與環境。

工業方面的訓練，也要以職業資料為基礎，如果一項工業方面的訓練未能正確的反映工作內容，它將不久即被訂正或廢除，工業乃是高度的競爭，所以必須保持高度的活力。工作訓練及其他人事活動必須能適合現實的工作，方有價值。

近年來許多大學對輔導與工業關係的課程至為重視。此項對專業人員的重視，基由於改進工業技術的特別需要而起，此種技術包括技術的獲得為職業資料的使用。

2. 職業資料在政府機關中的應用

自一九二三年以來，各國政府對國民的職業適應已加強注意，美國於一九三三年加強就業服務機關，是全國性的而且是不收費的公共就業服務機關。該機關成立不久，即確認職業資料的重要性，於一九三四年訂定了一項職業研究計劃，以蒐集並刊行此種消息提供二、〇〇〇個地方機構隨時應用。美國職業詞典簡稱DOT就是這種研究計畫的結果。

美國國家就業服務機關每月舉行十萬至十五萬次職業諮詢會談。當春季學生畢業時，就業熱潮達於高峰，職業消息乃成為職業諮詢會談中的主要項目。同時這就業服務機構每月約輔導五十萬人就業，所有這些人都應用某種形式的職業資料，再者一個人如果要在地方就業服務機構申請失業保險給付。就必須接受會談，因而決定他是否具備受益的資格，假若發現某項工作對他適合並且有機會，可輔導他就業，他就不能再能得到給付。這也是職業資料的功用。

美國勞工部勞工統計局曾於一九四〇年設立一個職業展望的機關，現在發行了一種刊物為職業展望手冊，及若干其他各種資料。

二次大戰以後，退役軍人協會成爲一個廣義的職業輔導機關，特別是對於殘廢退役軍人的服務，職業資料在項過程當中，成爲一種統合的部份。

職業資料在全國性及地方性政府行政機關中的應用亦值得重視。工作描述與分析，工作訓練計畫的發展，以及其他輔導人員的活動，都需要職業消息。其中若干事項被列爲規則與法律。

3. 職業資料在國際上的應用

現代各國政府對職業資料的國際情況已漸趨重視。尤其對職業與行業的分類問題有特殊的興趣，因此項分類能使人口調查資料及其他職業資料易於了解與解說，國際聯教組織對此也特別重視。

國際勞工組織在每屆年會時都有勞方資方代表各一人政府代表二人參加。

該組織對職業輔導與職業分類有高度的興趣，在若干區域性的會議中專題探討職業輔導問題，並於一九四八年訂定了國際職業分類標準草案，各國紛紛應用，至一九五七年完成了一種正式制度，會員國必須採用，以劃一國際的標準，以便交換職業消息。

4. 職業資料在軍事方面的應用

第二次大戰期間，美國軍隊曾將職業消息大加應用與改進。

美國軍中使用職業名稱詞典及其他民間職業資料，以評量入伍男女青年的工作技術。軍隊更應用職業分類作為任命工作人員的參考。職業資料在軍隊中更繼續發展，時至今日美國國防部已具有世界最大使用與發展職業資料計畫，因軍中技術進步的日新月異職業研究仍繼續為熱門工作。美國更搜集民間各種職業資料，作出統計分析，用作待遇官兵的參考，因為很多退伍軍人離開軍中後要到新會謀職，他們對於職業的選擇，對其將來民間生活是極為重要的。

5. 職業資料在教育上的應用

職業資料在教育上的應用是顯著而重要的，大中學的個別教育和集體教育，都需要職業資料，學校常被批評它的教育計畫未能充分與事實需要相配合，學生也常感到教育計畫未能照顧畢業離校後的職業適應問題。可見合於社會實際情況的職業資料與工業資料對教育計畫有極大的幫助，同時長遠的對職業與行業發展的趨勢，也需要加以分析，可以幫助發展新的課程及改訂新課程。在美國各社區都發展有合作的計畫，最主要的是各中等學校與公共就業服務機關的關係。俄亥俄州的中學與地方就業服務所，曾互相合作有極好的成績。其合作關係可從下表中體會出來。

俄亥俄州職業輔導合作計畫。

<p>中 等 學 校</p>	<p>適當的輔導組織與行政計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、社區職業型式與職業趨勢的知識 二、社區資源的知識 三、離校學生教育與職業的情形 四、適當的職業資料的形式 五、適當的分析個體的工具與技術
<p>地方就業服務機關</p>	<p>介紹離校學生就業</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、蒐集與傳播職業資料 二、登記輔導測驗與介紹 三、發展職業 四、共同發展社區職業之合作計畫 五、設計職業訓練 六、準備個別輔導 七、中等學校輔導計畫的綜合

美國近年來職業資料在中等學校裏有很大的進展，大多數的大型學校及若干小型學校都有發展、蒐集、及使用職業資料的計畫，美國衛生教育福利部曾建立一個職業資料與輔導服務處。與各州聯繫辦理職業輔導工作。它對職業資料的發展應用刺激很大。同時美國一九五八的國防教育法案。也對此計畫有所支持。

6. 職業資料在學生輔導工作上的應用

輔導工作在學校中有三大內容，即教育輔導，生活輔導，及職業輔導，而輔導工作在學校中乃是一種新的教育方式，職業消息與職業輔導有密切不可分的關係，沒有職業消息的職業輔導是空虛的無依的是不切實際的。所以學校的職業輔導必須要以職業消息做基礎。沒有職業消息做基礎，則無職業輔導可言。

職業資料在學校輔導計畫中佔極重要的地位，已詳述如上，有些人將使用職業資料編為手冊，將其使用方法加以說明如下：

(1)當輔導員直接輔導某人時，應幫助解說某項所需資料。

(2) 用陳列圖片壁報及新聞標題等方法喚起學生對該項職業資料的注意。

(3) 鼓勵學生自由閱讀職業資料。

(4) 對高中學生應講授職業資料，這項課程不但要講授職業實況，並應介紹職業適應，雇傭關係，以及訓練機會等。

(5) 廣泛的職業資料可在新生訓練時講授但一般可在高二高三年的國文或社會學課中講授。

(6) 定期或不定期提供職業消息，此類活動可由輔導或由教師擔任。

(7) 應將職業的重點置於適當的課程之中，並且要用固定的時間提供相關的職業資料。

(8) 若干特殊計畫，如讀書報告，專題論文，講演辯論等，亦可用職業資料為中心。

(9) 若干初中時期的課程，亦可列入有關職業資料。

(10) 職業資料不應與職業訓練課程相混淆，蓋職業訓練課程乃專為訓練學生獲得某種職業資格而設，而職業資料僅在認識與了解工作情況而非學習工作技術與資格。

(1) 現場參觀能給學生觀察工作者現場情形及工作環境。

(2) 安排會面談話，可使學生有機會與工作者及其他有關職業方面的人士會談，討論職業的內容性質。

(3) 各種學生社區組織，亦可用以討論職業活動，若干學校均能很成功的利用學校的社團討論職業問題。若干社團雖非直接為研究職業而設，有時仍可用作此類活動。

(4) 學生臨時性集會或其他集體活動時，亦可利用講演、電影、辯論等方式，提供職業方面的資料。

(5) 「職業日」(Career Day) 可請校外人士來校向學生提供職業資料，此種活動可以喚起社區興趣。並有與校外工作者接觸的機會，但必須特別警覺與使學生獲得錯誤印象，同時亦不應誤解一切的職業方面需要，都能由此法中取得。

第五章 職業資料評估

許多書籍，小冊子以及雜誌上談職業的文章中有些不切實際。因之輔導員及教師之重要責任之一要對學生們參考的職業消息予以評估。

一位新進的輔導員在一個機構中獲得其第一個工作，該機構中已經有了職業資料圖書館，而審定該職業資料品質的工作已經指定其他人員擔任，新進輔導員不可公開質問或批評審定工作。但是可告訴他的受輔導人非經其審閱過之職業資料，不可隨便參閱。

新進輔導人員宜先要求圖書館員將有關資料送其檢閱，並於時間允許的情況下澈底的審視所有的資料。經常的情況新進輔導員是沒有時間澈底審閱的。

當輔導員對受輔導人特定參閱出版資料時，下列兩件事中輔導人員必做其其中之一。其一為對受輔導人員指定其已審閱過之職業資料，其二陪同受輔導人至圖書館，受輔導人面前之資料，輔導員要逐一評估，或是報導受輔導人自己如何評估職業資料之方法。

假若輔導人員教授職業課程，他應該將如何評估職業資料的方法在課堂加以說明或予以實習。

倘若輔導員在服務機構是惟一的或是主要的輔導員負責購買新資料，他應該購買已獲通過者並且於資料置於書架或資料櫃中之前應保留足夠的時間仔細檢閱每種資料。他亦應告訴圖書館管理員，將較好的職業資料分別陳列，但輔導員應牢記該等資料並非為輔導員與受輔導人所單獨使用，因之圖書館管理員未必能照輔導員意見一一均能做到。

五項重要問題

為評估職業資料印刷品，輔導員應常常牢記五項問題，何時？何地？何人？為何？如何？

(1)何時？當你走進任何學校或大學圖書館，看一看有關職業方面的書架，再檢查一下版權日期，將要發現至少有一本書要在二十五年以前，甚而有五十年以前出版者，過時的職業書應該焚毀或作為舊紙賣掉，或者把年老的書移往舊歷史的書架去。

一本書的新舊不能以書名一頁上的年代為準，這種年代往往係指印刷的日期，這本書可能是若干年前所寫，或者重印而無任何修正，而真正重要的日期是第一版權日期。

某些職業資料較其他資料陳舊的快些，一位中等學校輔導員的職務沒有過多的變化，但是其薪水增加的却大的多。一年之間新進工程人員對需要的供應的比率已經有基本的變化。當工作特性變化時，適當的性向及興趣才隨之變化。由於工會合約交涉工作時間及就業條件可能發生變化。一種工業方面的職業由於技術的改進而全被擯棄，但是一種過時的課程自學校中剔除或許需要一千年之久。

評估一種出版品先要看該項職業資料變化的快慢。一種變化快的職業，其時間的因素很重要，變化慢的職業時間因素尚無重大關係。

(2)何地？對於職業的研究，有些地域的限制，某些職業限於一個公司，或限於一個城市，或限於一省，或可見於全國各地。有時亦可見於全世界。

教師的薪水與所需接受之訓練，在城市或城市郊區高於貧苦的鄉村。一個城市的青年不能進入工會時，也能使其無獲得其心愛的職業，但對一個小城鎮無組的勞工地區的青年，似是無關緊要的。

(3)何人？職業資料為何人所撰，亦為評估職業資料的重要因素，一般說最佳的職業資料是從專職研究的專業人員，如職業展望服務處(Occupational Outlook Service)的研究員，美國就業服務局的研究工作者，美婦女局的官員，職業叢書編撰人，雜誌有關職業方面編輯。

(4)為何？某些職業的資料純為專業的職業指導而專，十分注意其正確性。某些職業資料的撰寫是為娛樂性，大部份有名的雜誌所撰寫者即屬於這一類，這些文章之所以如此取材，其目的在使讀者樂於閱讀，重要的事時或者刪除不用。最高的待遇載出而將平均薪水漏列。引人入勝的活動可能用去很大

的篇幅，而一般泛味的例行工作可能少於敘及。

某些職業描述，其目的在為了招募學生或勞工，由於這些資料純係由費膳與，所以在許多學校或大學的圖書館裏所陳列的這類資料多的不成比例，因之這是一種很危險的專。這些資料常常強調誇人的一面，而將不利的一面予以漏列或輕描淡寫。而且有時故意的將就業機會，需要條件，及報酬等造成錯覺。

有一些描寫職業的文章是為減少競爭而撰寫的，在大失業時期，幾乎所有的職業均有人滿之患，所有的社團及工會均鼓勵報紙及雜誌撰寫文章說明其職工待遇很低，且在其職工之間失業的情況極為嚴重。他們所描述者可能是真實的，但是讀者對其他職業的看法，往往造成錯覺，因之估量職業描述的文章，要先弄清楚其目的何在？

(5)如何？這個問題可用之於兩方面，一方面是如何搜集職業資料的事實。一方面是如何表現出來這些事實。

問卷方式搜集職業資料已被視為一種方法，假若被詢人已澈底明瞭問卷的意義，假若樣本足夠代表性，假若沒鼓勵被詢人做不真實答復的因素，這種問卷所得資料可能是最好的資料，假若有關資料被詢人莫不關心或者發生偏差時，所得結果將有害而無益。

雖然很多勞工認為他們自己了解很多關於他們的性向，此種性向足以影響他們的職業的成功或失敗，但實際上他們知道的很少甚而茫然不知。

某些職業資料僅基於圖書室內之研究，這些資料是沒有被鑑別的，讀者僅能猜想它是好是壞，或是新或是已經過時。這類的資料往往可從教師或教授們所撰的有關職業之教科書中發現。

藉問詢或仔細的指出這些資料是如何搜集而來，輔導員可以獲得關於這類職業資料確度之較清楚之觀念。

職業資料如何提供可決定受輔導人對這些資料是否能閱讀或了解。布瑞費德與李德指出職業資料之出版物有困難的閱讀水準，史布雷佛與歐克斯漢曾作研究如何可使職業書籍與小冊子通俗易讀，白俄爾及羅勃二人認為：職業選擇職業資料要根據下列標準：

①受指導人的閱讀能力。

②受指導人的經驗背景。

③受指導人研究職業資料堅忍的程度。

④受指導人對於職業世界的態度尤其對於個人意願從事職業的態度。

不幸的是輔導員少有機會選擇適合的、通俗的及可讀的職業資料，倘有足夠的時間應將陳舊的、有錯的，或係不可接受的。

假若職業資料內容不正確，大部可讀的出版物將無價值，假若讀者不去閱讀，資料即令確實亦將沒有價值。

以上所列有次序的五個問題「何時？何地？何人？為何？及如何」目的在節省輔導員的時間。假若輔導員先查該項資料是何時資料，他就可以反對拒絕採用這種資料（假若該項資料已經陳舊）不再檢查其他問題。

每一個圖書館的職業資料，每年都要清楚一次，所有陳舊的東西應該移開，一位工作人員應該將五年以上的資料從書架或資料櫥中移開，而輔導員可再檢查何者可掉去，何者可繼續保留。

美國職業輔導學會職業室處曾經編輯了一種供給學生評估職業特質參考書，該會隨時均加修訂，這是一本很有價值的參考資料，最近一期的修訂是傅萊斯特先生領導的委員會所負責的。

第六章 職業資料的分類與管理

輔導人員很快的會搜集到有關討論職業的書籍，小冊子，以及單頁等，各種資料輔導員加以註解，這些新的資料的提出是根據輔導人員對各種不同職業的觀察，與各種不同職業的工人談話，以及追蹤訪校友，或離校學生所得到的。很快的這些資料被累積了起來，必須考慮予以分類或管理。

資料分類和管理要看輔導員在何處工作，輔導員可能有圖書管理員的協助，也可能沒有。假若輔導員有圖書管理員的協助，該管理員也可能已經建立資料管理。圖書管理員建立職業資料有各種不同的重要目的，倘輔導員有新資料

交來，圖書管理員必樂於接受，因之可有餘暇去辦理其他工作。

相反的，倘若沒有圖書管理員或尚未建立職業資料管理，或者圖書管理員志願在輔導員的協助下建立職業資料管理，或是該機關的主持人、圖書管理員及輔導員三方面同意在輔導員辦公處建立獨立職業資料管理，在最後一種的情況下，輔導員越儘運建越佳。歐德塞先生說，一旦輔導員搜集到一百種以上職業資料時，他發現分類與管理成爲最重要的事，最好的方法是資料一到手立刻予以分類與納入資料管理，否則的話他可能發現一週累積的資料將無時間去整理它們。

在管理資料方面由於職業定義是不簡單的專可能引出許多問題。實際上職業分類是許多相同性質的職業歸併在一塊，但是一種職業往往有各種不同的特性，所以它們可能被分入不同的職業分類中，這就是職業分類上的問題。

①職業分類可按照活動分，如買賣、教書、打字等。

②職業分類可按照職業分，如研究、財務、製造、分配等。

③職業分類可按照生產成品分，像汽車、化學品及鋼鐵等。

④職業分類亦可按照雇主的性質或者學校課程之關係去分類。

福特汽車公司推銷員的職業分類可分別劃入以下各類，這就要取決於所採何種分類法爲管理資料的基準了！如販賣、分配、汽車、福特以及工商教育等。

分類與管理方法

①按字母順序分類檔案：許多輔導員或圖書管理員開始對於職業資料的分類與管理係依照職業名稱的第一個字母的順序辦理的。在初用時看起來很簡單、容易、而合乎邏輯，但這種方法仍有不利的方面，相關的職業資料除非同在一種職業名稱之下，是不能併入同一職業分類的，輔導員及圖書管理員必須決定是否將會計簿記併入同類或係分列管理。

倘若輔導員察覺其分類的決定有不安善之處，所有的資料必須重加整理。

戶口普查分類：爲了避免字母分類法的缺點，輔導員曾經想到採用其他的分類法，因爲戶口普查資料的完整，故職業指導早期的分類法，係以戶口普查

所用的行職業分類做基礎的。戶口普查所提供的職業名稱分類索引，包括數千種職業，這些職業名稱，分爲二六九職業組及一四六行業組，利用戶口普查職業索引以管理資料，可省去輔導員的時間。也可以減少很多分類方面的麻煩，這是很有用的分類法。

自從美國勞工部的職業名稱辭典問世以後，戶口普查的分類法已少人使用。多半採用職業辭典的分類法取代。

職業名稱分類辭典：職業名稱分類辭典作爲資料管理制度的基礎，可以包括了戶口普查及其他新分類法的優點。

職業分類辭典第一部份有二二〇二八個職業，按照字母的排列，並有很短的敘述該項職業的特性。

舉例如下：

文書人員——一八·三三二：文書記錄人員；保管公司人員的就業紀錄，填寫公司人員住址及電話號碼的變動，每週的收入，紅利的數額，假期未到工的日數，病假日數，工作效率，生產量或銷售量，監督人員對其能力的報告，結束該項工作的日期及其原因。

編寫及打出有關就業資料，包括上述每一項資料，其他公司申請有關參考資料時，負責向外提供，可能操作一部計算機，或需辦理團體保險等。

在該職業名稱分類的第二部份，所有的職業是依照分類號碼次序排列的，顯示完整的分類之制度：

舉例說明如下：

文書人員

(一一一八·三〇至一一一八·三九)

一一一八·三一 就業辦事人員

談話員

初級談話員

接待談話員

資格談話員

一一一八·三二 人事辦事人員

人事記錄人員

約會安排人員

助理員

監別人員

就業監督人員

一一一八·三五 調查人員

人事調查人員

保人調查人員

因此任何職業的分類號碼可以在該典的第一部份中發現，而任何分類號碼的職業名稱可以在第二部份尋得。

初任輔導員的人可能聽到同事們談到職業名稱分類辭典中有所謂「三位分類」或「五位或六位分類」的說法。這是很容易解釋的。

每一個職業分類號碼，第一位號是代表大分類組，次兩位號碼代表中分類組，再次兩位或三位號碼代表該中分類組內之個別的職業。

因之我們可以很清楚的獲知，五位或六位號碼係指某種個別的職業，而三位號碼係指某些職業的組羣。任何一種職業所屬的職業組羣，在其分類號碼前三位即已表示了出來。

舉例來說，職業分類號碼二二六·〇四，係代表「廚師，燒烤師。」第一位號碼二代表大分類職業組羣「服務職業」，次兩位二六號碼代表中分類職業組羣「廚師，家庭除外」，末兩位號碼。四係代表「廚師，燒烤師」(旅館及休閒別墅)

在以職業名稱分類法爲基礎的資料管理制度，將適當的職業分類號碼寫於資料上，將同一職業分類號碼的資料置於同一個資料夾中，這些資料夾依照號碼大小的順序置於資料架上。在資料夾上除寫號碼外同時亦將職業名稱標明。

按照職業名稱分類法處理資料，可使輔導員避免很多分類及交插索引方面的困難。

行業分類的號碼，正像職業分類，行業分類計四位號碼，前兩位號碼代表大分類，次一號碼代表中分類，第四位號碼代表某一行業，例如二〇一一，二

○是大分類，二〇一是中分類，二〇二是指的某一行業。在行業分類典中二〇是食品及有關產品業，二〇一係指肉食產品，二〇二係指肉食包裝批發業。

茲將哈佛大學就業輔導處一七〇〇家公司之資料，按照行業分類，每一行業內再按公司名稱英文字母順序排列如下

1. 金屬產品
 - a 鋼鐵
 - b 機械與工具
 - c 電氣與交通設備
 - d 汽車
 - e 運輸設備
 - f 非鐵金屬
 - g 礦物
2. 食品與煙草
 - a 食品
 - b 煙草
3. 紡織、皮革、成衣
 - a 紡織
 - b 皮革
 - c 成衣
4. 木材，建築材料，紙
 - a 木材與建築材料
 - b 紙
 - c 建築
5. 運輸與公用事業
 - a 航空與公共汽車
 - b 火車

- c 電力、煤氣、水
 - d 船運
 - e 卡車運輸
 - f 電話電報
 - g 倉庫
6. 化學與橡膠
 - a 化學
 - b 醫藥
 - c 橡膠
 7. 玻璃、石、土
 - a 玻璃
 - b 石
 - c 土
 8. 印刷與出版
 - a 書籍印刷
 - b 報紙
 - c 定期出版品
 9. 市場
 - a 廣告公司
 - b 零售商
 - c 進出口行
 10. 金融
 - a 銀行、信託公司、信用機構
 - b 投資企業
 11. 保險與不動產買賣
 - a 壽險
 - b 一覽保險
 - c 不動產買賣

12. 石油、天然氣、煤礦

a 汽油、天然氣

b 煤礦

13. 娛樂

a 電影

b 電臺、電視

14. 政府

a 聯邦政府

b 州及市政府

15. 其他

a 旅館、餐館

b 研究機構

c 非營利組織

依照工業名字分類：有很多大企業的人事官員訪問學校帶來了很多有關人事雇用的小冊子以及有關企業其他印刷品，而學校當局也因訪問，會議，隨訪研究等搜集很多資料。這些資料可依照行業分類，也可依照公司名字的字母順序排列。

倘若所得資料全係公司企業的出版品，可採用按照企業名字字母排列，較諸按公司行業分類更為相宜。

地區分類：某些就業輔導官將其職業資料、按照城市或州的地區加以分類。這種分類對於接受輔導人願意至某一地區服務，尋覓該一地區資料較為便利。例如：某一學生已經獲得了一個教書的職位，有時他希望獲得有關該一地區學校的情況。這種分類便可提供便利。

假若雇主資料的地區很多，每一城市都有時，這種按地區分類的辦法就不好辦法了。

學科分類之學生們對於學校的某些學科有興趣而且熟練，他們想知道有那些職業可以適合其所學；而老師們也樂意告訴他的學生與所學課程有關的職業。因之有些人企圖將職業性質按照學課加以分類。

但職業按照課程分類是有相當困難的，有些職業很難按照所近的課程分類，有些職業可以將之分入許多相近的課程，但是究應分入那一分類確是很困難，因之很小採用這種分類方法。

職業名稱分類法的惟一的缺點，是一個讀者，或一個學生，或一位受輔導的人要使用這些資料時，必須將使用的方法，也就是分類的方法講給他們聽，而且能熟習分類情形，然後方能取得他要尋找的職業資料。

過去職業分類有過若干次的修正，輔導員自然可以決定是否從其修正，苟然，他必須重新整理其職業資料，最近職業分類將有一次徹底的修正，輔導員應隨時注意之。

行業分類：有時學生們或接受輔導的人需要明瞭某些職業可在何種行業中發現，特別是接受輔導人欲在某些地區尋找職業。而該等地區係某些行業就業的主要來源。例如：辛辛納提的機械工具工業，芝加哥的肉類包裝業，哈佛的保險業都是很發達的地區，也就業如欲這些行業中找份工作，在以上這些地區是比較容易的。

一位職業興趣可以邁向數種行業的任何一種的接受輔導的人，可能希望比較一下各種不同的行業。因之行業界應該編印小冊子將其行業內可能的就業機會加說明，假如一本小冊子「石油業的職業」是很有用的。很多有用的職業機會消息印行在行業中，我們的資料管理加採用行業分類較諸用職業分類更為實用。

附錄：職業研究大綱

一、一般說明

如職業歷史，工作概況，有趣的事實等

二、職業特性

(1) 職業分類號碼

(2) 職業描述

- a 所使用之工具、機械及原料
- b 工作場所：室內、室外、或有時室內有時室外
- c 工作場所之溫度：高、低或多變，乾、濕
- d 工作時與人合作或單獨工作

(3) 工作資格

- a 年齡
- b 性別
- c 高度重量
- d 其他體格條件
- e 性向
- f 法令所規定之條件：是否需要執照或其他證件
- g 工會會員
- h 種族
- i 準備

何種準備可以適合雇主的需要標準？

(4) 如何獲得工作

- a 考試
- b 向雇主申請
- c 參加工會
- d 向就業服務機構登記
- e 自創事業

(5) 進升

- a 有多少比例的勞工獲得進升
- b 進升的機會是那些
- c 工作好久可得進升
- d 進升是否需要較高的準備與經驗

(6) 收入

- a 薪資收入

b 額外收入：小費、佣金、膳宿、制服、賠償及保險旅費、交通費等。

(7) 勞工對工作的喜愛與厭惡

- a 工時正常或不正常
- b 工時長或短
- c 是否常常加班或在夜晚工作
- d 是否在週日或假日工作
- e 休假情形
- f 就業是否穩定、季節性、不正常
- g 該項技術是否可用於其他職業
- h 職業災害及職業病情形
- i 其他（不包括在以上各項者）

(8) 相關的職業

(9) 重要資料來源

將可能提供職業資料之團體及組織之名稱及地址列出，俾對資料蒐集有所助益。

(10) 勞工人數及分配

- a 從事該項職業人數
- b 佔總人口之比例
- c 從事該業男性及女性各若干
- d 該項職業人口分佈情形，集中某些地區，城市或分佈均勻。
- e 是否在任何地區均可獲得該項職業機會
- f 在小城鎮及農村的實質情形是否與大城市的情形相同。

(11) 將來展望

- a 該項職業需要勞工的情形如何
- b 將來該業的就業人數是增加或減少
- c 該業發展的趨勢如何