

基隆市中正國民中學學生作業檢閱辦法

102 年 1 月 18 日 101 學年度第四次課程發展委員會決議通過

114 年 9 月 18 日第一次課程發展暨成績評量委員會決議通過

一、目的：為明瞭學生平時作業實際情形，協助任課教師督促學生按時作業，以培養讀書風氣、提高教學效果，確保有效教學，特訂定本辦法。

二、原則：

- (一)抽查科目為訂定各領域科目最基礎一致性的學習內容。
- (二)請任課老師依教學進度指定、批改學生作業。
- (三)請同學認真寫作業，按時送交任課老師批閱。
- (四)請任課老師批閱時，檢視正確性，簽名並加註日期。

三、抽查：

- (一)時間：每學期第 15 週後抽查，依教學進度撰寫並批閱至第 14 週。
- (二)項目：前一學期各領域會議決定後送課發會審查公佈。請訂定全校皆可達成的項目與範圍。

抽查項目與範圍舉例：

科目	項目	範圍	七	八	九
國文	習作	前 14 週教學內容			
數學	習作	前 14 週教學內容			
英文	習作	前 14 週教學內容			
自然	習作	前 14 週教學內容			
社會	習作	前 14 週教學內容			

四、檢核項目：

- (一)是否配合教學進度。
- (二)是否按規定書寫，按時送任課教師批閱。
- (三)是否認真、整潔、詳實。
- (四)教師批改訂正情形。

五、抽查作業流程說明：

- (一)請學藝股長至教務處領取「作業抽查紀錄表」，連同「依座號排序後的作業」送任課教師自評、簽名。
- (二)將「作業抽查紀錄表」與「依座號排序後的作業」依規定時間，送至圖書館。
- (三)通知缺交同學補交。
- (四)抽查完畢後經教務處通知，取回作業發還同學。
- (五)學校依特殊教育法實施特殊教育之學生，且其個別化教育計畫中有載明特定科目抽離至資源班進行課程。其該科作業之範圍認定及檢閱，由資源班老師負責進行。相關表現優異及未通過之名單由特教組匯整後，報教務處統計併同執行。

六、獎勵：

- (一)經教務處推薦作業流程認真負責的學藝股長，敘嘉獎 1 次。
- (二)全班準時繳交全部通過抽查，每位同學敘嘉獎 1 次。

(三)經任課教師推薦，4 科以上作業表現優異者，敘嘉獎 2 次；2 科以上未滿 4 科作業表現優異者，敘嘉獎 1 次。

七、 本辦法經課發會通過後陳請校長核准公佈實施之，修訂時亦同。

作業抽查紀錄表

班 級	年 班	抽查日期	年 月 日
科 目		任課教師	
課程進度	第 課（單元）第 頁	作業進度	第 課（單元）第 頁
缺交座號及原因			
抽 查 紀 錄			
項 目	檢 閱 標 準	任課教師自評	檢閱者檢閱
1. 作業進度	是否符合上課進度	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
2. 批改情形	是否能依進度逐次批改	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	是否給予適當的評語、分數或等第，及加註日期	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	是否由教師親自批改	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
3. 學生書寫情形	是否書寫整齊	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	是否保持乾淨	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
4. 作業訂正	是否確實要求學生訂正錯誤	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
推薦優良學生：		任課教師簽章：	
複查缺交			
抽 查 結 果			
未通過名單 (教務處填寫)			

註：5 表符合該項目學生比例數達 100%、4 表符合該項目學生比例數達 80%
 3 表符合該項目學生比例數達 60%、2 表符合該項目學生比例數達 40%
 1 表符合該項目學生比例數達 20%

幹事

教學組長

教務主任

校長