

嘉義縣番路鄉內甕國民小學 108 學年度學生作業抽查辦法

一、依據：本校 108 學年度行事曆

二、目的：

- (一) 檢視教學正常化與課程進度，提升教師教學與學生學習品質。
- (二) 培養學生良好之讀書習慣與自我負責之求學態度。
- (三) 明瞭教師作業批改情形，作為改進教學的依據。

三、作業抽查項目：

語文（國語、英語）、數學、生活、社會、自然與生活科技等各領域習作簿、作文簿。

四、抽查對象：

本校一至六年級各班。

五、作業抽查內容：

- (一) 由教導處排定各科作業檢查日程表，公佈實施。
- (二) 月考後一週訂為習作抽查週，抽查之班級為：
 - 星期一 → 低年級、
 - 星期二 → 三年級、
 - 星期三 → 四年級、
 - 星期四 → 五年級、
 - 星期五 → 六年級；
- (三) 中、高年級作文簿(第 22 週抽查)，作文篇數：每學期 5 篇以上。

六、作業抽查過程：

- (一) 由班長依表列日期當天，收好作業，打開書寫的最後一頁，按座號遞增排好，抽查作業當天第二節課間活動，繳交至教務組，並於隔天領回。
- (二) 由教務組檢查各班作業，登記缺交學生座號及查核是否完成進度。
- (三) 由教務組長了解教師批改情況做成紀錄(附件一)，並請教導主任、校長檢閱。
- (四) 學生除當日請假外不得無故缺交作業。學生因請假而缺交作業時，返校上課後，仍應補交該次作業送教務組抽查。

七、抽查重點：

- (一) 簿本清潔、封面資料完整、字跡是否工整。
- (二) 進度是否合適。
- (三) 份量是否合適。
- (四) 訂正符號是否符合規定。

- (五) 批改是否認真。
- (六) 指導是否得當。
- (七) 作業內容是否多變化並顧及個別差異。
- (八) 作業簿本數量與在籍學生人數是否相符。

八、檢查結果：

- (一) 檢查完畢，由教務組通知該班取回作業並發還同學。
- (二) 檢查結果，由教務組隨時與任課老師連絡，提供學生作業指導意見。

九、本辦法經呈 校長核准後實施。

教務組：

教師兼
教務組長 楊詔安

教導主任：

教師兼
教導主任 陳弘輝

校長：

校長林金枝

嘉義縣番路鄉內甕國民小學學生作業抽查紀錄

抽查科目：	科	日期：	年 月 日	在籍數：	名
授課教師：		年級：	年 班	提交數：	件

抽查結果：

作業方式	1	課中作業	() 適當	() 尚可	() 不妥
	2	課後作業	() 適當	() 尚可	() 不妥
作業內容	3	作業份量	() 適當	() 過重	() 過輕
	4	作業內容	() 充實	() 尚可	() 空洞
	5	作業範圍	() 適當	() 超出	() 不足
	6	個別差異	() 能注意	() 尚注意	() 不注意
作業批改	7	批改時間	() 按期	() 尚按期	() 不按期
	8	批改情形	() 切實	() 尚可	() 馬虎
	9	批改方式	() 依規定	() 尚可	() 不按規定
	10	批改符號	() 依規定	() 尚可	() 不按規定
	11	等第成績	() 公允	() 未標明	() 不公允
訂正方式	12	訂正方式	() 適當	() 尚可	() 不妥
	13	訂正情形	() 切實	() 尚可	() 馬虎
學生態度	14	作業保管	() 整潔	() 尚可	() 不善
	15	作業態度	() 認真	() 尚可	() 馬虎
	16	字 體	() 端正	() 尚可	() 潦草
	17	作業簿使用	() 依規定	() 不按規定	
其他意見					
備 註					

抽查人員：

教導主任：

校長：