

花蓮縣立萬榮國民中學作業抽查實施辦法

110.01.20 校務會議修正通過

一、依據：國民小學及國民中學學生成績評量準則。

二、目的：

(一)培養學生養成積極學習的態度及按時完成作業的習慣。

(二)協助任課教師指導學生確實完成作業，避免互相抄襲。

(三)依學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則。

三、實施時間：依學校行事曆上排定每學期第一、二次段考後一週內實施。

四、抽查科目：國文(含作文)、英語、數學、自然、社會(歷史、地理、公民)等五大學習領域之教師指定作業。

五、抽查範圍：依各科進度範圍之作業內容(抽查作業範圍應經過任課老師批閱)。

六、抽查程序：

(一)由各班各科小老師負責，依照作業抽查排定的日期，將作業收齊並依座號順序排好。

(二)抽查當日請各科小老師，需填妥「作業抽查登記表」，詳填作業進度及批改進度，並紀錄缺繳同學，最後請任課老師及導師簽名後，連同作業一併於 12:30 前送至圖書室。

(三)作業查驗完畢，經教務處人員核章後，於 隔日 12:30 領回作業。

(四)當天請假未交者，銷假後應自行將作業送教務處補驗，超過一週即不予受理。

七、獎懲辦法：

(一)作業表現優良同學，請任課教師推薦 1 至 2 名的學生，最後由教務處統計，累計 2 到 4 科予以嘉獎 1 次，5 科以上嘉獎 2 次，最多以 2 次為限。

(二)作業抽查未通過或缺交，一週內尚未補交並通過者，每一科記警告 1 次。

(三)冒用他人作業，或以自己作業頂替別人繳交者，依校規處分。

八、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。