

臺東縣關山鎮德高國民小學學生作業檢閱實施要點

壹、依據：

- 一、教育部國民中小學學生作業指導實施要點。
- 二、本校一〇三學年度校務發展教務工作計劃辦理。

貳、目的：

- 一、配合改進教學方式，活潑作業方法，鼓勵學生主動學習。
- 二、適應個別差異，充分發揮學生潛能。
- 三、從作業中欣賞自我成就，啟發學生興趣。
- 四、培養學生責任感與榮譽心，養成今日事今日畢，自己的事自己確實負責的態度。

參、實施通則：

- 一、學生作業檢閱分定時檢閱與不定時檢閱兩種；以全面性及抽閱方式實施之。
- 二、作業檢閱均以每學期各領域教師所編定的教學及作業進度表為依據。
- 三、各科作業應配合教學過程，安排於準備、發展、綜合活動中並與各科取得密切聯繫，使學生獲得統整之學習經驗。
- 四、作業應具創造性、啟發性、思考性、合乎身心發展者為原則，避免採用抄襲、模仿、併裝等方式。
- 五、任課教師應督導學生確實習作教師指定之作業。
- 六、各學科作業由教導處統一檢閱。
- 七、對作業缺交或寫作不完整者，隨時追蹤輔導。

肆、實施要點：

※定時檢閱

1. 每學期檢查二次，依教務行事曆所定時間辦理。
2. 檢查當天上午班長依序收齊，連同作業檢閱自評表（內含實交人數、缺交座號、任課教師簽名等）送教導處。
3. 提報作業優良學生，並追蹤缺交及作業不完整學生。
4. 對於作業批改次數不夠，或有疏失情事，分別通知任課教師改進。

※不定時檢閱

1. 凡對某班或某領域之作業有檢閱之必要時，隨時調閱之。
2. 檢閱當天通知，各班級得將作業交教導處抽查。
3. 檢閱以全班為單位或全班之偶數號、奇數號之作業，或以某幾個學生之全部（領域）作業抽查之。
4. 檢查結果學生若有疏失，隨時追蹤令其補交或改進。
5. 若有關任課教師之問題者，通知該科教師改進之。

伍、本要點經校長核定後實施。

承辦人：

教務組長：

教導主任：

校長：

臺東縣關山鎮德高國小一〇二學年度第一學期
學生作業檢閱紀錄表

班 級	年 甲 班	檢閱日期	103年01月06日							
授課領域	語文領域	作業種類	學生作文簿							
批閱次數	次	批閱進度	已完成 篇							
應交本數	實交本數		缺交本數							
作業內容	<input type="checkbox"/> 文字敘述 <input type="checkbox"/> 數字計算 <input type="checkbox"/> 符號 <input type="checkbox"/> 圖畫 <input type="checkbox"/> 表格 <input type="checkbox"/> 其他：									
批改方式	<input type="checkbox"/> 等第 <input type="checkbox"/> 百分比 <input type="checkbox"/> 評語 <input type="checkbox"/> 獎勵章 <input type="checkbox"/> 其他：									
配套作業	<input type="checkbox"/> 作文學習單 <input type="checkbox"/> 閱讀心得單 <input type="checkbox"/> 日記簿 <input type="checkbox"/> 其他：									
習寫態度	很認真_____本 還不錯_____本 再加強_____本									
優良作業	<small>※書寫「優」者依班級學生數列舉1至3位</small>									
特殊指導生										
檢 閱 內 容 及 結 果										
檢閱項目	教師自評				檢閱者意見				綜合意見	
	總是	經常	偶爾	從未	總是	經常	偶爾	從未	任課教師	檢閱者
批閱與習寫符合教學進度										
封面填記完整										
簿本清潔無缺損										
作業習寫認真 字體清晰工整										
逐題批改詳實										
確實追蹤訂正										
評定等第及 批閱日期										
擇錄評語且 具教學意義										
任課教師		教務組長			教導主任			校 長		

