

新竹市私立曙光女子高級中學

111 學年度第 2 學期作業抽查辦法

112 年 2 月 14 日修訂於教學組

一、依據：本年度教務工作計畫

二、目的：（一）了解學生各科學習狀況及與任課教師互動之情形。

（二）確實掌握教學情況並給予教師適度回饋與建議。

三、抽查對象：高一、高二全體學生。

四、抽查日期：以教務處行事曆上預定時間分成期初作業抽查週及期中作業抽查週。

五、實施方式：

（一）抽查項目：

1. 國文科以抽查作文為主。
2. 升學考試相關科目。
3. 藝能領域科目。

（二）抽查範圍：

1. 國文作文：於期中作業抽查週每班每人繳交四篇作文(包括段考作文)。
2. 升學考試科目及藝能領域科目：依各科教研會於學期初訂定之範圍及作業形式進行抽查。

六、作業抽查工作要點及程序：

（一）請各科任課教師於教學過程中指導學生作業並批閱。作業批閱須包含教師簽章、批改日期及批改記錄(如：成績或評語)。

（二）作業抽查科目由各班作業股長於抽查前一週至教務處抽籤。每班每次兩科為限。

（三）各班作業股長於作業定期抽查的前一週，至教務處領取作業抽查記錄表，並將作業收齊送交任課教師查閱，並協助填寫抽查表內各欄（未交作業者請用紅筆註記）。

(四)請任課教師在「作業抽查記錄表」上簽名。

(五)抽查當日，各班作業股長應於 9:00 以前將全班同學作業，連同作業抽查記錄表

(需經任課教師簽章)送交教務處進行作業查閱。

(六)作業抽查當天因請假未繳交，應於次日(或複檢日)完成補交。

(七)作業抽查完畢後，將查閱意見或改進要點個別通知擔任教師參考改進，並提各該科
教學研究會討論。

七、獎勵辦法：

(一)個人書寫作業優良獎勵：期初及期中作業收查作業書寫認真之同學，可由任課老師
推薦後，記嘉獎一次。

(二)作業遲交、書寫不完整之學生，經作業股長紀錄後，請於三天內補交給任課老師批
改，若未補交，記警告一次，採累計計算。

八、注意事項：若因特殊狀況需調整作業範圍及形式，任課教師須於抽查前一週提出申請。

九、本辦法未盡事宜得補充之，並呈請校長核示後實施，修正亦同。

