

114 學年度第二學期 作業抽查日程暨範圍 115.05.25(一)~115.05.29(五)

日期	星期	科目	七年級	八年級
5/25	一	英語	習作/講義 Lesson1~Lesson3	習作 Unit 1~Unit 3
5/26	二	數學	習作 1-1~3-2	習作 1-1~3-4
5/27	三	歷史	習作第一~二課	801-806 探究學習單 807-808 筆記第一~四課
		地理	習作第一~四課	講義一~三章
		公民	習作第一~二課	習作第一~二章
5/28	四	自然	多元作業/習作 第一~三章	多元作業/習作 第一~四章
5/29	五	國文	作文四篇	作文四篇

1. 抽查內容：可為習作或老師自行設計之作業，不得使用坊間講義。

作業檢查項目：①是否寫到規定進度 ②錯誤是否訂正 ③準時交給教師批改
 ④簿本是否完整 ⑤作業簿遺失者，需重新補寫

2. 抽查地點：國中部圖書館。

3. 抽查方式：

- (1)各科作業須統一收齊，由任課老師批閱，並在抽查表單上提報「優良」、「未訂正」名單及「簽名」。學藝股長清點全班作業數量後，寫上缺交名單。
- (2)學藝股長於抽查當日中午，將該科「作業抽查紀錄表」及「全班作業」統一拿至圖書館抽查，現場將抽出座號數名，請學藝股長將指定座號作業交給教務處抽查。
- (3)抽查結束後，各班繳回「作業抽查紀錄表」，並領取「作業改善通知單」，發給「缺交」、「未訂正」的同學，並提醒同學改善期只有一週。
- (3)請學藝股長將抽查結果紀錄在「任課老師及導師通知單、導辦公告」上。

※作業抽查學生獎懲辦法※

1. 各科由任課老師提報推薦作業優良者(不超過8名)，每一科得記嘉獎一支。
2. 作業為「缺交」或「未訂正」者，教學組會發給「作業改善通知單」，由學藝股長轉交，請同學於一週內將任課老師批閱完成的作業及通知單親自送交教學組複檢。
3. 改善期限內未能完成補正者，每缺一科記警告乙次，並通知導師和家長。
4. 單科全班繳齊且無「缺交」、「未訂正」作業的班級，累計五科(含以上)，全班每人記嘉獎一支。