

# 南投縣立三光國中作業檢查實施要點

102 年 3 月 19 日訂定

103 年 1 月 20 日校務會議修訂名稱及第三點

113 年 8 月 29 日校務會議修訂第三點

一、依據：(一) 本校每年度教務工作計畫。

(二) 南投縣政府教育處相關規定。

二、目的：

(一) 了解學生各科習作的寫作情形、學習狀況及培養自動自發的學習熱忱，訓練自我負責的學習態度。

(二) 確實掌握教學情況並給予教師適度回饋及建議。

三、實施方式：

(一) 檢查項目：各科習作及作文。

1.各科習作

(1) 請各科任課教師於教學過程中指導學生作業，按時督導學生繳交並批閱。

2.作文

(1) 學生應使用作文簿進行寫作（非稿紙），以利檢查。

(2) 三次段考皆加考作文，另三篇作文由該班國文教師指導寫作。

(3) 每一次作業檢查至少兩篇作文（需經任課教師批閱）。

(二) 實施日期：教務處於每學期初公告作業檢查日期。

(三) 查閱流程：

1.請各班學藝股長於作業檢查的前一週，至教務處領取檢查作業紀錄表，將習作收齊送交任課教師批閱，並協助填寫檢查表內各欄（未交作業者請用紅筆註記）及請老師簽章確認。

2.請任課教師提供各科學習態度積極三名學生名單。

3.各科小老師將該科習作按座號排序（從一號排到最後座號），並將「檢查作業紀錄表」置於一號學生習作的內頁。

4.各班學藝股長及各科小老師於檢查當天午休 12：15 以前，將習作、作文（需經任課教師批閱）連同檢查作業紀錄表（需經任課教師簽章）送交三樓圖書室查閱。

(四) 查閱結果處理：

1.教學組依查閱情形及紀錄單，彙整查閱之建議事項，印發各班導師或任課教師參考。

2.查閱結果於學期末彙整成冊，以備查考。

3.學生必須於任課教師規定時間內繳交作業，並讓教師批閱。未經任課教師批閱者，視作缺交作業。

4.學生缺交作業，依學校獎懲辦法之規定，未通過者扣生活教育榮譽卡十五卡，最高三十卡為限。未通過三科以上者，除了扣卡上限外，另請導師告知家長。

5.經任課教師推薦為學習態度積極者，記嘉獎乙次，最高兩次為限。

四、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。