

新北市立尖山國民中學作業抽查實施辦法

112.11.10通過

一、目的：

1. 了解考科作業書寫狀況及教師回饋情形，達成教學正常化指標。
2. 促使教師能透過作業了解學生學習狀況，改進課堂教學策略。
3. 透過優良作品推薦，鼓勵多元展能。

二、作業抽查科目：

(一) 學期中：以考科作業抽查為主。

1. 上下學期各一次。(皆為第二段後第二週辦理，九年級下學期第一次段考後抽查)
2. 抽查科目安排：

星期二	星期三	星期四
國文、作文、英語	社會（歷史、地理、公民）	數學、自然

(二) 寒、暑期：國文、英語、數學、社會、自然、健體、綜合、藝術、科技領域擇一時段分派各年級多元作業，並於開學後一週繳交。

三、考科作業抽查範圍：領域自訂二次定期評量前作業內容為主。

四、作業抽查內容：

1. 作業內容可為習作（練習本）或老師自行設計之作業，不得使用坊間講義。
2. 作業檢查項目：(1)是否寫到規定進度 (2)錯誤是否訂正 (3)教師批改紀錄。

五、作業抽查流程：

1. 教務處於每學期行事曆公告抽查週別，並於作業抽查前兩週發給作業抽查單至各班，及發給各任課老師作業抽查日程表、相關注意事項。
2. 作業抽查前各班學藝股長將作業收齊且按照座號順序排好，並填寫作業抽查單，送請任課教師選出書寫優良、確認缺繳名單及簽名確認後，抽查日當天帶至圖書館進行抽查。
3. 教務處於作業抽查當天，每班每科任選三本進行抽查工作。
4. 作業抽查結束時，作業為缺交或情況待改善者，教學組發給「作業補繳彙整單」給導師，公告各班並轉知同學進行補繳流程。
5. 各班若有潛能開發班級抽離同學，該科作業於原班作業抽查單上註記，並由特教教師彙整完交由教學組進行作業抽查。
6. 作業抽查未通過同學於一週內將補繳完成作業，交由任課老師批閱確認並簽章後，親自送交教學組複檢核章。

六、獎懲規定：

1. 考科抽查科目由每科任課老師推薦至多每班兩名作業優良（抽離學習扶助班級得增加一名優良同學），每一科得記嘉獎一支。
2. 寒暑期作業由每科任課老師推薦每班三名作業優良，每一科得記嘉獎一支，並於大川堂公佈欄展示優良作品。
3. 考科抽查科目該次全班皆無缺交者，學藝股長記嘉獎一支。
4. 各項作業抽查，改善期限內未能完成補正或缺繳者，每缺一科記警告乙次，並通知任課老師、導師和家長。

七、本辦法陳 校長核定後實施，修正時亦同。