

臺北市私立大同高級中學學生作業抽查實施要點

114.11.13行政會議通過

- 一、目的：為養成學生自學能力及習慣，並協助教師輔導學生按時踏實書寫作業，特訂定本要點。
- 二、對象：本校全體學生。
- 三、實施時間：定期抽查（每學期於行事曆中排定）。
- 四、抽查內容：
 - （一）所有科目列入抽查範圍。
 - （二）國文科以抽查作文2篇為主，其他科依教師自訂之作業。
 - （三）各科作業由任課教師配合教學進度指定習題，讓學生習作或練習。教師亦可根據課程學習目標，指導同學作相關之練習或課外作業，其方式與內容不拘。
 - （四）各科作業由各任課教師予以批改，並評列分數、批改日期，追蹤指導學生訂正，必要時應加以評語、指示。
- 五、實施方式：
 - （一）教務處通知各班學藝股長抽查作業時間。
 - （二）學藝股長於收到通知後，即與任課教師聯繫，填寫「作業預定抽查表」，張貼公佈各科作業抽查項目與內容。
 - （三）於指定日期內收齊作業，依座號順序排序。
 - （四）作業抽查當日，將抽到科目之作業備齊，確實填寫「作業抽查單」（包含缺交名單、優良名單、導師簽名、任課教師簽名），準時繳交至教務處教學組。
 - （五）抽查後之作業，由教務處通知學藝股長領回。若有未批改或是作業書寫不全的班級，需領回「作業抽查複檢單」，不合格作業須於一週內完成修正並給任課老師批閱，若未完成視同未繳交作業，警告乙支。
- 六、獎懲：
 - （一）不按規定繳交作業之學生，依學生獎懲實施要點議處警告乙支。
 - （二）表現優良之學生經任課教師推薦，依學生獎懲實施要點予以獎勵嘉獎乙支。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。