

明台高中作業抽查實施要點

- 一、抽查日期、科目於抽查前三天至一週公布。
- 二、抽查方式：原則上每班抽查五位同學，亦得視情況全班檢查。
- 三、各班學藝股長請於抽查當天的第一節下課時間將作業送交教務處，逾時全班以遲交論處。
- 四、逾時至二天內送交者屬遲交，記警告乙次；二天內未交者，視同拒交，記小過乙次。
- 五、送交作業未經任課老師批改，視同拒交，依校規處分。
- 六、送交作業若有冒名頂替情事，視同拒交，依校規處分。
- 七、送交作業若有偽造批改情事，視同拒交，依校規處分。
- 八、請學藝股長詳細填寫作業抽查表。
- 九、各任課老師請依教學進度表完成各階段指定作業，若無法完成應至教務處說明。

