

桃園市復興區光華國民小學作業抽查辦法

壹、依據：

- 一、本校行事曆。
- 二、本年度教導工作計劃。

貳、目的：

- 一、檢視本校教師教學正常化與課程進度，明瞭教師作業批改情形，作為提升教師精進教學之依據，進而增進本校教師教學品質與學生學習效能。
- 二、了解本校學生各領域學習狀況，檢視學生學習進度是否按時完成，督促學生課業學習，並針對低成就學生進行補救。

參、實施方式：

- 一、抽查項目：各科習作、作文。
- 二、抽查範圍：依各年級課程計畫所列教學進度為範圍，作文每位學生每學期習寫四-六篇。
- 三、實施日期：每學期抽閱二次，詳細日期與科目公佈於行事曆中。

四、查閱流程：

- 1.教務處公告抽查時間(附件一)，請各班於公告時間點將需抽查的作業送至教導處。
- 2.抽查作業送至教導處，連同作業抽查回饋單(附件二、三)交至教導處。
- 3.科任課之習作，原則上委由班級代為收齊繳交抽查。
- 4.各科調閱後，教務處於作業內頁最後習作處加蓋調閱章，並將作業抽查回饋單供教導主任、校長檢閱。
- 5.教導主任、校長檢閱後，會將作業抽查回饋單交至授課教師參閱，參閱後並簽名交至教導處備查。
- 6.隔日上午，請被抽查之班級派學生領回該班習作。

五、查閱項目：

- 1.作業範圍合乎進度。
- 2.指導作業有特殊方法。
- 3.批改仔細、認真、有評語與鼓勵。
- 4.指導學生確實訂正、教師能做複閱。
- 5.按教學進度批改作業。
- 6.作業簿保持整潔。
- 7.於指定時間內提交查閱。
- 8.情況特殊學生得於IEP會議中載明原因後調整抽查項目及範圍。

六、查閱結果處理：

- 1 教學組依查閱情形及回饋單，彙整查閱之優點及建議事項，將查閱結果陳教導主任、校長核章後，印發任課教師作為改進教學依據參考。
- 2.如發現學生未能遵照教師指定作業習作、未經任課教師批閱、或作業批閱狀況不佳者，任課教師應督促學生補做並補行批閱，必要時通知家長協同，擇期安排全班複查。

肆、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

教務主任

校長

附件一

114上抽查日期

抽查時間	抽查班級	抽查科目	備註
114年10月	一~六年級	國語習作、社會習作、英語、作文中年級2篇、高年級3篇	
115年1月	一~六年級	數學習作、自然習作、作文中年級2篇、高年級3篇	

114下抽查日期

抽查時間	抽查班級	抽查科目	備註
115年4月	一~六年級	國語習作、社會習作、英語、作文中年級2篇、高年級3篇	
115年5月	六年級	數學習作、自然習作、作文2篇	
115年6月	一~五年級	數學習作、自然習作、作文中年級2篇、高年級3篇	

附件二

桃園市復興區光華國民小學【各科習作】抽查調閱回饋單

查閱日期：__年__月__日

一、基本資料：(由授課教師填寫)

班級	__年__班	科目	<input type="checkbox"/> 國語習作 <input type="checkbox"/> 數學習作 <input type="checkbox"/> 英語習作 <input type="checkbox"/> 社會習作 <input type="checkbox"/> 自然習作
班級實際進度	第__單元(課) 習作：第__頁		授課教師
提交數量	共__本，缺交__本，缺交學生姓名： 缺交原因：		

二、自評暨查閱回饋：(本表由授課教師先自評，並於作業抽查當天依規定連同抽查作業送教導處)

編號	項 目	授課教師自評		查閱者評核	
		完全符合	未完全符合之說明	完全符合	未完全符合之說明
1	提交本數符合抽閱規定				
2	封面填寫完整、簿本整潔				
3	每單元(課)批閱均有加註成績和批改日期				
4	教師批閱時，能指出學生錯誤之處				
5	針對學生錯誤之處，教師能追蹤輔導。				
6	除成績外，能以敘述性評語，給學生鼓勵、提醒。				

查閱建議	<input type="checkbox"/> 建議仔細批閱，確實指正學生錯誤之處。 <input type="checkbox"/> 建議確實督促學生訂正錯誤之處。 <input type="checkbox"/> 建議加入敘述性評語，給予學生適時的鼓勵。 <input type="checkbox"/> 建議融入家長簽章，讓家長藉此了解其孩子學習狀況。 <input type="checkbox"/> 其他：
------	---

作業抽查後授課教師閱畢請簽名：

教學組長：

教導主任：

校長：

附件三

桃園市復興區光華國民小學【國語作文】抽查調閱回饋單

查閱日期：__年__月__日

一、基本資料：(由授課教師填寫)

班級	__年__班	科目	國語作文(閱讀單)	
學年規定 篇數			實際篇數	
提交 數量	共__本，缺交__本，缺交學生姓名： 缺交原因：			

二、自評暨查閱回饋：(本表由授課教師先自評，並於作業抽查當天依規定連同抽查作業送教導處)

編號	項目	授課教師自評		查閱者評核	
		完全 符合	未完全 符合之說明	完全 符合	未完全 符合之說明
1	提交本數符合抽閱規定				
2	符合規定篇數 (中年級：4篇、高年級6 篇)				
3	每篇批閱均有加註成績 和批改日期				
4	教師批閱時，能指出學生 錯誤之處與輔導				
5	文章結構完整，文句表達 通順				
6	除成績外，能以敘述性評 語，給學生鼓勵、提醒。				

查閱 建議	<input type="checkbox"/> 建議仔細批閱，確實指正學生錯誤之處。
	<input type="checkbox"/> 建議確實督促學生訂正錯誤之處。 <input type="checkbox"/> 建議加入敘述性評語，給予學生適時的鼓勵。 <input type="checkbox"/> 建議融入家長簽章，讓家長藉此了解其孩子學習狀況。 <input type="checkbox"/> 其他：

作業抽查後授課教師閱畢請簽名：

教學組長：

教導主任：

校長：