

臺北市立弘道國民中學作業檢查實施辦法

壹、目的：為明瞭學生各科作業寫作情形，協助各任課老師加強督導，藉以提昇教學效果，特訂定本辦法。

貳、檢查時間：每學期定期作業檢查，依教務處行事曆所訂時間辦理。

參、檢查人員：各科教師應督促學生確實習作指定作業。

教務處人員檢查作業進度及批改次數。

肆、檢查流程：各班學藝股長應於作業檢查時間將各科教師指定之作業範圍，依作業繳交狀況確實填寫作業檢查登記表後，再將抽查之作業一併送交教務處查閱。各班作業由各班學藝股長於規定日期，將各該科作業事先收齊，依規定送繳教務處，逾期以遲繳論。

伍、檢查方式：

一、各年級抽兩班普檢全班作業，抽選之依據：

（一）作業檢查當天1科以上缺交人數超過9人（請改以班級名條勾選缺交學生名單）

（二）日誌、週誌屢催不交或廣播屢次未到之班級

（三）作業檢查當天早自習集合，最後到場的2個班級

二、各班各科作業教務處隨機抽二位學生由教務處查閱，檢查完畢作業由各班學藝股長領回分發。

三、校長如有抽閱應隨時陳核。

陸、獎懲：凡未按照教師指定範圍習作者，以作業缺交論。作業檢查期間，因故請長假未能在規定日期前受理補檢者，學藝提醒請假同學應於銷假後三日內，持請假單親自到教務處教學組辦理補檢。對作業優良及未達標準或缺交學生分別給予嘉獎或警告。

一、作業檢查獎懲名單於作業檢查後，彙整名單交予各班學藝股長核對，若有疑義請本人於三日內到教務處查詢，期末懲處由學校知會導師及家長。

二、作業未達標準、作業優良學生超過5名者，請各科任課老師自行懲處或敘獎。

三、作業未達標準學生名單請任課老師親筆確認（否則不予認定），累計兩科由教務處記警告乙次。

四、作業優良學生名單請任課老師親筆確認（否則不予認定），教務處每科頒發3點榮譽點數。

五、教務處頒發榮譽點數給協助作業檢查負責盡職同學（副學藝5點榮譽點數、各科小老師3點榮譽點數）。

六、以他人作業冒充矇混者，一經察覺，視情節輕重，予以記過處分。

柒、作業檢查銷警告記錄之條件（二擇一）：

一、本學期作業檢查無缺交及未達標準記錄的同學，便可銷除上學期作業檢查之警告記錄。（僅指教務處作業檢查缺交及未達標準之記警告部分）

二、作業檢查缺交及未達標準之警告，可閱讀被記警告科目之相關書本3本，每本書各以手寫500字閱讀心得1篇，共3篇閱讀心得，便可銷除1支警告。

捌、寒暑假心得作業缺交依作業檢查實施辦法懲處。

玖、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。