

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：1. 各科教師應督促學生確實習作指定作業。

2. 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) 教室日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 (若該班無此座號學生將順延下一位) 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呈核。

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，學藝股長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。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與任課教師核對，若有疑義請學生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、作業缺交：未於作業補交期限完成補檢的同學，視為作業缺交，每科由教務處記警告乙次。

三、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。

四、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)，累計兩科未達標準由教務處記警告乙次。

五、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。

六、教務處頒發榮譽點數給協助作業檢查負責盡職同學 (學藝股長一次嘉獎、副學藝股長 5 點榮譽點數、各科小老師 3 點榮譽點數)。

七、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，便可銷除上學期教務處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、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。