

臺南市東山區青山國民小學作業抽查實施計畫

一、目的：

1. 檢視教學正常化與課程進度，提升教師教學與學生學習品質。
2. 檢查學生學習評量是否按時完成，督促學生課業學習。
3. 明瞭教師作業批改情形，作為改進教學的依據。

二、作業抽查項目：

語文（國語、英語）、數學、社會、自然等各領域習作簿、作文簿與聯絡簿。

三、抽查對象：全校。

四、抽查內容

1. 作業批閱方式：依教學進度於學生完成作業後按時批閱；批閱需正確詳細，錯誤複查；批閱完畢註明日期，給予成績(等第、分數或其他)、評語等鼓勵或意見回饋。
2. 教學進度配合：習作進度是否根據各領域教學進度表進行；繳交作業與批閱時間是否配合教學進度。
3. 指導學生寫作態度：學生書寫是否認真、錯誤有否訂正。
4. 作文：中、高年級每學期書寫 4 篇作文。
5. 期末作文簿要回收，校長要查閱。

五、抽查作業日程表與注意事項：

	調閱時間	調閱年段	調閱科別	檢查注意事項
上學期	第 8 週(10/18)	全校	聯絡簿	1. 調閱日期前一週公布，請於調閱作業前一天告知同學準備。 2. 作業抽查前請任課老師先行填寫紀錄表前 9 項內容。 3. 請依座號收齊，並翻到已批閱完成作業之最後一頁，由學生於第二節下課前送至教導處；調閱完畢，各班再將作業領回。 4. 教導處將抽查結果作成紀錄，個別通知授課老師，作為改進教學及教師專業評鑑之參考。
上學期	第 11 週(11/08)	全校	國語習作	
上學期	第 12 週(11/15)	全校	數學習作	
上學期	第 13 週(11/22)	三~六年級	社會習作	
下學期	第 9 週(04/10)	三~六年級	英語習作	
下學期	第 13 週(05/08)	三~六年級	自然習作	
下學期	第 18 週(06/12)	三~六年級	作文	

六、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

教務組長：

教導主任：

校長：

臺南市東山區青山國小作業抽查紀錄表

1. 班別	年 班			說明： 一、1至9項請任課老師填寫，其餘由抽查老師填寫，並夾在送檢作業的第一本。 二、各班簿本請於指定時間送檢，並聽廣播宣布後領回。 三、本表調閱完畢後，請簽名送回教導處存查。	
2. 日期	113年4月10日				
3. 科目	英語習作				
4. 任課教師					
5. 作業進度	第 單元(課) — 第 節(第 頁)				
6. 批改進度	第 單元(課) — 第 節(第 頁)				
7. 全班人數	共 人				
8. 繳交人數	共 人				
9. 缺繳人數	人(座號：)				
項 目 區 分		優良	佳	待改進	備註
1. 簿本封面是否整潔並書寫完整					
2. 學生書寫內容是否工整					
3. 作業是否符合教學進度					
4. 批閱內容是否詳細正確					
5. 是否追蹤學生訂正錯誤					
6. 批閱是否加註等第或分數					
7. 批閱是否加註評語					
8. 未完成作業之兒童是否追蹤完成					
9. 是否按時送出查閱					
學生作業表現優異					
學生作業需要改善					
批閱情形 (由教導處勾選)		<input type="checkbox"/> 值得推薦教師參考	<input type="checkbox"/> 認真批閱		<input type="checkbox"/> 請注意改善
授課教師		教導主任		校 長	

臺南市東山區青山國小作業抽查紀錄表

1. 班別	年 班			說明： 一、1至9項請任課老師填寫，其餘由抽查老師填寫，並夾在送檢作業的第一本。 二、各班簿本請於指定時間送檢，並聽廣播宣布後領回。 三、本表調閱完畢後，請簽名送回教導處存查。	
2. 日期	113年5月8日				
3. 科目	自然習作				
4. 任課教師					
5. 作業進度	第 單元(課) — 第 節(第 頁)				
6. 批改進度	第 單元(課) — 第 節(第 頁)				
7. 全班人數	共 人				
8. 繳交人數	共 人				
9. 缺繳人數	人(座號：)				
項 目 區 分		優良	佳	待改進	備註
1. 簿本封面是否整潔並書寫完整					
2. 學生書寫內容是否工整					
3. 作業是否符合教學進度					
4. 批閱內容是否詳細正確					
5. 是否追蹤學生訂正錯誤					
6. 批閱是否加註等第或分數					
7. 批閱是否加註評語					
8. 未完成作業之兒童是否追蹤完成					
9. 是否按時送出查閱					
學生作業表現優異					
學生作業需要改善					
批閱情形 (由教導處勾選)		<input type="checkbox"/> 值得推薦教師參考	<input type="checkbox"/> 認真批閱		<input type="checkbox"/> 請注意改善
授課教師		教導主任		校 長	

臺南市東山區青山國小作文抽查紀錄表

1. 班別	年 班			說明： 一、1至9項請任課老師填寫，其餘由抽查老師填寫，並夾在送檢作業的第一本。 二、各班簿本請於指定時間送檢，並聽廣播宣布後領回。 三、本表調閱完畢後，請簽名送回教導處存查。	
2. 日期	113年6月12日				
3. 科目	作文				
4. 任課教師					
5. 作業進度	第	篇			
6. 批改進度	第	篇			
7. 全班人數	共	人			
8. 繳交人數	共	人			
9. 缺繳人數	人（座號：_____）				
項 目 區 分		優良	佳	待改進	備註
1. 簿本封面是否整潔並書寫完整					
2. 學生書寫內容是否工整					
3. 作業是否符合教學進度					
4. 批閱內容是否詳細正確					
5. 是否追蹤學生訂正錯誤					
6. 批閱是否加註等第或分數					
7. 批閱是否加註評語					
8. 未完成作業之兒童是否追蹤完成					
9. 是否按時送出查閱					
學生寫作表現優異					
學生寫作需要加強					
批閱情形 (由教導處勾選)		<input type="checkbox"/> 值得推薦教師參考	<input type="checkbox"/> 認真批閱		<input type="checkbox"/> 請注意改善
授課教師		教導主任		校 長	