新北市新店區安坑國民小學110學年度作業調閱辦法

一、依據：教務處工作計畫。

二、目的：

1.瞭解學生對各科作業的習寫情形與進度。

2.瞭解各科教師對學生作業之批改情形。

三、作業批改注意事項：

1.作業封面（或封底）資料應填寫齊全，並保持整潔。

2.錯字請指導學生務必訂正。

3.批改時請逐題、逐行或逐字批閱，**避免整大題或整頁一個大勾方式**。

4.批閱作業後，請教師**加註等第或分數**，讓學生了解自己的學習成就，並**押上批改之日期**。作文則請老師多給予正面評語及建設性的意見。

5.只要學生用心、有進步，則請多給予鼓勵及回饋。

6.發現學生錯誤之處，需探究其原因，並適時予以補救教學之措施。

四、作業抽查須知：

1.作業調閱紀錄表會於抽查前一周發給授課教師，請老師提前準備，並妥善保存。

2.請指導學生將作業**翻到批閱之最後一頁處，套疊起來**。

3.**請老師填妥作業欣賞紀錄表，夾在第一本作業中**。

4.作業欣賞前一天於教師午會抽出學生號碼，若抽到之學生為請假、特殊或潛能班學生，可自動跳下一號碼。

5.繳交期程：**當天中午12點前。**

6.繳交地點：教務處，請依學年整齊擺放。

7.調閱完畢後，聽候廣播至教務處領回調閱之作業。

五、調閱期程：110學年度調閱日期如下表。日期若有更動，另行通知。

作業	日期	調閱年級
國語習作	110.11.11	一~六年級
社會習作	110.11.25	三~六年級
自然(生活)習作	110.12.09	一~六年級
作文簿(命題作文6篇)	111.01.13	三~六年級
親子共讀	111.04.07	一~六年級
數學習作	111.05.05	一~六年級
英語習作	111.05.26	一~六年級
作文簿(命題作文6篇)	111.06.06	六年級
作文簿(命題作文6篇)	111.06.23	三~五年級

教學組：教師兼教學組長吳麗君　教務主任：教師兼教務主任陳文儀　校長：校長陳玉芳

新北市新店區安坑國小作業調閱紀錄表

科目		班級	年　班	任課教師		查閱日期	110年　月　日
教學進度	第　課	習作進度	第　課	批改進度	第　課	抽閱座號	（如無則往後一號代替）

1如期送閱	□於調閱當天送閱	□未如期送閱	
2批改方法	□等第符號清楚 記有批閱日期	□部分未註明批閱 日期或符號不清	□等第符號不清楚 未註明批閱日期
3批改狀況	□錯誤訂正後 教師再批改	□錯誤部分 能囑其訂正	□錯誤部分 未予訂正
4親師聯絡	□家長皆有 協助簽閱	□部分有家長 協助簽閱	□未能請家長 協助簽閱
5簿本保持	□封面整潔完整	□部分未保持整潔 或填寫有錯	□簿本破損或 亂塗不潔
6批改評語	□評語適當語多鼓勵	□無評語	□其他_____
7教務處回饋	□ 感謝您的用心指導，作業展現出學生多元的學習成果。 □ 您的　　，值得與全校老師分享。 □ 其他		

※請任課老師填寫班級、任課教師、預定進度、習作進度、批改進度及抽閱數量。

教學組長：　　教務主任：　　校長：