

埔心國中 110 學年度各科作業定期檢查實施要點

110 年 8 月 23 日修正，110 年 8 月 27 日通過後實施。

- 一、主 旨：為養成學生課前預習、課後整理的良好習慣
- 二、實施對象：一、二、三年級全體同學。
- 三、實施日期：依上下學期行事曆公告日期實施。

注意事項：

1. 作業抽查週請將全班作業收齊送至教務處蓋抽查章，再把班級抽查號碼（當天現場抽籤）及優良作業留在教務處備查，其餘發還給同學。
 2. 全體學生應按預定進度表規定日期（3 日內）之科目攜帶作業簿到校備查。
 3. 抽查日各班學藝股長務必在規定時間內，將作業簿放置於教務處長桌上，擺放整齊，並蓋好抽查章。〔登記表〕請夾在第 1 本作業簿之封面。
 4. 任課老師整學期作業批改次數 4 次（含）以上。請任課老師將該班書寫認真、製作精美之作業，提交教務處，給予該生嘉獎乙次，以資獎勵。
 5. 作文每學期至少檢查四篇，請以作文本裝訂成冊，第一次檢查兩篇，第二次再檢查至少兩篇。
 6. 作業抽查時間若調整，將依公告調整時間實施。
- ※補檢：當天缺交、遲交、未批改、未寫，而檢查不通過的作業，由教務處擇定統一時間（另行公佈）集中補寫及補檢，情節嚴重者仍按校規處份。