

臺北市立松山家商作業抽查實施要點

114.02.10 校務會議修正通過

一、目的：為養成學生自學能力及習慣，並協助教師輔導學生按時踏實書寫作業，特訂定本要點。

二、抽查科目：

- (一)各學科作業以隨堂作業為主，課外作業為輔。隨堂作業由任課教師配合教學進度指定習題，讓學生習作或練習。
- (二)各任課教師亦可根據課程學習目標，指導同學作相關之練習或課外作業，其方式與內容不拘，並以合理分配次數、份量為原則。
- (三)各課程隨堂作業由各任課教師予以批改，並評列分數、批改日期，追蹤指導學生訂正，必要時應加以評語及指導語。

三、實施方式：

- (一)抽查日期事先規定於學校行事曆中。
- (二)教務處於抽查日前一週通知導師、任課老師及各班抽查科目及時間。
- (三)學藝股長於收到通知後，負責收集並詳實填寫抽查紀錄表，連同各科作業按時彙送教務處教學組。
- (四)根據實際情形，教務處得指定部分學生或全部學生之作業抽查。
- (五)如發現學生未能遵照教師指定作業習作，或未經任課教師批閱者，得請各該科任課教師要求學生補做並補行批閱。
- (六)作業抽查缺交同學除因特殊情形已經核准外，經勸導催交三次後仍未在期限內補繳者，記警告乙次。
- (七)作業優良者由教務處統一敘獎，不良者通知各任課教師督導。

四、本要點經校務會議通過，並陳校長核准後實施，修正時亦同。