

高雄市立燕巢國中 作業抽查及獎懲要點

114/5/1 修正

壹、 目的：為使學校教學正常化，並養成學生按時完成作業的習慣。

貳、 實施：

- 一、 時間：於段考後次週進行作業抽查，一學期進行二次(期末考後不進行)。
- 二、 科目：以國文、英文、數學、社會、自然、健康各科習作為主，國文科加抽查作文。
- 三、 方式：
 1. 抽查以所有習作為主，由教務處發布線上表單供老師於期限內填報。填報內容含指定作業的範圍、優良作業學生座號、缺交作業學生座號，教務處統整後發放各科作業缺交單予班級。
 2. 相關學生須於複查期限內，將缺交作業完成後，讓任課老師檢查確認合格後在該作業上簽名寫 ok，再由學生將該作業送至教務處複查，並於隔日自行至教務處確認是否完成銷號。
 3. 作業抽查日先分別自七、八、九年級隨機抽取 2 班級，再隨機抽取任一科目作業，於當日中午收齊全班作業後送至教務處抽查。

參、 獎懲制度：

- 一、 獎勵：為使完成作業成為所有學生的榜樣，表現優良者將記予嘉獎。

進行方式：由各科任課老師選出優良作品三名，抽查時做統計，榮獲三科以上(含三科評選為優良作品)者，記嘉獎壹次。
- 二、 懲處：為讓教學正常化，並讓學生有完成作業的責任感與應有的態度，若未能在抽查期間達到指定規範者，將進行懲處。
- 三、 進行方式：學藝股長於指定日期收齊作業時，未能按時繳交之同學，給予一日的時間進行補交。未能補繳者，通知至教務處進行補繳作業。經通知無特殊原因(如請假)，又未能補繳作業者，缺繳一、二科則記警告壹次；缺繳三科以上者，記警告貳次。

以上實施要點，經校長核准後正式實施。