

臺中市私立衛道高級中學作業抽查實施要點

民國 102 年 06 月 19 日行政會議通過

民國 111 年 12 月 13 日行政會議修訂

- 一、為督促學生平時複習課業及考查學生作業勤惰、進而養成學生自動自發、時時學習之精神，期收教學實施效果，特定本要點。
- 二、各科教學研究會應選定教師編寫各年級全學期進度表，並於開學第一週內送交教務處教學組。
- 三、各科教師應督促學生確實習作指定作業。
- 四、各科作業每學期應予查閱（抽查）二次為原則，以茲督促。
- 五、作業抽查按行事曆排訂的時間，事先填妥作業抽查通知單，當日再由教務處臨時公佈抽查號碼並知各班學藝股長，於規定時間內收齊指定簿本，連同抽查作業三聯單（需經任課教師簽章）送交教學組。
- 六、抽查作業事項如下：
 - （一）瞭解課程講授內容是否按照預定教學進度進行。
 - （二）各種作業任課教師是否詳細評閱。
 - （三）學生作業繳交次數是否符合規定。
 - （四）學生對課程瞭解程度如何。
 - （五）學生作業有無間斷情形。
- 七、教務處教學組將抽查作業結果詳登錄於抽查學生作業一覽表，並將不符規定者製發通知單請學生簽認，並請該班導師及科任教師督促學生補(重)做，並補行批閱。
- 八、缺交作業學生，除因特殊情形已經核准得免繳交者外。一律應在限期內補交，逾期仍未補交學生，由任課教師輔導學生補交。
- 九、全班繳交情況優良者，由教學組彙送學務處統一獎勵。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。