

嘉義市私立宏仁女中作業檢查辦法^{105.9.4}

一、作業檢查內容：

- 1、任課教師批改情形及批改之次數。(參閱第二項)
- 2、學生習作之內容及份量，以及是否配合授課進度。
- 3、國、英文科(含作文)學生錯別字的訂正，自然學科需附實驗報告。
- 4、授課教師應規定學生標示單元名稱，教師批改作業應標明日期、成績，以便查核。
- 5、國中部以習作為主，高中部以課後習題為主，或指定其他有益於學生學習的相關作業，惟老師應親自批改，不得交由學生交換批改。
- 6、高三因學測，只檢查國文作文、英文作文。國三於下學期只檢查國文作文。

二、教師批改次數

- 1、作文：高中每學期至少六篇(可含三篇詳批的段考作文)、國三每學期至少五篇，國一國二閱讀寫作可用兩篇短文(250字以內)或學習單取代一篇作文。
- 2、高三英文作文：每學期至少五篇，高二作文至少四篇。
- 3、每週授課時數五小時者，包括國英數三科，每週至少批改一次。(全學期至少十二次)。
- 4、每週授課時數三至五小時者，至少每兩週批改一次。(全學期至少七次)
- 5、每週授課時數一至二小時者至少每三週一次。(全學期至少四次)
- 6、批改次數非作業次數，作業應配合授課進度(開學時於進度表內排定)，不定期檢查時列為重點項目。

三、檢查種類：

1、定期檢查：

- ① 科目不事先公佈，於前一週通知，請導師及任課教師協助學藝股長詳細填寫。
- ② 學藝股長於每週一中午前將應檢查之作業，連同作業檢查表送繳教務處。
- ③ 缺繳作業者得於週三前補交(如遇假日順延)，否則送學務處記警告處分。
- ④ 無故缺交作業者採追蹤補交方式，每三天統計一次追加處分，至補交為止(因故請假缺交者，依請假日數順延)。補交請攜帶作業至教務處銷號，逾期仍以無故缺交論。
- ⑤ 作業不全或未經老師批改者，視同無故缺交。

2、不定期抽查：

- ① 每學期期末舉行；每班抽三至五位學生檢查所有科目作業。
- ② 抽查前一天通知學生，次日帶齊所有作業。
- ③ 抽查當日宣佈座號後，應於十分鐘內將作業送達指定地點(請導師協助處理)，遲交者一律罰愛校服務處分。
- ④ 各科教師作業批改情形將於抽查結束後，將統計資料整理彙報校長，並會人事室作為考績參考。