

彰化田尾鄉南鎮國民小學作業調閱辦法

115.04.27 臨時校務會議通過

一、依據

- (一)依據學校年度教導工作計劃。
- (二)依據彰化縣府教特字第 1150110893A 號辦理。

二、目的：

- (一)檢視教學正常化與課程進度，提升教師教學品質學生學習品質。
- (二)了解學生各科習作情形、學習狀況及與家長互動之情形。
- (三)確實掌握教學情況並給予教師適度回饋及建議。

三、調閱對象：全校一至六年學生

四、調閱人員：校長、教導主任、輔導主任、教務組長

五、調閱方式

(一)調閱項目：各科習作、作文及聯絡簿

1. 各科習作：每學年抽閱一次，分上學期和下學期。
2. 作文：每位學生每學期至少習寫四篇
3. 家庭聯絡簿：每學期由各班導師統一收齊後交輔導室查閱。

上學期調閱項目	國語、自然科學、英語、作文、聯絡簿
下學期調閱項目	數學、社會、作文、聯絡簿

(二)調閱方式

1. 依照行事曆公布調閱日期，各科習作、作文請各班當日將調閱交至教導處。聯絡簿請交至輔導室。
2. 各班將學生作業整理後送至教導處，調閱完畢隨即歸還。
3. 調閱過程應遵守保密原則，以維護學生隱私權益。
4. 各科習作、作文及聯絡簿在內業最後(批閱處)，加蓋調閱戳章，並將作業抽查回饋單陳教導主任、校長檢閱。

六、調閱重點：

- 1 各科作業封面之班級、姓名、及座號等各欄未填寫完整。
- 2 學生書寫情況：內容是否完整、字體是否工整、簿本是否乾淨清潔.....等。
- 3 各科作業批改是否確實詳盡。

七、優良獎勵

學生作業優良，由任課老師自行酌選三至五名，於課堂上獎勵。

八、此項調閱辦法經臨時校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦：

教師兼
教務組長 周慧婷

會辦：

教師兼
輔導主任 徐麗娟

校長：

南鎮國小
校長 王錦鴻

教師兼
教導主任 余雅惠