

鶯歌國民小學 113 學年度第 1 學期作業抽查調閱辦法

一、目的：

1. 為延伸教學效果。
2. 教師在作業批閱上有互相觀摩與學習的機會，針對所共同面臨的問題有開放討論的機會。
3. 了解學生在各科習作上的表現與所面臨的困擾，提供教學的修正與改進的參考。
4. 教師們共同「從做中學」，提升本校的教學品質。

二、方式：分定期抽查調閱和不定期抽查調閱兩種。

1. 定期抽閱：由教務處教學組按照行事曆行之。
2. 不定期抽閱：由校長或教務主任視情況臨時通知抽閱部分或全部。

三、調閱項目：

1. 調閱領域項目包含國語、數學、自然、社會、生活、英文、作文，調閱時，被調閱之班級以【抽閱】形式進行之。
2. 作文則調閱作文簿，依照 111.8.26 新北教國字第 1111617419 號公文，抽查 6 篇作文。依 112.09.13 課發會決議，6 篇作文中學習單形式可為 2-3 篇，內容以學生習寫作文的目標來設計。

四、調閱各科作業應注意事項：

1. 簿本封面填寫完全
2. 符合教學進度
3. 每單元都批改
4. 批改是否註明評閱日期
5. 簿本保管是否整潔
6. 作業內容注重個別差異
7. 評定等第或分數
8. 批改後是否有錯誤訂正之追蹤
9. 訂正符號明確且一致

五、調閱程序：

1. 各班作業每次抽閱 5 名學生作業，將簿本打開到批改的最後一頁，「作業調閱通知單」夾於第一本內，逕送教務處。
2. 蓋抽閱章後，由各班自行領回。
3. 抽閱學生號次，每次由教務處公布，以一學期全班學生皆能接受抽閱為原則。

六、每學期調閱作業日程表由教務處擬定並公告。

七、抽查調閱時應將優點及應改進事項分別載於紀錄表中，以備考查。

八、調閱完竣將意見表轉交任課老師，任課老師閱畢請簽名，並將紀錄表送回教學組，彙整後，呈校長參閱。

九、113 學年度第 1 學期調閱作業日程表

年級	科目	日期
一、二年級	國語	113.10.16 (三)
	數學	113.11.06 (三)
	生活	113.11.13 (三)
	英文	113.11.27 (三)
三、四、五、六年級	國語	113.10.16 (三)
	數學	113.11.06 (三)
	社會	113.11.13 (三)
	英文	113.11.27 (三)
	自然	113.12.11 (三)
	作文(3+2)篇	113.12.30 (一)

十、本辦法經課發會決議通過，校長核可後實施，修正時亦同

教學組長：

教學組長 陳詩儒

教務主任：

教務主任 林偉盛

校長：

校長 簡聰義