

新北市中山國民小學 104 學年度作業調閱實施辦法

一、 依據：本校教務處年度工作計畫。

二、 目的：

(一)、 提升本校教師教學成效，期能達到教學正常化及符合各科教學進度。

(二)、 了解學生的學習成果及學習態度，協助教師提升學生學習效能。

三、 調閱作業的項目：國語、數學、社會、自然、生活和英語六科之習作和作文簿。

四、 調閱指標：

(一)、 批改與教學進度相符、批閱符號清楚、批閱各單元(課)後能加註等第(分數)、日期。

(二)、 能指導學生習寫認真、訂正確實。

(三)、 能指導學生書寫完整的封面資料(班級、學生姓名、教師姓名等內容)、簿本能盡量保持整潔等。

(四)、 能與家長保持聯繫管道，讓家長參與檢視習作(簽名)

五、 調閱方式：

(一)、 期中抽閱：國、數、社、自、英五科習作及作文簿。五科習作以「抽閱」(每班五位)方式進行。作文(前三篇)則以全校全班調閱方式進行。

(二)、 期末調閱：國、數、社、生、自和英六科習作及作文簿，以全校全班調閱方式進行。

(三)、 各項作業之批閱，請教師能按時完成，讓學生了解自己的學習狀況及成效。

(四)、 調閱前，教學組會發下「班級作業調閱單」。請級任老師填妥表單上之任課老師、在籍人數、提交本數、作業批改進度、缺交學生座號、缺交原因等內容。作業抽調閱紀錄表一張(中期末)，抽(調)閱前二週會發下調閱單給各班級任教師，俟期末調閱作業完畢之後，教學組會統一收齊整理成冊。

(五)、 調閱當天，將調閱簿本翻至批閱當週的該頁，連同班級作業調閱單於早上 8:35 前送至調閱的地點。

(六)、 教學組調閱完該項作業後，會蓋妥調閱章，並記錄教師們批閱作業的情形，提供其他教師作為參考。期中抽閱習作完畢後，教學組會保管各班的「班級作業調閱單」，等期末調閱前再發下。

(七)、 書寫認真、具有創思的學生作業【教師亦可直接註記】，教學組會拍照存檔，將成果佈置於各學年的藝文走廊。讓其他學生有觀摩、學習的機會，也讓表現優異的學生有展現的舞台。

六、 調閱進度：

(一)、 五科習作之調閱進度若無特殊狀況，則依課程計畫之進度為準。

(二)、 作文

(1) 篇數：依據「新北市國民中小學提升學生語文能力四年計畫」，每位學生每學期完成作文六篇以上。【命題作文至少四篇】

(2) 以本校自編作文簿為主，其他與作文相關之寫作學習單為輔。

七、 本辦法陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

教學組長劉淑端

教務主任

教務主任林秀雲

校長

校長王健旺