|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各 領 域 學 科 作 業 抽 查 一 覽 表 | | | | | | |
| 領域/學科 | 日期 | 作業種類 | 規定進度 | 缺繳名單  (請羅列姓名  及座號) | 授課教師簽名 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 教師提報名單（請導師視班級狀況提報，亦可不提報） | | | | | | |
| 領域/學科 | 日期 | 作業種類 | 規定進度 | 提報學生姓名及提報原因 | 授課教師簽名 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **查閱建議** | **□作業進度符合規定**  **□作業皆完成批改**  **□學生作業皆訂正完成**  **□作業抽查需訂正後再送教務處抽查，抽查座號：**  **□其它：** | | | | | |

**花蓮縣中原國小作業抽查表**

**抽查日期： 班 級： 年 班**

**抽查科目： 班級導師：**

**抽查座號：**

備註：

ㄧ、請授課老師將作業交齊（按座號排列整齊）並與填妥作業抽查紀錄表送到教務處，一個科目請填寫一張抽查表。

二、定期抽查缺繳之作業，請於十天內補繳，將相關作業送教務處，進行個別查閱。

三、各班若有抽查到特殊學生/特殊原因學生請於備註欄說明。