花蓮縣中原國民小學113學年度作業抽查工作計畫

ㄧ、依據：教務處工作計畫。

二、目的：

1.瞭解學生對各科作業的習寫情形與進度。

2.瞭解各科教師對學生作業之批改情形。

三、作業批改注意事項：

1.作業封面（或封底）資料應填寫齊全，並保持整潔。

2.錯字請指導學生務必訂正。

3.批改時請逐題、逐行或逐字批閱，避免整大題或整頁一個大勾方式。

4.批閱作業後，請教師加註等第或分數，讓學生了解自己的學習成就，並押上批改之日期。作文則請老師多給予正面評語及建設性的意見。

5.只要學生用心、有進步，則請多給予鼓勵及回饋。

6.發現學生錯誤之處，需探究其原因，並適時予以補救教學之措施。

四、作業抽查須知：

1.作業抽查表會於抽查前一周發給授課教師，請老師提前準備，並妥善保存。

2.請指導學生將作業翻到批閱之最後一頁處，套疊起來。

3.請老師填妥作業抽查表，夾在第一本作業中。

4.作業抽查早上於校網公告學生號碼，若抽到之學生為請假、特殊學生，請註明於備註。缺繳作業請於三天內補交至教務處。

5.繳交期程：當天上午10點前。

6.繳交地點：校長室，請依學年整齊擺放。

7.調閱完畢後，聽候廣播至校長室領回調閱之作業。