|  |
| --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 特殊需求學生抽查狀況 |
| 學生座號 | 學生姓名 | 作業書寫狀況 | 作業訂正狀況 | 特殊需求狀況 |
|  |  | □全部完成□部分完成□少部分完成 | □僅訂正老師要求部分□僅少部分訂正□不要求訂正 | □資源班□非資源班 |
| 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：** **抽查教師：** |

**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。