

國立南投高級商業職業學校學生作業抽查要點

中華民國 82 年 9 月 1 日校務會議訂定
中華民國 94 年 8 月 30 日校務會議修訂
中華民國 102 年 2 月 4 日行政會議修訂
中華民國 105 年 1 月 11 日行政會議修訂
中華民國 112 年 9 月 18 日行政會議修訂

壹、主旨

本要點之訂立旨在督促學生自律並關注自己的學業，培養其自我學習能力。

貳、實施要點

- 一、作業抽查採定期方式辦理，每學期抽查一次，於一星期前通知。
- 二、作業抽查由教學組選定抽查科目及班級；先由選定科目任課教師評定作業優劣後，交由教學組審閱批改情況並作成記錄陳校長核示。
- 三、抽查時間為一星期，由各班學藝股長依規定時間將作業抽查紀錄表和抽查作業送至教學組，抽查結束時通知歸還抽查班級。另追蹤各班仍未繳交之同學，請任課老師協助督促輔導、學藝股長協助提醒缺繳作業學生補繳，缺繳學生應於一星期內自行主動至教學組補抽查完畢。
- 四、作業抽查請以書面方式呈現為原則，所有科目列入抽查範圍。
- 五、撰寫作業數量不足、撰寫不佳之同學，由任課教師評定為劣等並列入學生該科目日常成績評量，任課教師評定作業優良學生則予以嘉獎乙次，由教學組統一簽核。
- 六、各科目每學期作業次數如下表：

每週上課時數	每學期（至少）作業次數
1	3
2	4
3	5
4	6
5(含以上)	6
國文 2 節	2 作文
國文 3 節	3 作文
國文 4 節	4 作文

- 七、本要點經行政會議通過後實施，修改時亦同。