

國立羅東高中學生作業抽查規定

104 年 02 月 02 日行政會報通過

112 年 12 月 05 日行政會報通過

113 年 11 月 05 日行政會報通過

一、目的

為評量學生作業學習，提升教師教學效果與能力，特訂定本規定。

二、對象

高一、二年級全體學生。

三、日期及抽查學生名單

1. 每學年上下學期各一次，時程安排於第二次段考後。
2. 各班於公告作業抽查日前，學藝股長（各科目小老師協助配合）收齊抽查之作業，與任課教師共同完成作業抽查單；作業抽查當日，教務處將公告抽查之座號，由學藝股長收齊後繳交至教務處，由教務處檢閱。

四、作業繳交請按下列規定完成

1. 各班學藝股長請依據公告，將作業先行整理完畢，請任課老師檢閱，再依據抽查座號送至教務處，由教務處檢閱蓋抽查章。逾期不予受理，並追究責任。
2. 送繳之作業需確實依據公告收齊，填妥作業抽查紀錄單，並交由任課教師檢閱、簽名，各項填寫務必詳實並負責任。
3. 全班作業送繳後，私人補繳者不予受理，須由學藝股長連同紀錄單於本次抽查程序結束前補繳至教學組，缺交一科（含一科）予以警告處分，各科分別累計。
4. 抽查作業紀錄單甲聯由任課教師存查。乙聯由教務處存查，並作為獎懲依據。

五、相關獎懲規定

1. 抽查作業表現優良或經任課老師推薦優秀者，視實際狀況獎勵。
2. 作業不得以影印方式繳交。抽查作業單上註記表現不良者、不依任課教師規定繳交作業、遲交作業、作業不全及違反抽查規定者，得由教務處提出予警告處分，且各科獨立計算。
3. 各科作業簿，均須遵照教師之規定按時送批，不得相互抄襲。作業非親手完成、冒名頂替、或請人代寫經查證屬實，將視情節輕重依校規嚴懲。
4. 以上獎懲由教學組統一陳報。

六、本規定經行政會報通過，陳校長核定後實施。