

財團法人東海大學附屬高級中等學校

學生作業檢查辦法

106 年 09 月 26 日行政會議修改通過

105 年 10 月 18 日行政會議通過

一、目的：為了解多元評量實施情形，並養成學生良好的學習態度，以提升學習成效，特訂本辦法。

二、作業檢查方式：

(一) 普檢－全校各班一律受檢。

(二) 抽檢－由教務處臨時決定檢查班級與科目（或抽某班部份同學）。

三、作業檢查辦法：

(一) 定期作業檢查，日期均照本學期行事曆所訂，並於檢查前五天由教學組通知各班準備，抽檢時則於前两天通知受檢班級或抽檢同學（均發作業檢查紀錄表一張）。

(二) 各班學藝股長應於受檢前一天至教務處教學組領取「檢查紀錄表」，同時於放學前應通知班上同學次日攜帶受檢科目作業。

(三) 各班學藝股長於受檢當日第二節課前具「檢查紀錄表」一份，將應檢查作業簿本依座號順序排列送交教務處教學組受檢。

(四) 因故不及按時送檢之作業，可於受檢期間內舉行補檢（學藝股長應於紀錄表備考欄內註明遲誤原因）補檢時仍不送檢之同學除特殊情形（喪、病假）外，均予處分。

(五) 請任課老師嚴格督導同學勤寫作業，如期送檢。

(六) 作業書寫優良同學及學藝股長予以適當之獎勵。

四、作業檢查獎懲規定：

(一) 獎勵部份：凡各科作業字跡工整，內容充實經任課教師推薦，依推薦科目數予以獎勵：

推薦科目數	1~3 科	4~9 科
國、高中部	嘉獎乙次	嘉獎兩次

(二) 懲罰部份：未按規定於期限內補交者，除因特殊情形已核准外，其餘無正當理由者，依缺繳科目數予以懲罰：

缺繳科目數	1~3 科	4~9 科
國、高中部	警告乙次	警告兩次

五、本辦法如有未盡事宜或修正之處，另行通知補充規定之。