

新北市三重區二重國民小學 112 學年度第 1 學期

各學習領域作業調閱實施辦法

一、依據：

- (一) 本校 112 學年度第 1 學期行事曆。
- (二) 教務處工作執掌暨學校本位視導實施計畫。

二、目的：

- (一) 配合教學進度，瞭解學生作業習寫情形。
- (二) 瞭解教師對學生作業之指導情形，並適時針對學生學習不足處給予補強。
- (三) 瞭解教師教學進度和品質，增進教師專業。

三、調閱對象：全校 1 至 6 年級學生

四、調閱人員：校長、教務主任、教學組長

五、調閱內容：

- (一) 作業項目包含：國語、數學、社會、自然、生活和英文六科之習作和作文簿。
 - (二) 期中調閱：作文簿至少習寫 3 篇，並批閱完畢；期末調閱：作文簿習寫六篇。
- 各學習領域依課程計畫進度批改。

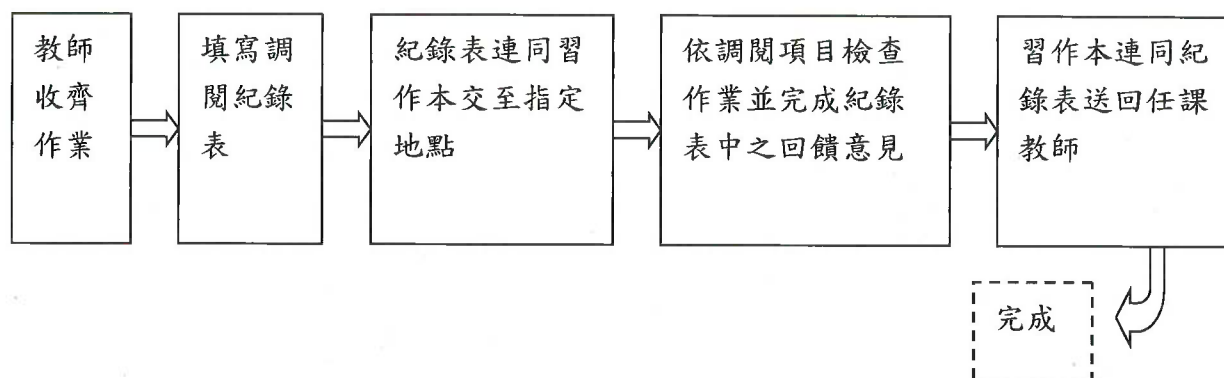
六、調閱方式：

- (一) 期中抽閱：國語、數學、社會、自然和生活等五科習作，以「抽閱」方式進行，抽閱號碼再另行通知。英語和作文（3 篇）則以全班調閱方式進行。
- (二) 期末調閱：與期中方式相同。第 19 週，於教師午會宣布調閱科目。英語和作文（6 篇）則以全班調閱方式進行。
- (三) 各項作業之批閱，請教師能按時完成，讓學生了解自己的學習狀況及成效。
- (四) 調閱時程安排：
 - 1. 期中調閱：各科作業之調閱時間，如附件 1。
 - 2. 期末調閱：各科作業之調閱時間，如附件 2。
 - 3. 各班按教務處規劃期程，依排定之時間將作業收齊，於當日上午 8 時 45 分前連同調閱紀錄表一起送至指定地點。

4. 調閱紀錄表如附件 3，請任課老師依表上各項目填寫完整。

5. 調閱結果將以學年為單位彙整，簽請校長核閱。調閱紀錄表教務處留存掃描後影本備查，正本送任課老師作為批改改進參考。

6. 調閱流程：



七、本辦法呈校長核可後施行，修正時亦同。

承辦人

教學組長 郭蕙蘭

教務主任

教務主任 彭曉瑩

校長

二重國小 校長 吳正雄

附件 1

新北市三重區二重國民小學 112 學年度第 1 學期
期中作業調閱 時間規劃表

科目 學年	國語	英語	數學	社會	自然 (生活)	作文
一年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/9 (四)		11/13 (一)	
二年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/9 (四)		11/13 (一)	
三年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/9 (四)	11/10 (五)	11/13 (一)	11/14 (二)
四年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/9 (四)	11/10 (五)	11/13 (一)	11/14 (二)
五年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/9 (四)	11/10 (五)	11/13 (一)	11/14 (二)
六年級	11/6 (一)	11/7 (二)	11/7 (二)	11/10 (五)	11/13 (一)	11/14 (二)
備註						作文篇數 3 篇
調閱 座號	當天公告	當天公告	當天公告	當天公告	當天公告	全班

- ◆ 註：1. 作業送達時間：當天早上 8：30～8：45
2. 作業送達地點：2F 研習教室，如有更改地點於會提前告知。

新北市三重區二重國民小學 112 學年度第 1 學期

期末作業調閱 時間規劃表

科目 學年	國語	英語	生活、社會 或自然	作文
一年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	
二年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	
三年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	1/12 (五)
四年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	1/12 (五)
五年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	1/12 (五)
六年級	1/11 (四)	1/11 (四)	1/12 (五)	1/12 (五)
備註				作文篇數 6 篇
調閱 座號	當天公告	全班	當天公告	全班

- ◆ 註：1. 作業送達時間：當天早上 8：30～8：45
 2. 作業送達地點：2F 研習教室，如有更改地點於會提前告知。

附件 2

作業調閱紀錄表

請任課教師詳細填寫自評聯並簽名，於當日 8：30~8:45 前將本表及抽查作業送達研習教室。

◎ 任課教師自評聯

科目	<input type="checkbox"/> 國語 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 作文 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 自然 <input type="checkbox"/> 生活				
班級	年	班	抽查本數		提交本數
教學進度			批改進度		
項 目	調 閱 記 錄				備 註
批改情形	詳 細		稍 簡 略		
批示方式	有成績或等第		不 完 整		
	有批改日期		不 完 整		
訂正追蹤	詳 實		尚 佳		
簿本封面	填寫完整		填寫不完整		
其他說明					

教師簽名：

◎ 教務處複評聯（由教務處填寫）

項 目	調 閱 記 錄				備 註
批改情形	詳 細		稍 簡 略		
批示方式	有成績或等第		不 完 整		
	有批改日期		不 完 整		
訂正追蹤	詳 實		尚 佳		
簿本封面	填寫完整		填寫不完整		
其他說明					

教學組長：

教務主任：

校長：