**臺南市新營區新泰國民小學各科作業調閱辦法**

**103.8.30修訂**

1. 依據：臺南市國民小學分層負責明細。
2. 目的：
	1. 瞭解學生各科作業的習寫情形與進度。
	2. 瞭解各科教師對學生作業之批改情形。
3. 調閱對象：全校一至六年級學生。
4. 調閱人員：督學、校長、教務主任、教學組長。
5. 調閱方式：
6. 定期調閱：由校長、教務主任、教學組長按期行之。
7. 不定期調閱：由督學、校長、教務主任不定期行之。
8. 調閱內容：
	1. 包含：國語、數學、生活、社會、自然、英文、作業、書法、作文(4~6篇)。
	2. 作業：可選擇筆記本、成語練習本、學習單冊等，以上擇一種類型作業調閱即可。
9. 調閱程序：
10. 定期調閱：
11. 由教務處將各科作業之調閱時間排入行事曆實施（詳參附件）。
12. 各班依排定之時間將作業收齊連同**調閱記錄表**(教師**先填表自評**)送至教務處。
13. 各班每位學生簿本請**翻開至最後一次批改處**，最上一本**夾調閱紀錄表**後再送出。
14. 由教務處人員依是否註等第或成績、是否批閱日期、是否與家長聯絡並簽名、是否追蹤訂正、作業封面資料是否完整、是否如期送閱等項目檢閱。
15. 提報各科優良作業學生5名，請各任課教師在抽閱完成後，逕行發榮譽卡獎勵。
16. 簿本審閱儘可能在當日發還至各班導師辦公室桌面，但如因事有所延誤，也請各師諒解

並在作業指派上先行調配或與教務處溝通。

1. **調閱紀錄表**將在審閱完後影印一份交各任課老師留存(可做為自己的教學檔案)，正本由教務處存查。
2. 不定期調閱：由督學、校長、教務主任指定科別、年級、號數調閱之，調閱結果可以書面或口頭方式通知任課教師及學生。
3. 本辦法呈校長核可後施行修正時亦同。

**附件：103學年度第一學期調閱作業日程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年級** | 科目 | 日期 | **年級** | 科目 | 日期 |
| **一年級** | 國語 | 103.11.12 (三) | **二年級** | 國語 | 103.11.12 (三) |
| 數學 | 103.11.13 (四) | 數學 | 103.11.13 (四) |
| 生活 | 103.11.14 (五) | 生活 | 103.11.14 (五) |
| 英語 | 103.11.17 (一) | 英語 | 103.11.17 (一) |
| **三年級** | 國語 | 103.11.12 (三) | **四年級** | 國語 | 103.11.12 (三) |
| 數學 | 103.11.13 (四) | 數學 | 103.11.13 (四) |
| 社會 | 103.11.14 (五) | 社會 | 103.11.14 (五) |
| 英語 | 103.11.17 (一) | 英語 | 103.11.17 (一) |
| 自然 | 103.11.18 (二) | 自然 | 103.11.18 (二) |
| 作文 | 103.11.19 (三) | 作文 | 103.11.19 (三) |
| **五年級** | 國語 | 103.11.21 (五) | **六年級** | 國語 | 103.11.21 (五) |
| 數學 | 103.11.24 (一) | 數學 | 103.11.24 (一) |
| 社會 | 103.11.14 (五) | 社會 | 103.11.14 (五) |
| 英語 | 103.11.17 (一) | 英語 | 103.11.17 (一) |
| 自然 | 103.11.18 (二) | 自然 | 103.11.18 (二) |
| 作文 | 103.11.19 (三) | 作文 | 103.11.19 (三) |
| 作業 | 103.11.20 (四) | 作業 | 103.11.20 (四) |