

# 新北市立鳳鳴國民中學作業抽查實施辦法

99.08.01 公佈實施

104.08.10 修正

- 一、為使學生明瞭習作之重要性，並從作業中呈現自我成就，啟發學生學習興趣，以提高教學效果，特訂定本辦法。
- 二、作業抽查每學期各舉行二次。
- 三、各科作業抽查之範圍及篇數，依各領域研究會決定。
- 四、作業抽查之科目及日期，由教務處依序排定於教務處行事曆中，除特殊事故外，均按時程實施。
- 五、作業抽查時，由各班學藝股長於該抽查日當天前，將作業按號碼順序收齊，並填寫作業抽查單後，送請任課教師選出書寫優良與草率者，並於指定抽查時間送至生物實驗室備查。
- 六、學藝股長超過指定時間，才送交抽查之作業時，經統計三次記警告一次。
- 七、抽查科目作業之補交請於指定時間內辦理。
- 八、作業抽查之獎懲計算方式如下：  
  
嘉獎：（書寫優良 1~4 科乙次）、（書寫優良 5~8 科兩次）、（書寫優良 9 科以上參次）。  
  
警告：草率未完成及缺交合併累計  
  
（草率及缺交 1~4 科乙次），（草率及缺交 5~8 科兩次）、（草率及缺交 9 科以上參次）。
- 九、本辦法經 校長核定後實施，修正亦同。