

臺北市立北投國民中學作業抽查辦法

- 一、目的：促進教學正常化，養成學生良好讀書習慣與認真負責的態度。
- 二、實施對象：七、八、九年級全體學生。
- 三、實施科目：寒暑假作業及各領域學科作業。
- 四、實施時間：
 1. 依據教務處行事曆所列之週次。
 2. 抽查時間：七、八年級週五自習時間，九年級週五午休時間。
(若有變更，以抽查通知為準)
- 五、實施方式：
 1. 由教務處決定科目、抽查座號通知各班。
 2. 各班學藝股長於接獲通知當日通知全體同學，於檢查日攜帶該科作業。
 3. 學藝股長收齊作業後先行加蓋戳記，並填具作業檢查紀錄表依抽查座號交教務處教學組評閱。
 4. 教學組評閱後，作業由學藝股長領回，並轉知該科教師抽查結果。
- 六、獎懲辦法：
 - 甲、獎勵辦法 —
 1. 每班於規定之抽查當日，全班收齊並辦妥抽查手續者，頒發獎狀一只(以班為單位)。
 2. 該學期內若每次抽查皆獲得獎狀之班級於期末該班全體同學記嘉獎一次。
 - 乙、懲處辦法 —
 1. 於規定之抽查當日起3日內未繳交者，發補交通知。7日內仍未補交者列入警告名單並公布之，經同學核對無誤後，送訓導處按警告程序辦理。
- 七、本辦法呈請核准後實施，其修正亦同。