

三信家商作業檢查辦法

一、每學期作業檢查分期初檢查、期中檢查及期末總檢查。

(一)期初檢查寒暑假作業

(二)期中、期末檢查科目依該學年度教學組與科主任之規劃而定。

二、作業檢查方式

(一)送檢作業請以班為單位並按座號順序排列，於第三節上課前，送至規定地點(不得補繳)，並於第五節下課至下午4點前領回發放給同學。

(二)學藝股長應在作業檢查記錄簿上作詳確之記錄，並加蓋驗訖章，經科主任及教務處複檢完畢後發放給同學。

(三)作業檢查除高二、高三球隊外，其餘同學一律參加。

(四)各班作業由科主任負責檢查。

(五)作業檢查三聯單中一份送任課老師，一份送導師，一份教務處存底，並請導師將檢查結果向班上同學宣達。

(六)教師批閱進度落後者，由教學組通知任課教師改善。

三、學生作業檢查懲罰及計分辦法

(一)每一次檢查缺繳者或書寫進度嚴重落後者，每一人次扣該班分數一分。該名學生累計二次記缺點乙次，累計三次記警告乙次，累計四次記小過乙次。

(二)每一次檢查有冒名頂替者，有關同學各予記過乙次處分，若有偷竊他人作業冒名頂替則記大過乙次處分，而且每一人次扣該班分數十分。

(三)未按時送取作業或作業檢查簿填寫不完整者，每次扣該班分數五分。

(四)作業檢查各班基本分數為100分，凡違反前述各條規定時依辦法扣分。

四、作業檢查獎勵辦法：期末計算積分100分者，加藝文競賽成績3分，積分

95分以上者，加藝文競賽成績2分，90-94分加1分。

六、本辦法經校長核准實施，修正時亦同。