**新竹市香山區虎林國民小學111學年度第一學期**

**學生作業抽查紀錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 領域 | **社會** | ★班 級(科任同年級用同一張表即可)(請自行增列) | 年 班 |
| ★任課教師 | 老師 |
| ★調閱日期 | 111 年 月 日 |
| ★成績評定 | * 分數制
* 等第制
* 記號制
* 其他
 | ★獎勵方式 | * 蓋章
* 符號
* 評語
* 其他
 | 調閱學生座號(每班5人)(若有缺號，請各班自行遞補)：2.6.12.16.22 |
| 檢閱項目 | 觀察指標 | ★任課老師自評 | 教務處審核 |
| 合格（90%以上） | 不合格座號 | 合格（90%以上） | 不合格座號 |
| 1.作業及批改進度 | ★批改進度： 頁 |  |  |  |  |
| 2.依批改內容訂正 | 作業錯誤部分訂正 |  |  |  |  |
| 3.訂正內容讓老師審視 | 訂正後老師重新批閱 |  |  |  |  |
| 4.作業封面填寫完整 | 班級姓名座號完整正確 |  |  |  |  |
| 5.其他：（作業保持整潔……） | 乾淨清潔無破損 |  |  |  |  |
| 任課教師說明 | ★作業未完成或有特殊情形者請說明:  |
| 教務處審核意 見 |  | 教務主任(簽章) |
| 教師簽章(閱畢後再簽名)： | 校長(簽章) |

注意事項：

1. 請任課教師先填「★」部分資料，粗框欄待教務處抽查完畢後，會將結果通知任課教師，屆時請任課教師閱畢後再簽名，並送回教務處。
2. 每次作業抽查數量以全班人數1/5（約5本）為原則(若有缺號，請各班自行遞補)，並於抽查日當日或前一日公布抽查學生座號，請任課老師於當日8：40左右將學生作業連同本表**送至教務處**，接受查閱。