**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。