

新北市立新北高級工業職業學校學生作業定期檢查要點

110.08.29

一、目的：加強學生平時作業習作及筆記記載，藉以培養良好之讀書習慣與讀書風氣。

二、實施方式：

1. 由教務處於學期初排定抽查科目、日程表，公佈之。
2. 於檢查前一週通知受檢班級和任課教師。請各科任課教師先行檢查學生之作業份量是否與教學進度相符並簽名。
3. 受檢班級學藝股長於抽查當日中午以前將作業按學號順序排列送達教學組，並附上填妥之作業定期檢查報告表，蓋好戳章，安放於規定位置內。
4. 由教學組檢查各班缺交學生名單及作業份量是否與檢查報告表之記錄相符。
5. 由教務主任及教學組長檢查作業批改情形。
6. 教務處將抽查結果彙整，送校長核閱。
7. 檢查完畢後，教學組將通知各班學藝股長到教務處取回作業，發還同學。
8. 教務處將抽查結果轉達任課教師，供作業指導參考。

三、獎懲辦法：

1. 缺交處理辦法：
 - A. 缺交作業學生均須於次日如期補交。
 - B. 如超過兩日仍不補交作業之學生，任課教師列入成績考核依據，並由教學組統一記警告乙次。
 - C. 因請假而缺繳作業，於銷假上課後仍應補交該次作業。
2. 任課教師得就各科作業習作優秀者，提報於作業檢查單中，由教學組統一記嘉獎乙次。
3. 各班學藝股長收繳作業之工作勤惰，由教學組隨時考核，學期結束前會同學務處予以獎懲。

四、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

110 學年度第 1 學期作業檢查日程表

| 年級別 | 一年級 | | | | | | | | | | 二年級 | | | | | | | | | |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|-----|------|------|------|------|--------|------|------|-----|-------|
| 科別 週別 (日期) | 體育 | 機械 | 鑄造 | 汽車 | 電機 | 資訊 | 製圖 | 模具 | 資處 | 應英 | 體育 | 機械 | 鑄造 | 汽車 | 電機 | 資訊 | 製圖 | 模具 | 資處 | 應英 |
| 第八週 (10/18) | 國文 | 國語文 | 國語文 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 | 數學 |
| | 基礎物理 | 物理 | 物理 | 物理 | 基本電學 | 物理 | 物理 | 物理 | 商業概論 | 商業概論 | 歷史 | 機件原理 | 機件原理 | 應用力學 | 電子學 | 電子學 | 機件原理 | 機件原理 | 會計學 | 字彙與閱讀 |
| 第十五週 (12/06) | 英文 | 英語文 | 英語文 | 英文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 | 英語文 |
| | 數學 | 機械製造 | 機械製造 | 引擎原理 | 數位邏輯 | 基本電學 | 機械製造 | 機械製造 | 數位科技概論 | 數位科技概論 | 國文 | 機械力學 | 機械力學 | 基本電學 | 電工機械 | 數位邏輯設計 | 機械力學 | 機械力學 | 經濟學 | 歷史 |