

# 國立苑裡高級中學教師批改作業實施規定

中華民國 90 年 9 月 4 日行政會議通過

中華民國 105 年 1 月 19 日提 104 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初教務會議通過修正名稱

中華民國 105 年 2 月 19 日國苑中字第 1050001272 號函核定實施

- 一、本校各科作業批改，除課程標準有明確規定外，悉依本規定實施。
- 二、教師應於學期開始時，將全部任教科目分科分班編製教學及作業預定進度表，作業進度應配合教學進度同步進行。
- 三、教師教學每授畢一單元（課章），即應根據教材所定之作業要求學生習作，教師按進度表規定適時收集、批改、發還。每一單元（課章）之作業，教師均須批改；但學期末教材中最後一單元（課章）之作業得彈性處理。
- 四、各科作業批改在與教學進度同步進行之原則下，教師批改作業次數，全學期不得少於任教科目每週授課時數乘2；但國文、數學、美術、音樂、家政等科之批改次數除外；每次作業批改時間由任課教師根據教學需要自行決定，但不可集中於學期結束時一次批改。
- 五、教師批改作業應逐題批改，改正其錯誤或加標示令學生自行改正。
- 六、教師批改作業，應評定成績，簽名、註明日期，並逐次將分數登入學生成績登記簿內。
- 七、教師應輔導學生採用統一規定之作業簿，簿本封面各欄應要求學生詳細填寫，不得潦草或漏填。
- 八、教師批改作業之次數，日期及成績，應令學生確實填入簿本封面裡頁之規定空欄內。
- 九、教師批改作業時，除評定成績外，另加評語時，應多用積極性鼓勵詞句，避免消極性批評。
- 十、教師得根據教學目標與學生程度酌予增減作業分量及難度。
- 十一、教師批改作業登錄成績時，如有缺交作業者應即追蹤督促；學生補交作業，教師仍應批改，但成績可酌予扣分。經再三催促仍缺交者，請開列名單，送教務處通知其家長共同督促，並依校規處理；如至學期末仍未補交，其作業成績得以零分登記。

十二、教師批改作業合於課程標準及本規定，批改品質傑出，進度與教學進度相符，每學期得擇優簽請獎勵。

十三、本規定未盡事宜悉依課程標準辦理。

十四、本規定提教務會議通過，陳請校長核准後公告實施。

