

宜蘭縣立復興國中 113 學年度第 1 學期作業檢查辦法

一、檢查時間：

年級	日	期	科目	作業 補交期限
七年級	12月10日(星期二)	第十六週	國文、英文、數學、自然(生物)、 社會(歷史、地理、公民)	113/12/20 (星期五)
八年級	12月11日(星期三)		國文、英文、數學、自然(理化)、 社會(歷史、地理、公民)	
九年級	12月12日(星期四)		國文、英文、數學、自然(理化、地科)、 社會(歷史、地理、公民)	
七年級 八年級 九年級	01月02日(星期四)	第十九週	作文	114/01/10 (星期五)

抽查科目	檢查班級	繳交作業時間	
一般科目	701~709	12/10(二)	早自習下課
	710~718		第一節下課
	801~807	12/11(三)	早自習下課
	808~815		第一節下課
	901~908	12/12(四)	早自習下課
	909~916		第一節下課
作文	701~718	01/02(四)	早自習下課
	801~815		第一節下課
	901~916		第二節下課

二、檢查地點：本校教務處前廣場，按班別指定位置排放整齊。

三、檢查科目：

(一) 作業：由教務處隨機抽出一科。(請參閱各班作業檢查科目表)

(二) 作文：每位同學均須繳交 4 篇，缺交之同學一律列入未通過名單。若為稿紙請於右上角裝釘整齊，由學藝股長收齊後，將全班作文送至教務處，由教務處抽出 5 個號碼受檢。

四、檢查方式：

(一) 各班作業檢查科目均於檢查前兩週公告於首頁，並公布於教務處前布告欄及各教師辦公室，各班應將受檢查作業簿於指定時間送至教務處，並務必於指定時間至教務處領回。

(二) 各班學藝股長應於作業檢查日前，將各科作業送請老師批閱完畢。

(三) 學藝股長應將各受檢作業簿，依照座號順序收齊，翻至任課老師有批改的第一頁，按號次五本成一疊，確定每本封面均已寫上班級、座號、姓名，並將檢查紀錄表填妥後，一併送教務處檢查。

五、懲處方式：未通過之同學請於 113 年 12 月 20 日放學前完成補交；作文請於 114 年 01 月 10 日放學前完成繳交，仍缺交或進度不夠者，記警告兩次，逾期不予受理。

六、學藝股長當日按照規定完成送檢程序者，記嘉獎一次，以資鼓勵。