

國立岡山高級農工職業學校學生作業檢查辦法

中華民國90年01月19日行政會報通過
中華民國97年08月16日行政會報修訂
中華民國104年09月21日行政會報修訂

- 第 1 條 本校為督促學生複習課業及考查學生作業勤惰，以達多元評量並收教學實際效果，特訂定本辦法。
- 第 2 條 作業檢查時程由教務處明列於當學期行事曆中，並於期初公告之。補檢查時程則另於作業檢查通知公告時訂之。
- 第 3 條 各科教師應於開學第一週擬定全學期進度表並送教務處教學組備存，並督促學生作指定作業。
- 第 4 條 作業檢查項目與進度，由教學組依據各科教師擬定之進度訂定，並於作業檢查日期前一週通知公告各班學生及任課教師知曉。
- 第 5 條 各班作業由各班學藝股長於規定日期將各該科作業事先收集，依公告檢查時間送繳教務處檢查。
- 第 6 條 各班作業經教務處檢查後，當日即由各班學藝股長領回發還。
- 第 7 條 凡未按照教師指定範圍習作者以作業不全論，學生於作業檢查期間因事、喪、病或公差請假缺交者，應自銷假後到校上課三日內至教學組申請作業補繳，未申請補繳或未如期完成補繳者，以缺繳作業論。
- 第 8 條 各科作業簿本，應由任課教師規定統一格式繳交，如不遵照者以作業不全論。
- 第 9 條 凡未於作業補檢查時程前完成作業檢查者，均視為作業缺繳。由教學組彙整各班作業繳交狀況後，通知導師與任課教師，請教師督導學生完成作業，並依多元評量精神酌予加減分。
- 第10條 本辦法經行政會報通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。