附件一

花蓮縣花蓮市中正國民小學106學年度第(1/2)學期作業調閱紀錄表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科別** | **□國語習作 □數學習作 □社會習作 □自然習作 □英語習作 □生活習作 □作文** | | | | |
| **班級** | 年 班 | **學生人數** | 人 | **送件本數** | 本 |
| **批改進度** | 第【 】單元，第【 】頁 | | | **任課教師** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ︵含資源班學生︶缺繳學生 | 座號 | 姓 名 | | 原 因 | | 補繳日期 | | 備註 |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| **請授課教師遴選3位作業書寫認真學生，發予獎狀1張，以資鼓勵。** | | | | | | | | |
| 1 |  | | 2 | |  | 3 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教 師 自 評 | **自 評 項 目** | **是** | **否** | **備註說明** |
| 1.作業簿本保持整潔美觀且封面填寫完整 |  |  | □封面之校名、班級、座號、姓名及任課教師資料填寫完整 |
| 2.教師能夠親自批閱作業 |  |  | □作業親自批改以及時發現學生錯誤之處  □其他 |
| 3.教師批閱進度符合上課進度 |  |  | □批閱進度符合各領域課程計畫之進度  □其他 |
| 4.教師能夠逐題批閱 |  |  | □視題型大小逐題批改，而非一頁一大勾  □其他 |
| 5.教師能夠引導學生思考後再習寫作業 |  |  | □部分題型討論後再習寫，學生思考不抄襲  □其他 |
| 6.批閱能夠適時給予學生回饋  (如：等第或分數、評語、蓋獎勵章……) |  |  | □對於書寫用心的學生給予評語鼓勵  □善用各種「獎勵章」評語給予學生回饋  □每單元至少批閱一次等第或分數  □其他 |
| 7.批閱能夠加註日期 |  |  | □分次批閱亦能夠分別加註日期  □其他 |
| 8.批閱能夠確實要求學生訂正錯誤並複閱完成 |  |  | □字體太過潦草，請學生擦掉重寫  □提醒學生有錯誤之頁數，以便於訂正  □訂正後用其他色筆打勾，以區分訂正前後  □訂正後加蓋「已訂正」章  □設「訂正格」讓孩子訂正  □批改或訂正過後，請家長過目並簽章  □其他 |
| 9.全班學生作業習寫進度皆能完成 |  |  | (資源班學生可另說明) |

---------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教務處 | 調閱紀錄與回饋 | 作業於指定時間內提交調閱 □優 □尚可 □可再加強  學生作業習寫符合進度 □優 □尚可 □可再加強  學生錯誤訂正情形 □優 □尚可 □可再加強  教師批閱與複閱情形 □優 □尚可 □可再加強 |
| □學生作業書寫認真、字體工整，值得獎勵！  □老師批閱詳細認真、複閱確實，值得嘉許！ |
| 授課教師簽名： (請於調閱完成後再簽名) | | |

備註：1.請授課教師預先填妥自評部分，連同指定調閱之作業交至教務處。

2.本表完成後，請授課教師簽名並由教務處彙整，陳校長檢閱。