

一、主旨：為使學生充分了解教材內容，奠定基礎學科能力，並養成學生自動自發，時時學習的精神及協助任課教師督促學生按時習作起見，特訂定本實施計劃。

二、方式：分為定期檢查與臨時抽查兩種。

(一) 定期檢查

1. 各學科作業每學期調閱一次。由教務處依據行事曆及各科教學進度表事先公告調閱時間、作業調閱時間一覽表，由教務處通知各班學藝股長，於規定時間內，收齊指定作業，連同作業調閱記錄表一併送交教務處。由教務處查驗完畢蓋章後，通知各班學藝股長領回。
2. 經調閱發現不合格之作業，限期改善後補送調閱。補調閱期限及地點、方式由教務處另行通知。
3. 抽查作業進度依課程計畫內容辦理。

(二) 臨時抽查

1. 不限時間、科目、次數，由學校視實際需要查驗之。
2. 抽查時，由教務處於5日前通知各班學藝股長，於規定時間內送繳。
3. 作業查驗完畢蓋章後，由該班學藝股長領回。

三、獎懲

- (一) 以班級為單位，由各科任教老師遴選表現特優者提報至教學組，記嘉獎以資鼓勵。
- (二) 作業缺繳者，應於抽查週內補交完畢；未補交者，依缺交科數由**教學組**統一提報學務處記警告以為警惕。
- (三) 需補調閱之作業，不合格項目超過兩項且未於期限內改善者，記警告乙次以資警惕。

四、本實施計畫陳校長核准後實施；若有未盡事宜，得隨時補充之。