

高雄市前鎮國中 111 學年度第 2 學期作業抽查時間表

週次	時間	科目	年級
第 4 週	3/7	寒假作業	一、二、三年級
第 7 週	3/28	英語	一、二、三年級
第 9 週	4/11	數學	一、二、三年級
第 10 週	4/18	自然	一、二、三年級
		公民	三年級
第 11 週	4/25	國文	一、二、三年級
		作文	三年級
第 14 週	5/16	歷史	一年級
		地理	二年級
第 15 週	5/30	作文	一、二年級

【注意事項】

1. 請學藝股長在作業抽查前一週星期四早自習後，至教務處領取作業抽查單〔抽查單上有註明班級，請勿拿錯〕。
2. 學藝股長協同各科小老師收齊該科作業後，檢查批改情形，若未批改者，應先送任課老師批改。
3. 請確實登錄未繳交學生座號及姓名，將抽查單交給任課老師簽名後，送回教學組。
4. 國文（含作文）、英文、數學三科作業抽查時，資源班同學的作業交由資源班抽查，英文分組的作業由英文分組班級單獨抽查，原班作業抽查單請註記，不列入缺交名單。
5. 學藝股長將作業收齊後於當週星期二第二節下課送至教務處教學組抽查，並於當天午休結束至第六節下課至教務處將作業領回。[請務必於規定時間內完成，感謝配合。]
6. 當週星期二至星期四第 4 節前補交抽查作業，請學藝股長負責催繳，抽查作業未補交者，記警告一次。
7. 若班上缺交人數太多，學藝股長未盡到收齊催交的責任，學藝股長視情節輕重處分。