

南投縣 社寮國民小學 109 學年度第一學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	三年忠班	任課教師	Anne	送閱日期	109年10月 日
	在籍人數	25 人	繳交人數	25 人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☒ English				
	學年進度	p.1 ~ p.8 / p.45-51				
	批改方式	☒ 教師親自批改 ☐ 學生交互批改 ☐ 前述兩項兼用 ☐ 其他				

檢閱評量項目		觀察評量指標	教師自評		檢閱單位	
			自評(✓)	說明	檢閱(✓)	說明
1	作業抽查提交時程	(1) 按時提出	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
2	作業抽查提交本數	(1) 符合提交規定數量	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
3	作業進度	(1) 符合教學進度	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
4	作業錯誤訂正情形(複選)	(1) 學生訂正錯誤確實	✓		✓	
		(2) 追蹤複閱 並批改學生訂正處	✓		✓	
		(3) 其他(請說明)				
5	作業批改、回饋方式(複選)	(1) 加註日期	✓		✓	
		(2) 評等第或分數 蓋章或符號	✓		✓	
		(3) 適當評語	✓		✓	
		(4) 其他(請說明)				
6	簿本封面及內頁(複選)	(1) 班級、姓名、座號、 任課教師完整正確				
		(2) 整潔、不脫頁				
		(3) 其他(請說明)				

任課教師自評簽章及備註: Anne 優良: 堯皓/羿萱16/子暄17/妍潔/文婷

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校長
教師兼 教學主任 何政達			
檢閱後任課教師簽章	教師兼 教務組長 李宜瞳	教師兼 教學主任 何政達	校長 莊正平
黃健收			

說明：

- 一、本表每科填寫一張，請任課教師將『基本資料』、『教師自評』、『教師自評簽章及備註』各欄項填寫後，連同作業簿送至指定地點。
- 二、檢閱單位填寫各欄項後送請任課教師參考，並請任課教師於『檢閱後任課教師簽章』後送還。

南投縣 社寮 國民小學 109 學年度第一學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	四年忠班	任課教師	Anne	送閱日期	109年10月 日
	在籍人數	15人	繳交人數	15人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☒ English				
	學年進度	p1~p8 / p.43~48 / p.31.32				
	批改方式	☒ 教師親自批改 ☐ 學生交互批改 ☐ 前述兩項兼用 ☐ 其他				

檢閱評量項目	觀察評量指標	教師自評		檢閱單位	
		自評(✓)	說明	檢閱(✓)	說明
1 作業抽查提交時程	(1) 按時提出	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
2 作業抽查提交本數	(1) 符合提交規定數量	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
3 作業進度	(1) 符合教學進度	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
4 作業錯誤訂正情形 (複選)	(1) 學生訂正錯誤確實	✓		✓	
	(2) 追蹤複閱 並批改學生訂正處	✓		✓	
	(3) 其他(請說明)				
5 作業批改、回饋方式 (複選)	(1) 加註日期	✓		✓	
	(2) 評等第或分數 蓋章或符號	✓		✓	
	(3) 適當評語	✓		✓	
	(4) 其他(請說明)				
6 簿本封面及內頁 (複選)	(1) 班級、姓名、座號、 任課教師完整正確	✓		✓	
	(2) 整潔、不脫頁	✓		✓	
	(3) 其他(請說明)				
任課教師自評簽章及備註		Anne 優良：晨瑜/岫諭/禹臻/婷雯			

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
			
檢閱後任課教師簽章			
			

說明：

- 一、本表每科填寫一張，請任課教師將『基本資料』、『教師自評』、『教師自評簽章及備註』各欄項填寫後，連同作業簿送至指定地點。
- 二、檢閱單位填寫各欄項後送請任課教師參考，並請任課教師於『檢閱後任課教師簽章』後送還。

南投縣 社會國民小學 109 學年度第一學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	四年 ~~年~~ 班	任課教師	英文	送閱日期	109年10月10日
	在籍人數	15 人	繳交人數	14 人	缺交座號	15 (1% 轉入)
	檢閱科目	☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☒ 英文習作				
	學年進度	Starter Unit ~ Unit 2				
	批改方式	☒ 教師親自批改 ☐ 學生交互批改 ☐ 前述兩項兼用 ☐ 其他				

檢閱評量項目		觀察評量指標	教師自評		檢閱單位	
			自評 (✓)	說明	檢閱 (✓)	說明
1	作業抽查提交時程	(1) 按時提出	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
2	作業抽查提交本數	(1) 符合提交規定數量	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
3	作業進度	(1) 符合教學進度	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
4	作業錯誤訂正情形 (複選)	(1) 學生訂正錯誤確實	✓		✓	
		(2) 追蹤複閱 並批改學生訂正處	✓		✓	
		(3) 其他(請說明)				
5	作業批改、回饋方式 (複選)	(1) 加註日期	✓		✓	
		(2) 評等第或分數 蓋章或符號	✓		✓	
		(3) 適當評語				
		(4) 其他(請說明)				
6	簿本封面及內頁 (複選)	(1) 班級、姓名、座號、 任課教師完整正確	✓		✓	
		(2) 整潔、不脫頁	✓		✓	
		(3) 其他(請說明)				
任課教師自評簽章及備註		陳建才 2.4.9.12				

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
			
檢閱後任課教師簽章			
			

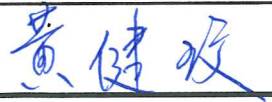
說明：

- 一、本表每科填寫一張，請任課教師將『基本資料』、『教師自評』、『教師自評簽章及備註』各欄項填寫後，連同作業簿送至指定地點。
- 二、檢閱單位填寫各欄項後送請任課教師參考，並請任課教師於『檢閱後任課教師簽章』後送還。

南投縣 社寮 國民小學 109 學年度第一 學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	五年忠班	任課教師	黃健政	送閱日期	109年11月30日
	在籍人數	16 人	繳交人數	16 人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☒ English				
	學年進度	p.20 完, / p.26 - p.44 仿寫完。				
	批改方式	☒ 教師親自批改 ☐ 學生交互批改 ☐ 前述兩項兼用 ☐ 其他				

檢閱評量項目	觀察評量指標	教師自評		檢閱單位	
		自評(✓)	說明	檢閱(✓)	說明
1 作業抽查提交時程	(1) 按時提出	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
2 作業抽查提交本數	(1) 符合提交規定數量	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
3 作業進度	(1) 符合教學進度	✓		✓	
	(2) 其他(請說明)				
4 作業錯誤訂正情形 (複選)	(1) 學生訂正錯誤確實	✓		✓	
	(2) 追蹤複閱 並批改學生訂正處	✓		✓	
	(3) 其他(請說明)				
5 作業批改、回饋方式 (複選)	(1) 加註日期	✓		✓	
	(2) 評等第或分數 蓋章或符號	✓		✓	
	(3) 適當評語	✓		✓	
	(4) 其他(請說明)				
6 簿本封面及內頁 (複選)	(1) 班級、姓名、座號、 任課教師完整正確	✓		✓	
	(2) 整潔、不脫頁	✓		✓	
	(3) 其他(請說明)				
任課教師自評簽章及備註		Anne 優良 3 柏祥 / 6 鎮騏 / 10 詠晴 / 13 芊妤 / 12 均璇			

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
 檢閱後任課教師簽章 			

說明：

- 一、本表每科填寫一張，請任課教師將『基本資料』、『教師自評』、『教師自評簽章及備註』各欄項填寫後，連同作業簿送至指定地點。
- 二、檢閱單位填寫各欄項後送請任課教師參考，並請任課教師於『檢閱後任課教師簽章』後送還。

南投縣 社寮 國民小學 109 學年度第一 學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	六年忠班	任課教師	Anne	送閱日期	109年11月30日
	在籍人數	14人	繳交人數	14人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☒ English				
	學年進度	~p.20完/p.35-49仿寫完.				
	批改方式	☒ 教師親自批改 ☐ 學生交互批改 ☐ 前述兩項兼用 ☐ 其他				

檢閱評量項目		觀察評量指標	教師自評		檢閱單位	
			自評(✓)	說明	檢閱(✓)	說明
1	作業抽查提交時程	(1) 按時提出	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
2	作業抽查提交本數	(1) 符合提交規定數量	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)	✓		✓	
3	作業進度	(1) 符合教學進度	✓		✓	
		(2) 其他(請說明)				
4	作業錯誤訂正情形 (複選)	(1) 學生訂正錯誤確實	✓		✓	
		(2) 追蹤複閱 並批改學生訂正處	✓		✓	
		(3) 其他(請說明)				
5	作業批改、回饋方式 (複選)	(1) 加註日期	✓		✓	
		(2) 評等第或分數 蓋章或符號	✓		✓	
		(3) 適當評語	✓		✓	
		(4) 其他(請說明)				
6	簿本封面及內頁 (複選)	(1) 班級、姓名、座號、 任課教師完整正確	✓		✓	
		(2) 整潔、不脫頁	✓		✓	
		(3) 其他(請說明)				
任課教師自評簽章及備註		Anne 優良: 冠廷 / 禹晴 / 姿仔 / 嘉庭				

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
 檢閱後任課教師簽章 			

說明：

- 一、本表每科填寫一張，請任課教師將『基本資料』、『教師自評』、『教師自評簽章及備註』各欄項填寫後，連同作業簿送至指定地點。
- 二、檢閱單位填寫各欄項後送請任課教師參考，並請任課教師於『檢閱後任課教師簽章』後送還。