

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	<u>一年東班</u>	任課教師	<u>教師張福如</u>	送閱日期	<u>109</u> 年 <u>12</u> 月 <u>1</u> 日
	在籍人數	<u>15</u> 人	繳交人數	<u>15</u> 人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☒ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☐				
	學年進度	<u>第七單元</u>				
	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		<u>教師張福如</u>				

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
<u>教師兼何政達</u>	<u>教師兼李宜瞳</u>	<u>教師兼何政達</u>	<u>南寮國民小學 校長莊正平</u>
檢閱後任課教師簽章			
<u>張福如</u>			

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	<u>二年忠班</u>	任課教師	<u>石季徽</u>	送閱日期	<u>109</u> 年 <u>12</u> 月 <u>20</u> 日
	在籍人數	<u>16</u> 人	繳交人數	<u>16</u> 人	缺交座號	<u>0</u>
	檢閱科目	☐ 國語 ☒ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☐				
	學年進度	<u>第7單元</u>				
	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		<u>石季徽</u> <u>1.6.11.15</u>				

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			
<u>石季徽</u>			

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	<u>二年孝班</u>	任課教師	<u>李宜瞳</u>	送閱日期	<u>109年12月4日</u>
	在籍人數	<u>14</u> 人	繳交人數	<u>14</u> 人	缺交座號	<u>無</u>
	檢閱科目	☐ 國語 ☒ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☐				
	學年進度	<u>P. 99</u>				
	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		<u>李宜瞳</u> 優良: 思考、可編、能晴				

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			
<u>李宜瞳</u>			

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	三年中 班	任課教師	石 芳 怡	送閱日期	109 年 12 月 7 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 ☐				
	學年進度	第八單元				
	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		優：吳梓豪、張祐華、陳妍潔				

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	四年忠班	任課教師	許廷宇	送閱日期	109年12月3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 ☐				
	學年進度	93頁				
	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		優 6 8 13 銀瑜 陳禹臻 林妍琪				

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 許廷宇			

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 1 學期作業檢閱評量表

基本資料	年級班別	四年 老 班	任課教師	陳志芳	送閱日期	109 年 12 月 1 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 ☐				
	學年進度	1~7 單元				
	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	✓	用評習印章	✓	
	(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		陳志芳 1.9.12			

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			
陳志芳			

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 一〇九 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	許智強	送閱日期	109年12月4日
	在籍人數	16 人	繳交人數	15 人	缺交座號	9
	檢閱科目	☐ 國語 ☒ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☐				
	學年進度	第八單元-P.84				
	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		9(特殊生)		
		(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		教師許智強 2.4.6.10.12				

檢閱者簽章	教務(學)組長	教務(導)主任	校 長
教師兼何政達	教師兼李宜暉	教師兼何政達	南投縣社寮國小 校長莊正平
檢閱後任課教師簽章			
許智強			

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	<u>六年級班</u>	任課教師	<u>莊志良</u>	送閱日期	<u>109</u> 年 <u>12</u> 月 <u>7</u> 日
	在籍人數	<u>14</u> 人	繳交人數	<u>14</u> 人	缺交座號	
	檢閱科目	☐ 國語 ☒ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 ☐ 作文 ☐ 生活習作 ☐				
	學年進度	<u>第8單元</u>				
	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		<u>莊志良</u>				

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 <u>莊志良</u>			

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。