

國立台南高工學生作業抽查實施要點

1. 為瞭解學生撰寫作業情形，督促其按時寫作及繳交作業，特訂定本要點。
2. 本校各單位辦理作業抽查，需於期初列入行事曆，公佈抽查日期。並在抽查前數日通知各班抽查時間、地點、獎懲等。
3. 一般共同及專業學科作業抽查由教務處辦理，活動課程由訓導處辦理，實習課程由實習處辦理為原則。
4. 每學期抽查次數，以不超過二次為原則。
5. 作業抽查當日由學藝股長於規定時間前收齊全班作業送檢。
6. 學生作業未於規定時間前由學藝股長送交抽查人員視同作業未交。
7. 作業抽查紀錄單訂定如附件。
8. 作業未交或作業未完成學生，由教務處列舉事實，得通知任課教師加以輔導，書面通知訓導處依學生獎懲辦法給予警告、記過之獎懲。
9. 本實施要點呈校長核准後施行，修正時亦同。