

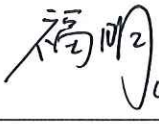






附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.03.14~111.03.18)

檢閱班級	三年甲班	任課教師	蔡宜婷	
檢閱項目	英文習作			
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 14 ) 本，實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( )			
實際進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.10 】頁			
批閱進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.10 】頁			
	檢核項目	教師自評	教務組複評	
		符合(✓)	符合(✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 指導學生標點符號清楚撰寫 2. 老師指導學生聽力練習留下記錄		 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋			 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	學生書寫整齊，感謝指導學生訂正。		 0317 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長們指教。		 (任課教師簽名)	

附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.03.14~111.03.18)

檢閱班級	四 年 甲 班	任課教師	蔡宜婷	
檢閱項目	英文習作			
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 14 ) 本，實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( )			
實際進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.8 】頁			
批閱進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.8 】頁			
	檢核項目	教師自評	教務組複評	
		符合(✓)	符合(✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 指導學生用英文記錄 2. 逐題批改		 鍾沛 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋			 陳志輝 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	批閱用心詳細。		蔡明 (校長核章) 0317	
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長們指教。		 蔡宜婷 (任課教師簽名)	



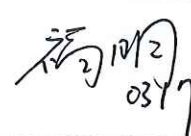

附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.03.14~111.03.18)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	蔡宜婷	
檢閱項目	英文習作			
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 11 ) 本，實際提交 ( 11 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( )			
實際進度	第【 1 】單元(課) / 【 P.8 】頁			
批閱進度	第【 1 】單元(課) / 【 P.8 】頁			
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明) 依潘姓特殊生之出席狀況予以指導習題。			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 學生字跡整齊 2. 聽力指導學生記錄		111/3/28 鍾清源 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋			教師兼 陳志宏 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	感謝確實指導學生訂正。		蔡明 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長們指教。		代理教師 蔡宜婷 (任課教師簽名)	

附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.03.14~111.03.18)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	蔡宇婷	
檢閱項目	英文習作			
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 8 ) 本，實際提交 ( 8 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( )			
實際進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.8 】頁			
批閱進度	第【 1 】單元(課) / 【 p.8 】頁			
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 指導生記錄聽力內容 2. 逐題批改		 111/03/18 鍾沛源 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋			 教師兼 陳志宏 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	批改用心!		 蔡宇婷 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長們指教。		 代理教師 蔡宇婷 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.11~111.04.15)

檢閱班級	一年甲班	任課教師	教師林淑英	
檢閱項目	數學習作			
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 15 ) 本, 實際提交 ( 15 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )			
實際進度	第【 4 】單元(課) / 【 37 】頁			
批閱進度	第【 4 】單元(課) / 【 37 】頁			
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 指導學生列橫式, 做加減法, 並有策略 $\begin{array}{r} 15-6=9 \\ 10 \quad 5 \end{array} \Bigg _4$ 2. 提醒學生數字寫工整。		教師兼教務組長 鍾沛涵 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	逐題完整批閱。		教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章) 4.12	
校長 檢閱核章 回饋	批改用心, 並善用輔助法幫助學生心算。		屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 (校長核章) 4/12	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝指教!		教師林淑英 (任課教師簽名) 4/14	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.04.11~111.04.15)

檢閱班級	二年甲班	任課教師	王慈君	
檢閱項目	數學習作			
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 16 ) 本, 實際提交 ( 16 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )			
實際進度	第【 五 】單元 (課) / 【 53 】頁			
批閱進度	第【 五 】單元 (課) / 【 53 】頁			
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 學生字跡整齊 2. 列式清楚	111 12/18	教師兼教務組長 鍾 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	1. No. 1 第四單元尚未批改。 2. 有兩位學生, No 12、13. 同一題 0 與 9 未寫清楚!		教師兼教導主任 陳志宏 4/18 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	單元 5. 年月日. 應用題建議留下直式計算過程. 學生算式條理分明. 感謝用心指導與批改.		屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 4/18 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝校長與行政政同仁的回饋指導 將立即修正改進	教師 王慈君 4/19	(任課教師簽名)	




屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.11~111.04.15)

檢閱班級	三 年甲班	任課教師	張鳳儀
檢閱項目	數學習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 14 ) 本, 實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
實際進度	第【 四 】單元(課) / 【 57 】頁		
批閱進度	第【 四 】單元(課) / 【 49 】頁		
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 老師能指導學生列橫式前直式計算 逐題批改。	教師張鳳儀 教務組長核章	(教務組長核章)
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱確實, No. 3, 7. 字跡潦草, 請再要求。	教師張鳳儀 教導主任核章	(教導主任核章)
校長 檢閱核章 回饋	1. 公升和毫升的計算(直式), L, mL 需分開 EX. 4L 750mL - 1L 450mL 2. 直式除法計算需對齊。 L mL 4 750 - 1 450 3 300 3. 感謝用心指導, 批改。	屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 校長核章	4/19
轉陳任課 教師核章 回饋	會再要求學生注意並改正。	教師張鳳儀	4/19 (任課教師簽名)

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.11~111.04.15)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	呂盈璇
檢閱項目	數學習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 13 ) 本, 實際提交 ( 13 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( 4.5.6 單元後上 )		
實際進度	第【 7 】單元(課) / 【 76 】頁		
批閱進度	第【 7 】單元(課) / 【 76 】頁		
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正。	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 批閱乾淨, 訂正完成畫圈 ⊗ 2. 指導學生列橫式, 協助學生快速找到簡化計算的位置 用圖的格式		教師兼 鍾沛涵 (教務組長核章)
教導主任 檢閱核章 回饋	頁面整齊, 書寫工整乾淨。 請持續要求。		教師兼 陳志宏 (教導主任核章) 4.14
校長 檢閱核章 回饋	指導學生將題目中關鍵詞圈出, 幫助學生思考。 指導用心! 批改用心!		屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 4/14 (校長核章)
轉陳任課 教師核章 回饋	留意學生的應用題列式 是否符合題意。		代理教師 呂盈璇 5/16 (任課教師簽名)

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.11~111.04.15)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	嚴睿逸
檢閱項目	數學習作		
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 11 ) 本，實際提交 ( 10 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input checked="" type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( 俊楷未習寫 )		
實際進度	第【 一(4頁)】單元(課) / 【 四(4頁)】頁		
批閱進度	第【           】單元(課) / 【           】頁		
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明) 俊楷未習寫		
教務組 檢閱核章 回饋	人能指導學生列橫式而直式 以逐題批改。	 教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	大致批改確實。 標籤處請補批改註記!		
校長 檢閱核章 回饋	應用題或計算題後難計算，請留下直式 留意學生答題錯誤需批改，勿直接打勾。	(校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	分數的計算需要學生先約分後再計算，最後答案需化為最簡分數。 列式需有合理邏輯(代入如何得出...) 如註記調整批改。	 0415 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.04.11~111.04.15)

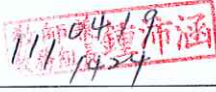

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾萃善
檢閱項目	數學習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 8 ) 本, 實際提交 ( 8 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
實際進度	第【 5 】單元 (課) / 【 P41 】頁		
批閱進度	第【 5 】單元 (課) / 【 P41 】頁		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。		✓
	2. 有批閱日期。		批閱日期 3/1
	3. 給予成績與回饋。	無成績	無成績
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。		✓
	5. 確實督導學生訂正		✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 檢閱 8 號 2. 有列橫式 無直式計算 3. P4 有未寫答 4. P6 列式有些不太可能這麼快算出來, 中間還有計算步驟 5. 有去查習作解答, 再核對其他 計算過程, 確定能是自寫的! 教師兼教務組長 鍾沛涵 (核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	No. 4, No. 6, 算式尚完整, 部份計算過程應可在訂正紙上即可。在空白處顯雜亂! 教師兼教導主任 陳志豪 (核章)		
校長 檢閱核章 回饋	1. 計算過程太簡略, 需有詳細過程。 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	2. P38 列式看起來是抄的, 得列式錯, 答案對的打勾。 3. P34 列式錯誤, 答案正確, 未挑出 (仍打勾)? 尚檢視: 橫式, 直式計算, 答。 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (任課教師簽名) 教師 鍾萃善		

4. 應用題需單位換算, 直式計算, 橫式列式

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.18~111.04.22)

檢閱班級	一年甲班	任課教師	蔡宜婷
檢閱項目	生活、社會習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 15 ) 本, 實際提交 ( 15 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
實際進度	第【 二 】單元(課) / 【 19 】頁 & p.41. 43		
批閱進度	第【 二 】單元(課) / 【 19 】頁 & p.41. 43		
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 逐題批改 2. 指導訂正完成	教師兼 鍾沛涵 111.4.22 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	No 3. P.11 有塗鴉, 要糾正。 No 15 P.11-12. 請再檢視批改。	教師兼 教導主任 陳志宏 4.17 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	批改用心。	屏東縣立潮東 國民小學校長 李福明 04/20 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	已糾正塗鴉並提醒學生擦乾淨頁面再寫。	蔡宜婷 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.04.18~111.04.22)

檢閱班級	二 年甲班	任課教師	洪進輝	
檢閱項目	生活、社會習作			
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 16 ) 本, 實際提交 ( 16 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )			
實際進度	第【 4 】單元 (課) / 【 26 】頁			
批閱進度	第【 3 】單元 (課) / 【 25 】頁			
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓	
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓	
	2. 有批閱日期。	✓	✓	
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓	
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓	
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓	
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	 (教務組長核章)			
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱督導訂正確實。  (教導主任核章)			
校長 檢閱核章 回饋	批改核章「陳美菊」? (校長核章)			
轉陳任課 教師核章 回饋	美菊老師上生活之堂, 內含音樂與美術, 生活習作內音樂是由 美菊老師指導。 (任課教師簽名)			

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.04.18~111.04.22)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	郭增武	
檢閱項目	生活、社會習作			
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 11 ) 本, 實際提交 ( 10 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( 潘修楷、中軒 ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )			
實際進度	第【 3 】單元 (課) / 【 24 】頁			
批閱進度	第【 2 】單元 (課) / 【 11 】頁			
檢核項目		教師自評	教務組複評	
		符合 (✓)	符合 (✓)	
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整		✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。		✓	✓
	2. 有批閱日期。		✓	✓
	3. 給予成績與回饋。		✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。		✓	✓
	5. 確實督導學生訂正		✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 9號的P6還有抓到幾個錯字"隆" "臺" "堂"、P11"徵" 2. 能逐題批改。 (教務組長核章) 郭增武 11/11			
教導主任 檢閱核章 回饋	多數學生字跡過於潦草、難辨正確與否。 請加強要求字體工整性。 (教導主任核章) 陳志宏 4/9			
校長 檢閱核章 回饋	1. 4號P7. 錯字, 字跡需要求改進。 (校長核章) 李福明 4/20			
轉陳任課 教師核章 回饋	針對缺交部份, 加強。 (任課教師簽名) 郭增武			

彭隆

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	一年甲班	任課教師	教師林淑英
檢閱項目	聯絡簿		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 15 ) 本, 實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 建字請假 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。	✓	✓
	9. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國: 圖詞3次, 甲乙本, 背成語, 生字部首造句5個 2. 數: 數8題, 數習, 數活動單 3. 其他: 造句在聯絡簿上, 成語	教師兼 教務組長 鍾沛涵 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	親師聯絡確實。	教師兼 教導主任 陳志宏 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	親師互動佳, 感謝給予學生多元練習(成語, 造句)	屏東縣立 國小 校長 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝指教 教師林淑英 4/28	(任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	二年甲班	任課教師	王慈君
檢閱項目	聯絡簿		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 16 ) 本, 實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): NO.10 育寧 NO.11 柏澄 > 請假。 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。	✓	✓
	9. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國: 甲乙本, 生字, 小當家, 圖詞, 造詞 2. 教: 叔練 3. 其他: 課表, 評量範圍, 線上課程內容清楚 教師兼教務組長 鍾沛涵 (教務組長核章) 4/26		
教導主任 檢閱核章 回饋	有份運用。 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章) 4/26		
校長 檢閱核章 回饋	線上教學演練說明單, 學習單很棒。 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 (校長核章) 4/26		
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝校長與行政同仁的回饋。 教師 王慈君 (任課教師簽名) 4/26		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	三年甲班	任課教師	鳳儀師
檢閱項目	聯絡簿		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 14 ) 本, 實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。	✓	✓
	9. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)	4號學童現為第三本聯絡簿, 前二本都因配的因素和搬家遺失。	
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國=甲乙本. 國同是詞、分段大意國詞、國習、作文。 2. 叙=叙簿叙詞、叙卷 3. 其他: 漢單、唐詩、因材、國、讀報 11 教師兼 鍾淑瀾 教務組長核章		
教導主任 檢閱核章 回饋	教師兼 陳志宏 教導主任核章		
校長 檢閱核章 回饋	建議月考前叮嚀學生帶相關課本、習作、測驗卷回家複習。 高郵助學金視通知家長 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 4/29 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	有些事項均以 line 通知在全班群組或個別家長, 下次會在聯絡簿上再次騰寫文字通知。 (任課教師簽名)		

4/29 教師張鳳儀

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	呂盈璇
檢閱項目	聯絡簿		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 14 ) 本, 實際提交 ( 14/13 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): $\Delta$ 14 號請防疫假 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。	✓	✓
	9. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國: 甲乙本、閱讀小行家、圖詞造句。 2. 教: 教課 3. 其他: 抄唐詩、背英單、讀報端、日記、背成語 溫習 教師兼教務組長 鍾沛涵 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	確實運用聯繫, 並訂正錯別字。 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	感謝給予學生多元充足之回家練習。 屏東縣立屏東國民小學校長 李福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	持續運用聯絡簿, 讓家長了解學生在校狀況, 並給予學生多元的練習機會。 代理教師 呂盈璇 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	看逸
檢閱項目	聯絡簿 五甲二本, 另一本是英文單字本		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 11 ) 本, 實際提交 ( 9 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input checked="" type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( 宜萱尚未到校, 缺俊楷未習寫 ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。	✓	✓
	9. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國=甲二本, 國詞 x 3, 五級造句, 國語, 成語 2. 教: 教卷, 教習, 教口, 教簿 3. 其他: 英語記錄本, 每日日記, 造句, 唐詩 教師兼教務組長 鍾都務 (組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	聯繫互動良好。 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	英語記錄本寫絕致果佳。 感謝給予多之之國家功課練習 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	持續進行 (任課教師簽名)		




屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.04.25~111.04.29)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾萃菁
檢閱項目	聯絡簿		
提交情形	(一) 提交情形：應提交 ( 8 ) 本，實際提交 ( 8 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生，再行填寫)： 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業，一週內補送者，座號登錄如下： ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失，三週內補送者，座號登錄如下： ( )		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 基本資料確實填寫。	✓	✓
	2. 註明教師聯絡方式。	✓	✓
	3. 教師每天親自簽閱。	✓	✓
	4. 適時回覆家長反應。	✓	✓
	5. 協助轉達學校聯絡事項。	✓	✓
	6. 給予學生鼓勵或提醒。	✓	✓
	7. 指導訂正錯別字。	✓	✓
	8. 家庭防災卡確實填寫。		未填寫
	9. 授課教師其他事項敘述說明：(特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國：短語練習、習作、生字語詞、成語解釋造句、預習單 2. 教：教習、教8題 3. 其他：閱讀測驗、名言佳句、因材圖解		
教導主任 檢閱核章 回饋	(教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	作業量充足。 富邦助學金請於聯絡簿告知家長。 李福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	致謝 鍾萃菁 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:111.05.23~111.05.27)

檢閱班級	四 年甲班	任課教師	信豪師
檢閱項目	自然習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 14 ) 本, 實際提交 ( 14 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
實際進度	第【 三 】單元(課) / 【 30 】頁		
批閱進度	第【 二 】單元(課) / 【 30. 】頁		
	檢核項目	教師自評 符合(✓)	教務組複評 符合(✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 調閱 11 日 2. 老師提醒學生錯誤要訂正 3. P18 還有錯字 "餵" 非味, "綠" 未寫好。 11/12/25 教師兼教務組長 鍾沛涵 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	P28. 第 6 題: No14 水位高度不明。 No4. 有問題 No9. 有討論空間 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	P28. 少數學生水面未標示同一高度 學生字體需要求 (ex No9. No8. No7. 備字倚協助批改訂正 (No9 P18. 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝用心批改, 並給予 No8. / No7. 學生正向評語回饋。 建議每單元給分改評語。 謝謝大家給的建議, 缺失會改善。 郭信豪 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 2 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 111.05.23~111.05.27)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	信家
檢閱項目	自然習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 ( 11 ) 本, 實際提交 ( 10 ) 本。 (二) 缺交號碼 (若有缺交學生, 再行填寫): 1. <input type="checkbox"/> 部分學生忘記帶作業, 一週內補送者, 座號登錄如下: ( / ) 2. <input type="checkbox"/> 學生作業遺失, 三週內補送者, 座號登錄如下: ( )		
實際進度	第【 三 】單元 (課) / 【 39 】頁		
批閱進度	第【 三 】單元 (課) / 【 39 】頁		
	檢核項目	教師自評 符合 (✓)	教務組複評 符合 (✓)
封面	班級、姓名、任課教師填寫完整	✓	✓ (11)
內容	1. 按教學進度批改。	✓	✓
	2. 有批閱日期。	✓	✓
	3. 給予成績與回饋。	✓	✓
	4. 善用鼓勵或提醒協助學生學習。	✓	✓
	5. 確實督導學生訂正	✓	✓
	6. 授課教師其他事項敘述說明: (特殊生、轉學生.....等說明) 班上 1 號很少到校, 很難找人補齊習作部份。		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 調閱 9 號 2. 學生字跡整齊 3. 老師批改有給回饋	111 135  (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	No 11. 封面無班級、座號, P11 利用北斗七星找此極星的 標記尚有差異。 P9.	 (教導主任核章)	5/24
校長 檢閱核章 回饋	部份錯字未挑出 (No 8, P39, No 9, P9. 建議每單元給分數評語。 感謝用心批改。	 (校長核章)	5/25
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝給予的建議, 會再要求學生訂正!		信家 (任課教師簽名)