

附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.9.27~110.10.1)

檢閱班級	三年甲班	任課教師	鍾沛涵
檢閱項目	自然習作		
提交情形	(一) 提交情形：應提交 (12) 本，實際提交 (12) 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【 / 】單元(課) / 【 10 】頁		
批閱進度	第【 / 】單元(課) / 【 10 】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		110.9.27 教務組長核章	(教務組長核章)
教導主任 檢閱核章 回饋	批改訂正確實。		教務主任核章
校長 檢閱核章 回饋	確實以分數記錄學生習寫狀況。		屏東縣潮州鎮潮東國民小學 校長 福明 (校長核章)
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝主任、校長回饋。	教師兼教務組長 鍾沛涵	(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 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.9.27~110.10.1)

檢閱班級	▽ 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 (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： ()		
實際進度	第【 一 】單元 (課) / 【 13 】頁		
批閱進度	第【 一 】單元 (課) / 【 13 】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. 評分完整，給予學生正向回饋 ex. great. 提醒學生，ex. 請補齊沒寫的部分 2. p8. p9 月相變化，有看到部份學生有誤，可再仔細檢查！ 110.09.25 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	月相變化紀錄表 許多填答 左右不分！請檢視！ 教師兼(教導主任核章) 教導主任 陳志公 9/30		
校長 檢閱核章 回饋	↓ 請留意，感謝用心指導。 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (校長核章) 10/1		
轉陳任課 教師核章 回饋	信豪 (任課教師簽名) 10/5		

附件二 作業檢閱記錄

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.9.27~110.10.1)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾沛涵
檢閱項目	自然習作		
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【 / 】單元 (課) / 【 8 】頁		
批閱進度	第【 / 】單元 (課) / 【 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	110/10/1 鍾沛涵 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	批改訂正確實。 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	1. 使用黑筆批改已訂正，批閱詳實。 2. 感謝用心指導。 屏東縣立潮州鎮潮東國民小學 校長 福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝主任、校長回饋 教師兼教務組長 鍾沛涵 (任課教師簽名)		




屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	— 年甲班	任課教師	教師林淑英	
檢閱項目	國語習作			
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【 九 】單元(課) / 【 66 】頁			
批閱進度	第【 八 】單元(課) / 【 61 】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. 字跡整齊。 2. 指導學生將注音符號位置寫正確	110/10/26	鍾淑英 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱用心。		陳志宏 (110.10.27) 教導主任核章	
校長 檢閱核章 回饋	給予學生改進回饋。批閱用心。		李福明 (10/27) 屏東縣立潮東國民小學校長核章	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝檢閱指教：	教師林淑英	(任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	二年甲班	任課教師	教師王慈君	
檢閱項目	國語習作			
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【 五 】單元(課) / 【 45 】頁			
批閱進度	第【 五 】單元(課) / 【 45 】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. 給予學生正向回饋, ex. 進步很多, 越寫越好, 你真棒! 2. 學生字跡整齊		11/ 教師兼 鍾沛淵 (教務組長核章) 教務組長	
教導主任 檢閱核章 回饋	批改確實, 正向鼓勵回饋!		教師兼 陳志宏 (教導主任核章) 教導主任 10.26	
校長 檢閱核章 回饋	批閱認真, 給予學生鼓勵!		屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 1026 (校長核章)	
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 10/26 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	三 年甲班	任課教師	張鳳儀
檢閱項目	國語習作		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 (12) 本, 實際提交 (12) 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) / 【 】頁		
批閱進度	第【 五 】單元(課) / 【 35 】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. 學生的造句多元 2. 指導學生訂正確實	 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱用心!	 110.10.27 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	批閱用心, 訂正確實。	 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	學童的國字錯誤較上一屆的, 要 持續加強學童其識字及正確書寫。	張鳳儀 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	呂淑珍
檢閱項目	國語習作		
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: ()		
實際進度	第【 五 】單元(課) / 【 37 】頁		
批閱進度	第【 五 】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. 學生造句多充。 2. 老師以訂正後給予成績方式, 給予學生肯定。 教師兼教務組長核章 11/1/29 鍾淑娟		
教導主任 檢閱核章 回饋	國字注音, 建議逐題批改。 教師兼教導主任核章 110.10.28 陳志偉		
校長 檢閱核章 回饋	部份學生錯別字請留意。 學生造句內容豐富多充, 批閱用心! 屏東縣立潮州國民小學校長核章 11/29 李福明		
轉陳任課 教師核章 回饋	國字、注音會改為逐題批改, 確認學生是否有錯別字。 代理教師呂盈璇 11/27 呂盈璇 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	嚴宥逸
檢閱項目	國語習作		
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 號俊楷長期缺課而未寫成。 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【 六 】單元 (課) / 【 P41 】頁		
批閱進度	第【 六 】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。	✓	✓
	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. 學生造句多元 2. 給予學生小提醒 ex. 字要端正喔! 110.10.29 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	請持續督導訂正。 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章) 10.29		
校長 檢閱核章 回饋	能確實要求學生訂正, 批閱用心! 部分錯別字請留意 (3.10) 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (校長核章) 10/29		
轉陳任課 教師核章 回饋	持續確實執行作業要求! 代理教師 嚴宥逸 (任課教師簽名) 10/29		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.10.25~110.10.29)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾華善
檢閱項目	國語習作		
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【 九 】單元(課) / 【 37 】頁		
批閱進度	第【 六 】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. 教師逐題批改。 2. 批閱畫面乾淨。	教師兼教務組長 鍾沛涵 11/28/29 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	學生字跡端正, 批閱確實。	教師兼教導主任 陳志輝 10/28 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	每課以分數回饋學生, 給予正向激勵!	屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 10/29 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋		教師 鍾華善 10/29 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.1~110.11.5)

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【 三 】單元(課) / 【 p. 25 】頁			
批閱進度	第【 三 】單元(課) / 【 p. 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	1. 學生老師逐題批改。 2. 透過小印章 or 棒, 給予回饋肯定學生。		教師兼教務組長 鍾沛 (教務組長核章) 11/14/21	
教導主任 檢閱核章 回饋	No. 5. 較多亂畫筆跡, 請持續要求保持乾淨!		教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章) 11.03	
校長 檢閱核章 回饋	用心批改, 貼心提醒學生。		屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (校長核章) 11/3	
轉陳任課 教師核章 回饋	依回饋意見勸導。 感謝師長提點及指教。		代理教師 蔡宜婷 (任課教師簽名) 20211103	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.1~110.11.5)

檢閱班級	二 年甲班		任課教師	鍾沛涵
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【 3 】單元(課) / 【 25 】頁			
批閱進度	第【 3 】單元(課) / 【 25 】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		110/12/28	教師兼鍾沛涵 教務組 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱認真。		教師兼陸志偉 教導 (教導主任核章) 11.05	
校長 檢閱核章 回饋	(16號P4~P12未完成) 感謝批改用心, 仔細。		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			教師兼鍾沛涵 教務組長 (任課教師簽名)	

敬首

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.1~110.11.5)

檢閱班級	三 年甲班	任課教師	立人
檢閱項目	生活、社會習作		
提交情形	(一) 提交情形：應提交 (12) 本，實際提交 (12) 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) / 【 60 】頁 課本		
批閱進度	第【 二 】單元 (課) / 【 11 】頁 習作		
	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. 協助學生使用完整句子回答問題。 2. 逐題批改。	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	NO.9 尚有未訂正， 二位學生班級座號未填，持續要求!	教師 教導主任 陳志	(教導主任核章)
校長 檢閱核章 回饋	感謝用心指導訂正。	屏東縣立潮州 國民小學校長 李福明	11/8 (校長核章)
轉陳任課 教師核章 回饋	修正錯誤 下学期改正	教師兼 總務主任 陳立人	(任課教師簽名)


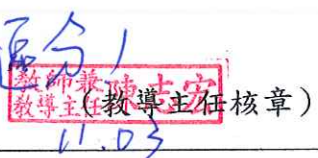
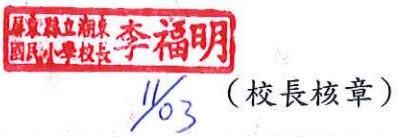
屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.1~110.11.5)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	張珮華
檢閱項目	生活、社會習作		
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: ()		
實際進度	第【 二 】單元 (課) / 【 13 】頁		
批閱進度	第【 二 】單元 (課) / 【 13 】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. 學生能將自己的想法寫下來。 2. 建議訂正後可用黑藍筆打勾, 方便辨識是否有修正 教務組長 (教務組長核章) 11/3		
教導主任 檢閱核章 回饋	請持續要求訂正、學生訂正完畢 再另勾註! 教師兼 (教導主任核章) 教導主任 陳志宏 11.03		
校長 檢閱核章 回饋	請留意學生錯別字與簡答是否正確 (摺頁記錄) 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 (校長核章) 11/3		
轉陳任課 教師核章 回饋	將持續修正與改正! 張珮華 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.1~110.11.5)

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 (11) 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: (吳潘俊楷) 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【 2 】單元(課) / 【 13 】頁			
批閱進度	第【 2 】單元(課) / 【 13 】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) 吳潘俊楷部份未完成訂正 p. 9-13.			
教務組 檢閱核章 回饋	1. 教師逐題批改。 2. 指導訂正確實		教師兼教務組長 鍾沛濟 (教務組長核章) 11/03	
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱確實!		教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章) 11.03	
校長 檢閱核章 回饋	批閱用心, 留意錯別字。		屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 (校長核章) 11/03	
轉陳任課 教師核章 回饋	加強錯別字訂正。 教師郭增武		(任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.1~110.11.5)

檢閱班級	天 年甲班	任課教師	張珮萍
檢閱項目	生活、社會習作		
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【 二 】單元(課) / 【 13 】頁		
批閱進度	第【 二 】單元(課) / 【 13 】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. 學生有說自己的理由。 2. 給予學生鼓勵, ex. 加油! 請改好。 		
教導主任 檢閱核章 回饋	訂正後, 可用別色筆批改, 便於 		
校長 檢閱核章 回饋	批改用心, 學生回答豐富。 		
轉陳任課 教師核章 回饋	將持續與改正! 修正 張珮萍 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.8~110.11.12)

檢閱班級	— 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 (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： ()			
	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. 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：唸課文、描寫源、注音學習單、習寫簿、國習、預習課文考聽寫 2. 叔：念叔、叔藍 3. 其他：老師的話、閱讀王、疫苗打完通知家長。 110.08.35 (教務組長核章)			
教導主任 檢閱核章 回饋	學生在校情況，詳實與家長互動。 11.11 (教導主任核章)			
校長 檢閱核章 回饋	感謝給予學生多元回家功課！ 親師互動積極，頻率高！ (校長核章)			
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝指教 (任課教師簽名)			
		教師林淑英		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.8~110.11.12)

檢閱班級	二年甲班	任課教師	教師王慈君
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 (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： ()		
	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：乙本、生字、國詞、造句、造詞、寫作、字詞句練習單 2. 數：數練、數格、背乘法 3. 其他：寫作練習單評量範圍、戶外教學通知 11/18 教師鍾沛涵 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	家長皆確實簽閱。 11-18 教師黃任核章 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	感謝給予學生多元豐富作業練習。 確實發揮親師溝通功能。 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 11/22 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝校長及行政同仁的回饋 (任課教師簽名) 教師王慈君 11/22		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.8~110.11.12)

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 (12) 本，實際提交 (12) 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)		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國：甲生造句、圈詞、解釋、國習、國簿 2. 叔：叔卷、叔源、叔習 3. 其他：背唐詩 11. 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	每日確實批閱。 11.16 教師兼教導主任 陸志強 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	考完親師溝通。 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 11/16 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	持續落實相關規定及完成批閱要求 教師 張鳳儀 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.8~110.11.12)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	呂淑璇
檢閱項目	聯絡簿		
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: ()		
	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. 生造詞. 圈詞. 多音字+形字+成語. 作文 2. 教: 教習. 教子. 題. 教卷 3. 其他: 閱讀單. 背唐詩. 日記. 每日佳句 11.17 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	每週短文寫作. good! 11.17 教師兼教導主任 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	回家功課多元豐富提高學生學力, 充分發揮親師互動功能, 感謝老師的用心! 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	謝謝校長主任及老師的回饋, 之後會出一些讓孩子們多加思考的作業。 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 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.8~110.11.12)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	嚴宥逸
檢閱項目	聯絡簿		
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： (俊楷今日請假)		
	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. 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)		
	俊楷今日請假缺交。		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 國：2本. 預習單. 國詞. 國語. 成語 2. 教：教8格. 教習. 教簿 3. 其他：唐詩. 在聯絡簿寫下造句. 心情. 今日 110 教師兼 鍾淑瀾 (組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	1. 家長均確實簽名。 2. 教師落實要求補寫內容。 11.12 教師兼 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	部份學生心情分享. 造句. 感謝用心指導! 屏東縣立潮州國民小學 李福明 11/12 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	持續落實各項任務！ 代理教師 嚴宥逸 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期：110.11.8~110.11.12)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾華善
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。	✓	✓
	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：生字造詞、字單、解釋、造句 2. 數：指單、數8題、領習數本 3. 其他：剪報心得、成語、作文、英文單字、週記、背唐詩 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	No.5. 隔週家長尚未補簽名，其他皆有! (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	回家功課多元豐富。 充分發揮親師互動。 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	鍾華善 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.15~110.11.19)

檢閱班級	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【 6 】單元 (課) / 【 57 】頁			
批閱進度	第【 6 】單元 (課) / 【 55 】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. 訂正完成, 以加號表示。 2. 提醒學生 ex. 要讀題, 不要漏答 3. 字跡要寫清楚 ex. 13 寫 10 次 指導		教師兼 鍾士宇 (教務組長核章) 教務組長	
教導主任 檢閱核章 回饋	批改與督導訂正確實。		教師兼 鍾士宇 (教導主任核章) 11.19	
校長 檢閱核章 回饋	感謝批改用心, 訂正確實。		屏東縣潮州鎮潮東國民小學 李福明 11/19 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝建議!		教師林淑英 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.15~110.11.19)

檢閱班級	二 年甲班	任課教師	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 (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【 七 】單元 (課) / 【 69 】頁			
批閱進度	第【 七 】單元 (課) / 【 69 】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. 學生列橫式列直式清楚。 2. 給予學生肯定 ex. 非常棒 3. 給予學生提醒 ex. 數字寫好		教師兼鍾沛源 (教務組長核章) 11/19	
教導主任 檢閱核章 回饋	許多家長對學生作業關心度不佳, 未簽名!		教師兼陳志宇 (教導主任核章) 11/18	
校長 檢閱核章 回饋	感謝用心批改, 確實訂正。		校長核章 福明 / 19 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	謝謝校長與行政同仁的指導與回饋 (任課教師簽名) 教師王慈君 11/19			


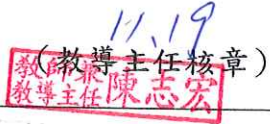
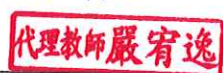
屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.11.15~110.11.19)

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 (12) 本, 實際提交 (12) 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【 六 】單元(課) / 【 19 】頁		
批閱進度	第【 六 】單元(課) / 【 26 】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. 指導學生列式清楚(橫式直式)。 2. 提醒學生 ex. 題目看清楚, 只問一個問題。 教師鍾 (教務組長核章) 11/18		
教導主任 檢閱核章 回饋	批改訂正確實。 教師張 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	原同問題請指導學生列橫式(部份列) 部分題目批改錯誤(少故) 屏東縣立潮州鎮潮東國民小學 校長 福明 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	下次批閱時會要求學童完成直式橫式都要列出, 改錯之處會再的提醒, 避免再犯。 教師張鳳儀 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.11.15~110.11.19)

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: ()		
實際進度	第【 6-4 】單元(課) / 【 64 】頁		
批閱進度	第【 6-4 】單元(課) / 【 64 】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) 13號學生因學習速度較緩慢, 故未完成班上的書寫進度。		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 指導學生列式清楚, 分解題目 2. 利用空白處列直式計算	教師兼 教務組長 鍾沛添 110/16/6 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱訂正確實。	教師兼 教導主任 陳志宏 11.18 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	可要求學生留下直式計算之算式 留意被乘數勿來改勿顛倒(單位量×單位數=總數) 感謝同心指導學生拆解題目再列式, 批閱同心!	屏東縣立潮東 國民小學校長 李福明 11/22 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	會提醒學生留下計算過程 2. 會再向學生說明單位量與單位數的原則	代理教師 呂盈璇 11/22 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.11.15~110.11.19)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	嚴宥逸
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 (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【 一 】單元(課) / 【 68 】頁		
批閱進度	第【 一 】單元(課) / 【 68 】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) 妮岑1/6日溜冰比賽前尚未完成, 持續補完中, 之後都已跟上進度。 俊楷未習寫數習, 目前有來學校		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 逐題批改 2. 指導學生列式清楚 3. 給予學生提醒 et. 予需再寫好有一些 		
教導主任 檢閱核章 回饋	妮岑再持續、俊楷視情況調整! 		
校長 檢閱核章 回饋	短除法找最小公倍數之過程宜保留。 橫式計算宜對齊。需檢視學生列式合理性? (ex: $3 \times 4 = 12 \times 3 = 36$?) 列式之邏輯。(ex: P32) 感謝批改用心! 給予學生正向建議! 荷明 11/23 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	將持續要求落實各項注意事項。 		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.15~110.11.19)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	鍾華善
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【 七 】單元(課) / 【 70 】頁		
批閱進度	第【 七 】單元(課) / 【 70 】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. 學生能列出橫式, 並利用空白進行直式計算 2. 指導學生訂正確實	110.11.19 教師兼鍾華善 (教務組長核章)	
教導主任 檢閱核章 回饋	1. 確實批閱。 2. 部份解題過程太精簡, 應有合理過程。	110.11.24 教師兼陳志宏 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	請留意列式邏輯需能清楚呈現思考過程。 留意被乘改、乘教正! 宜留下直式計算之算式。 感謝用心指導與要求訂正!	110.11.24 高明 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	爾後指導學生時強調每一步驟需列出, 並保留直式計算 過程以供自己檢核	110.11.24 教師鍾華善 (任課教師簽名)	

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.20~110.11.24)

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 (12) 本, 實際提交 (12) 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【 3 】單元(課) / 【 24 】頁		
批閱進度	第【 3 】單元(課) / 【 24 】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. 指導生將聽力內容寫下 2. 老師能指導生字母的正確位置	110.10.22 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	批閱仔細。	教師兼 教導主任 陳志宏 12.27 (教導主任核章)	
校長 檢閱核章 回饋	感謝用心批改。	屏東縣潮州鎮 國民小學校長 李福明 12/27 (校長核章)	
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長指教。	代理教師 蔡宜婷 12/28 (任課教師簽名)	




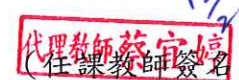
屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.20~110.11.24)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	蔡宜晴
檢閱項目	英文習作		
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: ()		
實際進度	第【 4 】單元 (課) / 【 22 】頁		
批閱進度	第【 4 】單元 (課) / 【 22 】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. 老師指導學生寫下聽到的英文句子。 2. 指導學生書寫字母位置, 以及句子的間隔。		11/22 蔡宜晴 (教務組長核章)
教導主任 檢閱核章 回饋	尚未完成訂正處, 再請費心。		12.24 蔡宜晴 (教導主任核章)
校長 檢閱核章 回饋	批閱認真未訂正處請留意。		12/4 李福明 (校長核章)
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝指導指教。		蔡宜晴 (任課教師簽名)

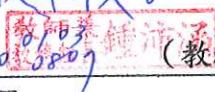
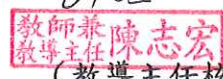


屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.20~110.11.24)

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【 3 】單元(課) / 【 20 】頁		
批閱進度	第【 3 】單元(課) / 【 20 】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) 依特殊生潘生的出席, 予以個別指導並完成當次課程進度。		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 逐題批改。 2. 大部份生字跡整齊。	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	No. 11. 有較外來訂正, 再要求。	教師兼教導主任 陳志宏	(教導主任核章)
校長 檢閱核章 回饋	感謝用心批改。	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	感謝師長指教。	代理教師 蔡宜婷	(任課教師簽名)

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表 (調閱日期: 110.11.20~110.11.24)

檢閱班級	六年甲班	任課教師	蔡宜竹
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【 4 】單元(課) / 【 23 】頁		
批閱進度	第【 4 】單元(課) / 【 23 】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. 逐題批改。 2. 引導學生訂正, P21-23 有 1/2 批改註還未訂正。 110/12/20  (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	批閱仔細。標籤待訂正頁。 12/2  (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	用心批改, 尚追蹤學生訂正。  12/23 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝師長指教。  12/28 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.12.27~110.12.30)

檢閱班級	三年甲班	任課教師	周儀師
檢閱項目	作文 4~6 篇		
提交情形	(一) 提交情形: 應提交 (12) 本, 實際提交 (12) 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: ()		
文章篇數	4		
批改篇數	3		
	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. 篇數達到學期目標 80%	✓	✓
	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. 作文題目: 童詩-我的糖果不見了, 我的中秋連假, 難忘的校外教學 2. 老師指導學生分段寫作文, 學生能完成三段式作文。 3. 學生寫的內容豐富  (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	三年級寫作文有最多缺點要 糾正, 有勞費心。  (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	部份學生錯別字未訂正, 請留意。 第四篇未批改!  (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	寫作題材豐富多元! 感謝積極指導。 會再注意學童錯誤之處, 並要求訂正  (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.12.27~110.12.30)

檢閱班級	四年甲班	任課教師	呂淑璇
檢閱項目	作文 4~6 篇		
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: ()		
文章篇數	4		
批改篇數	4		
	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. 篇數達到學期目標 80%	✓	✓
	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. 題目: 我是嫦娥, 書本們的晚會, 我的夢想, 給自己的一封信 2. 學生寫的內容有趣 110.12.30 李福明 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	1. 每月一篇定時定量。 2. 評語加上期望, 期許進步, 任! 1230 教師兼教導主任 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	內容豐富具想像力! 感謝老師用心指導。 屏東縣立潮東國民小學校長 李福明 1231 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	感謝校長主任老師給予的評語。 之後會讓學生寫作不一樣多元的文體。 代理教師 呂盈璇 0102 (任課教師簽名)		

屏東縣潮州鎮潮東國民小 110 學年第 1 學期作業檢閱紀錄表(調閱日期:110.12.27~110.12.30)

檢閱班級	五年甲班	任課教師	嚴有逸
檢閱項目	作文 4~6 篇		
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): No. 持續缺席(交)中 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: ()		
文章篇數	4		
批改篇數	4		
	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. 篇數達到學期目標 80%	✓	✓
	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) 潘俊楷未習寫作文。		
教務組 檢閱核章 回饋	1. 作文題目: 如果我是中秋節. 家庭生活記趣. 畢業之旅 2. 題目適合學生生活。 3. 給予學生鼓勵; 讓學生願意寫作文。 110.03.20 (教務組長核章)		
教導主任 檢閱核章 回饋	部分學生錯別字較多, 已用筆 筆圈記, 再請檢示 01.05 教師兼 陳志宏 (教導主任核章)		
校長 檢閱核章 回饋	題材多元, 感謝用心指導與批改! 請留意學生訂正。 屏東縣立潮州國民小學校長 李福明 1/9 (校長核章)		
轉陳任課 教師核章 回饋	依批示持續訂正 嚴有逸 (任課教師簽名)		