

高雄市立三民高級家事商業職業學校

學生實習作業抽查實施要點

115年2月26日實習輔導會議修訂通過

一、目的

為強化學生實習作業之執行與檢核機制，促進學生自主學習與責任感，確保實習成果品質，並提升教學與學習成效，特擬訂本實施要點。

二、主辦與協辦單位

- (一)主辦單位:實習處。
- (二)協辦單位:各科科主任。

三、實施要點

- (一)每學期於第一次段考後辦理一次實習作業抽查。
- (二)抽查科目於抽查前一週公告。
- (三)學生應依任課教師規定之格式與期限繳交作業，教師應完成批改並登錄成績。
- (四)作業批改次數與內容由任課教師依課程設計自行規劃與填寫。

四、抽查流程

- (一)各班實習股長負責收齊作業，依座號順序排列整齊，送交各科指定地點供查閱。
- (二)實習股長填具「實習作業抽查單」，送請任課教師簽閱確認。
- (三)任課教師核閱後登錄優良作業學生名單，由實習股長彙整相關資料送交實習處審核。

五、獎懲辦法

- (一)學生未書寫或未按時繳交實習作業者，任課教師得以該次作業零分計算。
- (二)各科抽查結果中，作業繳齊且內容優良者，得登記嘉獎乙次，以資鼓勵。

六、本要點經實習輔導會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。