

金門縣立金沙國民中學學生週記寫作批閱實施要點

99年02月22日校務會議修訂通過

一、主旨：

為培養學生自我檢討·觀察·紀錄的習性，增進學生寫作能力，俾使導師對學生之認識與了解，以為生活輔導之參考。

二、依據：99年01月18日府教督字第0990004410號書函（金門縣國民中小學學生作業處理實施參考準則）。

三、學生習作要點：

- 1、每學期自第二週起繳交，每兩週一篇，每學期九篇（九年級第二學期五篇）。
- 2、週記內容必須依照週記簿規定各欄正楷書寫，內容務必充實，字體必須端正。
- 3、學生週記送交服務股長，服務股長按座號次序排列，並登記缺交學生送交導師批閱。
- 4、學生週記不可缺交，不按時補交者該週以零分記。
- 5、學生對批閱後之週記當細心閱讀，注意校正並接受指導。

四、導師批閱要點：

- 1、批閱週記須注意要求學生書寫端正，校正文字錯誤及批示指導意見，遇有價值之意見請填寫建議單送訓育組處理。
- 2、發現學生習作潦草或敷衍了事應即發還學生重寫，並於當日繳交。
- 3、遇有不正當之言論或生活困擾除於週記指正外，須與該生個別談話進行了解，並轉送學務處或輔導室處理。
- 4、週記評閱後須評定成績並應註明日期與簽字。

五、獎懲要點：

- 1、週記成績列入日常表現考核。
- 2、學務處於學期中隨時實施抽查，適時公布獎懲優劣同學。

六、本要點奉 校長核定後實施，修正時亦同。