**新北市南山高級中學11202國中部學習檔案觀摩通知**

**一、學習檔案觀摩時間：**訂於113年6月3日(一)至113年6月7日(五)

**二、學習檔案觀摩注意事項：**

1、5月30日(四)早上會以E-mail公布期末學習檔案觀摩的號碼(共抽5位同學)。

2、請於6月3日(一)中午13:20前將學習檔案 (教務處抽5位同學、任課老師

推薦優良的5位同學共10位)搬至曹俊四樓三三堂。

Ps.若抽到的同學號碼與任課老師推薦優良的同學號碼相同時，請將抽查號碼

順延1號。

並於6月7日(五)下午15：00~16:00將學習檔案搬回(國二同學可於6/11搬

回) ，逾時將不負保管責任。

3、請學藝股長確實填寫學習檔案觀摩記錄表，如有不實，依校規處分。

4、請依照學習檔案放置圖擺放。學藝股長需留下確認所有學習檔案擺放無誤，將學習檔案觀摩通知單繳交承辦老師後，方可離開。

**5、補交同學一科記警告一支**

**最晚於6月4日(二)中午12:30前先將補交之學習檔案送至教務處國中部教學組註銷，未送至教務處國中部教學組註銷者，視同缺交。**

**6、缺交同學一科記小過一支**

|  |
| --- |
|  |

**新北市南山高級中學11202國中部學科學習檔案觀摩一覽表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 級  科 別 | | **國一** | **國二** | **學習檔案觀摩基本項目** |
| 國文 | | 3、21、29、32、39 | 3、21、29、32、39 | 抽段考訂正 + 任課老師自行指定。鼓 勵 創 意 呈 現  (如需特殊展示，如海報、立體作業、電腦數位…等，請事先提出需求，以俾於場佈設備配置)  \*如優秀名單與抽查號碼相同，則抽查順延一號，感謝。  \*班級人數如無左列號碼，請依以下所示替換(待公告周知)：  39→6  40→15  41→30  42→36  43→11  44→16  45→20 |
| 英文 | | 9、23、27、31、42 | 9、23、27、31、42 |
| 英文閱讀指導 | | 按學科教師安排 | 按學科教師安排 |
| 數學 | | 1、14、22、33、44 | 1、14、22、33、44 |
| 社會 | 歷史 | 4、13、18、25、38 | 4、13、18、25、38 |
| 地理 | 7、19、28、37、41 | 7、19、28、37、41 |
| 公民 | 2、10、24、34、43 | 2、10、24、34、43 |
| 自然 | 生物 | 5、17、26、35、45 |  |
| 理化 |  | 5、17、26、35、45 |
| 藝術與人文 | | 按學科教師安排 | 按學科教師安排 |
| 綜合活動  (童軍) | | 最優秀一組別 | 最優秀一組別 |

新北市南山高級中學11202學習檔案觀摩記錄表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 班級人數 |  | 學藝股長簽名 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 |  | 授課教師簽名 |  |  | 科目 |  | 授課教師簽名 |  |
| 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |
| 缺交： 人 | 座號： | | |  | 缺交： 人 | 座號： | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 |  | 授課教師簽名 |  |  | 科目 |  | 授課教師簽名 |  |
| 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |
| 缺交： 人 | 座號： | | |  | 缺交： 人 | 座號： | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 |  | 授課教師簽名 |  |  | 科目 |  | 授課教師簽名 |  |
| 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |
| 缺交： 人 | 座號： | | |  | 缺交： 人 | 座號： | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 |  | 授課教師簽名 |  |  | 科目 |  | 授課教師簽名 |  |
| 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |
| 缺交： 人 | 座號： | | |  | 缺交： 人 | 座號： | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 |  | 授課教師簽名 |  |  | 科目 |  | 授課教師簽名 |  |
| 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | 呈現方式 | □習作，第\_\_\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_\_\_頁 □筆記，共\_\_\_\_\_\_回／份 □報告，共\_\_\_\_\_\_份／頁 □考卷，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張／份 □試卷訂正，共\_\_\_\_\_\_份 □其他(請略述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |
| 缺交： 人 | 座號： | | |  | 缺交： 人 | 座號： | | |

\*請各班學藝股長確實登載缺交名單，教務處抽查之名單，不得隨意更換，如有特殊狀況請出示相關證明繳交至教學組。