

數學課評分規準

上課注意事項： 1. 禁止聊天、睡覺、看其他科目。 2. 課本、習作、講義於課前要準備好。

數學課本

課本為上課時主要的書本，應於上課前就準備好。
課中的隨堂練習，於課堂中對答案，可自行用紅筆訂正。
每個單元最後的自我評量，請確實練習寫過程。

數學習作

作答時皆需要有過程(或是解釋)，這樣才能確實了解自己是否知道答案從何而來，而非胡亂猜測。
遲交者，請於當天自行繳交至辦公室，當天未交以零分計算。
請假者，請於3天內繳交給老師批閱，否則一律以零分計算。
(於檢討前給老師批閱都還會算成績唷!!)

數學講義

由於每個人的程度不同，因此講義採「自主學習」的方式進行，學生應練習規畫自我的進度，於練習完畢後自行對答案並訂正。(小老師每天都要出2~3頁，有任何疑問須提早跟老師反應)
訂正順序：
(1) 參閱解答的詳解。(了解為何詳解的過程為何要這樣寫)
(2) 詢問同學。(練習合作學習)
(3) 老師講解。(利用課餘時間問問題)

黃卷考試

主要為檢測各位同學的學習狀況。因此請大家於每次單元結束後，自行開始複習準備。
請假者，回學校後找小老師領卷補考，並於3天內交給老師登記成績，否則一律以零分計算。

習作、考卷 訂正 (除了錯題訂正，也會檢視各位同學書寫時作答的狀況)

5分：訂正確實，一次通過。
4分：退貨一次者。
3分：退貨二次以上者。
0分：未繳交者。

(上述得分標準仍會視當下繳交狀況作些許調整)

只要有錯的題目，皆需要寫上正確答案並寫出完整的計算過程，如果未確實做到視同未訂正。
每次小考時，小老師必須將全班習作收齊，放置於前面的桌子上，以利老師檢查訂正。
若是尚未訂正完成，請利用午休時間或是運動時間，自行繳交給老師。
訂正時限：往後推3個上課日，即為繳交期限。

每學期均有檔案觀摩，所以請各位同學確實的訂正習作與考卷，並確實收到資料夾。

課前預習，課中認真，課後複習

每天努力一點， $(1.01)^{365} = 37.783$

每天偷懶一點， $(0.99)^{365} = 0.025$