

新北市新店區雙城國民小學教科書評選辦法

111.04.25 會議通過

壹、 依據：

- 一、國民教育法 8-2 條。
- 二、國民小學及國民中學教科圖書選用注意事項（民國 108 年 04 月 15 日修正）。
- 三、新北市各國民中小學評選採購教科書應行注意事項（民國 100 年 09 月 16 日）

貳、 目的：

基於學生學習之需要，教學品質之提昇，教學目標之達成，考量學生之身心發展與學習能力，秉持民主、公平、公開、專業之原則，選用最適宜各類型學生使用之教學用書。

參、 原則：

一、法定程序原則：

1. 本校應事先排定評選下一學年度教科書之流程及時間表，並納入學年度行事曆公布之。
2. 本校應蒐集各領域（科目）經教育部審定合格之所有教科書及相關資料，於指定處所公開陳列一定時間，並應要求廠商同時提報書價，供教科書評選參考。
3. 本校得因應地區特性、學生特質與需求，自行編輯各領域（科目）之補充教材，並應先送交課程發展委員會審核通過後，依成本價格供應學生使用。
4. 教科書評選採購過程應列入紀錄，該項文件經校長核定後，視同正式公文書，依規定歸檔，並妥善保存五年，俾供視導時查核。

二、專業連貫原則

1. 基於課程設計之考量及連貫性，同一學習階段以採用同一版本之教科書為原則。

三、迴避原則

1. 參與或曾參與該領域（科目）各版本教科書編輯、顧問等人員，及其配偶、三等親內之血親或姻親，均應迴避，不得參加評選。惟教育部所聘之教科圖書審定委員不在此限。

肆、 組織及分工：

一、組織成員

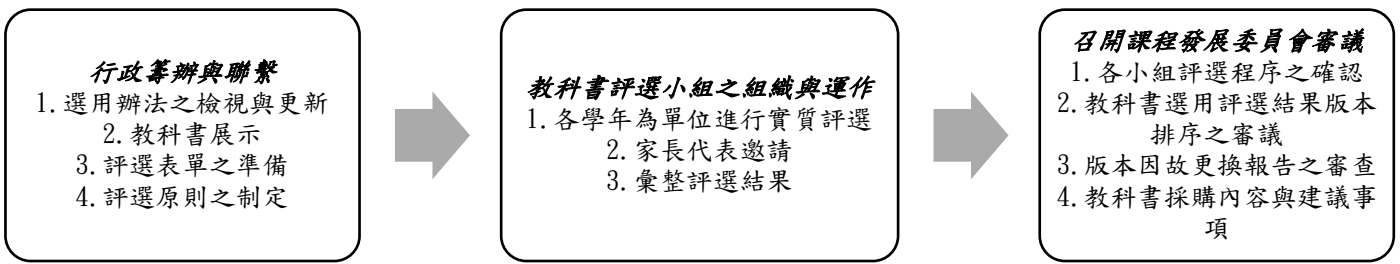
1. 以年級為單位組成教科書選用委員會，由教務主任擔任召集人，邀集成員以合法、公正、公開、客觀及專業的原則共同商研決定。
2. 成員應包括：各處主任、組長、學年主任、領域召集人、任教該科（領域）的教師、家長會代表。

二、作業分工

1. 教科書評選業務，由教務處負責教科書（教材）之作業期程規劃、出版社（商）聯繫、教科書展示、評選表單提供及協助評選小組有關作業程序之困難處理等。
2. 由各學年/領域、任課教師邀請家長協同參與組成「教科書評選小組」共同評選與彙整評選結果，作為各學年（級）/領域選用最適用之版本依據。
3. 評選結果送課程發展委員會議進行評選決議之確認。

4. 總務處協助採購核銷事宜。

伍、 評選作業流程：

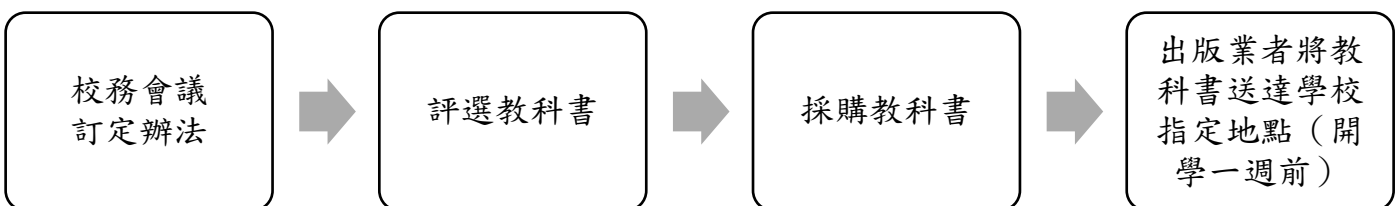


- 一、本校教科書評選作業，應於每年五、六月間辦理，俾供教學使用。
- 二、本校採用經教育部審定合格、領有未逾期使用期限執照，並經教育部核價之教科書，選購時以取得審定執照者為必要條件。若因教育部未審定該領域（科目）教科書，以致無任何版本可供選用時，仍須依據所訂定之教科書選用辦法等規定，選用符合課程綱要之教科書供教學使用。
- 三、各教科書應由學校校務會議訂定教科圖書選用辦法，並公開選用之，且應由各有關人員以會議型態議決，不得以個人決定。
- 四、選用時應就各版本教科書之內容取材、順序編排、字體版面、紙張印刷及價格合理性等詳加討論並列入紀錄。
- 五、本校對各領域（科目）教科書應以會議型態評選出至少三種版本，並列出順位，當第一順位版本未取得審定執照、議價不成，或其他不可抗力之因素而無法選用時，應依順位續選用下一順位版本。
- 六、本校各年級若有意更換該年級原使用之教科書版本者，應由該領域之「教科書評選小組」於學期末召開會議確實檢討，明列無法繼續使用之理由，達成共識後列入紀錄備查，並需經課程發展委員會通過，方可更換。學校課程計畫中應詳列不同版本之銜接教學等處理措施。
- 七、本校選用教科書時，不得要求出版商贈送商品，對於出版商隨教科圖書所附贈教具或教學媒體，應確認其為與課程或教學內容相關之簡易軟、硬體器材，並應依實際需要決定之。

陸、 其他應注意事項：

- 一、各出版業者協助辦理教材研習時，以不影響正常教學之進行為原則，第一學期應於暑假辦理、第二學期應於寒假辦理為宜。
- 二、本校對已選用之教科書，應以學期為單位，隨時蒐集使用者（教師、學生、家長）之意見，做為下一學年選用之參考。

柒、 教科書評選採購流程：



捌、 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。