

新北市新店區北新國民小學教科書評選辦法

擬提 108 年 5 月 24 日校務會議通過

一、依據：

- (一)國民教育法第 8-2 條。
- (二)國民小學及國民中學教科圖書選用注意事項(教育部國教署 107 年 4 月 27 日)
- (三)新北市各國民中小學評選採購教科書應行注意事項(新北市政府教育局 100 年 9 月 16 日)。

二、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。

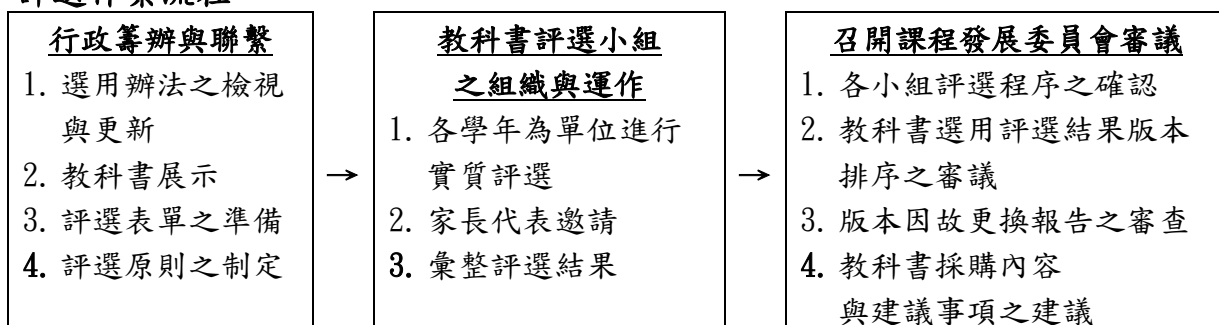
三、原則：

- (一)民主公開原則:基於學生學習之需要，教學品質之提昇，教學目標之達成，並考量學生之身心發展與學習能力，秉持民主、公平、公開、服務之原則，並納入學校之教育利益相關人員參與。
- (二)法定程序原則:選用之教科圖書(若為教育部辦理審定之領域)，以教育部審定，且審定執照未逾有效期間者為限。除審定之教科用書外，學校得因應地區特性、學生特質與需求、領域/群科/學程/科目屬性等，選擇或自行編輯合適的教材。全年級或全校且全學期使用之自編自選教材應送學校課程發展委員會審查。
- (三)專業連貫原則: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。
- (四)迴避原則：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。

四、組織與分工：

- (一)組織成員：學校教科圖書選用成員應包括各處室主任、組長、學年主任、領域召集人、任教各該科(領域)之教師及家長會代表。
- (二)作業分工：
 1. 教科書評選業務，由教務處研發組負責教科書(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。

五、評選作業流程：



- (一)本校教科書之選用應以學年(級)為單位，每學年辦理乙次。

- (二)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。
- (三)本校對各科教科書應評選出三種版本，列出順位，當議價不成或其他不可抗力之因素而無法選用第一順位版本時，應依順位序選用下一順位版本。
- (四)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。
- (五)於五月教科書評選月份公開展示，評選小組公開遴選後，送課發會通過。

六、採購作業：

- (一)本校教科書採購作業，每年最遲應於學期開學前一個月辦理完畢。
- (二)本校除依國民教育法第八條之二之規定辦理教科書評選外，並逕依政府採購法第二十二條第一項第二款得採限制性招標辦理採購，若達公告金額以上，需報經上級機關核准。另採購議價程序，得由本校單獨或數校聯合議價並訂定共同契約方式辦理。如遇聯合壟斷情事，得向公平交易委員會反映；如有履約爭議，得依政府採購法相關規定，向採購申訴審議委員會申請調解。
- (三)教科書之購買數量每科以人手一冊為原則，如需另購補充教材，應經課程發展委員會決議，並與教科書選購一併辦理。
- (四)教科書評選採購過程應列入紀錄，該項文件視同正式公文書(如簽到表、評分表、會議紀錄及評選照片等，並應納入主管機關規定之最新文件表單)，應經校長核定後依文書歸檔之規定歸檔，並妥善保存五年，俾供視導時查核。
- (五)鄉土教學科目、職業陶冶科目、技藝訓練及各科補充教材，如係因時、因地制宜由學校編輯之各科補充教材，應於使用前之六個月(即第一學期為當年度一月底前，第二學期為前一年七月底前)編輯完畢送本府核備，且依成本價格供應學生。

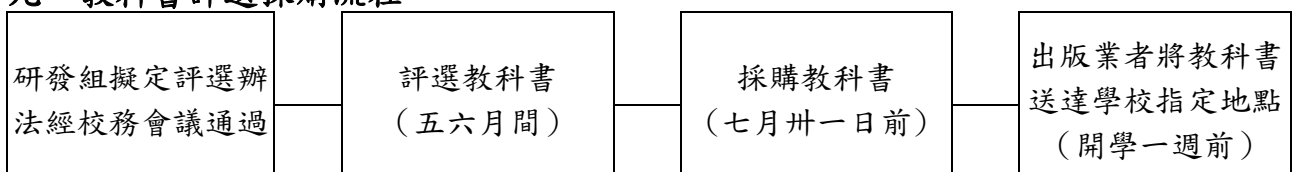
七、辦理教科書採購時，請於合約中註明下列事項：

- (一)採購數量、單價及總金額應註明清楚，該校學生於該學期中如需再購時亦得比照合約單價辦理，不得另以市價或高於合約單價販售。
- (二)各出版社辦理教材研習以不影響正常教學之進行為原則，第一學期應於八月份辦理、第二學期應於二月份辦理為宜。
- (三)所有版本教科書至遲應於開學日一週前全部送達學校，以免影響學生學習活動之正常運作。

八、其他應注意事項：

- (一)學校得因應地區特性、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。
- (二)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，。
- (三)對已選用之教科書，以學期為單位，隨時蒐集使用者(教師、學生、家長)之意見，做為下一學年度選用之參考。

九、教科書評選採購流程：



十、本辦法經校務會議通過後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。#

承辦人

處室主任

校長