

# 花蓮縣太昌國民小學教科用書選用辦法

108.01.16 校務會議通過

113.05.15 校務會議通過

## 壹·依據：

- 一、國民教育法第三十五條第四項規定「學校教科用書應由各校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施」。
- 二、教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 25 日臺教國署國字第 1135501136 號函暨「國民小學及國民中學教科用書選用注意事項」辦理。

## 貳·選用目的：

以因應學習需要、提升教學效果及達成教學目標為目的，特訂定本辦法。

## 參·選用原則：

- 一、學校本於民主參與、公開、公正之原則，選用教科用書。
- 二、選用之教科用書（若為國家教育研究院辦理審定之領域），以國家教育研究院審定，且審定執照未逾有效期間者為限。教科用書隨附之教具、教學媒體及其他相關物品，不得納入評選項目。
- 三、明定選用版本順位。
- 四、同一學年度同一領域，除語文領域外，應採用同一版本。同一學習階段，以採同一版本為原則；未選用同一版本者，應考量學生學習之延續性及銜接必要性。
- 五、有特殊需求或依前款規定選用教科用書有困難者，應敘明理由，並考量教材銜接問題，編撰銜接教材及安排銜接教學時間與銜接補救措施等，報教育處備查。

## 肆、教科用書選用成員與職掌：

### 一、選用成員與職掌：

| 職稱                 | 職掌   |
|--------------------|--|
| 教務主任               | 召開評選及審查會議  |
| 教學設備組長             | 1. 承辦教科書相關業務，彙整蒐集相關資料及樣書。<br>2. 各項會議紀錄之登錄及保存。<br>3. 設計教科用書評選表，供成員評選。 |
| 學年主任、任教各領域教師、家長會代表 | 負責各年級教科用書之選用。  |
| 領域召集人、各學年領域教師代表    | 負責審查各年級教科用書選用之連貫性。   |

二、擔任教科用書出版公司相關職務、諮詢委員或參與試用之人員，不得擔任前項選用成員。但國家教育研究院首長依國民小學及國民中學教科用書審定辦法第七條第二項規定聘（派）之教科用書審定會委員，不在此限。

三、校長得列席參加選用教科書圖書委員會之各項會議。

## 伍、教科書選用時間及流程：

一、自每年五月一日起，始得開始選用，並至五月三十一日前完成。開始選用日一個月前，

應公告選用程序及時間表。每年會議時間訂定於校務行事曆。

二、蒐集各領域經審定之教科用書，並於指定場所公開陳列。

三、依行事曆召開教科用書選用相關會議。

四、取得教科用書出版公司出具遵守公平交易委員會對於國民中小學教科書銷售行為之規範說明之書面聲明。

五、選用成員選用過程及評選決議，應作成紀錄，經校長核定後公告，並建檔保存至少二十年。

六、召開教科用書選用檢討會議，作為次學年度選用教科用書之參考。

柒·本辦法未盡之適宜，悉依相關法規及要點辦理。

捌·本辦法經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施之，修正時亦同。