

臺東縣新生國民小學教科書選用及採購作業要點

中華民國 98 年 8 月 1 日修訂（原名實施辦法）
中華民國 99 年 12 月 27 日第 2 次修訂
中華民國 95 年 6 月初訂

一、依據

- (一) 國民教育法增訂條文第八條之二第二項
- (二) 臺東縣政府函頒「臺東縣國民中小學辦理教科圖書選用採購作業注

意事項」第四點

二、目的

- (一) 落實教學創新九年一貫課程。
- (二) 促進教科書選用程序符合學生學習需求與教育目標的達成。
- (三) 透過公平公開評估選擇制度反映學校課程規劃

目標。

- (四) 提昇學校教師參與課程規劃，力求教學活動設計周延。
- (五) 訂定教科書選用原則，實踐教師專業參與。
- (六) 加強選用教材與自編教材的連貫與統整。

三、實施原則

- (一) 民主原則：落實民主程序選用教科書。
- (二) 專業原則：結合學校課程目標，發揮教師專業能力。
- (三) 適用原則：課程設計與課程教學相互結合。

四、組織

為執行本要點所訂定之相關事宜，本校應由成立「教科書評選委員會」（以下簡稱本會）。

本會置召集人一人由教務處主任兼任，負責綜理教科書選用及採購之各項事宜。置委員十九至二十五人，由本校各年級教師代表、領域教師代表、行政人員代表及家長代表組成（參閱：【附件一】），且未兼任

行政職務之教師代表不得少於本會委員總數三分之二。置執行秘書一人由教科書業務承辦教師兼任，負責辦理本會之各項行政庶務。曾參與各版本教科用書編審或試用之人員，皆不得擔任本會委員。

五、選用程序

- (一) 每學年第二學期學期結束前三週，由執行秘書備齊並陳列領有教育部核定之有效執照之教科書樣書，供全體任課教師參閱。
- (二) 經全體任課教師詳閱並填具評選意見表後，提交本會討論。
- (三) 經本會審議通過後，決定下學年採用版本。(參閱：【附件二】)

六、採購程序

教科書經選定並奉校長核定後，執行秘書應檢齊相關資料，送總務處辦理採購；其採購作業程序應依「政府採購法」規定辦理。

七、教科書選用應注意事項

- (一) 每學年教科書之選用，應召開教科書評選委員會議審議之。
- (二) 教科書之選用會議，應在第二學期學期結束前召開，俾使教師有足夠之備課時間。
- (三) 教科書選用時，應查閱該書是否領有教育部核定之有效執照。
- (四) 教科書之選用須符合學校課程目標，配合教師教學之設計。
- (五) 教科書選用以同一學習階段相同版本為原則，中途如有變更，應敘明原因。不同領域得選擇不同版本，惟應注意領域之間的統整性。並最少使用一個年段或一個學習領域階段，若使用一年後有意更換，應明列無法繼續使用的理由列入備查，並設計銜接課程。
- (六) 為掌握教科書設計重點，得由出版社提供教科書說明或陳列展示，惟應注意公平原則，避免出版社藉由教具贈送、饋贈影響教科書版本之決定。
- (七) 教科書評選時應審酌該教科書之物理屬性、內容屬性、使用屬性及

發行屬性等指標【附註】；詳加研閱後提列評選意見表【附件三】，

送教科書評選委員會審查。

(八) 本校如有視障學生，其點字及大字體教材、製作、配發等事宜，應依教育部特殊教育小組相關規定辦理。

(九) 教師教學時如發現所採用之教科書有改進之處，應於平日提各相關教學領域教學研究會研酌，作為他日選用教科書之參考。

(十) 評選過程應列入紀錄並視同公文書妥為保存五年，以備查核。

【附註】

教科用書之物理屬性、內容屬性、使用屬性及發行屬性等指標

1. 教材符合部訂課程標準要求及各科目標、分年或年段目標。
2. 架構完整、理念符合國家民族傳統及發展需求。
3. 內容取材、順序編排、字體版面、紙張印刷等符合要求標準。
4. 價格合理、不哄抬價格，增加縣庫或家長負擔。
5. 備有教具、媒體或實驗器材可供教師教學需要。
6. 習作充分配合教材需要，增加學生附學習或輔學習之需要。
7. 教師手冊符合部頒送審注意事項標準。
8. 採購、配發、換補、手續簡便，能減輕學校行政負擔。
9. 能為採用版本學校教師舉辦各項教學說明及指導。

【附件一】

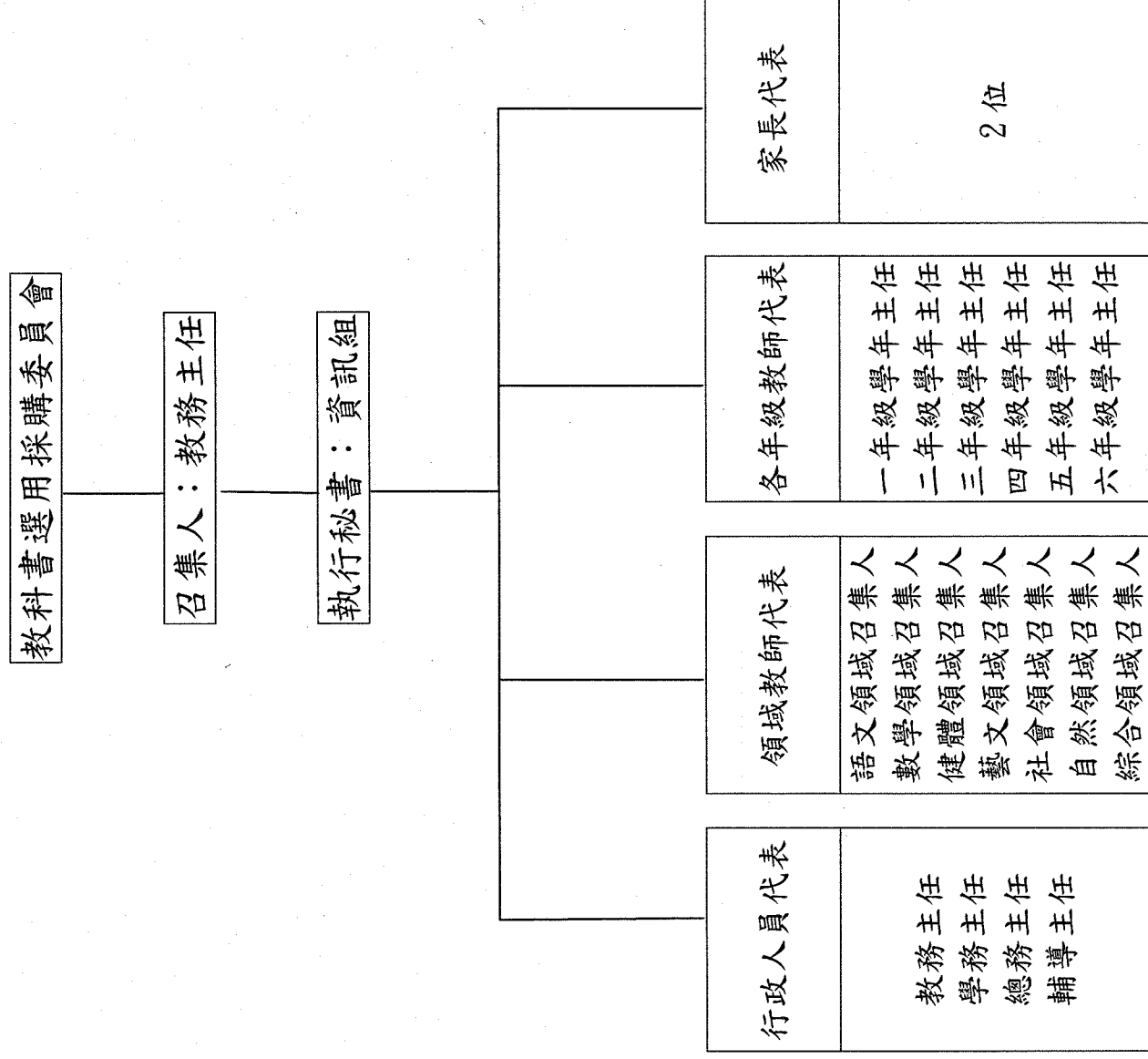


圖 1. 臺東縣新生國民小學教科書選用採購委員會組織成員

【附件二】臺東縣新生國民小學教科書選用及採購作業流程

中華民國 99 年 12 月 27 日訂定

單位 流程 作業項目		(教科書承辦) 執行秘書	全體任課教師	(教務主任) 委員會召集人	總務處	校長	備註
選用階段	1. 備齊教科書供參						依採購法規定辦理
	2. 詳閱並提供意見表						
	3. 召開評選會議						
	4. 議決選用版本						
	5. 簽請校長核定						
採購階段	6. 彙整採購資料						統計各版本選用之班級、冊數等
	7. 辦理採購業務						執行秘書協助辦理
	8. 教科書到貨點收						
	9. 發放教科書						班級導師協助辦理
	10. 增補或退書						
	11. 申請補助款項						符合補助條件者
	12. 核對書款明細						
	13. 辦理經費核銷						會計辦理
	14. 資料彙整留存						保存 5 年

【附件三】

臺東縣新生國民小學教科書評選意見表

評選年級：

評選領域：

評選日期： 年 月 日

評 審 指 標		出 版 社		
		康 軒	翰 林	南 一 部 編
物 理 屬 性	1. 紙張、字體、字號、開數，是否合於「國民小學教科書、教學指引、學生習作印製標準規格」？			
	2. 外觀是否感覺舒適？圖片文字是否清晰、油墨的色澤及濃度是否適當？			
	3. 裝訂是否堅固耐用、無脫頁、無倒裝、裁切良好？			
內 容	1. 內容是否合於課程標準所定目標、教材綱要？			
	2. 符合綱要精神與基本知識需求 (1) 依據國民中小學九年一貫課程綱要，符合教學理念。 (2) 秉持該領域基本理念與課程目標。 (3) 掌握十大基本能力與分段能力指標，並綜合重大議題發展			
	3. 內容是否正確？			
屬 性	4. 內容是否拋棄偏見、意識型態、刻板印象、潛藏對學生負面的影響？			
	5. 內容的敘寫是否有系統、有組織、合邏輯？			
	6. 內容的選取是否合乎學生認知發展程序？			
使 用	1. 內容、組織、呈現方式、是否適合學校一般學生的特質、能力、性向、程度、生活經驗？			
	2. 教材分量是否配合教學時間，老師免於趕進度？			
	3. 是否保留部分彈性空間，提供教師自行設計課程？			
屬 性	4. 是否在每一單元後，附有作業或討論問題或評量題目？型式是否多元化？是否兼顧基本目標與高層目標？是否易於學生自我評量？			
	5. 是否編寫、製作優良的教學指引和補充讀物等，是否贈送學校使用？			
	6. 是否開發設計教具、教學媒體等，是否贈送學校使用？			
發 行 屬 性	7. 教材之編排是否利於師生在教與學上採取主動角色？是否易於實施個別化教學？			
	1. 出版者是否有健全的人力、物力、財力以及健全的研發系統，俾爾後年度繼續提供教科書？			
	2. 該教科書研發是否嚴謹，有無經過試用、檢討與修訂程序？			
總 評	3. 出版者是否為提昇教科書品質，收集使用者之意見，適時修改教科書？			
	4. 該教科書價格是否合理？是否無隱藏或「搭售」費用？是否規劃有良好的售後服務計畫及網路？			
	總 分			
建議選用版本順序：1. 2. 3.				

◎ 評分標準：「特優」給5分、「優」給4分、「良」給3分、「可」給2分、「劣」給1分。

◎ 本表參考自「宜蘭縣三星鄉大洲國民小學教科書評選表」

評選教師簽名：