

新竹市北區載熙國民小學教科圖書選用辦法

92 校務會議審議通過

104 年 3 月 11 日校務會議第一次修訂

一、依據：

- (一) 國民教育法增定第八條第二款規定：「國民中小學之教科圖書，由學校校務會議訂定辦法公開選用之」。
- (二) 新竹市國民中小學教科圖書選用採購注意事項。
- (三) 新竹市國民中小學辦理選用及採購教科書流程。

二、目的：

本校本著尊重教學專業自主之精神，基於學生學習之需要、教學效果之提升、教學目標之達成、配合學校本位課程發展，以及民主參與、公平、公開之原則，訂定本教科書選用辦法。

三、選用原則：

- (一) 一律採用教育部審定合格，領有執照之教科書，作為選用範圍，如該年級該領域課程尚未有審定本時，則不在此限。
- (二) 教科圖書之選購，除市府有另行規定外，以本校自行辦理為原則。
- (三) 教科圖書之選用與採購作業，以分開辦理為原則。
- (四) 選用之教科圖書，應以教育部核定公告之教學科目為限，同一年級同一科目於同一學年內以採用同一版本之教科圖書為原則。若第二學期欲變更教科書版本，須在十一月底以前，列出詳細理由說明，並經實際任教該年級該課程教師三分之二以上簽名認同後，經由教科圖書選用審查委員會三分之二審核通過始得變更。
- (五) 視障學生點字及大字體教材選購、製作及配發事宜，依教育部特殊教育小組相關規定辦理。
- (六) 參與（或曾參與）各版本教科圖書編審或試用之委員，不得擔任選用委員會成員。
- (七) 行政單位應盡早確定教師下學年擔任教學之年級，俾使選用合一。
- (八) 教科圖書評審表應包括物理屬性、內容屬性、使用屬性、發行屬性等指標。

四、本校辦理教科圖書選用作業，應以年級、年段或學科（領域）等教學研究會單位組成教科圖書選用委員會（以下簡稱選用委員會），本合法、公正、公開、客觀及專業原則共同研商決定。

五、選用委員會置委員 21 人，由教務主任擔任召集人，其餘委員為教學組長、課程組長、各領域教學研究會召集人、各學年主任、家長會代表 2 人等組成。委員會委員名單應由教務處簽請校長核定。教務主任因故無法擔任召集人時，由校長指定適當委員擔任之，委員會會議主席由委員互推擔任之。

註：語文（國語、本土語、英語）、數學、自然、社會、綜合、健體、藝文、生活。

六、本校選用教科圖書，應於每學年（期）開學前，先行辦理審定本教科圖書展示會，由各該科任課教師（具正式教師身分者）蒐集有關資料及填寫評審表，送選用委員會參考。選用委員會應召開會議共同研商決定版本，選用過程應做成紀錄，經校長核定後，視同公文書歸檔妥為保存五年，俾供查核。

七、展示會（任課教師選書）評分方式：

- (一) 以各學年（級任教授科目）及領域（設科任之學科）為單位進行版本審閱與推薦。
- (二) 版本審閱推薦時，各任教教師依評分項目逐項進行評分，並依總分高低分別核給各版本名次。
- (三) 各學年主任及領域召集人（設科任之學科）協助將各任教教師核給各版本之名次記錄於教科書選用評比成績列表上，累計各版本名次總分（序位分），得分越少者

為第一名，餘依此類推；序位分相同時，以原始得分較高者名次在前；如又相同，由任教教師重新投票決定相關版本之名次。

八、選用委員會審議方式：

- (一) 依各學年、領域推薦版本序位進行審查確認。
- (二) 選用委員若對選用版本有疑義時，得邀請該學年代表或領域召集人說明之。
- (三) 選用委員得提出變更選用版本之提議，經附議後，需經三分之二委員同意後，始得變更各學年或領域推薦序位。

九、本辦法經校務會議通過，呈校長核可後公告實施，修正時亦同。

新竹市北區載熙國民小學辦理選用及採購教科書流程

