

高雄市公私立國民中小學教科用書選用及採購注意事項

中華民國 100 年 1 月 11 日高市四維教中字第 1000001795 號函訂定

中華民國 108 年 10 月 5 日高市教中字第 10836925800 號函修正

中華民國 113 年 8 月 5 日高市教中字第 11335873600 號函修正

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為輔導本市國民中小學（以下簡稱各校）依國民教育法第三十五條第四項選用教科用書及採購，促進教育正常發展，特參照國民小學及國民中學教科用書選用注意事項，訂定本注意事項。
- 二、各校應基於學生學習之需要，教學效果之提升、教學目標之達成，本著公平、公開、公正之原則，辦理教科用書選用有關事宜。
- 三、各校選用之教科用書（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。
- 四、各校教科用書選用時，應以學科（領域）教學研究會為單位組成「各學科（領域）教科圖書選用小組」，將評選結果送交教科用書選用會議，由校長擔任召集人，邀集下列人員共同研商決定選用版本順位：
 - （一）各處、室主任。
 - （二）學年主任。
 - （三）承辦組長。
 - （四）各該科（領域）教學研究會召集人。
 - （五）任教各該科（領域）教師代表。
 - （六）家長會推派之代表。前項校長因故無法擔任召集人時，由校長指定適當人員擔任之。
教科用書選用會議開會時，得邀請學生代表列席參與。
- 五、曾參與教科用書編審、擔任教科用書出版業者相關職務、諮詢委員或參與試用之人員，不得擔任教科用書選用會議成員。但教育部所聘之教科用書審定委員會委員不在此限。
- 六、各校選用教科用書之程序如下：
 - （一）各校於選用一個月前，應事先公告選用程序及時間表。
 - （二）由各該科（領域）任課教師或對該科（領域）教材、教法有

深入研究之教師，蒐集各領域經審定之教科用書，並於指定場所公開陳列，再由「各學科（領域）教科用書選用小組」將教科用書評選結果及有關資料薦送教科用書選用會議。

（三）取得教科用書出版業者出具遵守「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。

（四）各校可視實際需要，邀請教科用書出版業者、編輯者辦理說明會，必要時得邀請專家學者或該科（領域）研習中心參與。

（五）教科用書選用過程及評選決議應作成紀錄陳送校長核定，公告研商結果，並建檔保存至少二十年。

七、各校所訂之教科用書評選表應明列教材內容、教學與評量設計及物理屬性等評選項目。

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。

八、國民中學同一年級同一領域，除語文領域外，於同一學年內以採用一版本為原則。

國民小學每一領域，除語文領域外，於同一年級內應採用同一版本之教科用書，並最少使用一個年段或一學習領域階段為原則。

若使用未滿一個年段或一學習領域階段，而有意更換教科用書者，應考量學生學習之延續性及銜接必要性，且需至少使用一年後，召開教科用書選用會議確實檢討，並明列無法繼續使用之理由列入紀錄備查。

九、同一學年內以辦理一次選用作業為原則，並應於每年五月三十一日前辦理完成。惟所選用版本於第二學期末獲審定通過者不在此限。

十、如各校有特殊需求或依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，報本局備查。

十一、各校辦理教科用書採購作業，得委託他校或聯合數校辦理。惟訪價時應有家長代表參與。

- 十二、各校教科用書由家長自備自購為原則，不得強迫學生購置。辦理教科用書採購由各校或員生消費合作社代辦。惟以學校名義辦理者應適用政府採購法，以員生消費合作社辦理時，宜比照政府採購法程序辦理。
- 十三、各校於教科用書採購時，不得對出版業者要求、期約、收受餽贈、收取回扣或其他不當交易，亦不得要求出版業者提供與採購無關之服務。
- 十四、為使教科用書採購符合公平正義之原則，並期作業過程完整流暢，各校應依「高雄市公私立國民中小學教科用書選用及採購流程圖」（如附件）辦理。
- 十五、各校與出版業者簽訂教科用書採購合約時，應將點字及大字體課本需求納入，並明定所需點字或大字體教材，應比照普通印刷課本，於開學時及時供應視障學生使用，以保障其權益。
- 各校於採購合約中應明定，各審定本出版業者應負責提供點字或大字體教科用書及經費分擔方式，其書價標準以教育部辦理國民小學及國民中學教科用書共同供應採購之議價價格為準。
- 十六、各校應參照本注意事項訂定教科用書選用及採購辦法，並經校務會議決議通過後實施。

高雄市公私立國民中小學教科用書選用及採購流程圖

