**臺北市大安區建安國民小學教科圖書選用辦法(草案)**

經109 審議 通過

1. 依據：

中華民國108年4月15日修正臺教國署國字第1080036771B號令教育部國民及學前教育署「國民小學及國民中學教科圖書選用注意事項」。

1. 目的:

因應學生學習需要、提升教學效果及達成教學目標為目的，本著民主參與、公開、公正之原則。

1. 選用範圍
2. 依據教育部九十二年及九十七年發布之「國民中小學九年一貫課程綱要」有關規定編輯之教科圖書，可選用領有審定執照(未逾期限)之教科圖書。
3. 依教育部103年12月24日臺教授國字第 1030130751 號函，審定執照有效 期限自104年8月1日以後屆滿者，延長有效期限至十二年國民基本教育課程綱要實施為止。
4. 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號「十二年國民 基本教育課程綱要總綱」及各領域/科目課程綱要，並依「國民小學及國民中學教科圖書審定辦法」申請審定，領有審定執照(且未廢止或未逾有效期限)之教科圖書。
5. 國民小學閩南語、客家語經審查通過後，由教育部推薦各校選用。
6. 英語文領域課程另依「臺北市國民小學英語文暨彈性學習教學綱要」開發校 本課程，需要時擇定合宜教材。
7. 國小資訊科技課程另依107年8月16日北市教資字第1076032474號函「臺 北市科技領域國小資訊科技課程教學綱要」開發校本課程，需要時擇定合宜教材。
8. 選用組織

以年級、年段或領域為單位組成教科圖書選用委員會，由教務主任擔任召集人，邀集下列人員，本合法、公正、公開、客觀及專業之原則共同研商決定。

1. 各處、室主任。
2. 教學組長及設備組長。
3. 各領域召集人或學年代表。
4. 對學科教材、教法有深入研究之領域教師。
5. 任教該年級該科之全體教師。
6. 家長會代表。

 \*\*附註\*\*

1. 擔任教科圖書出版業者相關職務、諮詢委員或參與試用之人員，不得擔任前項選用成員。
2. 承上，依國民小學及國民中學教科圖書選用注意事項法第八條之二第一項聘任之教科圖書審定委員會委員，不包括在內。
3. 若教務主任無法擔任召集人時，由校長指定適當人員擔任之。
4. 教科圖書選用委員會開會時，得邀請學生代表參與。
5. 選用程序
6. 公佈選用程序及時間表。
7. 本年度教科書使用意見調查。
8. 組成採選委員會。
9. 蒐集各科教科書。
10. 教科圖書說明會需求調查。
11. 填寫教科圖書評審表。
12. 召開教科圖書選用會議研商決定版本。
13. 研商結果並作成紀錄，簽請校長備查後公告。

九、選用時程表

1.由各科教師及領域成員召開教科(材)用書選用會議，評比各學年各版本教科(材)用書之優缺點與順序。

2.將教科(材)用書初審之意見綜合後，由教科用書選用委員會進行複審。

1.由教務處設備組蒐集各出版社教科(材)用書、相關資料以利評選。

2.邀請出版商展示教科(材)用書、補充教(素)材，介紹各版本教科(材)用書之特色，供領域成員及選用委員進一步參考與比較。

蒐集資料、提供資訊

舉辦教科(材)用書展示及說明會

各科教師及領域成員初審

教科書用書選用委員會複審

送請校長備查 公告

辦理教科(材)用書採購事宜

提交課程發展委員會審查

2-4月

4-5月

5月

5月

7月

1.經教科用書選用委員會複審後決定版本並提列選購書單，提交課程發展委員會審查。

2.經課程發展委員會審查，作成會議紀錄，簽請校長備查後公告，校務會議通過後實施。

3.評審結果若為非審定版本教科(材)用書，請學校填列「臺北市國民小學非審訂本教科用書自我檢核表」報教育局備查。

6月

6月

6月

報教育局備查

採購事宜

非審定本

教育局遴聘審查小組針對各校非審定版本教科(材)用書自評表進行審查，必要時請學校提供佐證資料，並針對學生學習情形進行追蹤輔導。

1. 選用原則：
2. 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。
3. 有特殊需求或依前款規定選用教科圖書有困難者，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，函報教育局備查。
4. 應注意學生學習之連貫性及教科圖書出版者是否能提供每學期之研發及編製計劃，或其成品、教科圖書等。
5. 教科圖書評審表應包括教科圖書之物理屬性、內容屬性、使用屬性及發行屬性等指標。
6. 教科圖書隨附之教具、教學媒體及其他相關物品，不得納入評選項目。
7. 明定選用版本順位。
8. 注意事項:
9. 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。
10. 蒐集各領域經審定之教科圖書，並於指定場所公開陳列。
11. 選用會議之主席由委員互推之。
12. 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。
13. 以學期為單位，針對已選用之教科圖書，蒐集使用者之意見，供教學研究會作為選用參考。
14. 本辦法經課程發展委員會審議、校務會議通過後實施，修正時亦同。