

臺東縣國民中小學辦理教科圖書選用採購作業注意事項

- 一、 台東縣政府為辦理本縣各國民中小學辦理教科書選用及採購特定本注意事項。
- 二、 各校應選用教育部審定合格，且未逾使用期限之教科圖書，並以選購時已取得審定執照者為限。
- 三、 教科圖書之選用與採購作業應分開辦理。教科圖書之選用，以學校為單位；其採購作業得由各校單獨或數校聯合辦理。另為簡化採購行政作業，並得由本府教育局統一委託縣內國中、國小各一所學校承辦。
- 四、 各校辦理教科圖書選用作，應組成教科圖書選用評選小組（以下簡稱評選小組），依據採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則之精神，本公開、公正、客觀及專業原則共同研商決定。且一經選定，除有特殊原因，不得更改已選定之版本。
- 五、 評選小組以教務（導）主任為召集人，置委員五人以上，由各校任課教師、行政人員及家長代表組成，且任課教師不得少於評選小組委員總數三分之二。其行政業務由教務（導）處統籌辦理之。
- 六、 評選小組委員如有採購評選委員會審議規則第十四條規則第十四條規定之情形者，應即迴避，不得辦理評選。另凡參與或曾參與各版本教科書編審或試用之人員，不得擔任評選小組委員。
- 七、 各校應儘早決定教師下學期擔任教學之年級，俾使評選者與教學者合一。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同一版本之教科書為原則。

- 八、 各校得於每年四月及十一月，連繫各教科圖書出版公司辦理教科圖書展示，並得由各該學科（領域）任課教師蒐集有關資料及填寫評審表，送評選小組參考。評選小組應召開會議共同研商決定版本，簽請校長核定。選用過程應做成紀錄，並視同公務文書歸檔妥為保存五年，以供查核。
- 九、 各校對於已選用之教科圖書，每學期應至少蒐集使用者意見一次，作為下一學年選用之參考。
- 十、 各校每學期應將所選用之教科圖書版本及數量於指定日期前送達當年度教科圖書採購承辦學校。受託學校辦理採購作業時，應於合約中明定由書商提供一定比率之備用教科圖書，以利轉學生使用。
- 十一、 辦理教科圖書採購人員應確實遵守「採購人員倫理準則」之規定。
- 十二、 視障學生點字及大字體教材、製作、配發事宜，依教育部特殊教育小組相關規定辦理。
- 十三、 各校辦理教科圖書選用或採購作業，本府將列為視導要項之一。本府教育局應於每學期註冊前後派員分赴各校抽查核對，遇有不合規定者，應即糾正或查處。
- 十四、 各校應參照本注意事項訂定教科圖書選用辦法（含選用採購流程表），並經校務會議議決通過後實施。

台東縣大王國民中學教科用書選用採購作業要點

91年04月17日校務會議通過

- 一、依據國民教育法第八條第二項『國民小學及國民中學之教科圖書，由學校校務會議訂定辦法公開選用之』規定，及『台東縣(市)辦理國民中小學審定本教科用書選用採購作業參考要點』辦理。
- 二、本校為達成教學目標，提昇教學品質，滿足學生學習需要，秉持民主參與、公平、公開與加強服務之原則，辦理教科書評審選購有關事宜。
- 三、本校評審選購教科書，於各學習領域課程小組會議辦理，其程序如下：
- (一)由教務處蒐集各出版公司經審定合格之所有版本教科書，並提出樣書供相關課程教師參考。
- (二)各學習領域課程小組依據「教科書評選表」，逐一評選各版本教科用書，評選出最適合之版本，並將評選結果列入記錄。
- (三)教務處彙整各年級各學習領域課程小組評選結果後，將結果交由訂購單位辦理訂購事宜。
- 四、由①總務處 ②設備組 辦理訂購事宜。作業分工如下：

作業流程	工作細目	負責單位	協辦單位	完成時間
1 選書	經各學習領域課程小組決定版本	教學組		第二學期期末各學習領域課程小組會議
2 訂書	1 確定學生人數 2 向出版商訂書	設備組	註冊組	學期末或寒暑假
3 收書	點收各出版商教科書數量	設備組		寒暑假
4 書分類	1 拆書 2 書分類 3 依各班人數整理	總務處	設備組	寒暑假
5 劃撥	1 製作劃撥單 2 分給學生劃撥	總務處		開學前一週
6 發書	發放教科書	設備組		開學第一週
7 增補書	不足數量增訂	設備組		開學第一週
8 簽合約	與書商簽訂合約	總務處		開學第二週
9 補退款	學生補退款	總務處		開學第二週
10 退書	退還多餘損壞教科書	設備組	總務處	開學第三週
11 補助申請	向市府申請殘障,低收入戶及教師用書補助款	設備組		開學第三週
12 對帳	核對書款明細	設備組		開學第三週
13 結帳	出版商領取書款	總務處	設備組	開學第四週
14 申請工作津貼	申請訂書,收發書,整理書籍,書款管理工作人員津貼	設備組	總務處	開學第四週

五、教科書評選表：(詳見附表)

六、各學習領域代表教師，於各學習領域課程小組會議中或之前，蒐集各相關

之任課教師評選結果，每位教師以一票計算，統計得票數最高者為本學期選定之版本，並將結果列入記錄。(本記錄及評審表將由教務處保管歸檔至保存五年，以供上級單位視導查核。)

七、參與(或曾參與)各版本教科用書編審或試用之人員，不得擔任教科用書選用小組成員。

八、列入書單之教科書應以教育部頒課程綱要之教科書為限(含選修科目)，每領域至多採用一種。如學校業經規定採用有連續之教科書，於同一學年內，以不更換為原則。學生於註冊時備有同版教科書、經驗明後應准予免購。

九、本要點經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。



台東縣立大王國中教科書評選表

一、評鑑教科書領域：_____ 學習領域（課程）

二、班級：_____年_____班

三、填寫說明：請依據教學經驗與評選標準來實施評鑑。

四、評選標準（請先選取較佳之三至五種版本，再實施評鑑）：

審 選 標 準	各版本名稱				
審查標準分成五個等級：優、良、中、可、加油。 以等級代號表示： 「A」表「優」「B」表「良」「C」表「中」 「D」表「可」「E」表「加油」					
	評 鑑 等 級 代 號				
1.編輯理念符合領域精神，編輯計畫完整適切。	()	()	()	()	()
2.教學目標呼應課程綱要、教學原理與能力指標。	()	()	()	()	()
3.教材呼應學校願景、學校本位課程。	()	()	()	()	()
4.教材內容生活化，以學生生活經驗為中心。	()	()	()	()	()
5.教材份量的適中，內容的難易度適切。	()	()	()	()	()
6.教學設計充分呼應能力指標、教學目標。	()	()	()	()	()
7.教學設計之教學模式能靈活應用教學方法。	()	()	()	()	()
8.教學活動能激發學生主動參與、顧及個別差異。	()	()	()	()	()
9.教學評量方式多元化，且易於實施。	()	()	()	()	()
10.領域內連貫統整，領域間配合與聯繫適切。	()	()	()	()	()
11.教師手冊內涵、參考資料豐富適切。	()	()	()	()	()
12.提供各種教學資源、補充教材或媒體。	()	()	()	()	()
13.版面設計調和美觀，圖畫活潑化、生活化。	()	()	()	()	()
14.映刷品質與紙張良好、裝訂的牢固與安全性。	()	()	()	()	()
15.其他：	()	()	()	()	()
◎評選最佳之版本為何？_____ 版本					
◎請簡述此版本之優點與特色：					
評選教師簽名：_____					

台東縣立大王國民中學辦理教科圖書選用採購評選小組組織與任務

一.依據：台東縣國民中小學辦理教科圖書選用採購作業注意事項。

二.目的：基於學生學習需要，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，辦理教科書選用作業，並成立教科書評選小組。

三.評選小組組織：

職 稱	姓 名	執 行 工 作 內 容
教務主任 召集人	洪綺蓮	1.審核教師所選用之教科圖書，是否已取得審定執照
教設組長 執行秘書	呂得輝	2.審核教師所選用之教科圖書是否適合本校學生學習之成效
領域代表 語文	溫淑斐	3.彙整評選表，規劃執行課程教學事宜
領域代表 數學	謝美芳	4.召開會議共同研商決定版本，簽請校長核定
領域代表 社會	劉勇生	

領域代表 自然與生活 科技	黃菁菁
領域代表 藝術與人文	陳怡禎
領域代表 健康與體育	古珠妹
領域代表 綜合活動	朱淑華
家長代表	簡銘鋒

四.本計劃呈 校長核准後實施，修正時亦同。



台東縣立大王國民中學九十三年度第一學期七、八、九年級各領域教科用書選評結果

1. 依本校課程發展委員會於 93.06.11 日召開之會議決議如下：

(1) 九年級：

語文領域-國文【翰林版】

語文領域-英語【南一版】
數學領域-【翰林版】
自然與生活科技領域-【康軒版】
社會領域-【康軒版】
藝術與人文領域-【康軒版】
健康與體育領域-【康軒版】
綜合活動領域-【康軒版】

(2) 八年級：

語文領域-國文【康軒版】
語文領域-英語【康軒版】
數學領域-【翰林版】
自然與生活科技領域-【康軒版】
社會領域-【康軒版】
藝術與人文領域-【康軒版】
健康與體育領域-【康軒版】
綜合活動領域-【康軒版】

(3) 七年級：

語文領域-國文【康軒版】
語文領域-英語【康軒版】
數學領域-【康軒版】
自然與生活科技領域-【康軒版】
社會領域-【康軒版】
藝術與人文領域-【康軒版】
健康與體育領域-【康軒版】
綜合活動領域-【康軒版】

- 九、八年級健康與體育領域教科書換版本，請各任課教師注意能力指標的銜接問題。
- 同一領域有兩位以上之教師任課，必須將教學之單元分配完整以利教學計畫之撰寫。
- 教師教學除可使用各家出版社所提供之教具外，請各位教師仍須自製教具、以充實教學內容。