

南投縣水尾國民小學教科書選用辦法

一、依據

- (一) 國民教育法第三十五條第四項。
- (二) 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」
(107.4.27 公布、113.4.11 修正)
- (三) 南投縣國民中小學辦理審定本教科用書選用採購作業要點。

二、目的：基於學生學習之需要、教學品質的提昇、實踐教師專業參與、教學目標的達成，落實教學創新課程，秉持民主、合法、公正、公開、客觀原則，訂定教科書選用辦法。

三、選用原則

- (一) 專業自主原則：選用人員秉持專業自主精神，依評選標準兼顧教學需要和學生權益進行選用工作並遵守專業倫理規範。
- (二) 民主公正原則：評選程序力求民主參與、公平、公正、公開。
- (三) 合作參與原則：遴選具代表性之適當人員集思廣益，共同合作參與評選工作。
- (四) 整體考量原則：依出版特性、課程目標、學習內容、內容組織、教學實施及輔助措施等指標評選教科書。
- (五) 持續評鑑原則：教科書選用應追蹤評鑑持續定期檢討，以了解所使用教科書的優劣，作為下次選用的參考。

四、組織及職掌：成立「教科書選用委員會」，由教導主任擔任召集人，成員含總務主任、教務組長、教科書承辦、各領域召集人、各學年教師及家長代表等。

職 稱	工 作 執 掌
校 長	督導教科書評選全盤事宜。
家長會長	對教科書評選提出興革意見。
教導主任	統籌規劃教科書評選事宜。
總務主任	協助訂購及採購教科書事宜。
教務組長	擬訂評選工作計畫及進度。
教科書承辦	承辦教科書評選工作。
領域召集人	召集領域教科書評選教學研究會事宜。
各學年教師	協助教科書評選工作。

五、注意事項

- (一) 教科書評選時間於教育處公告截止期限二週前完成，並做成相關記錄備查。
- (二) 教科書樣書陳列及評選期間，請各出版社人員及代理書商勿進入本校。
- (三) 曾參與各版本教科用書編審或試用之人員，皆不得擔任教科書選用小組成員。
- (四) 教科書選用以同一學年採用同一版本之教科書為原則，不同領域得選擇不同版本，惟應注意領域間的統整，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。
- (五) 採靜態選書，就教科書內容審慎進行評選，不將教具、教學媒體等物品納入評選標的。
- (六) 教師教學時，如發現所採用之教科書有改進之處，應先提各教學領域研究會研商，作為他日選用教科書之參考。
- (七) 有關教師選用教科書及使用輔助教學資源事宜，學校依「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」第 8 點第 2 項第 2 款，及「國民小學及國民中學教科圖書選用注意事項」第 4 點第 1 款之規定選用教科書。

六、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。