

# 新北市淡水區天生國民小學評選採購教科用書辦法

107.09.05 校務會議通過  
114.02.10 校務會議修正通過

- 一、本辦法依國民教育法第三十五條之四及新北市國民小學及國民中學評選採購教科用書應行注意事項第一點訂定之。
- 二、本校應基於學生學習之需要，教學品質之提昇，教學目標之達成，並考量學生之身心發展與學習能力，秉持民主、公平、公開、服務之原則，依國民小學及國民中學教科用書選用注意事項及政府採購法等相關規定，辦理採購選用教科用書事宜。
- 三、選用之教科用書如為國家教育研究院辦理審定之領域，以國家教育研究院審定，且審定執照未逾有效期間者為限。  
除審定之教科用書外，得因應地區特性、學生特質與需求、領域及科目屬性，選擇或自行編輯合適的教材。  
全年級或全校且全學期使用之自編自選教材應先送課程發展委員會審查。
- 四、選用教科用書之原則如下：
  - (一) 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，以採用同一版本為原則；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。
  - (二) 有特殊需求或依前款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教育局備查。
  - (三) 課程及教材，應採多元文化觀點，並納入原住民族各族歷史文化及價值觀，以增進族群間之瞭解及尊重。
  - (四) 原住民族教育之課程發展及教材選編，應尊重原住民族之意見，並請具原住民族身分之代表參與規劃設計。
- 五、評選作業之原則如下：
  - (一) 教科用書之選用應以年級為單位，每學年度辦理一次。
  - (二) 教科用書應由校務會議訂定教科用書選用辦法，並公開選用之。
  - (三) 教科用書選用成員，應包括各處（室）主任、組長、學年主任、領域召集人、任教各該科（領域）之教師及家長會代表。
  - (四) 不得要求出版商贈送商品。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，且應確認其為與課程或教學內容相關之簡易軟、硬體器材，並依實際需要決定。

- (五) 對各科(領域)教科用書應評選出三種版本，明定選用版本順位，惟該科(領域)科教科用書少於三種版本時不在此限。當議價不成或其他不可抗力之因素而無法選用第一順位版本時，應依順位序選用下一順位版本。

六、採購作業之原則如下：

- (一) 教科用書採購作業，每年最遲應於學期開學前辦理完畢。
- (二) 除依國民教育法第三十五條第四項規定辦理教科用書評選外，依政府採購法第二十二條第一項第二款得採限制性招標辦理採購，達公告金額以上者，需報經本局核准。另採購議價程序，得由本校單獨或數校聯合議價並訂定共同契約方式辦理。
- (三) 教科用書之購買數量每科每人一冊為原則，如需另購補充教材，應經校務會議決議，並與教科用書選購一併辦理。

七、辦理教科用書採購時，採購契約應載明下列事項：

- (一) 採購數量、單價及總金額應載明清楚。學生於該學期中再購時，得比照契約單價辦理，不得另以市價或高於契約單價販售。
- (二) 各出版社辦理教材研習不應影響學校正常教學之進行為原則，並於當年度二月份及八月份辦理研習為原則。
- (三) 教科用書至遲應於開學日一星期前全部送達學校，以免影響學生學習活動之正常運作。

八、選用教科用書之時間及程序如下：

- (一) 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。
- (二) 蒐集各科(領域)經審定之教科用書，並於指定場所公開陳列。
- (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用書銷售行為之規範說明之書面聲明。
- (四) 設計教科用書評選表(附件一)，以利選用成員評選。
- (五) 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。

九、教科用書評選採購流程如下：

- (一) 教科用書展示並公告選用成員。
- (二) 召開教科用書評選會議。

- (三) 將評選結果送交課程發展委員會備查。
- (四) 校長核定後校網公告並進行教科用書網站填報。
- (五) 總務處辦理採購事宜。
- (六) 教科用書出版業者依採購契約送書到校。

十、其他注意事項如下：

- (一) 事先排定下一學年度教科用書評選流程及時間表，並納入學年度行事曆公佈之。  
由下一學年度各該教學年級及領域（科目）之任課教師組成教科用書評選小組議決選用，以達選用合一。若暫時無法決定下一學年度任課教師，則由教務處依權責委任評選之。
- (二) 參與或曾參與該領域（科目）各版本教科用書編輯、顧問等人員，或其配偶、三親等內之血親或姻親，均應迴避，不得參與評選。但教育部所聘之審定委員不在此限。
- (三) 教科用書評選小組應就本校校內公開陳列之各科教科用書版本，先行詳予填寫評比表，據以研商選用版本，並應以會議型態議決，再將評選結果送課程發展委員會備查。
- (四) 教師參與教科用書評選，屬刑法授權公務員身分，與教科用書出版業者具職務上利害關係，應謹守「新北市政府員工廉政倫理規範」，拒受餽贈及邀宴，以保護自身並維護教育形象。
- (五) 辦理教科用書評選採購人員應確實遵守採購人員倫理準則及相關規定辦理，不得收受回扣、餽贈、佣金、邀宴、招待或有其他不當交易等情事，並應防範任何可能導致不公平競爭之舉措。

十一、本校應每學年度召開教科用書選用檢討會議，作為次學年度選用教科用書之參考。

十二、本辦法經校務會議通過後校長公告施行，修正時亦同。

承辦人：

資訊組 郭家福

教務主任：

教務主任 郭淑玫

校長：

校長 陳月華

# 新北市淡水區天生國民小學\_\_\_\_\_學年度教科用書評比表

## \_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_領域

### 一. 注意事項:

二四六年級請留意以階段別或年段別為原則，盡量沿用一三五年級同階段時的版本。

### 二. 評比方式:

1. 請將教科用書（含課本及習作）一併評比，以求客觀公正。

2. 每項請依比例給分，最後再加成總分。

3. 版本順位評定應以總分為依據，總分最高者應評定為第一順位，次高者為第二順位，依此類推。

評比項目	分數	版本別				
		版	版	版	版	版
1. 教學目標適切，符合程綱要能力指標與教學原理。(均已審定過 OK)	30%					
2. 教材生活化，且以學生生活經驗為中心編寫。						
3. 教材內容符合時代潮流、具多元文化與客觀性。						
4. 教學指引內容的周延性及適用性。						
5. 能提供各種教學資源、補助教材或媒體。						
6. 同一階段教材版本能銜接。						
7. 教學設計之教學模式能靈活運用教學方法。	30%					
8. 教學活動能激發學生主動參與、積極學習。						
9. 教學活動能顧及學生個別差異。	30%					
10. 教材份量的適中。						
11. 教材內容的難易度適切。						
12. 教學評量方式多元化，且易於實施。						
13. 圖畫活潑化、生活化，符合教學目標。	10%					
14. 版面設計之布局均衡、對稱、調和美觀。						
15. 印刷品質與紙張良好、裝訂得牢固與安全性。						
16. 教科用書價格是否合宜？（已聯合議價，均 OK）						
總 分						
版本順位評定						
評選教師和家長代表簽名						

# 新北市淡水區天生國民小學\_\_\_\_學年度教科用書使用檢討紀錄

一. 時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(星期\_\_\_\_) \_\_\_\_時\_\_\_\_分

二. 領域：\_\_\_\_\_

三. 主席：\_\_\_\_\_

紀錄：\_\_\_\_\_

四. 出席人員：

五. 討論事項：

針對本學年度教科用書使用進行檢討(例：內容、優缺點)，做為次學年度選用之參考。

年級	使用版本	意見
一年級		
二年級		
三年級		
四年級		
五年級		
六年級		