

台南市中西區協進國小教科書選用及採購辦法

112.02.07 修訂

一、依據：

- (一) 國民教育法增訂條文第 8 條之 2 第 2 項規定：「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。」
- (二) 100 年 5 月 30 日南市教中字(一)第 1000381023 號函辦理。
- (三) 教育局教科書採購辦法相關規定。

二、目的：

為達成教育目標，提升教學品質，符合學生學習需要，成立教科圖書審定委員會，依據各版本課本內容，教具支援，選擇採購最適合本校學生之版本。

三、原則：

- (一) 民主原則：力求民主參與並符合公平、公正、公開之原則。
- (二) 專業原則：秉持教育理念尊重教師專業自主。
- (三) 適切原則：配合階段，及學生適應；以年段為遴選標準，同年級同年段科目採用同一版本。
- (四) 規準原則：建立一套合法合理合情之選購規範，減除不必要的紛爭。
- (五) 科學原則：採用客觀、公平的評選方式，選購出符合各方需求的教科書。

四、組織：

成立教科圖書審定委員會(如附件 1)，成員包括以下：

- (一) 學年評選小組：由二、四、六年級學年主任召集該學年老師成立評選小組，評選下一學年度一、三、五年級教科圖書。
- (二) 課程發展委員會：負責審查「學年評選小組」所選取之教科圖書之適用性。

五、選用辦法：

- (一) 依據「臺南市公私立國民中小學辦理審定本教科圖書選用採購作業參考要點」訂定教科書評審標準(如附件 2)
- (二) 由教務處蒐集或任課教師推薦各出版公司合格或送審之教科書，請廠商提供樣書給學年評選小組並舉辦說明會。
- (三) 教務處彙整各年級各領域(科)書單送課程發展委員會審議通過後公布選用結果。

六、採購辦法：

非審定本教科用書採購，依採購法辦理；審定本教科用書則依教育局來文規定辦理。


七、教科圖書選用及採購流程表：

流 程	作 業 方 式	辦 理 單 位
1. 公布教科圖書選用程序及時間表	三月底前公布教科圖書選用程序及時間表	教務處註冊設備組
2. 提供合格或送審之各學科(領域)教科圖書	四月底前各廠商將教科書樣書陳列於各學年、科任教師休息室(依各學年、領域或科任教師指定教室)。採行「靜態審查」,並擇日辦理「公開說明會」。	教務處註冊設備組 學年評選小組
3. 教科圖書評選	五月上旬前「學年評選小組」進行教科圖書評選並檢討上一階段所選教科書使用成效,填寫「教科書評選單」及「設計評鑑與品質維護表」(如附件3、4),再將選用結果送「課程發展委員會」審查。	教務處及學年評選小組
4. 召開課程發展委員會	「課程發展委員會」複審各年級各領域(科)書單,並將結果送註冊設備組	教務處及課程發展委員會
5. 公布評選結果	五月底前公布選用結果。選用樣書退回原出版社。	教務處註冊設備組
6. 採購	經評選採用者,依相關規定辦理採購事宜。	教務處註冊設備組 總務處

八、注意事項：

- (一) 參與教科書版本選用之人員,不得接受出版商或相關人士之邀宴招待。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」及「課程發展委員會」成員。
- (二) 同一年段採用同一版本之教科圖書為原則,若使用一年後有意更換,應召開該科「教科圖書評選會議」,明列無法繼續使用的理由列入備查。
- (三) 同一學年內以辦理一次選用作業為原則,並應於每年五月底前辦理完成。惟所選用版本第二學期末獲審定通過者不在此限。
- (四) 選購作業應列入紀錄,並視同公務文書歸檔,以供查核。

九、本辦法經校務會議通過後實施。若有未盡事宜,得經校務會議討論,隨時修定之。

註冊設備組長：

教務主任：

校長：

總務主任：

會計主任：

附件 1

台南市中西區協進國小教科書評選委員會

壹、依據：

- 一、國民教育法增訂第八條之二
- 二、教育局教科書採購辦法相關規定
- 三、協進國小教科書選用作業辦法

貳、成立目的：

促使由教師依據各版本內容、教具支援，選擇最適合本校學生之課本，並符合公正、民主原則及教師專業自主之精神。

參、委員會成員：

成員包括課程發展委員會成員及各學年評選小組。
並由教務主任擔任召集人，註冊設備組長擔任執行秘書。

肆、委員會任務

- 一、訂定教科書評審標準
- 二、收集相關各版本教科書資料及舉辦廠商說明會
- 三、依各學年初選單結果，根據教師專業審查適用之版本。

伍、各學年評選小組成員名單

- 一、依年段分成三組
- 二、各組成員及任務

低年級組：二年級級任導師及科任(或該年段科任)，審查遴選一年級用書。

中年級組：四年級級任導師及科任(或該年段科任)，審查遴選三年級用書。

高年級組：六年級級任導師及科任(或該年段科任)，審查遴選五年級用書。

台南市中西區協進國小教科書評審標準

一、審查標準分成五個等級：優、良、中、可、差

以等級分數表示：

優表 5 分、良表 4 分、中表 3 分、可表 2 分、差表 1 分

二、審查項目

- 1 教學目標適切。符合教學原理及教學目標
- 2 教材生活化，以學生生活中心編寫
- 3 教材內容符合時代潮流，具多元文化與客觀性
- 4 教材份量適中，不會太多或太少
- 5 教材內容難易度適切
- 6 教學設計之教學模式能靈活運用教學方法教
- 7 教學活動能激發學生主動參與積極學習
- 8 教學活動能顧及學生個別差異
- 9 評量方式多元化，且易於實施
- 10 各學科之間的配合，聯繫適切
- 11 能提供各種教學資源，補充教材或媒體
- 12 圖畫活潑化生活化，符合教學目標
- 13 版面設計佈局均勻對稱，調和美觀
- 14 印刷品質紙張良好，裝訂牢固與安全性

三、本辦法由教科書評審委員會訂定，修正亦同

領域名稱		實施年級		年級		文字質性描述、改進策略	
教材版本							
層面	對象	評鑑重點	課程發展品質原則	具體可佐證評鑑資料	評鑑評估		
					極佳	佳	尚可
課程設計	領域學習課程	素養導向	教學單元/主題和教學重點之規劃，以有效促進核心素養之達成 領域各單元/主題之教學設計，適合學生的能力、興趣和動機，提供學生練習、體驗、思考、探究和整合之充分機會，學習經驗之安排具備情境脈絡化、意義化及適性化特徵。	C5-1 領域學習課程計畫 C5-1 領域學習課程計畫			
		內容結構	各學習階段之學習重點能具系統邏輯性的分配至各年級之各教學單元(一學習階段包含的各年級之學習重點有被充分討論如何分配)	C5-1 領域學習課程計畫			
		邏輯關聯	配合教學單元/主題內容擬融入之相應合適之議題內容摘要。 核心素養、教學單元/主題、教學重點、教學時間與進度以及評量方式等項目內容，彼此具相呼應之邏輯關連。	C5-1 領域學習課程計畫 C3-3 法定教育議題課程實施檢核表 C5-1 領域學習課程計畫			
		發展過程	規劃與設計過程蒐集、參考及評估本領域課程設計所需之重要資料，如：領域課綱、學校課程願景、可能之教材與教學資源、學生先備經驗或成就與發展狀態、課程與教學設計參考文獻等。 規劃與設計過程專業參與性，經由領域研究會議、年級會議或相關教師專業學習社群之共同討論，並經學校課程發展委員會審議通過。	C2-1 學校課程願景 C3-1 各年級學習節數分配表 附件四-領域教科書評選表之內容與意見 領域研究會議、學年或年段會議或相關教師專業學習社群之共同討論之會議紀錄 通過版本審議之課發會議紀錄			
課程優缺點說明與省思回饋							

評鑑評估者共同簽名：

臺南市中西區協進國小 112 學年度 _____ 領域教科書評選表

一、評選科目：國語、數學、自然【生活】、社會、健康與體育藝術與人文綜合
鄉土語言、英語、電腦

二、年段： _____ 年級

面 向	評 選 指 標	出版公司(或自編)			
教 材 內 容	1. 符合總綱及領綱核心素養、學習重點(學習表現與學習內容)。				
	2. 教材設計情境脈絡化、意義化，以學生學習經驗為中心編寫。				
	3. 文字敘述簡潔易懂，圖表的編排、使用適切。				
	4. 內容富變化，能引起學生學習興趣及促進多元思維。				
	5. 內容選材能顧及重大議題的多元性。				
	6. 內容份量適當，符合課程需要。				
	7. 教材內容的編寫符合新知識的發現與社會的變遷。				
教 學 與 評 量 設 計	8. 提供教師多樣的學生學習活動設計。				
	9. 學習設計有系統具邏輯關聯，符合學習重點、教學期程。				
	10. 學習活動設計能引起學生學習的動機與興趣。				
	11. 學習評量方式多元化，評量面向兼顧認知、情意與技能。				
	12. (領域)習作內容配合課本之單元順序、單元份量、單元學習內容適切且難易度適中。 (自編自選)自行設計學習單或相關教材內容配合學習內容及學習活動，教學順序與課程份量適切且難易度適中。				
物 理 屬 性	13. 版面設計動線流暢、圖文配置適當。				
	14. 版面字體、間距合理舒適美觀。				
	15. 圖片活潑化、生活化，符合教師教學目標。				
	16. 印刷清晰、色彩準確、紙張良好，裝訂堅固耐用。				
配 合 事 項	17. (領域)教師手冊提供教學相關的參考資訊，編排清楚、索引容易。 (自編自選)自編適切的教學活動流程與參考素材及資源。				
	18. (領域)能提供相關軟體或網路平台，配合教學及評量使用。 (自編自選)規劃適當方便查詢的管理教材的機制。				
	19. 具備修訂的能力與責任、提供完善的售後服務。				
	20. (領域)出版公司有課程與教學的網站，提供對話的管道。 (自編自選)具備自編自選教材的管理機制或平台，定期召開校內共備會議提供檢核、回饋、省思與修整的管道。				
總 分					
總 評	建議選用版本				
	優缺點文字敘述				
評選者簽名		填表日期		年 月 日	

※每項請以 5 分為上限，共 100 分。