

臺北市立敦化國民小學115學年度教科圖書評選計畫

一、依據

- (一)教育部國民小學及國民中學教科書選用注意事項。
- (二)教育部國民及學前教育署113年4月11日臺教國署國字第1135500617B號函辦理。
- (三)北市教國字113年4月11日第1133053771號函辦理。
- (四)臺北市松山區敦化國民小學教科書選用辦法。

二、目的：透過合法、公正、客觀、專業評選機制，審議學生學習需求的教科書及學習素材。

三、承辦單位：教務處設備組

四、選用領域：一、二年級國語、數學、生活、英語、健康、本土語（閩南語、客家語）；三至六年級國語、數學、社會、自然科學、英語、綜合、健康與體育、藝術、本土語（閩南語、客家語）。

五、選用原則

- (一)選用之教科圖書（若為教育部辦理審定之領域），以教育部審定，且審定執照未逾有效期間者為限。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。
- (二)依據學校特色發展、教師專業能力、學生學習特質與需求等進行教科圖書選用。
- (三)明定選用版本順位。
- (四)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。
- (五)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，報臺北市政府教育局備查。

六、選用組織

- (一)成立教科圖書評選委員會，成員包括：
 - (1) 校長擔任召集人。
 - (2) 行政代表：教務主任、總務主任、教學組長、設備組長。
 - (3) 教師代表：各學年代表、各領域召集人。
 - (4) 家長代表：家長會代表三人。
- (二)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；教育部所聘任之教科圖書審定委員會委員不在此限。

七、教科書評選流程

序號	時程	工作重點	說明
1	4月	選用程序及時間表公告	1. 教務處設備組蒐集各出版社教科圖書、相關資料。 2. 公告教科圖書選用時程。

序號	時程	工作重點	說明
2	5月初	教科圖書樣書展示	1. 教科圖書樣書與相關資料公開展示。 2. 全體教師先行參閱各版本樣書，並進行意見交流與討論。
3	5月中	學年評選 領域評選	1. 各學年教師召開初選會議，審查各學年所提出之教科書版本，確認各版本之順位，完成「領域評選意見記錄表」「教科書評選表」及學年評選會議紀錄。 2. 各領域召開領域評選會議，針對各領域教科書共同分析研討，完成「領域評選意見記錄表」。 3. 各學年主任、領域召集人彙整評選結果，送交教務處設備組；經設備組彙整資料後召開教科圖書評選委員會。
4	5月底	教科圖書評選 委員會會議	1. 召開教科圖書評選委員會會議。 2. 針對學年、領域評選之教科圖書評審表及相關會議記錄資料共同研商，決議教科圖書選用版本，並作成會議紀錄。 3. 教科圖書選用之決議結果，提交課程發展委員會審查，陳校長核定。 4. 於學校網頁公告教科圖書選用結果。
5	6月	教科圖書採購	依各學年教科圖書選用之版本，辦理教科圖書採購事宜。

八、注意事項

- (一)請書商於送書期限內將書及相關資料寄(送)達本校指定地點。
- (二)各廠商請提供115學年度一至六年級之領域科目成書至少三套。
- (三)非審定版之教科圖書，依教科圖書選用委員會決定之順位擇期安排議價、簽約。若議價、簽約未成，則由下一順位依序遞補。
- (四)115年5月11日(星期一)至113年5月29日(星期五)教科書評選期間，各出版社書商、經銷商等請勿進入校園。
- (五)倘新學年度教師職務尚未編配完成，則由當年度領域及學年教師，依低、中、高年段分別先行辦理下一學年度教科書選用，採一年級選用二年級用書，二年級選用一年級用書原則，惟俟職務編配完成後仍須尊重新任課教師之選擇，依此類推。

九、以上事項如有未盡事宜，依相關規定辦理。

十、本計畫經核定後實施，修正時亦同。