

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

一、新北市國民小學及國民中學(以下簡稱學校)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。

二、學校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，學校得因應地區特性、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學校課程發展委員會審查。

三、學校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，報新北市政府教育局(以下簡稱本局)備查。

(三) 學校課程及教材，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，並邀請具原住民族身分之代表參與規劃設計。

四、學校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) 教科用書應由學校校務會議訂定教科用書選用辦法，並公開選用之。
- (三) 學校教科用書選用成員，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)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。

五、學校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，得由學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。

六、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。學校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。

七、學校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，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。

八、學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。