

豫章工商教科書選用原則

89年8月17日第23次行政會議通過
91年7月24日第65次行政會議通過
102年6月20日第18次行政會議通過
102年6月28日第4次校務會議通過
107年11月28日行政會議通過

壹、依據：

- 一、教育部105年09月19日臺教授國部字第1050084533B號令修正之「國立高級中等學校採用教科書應行注意事項」。
- 二、新北市高級中等學校採購教科用書注意事項。

貳、目的：為選用本校各學科適用之教科書，以有效達成各學科教學目標，特訂定本原則。

參、成立教科書選用採購委員會(以下簡稱本會)，研討教科書選用及採購相關事項，組成方式如下：

- 一、主任委員：由校長擔任之。
- 二、委員：
 - (一)教務主任、實習主任、總務主任、會計主任、進修部主任。
 - (二)教學組長。
 - (三)各群科主任及各共同科目召集人。
- 三、秘書：由日校教學組長兼任之，擔任會議紀錄兼文書工作。
- 四、兼任幹事：若干人，負責承辦書籍採購、分發、退書事宜。
- 五、本會委任期一年自八月一日至翌年七月三十一日，並隨職位異動。

肆、選用原則：

- 一、教科用書為部定必修科目用書。
- 二、經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書。
- 三、情形特殊學科教科用書之採用，由學校課程發展委員會決定。
- 四、為減輕學生家長負擔，教科書選購應以物美價廉為原則。

伍、實施要點：

- 一、每一學期每一教學科目僅可採用一本教科書，實習課程得依實習項目不同，分採各種實習教材。
- 二、業經核定採用有連續性之教科書，於同一學年內，以不更換為原則。
- 三、參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，註冊時亦不得列入檢查項目，教師更不得擅自要求學生購買。各學科任課教師，於教學時發現選用上級機關指定選用或經國家教育研究院審定之教科書，其中選材等編排不當，應隨時反應意見，並於期末教學研究會提出討論，做成建議，交教務處轉予呈報。
- 四、為便教科書能符合教學現場需求，教師得參與教科書編輯工作，唯參與選書作業時，應本利益迴避原則。

陸、實施流程：

- 一、各學科教學研究會—
 - (一)應依本原則第肆條之規定加以選用，並以公平客觀提供建議。
 - (二)各科目應提供二本以上建議用書，並排列順序，供採購委員審核，如有同一優先順序之各版教科書，則依教材內容、編排、字體(美觀、大小)印刷、紙張(版面)、售價、書局、作者等條件進行討論比較，做成會議紀錄。
- 二、教務處—彙整一般科目及各科教學研究會建議用書後，再送經教科書採購委員會議決後經校長核定，由總務處採購。

柒、附則：本原則經行政會議暨校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：



單位主管：



校長：

