

私立五育高級中學採用教科書作業實施辦法

98年01月05日校務會議訂定

100年8月29日校務會議修訂

壹、依據

私立五育高級中學採用教科書作業實施辦法(以下簡稱本辦法),係依據「高級中等教育法」及教育部「國立高級中等學校採用教科用書應行注意事項」訂定。

貳、目的

為因應高級中學教科書開放審定政策,並依據教學專業、學生需求、民主參與之原則,經一定採選程序,選購最適用之教科書,特訂定本實施規定。

參、教科書選用原則 一、符合課程標準或綱要,需經教育部審定合格之教科書。 二、適合學生學習方式、能力與身心發展及特性並考量教育原理、課

程統整、銜接及教學目標之達成。 三、考量教師教學專業需求。

四、過程應本專業、公平、公正、民主參與。

五、各年級同一學年以使用一種且同一版本教科書為原則,以避免增加學生及家長負擔。

六、因稀有類科、發展課程特色或適應學生特殊需求,如無審定本,得由各科於教學研究會議決得選用非審定本或經各科審查通過之

自編教材。

肆、教科書選用程序

- 一、課務組於每學年度結束前，依據課綱提出下學年度開課單，擲交各教學研究選擇教科書。
- 二、各教學研究根據開課單共同討論，每科目以選擇 1~3 本教科書，然後將結果提交課務組彙整。
- 三、課務組將彙整教科書選單，簽請校長核定使用之教科書。
- 四、課務組將核定後之教科書單擲交總務處。
- 五、總務處依採購規定辦理採購事宜。
- 六、完成採購後應將使用教科書單及價格公布。

伍、代辦採購原則

- 一、教科書書價應包括所有教學輔助教材、工具等之金額，替學生代辦採購教科書之實收金額，不得有任何折扣、事後退費或超收事宜。實收金額應依行政程序送請校長核定。
- 二、教科書採購應把握時效，需考量各項作業時程，務必於每學期開學日前完成各項事務，並於開學日完成發書作業，使教學順利。
- 三、本校之教科書採購業務由總務處辦理。

陸、注意事項

- 一、教科書選用及採購作業過程應列入紀錄，並歸檔保存備查。
- 二、辦理教科書評選、採購人員應確實遵守「採購人員倫理準則」及

相關法令規定，嚴禁收受回扣、招待、抽取佣金、餽贈等情事，並秉持民主參與、公平、公正、公開、服務之原則，辦理教科書評選採購事宜。

三、參與各版本教科書之編審，不宜擔任評選及採購相關事宜。

四、列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限（含選修科目，不含班會及團體活動）每科目至多採用一種。如學校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生於註冊時備有同版教科用書，驗明後應准免購。

柒、本實施辦法經行政會報審查後，提校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。