

國立光復商工教科用書選用規定

108年1月18日校務會議訂定

108年8月29日校務會議修訂

一、依據

- (一) 105年06月01日華總一義字第10500050791號令「高級中等教育法」第四十九條規定
- (二) 108年04月03日臺教授國部字第1080029527B號令「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」

二、選用程序

- (一) 各教學研究會依據本校核定課程總體計畫開設科目，建議教科用書。
- (二) 各教學研究會建議教科用書應考量學生特質兼顧教學需求，並衡量合理價格。
- (三) 部定必修科目用書應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期限之教科用書。
- (四) 建議教科用書應至少選定二個以上版本作成排序，填寫教科用書選用建議表，詳述教科用書書籍資料、優點及建議理由，由教務處彙整，簽陳校長選定後，提交課程發展委員會審議。
- (五) 課程發展委員會針對教科用書審定字號、有效期限等書籍資料及選用程序進行審議。
- (六) 教科用書沿用須經各教學研究會同意，由教務處彙整，簽陳校長核准，提交課程發展委員會審議。

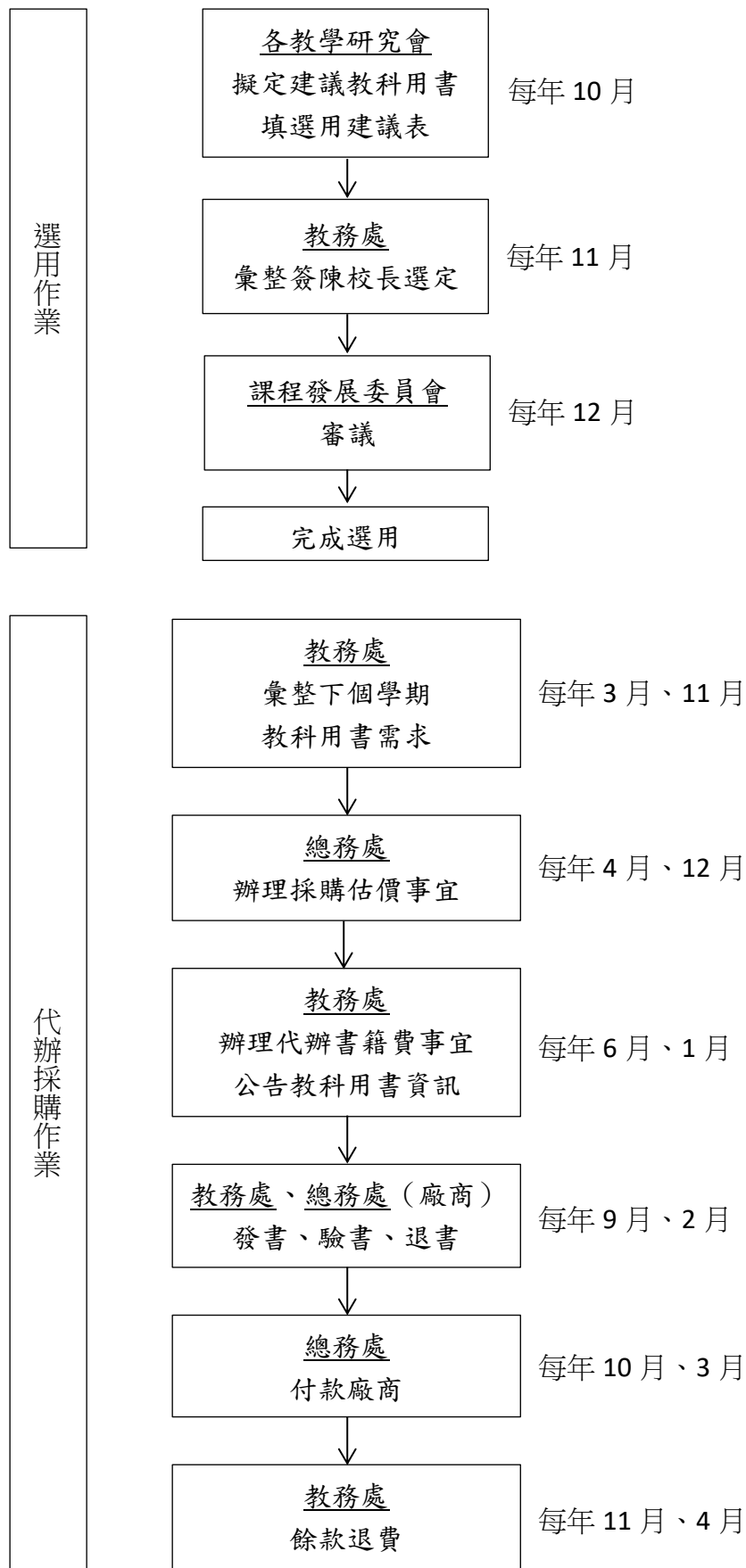
三、代辦採購程序

- (一) 教務處依用書需求，彙整教科用書名稱及數量資料，供總務處依政府採購法規定辦理採購。
- (二) 總務處得於採購合約，訂定由廠商負責辦理教科用書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等事項。
- (三) 總務處將採購決標或估詢後之書價提供教務處。
- (四) 教務處依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理收取代辦書籍費事宜。
- (五) 教務處應於開學日前，於學校網站公告選用教科用書之書名、版本及書價。
- (六) 學生如有同版本教科用書者，於領書當日經教務處查驗符合堪用，得准予免購，並辦理該書退書退費。
- (七) 總務處辦理付款後如有餘款，由教務處辦理退款事宜，應於當學期結束前完成。

四、注意事項：

- (一) 教科用書選用及採購過程應公開、公平、公正、合法、客觀且透過民主參與。
- (二) 基於課程設計之考量，評選建議教科用書時，應考慮其連貫性及教科書出版者是否能夠繼續提供合格的教科書。選用之教科用書，應以三年一貫採用同一版本之教科書為原則
- (三) 同年級同科目以使用同一種版本教科書為原則。
- (四) 教科書選用作業與教科書採購作業過程應列入記錄，並視同公務文書歸檔妥為保存五年，俾供查核。

五、作業流程圖



六、本規定經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。