

## 南投縣郡坑國小教科圖書選用委員會組織辦法

### 壹、依據：

國民教育法增訂第八條之二「國民小學及國民中學之教科圖書，由學校校務會議訂定辦法公開選用之」

### 貳、目的：

根據學生學習之需要，教學效果之提升，教學目標之達成，本合法、公平、公正、公開、客觀及專業之原則，辦理教科書評選採購有關事宜。

### 參、辦法：

一、成立教科圖書評選委員會（以下簡稱評選委員會）全校教師均為評選委員會成員。其中教務主任擔任總召集人，教學組長為執行秘書。評選委員會分第一至第六小組，分別由一至六年級教學群組成，各領域召集人為小組召集人。（如附件）

### 二、選用程序：

1. 蒐集資料、提供資訊：由教學組長蒐集數種版本教科書籍、相關資料以利於評選。
2. 由評選委員會各小組召集人召集各小組成員，就各種版本教科書之內容、取材、順序、編排、字體、紙張、印刷…等相關事項詳加討論後，作成評選結果會議記錄，交教學組彙整。
3. 評選結果會議記錄經評選委員會議審查通過後，再交由教學組辦理採購事宜。

### 肆、注意事項：

- 一、選用作業一學年以辦理一次為原則。辦理時間為每學年度第二學期。
- 二、評選委員會第一小組評選下學年度二年級教科書，第二小組評選下學年度一年級教科書，第三小組評選下學年度四年級教科書，第四小組評選下學年度三年級教科書，第五小組評選下學年度六年級教科，第六小組評選下學年度五年級教科書。科任老師以當年度任教年級及領域進行下學年度教科書版本之評選。
- 三、評選委員會應選用教育部審定合格具有效期限內執照的教科書。評選委員會於評選教科書時應注意學生學習之連貫性。
- 四、基於實際使用之考量，評選委員會可決定是否購買各科（領域）之課本、習作，以避免購買但未使用的情況。
- 五、選用教科書應把握時效，務必於每年六月前辦理完成。
- 六、視障學生點字及大字體教材選購、製作、配發事宜，依教育部相關規定辦理。
- 七、評審選用教科書過程應列入紀錄，並視同公文書歸檔保存五年俾供查核。
- 八、評審選用委員會經彙整審查通過後，簽請校長核定之。

伍、教科書評選委員會名單及職責

職稱	委員	職掌
總召集人 行政人員代表	許倩萍	統籌、督導、協調、溝通，襄助各活動之進行，教導主任兼彈性課程學習領域召集人
執行秘書兼領域 小組召集人	陳冠宇	樣書收集、廠商聯繫、表單彙整、書籍訂購。健康與體育、綜合活動學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
領域小組召集人	林卉淇	藝術(與人文)、自然學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	張國瑤	一年級兼生活學習召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	蕭悅辰	科任兼英語學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	馬聖堯	四年級兼健康與體育學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	洪綉虹	二年級兼本土語學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	許嘉玲	五年級兼綜合活動學習領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	徐政浩	三年級兼社會領域召集人。收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考。
學年暨領域小組 召集人	石淑文	六年級兼國語學習領域召集人。
家長代表	蔡偉文	家長會長。指導及提供參考意見。

陸、檢討改進：

各科任課教師，於教學時如發現所採用之教科書有所改進之處，應先在學年會議時先研討，而後由學校教務處知會出版單位參考。

柒、本辦法呈請鈞長核示後實施，修正時亦同。

紀錄（請核章）：

主任（請核章）：

校長（請核章）：

