

四、教科圖書選用組織

職 務	職 稱	職 掌
總召集人	教導主任	統籌、督導、協調、溝通
行政人員代表	總務主任/訓導組長 /輔導組長	襄助各活動之進行
執行秘書	教務組長	樣書收集、廠商聯繫、表單彙整、書籍訂購 學年暨領域小組
召集人	各領域召集人	收集、比較分析各出版教材之合宜性，供學年教師參考
家長代表	家長會會長	指導及提供參考意見

說明：教科圖書選用評審委員會由處室主任、各領域召集人或代表、教師（會）、家長（會）代表組成之，教師代表不得少於三分之一，必要時得邀請學生列席參與。

屏東縣新園鄉鹽洲國小教科圖書選用委員會組織辦法

壹、依據：

一、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。」

二、屏東縣國民中小學教科圖書選用及採購應行注意事項

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，教務組長為執行秘書。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，各學年主任為小組召集人。（如附件）

二、選用程序

1. 蒐集資料、提供資訊：由教務組及學年代表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：

1. 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。
2. 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書，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。
3. 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。
4. 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况。
5. 選用教科書應把握時效，務必於每年六月前辦理完成。

6. 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。
7. 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。
8. 評審選用委員會經彙整審查通過後，簽請校長核定之。

伍、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。

陸、本辦法呈請鈞長核示後實施，修正時亦同。