

# 國民小學及國民中學教科圖書審定辦法修正總說明

國民小學及國民中學教科圖書審定辦法(以下簡稱本辦法)係於八十九年六月二十一日訂定發布，並自同年九月一日施行，其間經歷七次修正，最近一次修正係於一百零九年十月二十七日修正發布。配合國民教育法(以下簡稱本法)於一百一十二年六月二十一日修正公布，原第八條之二第一項修正移列為第三十五條第三項，依其條文將「教科圖書」修正為「教科用書」，將審定機關修正為國家教育研究院，並依其規定增訂審定組織之組成與運作、費額及計價機制，爰修正本辦法，其修正要點如下：

- 一、配合本法已將教科圖書修正為教科用書，爰修正本辦法名稱為國民小學及國民中學教科用書審定辦法。(修正名稱)
- 二、修正本辦法之授權依據。(修正條文第一條)
- 三、配合本法規定，將教科圖書修正為教科用書。(修正條文第二條、第四條至第九條及第十二條至第二十五條)
- 四、配合本法規定，修正審定機關為國家教育研究院，及將教育部公告事項修正為審定機關公告事項。(修正條文第三條、第四條、第十五條及第二十三條)
- 五、依本法授權事項，增訂審定組織之組成及運作。(修正條文第七條)
- 六、依本法規定將申復修正為申訴，並延長申訴期程。(修正條文第十二條及第二十二條)
- 七、增訂教師手冊修訂稿得以 PDF 檔方式提供。(修正條文第十九條)
- 八、增訂教科用書審定及修訂費額。(修正條文第二十六條)
- 九、增訂教科用書計價機制。(修正條文第二十七條)

# 國民小學及國民中學教科圖書審定辦法修正條文 對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國民小學及國民中學教科 <u>用書</u> 審定辦法	國民小學及國民中學教科 圖書審定辦法	配合一百十二年六月二十 一日修正公布之國民教育 法(以下簡稱本法)第三十 五條用語，已將「教科圖 書」修正為「教科用 書」，爰修正本辦法名 稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依國民教 育法第 <u>三十五條第三項</u> 規定訂定之。	第一條 <u>教育部(以下簡 稱本部)</u> 為依國民教育 法第八條 <u>之二</u> 第一項規 定審定國民小學及國民 中學教科圖書，特訂定 本辦法。	配合本法原第八條之二第 一項有關授權訂定教科圖 書審定委員會組織之規 定，已移列為第三十五條 第三項規定，並已授權中 央主管機關訂定審定組織 之組成與運作、申請教科 用書審定者之資格、申請 程序、審查範圍、審查程 序、費額、審定執照之發 給與廢止、印製規格、教 科用書修訂、申訴、教科 用書計價機制及其他相關 事項之辦法，爰依法規命 令之體例修正本條文。
第二條 本辦法所稱教科 <u>用書</u> ，指依國民中小學 課程綱要(以下簡稱課 程綱要)規定編輯，並 依本辦法審定之學生課 本及其習作。 前項教科 <u>用書</u> ，於 課程綱要修正發布後， 應重新申請審定。 依本辦法規定審定 之教科 <u>用書</u> ，其審查範 圍、名稱及習作種類， 由 <u>教育部(以下簡稱本 部)</u> 公告之。	第二條 本辦法所稱教科 圖書，指依國民中小學 課程綱要(以下簡稱課 程綱要)規定編輯，並 依本辦法審定之學生課 本及其習作。 前項教科圖書，於 課程綱要修正發布後， 應重新申請審定。 依本辦法規定審定 之教科圖書，其審查範 圍、名稱及習作種類， 由本部公告之。	一、第一項至第三項配合 本法第三十五條用 語，將教科圖書修正 為教科用書。 二、第一項所稱「國民中 小學課程綱要」係指 現行「十二年國民基 本教育課程綱要」， 教科用書依據各領域 課程綱要規定之核心 素養、學習重點及教 材編選等要項編輯， 併予說明。 三、第三項配合修正條文 第一條，已將「教育 部(以下簡稱本部)」 之文字刪除，爰酌作

		文字修正。
<p>第三條 本辦法所稱審定機關，指<u>國家教育研究院</u>。</p> <p>本辦法所稱申請人，指依公司法登記經營圖書出版之公司。</p>	<p>第三條 本辦法所稱審定機關，指本部。<u>本部辦理審定事項，必要時，得委任國家教育研究院為之。</u></p> <p>本辦法所稱申請人，指依公司法登記經營圖書出版之公司。</p>	<p>一、依本法第三十五條第三項規定，國民小學及國民中學(以下簡稱學校)教科用書之審定機關，已明定為國家教育研究院，爰現行第一項有關審定機關為教育部及必要時得委任國家教育研究院審定之規定，均配合本法規定予以修正或刪除。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>第四條 申請人就同一領域教科<u>用書</u>，應按教育階段逐學年依冊序申請審定。但語文領域得分科目申請審定，不受同一領域之限制。</p> <p>申請人就同一領域、科目編有二種以上版本者，其內容應有二分之一以上之不同。</p> <p>申請人申請教科<u>用書</u>審定之期間，由<u>審定機關</u>公告之。</p>	<p>第四條 申請人就同一領域教科圖書，應按教育階段逐學年依冊序申請審定。但語文領域得分科目申請審定，不受同一領域之限制。</p> <p>申請人就同一領域、科目編有二種以上版本者，其內容應有二分之一以上之不同。</p> <p>申請人申請教科圖書審定之期間，由本部公告之。</p>	<p>一、將第一項及第三項「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>二、第三項配合修正條文第三條第一項學校教科用書之審定機關已明定為國家教育研究院，爰修正現行由本部公告之文字，改由審定機關公告。</p> <p>三、第二項未修正。</p>
<p>第五條 申請人於申請教科<u>用書</u>審定時，應填具審定申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科<u>用書</u>編輯計畫書。</p> <p>二、教科<u>用書</u>及教師手冊書稿。</p> <p>三、申請英語文教科<u>用書</u>審定者，其教科<u>用書</u>附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</p> <p>四、教科<u>用書</u>嵌入行動條碼或網址連結者，其內容說明。</p>	<p>第五條 申請人於申請教科圖書審定時，應填具審定申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科圖書編輯計畫書。</p> <p>二、教科圖書及教師手冊書稿。</p> <p>三、申請英語文教科圖書審定者，其教科圖書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</p> <p>四、教科圖書嵌入行動條碼或網址連結者，其內容說明。</p>	<p>第一項序文、各款及第二項之「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p>

<p>前項審定申請表應填列之內容，包括申請人基本資料、<u>教科用書</u>基本資料、編著者姓名及其他相關事項。</p>	<p>前項審定申請表應填列之內容，包括申請人基本資料、教科圖書基本資料、編著者姓名及其他相關事項。</p>	
<p>第六條 申請人依前條第一項第二款規定檢附之<u>教科用書</u>書稿，應符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、在領域課程架構下，除語文領域外，<u>教科用書</u>不得分科申請審定。</li> <li>二、以冊為單位，並應美工完稿。</li> <li>三、<u>教科用書</u>之印製，依本部所定國民小學及國民中學<u>教科用書</u>印製規格辦理。</li> <li>四、封面除標明<u>用書</u>名稱、冊次外，不得標記其他文字、符號；內文不得出現申請人、編著者之姓名及其任職處所。</li> <li>五、使用之翻譯名詞，經本部、改制前國立編譯館或國家教育研究院公告者，以公告內容為準。</li> <li>六、國字注音，應以本部公告之國語一字多音審訂表為依據。</li> <li>七、使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位。</li> </ol>	<p>第六條 申請人依前條第一項第二款規定檢附之教科圖書書稿，應符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、在領域課程架構下，除語文領域外，教科圖書不得分科申請審定。</li> <li>二、以冊為單位，並應美工完稿。</li> <li>三、教科圖書之印製，依本部所訂國民小學及國民中學教科圖書印製規格辦理。</li> <li>四、封面除標明圖書名稱、冊次外，不得標記其他文字、符號；內文不得出現申請人、編著者之姓名及其任職處所。</li> <li>五、使用之翻譯名詞，如經本部、改制前國立編譯館或國家教育研究院公告者，以公告內容為準。</li> <li>六、國字注音，應以本部公告之國語一字多音審訂表為依據。</li> <li>七、使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、序文、第一款、第三款及第四款之「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一；第三款並酌作文字修正。</li> <li>二、第二款、第五款至第七款未修正。</li> </ol>
<p>第七條 審定機關應組成<u>各領域教科用書審定會</u>，依課程綱要審查教</p>	<p>第七條 審定機關應組成教科圖書審定委員會，依課程綱要審查教科圖</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、第一項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修</li> </ol>

<p>科用書。</p> <p><u>前項審定會置委員七人至二十一人，其中一人為召集人，均由審定機關遴選報經中央主管機關核定後，由審定機關首長聘（派）兼之，委員應包括學科及課程專家、教師及審定機關人員。教師及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數之三分之一。</u></p> <p><u>委員任期為二年，期滿得予續聘（派），並不得兼任第三條第二項申請人之教科用書編著者、總訂正、顧問或其他相關職務。</u></p> <p><u>委員出缺時，得予補聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。</u></p> <p><u>審定會視需要召開會議，由召集人召集之，並擔任主席；召集人無法主持會議時，應指定委員一人，或由委員互推一人代理。</u></p> <p><u>審定會委員應親自出席會議，不得委託他人代理。</u></p> <p><u>審定會會議，應有過半數之委員出席，始得開會；其決議，應以出席委員過半數之同意行之。</u></p>	<p>書。</p>	<p>正條文第二條說明一，並酌作文字修正，及避免內部組織使用委員會名稱，將「審定委員會」修正為「審定會」。</p> <p>二、依本法第三十五條第三項之授權事項，增訂第二項至第七項關於審定組織之組成與運作規定，說明如下：</p> <p>（一）第二項明定各領域教科用書審定會組成、人數及委員具教師資格人數及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數之三分之一。</p> <p>（二）第三項明定委員任期為二年，且不得兼任申請人之教科用書相關職務。</p> <p>（三）第四項明定委員出缺及補聘（派）之任期。</p> <p>（四）第五項明定審定會議由召集人召集之，及召集人無法主持會議時之處理方式。</p> <p>（五）第六項及第七項明定審定會運作，應由委員親自出席，應有過半數委員出席始得開會，並有出席委員過半數之同意始得決議。</p>
<p>第八條 審定機關應自受理申請之日起九十日內，將審查決議通知申請人。但審定機關視申請審定書稿數量及內</p>	<p>第八條 審定機關應自受理申請之日起九十日內，將審查決議通知申請人。但審定機關視申請審定書稿數量及內</p>	<p>一、第一項及第二項未修正。</p> <p>二、國民中小學教科用書以學年方式申請審定，申請人同一時間</p>

<p>容，得延長審查期間十五日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查決議，分為修正、重編或通過三種。</p> <p>同一領域、科目<u>同時送審之第一及第二學期教科用書</u>，其<u>第二學期教科用書之審查期間</u>，得自<u>第一學期教科用書之審查決議通知</u>之日起算。</p>	<p>容，得延長審查期間十五日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查決議，分為修正、重編或通過三種。</p> <p>同一領域、科目各學年教科圖書之審查期間，得自前一學年教科圖書之審查決議通知之日起算。</p>	<p>送審之第一、第二學期二冊教科用書，惟為確保各版本審查標準一致性，部分領域審查小組係依冊序先審查各版本前冊(第一學期)教科用書，待所受理之各版本前冊(第一學期)教科用書之審查決議通知申請人後，始審查後冊(第二學期)教科用書；惟後冊審查期間計算已自前冊受理日起算，現行條文規定壓縮後冊審查期間。實務上，每冊審查時間約需六十至七十日，爰完成兩冊審查約需合理時間為一百二十日至一百四十日，現行條文僅一百零五日，後冊賸餘之審查時間不到四十五日，在審查時間有限情況下，亦無足夠時間通知申請人陳述意見，以釐清教科用書編輯要旨，可能影響審查意見品質，爰參酌高級中等學校教科用書審定辦法第八條規定，修正第三項將審查期間之計算調整為「第二學期教科用書之審查期間，得自第一學期教科用書之審查決議通知之日起算」，惟最終審查決議以不影響學校選用及申請人印製配送教科用書之期程為原則；另將「教科圖</p>
---	---	---

		書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。
<p>第九條 申請審定之教科用書，經審查決議修正者，申請人應依審查意見修正，於收受審查決議通知書之日起一定期間內，檢附修正稿申請續審；審定機關並應於收受修正稿之日起一定期間內通知續審結果。</p> <p>前項申請續審，以三次為限；續審通過者，依第十三條規定辦理。第三次續審結果仍未通過者，審定機關應為重編之決議。</p> <p>第一項所定申請人申請修正稿續審之一定期間及審定機關通知續審結果之一定期間，規定如下：</p> <p>一、第一次：各為六十日。</p> <p>二、第二次、第三次：均各為三十日。</p> <p>第一項申請續審所檢附之修正稿，除依審查意見修正，或作資料更新、內容勘誤外，不得再變更內容；逾此範圍者，審定機關得不予受理。</p> <p>前項所稱資料更新，指年份、數據、名詞、法規及其他資料之修正；內容勘誤，指錯字、漏字、標點符號誤植及其他內容錯誤，經提出相關佐證資料之修正。</p>	<p>第九條 申請審定之教科圖書，經審查決議修正者，申請人應依審查意見修正，於收受審查決議通知書之日起一定期間內，檢附修正稿申請續審，審定機關並應於收受修正稿之日起一定期間內通知續審結果。</p> <p>前項申請續審，以三次為限；續審通過者，依第十三條規定辦理。第三次續審結果仍未通過者，審定機關應為重編之決議。</p> <p>第一項所定申請人申請修正稿續審之一定期間及審定機關通知續審結果之一定期間，規定如下：</p> <p>一、第一次：各為六十日。</p> <p>二、第二次、第三次：均各為三十日。</p> <p>第一項申請續審所檢附之修正稿，除依審查意見修正，或作資料更新、內容勘誤外，不得再變更內容；逾此範圍者，審定機關得不予受理。</p> <p>前項所稱資料更新，指年份、數據、名詞、法規及其他資料之修正；內容勘誤，指錯字、漏字、標點符號誤植及其他內容錯誤，經提出相關佐證資料之修正。</p>	<p>一、第一項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>二、第二項至第五項未修正。</p>

<p>第十條 前條第三項所定各次申請續審之期間，申請人得申請展延十五日，並各以一次為限。</p> <p>前項申請展延，申請人應於期間屆滿三日前，以書面向審定機關提出。</p> <p>申請續審逾期者，應依第四條第三項公告之期間，重新申請審定。</p>	<p>第十條 前條第三項所定各次申請續審之期間，申請人得申請展延十五日，並各以一次為限。</p> <p>前項申請展延，申請人應於期間屆滿三日前，以書面向審定機關提出。</p> <p>申請續審逾期者，應依第四條第三項公告之期間，重新申請審定。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十一條 審定機關於審查過程認為有必要時，得通知申請人陳述意見。</p> <p>申請人於審查過程中，得向審定機關申請陳述意見；每冊以一次為限。</p>	<p>第十一條 審定機關於審查過程認為有必要時，得通知申請人陳述意見。</p> <p>申請人於審查過程中，得向審定機關申請陳述意見；每冊以一次為限。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十二條 申請審定之教科用書，經審查決議重編者，申請人得於收受審查決議通知書之日起三十日內，以書面向審定機關提出<u>申訴</u>。審定機關應自受理<u>申訴</u>之日起三十日內，將<u>申訴</u>結果以書面通知申請人；<u>必要時，得延長十五日，以一次為限，並通知申請人。</u></p> <p><u>申訴</u>有理由時，審定機關應依<u>申訴</u>結果變更原審查決議；<u>申訴</u>無理由時，申請人得重新申請審定。</p> <p>經決議重編而重新申請審定之教科用書，其申請審定期間，不受第四條第三項公告期間之限制。</p>	<p>第十二條 申請審定之教科圖書，經審查決議重編者，申請人得於收受審查決議通知書之日起三十日內，以書面向審定機關提出申復；審定機關應自受理申復之日起三十日內，將申復結果以書面通知申請人。</p> <p>申復有理由時，審定機關應依申復結果變更原審查決議；申復無理由時申請人得重新申請審定。</p> <p>經決議重編而重新申請審定之教科圖書，其申請審定期間，不受第四條第三項公告期間之限制。</p>	<p>一、第一項及第三項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一，並酌作標點符號修正。另第一項及第二項配合本法第三十五條第三項授權規定，有關教科用書申訴之事項，爰將各項之申復均修正為申訴。</p> <p>二、現行條文第一項後段有關審定機關應自受理申復之日起三十日內，將申復結果以書面通知申請人之規定；除將申復修正為申訴外，考量受理申訴後，審定機關需組成申訴小組，小組委員審閱書稿、召開會議，並撰寫決議通知書等作業需於三十日</p>



		內完成，實務運作上有其困難性，爰配合行政處理程序之需要，及參採本辦法審查期間之展延日數為十五日，增列「必要時，得延長十五日，以一次為限，並通知申請人」。
<p>第十三條 申請審定之<u>教科用書</u>，經審定機關審查通過者，申請人應自書稿發還之日起九十日內，依審查通過之內容印製樣書，並檢送二套至審定機關，經審定機關核對與審查通過之書稿內容相符者，由審定機關發給審定執照；同一領域、科目<u>教科用書</u>，應俟<u>第一學期教科用書</u>審定執照發給後，始得核發<u>第二學期教科用書</u>審定執照。</p> <p>申請人於印製樣書時，發現有第九條第五項所稱資料更新或內容勘誤之必要者，應即通知審定機關。</p> <p>前項資料更新或內容勘誤，不符第九條第五項規定者，審定機關應通知申請人停止印製不符資料更新或內容勘誤之部分，並依第一項規定辦理。</p>	<p>第十三條 申請審定之教科圖書，經審定機關審查通過者，申請人應自書稿發還之日起九十日內，依審查通過之內容印製樣書，並檢送二套至審定機關，經審定機關核對與審查通過之書稿內容相符者，由審定機關發給審定執照；同一領域、科目<u>教科圖書</u>，應俟前一冊審定執照發給後，始得核發後冊審定執照。</p> <p>申請人於印製樣書時，發現有第九條第五項所稱資料更新或內容勘誤之必要者，應即通知審定機關。</p> <p>前項資料更新或內容勘誤，不符第九條第五項規定者，審定機關應通知申請人停止印製不符資料更新或內容勘誤之部分，並依第一項規定辦理。</p>	<p>一、第一項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。後段將「前一冊」、「後冊」修正為「第一學期教科用書」、「第二學期教科用書」，修正理由同修正條文第八條說明二。</p> <p>二、第二項及第三項未修正。</p>
第十四條 <u>教科用書</u> 審定執照之有效期間，自發照之日起算，至該領域、科目新課程實施之前一日止。	第十四條 教科圖書審定執照之有效期間，自發照之日起算，至該領域、科目新課程實施之前一日止。	將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。
第十五條 申請人應於取得 <u>教科用書</u> 審定執照	第十五條 申請人應於取得教科圖書審定執照	一、第一項及第二項將「教科圖書」修正為

<p>後，第一學期<u>用書</u>於八月十五日前，第二學期<u>用書</u>於一月三十一日前，檢送與樣書相同之該冊成書五套及可攜式文件格式（Portable Document Format，以下簡稱 PDF 檔）至審定機關備查。</p> <p>教科<u>用書</u>版權頁應登載版次、出版年月及其他審定機關公告之事項；封面、封底或版權頁應印有「<u>國家教育研究院</u>審定」字樣及審定字號。</p>	<p>後，第一學期於八月十五日前，第二學期於一月三十一日前，檢送與樣書相同之該冊成書五套及可攜式文件格式（Portable Document Format，以下簡稱 PDF 檔）至審定機關備查。</p> <p>教科圖書版權頁應登載版次、出版年月及其他本部公告之事項；封面應印有「教育部審定」字樣及審定字號。</p>	<p>「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>二、現行條文第一項係規定申請人將審定通過之第一學期、第二學期教科用書送至審定機關備查的時間，為使規範更為明確，於第一學期、第二學期後加上「用書」二字。</p> <p>三、現行條文第二項前段規定，審定字樣及審定字號應印於封面，考量教科用書整體視覺設計需求，且前述內容置於封底或版權頁亦可清楚識別，爰修正審定字樣及審定字號之內容可置於封面、封底或版權頁；另配合修正條文第三條第一項學校教科用書之審定機關明定為國家教育研究院，修正第二項後段本部公告事項及審定機關相關規定。</p>
<p>第<u>十六</u>條 申請人不得以未經審定之書稿，提供學校作為選用教科<u>用書</u>之用。</p>	<p>第<u>十五</u>條<u>之一</u> 申請人不得以未經審定之書稿，提供學校作為選用教科圖書之用。</p>	<p>條次變更，並將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p>
<p>第<u>十七</u>條 教科用書有第九條第五項所稱資料更新、內容勘誤或版式體例變更之必要時，申請人得於審定執照有效期間內修訂後，報審定機關備查，並將修正結果通知使用學校。</p>	<p>第<u>十六</u>條 教科圖書有第九條第五項所稱資料更新、內容勘誤或版式體例變更之必要時，申請人得於審定執照有效期間內修訂後，報審定機關備查，並將修正結果通知使用學校。</p>	<p>條次變更，並將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p>
<p>第<u>十八</u>條 教科<u>用書</u>之修訂，除前條情形外，申請人應依下列規定向審</p>	<p>第<u>十七</u>條 教科圖書之修訂，除前條情形外，申請人應依下列規定向審</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、序文及各款之「教科圖書」修正為「教科</p>

<p>定機關申請辦理：</p> <p>一、經審定之<u>教科用書</u>，得於教科用書正文總頁數二分之一以下之範圍進行修訂。</p> <p>二、初版之<u>教科用書</u>，使用二年後，始得修訂；經修訂之教科用書，每使用三年後，始得再修訂。</p> <p>三、第一學期<u>教科用書</u>，應於每年十月一日至十月三十一日申請；第二學期教科用書，應於每年五月一日至五月三十一日申請。</p>	<p>定機關申請辦理：</p> <p>一、經審定之教科圖書，得於教科圖書正文總頁數二分之一以下之範圍進行修訂。</p> <p>二、初版之教科圖書，使用二年後，始得修訂；經修訂之教科圖書，每使用三年後，始得再修訂。</p> <p>三、第一學期教科圖書，應於每年十月一日至十月三十一日申請；第二學期教科圖書，應於每年五月一日至五月三十一日申請。</p>	<p>用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p>
<p>第十九條 申請人於申請<u>教科用書</u>修訂時，應填具修訂申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、<u>教科用書</u>修訂計畫書。</p> <p>二、<u>教科用書</u>及教師手冊修訂稿。</p> <p>三、申請英語文<u>教科用書</u>修訂者，其<u>教科用書</u>附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</p> <p>四、<u>教科用書</u>嵌入行動條碼或網址連結者，其內容說明。</p> <p>前項修訂申請表應填列之內容，包括申請人基本資料、<u>教科用書</u>基本資料、編著者姓名及其他相關事項。</p> <p><u>第一項第二款所定教師手冊修訂稿，得以PDF 檔方式提供。</u></p>	<p>第十八條 申請人於申請教科圖書修訂時，應填具修訂申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科圖書修訂計畫書。</p> <p>二、教科圖書及教師手冊修訂稿。</p> <p>三、申請英語文教科圖書修訂者，其教科圖書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</p> <p>四、教科圖書嵌入行動條碼或網址連結者，其內容說明。</p> <p>前項修訂申請表應填列之內容，包括申請人基本資料、教科圖書基本資料、編著者姓名及其他相關事項。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項序文與各款及第二項之「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>三、考量教師手冊修訂稿為審查參考文件之一，以電子檔方式提供，可方便審查人員檢索內容，有助提升審查效率，並可節能減紙，爰增訂第三項，明定第一項第二款所定教師手冊修訂稿得以PDF 檔方式提供。</p>

<p>第二十条 審定機關應自受理教科用書修訂申請之日起四十五日內，將審查結果通知申請人。但審定機關視申請修訂書稿數量及內容，得延長審查期間十五日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查結果，分為修正、重編或通過三種。</p>	<p>第十九條 審定機關應自受理教科圖書修訂申請之日起四十五日內，將審查結果通知申請人。但審定機關視申請修訂書稿數量及內容，得延長審查期間十五日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查結果，分為修正、重編或通過三種。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項之「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>三、第二項未修正。</p>
<p>第二十一條 申請修訂之教科用書，經審查結果為修正者，準用第九條及第十條第一項、第二項規定辦理；逾期者，應依第十八條第三款所定期間重新申請修訂。</p>	<p>第二十條 申請修訂之教科圖書，經審查結果為修正者，準用第九條及第十條第一項、第二項規定辦理；逾期者，應依第十七條第三款所定期間重新申請修訂。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>三、配合現行條文第十七條之條次變更為第十八條，爰修正為重新申請修訂時應依第十八條第三款所定期間辦理。</p>
<p>第二十二條 申請修訂之教科用書，經審查結果為重編者，得準用第十二條第一項規定提出<u>申訴</u>。</p> <p>申訴有理由時，審定機關應依<u>申訴</u>結果變更原審查結果；<u>申訴</u>無理由時，申請人得重新申請修訂。</p> <p>前項重新申請修訂，不受第十八條第二款及第三款規定之限制。</p>	<p>第二十一條 申請修訂之教科圖書，經審查結果為重編者，得準用第十二條第一項規定提出<u>申復</u>。</p> <p>申復有理由時，審定機關應依<u>申復</u>結果變更原審查結果；<u>申復</u>無理由時，申請人得重新申請修訂。</p> <p>前項重新申請修訂，不受第十七條第二款及第三款規定之限制。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。另第一項及第二項將<u>申復</u>修正為<u>申訴</u>，理由同修正條文第十二條說明一。</p> <p>三、配合現行條文第十七條之條次變更為第十八條，修正第三項引敘之條款。</p>
<p>第二十三條 申請修訂之教科用書，經審查結果為通過者，其審定執照延續原有審定執照之有效期間，審定機關不另行核發。</p> <p>經准予修訂之教科</p>	<p>第二十二條 申請修訂之教科圖書，經審查結果為通過者，其審定執照延續原有審定執照之有效期間，審定機關不另行核發。</p> <p>經准予修訂之教科</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項及第二項將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。</p> <p>三、現行條文第二項規定</p>

<p>用書，版權頁應登載版次、出版年月及其他審定機關公告之事項；封面、封底或版權頁應增加標註審定機關准予修訂字號。</p>	<p>圖書，版權頁應登載版次、出版年月及其他本部公告之事項；封面應增加標註審定機關准予修訂字號。</p>	<p>審定機關准予修訂字號應印於封面，考量教科用書整體視覺設計需求，且前述內容置於封底或版權頁亦可清楚識別，爰修正審定機關准予修訂字號可置於封面、封底或版權頁；另配合修正條文第三條第一項學校教科用書之審定機關明定為國家教育研究院，修正現行條文第二項本部公告事項相關規定。</p>
<p>第二十四條 申請修訂之教科用書，審定機關准予修訂並重新印製者，申請人應依審查結果通過之書稿印製，第一學期用書於八月十五日前，第二學期用書於一月三十一日前，檢送成書五套及 PDF 檔至審定機關備查。</p>	<p>第二十三條 申請修訂之教科圖書，審定機關准予修訂並重新印製者，申請人應依審查結果通過之書稿印製，第一學期於八月十五日前，第二學期於一月三十一日前，檢送成書五套及 PDF 檔至審定機關備查。</p>	<p>一、條次變更。 二、將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。 三、現行條文係規定申請人將修訂通過之第一學期、第二學期教科用書送至審定機關備查時間，為明確用語以符合實務運作情形，於第一學期、第二學期後加上「用書」二字。</p>
<p>第二十五條 申請人擅自變更審定之教科用書內容者，審定機關應命其限期提出說明；屆期未提出說明，或經認定情節重大者，審定機關應廢止其審定執照。</p>	<p>第二十四條 申請人擅自變更審定之教科圖書內容者，審定機關應命其限期提出說明；屆期未提出說明，或經認定情節重大者，審定機關應廢止其審定執照。</p>	<p>一、條次變更。 二、將「教科圖書」修正為「教科用書」，修正理由同修正條文第二條說明一。 三、申請人不得擅自變更經審定之教科用書內容，係指依第十三條第一項審查通過，及修正條文第二十三條第一項修訂審查通過之教科用書，併予敘明。</p>
<p>第二十六條 國民小學及</p>		<p>一、本條新增。</p>

<p>國民中學教科用書審定及修訂費收費數額如下：</p> <p>一、審定：每套新臺幣二萬五千元。</p> <p>二、修訂：每套新臺幣一萬元。</p>		<p>二、現行申請人申請審定國民小學及國民中學教科用書或修訂者，係依國民小學及國民中學教科圖書審定費收費標準繳納費額。</p> <p>三、依本法第三十五條第三項規定，結合現行審定實務運作情形，將申請人申請教科用書審定或修訂須繳納之費額規定，增訂於本辦法，並配合廢止上開標準。</p> <p>四、另考量國民小學及國民中學教科用書，包括學生課本及其習作，爰以一套為單位進行收費。</p> <p>五、本條所定收費數額，另依規費法第十一條規定，進行成本分析檢討報告，並每三年定期檢討一次，併予說明。</p>
<p>第二十七條 經審定機關審查通過之教科用書，由本部依教科用書研發、編輯、印送等成本項目，及參考行政院主計總處公布之物價指數，進行計價。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、依本法第三十五條第三項規定，增訂有關教科用書計價機制。教科用書計價包含研發、文稿、圖文設計、紙張、印刷、製版、倉儲物流等成本項目，並參考每一年度行政院主計總處公布之各類物價指數，透過委員會研議，以兼顧教科用書品質及家長合理負擔為原則，進行書價之訂定，提供本部</p>

		或本部指定之直轄市、縣（市）政府依政府採購法辦理採購。
<u>第二十八條</u> 本辦法自發布日施行。	第二十五條 本辦法自發布日施行。	條次變更，內容未修正。