

高級中學教科用書審定辦法修正總說明

「高級中學教科用書審定辦法」係於九十年五月二十五日發布實施，鑑於「國民小學及國民中學教科圖書審定辦法」業於九十三年四月十二日修正發布，為使中小學教科用（圖）書之審定作業程序趨於一致，避免申請審定者產生疑義及困擾，爰參據實施現況及「國民小學及國民中學教科圖書審定辦法」，修正「高級中學教科用書審定辦法」，其修正要點如次：

- 一、明確界定本辦法所稱教科用書之種類。(修正條文第二條)
- 二、明定審定費包含申請審定及修訂所應繳交之費用。(修正條文第六條)
- 三、明確界定教科用書之審定範圍。(修正條文第八條)
- 四、修正「再審」為「續審」，並明定續審以三次為限，以免教科用書之審查，因無申請續審之次數限制，致懸而未決，影響審查時效，並增訂申請續審期限之展延及次數規定。(修正條文第九條)
- 五、增訂申請審定者主動向審定機關申請列席審定委員會議陳述意見之權利及次數規定，以符合行政程序法之精神。(修正條文第十條)
- 六、因應普通高級中學課程暫行綱要之實施，現行教科用書審定執照有效期限六年屆滿後，恐無法順利銜接新課程，爰增訂教科書審定執照得延長至期限屆滿之該學期結束或審定機關所定延長期限屆滿為止，以符實際。(修正條文第十二條)
- 七、申請審定之教科用書，在審查或修訂過程中，更換編著等相關人員，係申請審定者之權利，無須加以規定，爰刪除經審定之教科用書，其版權頁和封面所列編著者、總訂正、顧問等應與審定申請表上所列者一致之規定。(修正條文第十三條)
- 八、增訂審定執照有效期限內申請修訂教科用書之程序、應檢附之文件、提出之時間及審查事宜。(修正條文第十四條至第十六條)
- 九、增訂教科用書利用他人著作，應依著作權法有關規定辦理。(修正條文第十七條)
- 十、增訂部編教科用書準用本辦法之規定。(修正條文第十八條)

高級中學教科用書審定辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
第一條 教育部（以下簡稱本部） <u>為依高級中學法第九條規定審定高級中學教科用書，特訂定本辦法。</u>	第一條 教育部（以下簡稱本部）為審定高級中學教科用書，特依高級中學法第九條規定訂定本辦法。	酌作文字修正。
第二條 本辦法 <u>所稱教科用書，指依高級中學課程綱要或標準（以下簡稱課程綱要或標準）所編輯之學生課本及其習作。</u>	第二條 本辦法審定之教科用書，其範圍如下： 一、 <u>依高級中學課程標準或綱要所編輯之各科教科書。</u> 二、 <u>依民國八十四年十月十九日修正發布之高級中學課程標準所編輯之教科書、教師手冊、學生活動手冊、紀錄簿等。</u>	一、文字修正。 二、界定本辦法所稱教科用書之種類。另參酌國民小學及國民中學教科圖書審定辦法之規定，教師手冊不列入審定範圍。
第三條 <u>本辦法所稱審定機關，指本部。</u> <u>本部辦理審定事項，必要時得委託國立編譯館為之。</u> 本辦法所稱申請審定者，指依法 <u>登記經營圖書出版之公司。</u>	第三條 本辦法所稱審定機關指本部，必要時得將審定事項委任國立編譯館為之。 本辦法所稱申請審定者，指依法設立登記經營圖書出版之公司。	一、現行條文第一項修正分列為修正條文第一項及第二項。 二、配合國民中小學及職業學校教科書審定辦法之修正，將「委任」統一修正為「委託」。 三、現行條文第二項酌作文字修正後移列為修正條文第三項。
第四條 <u>申請審定者就同一科目教科用書，得依冊序分別或同時申請審定。</u>	第四條 申請審定者得依序分別或同時申請審定同一科目各冊教科用書。	酌作文字修正。
第五條 申請審定者於申請審定時，應填 <u>具教科用書審定申請表，並檢附下列文件：</u> 一、 <u>教科用書編輯計畫書一式十二份至十六份。</u> 二、 <u>教科用書及教師手冊書稿各一式十二份至十六份。</u> 三、 <u>公司登記證明文件影本一份。</u>	第五條 申請審定者於申請審定時，應填寫教科用書審定申請表，並檢附下列各項文件： 一、 <u>公司執照及營利事業登記證影本各一份。</u> 二、 <u>申請審定教科用書之書稿十二份。</u> 三、 <u>申請審定教科用書之編輯計畫及教師手冊各十二份。</u>	酌作文字及款項修正，另第一款及第二款應檢附之文件份數，並配合審定委員會人數九人至十三人，調整為十二份至十六份。

<p>第六條 申請審定者應繳交審定費，其費額由本部定之。 <u>前項審定費包含申請審定及修訂所應繳交之費用。</u></p>	<p>第六條 申請審定者應繳交審定費，其費額由本部定之。 <u>前項審定費之收繳，應依預算程序辦理。</u></p>	<p>一、現行條文第二項屬於一般行政程序事項，且現行規費法已有規範，無規定之必要，爰予刪除。 二、增列第二項明定審定費包含申請審定及修訂二種費用，以資明確。</p>
<p>第七條 申請審定者依第五條第二款檢附之教科用書書稿，應符合下列規定： 一、<u>以科目申請審定，不得以學習領域申請審定。</u> 二、以冊為單位，並以打字、美工完稿裝訂；插圖不得以草圖替代；彩圖不得以黑白圖片替代。 三、版式規格與成書相同，內文字級不得小於電腦排版字十五級。 四、封面使用素面紙張，除標明書名、冊次外，不得標記其他文字、符號；<u>內文不得出現申請審定者、編者之姓名及其任職處所。</u> 五、使用之<u>人名、地名、科學名詞、專有名詞等翻譯名詞</u>，如經本部或國立編譯館公告者，以公告內容為準。 六、使用之度量衡單位，採經濟部標準檢驗局頒訂之標準制。</p>	<p>第七條 申請審定者，依第五條第二款檢附之書稿，應符合下列事項： 一、<u>應依據高級中學之課程標準或綱要有關規定編輯。</u> 二、以冊為單位，並以打字、美工完稿裝訂；插圖不得以草圖替代；彩圖不得以黑白圖片替代。 三、版式規格與成書相同，內文字級不得小於電腦排版字十五級。 四、封面使用素面紙張，除標明書名、冊次外，不得標記其他文字、符號。<u>內文不得出現申請審定者及編輯者或其任教學校名稱。</u> 五、使用之<u>翻譯名詞（科學名詞、人名、地名、專有名詞等）</u>，如經本部公告者，以公告內容為準。 六、<u>標點符號參閱本部重訂標點符號手冊。</u> 七、使用之度量衡單位，採經濟部標準檢驗局頒訂之標準制。</p>	<p>一、序文酌作文字修正。 二、現行條文第一款因修正條文第二條已有所規範，爰予刪除。 三、課程綱要固區分學習領域及類科，惟鑑於同領域或同類科之科目間，並無直接之連貫性及銜接性，爰於第一項明定須以科目申請審定。 四、第四款、第五款酌作文字修正。 五、因本部重訂之標點符號手冊並無訂頒或公告，且部分未能配合目前實際使用現況，是應僅供參考之用，不宜作為教科書編輯或審定之依據，爰刪除第六款，第七條款次遞移為第六款。</p>
<p>第八條 審定機關應組成各科審定委員會，<u>依本部發布之課程綱要或標準審定教科用書。</u></p>	<p>第八條 審定機關應組成各科審定委員會，依高級中學之課程標準或綱要審定教科用書。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

第九條 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審定者。但審定機關視申請審定書稿數量及內容，得延長審查期限三十日，並以一次為限。

前項審查決議分為通過、修正、重編三種。

經審查決議修正者，申請審定者應依審查意見修正後，於收受審查決議通知書之日起四十五日內，檢附修正稿送交審定機關辦理續審，審定機關應於收受修正稿之日起四十五日內通知續審決議。仍須修正者，申請審定者應於收受續審決議通知書之日起三十日內，檢附修正稿送交審定機關辦理第二次續審，審定機關應於收受修正稿之日起三十日內通知第二次續審決議。必要時，申請審定者得要求第三次續審，審定機關於收受修正稿之日起三十日內通知第三次續審決議，其審查結果仍未通過時，應予決議重編。

經審查決議重編者，申請審定者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，審定機關應審酌申請審定者申復之意見於收受申復之日起三十日內為駁回之決定或變更原審查決議為修正，並通知其依前項之程序辦理；申復經駁回，申請審定者得於收受通知後，依照原審查決議重編，並重新申請審定。

第三項所定各次申辦續

審之期限，申請審定者得視書稿修正情形向審定機關申請延長，每審次以三十日為限。逾期審定機關不予受理，申請審定者應依第五條、第六條之規定重新申請審定

第九條 審定機關應自受理申請之日起一百二十日內，將審查決議通知申請審定者。但審定機關視申請審定書稿數量及內容，得延長審查期限，以三十日為限。

前項審查決議分為通過、修正、不通過三種。

經審查決議修正者，申請審定者應依審查意見修改後，於收受審查決議之日起六十日內，檢附修正稿送交審定機關再審，審定機關應於收受修正稿之日起六十日內通知再審決議。再審決議為修正者，申請審定者應於收受再審決議之日起三十日內，檢附修正稿送交審定機關辦理第二次再審，審定機關應於收受修正稿之日起三十日內通知第二次再審決議。仍須修正者，得繼續申請再審，審定機關於收受修正稿之日起三十日內通知各次再審決議。但審查決議未予通過時，申請審定者應重新申請審定。

經審查決議不通過者，申請審定者得於收受審查決議之日起三十日內提出申復，審定機關應於收受申復之日起三十日內通知申復決議。申復後，審定機關之申復決議為修正者，其審查程序依前項之規定；申復決議維持原不通過決議者，申請審定者於收受通知後得依照審查意見重編後重新申請審定。審查過程認為有必要時，於決議前得通知申請審定者陳述意見。

同一科目同時申請審定之各冊教科用書，其審查期限應自前一冊審查決議通過通知之日起算。

- 一、第一項修正，明定延長審查期限以一次為限。
- 二、第二項「不通過」配合國民小學及國民中學教科圖書審定辦法用語，統一修正為「重編」。
- 三、第三項、第四項酌作文字修正，並將「再審」修正為「續審」。另於第三項明定續審以三次為限，以免教科用書之審查，因得繼續申請續審致懸而未決，影響審查時效。
- 四、現行條文第四項後段關於陳述意見之規定，移列修正條文第十條第一項，爰予刪除。
- 五、增訂第五項，明定申辦續審期限之展延及次數規定，現行條文第五項遞移為修正條文第六項，並酌作文字修正。

<p>。同一科目各冊之<u>審查期限</u>，應自前一冊<u>審查決議通過通知之日起算</u>。</p>		
<p>第十條 審定機關於<u>審查過程</u>認為有必要時，得於決議前通知申請審定者陳述意見。申請審定者於<u>審查過程</u>，得向審定機關申請列席審定委員會議陳述意見。但每冊以一次為限。</p>		<p>一、本條新增。 二、第一項為現行條文第九條第四項後段移列並酌作文字修正。 三、為有效解決教科用書編審雙方對於審查意見之爭議，審定機關宜賦予申請審定者主動申請陳述意見之權利，爰增訂第二項，惟為避免次數過多，影響審定機關之運作時效，爰規定申請次數每冊以一次為限。</p>
<p>第十一條 <u>申請審定之教科用書書稿應依下列程序審定</u>：</p> <p>一、<u>審查決議通過之書稿</u>，由審定機關發還申請審定者排印樣書。</p> <p>二、申請審定者應自前款教科用書書稿發還之日起，依<u>審查決議通過之書稿印製樣書</u>，並於六十日內檢送二套至審定機關。</p> <p>三、申請審定者於印製前款樣書前，如發現有修正之必要時，應即通知審定機關。經審定機關通知其修正已變更原審查決議內容時，申請審定者應即停止印製，並依<u>第九條第三項規定辦理</u>。</p> <p>四、樣書經審定機關核對與<u>審查決議內容相符</u>。 <u>教科用書經審定者</u>，由審定機關發給審定執照；<u>同一科目之教科用書</u>應俟前一冊審定通過發給審定執照後，再行發給後冊審定執照。</p>	<p>第十條 完成下列程序者，由審定機關發給審定執照：</p> <p>一、<u>審查決議通過之書稿</u>，由審定機關發還申請審定者排印樣書。</p> <p>二、申請審定者應自前款教科用書書稿發還之日起，依<u>審查通過之書稿印製</u>，於六十日內檢送樣書二套至審定機關。</p> <p>三、申請審定者於印製前款樣書前，如發現有修正之必要時，應即通知審定機關。經審定機關通知其修正已變更原審查決議內容時，申請審定者應即停止印製，並依前條第三項規定辦理。</p> <p>四、樣書經審定機關核對相符者。 同一科目教科用書應俟前一冊審定通過發給審定執照後，再行發給後冊審定執照。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字酌作修正。</p>

<p><u>第十二條</u> 教科用書審定執照之有效期限自發照之日起算六年，並得<u>延長</u>至期限屆滿之該學期結束或審定機關所定延長期限屆滿為止。</p>	<p><u>第十一條</u> 教科用書審定執照之有效期限自發照之日起算六年，並得沿用至期限屆滿之該學期結束為止。</p> <p><u>申請審定者擅自變更審定之教科用書內容，經查屬實者，審定機關應廢止其審定執照並公告之。</u></p>	<p>一、條次變更並酌作文字修正。</p> <p>二、現行條文第二項移列至修正條文第十四條第三項，爰予刪除。</p> <p>三、因應普通高級中學課程暫行綱要之實施，現行教科用書審定執照有效期限六年屆滿後，恐無法順利銜接新課程，爰增訂教科書審定執照得延長至期限屆滿之該學期結束或審定機關所定延長期限屆滿為止，以符實際。</p>
<p><u>第十三條</u> 申請審定者應自審定執照領取之日起九十日內，檢送與樣書相同之該冊成書<u>五套</u>至審定機關備查。</p> <p>經審定之教科用書，其封面應印有審定機關審定字樣，並將審定執照印於成書封底內(外)或版權頁。</p>	<p><u>第十二條</u> 申請審定者應自審定執照領取之日起九十日內，檢送與樣書相同之成書五冊至審定機關備查。</p> <p>經審定之教科用書，其封面及版權頁所列編著者、總訂正、顧問等，應與教科用書審定申請表上所列者一致，封面應印有審定機關審定字樣，並將審定執照印於成書封底內(外)或版權頁。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、因依課程綱要編輯之教科用書，已排除教師手冊之審定，爰將「冊」修正為「套」，以含括教師手冊。</p> <p>三、申請審定之教科用書，在審查或修訂過程中，更換編著者等相關人員，係申請審定者之權利，無加以規範之必要，爰刪除現行條文第二項前段相關之規定。</p>

<p><u>第十四條</u> 教科用書於審定執照有效期限內，因課程綱要或標準重新修訂或有其他變更原審定內容之必要時，申請審定者應填具申請表並檢附下列文件，申請教科用書修訂：</p> <p>一、教科用書修訂稿一式十二份至十六份。</p> <p>二、教科用書修訂對照表一式十二份至十六份。</p> <p><u>申請修訂之教科用書，經審定機關認定其修訂幅度達全書二分之一以上時，申請審定者應重新申請審定，並於審定通過後繳銷原審定執照。</u></p> <p><u>申請審定者擅自變更審定之教科用書內容，審定機關應限期令其依第一項規定申請教科用書修訂，屆期未申請修訂者，審定機關應廢止其審定執照並公告之。</u></p>	<p><u>第十三條</u> 教科用書於審定執照有效期限內，因高級中學之課程標準或綱要修正或有變更原審定內容之必要時，應依第九條第三項及第十條第一項程序辦理，審定機關不另行發照，其原有審定執照之有效期限並予沿用。</p> <p><u>前項教科用書之修訂，經審定機關通知不通過者，依第九條第四項及第十條第一項程序辦理。</u></p> <p><u>經審定機關同意修訂並重新印製之教科用書，申請審定者應於版權頁上註明修訂版次及出版年月。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正第一項明定申請修訂教科用書之程序及應備文件。有關審查程序及沿用原執照之規定，已修正移列至第十六條第二項前段及第三項。</p> <p>三、增訂第二項，明定申請修訂教科用書之修訂幅度範圍。修訂幅度超過全書二分之一而重新申請審定之教科用書，其仍為替代原來之教科用書，爰規定於重新申請審定通過後，應繳銷原教科用書之審定執照。</p> <p>四、第三項係現行條文第十一條第二項移列，並增列限期申請修訂之程序，以顧及申請審定者未諳教科用書修訂之申請程序，以期周妥。</p> <p>五、現行條文第二項修正移列至修正條文第十六條第二項後段。</p> <p>六、現行條文第三項修正移列至修正條文第十六條第四項。</p>
<p><u>第十五條</u> 申請審定者於教科用書審定執照有效期間申請教科用書修訂，以一學期一次為限。</p> <p>前項修訂書稿屬於上學期用書者，應於每年四月三十日前，提出申請；屬於下學期用書者，應於十月三十一日前提出。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、因應各申請審定者隨意調整審定後之教科用書內容，且一學期修訂多次，增加教科書審查之困難度與教科用書之不穩定性，爰明定申請修訂之限制及提出之時間。</p>

<p><u>第十六條</u> 審定機關應自受理教科用書修訂申請之日起四十五日內，將審查決議通知申請審定者，其審查決議種類，依第九條第二項規定。</p> <p>前項審查決議修正者，依第九條第三項規定辦理；重編者，依第九條第四項規定辦理。</p> <p>經審查決議通過者，其審定執照延續原有審定執照之有效期限，審定機關不另行核發。</p> <p>經審定機關准予修訂並重新印製之教科用書，申請審定者應於九十日內檢送該冊成書五套至審定機關備查，版權頁應註明修訂版次及出版年月。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、由現行條文第十三條相關規定修正移列，並於第一項至第三項規定成書修訂送審書稿之審查決議種類、救濟管道及執照有效期限等相關適用事宜；第四項增列成書送審定機關備查之期限與套數，以利申請審定者遵循。</p>
<p><u>第十七條</u> 申請審定之教科用書，如有利用他人著作，申請審定者應依著作權法有關規定辦理。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、明定申請審定之教科用書，如有利用他人著作，申請審定者應依著作權法有關規定辦理，以免發生爭議。</p>
<p><u>第十八條</u> 本部依高級中學法第九條規定自行編定之教科用書，準用本辦法所定程序審查。</p> <p>前項所定自行編定，包括由本部委託機關、機構、團體或學校編輯教科用書者。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、第一項明定本部依高級中學法第九條規定自行編定之教科用書，準用本辦法所定程序審查，以資明確。</p> <p>三、第二項明定自行編定之範圍，包括由本部委託機關、機構、團體或學校編輯教科用書者。</p>
<p><u>第十九條</u> 本辦法自發布日施行。</p>	<p><u>第十四條</u> 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>