

# 高級中等學校教科用書審定辦法修正總說明

高級中等學校教科用書審定辦法（以下簡稱本辦法）於一百零三年一月六日訂定發布，並自一百零三年八月一日施行。依本辦法第二條規定略以，教科用書指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本。為配合一百零八學年度十二年國民基本教育課程綱要（以下簡稱課程綱要）之實施，課程綱要於修正發布或重新訂定發布時，其內容、實施期程及相關配套或將影響教科用書之編審重點及方向，為依課程綱要審定教科用書，同時改善自本辦法施行起於審定教科用書實務所發現之相關問題，爰修正本辦法；其修正要點如下：

- 一、完備教科用書之定義，並明定課程綱要修正後，教科用書應重新申請審定。（修正條文第二條）
- 二、明定本辦法所稱申請人設立之法源依據。（修正條文第三條）
- 三、修正教科用書申請審定之期間應由審定機關公告。（修正條文第四條）
- 四、修正送審教科用書應檢附之文件。（修正條文第五條）
- 五、修正申請人檢附教科用書書稿應依循之規定。（修正條文第六條）
- 六、增訂學者專家之遴聘資格與程序，由審定機關擬訂相關規定。（修正條文第七條）
- 七、修正審定機關延長審查之期間。（修正條文第八條）
- 八、修正申請人申請續審及審定機關通知續審結果之一定期間規定，並明定資料更新及內容勘誤之定義及範疇。（修正條文第九條）
- 九、修正申請人申請續審期間得申請展延之日期，並明定逾期申請續審者應依審定機關公告之期間重新申請審定。（修正條文第十條）
- 十、修正受理申復機關為審定機關。（修正條文第十二條）
- 十一、修正教科用書樣書印製時間。（修正條文第十三條）
- 十二、修正教科用書審定執照之有效期間。（修正條文第十四條）
- 十三、增訂檢送成書之格式，並明定版權頁應註明之事項。（修正條文第十五條）
- 十四、增訂教科用書之版式體例變更，得於事後報審定機關備查。（修

正條文第十七條)

十五、修正修訂教科用書之週期、次數、申請時間，並增訂過渡條款。

(修正條文第十八條)

十六、修正送審修訂教科用書應檢附之文件。(修正條文第十九條)

十七、修正教科用書修訂申請之審查結果及其種類。(修正條文第二十条)

十八、明定申請修訂之教科用書經審查結果為修正者，準用續審之規定，及其逾期應重新申請審定。(修正條文第二十一條)

十九、明定申請修訂之教科用書，經審查結果為重編者之救濟程序。(修正條文第二十二條)

二十、明定准予修訂之教科用書版權頁應登載事項之規定。(修正條文第二十三條)

二十一、明定申請修訂之教科用書經審定機關准予修訂並重新印製者，檢送至審定機關備查之成書格式。(修正條文第二十四條)

二十二、增訂獎助編輯稀有類科教科用書規定。(修正條文第二十六條及第二十七條)

二十三、明定本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。(修正條文第二十八條)

# 高級中等學校教科用書審定辦法修正條文 對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依高級中等教育法第四十八條第二項規定訂定之。	第一條 本辦法依高級中等教育法第四十八條第二項規定訂定之。	本條未修正。
<p>第二條 本辦法所稱教科用書，指依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）規定編輯，並依本辦法審定之學生課本。</p> <p><u>前項教科用書，於課程綱要修正發布後，應重新申請審定。</u></p> <p>依本辦法規定審定之教科用書，其<u>審查範圍</u>由教育部（以下簡稱本部）公告之。</p>	<p>第二條 本辦法所稱教科用書，指依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）規定編輯之學生課本。</p> <p>依本辦法規定審定之教科用書，其審定科目由教育部（以下簡稱本部）公告之。</p>	<p>一、教育部訂定發布十二年國民基本教育課程綱要（以下簡稱課程綱要），自一百零八學年度實施，課程綱要即為各類型高級中等學校規劃及實施課程之依據；亦為編輯高級中等學校學生教科用書之依據。</p> <p>二、為完備本辦法所稱教科用書定義，爰第一項除規定課程綱要為教科用書編輯依據外，另增訂教科用書尚須依本辦法審定。</p> <p>三、考量課程綱要為教科用書編輯依據，凡課程綱要經修正發布後，教科用書即應重新申請審定，以確保教科用書內容符合課程綱要之規定，爰增訂修正條文第二項規定。</p> <p>四、現行條文第二項規定移列為第三項；配合高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十八條第二項規定，將現行規定「審定科目」修正為「<u>審查範圍</u>」。</p>
第三條 本辦法所稱審定機關，指國家教育研究院。 本辦法所稱申請人，	第三條 本辦法所稱審定機關，指國家教育研究院。 本辦法所稱申請人，	因出版法業以八十八年一月二十五日總統華總一義字第八八〇〇〇一五六九〇號令

指依 <u>公司法</u> 登記經營圖書出版之公司。	指依法登記經營圖書出版之公司。	公布廢止，爰明定 <u>公司法</u> 為申請人設立之法源依據。
<p>第四條 申請人就同一科目教科用書，得依冊序分別或同時申請審定。</p> <p>申請人就同一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>申請人申請教科用書審定之期間，<u>由審定機關公告之</u>。</p>	<p>第四條 申請人就同一科目教科用書，得依冊序分別或同時申請審定。</p> <p>申請人就同一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>教科用書依<u>第一項規定申請審定，或配合課程綱要修正應重新審定者，依本部公告之審定期間及實施方式辦理</u>。</p>	<p>一、因修正條文第二條第二項已明定教科用書於課程綱要修正發布後，應重新申請審定，且第一項已明定申請人得申請審定之方式，爰刪除現行條文第三項之「依第一項規定」、「或配合課程綱要修正應重新審定者」等文字；餘酌作文字修正。</p> <p>二、教科用書受理審定之時程，應由審定機關依教科用書之審定實務審慎評估後公告之，以符合作業需求。依本法第四十八條第二項規定略以，高級中等學校教科用書係由國家教育研究院審定，爰將現行條文第三項原定之「本部」修正為「審定機關」。</p> <p>三、第三項所定「實施方式」，係考量課程綱要修改幅度大小，而有重新審定或修訂之二種實施方式，惟修正條文第二條第二項已明定，課程綱要修正後教科用書即應重新申請審定，無再公告實施方式之必要，爰予刪除。</p>
<p>第五條 申請人於申請教科用書審定時，應填具審定申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書編輯計畫書。</p> <p>二、教科用書書稿。</p>	<p>第五條 申請人申請教科用書之審定時，應填具<u>教科用書審定申請表</u>，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書編輯計畫書<u>一式五份至十五份</u>。</p>	<p>一、序言酌作文字修正。</p> <p>二、申請人申請教科用書審定時應檢附之文件數量，實務上係依各科審查小組委員人數而定，考量檢附之數量屬細節</p>

<p>三、<u>申請外國語文教科用書審定者，其教科用書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</u></p>	<p>二、<u>教科用書書稿一式五份至十五份。</u></p>	<p>性、技術性之次要事項，爰刪除第一款及第二款有關文件份數規定，另由審定機關訂定相關規定。</p> <p>三、實務上現行英語文科教科用書皆包含有聲媒體內容，又除英語文外，外國語文尚包括其他國家語文，爰以「外國語文」定之，俾後續可適用申請審定技術型高級中等學校日文或其他語文之教科用書。另為確保教科用書品質，爰增訂第三款，明定申請人申請外國語文教科用書審定者，教科用書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案，亦應併同檢附。</p>
<p>第六條 申請人依前條第二款<u>規定檢附之教科用書書稿</u>，應符合下列規定：</p> <p>一、以科目申請審定。</p> <p>二、<u>以冊為單位，並應美工完稿。</u></p> <p>三、版式規格與成書相同，正文字級不得小於電腦排版字十一點。</p> <p>四、封面除標明<u>用書名稱</u>、冊次外，不得標記其他文字、符號；內文不得出現<u>申請人</u>、編者之姓名及其任職處所。</p> <p>五、使用之翻譯名詞，經本部、改制前國立編譯館、國家教育研究</p>	<p>第六條 申請人依前條第二款檢附之教科用書書稿，應符合下列規定：</p> <p>一、以科目申請審定。</p> <p>二、<u>送審書稿應美工完稿，並裝訂成冊。</u></p> <p>三、版式規格與成書相同，正文字級不得小於電腦排版字十一點。</p> <p>四、封面使用<u>素面紙張</u>，除標明書名、冊次外，不得標記其他文字、符號；內文不得出現申請審定者、編者之姓名及其任職處所。</p> <p>五、使用之<u>人名、地名、學術名詞、專有名詞</u></p>	<p>一、序言酌作文字修正。</p> <p>二、本條各款所定均為對教科用書書稿之規範，爰第二款刪除「送審書稿」文字，並酌作文字修正。</p> <p>三、第四款已明定封面僅可標明「書名」及「冊次」，足可確保無申請人、編者之姓名及其任職處所等有關出版社資訊可供審查人員辨識，致發生審查不公情事，爰已無再規範「使用素面紙張」之必要，予以刪除。另配合第二條第一項規定「教科用書」，爰將「書名」修正為「用書名稱」；又配合第三條第</p>

<p>院公告者，以公告內容為準。</p> <p>六、使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位。</p>	<p><u>等</u>翻譯名詞，經本部、改制前國立編譯館、國家教育研究院公告者，以公告內容為準。</p> <p>六、使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位。</p>	<p>二項規定稱「申請人」，爰將「申請審定者」修正為「申請人」，俾體例一致。</p> <p>四、現行第五款原定之「人名、地名、學術名詞、專有名詞」皆為名詞，爰修正條文以「翻譯名詞」稱之，並刪除上開現行條文。</p>
<p>第七條 審定機關得視需要，組成各科<u>目</u>審查小組或委請學者專家三人至五人，依課程綱要審查教科用書。</p> <p>前項審查小組委員及學者專家之遴聘資格與程序，及審查小組之組織與運作等相關規定，由審定機關擬訂，報本部核定。</p>	<p>第七條 審定機關得視需要，組成各科審查小組或委請學者專家三人至五人，依課程綱要審查教科用書。</p> <p>前項審查小組委員之遴聘資格與程序，及審查小組之組織與運作等相關規定，由審定機關擬訂，報本部核定。</p>	<p>一、為統一本辦法全文體例，爰修正第一項，將「科」修正為「科目」。</p> <p>二、技術型高級中等學校教科用書包括一般科目、專業群科及領域實習科目，科目種類多達一百餘，學者專家人才遴聘不易，實務上比照審查普通型高級中等學校教科用書組成審查小組有其困難，爰技術型高級中等學校教科用書自實施審定以來，尚無採委員會或審查小組審查之先例，而以學者專家三人至五人審查為原則；爰修正條文第二項明定學者專家之遴聘資格與程序，由審定機關擬訂相關規定並報本部核定，俾臻明確。</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容，<u>得延長審查期間十五</u>日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查決議，<u>分為</u></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容，審查期限得延長三十日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查決議分為通</p>	<p>一、考量實務上審定機關少有延長審查期間之情事，為提升行政作業效率，爰修正第一項，將「三十」日修正為「十五」日，並酌作文字修正。</p> <p>二、第二項按第九條規定</p>

<p><u>修正、重編或通過三種。</u></p> <p>同一科目各冊教科用書之<u>審查期間</u>，得自前一冊教科用書之<u>審查決議通知之日起算。</u></p>	<p><u>過、修正或重編三種。</u></p> <p>同一科目各冊之<u>審查期限</u>，<u>必要時</u>得自前一冊審查決議通知之日起算。</p>	<p>審查決議修正、第十二條規定審查決議重編、第十三條審查通過之順序，酌作文字修正。</p> <p>三、考量「期限」係指截止日期，「期間」係指日期與日期之間，衡酌本條之規範意旨係指日期與日期之間，爰將第一項及第三項之「期限」修正為「期間」（以下各條將「期限」修正為「期間」理由均同）；另因「得」字及「必要時」均表經衡酌判斷後作成決定之意，爰刪除「必要時」，僅保留「得」字，以精簡文字。</p>
<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<u>一定期間內</u>，檢附修正稿申請續審；審定機關並應於收受修正稿之日起<u>一定期間內</u>，通知續審結果。</p> <p>前項申請續審，以三次為限；<u>續審通過者</u>，依<u>第十三條規定辦理</u>。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><u>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：</u></p> <p><u>一、第一次：各為六十</u></p>	<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<u>後</u>，於收受審查決議通知書之日起<u>一定期限內</u>，檢附修正稿申請續審，審定機關並應於收受修正稿之日起<u>一定期限內</u>通知續審結果。<u>續審結果為通過者，審定機關應為通過之決議。</u></p> <p>前項申請續審，以三次為限；<u>所定申請續審及作成績審結果並通知之一定期限，第一次為四十五日，第二次、第三次均為三十日；第三次續審結果仍未通過時，審定機關應為重編之決議。</u></p> <p>第一項申請續審所檢</p>	<p>一、因續審結果為「重編」之決議屬對申請人不利之行政處分，審定機關須召開審查小組會議作成決議，續審結果為「通過」者，實務上並無召開會議作成決議，爰現行條文第一項後段予以刪除；餘酌作文字修正。</p> <p>二、修正第二項，針對「續審通過者」明定其「依第十三條規定辦理」，俾資明確，並酌作文字修正。</p> <p>三、現行條文第二項有關「申請人申請續審」及「審定機關通知續審結果」之第一次至第三次之一定期間，移列</p>

<p>日。</p> <p><u>二、第二次、第三次：均各為三十日。</u></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><u>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。</u></p>	<p>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>至修正條文第三項並分二款訂定，俾臻明確；另因實務上教科用書第一次修正所需之作業時間較長，爰將現行條文第一款「四十五」日延長為「六十日」；餘酌作文字修正。</p> <p>四、現行條文第三項，配合移至修正條文第四項，內容未修正。</p> <p>五、實務上申請人申請續審時，編審雙方常因對「資料更新」及「內容勘誤」之認知或見解有異，致迭生爭議，爰增訂修正條文第五項，明定「資料更新」及「內容勘誤」之定義及範疇。</p>
<p>第十條 前條第三項所定各次申請續審之<u>期間</u>，申請人得申請<u>展延十五日</u>，並各以一次為限。</p> <p><u>前項申請展延</u>，申請人應於<u>期間屆滿三日</u>前，以書面向審定機關提出。</p> <p><u>申請續審逾期者</u>，應依第四條第三項公告之<u>期間</u>，重新申請審定。</p>	<p>第十條 前條第二項所定各次申請續審之<u>期限</u>，申請人於期限屆滿三日<u>前</u>，應以書面向審定機關申請延期三十日，並各以一次為限。逾期者，應重新申請審定，不受第四條第三項公告<u>審定期間之限制</u>。</p>	<p>一、修正條文第一項，配合修正條文第九條增訂項次，將「第二項」修正為「第三項」；「期限」修正為「期間」；另考量修正條文第九條已將第一次申請續審之期間延長為六十日，且因應後續課程綱要實施之教科用書編審作業及學校選用等時程緊迫，基於整體作業時間不變原則下，爰將申請展延各次申請續審之期間，由「三十」日修正為「十五」日；意即申請人第一次申請續審之期間至多為七十五日，第</p>



		<p>二次、第三次申請續審之期間至多為四十五日。</p> <p>二、現行條文有關申請展延之相關規定，移列修正條文第二項，並酌作文字修正。</p> <p>三、現行條文有關逾期申請續審之規範，移列修正條文第三項；考量逾期申請續審多因教科用書出版業者延宕所致，非可歸責於審定機關，依現行條文規定，不受公告審定期間之限制，造成審定機關行政作業困擾，且增加經費及人力等資源負擔，爰予以修正。</p>
<p>第十一條 審定機關於審查過程認有必要時，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，得於<u>決議前</u>通知申請人陳述意見。</p> <p>申請人於審查過程認為有必要時，得向審定機關申請陳述意見，每冊以一次為限。</p>	<p>一、不論是否作成決議，審定機關於審查過程認有必要時，均得通知申請人陳述意見，爰第一項刪除「於決議前」之文字；餘酌作文字修正。</p> <p>二、第二項之「認為有必要時」及「得」字，均表經衡酌判斷後作成決定之意，爰僅保留「得」字，以精簡文字；另將「每冊以一次為限」前之標點符號由「逗號」修正為「分號」，以明其前後二分句相對獨立。</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</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</p>	<p>一、教科用書經審查為「重編」之決議係對申請人所為之不利行政處</p>

<p>決議通知書之日起三十日內，以書面向<u>審定機關</u>提出申復；<u>審定機關</u>應自受理申復之日起三十日內，將申復結果以書面通知<u>申請人</u>。</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>決議通知書之日起三十日內，以書面向本部提出申復，本部應於收受申復之日起三十日內，將申復結果以書面通知<u>申復人及審定機關</u>。</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，申請人得依原審查決議重編，並重新申請審定。</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審定期間之限制。<u>經審定機關依第九條第二項規定為重編之決議者，亦同。</u></p>	<p>分，爰申請人應先向審定機關提出申復，當申復無理由時，申請人自得依訴願法規定向教育部提出訴願，爰將現行條文第一項所定「本部」修正為「審定機關」，以明申復及訴願之程序及受理對象；餘酌作文字修正。</p> <p>二、申復無理由者，申請人如重新申請審定，必然重新編寫內容，惟申請人可自行決定是否依決議重編之審查意見編寫，爰刪除第二項「依原審查決議重編」之文字；餘酌作文字修正。</p> <p>三、無論依修正條文第九條第二項後段規定，第三次續審仍未通過經決議為重編者，或依第一項規定經審查決議為重編者，皆為「重編」，爰刪除第三項後段文字；餘酌作文字修正。</p>
<p>第十三條 申請審定之教科用書，<u>經審查通過者</u>，<u>審定機關</u>應<u>通知申請人</u>依下列程序<u>申請發給審定執照</u>：</p> <p>一、依審查通過之書稿印製樣書，並自書稿發還之日起<u>九十日內</u>，檢送二冊至審定機關。</p> <p>二、印製前款樣書時，發現有<u>第九條第五項所</u></p>	<p>第十三條 申請審定之教科用書<u>書稿</u>，應依下列程序審定：</p> <p>一、<u>審查決議通過之書稿</u>，由審定機關發還<u>申請人</u>排印樣書。</p> <p>二、<u>申請人</u>應依<u>審查決議通過之書稿</u>印製樣書，並於<u>前款教科用書書稿發還之日</u>起一百八十日內檢送二冊至審定機關。</p>	<p>一、教科用書書稿申請發給審定執照前，應先經審定機關審查通過，又「審查通過」除第一次審查即決議通過者外，尚包括第一次決議修正者，後經第一次、第二次或第三次續審通過者，在審查實務上，第一次、第二次或第三次續審通過者並不會召開會議作成決</p>

<p><u>稱資料更新或內容勘誤之必要者</u>，應即通知審定機關；經審定機關通知其修正已變更原審查通過內容時，申請人應即停止印製，並依前款規定辦理。</p> <p>樣書經審定機關核對與審查通過之書稿內容相符者，審定機關應發給審定執照；同一科目教科用書應俟前一冊審定執照發給後，始得核發後冊審定執照。</p>	<p>三、<u>申請人於印製前款樣書時</u>，如發現有資料更新及內容勘誤之必要，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，申請人應即停止印製，並依前款規定辦理。</p> <p>四、<u>樣書經審定機關核對與審查決議內容相符</u>。</p> <p><u>教科用書經審定者</u>，由審定機關發給審定執照；同一科目教科用書應俟前一冊發給審定執照後，始得核發後冊審定執照。</p>	<p>議，爰將本條所定「審查決議通過」修正為「審查通過」。</p> <p>二、本條係規範教科用書審查通過後，於發給審定執照前，書稿應先經審定機關確認，非屬行政處分，爰第一項序文所定「依下列程序審定」，修正為「依下列程序申請發給審定執照」；餘酌作文字修正。</p> <p>三、現行條文第一項第一款係規範審定機關應辦事項，非申請人申請發給審定執照之程序，爰予刪除。</p> <p>四、配合刪除現行條文第一項第一款，現行條文第一項第二款、第三款移列第一款、第二款，又序言已明定本條係規範申請人申請發給審定執照之程序，爰第一款刪除「申請人」。另考量原定樣書印製時間一百八十日過長，不利後續教科用書選用及行政作業管理，爰縮短為九十日；餘酌作文字修正。</p> <p>五、現行條文第一項第四款係規範審定機關發給申請人審定執照前之確認作業，非申請人申請發給審定執照之程序，爰合併至修正條文第二項，並酌作文字修正。</p>
--	---	---

<p>第十四條 教科用書審定執照之有效期間，自發照之日起算，<u>至該科目新課程實施之前一日止。</u></p>	<p>第十四條 <u>經審定之教科用書有效期限，自審定執照發給之日起算六年，並得延長至期限屆滿之該學期結束，或審定機關延長之期限屆滿為止。</u></p>	<p>一、現行條文以「自審定執照發給之日起算六年」作為經審定之教科用書效期，原係為避免教科用書長年不修致內容陳舊或錯誤未予勘正，而影響教科用書品質。惟前述情形，已可透過本法第四十九條所定「高級中等學校教科用書應由各學校公開選用」機制加以檢核；又依修正條文第二條規定，課程綱要重新訂定或修正發布後，教科用書即應重新申請審定，如課程綱要未修正，教科用書亦無重新審定之必要，爰經審定教科用書之效期，應視課程綱要之重新訂定或修正期程而定，爰於修正條文調整為「至該科目新課程實施之前一日止」。同理，刪除現行條文有關延長教科用書審定執照效期之規定；餘酌作文字修正。</p> <p>二、配合課程綱要實施期程，本部業於一百零三年十二月二十四日以臺教授國字第一〇三〇一三〇七五一號函核定審定本教科用（圖）書審定執照有效期限展延辦理原則，明定現行審定本教科用（圖）書審定執照有效期限自一百零四年八</p>
--	---	--

		<p>月一日以後屆滿者，審定機關依法延長有效期限至新課程實施之前一日為止。</p> <p>三、因課程綱要係逐學年度實施，爰教科用書審定執照為逐學年度失效；例如一百零八學年度於學校一年級學生實施課程綱要，學校二年級及三年級學生使用依舊課程綱要審定之教科用書，其審定執照仍屬有效。</p>
<p>第十五條 申請人應自審定之教科用書出版之日起六十日內，檢送與樣書相同之該冊成書五冊及可攜式文件格式（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；封面應印有「國家教育研究院審定」字樣及其審定字號。</p>	<p>第十五條 申請人應自審定之教科用書出版之日起六十日內，檢送與樣書相同之該冊成書五套至審定機關備查。</p> <p><u>經審定之教科用書</u>，其封面應印有「國家教育研究院審定」字樣及其審定字號。</p>	<p>一、考量審定機關存書空間有限，爰修正條文第一項增訂以可攜式文件格式併紙本送審定機關備查。</p> <p>二、於一百零二年七月十日制定公布本法前，有關高級中學及職業學校教科用書之審定係分別依高級中學教科用書審定辦法、職業學校教科用書審定辦法之規定辦理。查於一百零一年五月九日修正發布之高級中學教科用書審定辦法係本辦法之前身，其第二條規定略以，教科用書包括學生課本及其習作，惟依本辦法現行條文第二條第一項規定略以，教科用書係指學生課本，已無包括其習作，且實務上亦不再審查課本之習作，僅課本須送備查，爰將第一項</p>

		<p>所定「套」(包括課本及其習作)修正為「冊」。</p> <p>三、目前並未針對教科用書之版權頁形式及其所須登載之內容有強制性規範，惟實務上於學校選用教科用書時，版權頁登載之內容確有助於教師之判斷及選用，爰第二項統一規範版權頁所應登載之事項；餘酌作文字修正。</p>
第十六條 申請人不得以未經審定之書稿，提供學校作為選用教科用書之用。	第十六條 申請人不得以未經審定之書稿，提供學校作為選用教科用書之用。	本條未修正。
第十七條 教科用書有 <u>第九條第五項所稱資料更新、內容勘誤或版式體例變更</u> 之必要時， <u>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。</u>	第十七條 教科用書因資料更新 <u>或</u> 內容勘誤而有修正之必要時，得於修正後向審定機關申請備查，並將修正結果通知使用學校。	<p>一、版式體例變更與資料更新及內容勘誤情形相同，均未影響教科用書實質內容，爰亦將版式體例變更納入事後備查項目，無須進行事前之實質審查。</p> <p>二、增訂「申請人」，俾進行教科用書資料更新、內容勘誤或版式體例變更之主體更為明確；另增訂修訂期間及備查方式，以資明確。</p> <p>三、餘酌作文字修正。</p>
<p>第十八條 教科用書之修訂，除前條情形外，<u>申請人應依下列規定向審定機關申請辦理：</u></p> <p>一、<u>經審定之教科用書</u>，得於教科用書<u>正文總頁數二分之一以下</u>之範圍進行修訂。</p>	<p>第十八條 教科用書之修訂，除前條情形得於審定執照有效期間內隨時申請辦理外，依下列規定辦理：</p> <p>一、自第三年用書起，得於教科用書總頁數二分之一以內之範圍進行修訂。</p> <p>二、修訂後之次年及第六</p>	<p>一、現行條文序言「得於審定執照有效期限內隨時申請辦理」，已移列修正條文第十七條，爰予刪除。另於序言中增訂「申請人」及「審定機關」，俾明申請者及受理者。</p> <p>二、修正第一款，增列「正</p>

<p>二、<u>初版之教科用書，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。</u></p> <p>三、<u>屬第一學期或全學年用書，應於每年一月一日至一月三十一日提出申請；第二學期用書，應於每年七月一日至七月三十一日提出申請。</u></p> <p>四、<u>屬第一學期、第二學期均得採用之用書，應於前款申請修訂期間擇一提出。</u> <u>前項第二款規定，自中華民國一百零八年一月一日施行；施行前，教科用書於修訂後之次年或屬第六年用書者，不得申請修訂。</u></p>	<p>年用書，不得申請修訂。</p> <p>三、<u>以一學年一次為限，屬上學期或全學年用書，應於每年一月至二月提出申請；下學期用書，應於每年七月至八月提出申請。</u></p> <p>四、<u>屬上、下學期均得採用之學期用書，應於前款申請修訂期間擇一提出。</u></p>	<p>文」二字，以明教科用書修訂頁數之計算範圍，不包括編輯大意、目次及附錄。</p> <p>三、現行第二款規定教科用書「修訂後之次年」不得申請修訂，係為避免教科用書修訂過於頻繁致影響其穩定性，且考量申請人對於教科用書可依修正條文第十七條規定，進行資料更新、內容勘誤或版式體例變更，已可確保教科用書內容之即時性及正確性；另規定「第六年用書不得修訂」，係因現行條文第十四條規定經審定之教科用書有效期間，自審定執照發給之日起算六年，惟修正條文第十四條已刪除審定執照六年效期之規定。爰修正第一項第二款，明定初版之教科用書，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>四、以一百零八學年度實施課程綱要之高中一年級教科用書為例，其於一百零八學年度為「初版」使用之第一年，於一百零九學年度為該書「初版」使用之第二年，該書於一百一十學年度可修訂，經修訂後出版該書之「第二</p>
---	---	--

		<p>版」，並且是該書「第二版」之第一年使用，一百一十一學年度為該書「第二版」之第二年使用，一百一十二學年度為該書「第二版」之第三年使用，該書於一百一十三學年度可修訂，經修訂後出版該書之「第三版」，並且是該書「第三版」之第一年使用，依此類推。</p> <p>五、現行第一項第三款所定「以一學年一次為限」之文字，配合修正條文第一項第二款規定刪除；另配合課程綱要總綱規定，及各級學校學生學年學期假期辦法第三條第一項所定之「一學年分為二學期」，爰將現行條文第三款、第四款之「上學期」、「下學期」修正為「第一學期」、「第二學期」；另現行條文雖規範申請人申請修訂期間為二個月，惟實務上，申請人申請修訂常集中於最後一個月，爰縮短受理期間為一個月，並明定其起訖時間。</p> <p>六、依現行條文第二款規定，教科用書修訂後之次年及第六年用書，不得申請修訂。一百零六年已受理至第四冊之修訂，一百零七年將受理第五冊及第六冊（或</p>
--	--	--



		<p>選修上冊及選修下冊)教科用書之修訂，即完成三年一輪用書之修訂。為維持現行版本教科用書修訂之延續性，並保障教科用書出版業者完成一輪用書修訂之權益，又為考量課程綱要之實施期程，爰增訂修正條文第二項，另定修正條文第一項第二款規定之施行日期。又於該款規定施行前，仍依原第十八條第二款規定辦理。</p>
<p>第十九條 <u>申請人於申請教科用書修訂時，應填具修訂申請表，並檢附下列文件：</u></p> <p>一、教科用書修訂計畫書。</p> <p>二、教科用書修訂稿。</p> <p>三、<u>申請外國語文教科用書修訂者，其教科用書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案。</u></p>	<p>第十九條 申請教科用書修訂者，應填具申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書修訂計畫書<u>一式五份至十五份。</u></p> <p>二、教科用書修訂稿<u>一式五份至十五份。</u></p>	<p>一、申請教科用書修訂時應檢附之文件數量，屬細節性、技術性之次要事項，爰刪除第一款及第二款有關文件份數之規定，由審定機關另訂定相關規定。</p> <p>二、實務上現行英語文教科用書皆包含有聲媒體內容，又除英語文外，外國語文尚包括其他國家語文，爰以「外國語文」定之，俾後續可適用申請修訂技術型高級中等學校日文或其他語文之教科用書。另為確保教科用書品質，爰增訂第三款，明定申請人申請外國語文教科用書修訂者，教科用書附隨之有聲媒體教材腳本或影音檔案，亦應併同檢附。</p>
<p>第二十條 審定機關應自受理教科用書修訂申請之日</p>	<p>第二十條 審定機關應自受理教科用書修訂申請之日</p>	<p>一、因教科用書經審定後成書之再修訂之審</p>

<p>起四十五日內，將<u>審查結果</u>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<u>修正、重編或通過三種</u>。</p>	<p>起四十五日內，將審查決議通知申請人。但審定機關視申請修訂書稿數量及內容，得延長審查期限十五日，以一次為限，並通知申請人。</p> <p>前項審查決議種類，依第八條第二項規定辦理。</p>	<p>查，實務上以送交審查小組委員個別審查，不召開審查會議作成決議為原則，爰第一項及第二項之「<u>審查決議</u>」，修正為「<u>審查結果</u>」。</p> <p>二、「<u>期限</u>」修正為「<u>期間</u>」，理由同修正條文第八條之修正說明第三項。</p> <p>三、現行條文第八條第二項係規範審查決議種類，惟教科用書經審定後成書之再修訂之審查，實務上以送交審查小組委員個別審查，不召開審查會議作成決議為原則，爰與現行條文第八條第二項規範有別，爰於第二項明定審查結果之種類。</p>
<p>第二十一條 申請修訂之教科用書，經審查<u>結果為修正者</u>，<u>準用第九條及第十條第一項、第二項規定辦理</u>；<u>逾期者，應依第十八條第一項第三款規定重新申請修訂</u>。</p>	<p>第二十一條 申請修訂之教科用書，經審查決議修正者，依第九條、第十條前段規定辦理，逾期者，應重新申請修訂，<u>不受第十八條申請修訂期間之限制</u>。</p>	<p>一、因教科用書經審定後成書之再修訂之審查，實務上以送交審查小組委員個別審查，不召開審查會議作成決議為原則，爰「<u>審查決議</u>」修正為「<u>審查結果</u>」。</p> <p>二、因修正條文第九條及第十條第一項、第二項，已就申請審定之教科用書經審查決議為修正且申請續審者有所規範，爰明定其續審程序予以準用辦理。</p> <p>三、考量申請教科用書修訂經審查結果為修正且逾期申請續審者，係</p>

		<p>被允許於任何時間重新申請修訂，實務上已成為申請者大幅新增未經審查通過之其他內容之巧門，且大量增加審定機關之作業成本，爰將「不受第十八條申請修訂期間之限制」修正為「應依第十八條第一項第三款規定重新申請修訂」。</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<u>準用第十二條第一項規定提出申復</u>。</p> <p><u>申復有理由時，審定機關應依申復結果變更原審查結果；申復無理由時，申請人得重新申請修訂。</u></p> <p>前項重新申請修訂，不受<u>第十八條第一項第二款、第三款及第二項規定之限制</u>。</p>	<p>第二十二條 申請修訂之教科用書，經審查決議重編者，得依第十二條規定辦理，或重新申請修訂。</p> <p>前項重新申請修訂<u>期間，不受第十八條所定期間之限制；經審定機關依第九條第二項規定為重編之決議者，亦同。</u></p>	<p>一、「審查決議」修正為「審查結果」，理由同修正條文第二十條之修正說明第一點。</p> <p>二、因修正條文第十二條第一項已就申請人申請審定之教科用書經審查決議為重編得予申復之救濟途徑有所規範，爰第一項明定有關教科用書經審定後成書之申請修訂，經審查結果為重編者，其申復程序準用修正條文第十二條第一項規定辦理；另有關「重新申請修訂」部分，併入增訂之第二項規範之。</p> <p>三、修正條文增訂第二項，就申請人循申復救濟途徑後之有理由、無理由二種結果，分別規範「審定機關」、「申請人」應為之事項。</p> <p>四、配合修正條文增訂第二項，現行條文第二項移列修正條文第三項；另因無論係第三次續審仍未通過經準用</p>

		第九條第二項後段規定決議為重編者，亦或依本條第一項規定經審查結果為重編者，皆為「重編」，爰刪除現行條文第二項後段文字；餘酌作文字修正。
<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><u>經准予修訂之教科用書，版權頁應登載版次、出版年月及其他審定機關公告之事項；封面應增加標註審定機關准予修訂字號。</u></p>	<p>第二十三條 申請修訂之教科用書，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>一、「審查決議」修正為「審查結果」，理由同修正條文第二十條之修正說明第一點。</p> <p>二、「期限」修正為「期間」，理由同修正條文第八條第三項之修正說明。</p> <p>三、因教科用書內容之修訂，除可依修正條文第十七條所定程序辦理外，亦可依修正條文第十八條規定辦理，惟二者修正之內容、範圍並不相同，如未規範版權頁應登載版次、出版年月等項目，將造成學校於選書時無從掌握充足資訊，爰增訂修正條文第二項。</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<u>審查結果</u>通過之書稿印製，並於前述書稿出版之日起六十日內，檢送成書五冊及 PDF 檔至審定機關備查。</p>	<p>第二十四條 申請修訂之教科用書，<u>經審定機關准予修訂並重新印製者</u>，申請人應依審查決議通過之書稿印製，並於前述書稿出版之日起六十日內，檢送成書五套至審定機關備查，<u>版權頁應註明修訂版次及出版年月。</u></p>	<p>一、「審查決議」修正為「審查結果」，理由同修正條文第二十條之修正說明第一點。</p> <p>二、將「套」修正為「冊」，理由同修正條文第十五條之修正說明第二點。</p> <p>三、考量審定機關存書空間有限，爰於修正條文增訂以可攜式文件格式併紙本送審定機關備查。</p>

		四、現行條文有關版權頁應登載事項，已明定於修正條文第二十三條第二項，爰予刪除。
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。	第二十五條 申請人擅自變更審定之教科用書內容者，審定機關應限期令其提出說明；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。	酌作文字修正。
<p>第二十六條 本部為鼓勵申請人編輯稀有類科教科用書，並給予獎助，得視需要公告稀有類科獎助科目。</p> <p>申請人應於前項獎助科目公告後二個月內，檢附編輯計畫，向本部申請獎助。</p> <p>本部受理前項申請後，應邀集相關學者專家審查；經審查通過者，由本部核定編輯計畫及獎助金額，並通知申請人。申請人應依本辦法所定程序申請審定。</p> <p>前項獎助金額，應按所編科目之學分數，依下列規定計算：</p> <p>一、二學分以下：每冊新臺幣九萬元。</p> <p>二、三學分：每冊新臺幣十一萬元。</p> <p>三、四學分以上：每冊新臺幣十四萬元。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、為符合本法第四十八條第二項所定：「高級中等學校教科用書，由國家教育研究院審定；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、成書修訂、稀有類科教材之編訂與獎助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」爰新增本條文。</p> <p>三、受獎助之申請人資格及審定程序，與本辦法修正條文所定相同，僅須針對作業期間、獎助費額等細節另作規範，爰有關獎助稀有類科教科用書之規定，併入本辦法修正條文，不另定獎助辦法。</p> <p>四、本部經衡酌各類科學校數、學生人數及教科用書出版社出版意願等因素後，訂定稀有類科獎助科目並予公</p>

		<p>告。考量公告後，須保障申請人合理作業時間，爰訂定修正條文第二項。另考量同一稀有科目可能有二個以上申請人申請獎助，本部將擇優補助，爰第二項明定申請人於申請獎助時，應檢附編輯計畫，作為本部評選之參據。</p> <p>五、本部核定編輯計畫及獎助金額，係行政程序法第九十三條所定之行政處分。</p> <p>六、為確保教科用書品質，爰於第三項明定獲獎助申請人所編輯之稀有類科教科用書，仍應依本辦法所定審定程序完成審定。</p> <p>七、依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規定（撰稿費每千字以新臺幣八百七十元計、圖片使用費每張以新臺幣六百元計、圖片版權費每張以新臺幣三千元計），及審定機關送審費新臺幣一萬五千元，並按學分數估算稀有類科教科用編輯成本，據以訂定獎助金額；編輯成本如下：</p> <p>（一）二學分以下：</p> <p>1、每冊以五十千字、圖片二十五張、圖片版權費四張為原則。</p> <p>2、上開所需費用合計審定機關送審費，每冊</p>
--	--	---

		<p>成本約新臺幣八萬五千五百元。</p> <p>(二) 三學分：</p> <p>1、每冊以七十千字、圖片三十五張、圖片版權費六張為原則。</p> <p>2、上開所需費用合計審定機關送審費，每冊成本約新臺幣十一萬四千九百元。</p> <p>(三) 四學分以上：</p> <p>1、每冊以九十千字、圖片四十五張、圖片版權費八張為原則。</p> <p>2、上開所需費用合計審定機關送審費，每冊成本約新臺幣十四萬四千三百元。</p>
<p>第二十七條 依前條規定申請並依本辦法審定通過之稀有類科教科用書，申請人應於依第十五條第一項規定報審定機關備查時，並檢送三冊成書至本部後，由本部核發獎助金。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、明定出版社應檢送三冊成書至本部，俾據以核發依修正條文第二十六條第三項核定之獎助金。</p>
<p>第二十八條 本辦法除另定<u>施行日期</u>者外，自發布日施行。</p>	<p>第二十六條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、因修正條文第十八條第二項已就該條第一項第二款另定施行日期，同時考量課程綱要之實施期程，爰修正本辦法施行日期。</p>