

高級中學教科用書審定辦法部分條文修正總說明

現行高級中學教科用書審定辦法（以下簡稱本辦法）係於九十七年七月三十日修正發布，為使與中小學教科用（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，爰依現況及參照國民小學及國民中學教科圖書審定辦法規定，修正本辦法部分條文，其修正要點如次：

- 一、教育部（以下簡稱本部）公告教科用書審定之事項，將「選修科目審定種類」修正為「教科用書審定範圍」，並增列「名稱」規定。（修正條文第二條）
- 二、配合審定需要，將教科用書受理申請審定期間，於每年「八月至十月」修正為「四月至六月」，「二月至四月」修正為「九月至十一月」，並增列配合課程綱要或標準修正應重新審定者，依本部公告之審定期間辦理之規定。（修正條文第四條）
- 三、配合高級中學教科用書審定委員會有關委員人數之調整，修正申請審定應檢附文件之份數規定。（修正條文第五條及第十七條）
- 四、修正現行同一科目各冊之審查期限，應於前一冊審查決議通過通知之日始得開始起算之規定，爰刪除通過二字，使於前一冊審查決議通知之日即得開始起算。（修正條文第八條）
- 五、修正各審次逾期送審，審定機關不予受理後之重新申請審定期限規定。（修正條文第十條）
- 六、將成書須印有審定執照及其封面須印有「教育部審定」字樣之規定，修正為僅須印有教育部審定字號即可。（修正條文第十五條）
- 七、考量教科用書並無試用階段，經實際教學使用後，仍有修訂之必要，爰將現行教科用書自發給執照之日起三年內不得修訂之規定，修正為自第三年用書起，得於教科用書總頁數二分之一以內之範圍進行修訂，並規定修訂後之次年及第六年用書不得為之，以免教科用書年年大幅修訂。（修正條文第十六條）
- 八、經准予修訂並重新印製者之後續處理程序規定，配合現行條文第十五條第一項規定修正，以期規定及用語一致。（修正條文第二十二條）

高級中學教科用書審定辦法部分條文修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 本辦法所稱教科用書，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。</p> <p><u>教科用書之審定範圍、名稱及編輯冊數</u>，由本部公告之。</p>	<p>第二條 本辦法所稱教科用書，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。</p> <p>各科目教科用書編輯冊數及選修科目審定之種類，由本部公告之。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項有關教育部（以下簡稱本部）公告教科用書審定之事項，將「選修科目審定之種類」修正為「教科用書之審定範圍」，修正後不論必修及選修科目之教科用書均須經本部公告後始得受理審定；另增列公告「名稱」事項，其名稱指教科用書書名之全稱（例如「普通高級中學國文第一冊」），送審書籍須符合公告之名稱。</p>
<p>第四條 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。</p> <p>前項申請審定之教科用書，屬上學期或全學年用書，應於<u>每年四月至六月</u>提出；下學期用書，應於<u>每年九月至十一月</u>提出，或併同上學期用書申請審定。</p> <p>屬上、下學期均得採用之學期用書，應於前項所定期間提出申請。</p> <p><u>教科用書配合課程綱要或標準修正應重新審定者</u>，依本部公告之審定</p>	<p>第四條 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。</p> <p>前項申請審定之教科用書，屬上學期或全學年用書，應於每年八月至十月提出；下學期用書，應於每年二月至四月提出，或併同上學期用書申請審定。但配合課程綱要修訂實施，經本部另行公告申請審定期間者，不在此限。</p> <p>屬上、下學期均可採用之學期用書，得於前項所定期間提出申請。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項受理申請審定期間規定，配合審定需要，將「八月至十月」修正為「四月至六月」，「二月至四月」修正為「九月至十一月」。</p> <p>三、第三項酌作文字修正。</p> <p>四、因應新課程綱要之實施，為給予出版業者合理時間編輯新課程教科用書，爰增列第四項配合課程綱要或標準修正應重新審定者，依本部公告審定期間辦理之規定。</p>

<p><u>期間辦理，不受前二項規定之限制。</u></p>		
<p>第五條 申請審定者於申請審定時，應填具教科用書審定申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書編輯計畫書一式<u>十</u>份至十六份。</p> <p>二、教科用書及教師手冊書稿各一式<u>十</u>份至十六份。</p>	<p>第五條 申請審定者於申請審定時，應填具教科用書審定申請表，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書編輯計畫書一式十二份至十六份。</p> <p>二、教科用書及教師手冊書稿各一式十二份至十六份。</p>	<p>配合高級中學教科用書審定委員會有關委員人數之調整，修正應檢附文件份數之規定。</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審定者。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，<u>並通知申請審定者</u>。</p> <p>前項審查決議分為通過、修正<u>或</u>重編三種。</p> <p>同一科目各冊之審查期限，應自前一冊審查決議通知之日起算。</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。</p> <p>前項審查決議分為通過、修正、重編三種。</p> <p>同一科目各冊之審查期限，應自前一冊審查決議<u>通過</u>通知之日起算。</p>	<p>一、第一項及第二項酌作文字修正。</p> <p>二、依現行第三項規定，同一業者同一科目後一冊必須待前一冊審查決議「通過」之通知日始得開始審查，以致後一冊之審查時程多有延宕。又以實務上前一冊第一次審查決議(無論通過、修正或重編)通知之日起算，其作業時程已足夠，爰參照國民小學及國民中學教科圖書審定辦法第八條，刪除「通過」二字，使於前一冊審查決議通知之日即得開始起算。</p>
<p>第十條 前條第二項所定各次申請續審之期限，申請審定者於期限屆滿三日前得以書面向審定</p>	<p>第十條 前條第二項所定各次申請續審之期限，申請審定者於期限屆滿三日前得以書面向審定</p>	<p>現行規定各審次送審逾期審定機關者不予受理，申請審定者應依現行條文第五條規定重新申請審定，</p>

<p>機關申請延期三十日，並各以一次為限。逾期審定機關不予受理，申請審定者<u>得依第四條第二項至第四項所定期間</u>重新申請審定。</p>	<p>機關申請延期三十日，並各以一次為限。逾期審定機關不予受理，申請審定者<u>應依第五條規定</u>重新申請審定。</p>	<p>惟重新申請審定之期限並不明確，爰參照國民小學及國民中學教科圖書審定辦法第十條，修正為依第四條規定期限內審定，以避免爭議。</p>
<p>第十五條 申請審定者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>經審定之教科用書，<u>其封面應印有教育部審定字號。</u></p> <p>申請審定者不得以未經前二項程序完成之書稿，提供學校作為選用教科用書之用。</p>	<p>第十五條 申請審定者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>經審定之教科用書，其封面應印有「教育部審定」字樣，並將審定執照印於成書封底內（外）或版權頁。</p> <p>申請審定者不得以未經前二項程序完成之書稿<u>或樣書</u>，提供學校作為選用教科用書之用。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、因成書封底內（外）或版權頁所印之執照縮圖，其文字及審定字號常過小不易區別，爰參照國民小學及國民中學教科圖書審定辦法第十五條，不強制規定須印有審定執照，並將封面有「教育部審定」字樣之規定，修正為印有教育部審定字號，以利於使用者區別，爰修正第二項規定。</p> <p>三、第三項書稿即包括樣書，爰刪除「或樣書」三字。</p>
<p>第十六條 <u>教科用書之修訂，除屬資料更新或內容勘誤者，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：</u></p> <p>一、<u>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。</u></p> <p>二、<u>修訂後之次年及第六年用書，不得申請修訂。</u></p>	<p>第十六條第二項 教科用書修訂，除配合課程綱要重新修訂或作資料更新、內容勘誤者外，自審定執照發給之日起三年內，不得為之。</p> <p>第十七條 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>前項修訂屬上學期或全學年用書，應於每年一月至三月提出申</p>	<p>一、現行第一項移列為修正條文第十七條。</p> <p>二、考量教科用書並無試用階段，經實際教學使用後，認為仍有修訂之空間時，因規定三年內不得修訂，與現況運作無法配合，為提升教科用書之品質，故考慮除作資料更新、內容勘誤者外，另參照國民小學及國民中學教科圖書審定辦法第十六條，</p>

<p>三、<u>以一學年一次為限，屬上學期或全學年用書，應於每年一月至三月提出申請；下學期用書，應於每年七月至九月提出申請。</u></p> <p>四、<u>屬上、下學期均得採用之學期用書，應於前款所定期間提出申請。</u></p>	<p>請；下學期用書，應於每年七月至九月提出申請。但配合課程綱要修訂實施，經本部另行公告申請審定期間者，不在此限。</p> <p>屬上、下學期均可採用之學期用書，得於前項所定期間提出申請。</p>	<p>現行第二項修正為教科用書自第三年用書起，得於第二年依前一年使用意見進行修訂送審，並於第三年起逐年提供學校使用，但修訂後之次年用書及第六年用書，則不得為之，以免教科用書每年大幅修訂，列為第一款及第二款；另整併修正現行條文第十七條移列為第三款及第四款。</p>
<p>第十七條 <u>教科用書之修訂，應由申請審定者填具申請表，並檢附下列文件：</u></p> <p>一、教科用書修訂稿及教師手冊一式<u>十份</u>至十六份。</p> <p>二、教科用書修訂計畫書一式<u>十份</u>至十六份；計畫書內容應包括修訂理由、修訂對照表及章節架構異動對照表。</p>	<p>第十六條第一項 申請審定者於審定執照有效期限內，申請教科用書修訂，應填具申請表並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書修訂稿及教師手冊一式十二份至十六份。</p> <p>二、教科用書修訂計畫書一式十二份至十六份；計畫書內容應包括修訂理由、修訂對照表及章節架構異動對照表。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、由現行條文第十六條第一項移列，並配合高級中學教科用書審定委員會有關委員人數之調整，修正相關文件份數之規定。</p>
<p>第十九條 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，逾期審定機關不予受理。但申請審定者得於<u>第十六條</u>所定期間內重新申請修訂。</p>	<p>第十九條 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，逾期審定機關不予受理。但申請審定者得於<u>第十七條</u>第二項所定期間內重新申請修訂。</p>	<p>配合修正條文第十六條酌作文字修正。</p>
<p>第二十條 申請修訂之教科用書，經審查決議重</p>	<p>第二十條 申請修訂之教科用書，經審查決議重</p>	<p>配合修正條文第十六條酌作文字修正。</p>

編者，依第十一條第一項規定辦理，並得重新申請修訂，不受 <u>第十六條</u> 規定之限制。	編者，依第十一條第一項規定辦理，並得重新申請修訂，不受第十七條規定之限制。	
第二十二條 申請修訂之教科用書，經審定機關准予修訂並重新印製者，申請審定者應依 <u>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</u> 檢送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。	第二十二條 申請修訂之教科用書，經審定機關准予修訂並重新印製者，申請審定者應於九十日內檢送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。	配合修正條文第十五條第一項規定修正，以期規定及用語一致。