

高級中學教科用書審定辦法修正總說明

現行高級中學教科用書審定辦法（以下簡稱本辦法）係於九十八年六月三日修正發布，考量國立編譯館整併入國家教育研究院，並配合實務需求，爰修正本辦法，其修正要點如次：

- 一、現行課程已無課程標準，爰予以刪除。（修正條文第二條、第七條）
- 二、配合國立編譯館整併入國家教育研究院，酌作文字修正。（修正條文第三條）
- 三、刪除規範舊課程實施方式及提出申請審定之期間規定；增列申請審定者就同一科目編有二種以上版本時，其內容應有二分之一以上之不同。（修正條文第四條）
- 四、配合國立編譯館整併入國家教育研究院，相關學術名詞審譯業務整併納入國家教育研究院法定職掌，爰增列相關學術名詞審譯之公告機關。（修正條文第六條）
- 五、將各次續審「決議」修正為「結果」，並將第二次、第三次續審及作成績審結果並通知之法定期限修正為三十日。（修正條文第九條）
- 六、放寬申請審定者申請各次續審逾期之處理方式。（修正條文第十條、第十九條）
- 七、明定樣書內容得修正之範圍，延長檢送樣書至審定機關之期間。（修正條文第十三條）
- 八、為符合實際運作，以資明確，並酌作文字修正。（修正條文第十一條、第十五條、第十七條、第十八條、第二十及第二十三條）

高級中學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 教育部（以下簡稱本部）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。	第一條 教育部（以下簡稱本部）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。	本條未修正。
第二條 本辦法所稱教科用書，指依高級中學課程綱要（以下簡稱課程綱要）所編輯之學生課本及其習作。 <u>依本辦法審定之教科用書審定範圍、名稱及編輯冊數，由本部公告之。</u>	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。 教科用書之審定範圍、名稱及編輯冊數，由本部公告之。	一、現行課程已無課程標準，爰第一項所定「或標準」文字予以刪除。 二、第二項酌作文字修正。
第三條 本辦法所稱審定機關，指本部。本部辦理審定事項，必要時，得委任 <u>國家教育研究院</u> 為之。 本辦法所稱申請審定者，指依法登記經營圖書出版之公司。	第三條 本辦法所稱審定機關，指本部。本部辦理審定事項，必要時得委由國立編譯館為之。 本辦法所稱申請審定者，指依法登記經營圖書出版之公司。	一、配合國立編譯館自一 百年三月三十日起整併入 國家教育研究院，高級 中學教科用書審定工作 由該院教科書發展中心 廣續辦理，爰將第一項 所定「國立編譯館」修 正為「國家教育研究院 」，並將「委由」一詞 修正為「委任」。 二、其餘未修正。
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。 <u>申請審定者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。</u> 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</u> ，依本部公告之審定期	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。 <u>前項申請審定之教科用書，屬上學期或全學年用書，應於每年四月至六月提出；下學期用書，應於每年九月至十一月提出，或併同上學期用書申請審定。</u> <u>屬上、下學期均得採</u>	一、第一項未修正。 二、現行已無新舊課程同時申請審定之情形，爰將規範舊課程實施方式及提出申請審定之期間規定刪除，爰刪除第二項及第三項。 三、增列第二項明定申請審定者就同一科目編有二種以上版本時，其內容應有二分之一以上之不

<p>間及實施方式辦理。</p>	<p>用之學期用書，應於前項所定期間提出申請。</p> <p>教科用書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，不受前二項規定之限制。</p>	<p>同。</p> <p>四、現行第四項配合第二項及第三項之刪除，移列為第三項並配合第二條之修正，酌作文字修正。</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份至十六份。</p> <p>二、教科用書及教師手冊書稿各一式十份至十六份。</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份至十六份。</p> <p>二、教科用書及教師手冊書稿各一式十份至十六份。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第六條 申請審定者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、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。</p> <p>三、版式規格與成書相同，<u>正文字級不得小於電腦排版字十一pt（十六級）</u>。</p> <p>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；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、使用之人名、地名、學術名詞、專有名詞</p>	<p>第六條 申請審定者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、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。</p> <p>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。</p> <p>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；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、使用之人名、地名、科學名詞、專有名詞等翻譯名詞，如經本</p>	<p>一、配合教育部國民小學及國民中學教科圖書印製標準規格之用語，第三款文字酌作修正。</p> <p>二、配合原國立編譯館之學術名詞審譯業務，整併納入國家教育研究院法定職掌，爰第五款增列公告機關。</p> <p>三、第六款參考度量衡法第十條第一項規定用語修正為「使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位」。</p> <p>四、其餘未修正。</p>

<p>等翻譯名詞，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。</p> <p>六、使用之度量衡單位，採經濟部<u>指定之法定度量衡單位</u>。</p>	<p>部或國立編譯館公告者，以公告內容為準。</p> <p>六、使用之度量衡單位，採經濟部標準檢驗局頒訂之標準制。</p>	
<p>第七條 審定機關應組成各科審定委員會，依課程綱要審定教科用書。</p>	<p>第七條 審定機關應組成各科審定委員會，依本部發布之課程綱要<u>或標準</u>審定教科用書。</p>	<p>現行課程已無課程標準，爰所定「或標準」文字予以刪除。</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，並通知申請審定者。</p> <p>前項審查決議分為通過、修正或重編三種。</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，審查期限得延長三十日，以一次為限，並通知申請審定者。</p> <p>前項審查決議分為通過、修正或重編三種。</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>本條未修正。</p>
<p>第九條 申請審定之教科用書，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一定期限內，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限內通知續審結果。<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；所定申請續審及</p>	<p>第九條 申請審定之教科用書，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一定期限內，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限內通知續審決議。</p> <p>前項申請續審以三次為限；所定申請續審及作成績審決議並通知之一定期限，第一次為四十五</p>	<p>一、第一項將「續審決議」修正為「續審結果」並增列續審結果為通過者，審定機關應作成通過之決議。</p> <p>二、配合實務作業需要，將第二項所定之申請續審及作成績審結果並通知之第二次、第三次法定期限二十日延長為三十日，並酌作文字修正。</p> <p>三、鑑於申請審定者對現行第三項所定「文字修正</p>

<p>作成續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<u>三十日</u>；第三次續審結果仍未通過時，<u>審定機關應為重編之決議</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>日，第二次、第三次均為二十日；第三次續審決議仍未通過時，應決議重編。</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、內容勘誤及文字修正外，不得再變更內容。逾此範圍者，審定機關得不予受理。</p>	<p>」解讀不一，造成審查作業之困擾，爰予以刪除。</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，<u>得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，不受第四條第三項所定本部公告期間之限制。</u></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，申請審定者得依第四條第二項至第四項所定期間重新申請審定。</p>	<p>明定申請審定者逾期時，應重新申請審定，並放寬申請審定期間之限制。</p>
<p>第十一條 申請審定之教科用書，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，審定機關應審酌申復意見，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，並通知其依第九條之程序辦理。申復經駁回者，申請審定者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，<u>不受第四</u></p>	<p>第十一條 申請審定之教科用書，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，審定機關應審酌申復意見，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，並通知其依第九條之程序辦理。申復經駁回者，申請審定者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，其申請審定期限得<u>不受第四條</u></p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、為明確規範第三次續審仍未通過而經審定機關依第九條第二項規定，續審結果未通過而為重編之決定者，得比照經審查決議重編者，適用相同之重新申請審定程序，爰第二項酌作文字修正。</p>

<p>條第三項所定本部公告期間之限制。經審定機關依第九條第二項規定為重編之決議者，亦同。</p>	<p>第二項規定之限制。</p>	
<p>第十二條 審定機關於審查過程認為有必要時，得於決議前通知申請審定者陳述意見。</p> <p>申請審定者於審查過程認為有必要時，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>第十二條 審定機關於審查過程認為有必要時，得於決議前通知申請審定者陳述意見。</p> <p>申請審定者於審查過程認為有必要時，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>本條未修正。</p>
<p>第十三條 申請審定之教科用書書稿，應依下列程序審定：</p> <p>一、審查決議通過之書稿，由審定機關發還申請審定者排印樣書。</p> <p>二、申請審定者應依<u>審查決議通過之書稿印製樣書</u>，並於前款教科用書書稿發還之日起<u>一百八十日</u>內檢送三套至審定機關。</p> <p>三、申請審定者於印製前款樣書時，如發現有<u>資料更新及內容勘誤之必要</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決議內容時，申請審定者應即停止印製，並依前款規定辦理。</p> <p>四、樣書經審定機關核對與審查決議內容相符。</p>	<p>第十三條 申請審定之教科用書書稿，應依下列程序審定：</p> <p>一、審查決議通過之書稿，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，依審查決議通過之書稿印製樣書，並於六十日內檢送三套至審定機關。</p> <p>三、申請審定者於印製前款樣書時，如發現有修正之必要，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，申請審定者應即停止印製，並依第九條規定辦理。</p> <p>四、樣書經審定機關核對與審查決議內容相符。</p> <p>教科用書經審定者，</p>	<p>一、第一項為符實際作業需要，爰修正第二款，延長檢送樣書至審定機關之期限。並將現行第三款所定「有修正之必要」修正為「有資料更新及內容勘誤之必要」，俾資明確。</p> <p>二、第二項，酌作文字修正。</p>

<p>教科用書經審定者，由審定機關發給審定執照；同一科目之教科用書應俟前一冊審定通過發給審定執照後，始得核發後冊審定執照。</p>	<p>由審定機關發給審定執照；同一科目之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>第十四條 教科用書審定執照之有效期限自發照之日起算六年，並得延長至期限屆滿之該學期結束，或本部所定延長期限屆滿為止。</p>	<p>第十四條 教科用書審定執照之有效期限自發照之日起算六年，並得延長至期限屆滿之該學期結束，或本部所定延長期限屆滿為止。</p>	<p>本條未修正。</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<u>本部</u>或<u>受委任之國家教育研究院</u>審定字號。</p> <p>申請審定者不得以未經審定之書稿，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號。</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>一、第一項未修正。</p> <p>二、第二項及第三項酌作文字修正。</p>
<p>第十六條 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：</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年用書，不得申請修訂。</p> <p>三、以一學年一次為限，</p>	<p>第十六條 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：</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年用書，不得申請修訂。</p> <p>三、以一學年一次為限，</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>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。</p> <p>四、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。</p>	<p>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。</p> <p>四、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。</p>	
<p>第十七條 教科用書之修訂，<u>申請審定者應填具申請表</u>，並檢附下列文件：</p> <p>一、教科用書修訂計畫書一式十份至十六份。</p> <p>二、教科用書修訂稿及教師手冊一式十份至十六份。</p>	<p>第十七條 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：</p> <p>一、教科用書修訂稿及教師手冊一式十份至十六份。</p> <p>二、教科用書修訂計畫書一式十份至十六份；<u>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。</u></p>	<p>一、現行第二款移列為第一款，另以計畫書內容及格式，將另行提供制式之範本供下載使用，爰後段規定予以刪除。</p> <p>二、現行第一款移列為第二款，內容未修正。</p>
<p>第十八條 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。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，<u>並通知申請審定者。</u></p> <p>前項審查決議種類，依第八條第二項規定辦理。</p>	<p>第十八條 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。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，並以一次為限。</p> <p>前項審查決議種類，依第八條第二項規定辦理。</p>	<p>一、以延長審查期限攸關申請審定者之權益，爰於第一項增列通知申請審定者之文字。</p> <p>二、其餘未修正。</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，逾期者，<u>應重新申請修訂</u>，不受第十</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</p>	<p>明定申請修訂者逾期時，應重新申請修訂，並放寬其重新申請修訂之期間。</p>

六條所定期間之限制。	者得於第十六條所定期間內重新申請修訂。	
<p>第二十條 申請修訂之教科用書，經審查決議重編者，依第十一條第一項規定辦理，並得重新申請修訂。</p> <p><u>前項重新申請修訂期間，不受第十六條所定期間之限制。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>第二十條 申請修訂之教科用書，經審查決議重編者，依第十一條第一項規定辦理，並得重新申請修訂，不受第十六條規定之限制。</p>	<p>一、現行前段移列為第一項規定。</p> <p>二、現行後段移列為第二項規定，並增列經審定機關依第九條第二項規定，續審結果仍未通過而為重編之決議者，其重新申請之期間亦併予放寬。</p>
第二十一條 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。	第二十一條 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。	本條未修正。
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，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，版權頁應註明修訂版次及出版年月。	本條未修正。
第二十三條 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。	第二十三條 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， <u>並公告之。</u>	本部廢止審定執照，除正式通知當事人外，將函請各縣市政府轉知所屬學校知悉，爰刪除公告之相關文字。
第二十四條 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。	第二十四條 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。	本條未修正。
第二十五條 本部依高級	第二十五條 本部依高級中	本條未修正。

中學法第九條規定自行編定教科用書者，得委由機關、機構、團體或學校編輯；其審定程序，準用本辦法規定。	學法第九條規定自行編定教科用書者，得委由機關、機構、團體或學校編輯；其審定程序，準用本辦法規定。	
第二十六條 本辦法自發布日施行。	第二十六條 本辦法自發布日施行。	本條未修正。