

高級中等學校教科用書審定辦法總說明

高級中等教育法(以下簡稱本法)業於一百零二年七月十日制定公布。依本法第四十八條第二項規定：「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」，爰將高級中學教科用書審定辦法及職業學校教科用書審定辦法予以整併，訂定「高級中等學校教科用書審定辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如次：

- 一、 法源依據。(第一條)
- 二、 本辦法所稱教科用書之定義及應審定之教科用書審定科目由教育部(以下簡稱本部)公告。(第二條)
- 三、 審定機關及申請人之資格條件。(第三條)
- 四、 教科用書之申請審定及編輯版本；並明定申請審定或配合課綱修正應重新審定者，依本部公告之審定期間及實施方式辦理。(第四條)
- 五、 申請人於申請審定時應檢附之表件。(第五條)
- 六、 申請人申請審定之教科用書書稿應符合之規定。(第六條)
- 七、 教科用書之審查方式與審查委員之遴聘資格程序及審查小組之組織運作方式。(第七條)
- 八、 審查期限之起算日、審查期限及各次續審之法定期限、相關規定及程序。(第八條至第十條)
- 九、 審定機關通知申請人及申請人申請陳述意見之規定。(第十一條)
- 十、 經審查決議重編之教科用書，申請人向本部提出申復之相關規定。(第十二條)
- 十一、 教科用書審定之程序及審定機關發給審定執照之相關規定。(第十三條)
- 十二、 審定執照之有效期限及延長期限之相關規定。(第十四條)
- 十三、 檢送成書至審定機關備查及成書樣式之相關規定。(第十

五條)

- 十四、申請人不得提供學校未經審定之教科用書。(第十六條)
- 十五、教科用書資料更新或內容勘誤之相關規定。(第十七條)
- 十六、成書修訂應符合之要件、限制及申請期間。(第十八條)
- 十七、申請人申請成書修訂時應檢附之表件及份數。(第十九條)
- 十八、審定機關受理教科用書修訂之審查與各次續審期限起算日、法定期限及審查期限之相關條件。(第二十條及第二十一條)
- 十九、教科用書申請修訂而經審查決議重編者，提出申復及重新申請修訂之規定。(第二十二條)
- 二十、申請修訂之教科用書，審定執照不另核發。(第二十三條)
- 二十一、檢送修訂成書至審定機關之規定期限、冊數及相關內容。(第二十四條)
- 二十二、申請人擅自變更審定之教科用書內容者之處理方式。(第二十五條)

高級中等學校教科用書審定辦法

條文	說明
<p>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。</p>	<p>依高級中等教育法第四十八條第二項規定：「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。」爰明定本辦法法源依據。</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、第一項明定教科用書之定義，僅指學生課本，未包括學生習作及教師手冊。</p> <p>二、第二項明定依本辦法審定之教科用書，其審定科目，由教育部(以下簡稱本部)公告之。</p>
<p>第三條 本辦法所稱審定機關，指國家教育研究院。</p> <p>本辦法所稱申請人，指依法登記經營圖書出版之公司。</p>	<p>一、第一項明定審定機關為國家教育研究院。</p> <p>二、第二項明定申請人之資格條件。</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。</p>	<p>一、第一項明定教科用書之申請順序，同一科目教科用書，得依冊序逐冊或全套書稿同時申請審定。</p> <p>二、第二項明定申請人就同一科目得編輯二種以上版本，惟其實質內容之差異應達二分之一以上，以避免教科書版本雷同，影響學校選用。</p> <p>三、第三項明定申請審定期間及實施方式，依本部公告辦理。</p>
<p>第五條 申請人申請教科用書之審定時，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五份至十五份。</p>	<p>一、明定申請人於申請教科用書審定時應檢附之表件及份數。</p> <p>二、配合各學科領域審查人數之不同，賦予</p>

<p>二、教科用書書稿一式五份至十五份。</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、送審書稿應美工完稿，並裝訂成冊。</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、專有名詞等翻譯名詞，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>審定機關彈性調整表件及書稿之數量。</p> <p>明定申請人申請教科用書審定時，其教科用書書稿應符合之規定。</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、鑑於高級中等學校類型及科目特性不同，第一項明定審定機關得視實際需要，採審查小組或個別審查方式，進行教科用書之審查。並明定教科用書之審查，應依課程綱要之規定。</p> <p>二、第二項明定審查小組委員遴聘資格與程序、審查小組之組織與運作等相關規定之擬訂及核定權責單位。</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過、修正或重編三種。</p> <p>同一科目各冊之審查期限，必要時得自前一冊審查決議通知之日起算。</p>	<p>一、第一項明定審定機關審查期限之起算日、審查期限、得延長審查期限及應通知申請人等相關程序規定。</p> <p>二、第二項明定審查決議之種類。</p> <p>三、為避免申請審定者同一科目採全套書稿申請審定，致使審定機關作業不及，爰於第三項明定給予審定機關較為彈性之審查期限計算方式。</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。續審結果為通過者，審定機關應為通過之決議。</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。</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>一、第一項明定申請審定之教科用書，經審查決議修正者，申請人及審定機關辦理之程序。</p> <p>二、第二項明定申請續審之次數限制，並規定申請人申請續審及審定機關作成績審結果之期限。</p> <p>三、第三項明定申請續審書稿之修正範圍及其違反時之處理方式，以避免申請人於各次續審階段任意調整審查中之書稿內容。</p>
<p>第十條 前條第二項所定各次申請續審之期限，申請人於期限屆滿三日前，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審定期間之限制。</p>	<p>明定申請人不及於法定期限內申請各次續審時，應以書面申請延期，及逾期之處理方式。</p>
<p>第十一條 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、第一項明定審定機關認為有必要時，得於決議前通知申請人陳述意見。</p> <p>二、第二項明定申請人認為有必要時，亦得申請陳述意見，但每冊以一次為限。</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申復人及審定機關。</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</p>	<p>一、第一項明定經審查決議重編者，申請人得向本部提出申復之期限及方式，並規定本部審查申復之期限及通知申復結果之方式。</p> <p>二、第二項明定申復有無理由之分別辦理方式。</p> <p>三、第三項明定經決議重編而重新申請審</p>

<p>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。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>查，及經審定機關依第九條第二項規定，經第三次續審仍未通過而為重編之決議者，均不受第四條第三項公告審定期間之限制。</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人排印樣書。</p> <p>二、申請人應依審查決議通過之書稿印製樣書，並於前款教科用書書稿發還之日起一百八十日內檢送二冊至審定機關。</p> <p>三、申請人於印製前款樣書時，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、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，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>一、第一項明定教科用書書稿審定之程序。</p> <p>二、第二項明定教科用書經審定者，審定機關發給審定執照之相關規定。</p>
<p>第十四條 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。</p>	<p>明定審定執照之有效期限及延長期限之相關規定。</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>經審定之教科用書，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、第一項明定檢送成書至審定機關備查之期限及冊數。</p> <p>二、第二項明定經審定之教科用書，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>第十六條 申請人不得以未經審定之書稿，提供學</p>	<p>明定申請人不得以未經審定之書稿，提供予</p>

校作為選用教科用書之用。	學校作為選用教科用書之用。
第十七條 教科用書因資料更新或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。	明定因資料更新或內容勘誤而修正教科用書內容者，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知悉，以確保師生之權益。
<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限內隨時申請辦理外，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，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。</p> <p>四、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。</p>	明定成書修訂應符合之要件、限制及申請期間。
<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一式五份至十五份。</p> <p>二、教科用書修訂稿一式五份至十五份。</p>	明定申請人於申請成書修訂時應檢附之表件及份數。
<p>第二十條 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>一、第一項明定審定機關受理教科用書修訂之審查期程起算日、審查期限、得延長審查期限及應通知申請人等相關程序規定。</p> <p>二、第二項明定教科用書修訂之審查決議種類依申請審定之規定辦理。</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，不受第十八條申請修	明定申請修訂之各次續審法定期限及逾期處理方式皆與申請審定相同。

訂期間之限制。	
<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。</p>	<p>一、第一項明定教科用書申請修訂而經審查決議重編者，得依申請審定提出申復及重新申請修訂之規定。</p> <p>二、第二項明定重新申請修訂之期間亦依申請審定之規定，不受第十八條申請修訂期間之限制；經為重編之決議者，亦同。</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>申請修訂之教科用書，經審查決議通過者，以原教科用書之修訂再版，宜延續原有審定執照之有效期限，以避免造成學校混淆，誤認為新書，爰明定審定機關不另行核發審定執照。</p>
<p>第二十四條 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，版權頁應註明修訂版次及出版年月。</p>	<p>明定檢送修訂成書至審定機關之規定期限及冊數，並規定經修訂之教科用書，其版權頁應註明修訂版次及出版年月。</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。</p>	<p>明定申請人擅自變更審定之教科用書內容者之處理方式。</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>明定本辦法之施行日。</p>