

訊息摘要：教育部令：訂定「高級中等學校教科用書審定辦法」

公(發)布日期：103-01-06

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

內 文：

中華民國一百零三年一月六日教育部臺教授國部字第 1020134324A 號

令訂定發布全文 26 條；並自一百零三年八月一日施行

- 第 1 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 2 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。
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。
- 第 3 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，指依法登記經營圖書出版之公司。
- 第 4 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。
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。
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。
- 第 5 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：
一、教科用書編輯計畫書一式五份至十五份。
二、教科用書書稿一式五份至十五份。
- 第 6 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：
一、以科目申請審定。
二、送審書稿應美工完稿，並裝訂成冊。
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。
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。
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。
六、使用之度量衡單位，採經濟部指定之法定度量衡單位。

- 第 7 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。
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。
- 第 8 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。
前項審查決議分為通過、修正或重編三種。
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。
- 第 9 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。
前項申請續審，以三次為限；所定申請續審及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。
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。
- 第 10 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。
- 第 11 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。
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。
- 第 12 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。
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。
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。
- 第 13 條 申請審定之教科用書書稿，應依下列程序審定：
一、審查決議通過之書稿，由審定機關發還申請人排印樣書。
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。

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。

四、樣書經審定機關核對與審查決議內容相符。

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。

第 14 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。

第 15 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。
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。

第 16 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 17 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。

第 18 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：
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。
二、修訂後之次年及第六年用書，不得申請修訂。
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。
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。

第 19 條 申請教科用書修訂者，應填具申請表，並檢附下列文件：
一、教科用書修訂計畫書一式五份至十五份。
二、教科用書修訂稿一式五份至十五份。

第 20 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。
前項審查決議種類，依第八條第二項規定辦理。

第 21 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訂期間之限制。

第 22 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。

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。

第 23 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 24 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。

第 25 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；屆期末提出說明，或經認定情節重大者，審定機關應廢止其審定執照。

第 26 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。