

教科書評選流程

項次	選用程序	執行單位	時間	地點	備註
1	公告教科圖書選用 流程及時間表	教務處	每年四月初		
2	蒐集各科各版本 教科樣書	教務處	每年四月初		
3	公開陳列教科書之 樣書公教師及家長 參閱	教務處 教師 家長會代表	每年四月中	辦公室	由教務處作教科書評選施行說明
4	教科書選用小組 進行初審	全體教師	每年四月底	事前 訂定	教科書評選表
5	教科書評審會議 進行版本複審	本校教科書 評審小組 家長會代表	每年五月初	事前 訂定	各學年決議 採用版本
6	召開課程發展委員會，進行教科圖書版本選用決議	課程發展委員會 家長會代表	每年五月中	會議室	
7	決審結果 陳請校長核定，校長核定後公告。				
8	教務處公告選用版本 辦理訂購、發放、調配、填寫對帳單等				
9	總務處、會計室協助辦理教科書簽約、驗收、學生收費、與廠商結帳等				