

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校採用教科用書作業實施要點

91年1月17日 90學年度第1學期期末校務會議通過

95年6月29日 94學年度第2學期期末校務會議討論修正

- 一、依據：教育部民國94年8月30日部授教中(二)字第0940510595C號令「國立高級中等學校採用教科用書應行注意事項」辦理。
- 二、目的：本校根據學生學習需要，提高教學效果，達成教學目標，減輕家長負擔，加強服務之原則，特訂定本實施要點。
- 三、各科教學研究會應採用經教育部審定之教科用書，並依實售價格向學生收費。
- 四、各科教學研究會對於依規定應經教育部審定之教科用書，如有未經審定或其執照已逾期限未經教育部同意延長者，均不得採用。
情形特殊學科教科用書之採用，由本校課程發展委員會決定。
- 五、各科教學研究會採用教科用書之全部過程應作成書面紀錄(格式如附件一)，該項紀錄為公務文書應歸檔保存五年，以便視導時查核。
- 六、本校採用教科用書請本校總務處依相關規定統一招標。學生用書委託本校員生消費合作社協助分發，任課教師用書請設備組統籌發送。
- 七、列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限(含選修科目，不含班會及團體活動)每科目至多採用一種。本校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生於註冊時備有同版教科用書，驗明後准予免購。
- 八、經教育部審定之英文法、自然科學實驗教材，可視同教科用書處理。
- 九、參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。
- 十、本實施要點經校務會議討論通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。