

113 學年度教科書業務重點提醒事項

項次	相關提問	回復說明
1	教科用書共同供應服務系統填報，有無相關資源可以提供協助？	<p>(1)操作手冊業行文各校，請各校承辦人務必詳細閱讀，以進行填報作業。</p> <p>(2)本府已向全誼系統廠商申請辦理教科書操作線上說明會(預定時間為8月27日下午14:00)，請各校承辦人預留時間與會。</p>
2	系統可否直接顯示各版本教科用書的單本價格？	113 學年度採購流程尚未完成，俟完成核算後，將由國教署委辦新北市政府教育局，於開學前公告各版本教科用書單本價格後，匯入系統，以利學校統計金額。
3	「113 學年度國民小學及國民中學審定本教科用書共同供應契約」，是否有修正？	<p>113 年契約修正重點如下：</p> <p>(1)第 3 條第 1 款：學生用書訂購數量，應以在籍學生數為基準，如有超訂需求，以不逾在籍學生數 5%為原則。</p> <p>(2)第 3 條第 6 款：「學校與學生用書訂購」、「退補作業」及「書籍驗收」，皆透過教科用書共同供應服務系統完成。</p> <p>(3)第 10 條第 1 款：學校於各學期開學後 60 日內完成驗收付款為原則。</p> <p>綜上，系統未來將取代過去紙本訂購及驗收功能，請各校依實際需求填報，俾利後續與出版公司結算。</p> <p>【重要補充】經詢問書商，因共同供應服務網(填報系統)與書籍訂購的整合尚有銜接期，故 113-1 仍採「紙本訂單」作業。</p>
4	學校上傳驗收證明文件之期限？	<p>113 學年度國民小學及國民中學審定本教科用書共同供應契約相關規定如下：</p> <p>(1)第 10 條第 1 款：學校於各學期開學後 60 日內完成驗收付款為原則。</p> <p>(2)第 10 條第 2 款：各適用學校採購之教科書全部交清，廠商即應通知適用學校，適用學校應於接獲廠商通知可得驗收之日起 30 日內依照法定程序辦理驗收，並作成驗收紀錄。</p> <p>(3)第 10 條第 7 款：驗收合格後，各適用學校應於 15 日內填具一次結算驗收證明書，並依規定辦理付款。</p>
5	學校用書「樣書」	樣書套數由國教署依據班級數量核定配送，班級每

	套數是如何計算的？	達一定數量，將增加 1 套樣書（例如國小各年級班級數 4 班以下，依據班級數配送樣書套數；5 班以上每增加 2 班，即增加 1 套）。
6	若增退補後仍有學生轉出、入情形，學校要如何訂購教科用書？	(1)113 學年度第 1 學期增退補原則上於 113 年 8 月至開學日後 14 日內辦理 ，確切期程將另案函知各校，屆時請確實依實際學生轉出入及教師需用情形，於期限內完整填報。 (2)若超過此期程後仍有增購需求，請以 紙本訂單 向出版公司訂購，或至書局購買。
7	契約規定學校於開學後 60 日內完成驗收付款，惟倘補助金額核定/撥較晚，要如何符合契約規定？	學校可請出版公司依補助款項分別開立發票，以「一次驗收、分次付款」方式進行，並請各校務於填報期間儘速完成各補助款填報及金額確認，以避免補助款未核定/撥而延遲付款。
8	113 學年度學生用書補助的方式有無改變？	學生用書補助款自 112 學年度起，業委請板橋國小協助撥付予各出版公司，學生用書填報仍請各校於教科用書共同供應服務系統完成並確認數量及金額是否無誤。
9	113 學年度為藝能科留用年度，要如何統計及訂購藝能科用書？	(1) 國小藝能科：健體、綜合、藝術；國中藝能科：健體、綜合、藝術、科技 (2) 本縣 113 學年度為藝能科教科書留用年度，故訂購 1-5 年級藝能科用書(6 年級除外)原則上 增購損壞不足之數量 ，其增購數量以原領域教科書需求數量之 20% 為上限 ，多餘部分由學校自行負擔。 【例如】 112 學年度 2 年級 25 人，113 學年度 2 年級 30 人，可補 5 本。
10	有藝能科用書的學校用書需求，是否可以訂購？	請先區分學生用書及學校用書(教師使用)的需求，若未添購學生用書，而有學校用書需求，仍請於教科用書共同供應服務系統填報學校用書需求，並請於紙本訂單註記學校用書，以利書商核對確認。 【例如】 112 學年度 2 年級健體留存 25 本，113 學年度 2 年級 25 人，故無需增購學生使用的健體課本。教師授課需要 1 本，請於系統填報學校用書需求 1 本，並於紙本訂單訂購 1 本並註記學校用書。