112學年度上學期

客語文及閩東語文

教材填報辦法及說明

填報原則說明 (客語文)

① 學習階段教材內容

分級教材語別分為 <mark>客語文及閩東語文。教材各分為「教學指引」及「學生用書」。</mark> 教學指引 適合教師課堂教學輔助使用;學習用書 適合學生課程學習使用。

語別	級別	冊別	冊別說明	腔 別(六腔)
	第一級	第1冊(適用於國小一年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
	第一級	第2冊(適用於國小二年級使用)	分別為上、下冊、每學期以五課為原則。	
	第二級	第3冊(適用於國小三年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
	第二級	第4冊(適用於國小四年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
客	第三級	第 ₅ 冊(適用於國小五年級使用) 預計於113學年度開放申請	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	四縣腔
語	第三級	第6冊(適用於國小六年級使用) 預計於113學年度開放申請	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	南四縣腔海陸腔
PD	第四級	第7冊(適用於國中一年級使用)	毎冊十課・每學期以五課為原則・	饒平腔
文	第四級	第8冊(適用於國中二年級使用)	每冊十課・每學期以五課為原則・	大埔腔
	第四級	第9冊(適用於國中三年級使用) 預計於113學年度開放申請	每冊十課,每學期以五課為原則。	詔安腔
	第五級	第10冊(適用於高中一年級使用)	毎冊十課・每學期以五課為原則・	
	第五級	第11冊(適用於高中二年級使用)	每冊十課・每學期以五課為原則・	
	第五級	第12冊(適用於高中三年級使用) 預計於113學年度開放申請	每冊十課,每學期以五課為原則。	

填報原則說明 (閩東語文)

① 學習階段教材內容

分級教材語別分為<mark>客語文及閩東語文。教材各分為「教學指引」及「學生用書」。</mark> **教學指引** 適合教師課堂教學輔助使用**;學習用書** 適合學生課程學習使用。

語別	級別	冊別	冊別說明	腔 別
	第一級	第1冊(適用於國小一年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
	第一級	第2冊(適用於國小二年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
	第二級	第3冊(適用於國小三年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
	第二級	第4冊(適用於國小四年級使用)	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
閩	第三級	第 ₅ 冊(適用於國小五年級使用) 預計於113學年度開放申請	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	
東	第三級	第6冊(適用於國小六年級使用) 預計於113學年度開放申請	分別為上、下冊,每學期以五課為原則。	 / \ Ωαλη Π.ΙΙ
語	第四級	第7冊(適用於國中一年級使用)	每冊十課・每學期以五課為原則。	無分腔別
RD.	第四級	第8冊(適用於國中二年級使用)	每冊十課,每學期以五課為原則。	
文	第四級	第9冊(適用於國中三年級使用) 預計於113學年度開放申請	每冊十課・每學期以五課為原則。	
	第五級	第10冊(適用於高中一年級使用)	每冊十課,每學期以五課為原則。	
	第五級	第11冊(適用於高中二年級使用)	每冊十課,每學期以五課為原則。	
	第五級	第12冊(適用於高中三年級使用) 預計於113學年度開放申請	每冊十課・每學期以五課為原則。	

② 教材申請對象

教材適用於各級學校所開設之客語文及閩東語文課程,含高級中等以下之公 私立學校,均以「學校」為單位進行申請。

填報原則說明

③ 教材申請條件

本年度有開設客語文及閩東語文課程(含直播共學)之高級中等以下公私立學校。

4 教材申請數量

- 1. 以1位學生申請1冊學生用書為原則。
- 2. 以1位教師申請教學指引及學生用書各1冊為原則。

填報原則說明

⑤ 教材使用注意事項

- 1.教材分1至5學習階段,授課教師之冊數選別,請依照各年級學習階段進行 選習。
- 2.為避免教材囤積或不適用之情形,請務必與授課教師確認所需之授課語別、冊別、腔別及本數再行填報,並以選用各該年級冊別為原則,倘配合轉換語別選習之學生開課,得依語言級別選用符合級別之教材,惟不宜於下學期更動冊別。
- 3.各校選填書籍經配送,如非破損、缺頁及裝訂錯誤等可究責於出貨廠商之事由或新增轉學生外,不得因學習程度、腔調變更等原因更換或增加數量。

6 教材填報 注意事項

- 1.欲選書者,請點選系統連結進入,即可進行填寫;若學校無用書需求,則 毋須填寫。
- 2.請依實際學生上課人數填報教材數量,填寫完成欲修正之學校,請洽承辦單位聯絡人進行更正。
- 3.考量高一學生於國中階段多數並未修習本土語文課程,為避免銜接落差, 爰以第七冊做為本土語文課程之選習冊別。

客語文及閩東 語文教材閱覽

◆客語文教材閱覽連結:

1. 國民中小學:

https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1107&mid=14481

2. 高級中等學校:

https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1195&mid=14533

- ◆ 閩東語文(馬祖語)教材閱覽連結:
 - 1. 國民中小學:

https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1107&mid=14476

2. 高級中等學校:

https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1195&mid=14539

訂書系統 填報流程 (國民中小學)

◆步驟一

1.點選進入【本土教育資源網】:

https://cirn.moe.edu.tw/M
odule/index.aspx?sid=110
7

2.點選左側【分級教材配 送填報系統】,即可進行 112學年度上學期教材需 求填報。



訂書系統 填報流程 (高級中等學校)

◆步驟一

1.點選進入【高級中等學校本土語文教育資源中心】:

https://cirn.moe.edu.tw/We bNews/index.aspx?sid=119 5&mid=13150

2.點選左側【分級教材配 送填報系統】,即可進行 112學年度上學期教材需 求填報。



◆步驟二

- 1.輸入【各校教育部代碼】及【承辦人姓名、電子信箱】。
- 2.勾選【學校級別】並【驗證電子信箱】,即可開始訂書。







學校級別確認	
□高中□■中□■小	
驗證電子信箱	
您的信箱:a*c@*.edu 04:59重新發送	
驗證代碼: 輸入驗證代碼共6碼	
開始訂書	

◆步驟三

- 1.如需瀏覽各冊教材內容,可點選紅框處【書本】圖示。
- 2.點選級別、語別,即可進行各冊別、腔調及本數之填報。





2



◆步驟四

填報完成所需之冊別、腔調、本數後,請於下方填寫【學校承辦人及收件資訊】,完成後即可按確認送出。

承辦人/收	
承辦人姓名:	ex.王大明(必填)
承辦人職稱:	ex.教學組長(必填)
承辦人信箱:	請輸入您的學校公務電子信箱(必填)
校內分機/專約	息: 請輸入您的校內分機或專線
其他備註:	可輸入詳細學校收件處室或其他說明

◆步驟五

- 1. 訂單成立後,系統將自動寄送通知至承辦人信箱留存。
- 2.選書完畢後,可點選【紀錄】查詢訂購時間、歷史訂購紀錄、處理狀態等明細(如下圖)。
- 3.需修改訂單者,請點選訂購明細中【訂單修改】,修改完成後再次送出。 說明:送出訂單後24小時內可自由修改,如逾時需修正者,請洽南大承辦人員。

訂購時間	歷史訂購紀錄	承辦人	處理狀態	訂購明細	教材簽收
2023/03/29 13:32	國小:總共3000本	王*明(a*c@*.edu.tw)	23:59送出	区訂單修改	Ø.
2023/03/29 13:32	國小:總共3000本	王*明(a*c@*.edu.tw)	審核中	Q明細 BPDF	ā
2023/06/29 15:32	國小:總共3000本	王*明(a*c@*.edu.tw)	待配送	Q明細 BPDF	- 1
2023/06/29 15:32	國小:總共3000本	王*明(a*c@*.edu.tw)	已配送	Q明細 ▮PDF	2 -立即簽收
2023/06/29 15:32	國小:總共3000本	王*明(a*c@*.edu.tw)	已配送	Q明細 B PDF	2023/4/15 15:00已簽收

◆步驟六

- 1.訂單成立後, 待中心審核通過, 教材於一至兩週內由廠商端出貨。
- 2.學校端收到教材確認點收無誤後,請至系統回報教材簽收【立即簽收】即 完成訂書流程。

1



2

