

課本送審程序簡介會

教育局課本委員會秘書處

2025年2月26日

內容簡介

- 印刷和電子課本送審程序及須知
- 課本評審準則
- 課本送審及放榜時間
- 評審結果發布及跟進事項
- 課本改版及更新
- 注意事項
- 問與答

印刷課本送審程序

適用書目表 / 電子教科書適用書目表
RECOMMENDED TEXTBOOK LIST / Recommended e-Textbook List

The screenshot shows the EDB website's 'Textbook Information' page, divided into four main sections:

- 學生及家長相關 (Students and Parents Related):**
 - 新學年「適用書目表」上的課本及相關學材供應資訊 (2024年7月至10月) (新)
 - 課本資訊 (新)
 - 「家長電子專遞」— 購買新學年課本知多啲 (2024年7月5日)
 - 電子教科書資訊
 - 創造有利條件，推動電子學習，促進電子教科書發展 (EDE) (2019年5月及6月)
 - 家長購書小錦囊 2024 (EDE) (新)
 - 課本面面觀：家長指南 (2016) (EDE)
 - 課本面面觀：家長茶座
 - 課本循環再用資訊站
 - 出版社 / 開發機構聯絡資料
- 學校及教師相關 (Schools and Teachers Related):**
 - 教育局通函第39/2024號 - 學校選用優質課本和學與教資源 (EDE)
 - 利益衝突申報書 (DOC)
 - 修訂課程的新課本資訊 (2022年4月更新) (普通話科 (小四至小六) / 數學科 (中四至中六) (必修部分) / 企業、會計與財務概論科 (中四至中六) / 資訊及通訊科技科 (中四至中六))
 - 「選用課本和學與教資源須知」短片 (P)
 - 學校選用優質課本 (印刷和電子) 和課程資源 - 問與答 (2023年4月修訂) (EDE)
 - 教育局通函第172/2015號 - 「課本、教材和學材分拆訂價」政策的推行 (EDE)
 - 選書原則
 - 印刷課本 (EDE) (DOC)
 - 電子教科書 (EDE) (DOC)
 - 優質課本基本原則 (2023年3月修訂) (EDE)
 - 教師培訓
 - 教育局一站式學與教資源平台
 - 課本循環再用資訊站
- 課本出版相關 (Textbook Publishing Related):**
 - 修訂/更新課程課本送審資料 (新)
 - 優質課本基本原則 (2023年3月修訂) (EDE)
 - 課本編纂指引 (2024年3月更新)
 - 課本編印設計基本原則 (EDE)
 - 課本送審指引 (2024年3月修訂) (印刷課本 (EDE) / 電子課本 (EDE))
 - 課本評審申請表
 - 印刷課本 (EDE) (DOC)
 - 電子課本 (EDE) (DOC)
- 教育局課本政策及計劃相關 (EDB Textbook Policy and Planning Related):**
 - 局中人語 - 課本價格趨穩定 優質資源促學教
 - 課本、教材分拆定價政策正面睇

教科書資訊網頁：
www.edb.gov.hk/textbook



適用書目表 (RTL)
電子教科書適用書目表 (eRTL)
www.edb.gov.hk/rtl

課本出版相關

- 修訂/更新課程課本送審資料
- 優質課本基本原則 (2023年3月修訂)
- 課本編纂指引(2024年3月修訂)(將有修訂)
- 課本送審指引(2024年3月修訂)(將有修訂)
- 課本評審申請表(2023年4月修訂)
- 課本編印設計基本原則 (2014)

印刷課本的定義及送審時須符合的要求

申請送審的印刷課本：

- 以**印刷**形式出版的學生用書，須按課程發展議會編訂的**最新**課程文件和相關科目或課程的課本編纂指引而編寫，並**適用於香港**
- 須符合相關科目課程的宗旨和學習目標，內容完整，有效**配合課程**的學習重點而能夠**獨立使用**，並須涵蓋課程發展議會編定的各個課程中最少一個學習階段
- 除了科學教育學習領域的實驗作業及小學科學科的探究活動冊外，**不接受作業簿送審**
- 任何**幼稚園學習資料**附帶的資料（包括教師手冊），一律**需要送審**
- 本局鼓勵出版社在送審課本時，一併提供中、小學的學習領域 / 科目課本的**教師手冊**，供評審員參考
- 中國語文科、普通話科及英國語文科的送審課本，必須提交聆聽材料及練習的文字稿；而英國語文科的送審課本，必須提交所有練習的答案。
- 如送審課本內容質素能達至一定水平，才會被評級為「可列入『適用書目表』」(R)

印刷課本送審類別



印刷課本送審程序

送交申請表

- 於擬送審日期 / 截止日期前至少**三個工作天**將已填妥的「**印刷課本評審申請表**」的電子檔(**MS Word檔**) 或電子版**本** (**可直接填寫的PDF檔**) 電郵至 textbook@edb.gov.hk
- 秘書處收到出版社的申請表後，會檢查申請表內的資料，確保正確無誤

送交送審本

- 盡量採用**雙面印刷**
- 釘裝**簡約**
- 若課本尚未完成編訂(例如：欠頁碼、插圖、必要的文字解說等)，秘書處會退回出版社作出修正

電子課本送審程序

電子課本的定義及送審時須符合的要求

申請送審的電子課本：

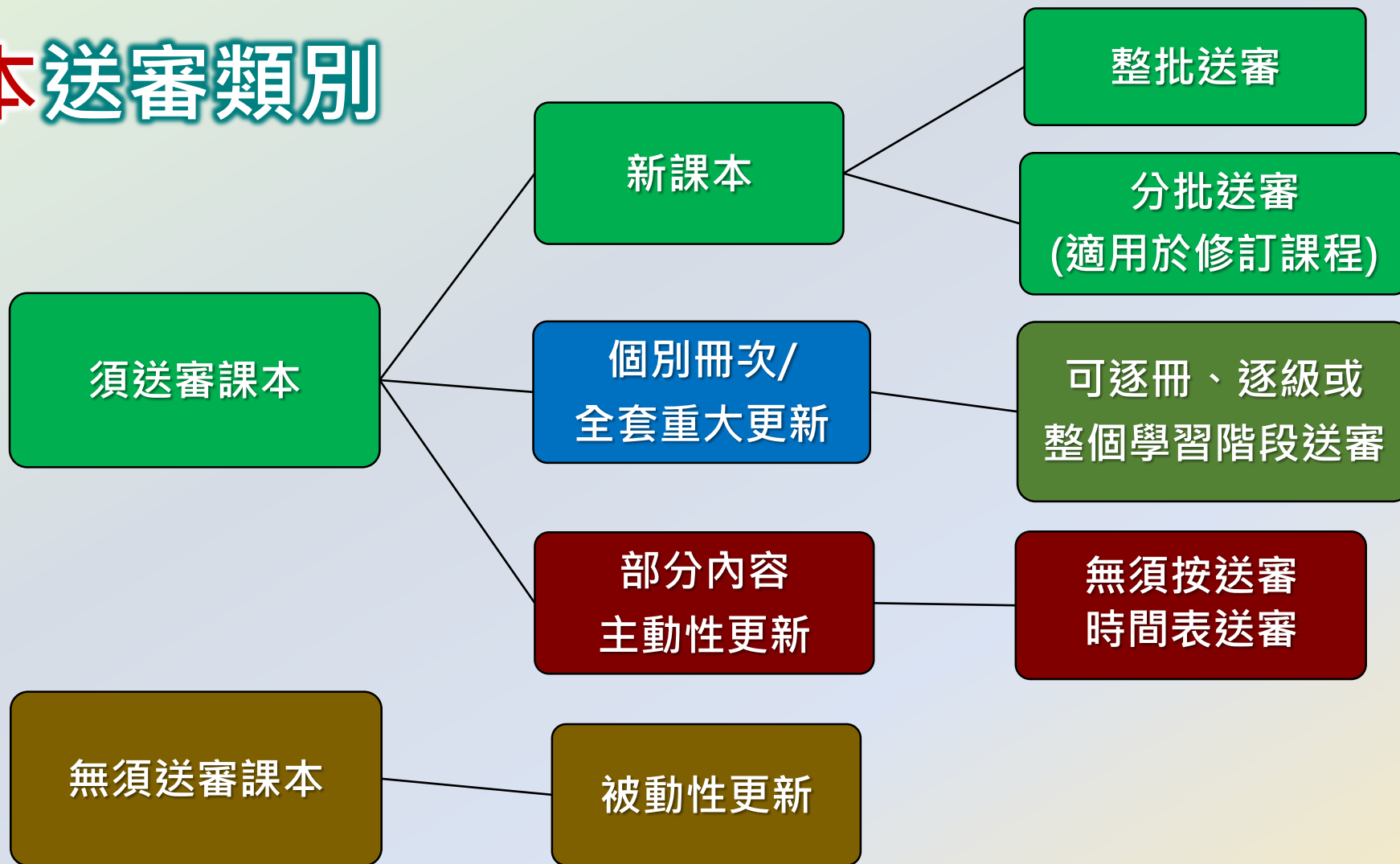
- 須按課程發展議會編訂的**最新**課程文件和相關科目或課程的課本編纂指引而編寫，並適用於香港
- 須符合相關科目課程的宗旨和學習目標，內容完整，有效**配合課程**的學習重點而能夠**獨立使用**
- 須涵蓋**最少一個學習階段**
- 須符合**電子課本技術及功能要求**，而相關的電子功能亦必須能夠**有效運用於學與教及評核活動**

電子課本的定義及送審時須符合的要求

申請送審的電子課本：

- 須提供**互動學習活動中的練習的建議答案**，以及**聆聽練習的錄音文稿**
- 本局鼓勵出版社提供**教師指引**及 / 或**用戶手冊**，以作參考之用
- 不會評審作業簿、評核 / 試題庫及參考連結等
- 如送審的電子課本內容質素能達至一定水平，才會被評級為「**可列入『電子教科書適用書目表』**」(R)

電子課本送審類別



電子課本：送審程序 (1)

- 1) 於擬送審日期 / 截止日期前至少**三個**工作天，將已填妥的「**電子課本評審申請表**」的電子檔 (MS Word檔) 或電子版本 (可直接填寫的PDF檔) 電郵至 textbook@edb.gov.hk

電子課本評審申請表

(2023年4月修訂)

e-Textbook Review Application Form

(Revised in April 2023)

註解 Notes:

- 1 每張表格只填寫同一科目相同書名的電子課本。有關送審課本的要求，請參閱電子課本送審指引 (www.edb.gov.hk/textbook)。Please use a new form for each title of the same subject. Details of the requirements of e-textbook submission can be found in the Guidelines on Submission of e-Textbooks for Review (www.edb.gov.hk/textbook).
- 2 當送審更新版電子課本時，必須提交新舊對照表或更新紀錄表。若更新涉及內容組織和架構的變動，必須加以書面具體闡述更新理由。若更新電子課本的理由不夠充分，教育局不會批准有關課本更新。In submitting the updated version of the e-textbook(s) for review, a summary table of the proposed updates or a log sheet listing the update details should be given. If the updates involve changes in structure and organisation of content, full justification should also be given. If the justifications provided are not substantial or no significant improvement has been made to the e-textbook(s) content, the updated version of the e-textbook(s) will not be approved.
- 3 為個別科目的修訂課程指引而編寫的電子課本可接受分批送審，但評審結果仍會依據整個階段全套電子課本的整體評審而定。有關詳情，可參閱電子課本送審指引 附件四「分批送審電子課本」。Publishers are allowed to submit the e-textbooks written for the revised curriculum guides of certain subjects for review in batches, whilst the review results will be based on the assessment of the whole set of e-textbooks for the entire Key Stage. Please refer to Annex 4 "Submission of e-Textbook in Batches for Review" of Guidelines on Submission of e-Textbooks for Review for details.
- 4 此表格可從上述網頁下載。填妥申請表後，須於送審截止日期或之前親身或以郵遞形式送交課本委員會秘書處辦理；另於擬送審日期/截止日期前至少三個工作天將電子檔 (以 MS Word 或 PDF 格式) 電郵至 textbook@edb.gov.hk。This form can be downloaded from the webpage mentioned above. Please send the completed form(s) to the Textbook Committee Secretariat by post or in person on or before the submission deadline, and send a soft copy (in MS Word or PDF format) to textbook@edb.gov.hk by email at least 3 working days before the intended submission date/submission deadline.
- 5 請在適當方格內加 號或刪除不適用者。如本表格的空間不敷應用，請另紙填報有關資料。Please tick or delete where appropriate. If the space provided is insufficient, information may be given on separate sheets.
- 6 此表格內所提供的資料，只供教育局處理課本評審有關事宜之用。The information provided in this application form will be used by the Education Bureau for processing matters relating to e-textbook review only.

請清楚地填寫下列表格 Please complete the following form clearly:

- 1 出版社 Publisher
- 2 本(套)課本適用於以下課程指引 This (set of) textbook(s) is written to cover the following curriculum guide(s)
- 3 學習階段 Key Stage
 初小 (小一至小三) Lower Primary (P1 to P3) 初中 (中一至中三) Junior Secondary (S1 to S3)
 高小 (小四至小六) Upper Primary (P4 to P6) 高中 (中四至中六) Senior Secondary (S4 to S6)
- 4 科目 Subject 語言 Language 中文 English

電子課本：送審程序 (1)

18 「電子課本管理系統」聯絡人資料 eTBMS Coordinator's information

姓名 Name

聯絡電話 Telephone number

電郵地址 Email address

2) 教育局在收到申請表的電子檔後，會發**電郵**給予出版社的「**電子課本管理系統**」聯絡人以下資料：

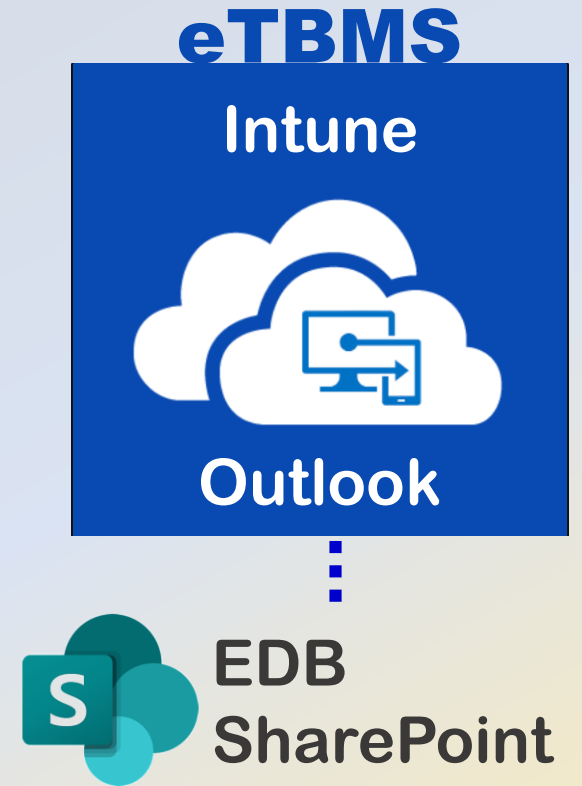
- 送審電子課本的註冊編號
- 「**電子課本管理系統 3.1**」(eTBMS 3.1) 的**登入名稱和密碼**
- 上載檔案的 **EDB SharePoint** 文件夾超連結
- eTBMS 3.1 使用指南

電子課本：送審程序 (2)

「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)

eTBMS 3.1 包括以下兩個Microsoft操作平台：

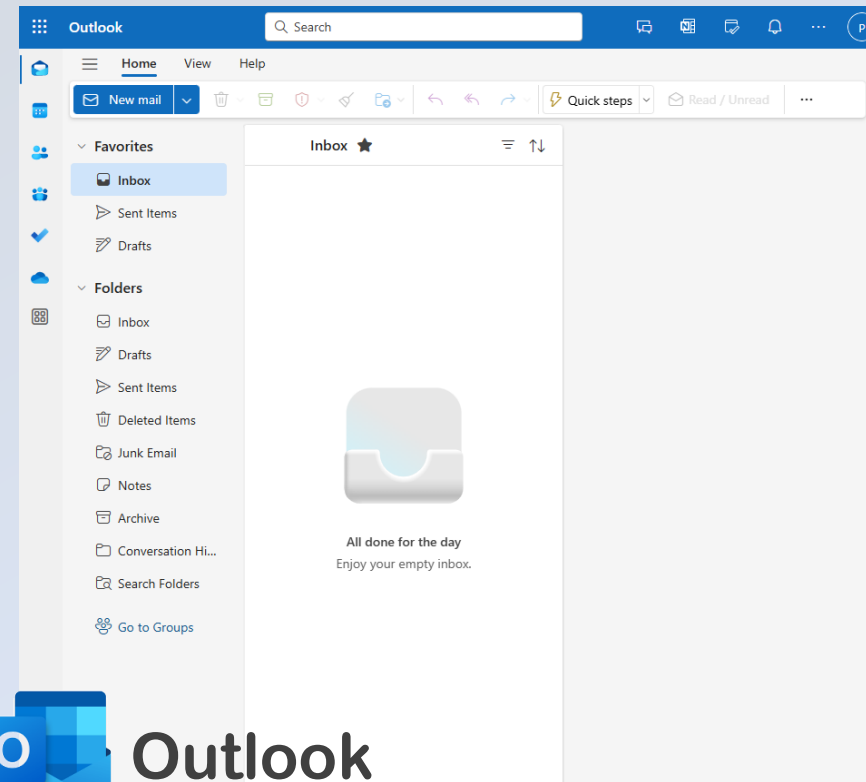
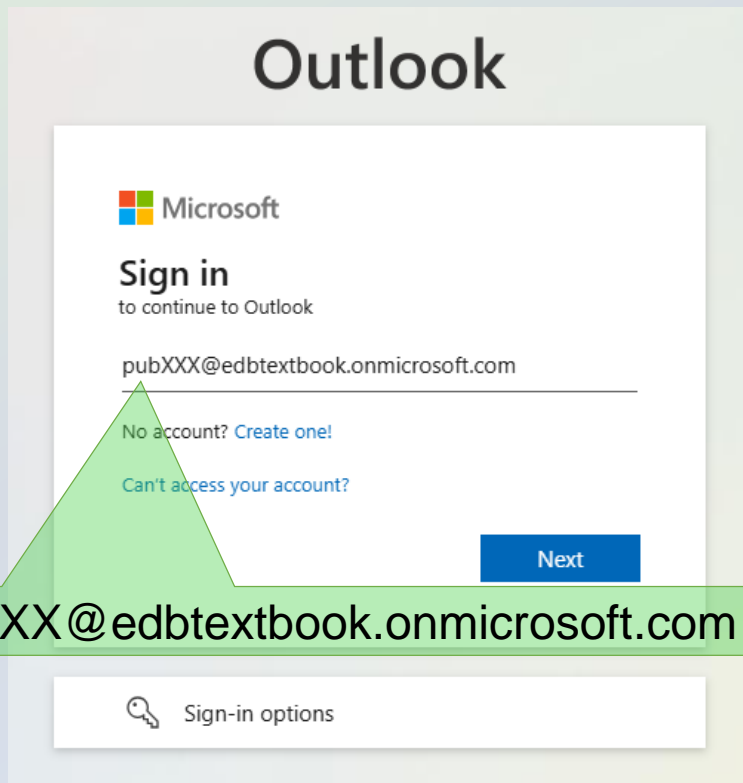
- 1) **Intune**：下載及測試應用程式
- 2) **Outlook**：接收驗證信息，以打開 EDB SharePoint 連結並上傳檔案



「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)



Outlook 登入：<https://outlook.office.com>



「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)



EDB
SharePoint

打開 EDB SharePoint 連結：[ELPC_SCIEXX_2025XX](https://elpc_sciexx_2025xx.edbgovhk.sharepoint.com)

Sharing Link Validation

https://edbgovhk.sharepoint.com...

SharePoint

Microsoft

Verify Your Identity

You've received a secure link to:

ELPC_SCIEXX_2025XX

To open this secure link, we'll need you to enter the email that this item was shared to.

pubXXX@edbtextbook.onmicrosoft.com

Next

By clicking Next you allow Education Bureau to use your email address in accordance with their privacy statement. Education Bureau has also provided links to help you manage your privacy settings.

© 2017 Microsoft. Privacy & Cookies



Outlook

Home View Help

New mail

Quick steps

Read / Unread

Favorites

Inbox 1

Sent Items

Drafts

Folders

Inbox 1

Drafts

Sent Items

Deleted Items

Junk Email

Notes

Archive

Conversation Hi...

Search Folders

Go to Groups

Inbox

Today

Microsoft Notifications

7448854 is your Microsoft... 5:01 PM

Hello, for security purposes, you m...

7448854 is your Microsoft SharePoint verification code.

Microsoft Notifications <no-reply@notify.microsoft.com>

To: +1 other Wed 2/19/2025 5:01 PM

Some content in this message has been blocked because the sender isn't in your Safe senders list.

Trust sender Show blocked content

Hi,

For security purposes, you must enter the code below to verify your account to access ELPC_SCIEXX_2025XX. The code will only work for 15 minutes and if you request a new code, this code will stop working.

Account verification code: 7448854

Having problems with the code?

View the error and make sure that the email identifier is "7448854". If it's not, look for an updated email or try requesting a new code.

Reply Forward

Outlook

收取驗證碼，
以登入EDB
SharePoint



Outlook

「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)



EDB SharePoint : 上載檔案

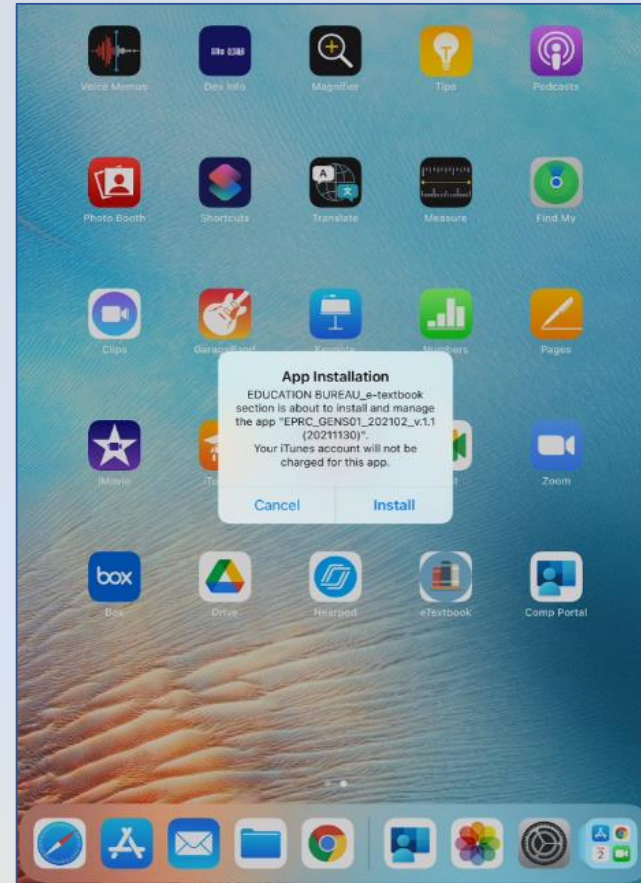
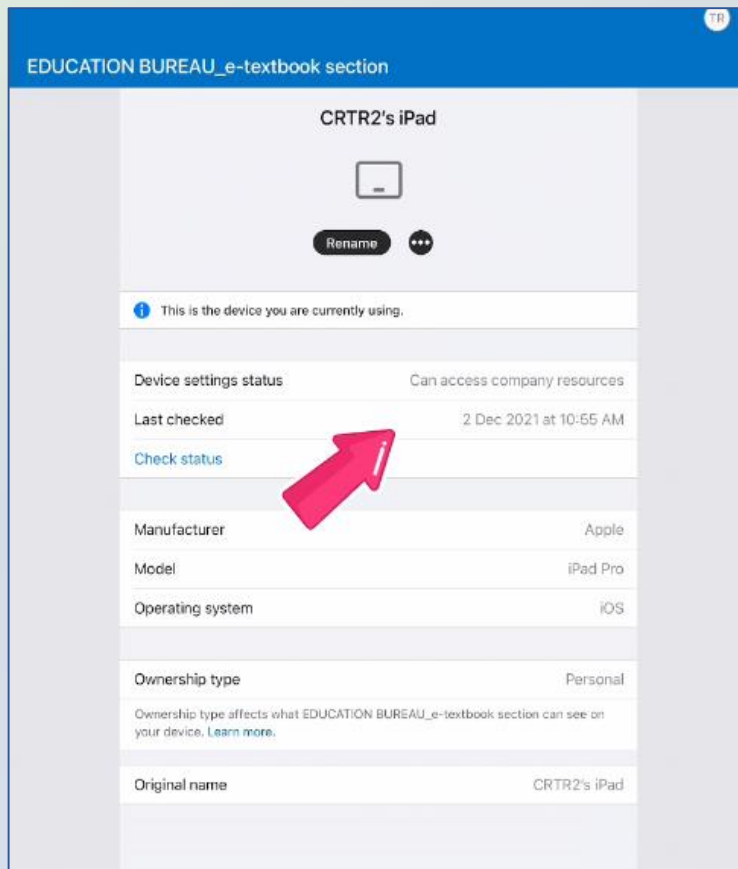
The screenshot shows a SharePoint document library titled "CR - Textbook Information". The breadcrumb path is "Documents > 2025XX Submission (Demo) > ELPC_SCIEXX". The library contains four folders, each with a corresponding callout box:

- (1) 送審文件
- (2) 送審課本內容及應用程式
- (3) 離線版本
- (4) 其他材料 (如互動活動/練習答案、錄音文稿、用戶指南、教師手冊等)

「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)



Intune : 下載及測試應用程式



e-Textbook Management System 3.1p

Operation Manual

for

e-Textbook Publishers

Textbook Committee Secretariat
Education Bureau

「電子課本管理系統 3.1」 (eTBMS 3.1)

詳情請參閱：

Operational Manual for
e-Textbook Publishers

電子課本：送審程序(2)

3) 送審**截止日期前**，將以下送審資料 / 材料**上載至 EDB SharePoint**：

- 電子課本的全部內容 (包括在線及離線版本)
- 電子課本內的**互動學習活動或練習的建議答案**(MS Word或PDF檔)
- 程式檔(.exe)或流通應用程式(Apps) (如適用)
- 聆聽練習的錄音文稿 (MS Word或PDF檔) (如適用)
- 視像素材(如短片或動畫)的字幕 (可選擇送交)
- 用戶指南 / 教師用書 (可選擇送交)
- 其他送審所需資料 / 材料 (如有)

電子課本：送審程序(2)

4) 送審截止日期前，**親身或以郵遞形式**將以下送審資料及材料送交**教育局課本委員會秘書處**：

(辦公時間：上午九時至下午五時三十分)

- 附有出版印鑑及簽署的「**電子課本評審申請表**」正本
- **四套**盛載送審電子課本的**離線版本的載體**，如光碟、記憶卡或USB快閃記憶體
- **十個試用戶口**的資料 (如使用者名稱及密碼)
- 附有出版社印鑑的「**出版社電子教科書收集個人資料(私隱)政策聲明(出版社用)**」正本

電子課本：送審程序(2)

- 5) 須符合「電子教科書技術及功能要求」(2016年6月更新)
- 6) App版本：須將評審員的iOS器材的**UDID**加入電子課本的IPA檔 (iOS版本適用)
(注意：出版社須確保用於簽署 App 的電子證書於整個評審期內有效)
- 7) 如流動程式有更新，須將**Build Version 及 File Version 編號值上調** (如 8.2.4 → 8.2.5)
- 8) 於送交「**電子課本評審申請表**」時，已將有關電子課本內容(包括**在線版本**)**凍結**，並且**暫停更新**至送審程序完畢為止
- 9) 須附有按需求列印的功能及用戶手冊/教師指引的列印本
- 10) 無須送交電子課本的印副本

印刷 / 電子課本送審須知

印刷課本 / 電子課本：送審須知 (1)

「雙盲」形式評審

1. 適用於**新課本 / 改版課本**(印刷及電子課本)及**所有附帶的送審資料**
2. 「雙盲」送審本(包括封面*、封底、內文各頁、線上及離線版內容、檔案名稱、應用程式名稱及標誌、網址、二維碼等)**不可附有書名、出版社名稱、編著者、顧問、鳴謝等相關資料**
3. *封面只可顯示學習階段 / 年級、科目及冊次(如適用)，例如：
 - **小二數學**
 - **高中生物(第一冊)**
4. 如未有符合以上要求，有關課本會被發還出版社。出版社須於**三個工作天內**再次送交已修正的送審本，**否則有關課本將撥入下一個送審期處理**

印刷課本 / 電子課本：送審須知(1)

5. 送交「雙盲」版本數目：

- 印刷課本：4套彩色送審本及所有附帶的送審資料

新課本/ 改版課本	「雙盲」送審本	3套
	「非雙盲」送審本	1套

- 電子課本：4套離線版課本



Offline version

印刷課本 / 電子課本：送審須知(2)

➤ 切勿與評審人員接觸

- 所有與課本送審相關的文件必須經秘書處轉交有關科目課本評審小組
- 出版社不應與專科組人員及局外評審員接觸或以任何形式溝通
- 如有需要，秘書處會安排專科組人員與出版社聯絡

印刷課本 / 電子課本：送審須知(3)

1. 提供預計送審課本數目

- 有意送審新版或改版課本的出版社，需於每次恆常送審期開始前一個月，以電郵向秘書處遞交「課本送審意向表」
- 秘書處會統計未來一期預計送審的課本數目，以便盡早協調人手處理評審課本的工作
- 出版社提供的所有資料，只作內部參考 (機密處理)

印刷課本 / 電子課本：送審須知(3)

2. 課本送審意向表 (印刷及電子)2025年2 / 3月送審的綜合樣本

- 有意送審課本的出版社，須 2025年1月17日截止遞交「課本送審意向表」(2025年1月17日截止)
- 送審日期：**2025年2月3日至2月28日(電子)**
2025年2月17日至3月17日(印刷)

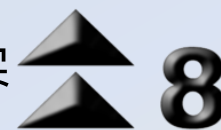
	印刷/電子 課本 Printed (PTB) / e-Textbook (eTB)	幼稚園*/初小/ 高小/初中/高中 Kindergarten (KG)* Junior Primary (JP)/ Upper Primary (UP)/ Junior Secondary (JS)/ Senior Secondary (SS)	科目 Subject	級別 Class level	出版社 Publisher	語文版本 (中文/ 英文) Language Version (Chinese / English)	課本總數 No. of Set(s)		印刷課本 Printed Textbook			電子課本 e-Textbook			
							套數 No. of Set(s)	冊數 No. of Volume(s)	新書/ 改版 New/ Revised Edition	分批送審 Submission in batches	版次 (第X版) No. of Edition	與適用書目表 內的電子課本 內容相同 Content resembles e- textbook on RTL	初版/ 更新版 First/ Updated Version	版本 Version No.	與適用書目表 內的印刷課本 內容相同 Content resembles Printed textbook on RTL
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
總數 Total :							0	0							
註：以一個學習階段為一套課本 Remarks: A set of textbooks refers to the textbooks for a particular Key Stage.															

印刷課本 / 電子課本：送審須知(4)

課本送審截止當日遇上惡劣天氣的特別安排：



如**黑色暴雨警告**或**八號或以上熱帶氣旋警報**於送審



截止當日的中午十二時至下午五時三十分期間生效**NE 東北**

送審課本的截止時間將會順延至**下一個工作天的中**

午十二時

印刷課本 / 電子課本：送審須知(5)

於以下情況，課本委員會有權**拒絕**為送審課本進行評審：

- 送審課本**不符合送審要求**
- 送審課本（新課本 / 改版課本）已**曾兩次**被評為“NR”
（「不會列入『適用書目表』 / 『電子教科書適用書目表』」）
- 送審課本的內容及組織方面，不論是否出自同一出版社，與現時或曾列入「適用書目表」 / 「電子教科書適用書目表」上另一套相同科目和學習階段的課本**非常相似**

課本評審準則

編寫課本的參考指引及原則

- 《幼稚園教育課程指引》(2017)
- 《小學教育課程指引》(2024)
- 《中學教育課程指引》(2017)及其補充說明(2021)
- 《香港國家安全教育課程框架》(2021)
- 《價值觀教育課程架構(試行版)》(2021)
- 《優質課本基本原則》(2023年3月)
- 個別學習領域 / 科目的課本編纂指引

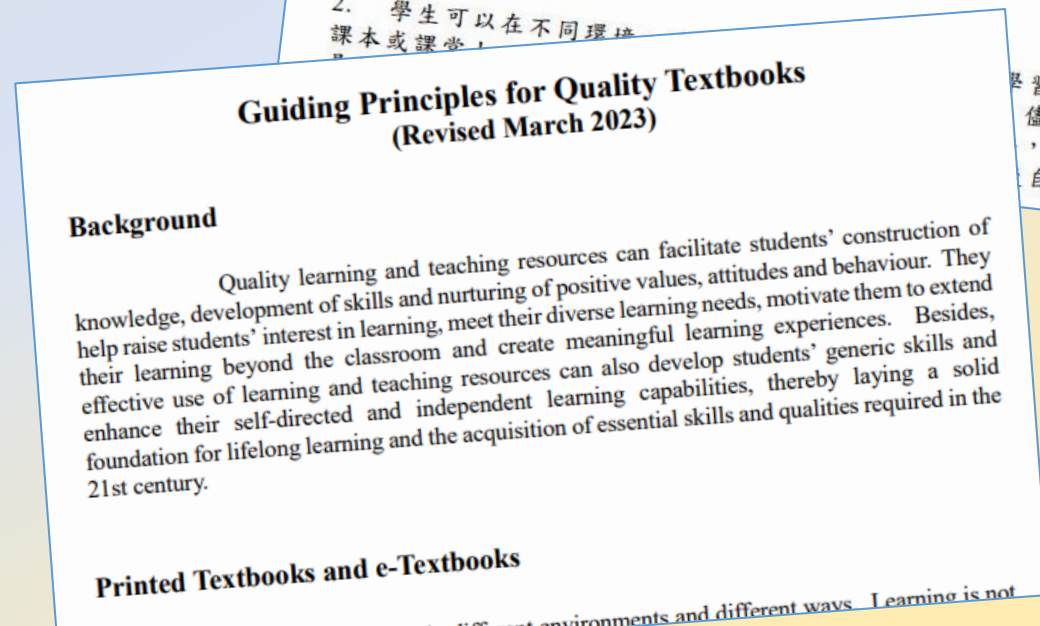
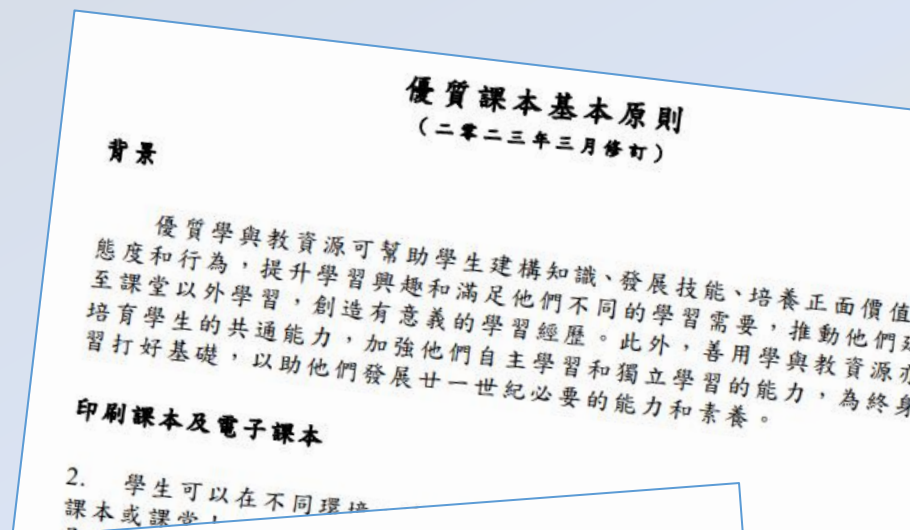
上述參考文件已上載至教育局
(www.edb.gov.hk) 及
教科書資訊網頁
(www.edb.gov.hk/textbook)

評審準則 (1)

- 《優質課本基本原則》已就以下各項要求提供具體的準則：

- ◇ 內容
- ◇ 學與教
- ◇ 組織編排
- ◇ 語文
- ◇ 編印設計 (印刷)
- ◇ 技術及功能要求(電子)
- ◇ 運用電子功能於學與教 (電子)

- 注意：除上述準則外，有關不同學習領域或科目課程的要求，應參閱個別科目的課程指引及課本編纂指引(如適用)



評審準則 (2)

優質課本的必備條件

■ 內容

- # 配合課程指引的宗旨及目標
- # 內容有效配合課程要求，不需附加材料，仍足以獨立使用
- # 資料 / 數據準確及適切
- # 概念正確、清晰和發展合理

■ 學與教

- # 具備必須的學習活動以達成學習目標

■ 語文

- # 語文正確無誤
- # 技術及功能要求(電子)
- # 運用電子功能於學與教(電子)

若任何一個#項被
評為D級或以下



「不會列入適用書
目表」(NR)

評審準則 (2)

技術及功能要求 (電子課本)

基本功能要求

- 可多於一種電腦系統上操作
- 兼容多於一款普遍瀏覽器 / 閱讀器
- 關鍵字搜尋、索引
- 多媒體素材
- 互動學習活動
- 輔助學習工具
- 可供離線使用

其他功能(自我聲明)

- 按需求列印
- 字體大小調較
- 單一登入
- 全鍵盤操作
- 讀屏功能
- 與其他電腦器材同步及分享
-

註：不會限定出版社以某種特定技術達至相關要求

技術及功能要求 (電子課本)

- 能**兼容**於常用的**電腦器材**及**作業系統**，並適用於常用的**免費瀏覽軟件或閱讀器**
- 一致及適切的界面與功能供用戶**導覽**及**搜尋**，並具備**目錄**、**索引**、**超文本**及**關鍵字搜尋**功能
- 一致及簡易的內容設計、內容放入**單一頁面**以方便閱讀及不需要額外安裝外掛程式以播放**視頻**及**音頻剪輯片段**
- 提供**輔助學習工具**，如**注釋**、**撰寫筆記**、**書籤**、**標示工具**、**免費網上字典**等
- 用戶可下載電子課本適用的內容，以**免費瀏覽軟件或閱讀器**作**離線閱讀**

(出版社須申報電子課本的**其他電子功能**運作正常)

評審準則 (4)

運用電子功能於學與教 (電子課本)

- 有效地運用電子功能於學與教及評核活動
- 多媒體及互動活動的內容、分量、編序及操作設計適切有效
- 適當運用學習工具以促進學習、教學及評估
- 提供有關重點課題和合適詞彙及其超文本，以便對內容作深入理解

課本送審及放榜時間

送審及放榜時間

2025

第一期 (2025年2 / 3月)	
電子課本送審 2025年2月3日 – 2月28日	印刷課本送審 2025年2月17日 – 3月17日
電子、印刷放榜：2025年6-7月	
第二期 (2025年6 / 7月)	
電子課本送審 2025年6月2日 – 6月30日	印刷課本送審 2025年6月16日 – 7月15日
電子、印刷放榜：2025年10-11月	
第三期 (2025年10 / 11月)	
電子課本送審 2025年10月2日 – 10月31日	印刷課本送審 2025年10月15日 – 11月17日
電子、印刷放榜：2026年2-3月	

印刷課本送審

部分指定科目 / 修訂課程可接受「分批送審」，但評審結果仍會依照整個學習階段全套課本的整體質素而定

出版社可選擇：(1) 將整個學習階段的課本**全套**送審；或
(2) 將課本分**兩批或三批**送審

<u>分批送審</u> [#]	第0個月	第4個月	第8個月	第12個月
選擇一 (分兩批送審)	送審第一批課本	送審餘下所有課本	公布評審結果 (R/NR)	
選擇二 (分三批送審)	送審第一批課本	送審第二批課本	送審餘下所有課本	公布評審結果 (R/NR)
選擇三 [#] (分兩批送審)	送審第一批課本	暫緩送審	送審餘下所有課本	公布評審結果 (R/NR)

電子課本送審

- 將全套**供整個學習階段使用**的新電子課本於同一時間**整套**送審
- 只有部分按照**指定科目的新課程 / 修訂課程**而編寫的新電子課本接受分批送審（詳見有關科目的送審指引），但評審結果仍會依據整個學習階段全套電子課本的整體質素而定

評審結果發布及跟進事項

評審結果(1)

發布評審結果

- 課本評審一般會在課本送審後約**三至四個月(印刷)** / **四個月(電子)** 完成
- 如兩間或以上出版社於同一送審期(不論印刷或電子課本)，依照同一學習階段和科目的課程文件編寫的課本，所有送審的課本會於**同一時間放榜**
(註： 如一套是印刷課本的**新書**，另一套只是涉及個別冊次的**改版印刷課本**，則不受此限)

評審結果 (2)

課本資料提供

- ① 已通過評審，並已獲上載「**適用書目表**」/「**電子教科書適用書目表**」的課本，出版社須於指定限期內（**一般為放榜後五個工作天**）向課本委員會秘書處遞交「**課本資料表**」/「**電子課本資料表**」。表中須提供課本的價錢、頁數、重量、送交印行本予教育局查核的暫定日期、離線版本下載大小、作業系統及與課本相連教材及學習材料價格資料網址等資料
- ② 若相關出版社於限期內交齊所需資料，秘書處會將**同一學習階段、同一科目及同一送審期已通過評審的課本**一同上載至「**適用書目表**」/「**電子教科書適用書目表**」內
- ③ 若個別出版社在截止日期後仍未能送交所需資料，相關課本**將於出版社送交齊備資料後最少一個月後**，才會獲安排上載至「**適用書目表**」/「**電子教科書適用書目表**」

適用書目表 (RTL) / 電子教科書適用書目表(eRTL)

網頁目錄結構 (首頁) www.edb.gov.hk/rtl

按學習階段
分類

適用書目表

幼稚園(Kindergarten)	小學(Primary)	中學(Secondary)
<ul style="list-style-type: none">● 低班(Lower Kindergarten)● 高班(Upper Kindergarten)	<ul style="list-style-type: none">● 初小(Lower Primary)● 高小(Upper Primary)	<ul style="list-style-type: none">● 初中(Junior Secondary)● 高中(Senior Secondary)

[出版社 / 開發機構聯絡資料 Publisher/Developer's contact information](#) PDF

出版社 / 開發機構
聯絡資料

註:

1. 「適用書目表」和「電子教科書適用書目表」內的課本及學習材料是按課程發展議會編訂的各科課程文件而編寫，其內容、學與教、組織編排、語文、編印設計（印刷課本適用）、電子學習的教學法，以及技術及功能要求（電子課本適用）等方面，均已通過教育局課本評審小組的評審。
2. 「適用書目表」和「電子教科書適用書目表」內所列課本之出版年份，乃獲課本評審小組通過後首次出版之年份。學校如有疑問，請與教育局課本委員會秘書處聯絡。
3. 如印刷課本書名旁註有「重印兼訂正」。這類課本修改的地方不多，並非新版課本，學生可沿用舊書。教師應對使用舊書的學生提供協助，把出版社以附頁或勘誤表形式為學生提供的修訂。
4. 課本委員會將適時更新「適用書目表」和「電子教科書適用書目表」。

適用書目表 (RTL) / 電子教科書適用書目表(eRTL)

網頁目錄結構 (學習階段) www.edb.gov.hk/rtl

初中

按科目及語言排列

« 返回

科目 Subject	語言 Language	
	中文 Chinese	英文 English
中國語文 Chinese Language	PDF	不適用 N.A.
普通話 Putonghua	PDF	不適用 N.A.
英國語文 English Language	不適用 N.A.	PDF
數學 Mathematics	PDF	PDF

PDF 格式，顯示本學習階段下，該科目的所有課本

適用書目表 (RTL) / 電子教科書適用書目表(eRTL)

印刷課本 (資料舉隅) www.edb.gov.hk/rtl

科目：中國語文

適用書目表：初中中文印刷及電子課本及學習材料

共 11 套 (87 冊書)。

每一學習階段的課本為一套(例如：幼稚園(低班)、幼稚園(高班)、小一至小三、小四至小六、中一至中三及中四至中六)。

2024/25 學年 每套最低價錢(港幣)：HK\$1,083.0 每套最高價錢(港幣)：HK\$1,758.0 (每冊課本價格由出版社提供)

* 課本以每套書 (整個學習階段) 的最新總書價來排序。「每套(港幣)」為每套課本內最新版課本的總價錢。最新版課本均以黃色標示，之前

通過評審日期是指課本初版或改版時通過評審的日期，不包括「重印兼訂正」版。

核心評核項目的概括評語

1. 書名 (印刷)	副標題	年級	出版社	編著者	通過評審日期 #	出版年份及適用版次	課程文件	「與課本相連學習材料及教材」價錢資料的網址	重量 (公斤)	頁數	勘誤表網址	每冊 (港幣) 年份 價錢	*每套(港幣) 年份 價錢	評語 (只適用於2001年9月以後評審之課本)
XXX 初中中國語文	中一上 (重印兼訂正)	S1	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012年 初版, 2016年 重印兼訂正	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.85	326	網址	2023 5220 2022 5220 2021 5214	2023 \$1320 2022 \$1320 2021 \$1284	<ul style="list-style-type: none"> 切合課程指引的宗旨及目標 處理科目的核心課程內容恰當 概念大致清晰，引用資料及數據均屬適切 內容編排及概念發展皆屬恰
	中一下	S1	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.85	322	網址	2023 5220 2022 5220 2021 5214		
	中二上	S2	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.87	344	沒有勘誤表	2023 5220 2022 5220 2021 5214		
	中二下	S2	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.84	344	沒有勘誤表	2023 5220 2022 5220 2021 5214		
	中三上	S3	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.84	344	沒有勘誤表	2023 5220 2022 5220 2021 5214		
	中三下	S3	XX出版有限公司	XX中國語文編輯委員會	2012年2月23日	2012	中國語文課程指引 (初中及高中) (2001)	網址	0.85	336	沒有勘誤表	2023 5220 2022 5220 2021 5214		

課本對應的課程文件

已分拆課本定價的超連結

課本的勘誤表連結(如有)

課本以每套書(整個學習階段)的最新總書價排序(由小至大)

適用書目表 (RTL) / 電子教科書適用書目表(eRTL)

電子課本 (資料舉隅) www.edb.gov.hk/rtl

核心評核項目的概括評語

書名 (電子)	副標題	年級	出版社/開發機構	編著者	通過評審版本及日期	通過覆檢版本及日期	課程文件	最新版本及其他資料網址 (如訂購、技術規格)	下載檔案大小	作業系統	其他電子功能	每冊/級別 (港幣) 年份 價錢	*每套(港幣) 年份 價錢	評語
電子中國語文	一年級	S1	電子出版社有限公司	電子中國語文編輯委員會	1.0 2014年 5月	1.1 2014年 11月	中國語文課程指引(小一至小六)(2004)	網址	300 MB	Android, iOS, MacOS, Windows	<ul style="list-style-type: none"> 按需求列印 單一帳戶登入 字體大小調校 	2023 \$375 2022 \$369 2021 \$365	2022 \$1125 2021 \$1107 2020 \$1095	<ul style="list-style-type: none"> 大致切合課程指引的宗旨及目標 內容有效配合課程的要求，並供獨立使用 引用資料及數據大致適切和準確 概念大致清晰、正確而發展尚算合理 學習活動大致適切，尚能達成學習目標 語文準確 運用互動活動及多媒體的電子功能大致適切，尚能促進學習、教學及評估
	二年級	S2	電子出版社有限公司	電子中國語文編輯委員會	1.0 2014年 5月	1.1 2014年 11月	中國語文課程指引(小一至小六)(2004)	網址	300 MB			2023 \$375 2022 \$369 2021 \$365		

通過評審版本及日期

通過覆檢版本及日期

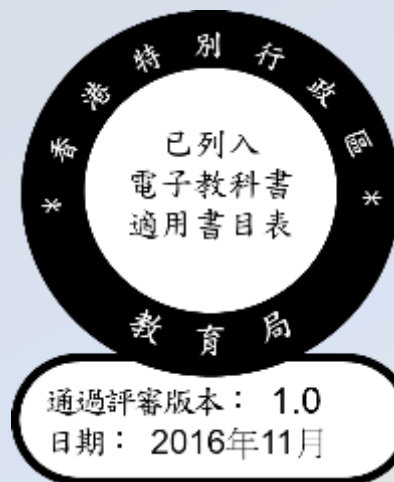
課本對應的課程文件

最新版本及其他資料網址 (如訂購、技術規格)

已列入「適用書目表」/「電子教科書適用書目表」標誌



- 「標誌」的樣式、大小、顏色具有特定要求，不可使用過時的標誌
- 除已列入RTL及eRTL上的課本外，「標誌」不可在其他情況下使用
- 「RTL標誌」須印在課本背頁清楚易見的位置
- 「eRTL標誌」須放在電子課本的書架上內清楚易見的位置



評審結果 (3)

注意事項：

- 即使課本被評級為「R」，出版社仍須依照課本評審報告所提出的意見（包括「總評」、「必須更正部分」和「有待改善部分」），作出適切的修訂，直到所有修訂獲得本局專科組接納
- 如送審課本(新課本 / 改版課本)已曾兩次被評為「NR」，課本委員會有權**拒絕**為有關課本進行第三次評審

評審結果 (4)

查詢有關評審報告（黃榜）內的意見

- 如出版社對課本評審報告內容有任何疑問，必須以**書面**列出具體的問題及 / 或提供修訂的建議。課本委員會秘書處會轉交專科組處理，並於**不少於一個月**回覆
- 專科組會視乎出版社查詢的內容，以**書面回覆**或**安排面談 / 電話會議**，以釐清出版社的疑問及給予出版社方向性的建議

印刷課本印行本 (1)

- 已通過評審，並上載於「適用書目表」的課本：
不接受更改為合訂及 / 或分拆釘裝的申請
- 未列入「適用書目表」的推銷用課本：
必須將「**有待更正版本**」或 “**UNCORRECTED PROOF COPY**” 字樣清楚地印於課本封面的右下角
- 送交印行本：
初版 / 改版課本：**5 套**
重印兼訂正課本：**3 套**

(如個別冊次的課本尚未付印，請出版社先將已付印的冊次送交秘書處)

印刷課本印行本 (2)

若課本的內容出現以下情況，本局有權將該課本從「適用書目表」中刪除：

- 未有按照課本評審報告的意見作出修訂；或
- 未經秘書處批准，於印行本中作出課本評審報告的意見以外的修訂(包括後加插圖或出版社單一網址以外的二維碼)；或
- 與送審本原有的規格不符；或
- 出版社未有提交印行本予本局查核

印刷課本印行本 (3)

出版社送交印行本予本局查核時，須一併提交印行本的跟進對照表及其電子檔：

- 清楚列出印行本內所有按課本評審報告的「總評」、「必須更正部分」及「有待改善部分」已跟進的內容
- 送審本和印行本的相應頁碼
- 一般而言，除了課本評審報告的意見外，出版社不應再作其他修訂
- 如有其他必須改動之處，必須一併以表列形式列出，並闡述相關理由及列明印行本的相應頁碼
- 若出版社送交印行本作查核時未能提交有關對照表，本局有權拒絕查核該印行本及將該課本從「適用書目表」中刪除

印刷課本印行本 (4)

常見評審報告以外的修訂及處理原則

只供參考

常見的修訂	例子	原則
更新 插圖	版權理由	可接受
更新 少量過時資料	衛生福利及食物局 → 醫務衛生局 及/或 環境及生態局	可接受
修訂錯誤的文字 或資料	部「份」 → 部「分」 $2 + 2 = 5 \rightarrow 2 + 2 = 4$	可接受
補加資料 / 插圖	為某名詞補加注釋	不可接受

「送審本」應已力臻完善，不應在製作「印行本」時再作不必要的修訂

印刷課本印行本 (5)

- 出版社必須以「**勘誤表**」形式表列有關課本的改動或修訂之處，並通過學校免費派發給使用舊書的學生
- 為方便學校、家長和學生取得「適用書目表」課本的「勘誤表」，出版社須在完成查核印行本後，[向秘書處提交相關「勘誤表」的互聯網連結](#)，秘書處會將該網址上載於「適用書目表」
- 若出版社未能達到上述的要求或未能提交相關互聯網連結，本局有權將該課本從「**適用書目表**」中刪除

送交「擬訂本」的安排 (按需要) (1)

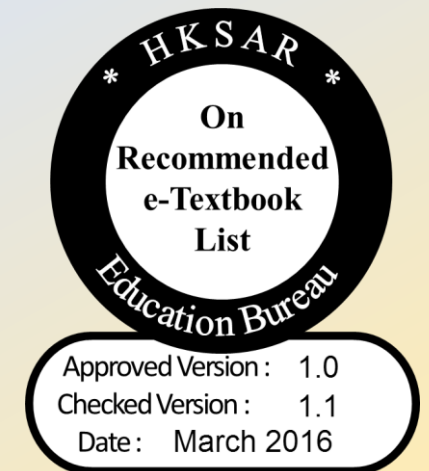
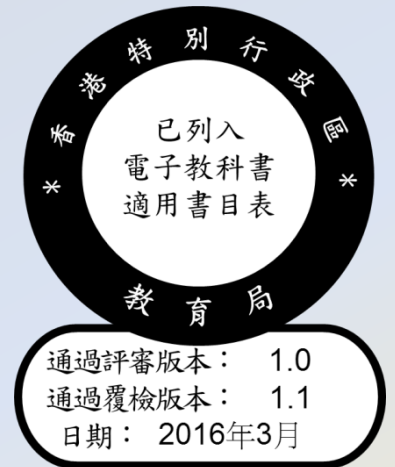
- 「擬訂本」的安排是為了確保出版社在印製印行本前，已依照專科組在黃榜上的意見正確地修正課本內容，避免印製印行本後出現過多勘誤表，不便學生學習
- 「擬訂本」的安排**並不是常規的安排**。然而，專科組可按情況要求出版社在印製印行本前呈交「擬訂本」。若有需要，出版社也可提出呈交「擬訂本」的要求，讓專科組考慮是否接納
- 出版社必須讓專科組有充足時間檢視「擬訂本」。有關專科組所需的時間，由專科組與出版社共同協定

送交「擬訂本」的安排 (按需要) (2)

- 案例一：(出版社主動提出)出版社在收到評審報告後，認為需改動的部分較多，主動提出可否在課本印行前提交「擬訂本」。專科組同意有關的安排。在檢視「擬訂本」後，有關課本可減少附加的「勘誤表」
- 案例二：(專科組主動提出)專科組在評審送審課本後，擔心出版社未必能完全掌握「課本評審報告」修訂的要求，建議出版社須在印製印行本前提交「擬訂本」
- 案例三：(出版社建議先修訂部分章節)專科組在評審送審課本後，要求出版社須在印製印行本前提交「擬訂本」，惟出版社表示因為時間不足，經與秘書處商議後，出版社同意在印製印行本前，先送交**需大幅修訂的章節及修訂對照表**供專科組檢視

電子課本覆檢

- 獲評級為「R」的電子課本，出版社須根據課本評審報告所提出的意見(包括「總評」、「必須更正部分」和「有待改善部分」)，作出恰當修訂，直到所有修訂均獲得本局專科組接納後，出版社會收到「電子教科書適用書目表 - **通過覆檢**」標誌
- 出版社送交已修訂版本予本局作覆檢時，須一併提交**跟進對照表**(與印刷課本的做法相同)
- 出版社須於電子課本發售時或之前，提供**六個**電子課本**免費使用者帳戶/特許**予教育局作內部參考



印製課本前呈交課本封面和封底定稿

- 課本封面和封底是課本的一部分，教育局會請出版社於印製課本前呈交封面和封底的設計定稿，並按需要向出版社提供意見，以避免在印製課本後，為大量課本進行修改而浪費出版社的時間和資源
- 各出版社可在課本推廣期或出版前，以電郵將封面和封底的定稿呈交秘書處
- 本局會在收到封面和封底定稿後十個工作日內回覆出版社

以自願形式參與呈交教師用書試行方案

- 由2023年2至3月的送審期開始，教育局會通過放榜信邀請出版社把一份印刷版或電子版的教師用書送交秘書處備存，出版社以自願形式參與
- 此乃試行方案，為期兩年，今年會作出檢討

課本改版及更新

送審「改版」印刷課本 (1)

出版社必須遵守「五年不改版」的規定

- 以書面具體闡述**改版理由**
- 提交一份**改版後的新舊對照表**
- 在「**改版**」課本上用**螢光筆標示改動之處**

(如課本內容的改動太多，難以只用螢光筆標示，出版社可於申請信件中列明原因，並向科目評審小組申請豁免，改為在「**改版**」課本內直接作出修改)

送審「改版」印刷課本 (2)

注意事項：

- 出版社送審改版課本時，可選擇以**逐冊**、**逐級**或**整個學習階段**提出申請

逐冊.....

逐級.....

整個學習階段.....

- 若出版社提出的改版**理由不充分**或擬改版的內容**較舊版的改善不大**，即使該課本已符合「五年不改版」的期限，本局亦**不會批准**該課本改版。屆時出版社會在送審課本截止日後的一個月內收到「**改版課本(初審報告)**」，通知其改版課本申請**不獲接納**

送審「改版」印刷課本(3)

改版印刷課本「兩榜制」

情況一：

課本所有分冊的質素相若，
評級**相同**

R 或 NR

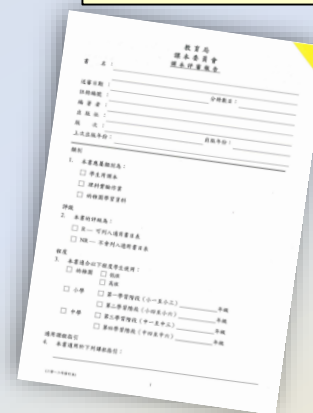


情況二：

課本不同冊次的內容質素存在
明顯差異，評級**不相同**

R

NR



送審的改版課本無論是以整個學習階段、逐級或逐冊的形式送審，
評審結果亦可以**逐冊作出批准改版與否**

「重印」課本、「重印兼訂正」印刷課本 (1)

「重印」(無須送審)

- 若只是更改錯字、優化必須更改的格式、更新因版權理由而替代新的圖片等
- 重印課本時，須將曾獲教育局通過檢視的「勘誤表」夾附於新印製的「重印」課本內
- **切勿**將已通過教育局檢視的「**勘誤表**」的修訂內容直接加入於新印製的「重印」課本內

「重印兼訂正」

- 須送交**兩份**彩色送審本
- 提交有關修訂內容 (需提交**兩份新舊版對照表**)
- 在課本上用**螢光筆標示**經改動之處
- 通過評審後，出版社須以「**勘誤表**」形式補充或修訂有關資料，通過學校免費派發給使用舊版次課本的學生

「重印」課本、送審「重印兼訂正」印刷課本 (2)

注意事項：

- 課本的**外觀**(包括封面和封底的設計)、書名、書頁的大小及頁次不能作任何改動
- 若必須更改課本封面或圖片，「重印」前或申請「重印兼訂正」時，必須提交充足理由予科組考慮
- 「重印兼訂正」申請**無須按恆常送審期**送交
- 「重印兼訂正」課本上，應清楚註明**初版年份**、**所有重印兼訂正的年份及字句**
例如：
First published in 2020
Reprinted with minor amendments in 2024

(2020年初版)
(2024年重印兼訂正)

電子課本的更新性質及送檢要求 (1)

■ 被動性更新

- 受外在因素影響（如電腦平台系統或第三方軟體程式的修改或升級等）而須作即時更新，否則會影響電子課本的正常運作及使用：無須送檢
- 須以跳出式視窗或電郵等通知用戶有關更新事宜

■ 主動性更新（部分內容）

- 因植字錯誤或網址失效等而作出的更新：無須送檢
- 凡更新涉及學科內容（包括資料或數據的變改）、學習活動、語文運用、新增網址、學與教流程或教學法的改動/增減/替代：必須通過送檢
- 出版社可按需要適時申請送檢更新內容部分，並提交更新內容新舊對照表
或更新紀錄表；此類送檢申請無須按照恆常送審期送交申請

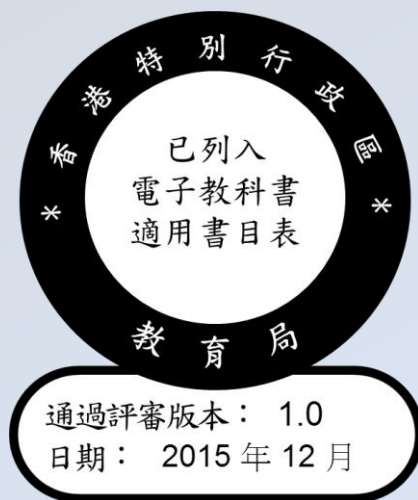
電子課本的更新性質及送檢要求 (2)

■ 電子課本再次送檢（全套 / 個別冊次更新）

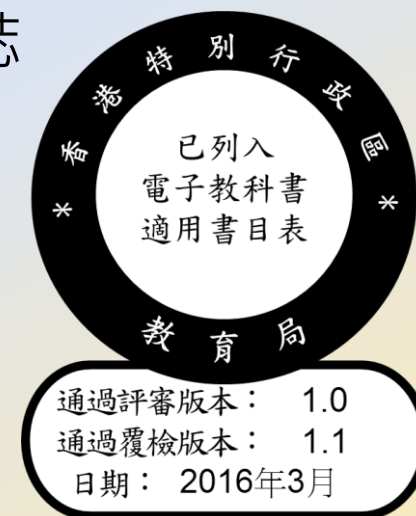
- 當電子教科書的更新涉及**組織與架構**的變動，出版社可於舊版本電子課本的**送審日期滿五年後**，把**整套/個別冊次**最新版本的電子課本再送交教育局評審
- 出版社必須以書面具體闡述課本更新的理由，以及提交更新版新舊對照表
- 評審準則：最新版本須與最初通過評審的舊版本有**大幅度改善**

電子教科書版本管理 (1)

- ① 電子課本通過評審後，出版社於收到評審報告(黃榜)時，同時會收到「已列入電子教科書適用書目表」的標誌，上面印有**通過評審版本的編號(如1.0)及日期**



- ② 當有關電子課本完成所有「必須更正項目」，並通過專科組覆檢後，標誌上會加上**通過覆檢版本的編號(如1.1)及日期**，取代原先通過評審版本的標誌



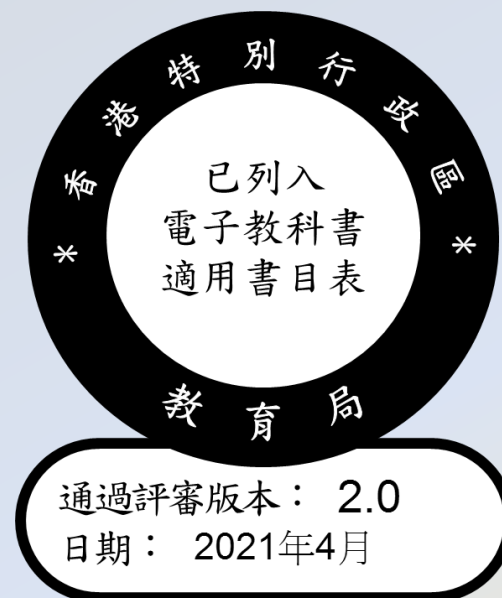
電子教科書版本管理 (2)

- ③ 若電子課本的更新**不涉及送檢**，出版社可於通過**覆檢版本的編號延伸一個數位**(如1.1更新為1.1.1；若日後再有不涉及送檢的更新，版本的編號只需順延下去，如1.1.2、1.1.3……)，並將最新版本編號及最近更新日期顯示在電子課本的**目錄頁**上
- ④ 若更新**涉及送檢**，經專科組檢核更新內容並獲得接納後，秘書處會**更新通過覆檢版本編號及日期**(如1.1更新為1.2，或1.1.1更新為1.2，若日後再有涉及送檢的更新，版本的編號只需順延下去，如1.3、1.4……)



電子教科書版本管理 (3)

- ⑤ 如舊版本的電子課本已送審滿五年或多於五年後，出版社可將整冊/全套更新版再送審。如獲得通過後，秘書處會更新其**通過評審版本編號及日期**(如2.0)



重印 / 重印兼訂正 / 改版 ※ 被動性 / 部分內容 / 全套更新

	重印 / 被動性更新 (植字錯誤或網址失效等)	重印兼訂正 / 主動性更新 (涉及課本內容)	改版 / 全套或個別冊次更新
需要送審 ?	不需要	需要	
課本外觀改變? (只適用於印刷課本) 課本目錄改變? (只適用於電子課本)	<p>印刷課本 : 課本的外觀 (包括封面和封底的設計、書名、書頁的大小及頁次) 不能作任何改動 (封面要註明「重印兼訂正」)</p> <p>電子課本 : 課本的目錄不能作任何改動</p>		一般會有所不同
修訂幅度	<p>印刷課本 : 只涉及更改錯字、優化必須更改的格式、更新因版權理由而替代的圖片等</p> <p>電子課本 : 植字錯誤或網址失效等</p>	更新過時資料以外的小幅度修訂	課本須較舊版有相當幅度的改善
送審期	不適用	可以全年提交	按送審時間表，在每年二月、六月或十月申請送審課本
「五年不改版」?	不適用		適用

注意事項

注意事項 (1)

課本選材及資源來源

■ 課本內容

- 必須完整，有效配合課程的學習重點而獨立使用，無須使用與課本相連的額外補充材料
- 涵蓋科目課程的核心內容，不包含過多資料，讓學生有自主學習的空間
- 如屬非核心內容、非基礎課題、增潤項目或參考資料，應有適當說明；或通過出版社的網站提供（節錄自「優質課本基本原則」）
- 課本內容須客觀持平和切合時宜，資料及數據適切準確，並適當地標示資料來源（節錄自《優質課本基本原則》）

注意事項 (1)

- 課本中的所有**國家地圖**，應參照中華人民共和國**自然資源部的要求和標準地圖**
- 課本內容須因應國家和社會的發展、課程的持續優化、以及最新的國家地圖、歷史或科學研究成果等，**持續檢視、修訂和更新**
- 語文科課文涉及真實人物 / 新聞報道時，必須說明資料來源，或註明為「真人真事改編」
- 課本所引用的新聞或其他內容，若在出版後發現有需要更正，又或不合時宜時，可申請「勘誤表」或「重印兼訂正」作出修訂
- 舉例或圖像**不應提及或顯示商號名稱及品牌**

注意事項 (2)

選用適當的描述/插圖

■ 準確性：

➤ (例) 確保歷史圖片中人物的真確性，以免誤導讀者

■ 性別與工作定型：「平等機會委員會有關定型觀念的研究結果：香港需邁向多元化」(2002)([連結](#))

➤ (例) 描述家庭人員的角色、性別及不同年齡人士的成就，避免偏見和歧視

■ 培育學生正確的價值觀和態度

➤ (例) 插圖中子女的表情和態度，應尊敬父母

注意事項 (3)

控制成本

- 參考「分拆政策」
- 出版社編印課本時，應以「實而不華」的原則，採用廉價而恰當的印刷方式，如採用較廉價紙張/印刷技術、簡約設計等

減輕課本重量

- 採用活頁、薄冊或分冊釘裝
- 採用輕而薄的紙張
- 減少每頁四周留白
- 避免提供過量的練習題及不必要的圖畫

課本編印設計基本原則

教育局所編訂的[《優質課本基本原則》](#)，闡明了優質課本應具備的條件，當中除包括課本內容須完整、能有效配合課程的學習重點而獨立使用、毋須使用與課本相連的額外補充材料外，亦要求課本編排設計方便循環再用等。為讓課本出版商明瞭有關要求，並鼓勵他們採用廉價和恰當的方式印刷課本，以節省編輯和印刷成本，我們特編訂了《課本編印設計基本原則》(前稱《課本編印設計簡約指引》)，供課本出版商參考。

請參考《課本編印設計基本原則》

注意事項 (4) 移除二維碼示例



你知道嗎？

隨着科技的進步，電腦的體積亦出現了明顯的變化。



出版社日後以「重印兼訂正」方式修訂教科書時，**必須** **移除**教科書內**所有** **網址及二維碼**



你知道嗎？

隨着科技的進步，電腦的體積亦出現了明顯的變化。

登入學科網站內的「**互動探索**」，**取得**相關資訊。

可以加入文字說明取得相關資訊的方法

注意事項 (5)

鼓勵課本循環再用

- 「課本編排設計方便循環再用」的要求，包括：**避免只供一次使用的材料**（例如：只可使用一次的貼紙或從課本中撕出部分頁數 / 工作紙等）
(節錄自《優質課本基本原則》)

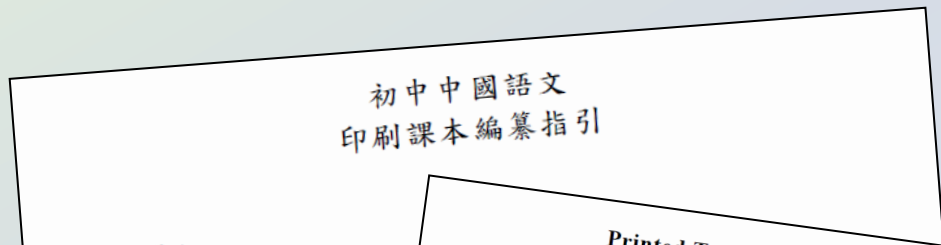
保障學童健康

- 避免課本釋出過量甲醛
 - 例如：採用符合環保規格的印刷用紙和油墨
- 保護眼睛
 - 採用不反光的紙張
 - 一般而言，印刷課本字體不小於12 點，電子課本則以清晰易見為原則
 - 低年級課本應使用較大號的字體
(個別科目可能有特別的字體及字體大小要求，請出版社參考科目相關的課本編纂指引)

注意事項 (6)

字體、字形和辭彙

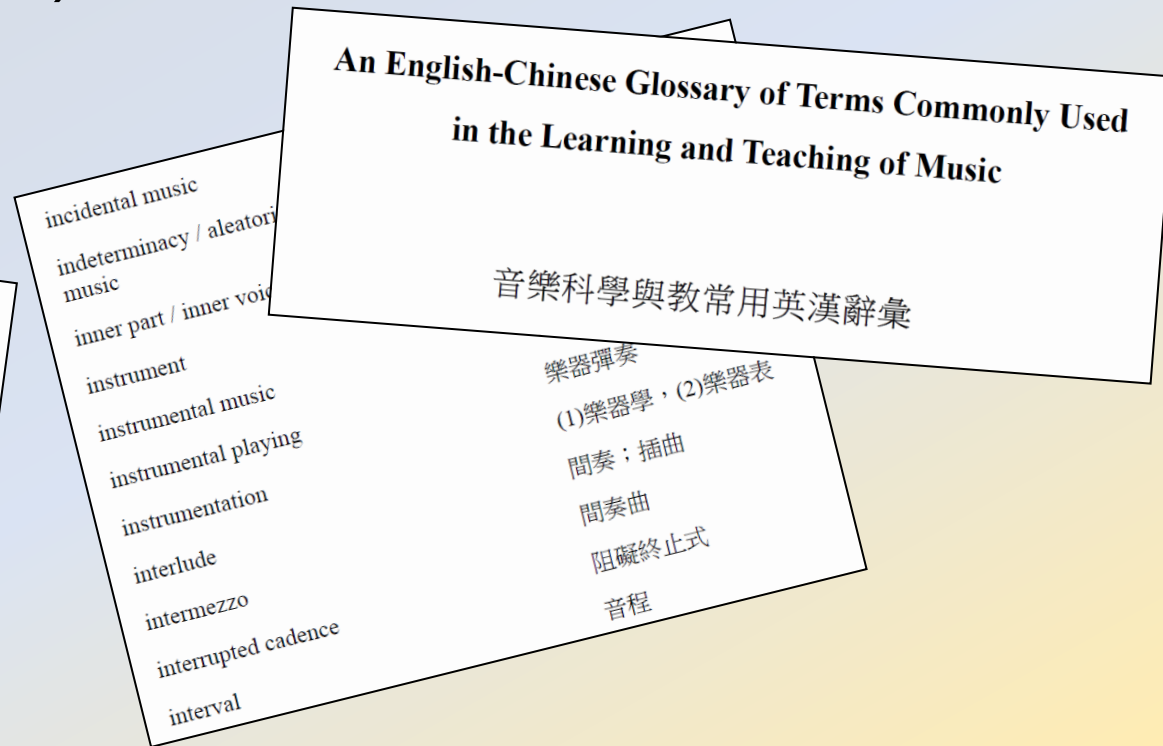
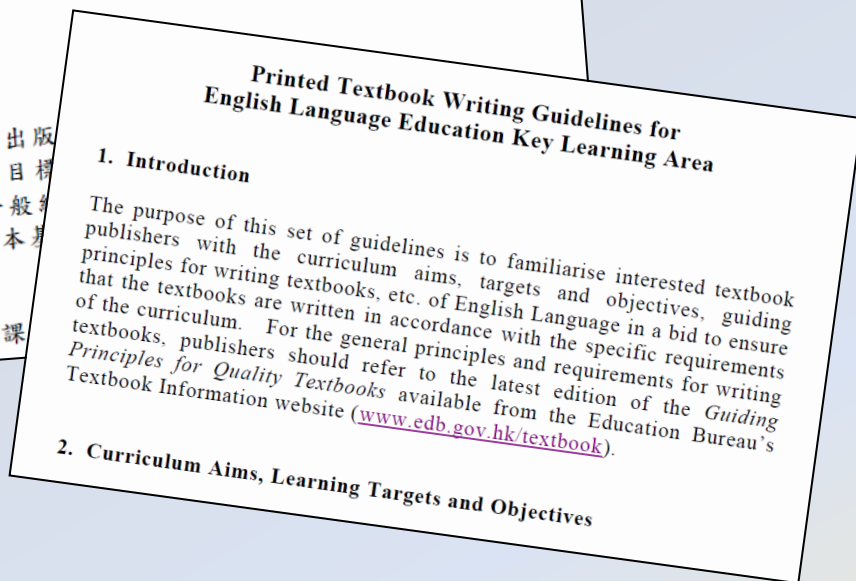
- 參考教育局各科目的常用英漢辭彙編寫課本
- 中文字型可參考教育局《常用字字型表》(2012)



一、引言

本編纂指引旨在向有意出版
本科的課程宗旨、學習目標
配合課程要求。有關一般
局最新版本的《優質課本

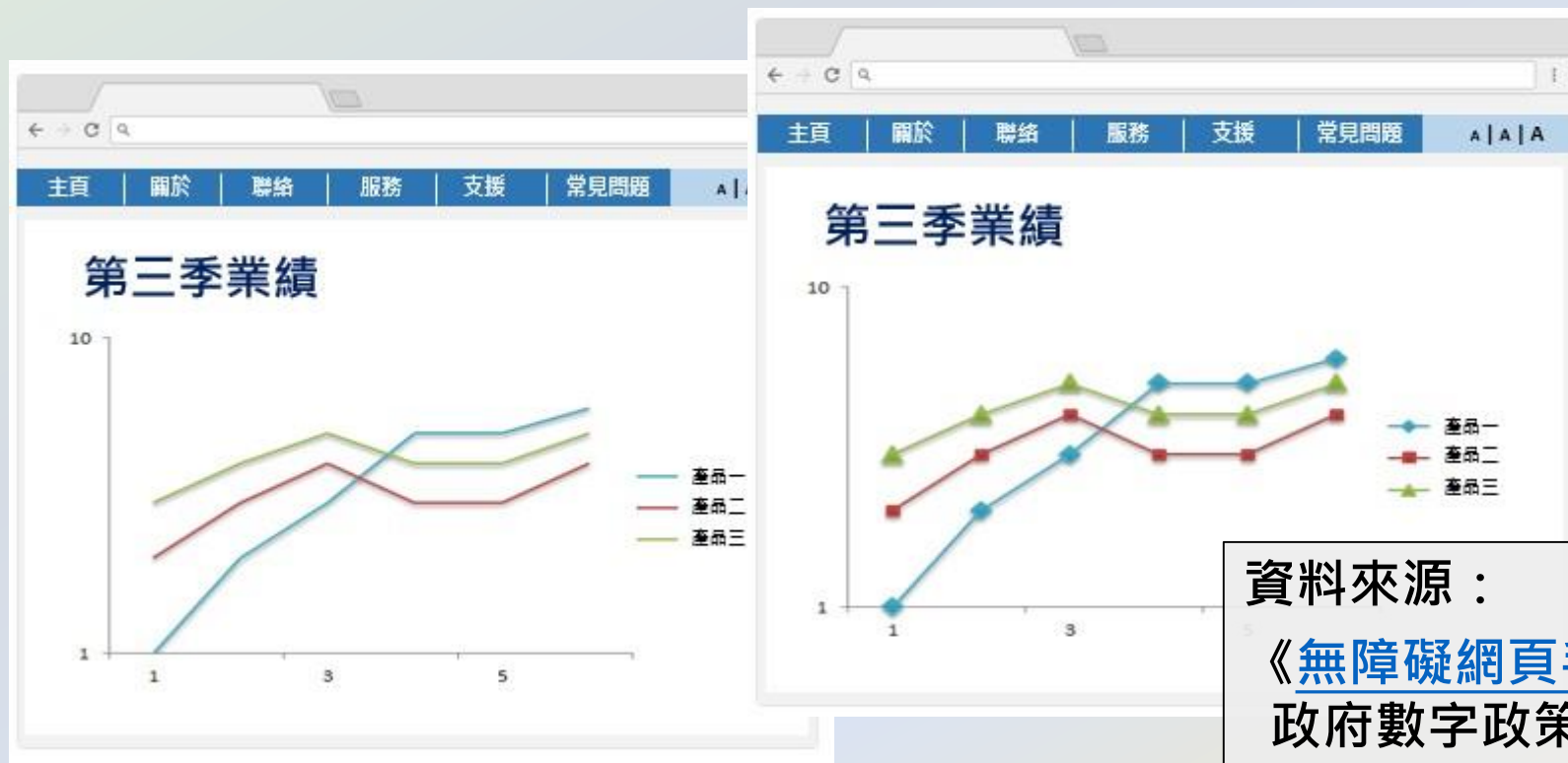
二、中國語文教育的課



注意事項 (7)

適當的描述/插圖

- 共融文化：使用便利色盲/色弱學生的表達方式/顏色



注意事項 (8)

活動內容設計

- 須考慮學生的學習需要及能力發展，例如在電子課本中，不應要求低年級學生在鍵盤上打字
- 參考各科《**電子課本編纂指引**》，了解各科目不適宜採用電子學習模式替代的學習內容及能力

注意事項 (9)

引用版權材料

- 屬出版社的責任
- 如引用第三者版權材料 (如圖像、文章、影音材料)，必須先獲得該等材料版權擁有者的同意及許可
- 於提交**印行本 (印刷課本)** / **覆檢版本 (電子課本)** 時，須同時提交已填妥的「**版權聲明**」**正本 (可整套課本交一份)**
- 若日後證實課本內含有**侵犯版權**的內容，即使課本已經通過評審，教育局仍然有權將有關課本從「適用書目表」中**刪除**

版權聲明 Copyright Declaration	
本出版社確認下列課本所引用的第三者版權材料 (如有) 已獲得該等材料版權擁有者的同意及許可。本出版社亦明白即使有關課本已經通過評審，若課本內含有侵犯版權的內容，教育局有權將課本從「適用書目表」/「電子教科書適用書目表」中刪除。	
Our company confirms that we have obtained all necessary consent and clearances for the authorised use of the third party copyright materials (if any) contained in the following textbooks. We also understand that even for textbooks that have passed the review, the EDB has the right to delete the textbooks concerned from the "Recommended Textbook List" / "Recommended e-Textbook List" if they contain copyright infringing materials.	
出版社 Publisher	_____
科目 Subject	_____
書名 Title	_____ _____ _____
註冊編號 Registration No.	_____
類別 Category	<input type="checkbox"/> 印刷課本 Printed Textbook <input type="checkbox"/> 電子課本 e-Textbook
程度 Level	(版本 Version) _____ <input type="checkbox"/> 幼稚園 (低班) Lower Kindergarten Class <input type="checkbox"/> 幼稚園 (高班) Upper Kindergarten Class <input type="checkbox"/> 初小 (小一至小三) Lower Primary (P1 - P3) <input type="checkbox"/> 高小 (小四至小六) Upper Primary (P4 - P6) <input type="checkbox"/> 初中 (中一至中三) Junior Secondary (S1 - S3) <input type="checkbox"/> 高中 (中四至中六) Senior Secondary (S4 - S6)
負責人簽名 Signature of person in charge	_____
負責人姓名 Name of person in charge	_____
聯絡電話 Telephone number	_____
傳真號碼 Fax number	_____
電郵地址 E-mail address	_____
日期 Date	_____
	出版社印鑑 Publisher's stamp <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>

注意事項 (10)

重質不重量

- 注意相關科目課程指引的建議「**學習時間**」，編訂適合該學習階段的學習內容數量及程度
- 宜將為「**照顧學習者多樣性**」而設的學習內容或活動材料放在「**教師用書**」或「**分拆學材/教材**」

不同版本課本內容的一致性

- 須檢視同一書目課本的**中、英文、印刷、電子**各版本內容的**一致性**
- 如於之後的送審期送交同一書目另一版本課本，應按原先版本的評審報告建議完成相關內容修訂後才送審

注意事項 (11)

出版社銷售課本注意事項 (1)

「分拆政策」

- 因應「課本、教材和學材分拆訂價」政策（分拆政策），出版社**不應**將與課本相連的教材及學材（如作業、工作紙、補充練習、網上學習資源／試題庫的登入帳戶、「按需要列印」的原件、暑期作業、學習管理系統）以網綁方式銷售，並必須獨立分拆訂價
- 「套裝」的價格不應與單獨購買課本的價格相同

出版社銷售課本注意事項 (1)

- 不可向學校提供**送贈或借用**教材 / 學材
- 不應向教師提供任何**利益或奢華款待**
(例如：於**酒店、高級會所**或其他容易招致公眾非議的地點舉行課本推廣活動或款待；**送贈禮品**；**舉辦抽獎活動**)
- 如出版商違反「分拆政策」，教育局會在適當的情況下，採取相應的跟進措施

出版社務須細閱教育局於**2024年3月7日**致各課本出版社的**信函**及「**課本出版商工作備忘**」

出版社銷售課本注意事項 (2)

課本評審報告「黃榜」保密原則

- 出版社、評審人員及局方均**須在整個課本評審過程中守密**，評審報告的內容只能作內部參閱，以免資料被用作宣傳，或對尚未出版的課本造成不必要的影響，甚至影響出版社的聲譽
- 未經教育局課本委員會書面同意，**不得洩露或轉載本報告之任何內容**
- 教育局保留本課本評審報告及最核心評審項目的概括評語（如適用）之所有版權。在任何情況下，均**不得**以任何方式引用本報告及評語之**任何內容作廣告、推銷或宣傳之用**

出版社銷售課本注意事項 (2)

課本評審報告「黃榜」保密原則

核心評核項目的
概括評語

CONFIDENTIAL

只供內部參考·資料可上網查閱

小學課程指引(小一至小六)

書名	出版社	核心評核項目評語	☆☆☆☆	☆☆☆☆	☆☆	/	/
		1 切合課程指引的宗旨及目標	切合	大致切合	切合	大致切合	大致切合
		2 內容有效配合課程的要求， 並供獨立使用	有效	有效	尚能有效	尚有效	尚能有效
		3 引用資料及數據大致適切和準確					
學習階段		4 概念清晰、正確 而發展合理					
		5 學習活動適切， 能達成學習目標					
		6 語文準確					
第二學習階段		1 切合課程指引的宗旨及目標					
		2 內容有效配合課程的要求， 並供獨立使用					
		3 引用資料及數據大致適切和準確					
		4 概念清晰、正確 而發展合理					
		5 學習活動適切， 能達成學習目標					
		6 語文準確					
	備英文版本		✓	✓	×	×	×
	年級		P1-P6	P1-P2 P3-P6	P1-P6	P1-P6	P1-P3
	各冊價錢						
	各級冊數						
	各級價錢						
	全套價錢						

資料來源：教育局通用書目表
<https://cd.edb.gov.hk/tl/search.asp>

出版社銷售課本注意事項 (3)

「校本版」教材

- 由2023 / 24學年起，若出版社為學校編製選材自「適用書目表」上教科書的內容，再加以剪裁、調整課題次序，甚或加入學校自製素材的「校本版」教材，必須符合以下要求：
 - **封面、封底**：除不能印有「適用書目表」的標誌外，亦不能使用與「適用書目表」教科書**相同或相似的封面和封底設計**
 - **書名**：若使用與「適用書目表」上教科書**相同的書名**，必須加上該學校名稱及註明為「XX學校校本教材」
(例如：**XX常識 — XX小學校本教材**)

查詢：教育局課本委員會秘書處

地址：九龍九龍塘沙福道19號
教育局九龍塘教育服務中心
東座三樓E326室

電話：3698 3947

電郵：textbook@edb.gov.hk

網址：www.edb.gov.hk/textbook