課本評審程序簡介

小學人文科（小一至小六）

Primary Humanities Curriculum (Primary 1-6)

教育局課本委員會秘書處

2023年12月4日

簡介會程序

1. 小學人文科（小一至小六）課程的課本送審安排
2. 小學人文科（小一至小六）課程大綱及課本編纂指引
3. 問與答

課本送審安排

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) PDF (397KB)
- 課本編纂指引 (2023年4月更新)
- 課本編印設計基本原則 PDF (263KB)
- 課本送審指引 (2023年4月修訂)
  (印刷課本 PDF (697KB) / 電子課本 PDF (556KB))
  - 課本評審申請表
    - 印刷課本 PDF (1,021KB) DOC (55KB)
    - 電子課本 PDF (1,223KB) DOC (57KB)
  - 版權聲明 PDF (269KB) DOC (17KB)
  - 出版社電子教科書收集個人資料（私隱）政策聲明 PDF (251KB) DOC (35KB)
- 課本評審程序簡介會 (2023年2月24日)

教科書資訊網頁：
www.edb.gov.hk/textbook

- ✸ **小學人文科課程 – 課本編纂指引**
- ✸ **小學人文科課程 – 課本送審備忘**
  (稍後上載)
- 修訂/更新課程課本送審資料*(稍後更新)*
- 優質課本基本原則 (2023年3月修訂)
- 課本編纂指引 (2023年4月更新)
  - 電子教科書技術及功能要求 (2016)
- 課本編印設計基本原則 (2014)
- 課本送審指引 (2023年4月修訂)
- 課本評審申請表 (2023年4月修訂)

編寫課本的參考指引及原則

- 教育局通告第 20/2023 號 –
  【開設小學人文科】
- 《小學教育課程指引》（試行版）(2022)
- 《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)

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）。

印刷/電子課本送審申請表

- 出版社填妥**「印刷課本評審申請表」**/**「電子課本評審申請表」(最新版本)**，並檢查申請表內的資料正確無誤
- 於擬送審日期/截止日期前至少**三個工作天**將申請表的**WORD檔**或**可直接填寫的PDF檔**電郵至秘書處 (textbook@edb.gov.hk)
- 秘書處在收到申請表的電子檔後，會以**電郵**確認收妥

送審電子課本

17 「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 _____

秘書處會以**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 3.0**」(**eTBMS 3.0**) 的登入名稱和密碼
- 上載檔案的文件夾超連結
- eTBMS 3.0 使用指南

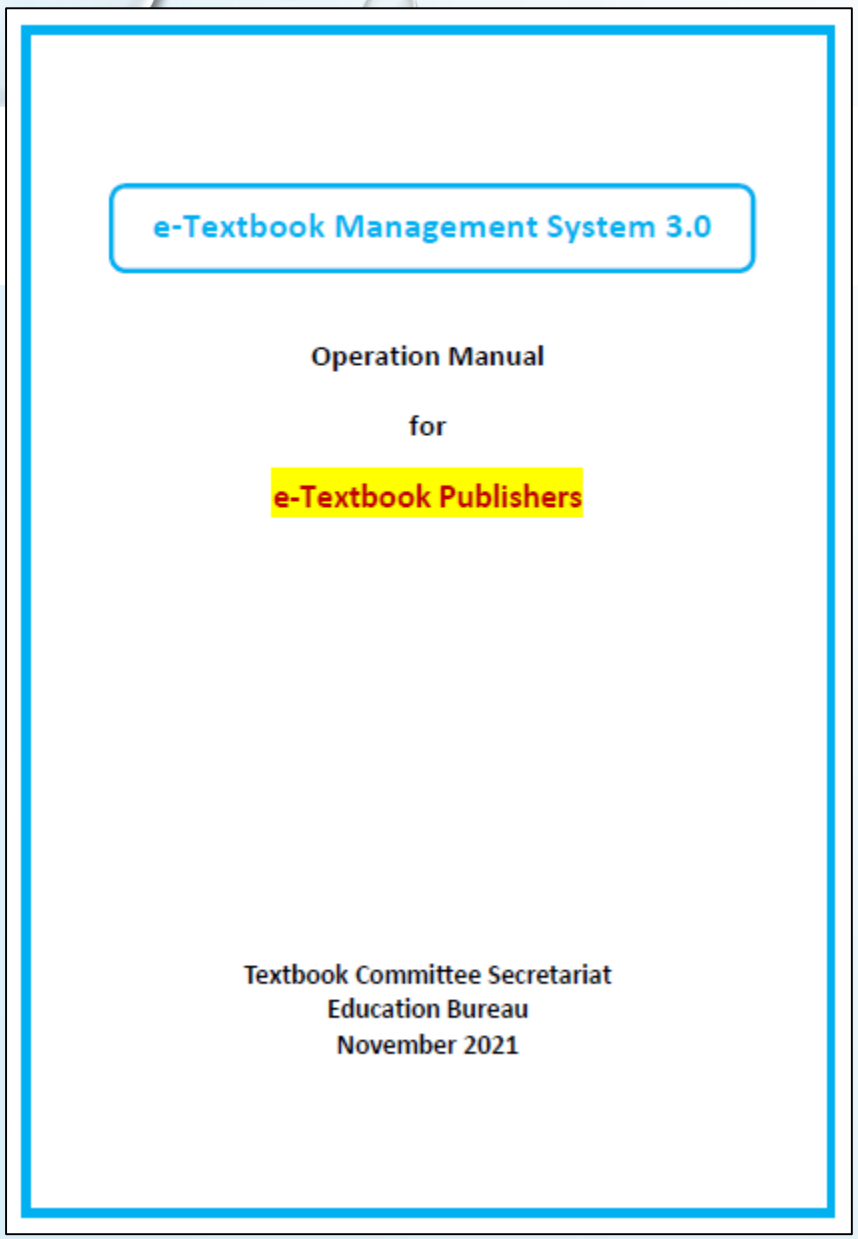
「電子課本管理系統 3.0」(ETBMS 3.0)

eTBMS 3.0 包括以下兩個Microsoft操作平台：

1) OneDrive：上載及管理檔案

2) Intune：下載及測試應用程式

送審電子課本


e-Textbook Management System 3.0

Operation Manual

for

e-Textbook Publishers

Textbook Committee Secretariat
Education Bureau
November 2021

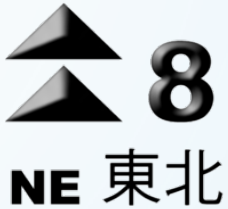
「電子課本管理系統 3.0」(ETBMS 3.0)

詳情請參閱：

- Operational Manual for e-Textbook Publishers (Nov 2021)
- Demo videos:

  https://bit.ly/eTBMS_v3

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，送審課本的截止時間將會順延至**下一個工作天中午十二時**。

「雙盲」送審本

- 適用於**新課本**(印刷及電子課本)及**所有附帶的送審資料**
- 「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、編著者、顧問、鳴謝等相關資料**

***封面只可顯示學習階段/年級及科目，例如：**

小學人文科 (第一冊)
PRIMARY HUMANITIES (BOOK 1)

如未有依照規定，有關課本會被發還。出版社須於**三個工作天內**再次送審已修正的課本，否則有關課本將撥入**2027年6月**的送審期處理

課本評審準則

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

運用電子功能於學與教(電子)：

有效地運用電子功能於學與教及評核活動

技術及功能要求(電子)：

36-41項（參考「電子教科書技術及功能要求 」(2016)）

若#項目其中任何一項被評為D級或以下：NR

課本評審準則

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

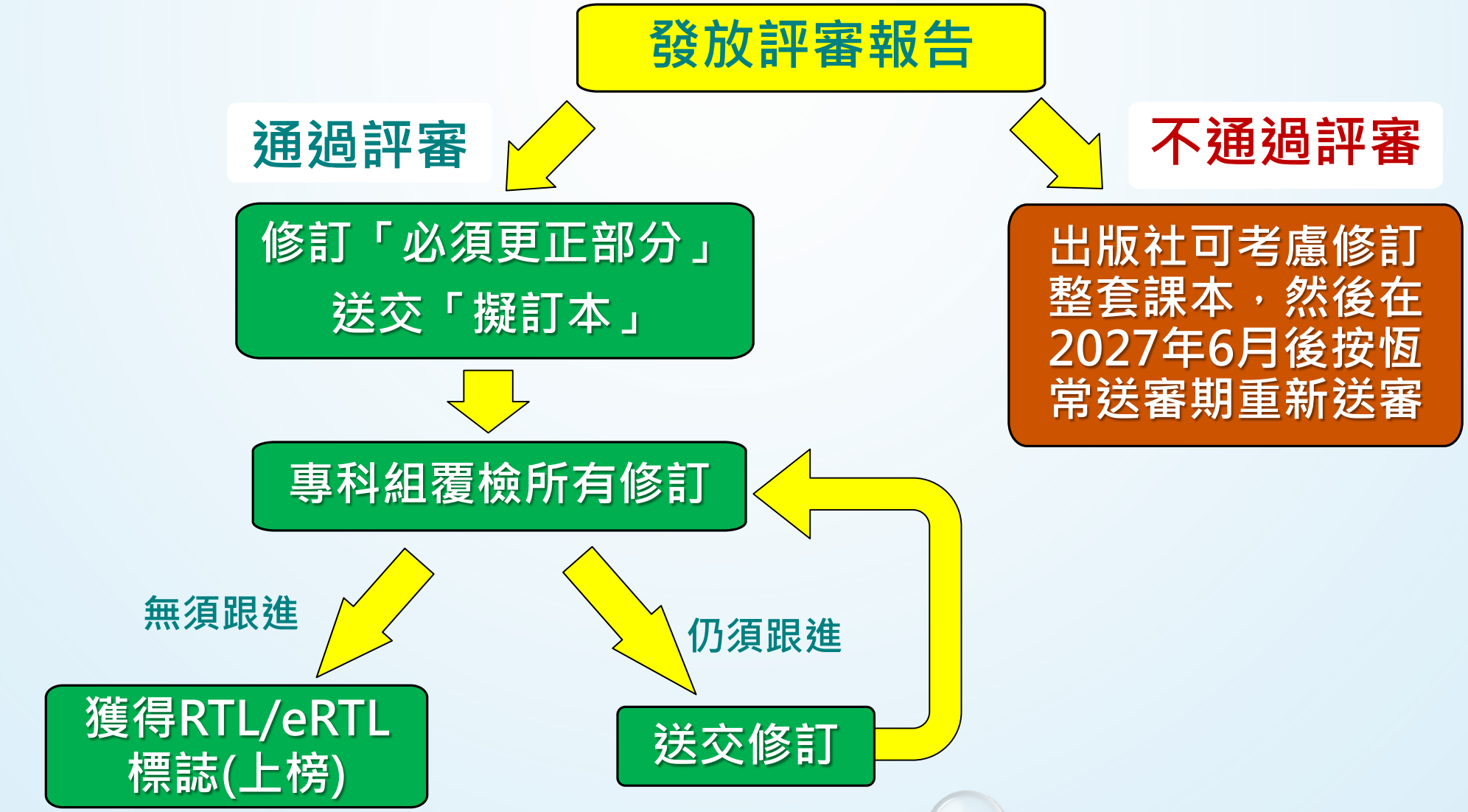
- 多媒體及互動活動的內容、分量、編序及操作設計適切有效
- 適當運用學習工具以促進學習、教學及評估
- 提供有關重點課題和合適詞彙及其超文本，以便對內容作深入理解

課本評審準則

優質課本的必備條件

- 符合**課程的宗旨和目標**
- **內容及資料**（文字、圖像、網頁、多媒體等）**正確、完整、客觀和持平**
- 讓學生掌握相關的**知識和技能**，同時培育學生**正確的價值觀**和**態度**

發放評審結果及覆檢程序



發放評審結果及覆檢程序

① 三批送審課本會**分別獲發課本評審報告**（黃榜）

② 出版社收到課本評審報告後，須按報告內的建議修訂課本，然後按指定日期送交「擬訂本」

③ 送交「擬訂本」時，須同時遞交：

- **「課本資料表」/「電子課本資料表」**，提供課本的價錢、頁數、重量、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
- 有關課本的**封面**及**封底**設計

發放評審結果及覆檢程序

④ 專科組完成覆檢「擬訂本」後，會發放覆檢報告

⑤ 如仍有跟進之處，出版社須完成相關修訂後，再送交覆檢，直至所有修訂均獲專科組接納

⑥ 所有覆檢程序完成後，教育局會將通過評審的課本的資料上載至「適用書目表」

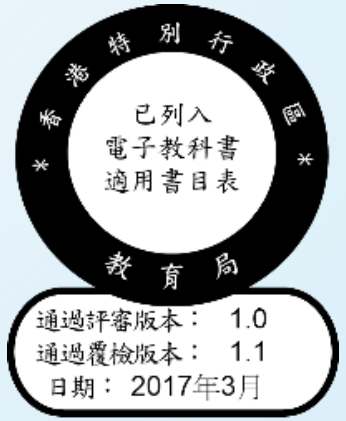
⑦ 直至所有**覆檢程序完成**及**接到秘書處通知前**，出版社**不可向學校或外界透露送審課本及評審報告的任何內容，亦不可印製課本**

⑧ 出版社在發售課本前，須提交**「印行本」**

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**清楚易見的位置上
- 「eRTL標誌」須放在電子課本的**目錄頁**內清楚易見的位置上



查詢有關評審報告（黃榜）內的意見

- 出版社如對課本評審報告內容有任何疑問，必須以**書面**列出具體問題及 / 或提供修訂建議，由課本委員會秘書處會轉交專科組，以**不少於一個月**時間回覆
- 專科組會視乎查詢內容，以書面回覆或安排面談/電話/線上會議，以釐清觀點及給予出版社方向性建議

跟進對照表

出版社送交「擬訂本」時，須一併提交跟進對照表及其電子檔：

- 清楚列出「擬訂本」內所有按**課本評審報告**的**「必須更正部分」及「有待改善部分」**的跟進情況
- 送審本和「擬訂本」的**相應頁碼**
- 一般而言，除了課本評審報告的意見外，出版社**不應再作任何其他修訂**
- 如有**其他必須改動之處**，亦須一併以表列形式列出，並闡述相關理由及「擬訂本」的**相應頁碼**

其他送審注意事項

課本選材及資源來源

- 課本內容須切合時宜，**資料及數據適切準確**，並適當地**標示資料來源**
- 出版社選擇材料編寫課本時，尤其設計「資料回應題」時，所**引用的資料必須正確、內容完整、客觀持平**，應引用具公信力的網站，如官方網頁、學術機構等資料，並適當**標示來源、日期**等
- 當內容涉及真實人物 / 新聞報道時，**必須說明資料來源**，或註明為「真人真事改編」

課本選材及資源來源

- 課本所引用的新聞，若在出版後發現有錯，又或不合時宜時，可編製「勘誤表」或申請「重印兼訂正」修訂
- 課本選用的**例子不宜過分極端**，以免令課本內容偏頗
- 舉例或圖像**不應提及或顯示商號名稱及品牌**

送審課本內的網址及二維碼

印刷課本

- 教科書只可附有**出版社網站的單一網址**，不可附有其他網址或二維碼
- 出版社須於課本內「前言」或「編輯說明」內清楚闡明其網站內的學與教資源並**未經教育局評審**
- 出版社可於其網站提供自行製作的補充學習材料或由第三方發展的學與教資源連結；亦可在**教師用書**內提供其網站的網址，供教師在備課或設計教學活動時作參考。**出版社須為所提供的學與教資源問責**

送審課本內的網址及二維碼

電子課本

- 所有網址及超連結（包括出版社自行製作的學習材料和由第三方發展的學與教資源），**必須連接至出版社的網站**
- 網址或超連結所連接的第三方資源應是具公信力的網站，如官方網頁、學術機構等，避免連接至商業公司或社交平台等網站
- 若網址或超連結所連接的內容（包括第三方資源）出現問題，**出版社須立刻跟進並承擔有關責任**

其他送審注意事項 (2)

送審課本內的網址及二維碼 例子

1. 有關「分拆政策」的詳情，請參閱教育局網頁：http://www.edb.gov.hk/textbook

政府或公營機構網址

2. 有關「分拆政策」的詳情，請參閱《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**》（可於「教育局教科書資訊網頁」內下載）。

其他送審注意事項 (2)

送審課本內的網址及二維碼 例子

3. 請觀看兩段短片，然後回答以下問題。
   - 短片(1)「買齊課本有好方法」
   - 短片(2)「學校選用優質課本和學與教資源」

出版社
資源庫網站

4. 請登入本公司學科網站內的「資源寶庫」，觀看以下兩段短片，然後回答問題。
   - 短片(1)「買齊課本有好方法」
   - 短片(2)「學校選用優質課本和學與教資源」

其他送審注意事項 (3)

重質不重量

- 課本的學習內容的**廣度與深度**，應配合相關科目課程指引的建議**「學習時間」**
- 如課本為**「照顧學習者多樣性」**而設的學習內容或活動材料屬分層課業、電子學習資源等，應放在**「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

其他送審注意事項 (4)

學習活動內容設計

- 學習活動須考慮學生的學習需要及發展能力
- 參考各科**《電子課本編纂指引》**列明**不適宜**採用電子學習模式替代的學習內容及能力
- 確保課本提供的網址 / 超連結是有效、應連接至適當內容及不應帶有不雅成份的廣告等**（電子課本適用）**

準確及適當的描述/插圖

- 課本內容不應帶有**定型觀念**、偏見或過於典型化的見解
- 文字和插圖不應對性別、年齡、種族、國家、宗教、文化、職業、殘障等有任何形式的**歧視或排斥**

  （可參考「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)：https://www.eoc.org.hk/zh-hk/PressRelease/Detail/5343）
- **共融文化：**使用便利色盲/色弱學生的表達方式/顏色

  （參考《無障礙網頁手冊》-政府資訊科技總監辦公室）

國旗、國徽及區旗、區徽的使用

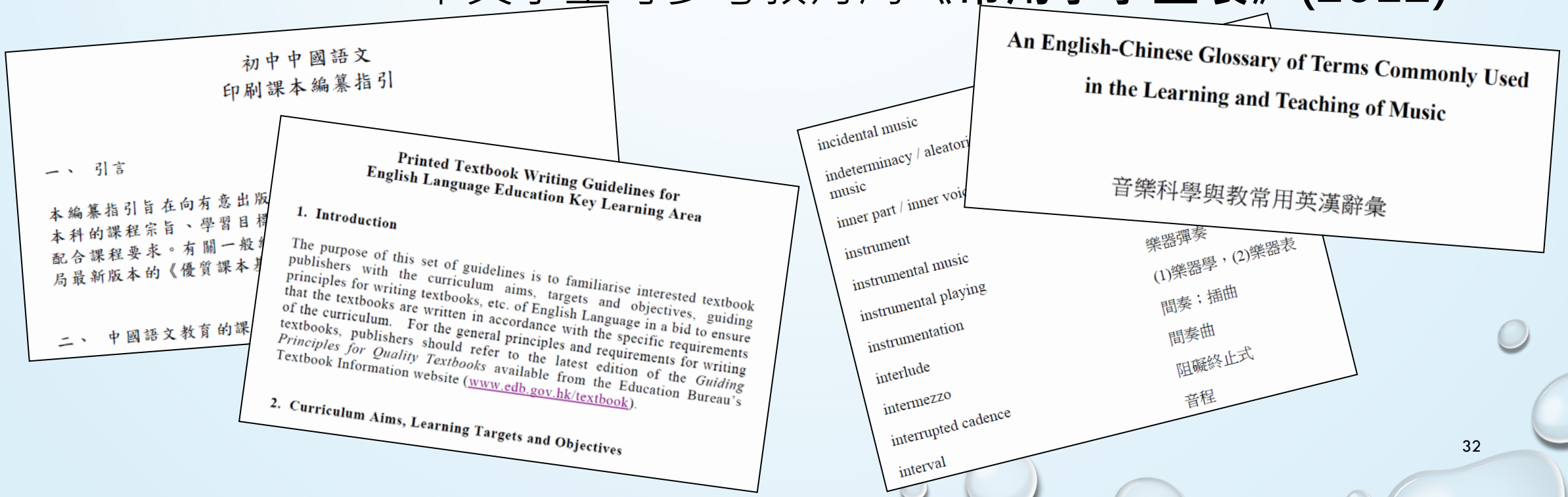
使用國旗、國徽、區旗、區徽或其圖案必須遵從**政府總部禮賓處**列出對國旗、國徽、區旗、區徽的相關規定

有關申請國旗、國徽及區旗、區徽刊載授權的詳情，請參閱政府總部禮賓處網頁
https://www.protocol.gov.hk/tc/proh/proh.html

其他送審注意事項 (7)

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)



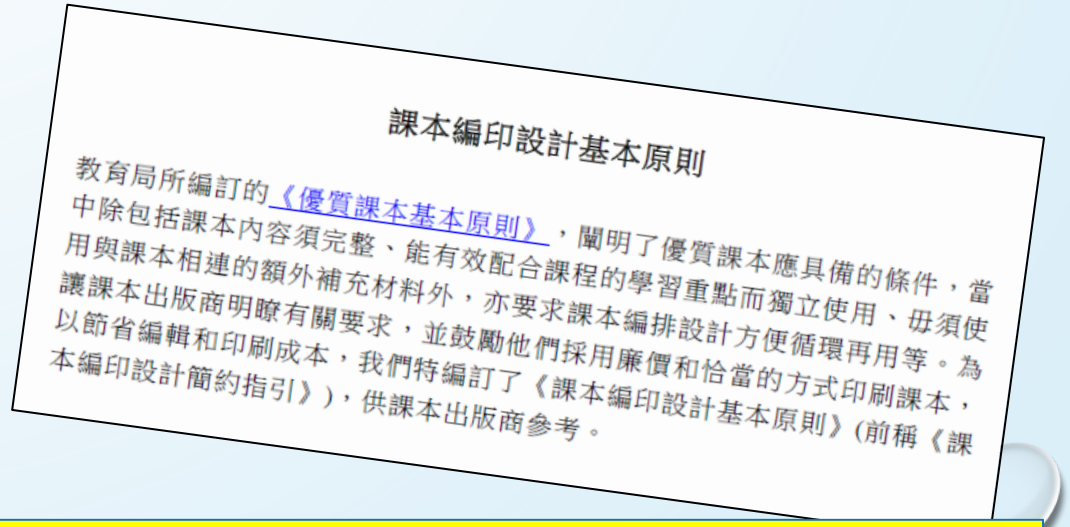
其他送審注意事項 (8)

控制成本

- 謹守「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



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。

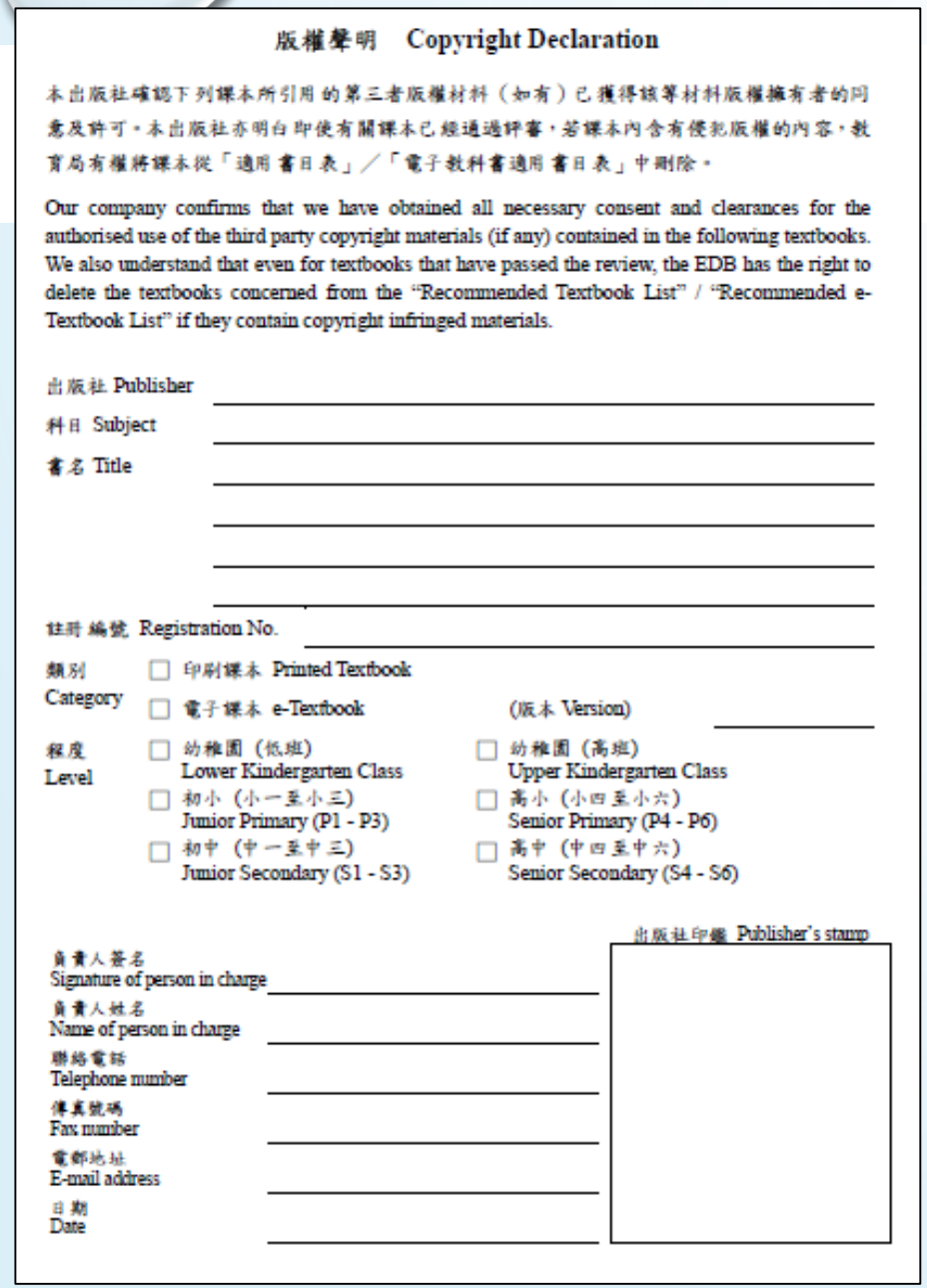
請參考《課本編印設計基本原則》

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）

其他送審注意事項 (10)

引用版權材料



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 infringed materials.

出版社 Publisher _____

科目 Subject _____

書名 Title _____

註冊編號 Registration No. _____

類別 Category
- ☐ 印刷課本 Printed Textbook
- ☐ 電子課本 e-Textbook　(版本 Version) _____

程度 Level
- ☐ 幼稚園（低班） Lower Kindergarten Class
- ☐ 幼稚園（高班） Upper Kindergarten Class
- ☐ 初小（小一至小三） Junior Primary (P1 - P3)
- ☐ 高小（小四至小六） Senior Primary (P4 - P6)
- ☐ 初中（中一至中三） Junior Secondary (S1 - S3)
- ☐ 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

- 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，教育局有權將有關課本從「適用書目表」中**刪除**

課本分批送審及上榜安排 (適用於2027年6月前)

分批送審 (印刷及電子)	送審日期	預計發放評審 報告日期	覆檢程序	預計 上榜日期
第一批 小一及小四	2024年9月10日 至 9月20日	2025年1月	2025年1月 至 2025年2月	2025年2月
第二批 小二及小五	2025年9月9日 至 9月19日	2026年1月	2026年1月 至 2026年2月	2026年2月
第三批 小三及小六	2026年9月8日 至 9月18日	2027年1月	2027年1月 至 2027年2月	2027年2月

課程大綱
及
課本編纂指引

問與答

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