

中央警察大學教材審查印發作業要點

中華民國 92 年 8 月 18 日校教字第 0920003958 號函
中華民國 94 年 1 月 26 日校教字第 0940000461 號函修正
中華民國 105 年 8 月 8 日校教字第 1050007444 號函修正
中華民國 106 年 2 月 15 日校教字第 1060001248 號函修正

一、中央警察大學（以下簡稱本大學）為教材之審查印發作業，特訂定本要點。
二、本大學教材分為下列二種，其相關費用之支給，依本大學稿費支給要點辦理：

（一）教科書：

1. 申請為教科書之著作須符合本大學各學系教育計畫所訂定必修課程或警察實用技術課程。但為特殊教學之需要，經本大學著作審查會（以下簡稱著審會）審查通過者，不在此限。
2. 申請為教科書之著作，其內容須以普遍性、概論性、原理性、全面性、非專論性之方式，對該學科專業知識做系統性介紹。
3. 相同科目之教科書未達三種以上不同之版本時，該送審之著作應提交著審會，就現有教科書之版本數及內容質量進行審查，如適合作為教科書，再送交實質審查。

（二）學術論著：指本大學教職員所撰，未受其他單位獎助之原創性及學術性著作。

前項特殊教材之範圍依教育領域分為文史、法律、社會、行政、刑事、安全、犯罪防治、消防、交通、外事、資訊、鑑識、國境、水警、警技等十五類。

三、本大學教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

四、本大學著審會職掌如下：

- （一）教材審查申請表之審議。
- （二）教材審查人之推舉。
- （三）原作者對於審查異議申覆事項之審議。
- （四）現有教科書之審議。
- （五）多重教科書之評議。
- （六）其他爭議事項之審議。

五、著審會置主任委員一人，由校長兼任；副主任委員一人，由副校長兼任；委員九人，除教務長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘之，任期一年，期滿得續聘。並得視實際需要，遴請其他相關專家學者審議。

六、著審會會議由主任委員召集之，二分之一之委員出席始得開議。每學期召開會議乙次為原則，必要時得召開臨時會議。

七、本大學專（兼）任教師、職員得以個人、多人合作或學校推薦等方式，就其著作提出教材審查申請（表格如附表一）。

八、教科書之審查須經著審會推舉三位相關領域之學者專家，負責審查及填寫審查意見表（如附表二、三），滿分為 100 分，其中二位評分達總分 70 分以上

為通過。惟曾經教師升等審查通過者，免予審查。學術論著之審查須經著審會推舉一位相關領域之學者專家，負責審查及填寫審查意見表。但有左列情形之一者，免予審查：

(一) 院系所主管具名推薦，並經著審會同意者。

(二) 教師升等審查通過者。

九、教材之審查期限，以一個月為原則，最長不得逾二個月。審查人如未能依期完成審查，本大學得逕行更換審查人。

十、審查意見表須送原作者參考，原作者如有異議，應於一週內申覆。申覆事項經送原審查人覆審後，如仍維持原審查意見時，則移著審會再議。再議結果，如與原審查人審查意見相同時，原作者不得再提異議；如與原審查人審查意見不相同時，另推薦複審人。

十一、經審查通過之教科書，由本大學與作者簽訂教科書出版合約書（如附件），本大學得無限制重製出版。經審查通過之學術論著，由作者自行出版，並致送本大學六十冊。

十二、本大學出版之教科書，得因教學之需要，通知作者修訂，本大學仍有重製權。修訂內容如逾三分之一以上者，須重新提出審查申請。

十三、新出版之教科書應分存圖書館、系所等相關單位，並致送作者四十冊。

十四、教科書之領用規定如後：

(一) 教職員每學年以二冊為原則，三冊以上五冊以下須經單位主管核章，六冊以上須經教務長核可。

(二) 任課教師得就所授課程領用該課程之教科書一冊。

(三) 學生（含研究生）教科書之領用原則如下：

1. 須為該學期排定課程專用之教科書。

2. 須為一學分以上之課程。

3. 每一課程以領用一種教科書為原則，但因課程需要經簽報核准者，不在此限。

(四) 推廣教育訓練中心受訓之學員比照學生教科書之領用原則辦理。

領用之教材不得重製、散布或為任何商業用途。

十五、教材如為限閱性質，借用人用畢應即繳回，如有遺失除照價賠償外，並依有關規定處罰。

十六、本大學教科書得對外銷售，其書目及售價應每年定期公告，有關銷售之規範，由教務處另定之。