



## 內容

第一章 登入方式說明.....	1
一、    使用全誼校務系統縣市.....	1
二、    使用全國閱讀推動與圖書管理系統網(read.moe)縣市.....	2
第二章 操作功能說明.....	6
一、    學校資料.....	6
二、    用書版本設定.....	7
三、    學校與學生用書訂購.....	8
四、    用書退補作業(僅上學期有退補作業).....	11
五、    書籍驗收.....	12
六、    點字書電子檔.....	12

# 第一章 登入方式說明

## 一、 使用全誼校務系統縣市

請至全誼校務系統登入校務帳號密碼後，點選【全國圖書館】模組，並透過右上方「教科用書共同供應服務」連結進行認證登入。

(圖書館外部連結無法顯示「教科用書共同供應服務」連結，請由校務系統【全國圖書館】模組進入)

- ◆ 第一次使用「教科用書共同供應服務」系統者，請於帳號欄位填寫 e-mail，系統將寄送驗證信至信箱，完成信箱驗證後，即可開通帳號並進行認證；認證完成後，請重新由校務系統登入。(若更換承辦人請依照此操作重新進行認證)
- ◆ 若登入校務系統，無全國圖書館模組，煩請聯繫學校資訊管理人員開啟模組權限即可。

The screenshot displays the Schoolsoft system interface. The top navigation bar includes '土城區全誼實驗國小' and user information '112(2) lib000011 管理人員'. The main menu on the left lists '訊息中樞', '行事曆', '我的課表', '全誼服務手冊', and '服務資訊'. The '常用模組' section highlights '全國圖書館' and '校園志工管理'. Below this, a '館藏查詢' section features a search bar, '圖書公告' (with a red box around the '教科用書共同供應服務' link), '新書快訊', and '好書推薦'. The bottom part of the image shows the '使用者註冊' (User Registration) form, which prompts the user to register before using the '教科用書共同供應服務' system. The form includes fields for '所屬學校', '職稱', '姓名', and '帳號' (with a note that the system will send a verification email to the provided email address). Buttons for '取消' and '寄送驗證信' are at the bottom.

## 二、 使用全國閱讀推動與圖書管理系統網(read.moe)縣市

有教育雲端帳號者：請至全國閱讀推動與圖書管理系統網(<https://read.moe.edu.tw/>)，點選「系統登入」→「教育部教育雲端帳號認證服務」，輸入帳號密碼後進入【全國圖書館】模組，並透過右上方「教科用書共同供應服務」連結進行認證登入。

(圖書館外部連結無法顯示「教科用書共同供應服務」連結，請由【全國圖書館】模組進入)

- ◆ 第一次使用「教科用書共同供應服務」系統者，請於帳號欄位填寫 e-mail，系統將寄送驗證信至信箱，完成信箱驗證後，即可開通帳號並進行認證；認證完成後，請重新由全國系統登入。(若更換承辦人請依照此操作重新進行認證)

教育部 全國閱讀推動與圖書管理系統網

回首頁 系統登入

全圖系統108年度設置二線客服諮詢專線04-37023708，04-37023709，線路有限請多多利用線上諮詢服務

縣市局端連結 圖書網站公告 News 線上影音教學 全國圖書教師輔導團 個資蒐集聲明

好書推薦 閱讀資源 學校圖書統計 線上即時投票 藝文活動訊息

教科用書共同供應服務操作功能說明113.11.20更新	2024/11/20
113學年度第1學期大字書各版本價格表113.8.26	2024/08/26
113學年度第1學期教科用書價格表113.8.15	2024/08/15
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	2024/08/15
113學年度教科用書財務結算驗收證明書、驗收紀錄	2024/08/15

系統登入

請輸入帳號

請輸入密碼

圖形驗證碼：43521

請輸入驗證碼

資安防護 您目前使用外部網路連線(122.116.\*\*\*.\*\*\*)

登入

忘記密碼

教育部教育雲端帳號認證服務

Copyright © 2014 schoolsoft All rights reserved

土城區全誼實驗國小 112(2) lib000011 管理人員 智能客服

訊息中樞 今日公告 行事曆 常用模組 我的課表 全誼服務手冊 全新上線! 服務資訊 免付費專線 0800-880-928 線上報修系統 上班時間: 09:00-11:30AM 13:30-16:30PM 服務主機: libreadtest 本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

全國圖書館 校園志工管理

土城區全誼實驗國小 全國圖書館 管理權手冊 112(2) lib000011 管理人員 智能客服

圖館首頁 我的閱讀 圖書統計 流通管理 讀者管理 館藏資料 系統設定 (高)

館藏查詢 圖書公告 線上服務

請輸入關鍵字 書展活動開跑囉~~~ 2023-08-21 因應資安規範需求,系統密碼規則要求如下 2023-03-17 10/25新增公告 2022-10-25

HyRead 111年度國民中小學 新生閱讀推廣計畫圖書 為愛閱讀親子共讀手冊 教科用書共同供應服務

新書快訊 好書推薦 熱門書籍

使用者註冊

第一次使用「教科圖書共同供應服務」系統,請先完成使用者註冊。

所屬學校 (000000) 職稱 圖書館- 姓名 帳號 請輸入Email (系統將寄送驗證信至此信箱,以利開通帳號)

取消 寄送驗證信

公告主題 公告單位

**無教育雲端帳號者:**請至全國閱讀推動與圖書管理系統網(<https://read.moe.edu.tw/>)，點選「系統登入」→輸入管理者帳號及密碼後進入【全國圖書館】模組，並透過右上方「教科用書共同供應服務」連結進行認證登入。

(圖書館外部連結無法顯示「教科用書共同供應服務」連結，請由【全國圖書館】模組進入)

- ◆ 第一次使用「教科用書共同供應服務」系統者，請於帳號欄位填寫 e-mail，系統將寄送驗證信至信箱，完成信箱驗證後，即可開通帳號並進行認證；認證完成後，請重新由全圖系統登入。(若更換承辦人請依照此操作重新進行認證)

The screenshot displays the website's header with the logo and title "教育部 全國閱讀推動與圖書管理系統網". A red box highlights the "系統登入" (System Login) button in the top right corner. Below the header, there is a navigation menu with options like "縣市局端連結", "好書推薦", "閱讀資源", "學校圖書統計", "線上即時投票", and "藝文活動訊息". A "圖書網站公告 News" section lists several updates with dates, such as "教科用書共同供應服務操作功能說明 113.11.20 更新" dated 2024/11/20. The main content area shows the "系統登入" (System Login) form, which is also highlighted with a red box. The form includes fields for "請輸入帳號" (Please enter account), "請輸入密碼" (Please enter password), "圖形驗證碼" (Graphic verification code) with the code "43521", and "請輸入驗證碼" (Please enter verification code). A blue "登入" (Login) button and a "忘記密碼" (Forgot password) link are at the bottom of the form. A security notice states "資安防護 您目前使用外部網路連線(122.116.\*\*\*.\*\*\*)". The footer contains the text "教育部教育雲端帳號認證服務", "Copyright © 2014 schoolsoft. All rights reserved.", and a small logo.

土城區全誼實驗國小 112(2) lib000011 管理人員 智能客服

訊息中樞 今日公告 常用模組

行事曆 我的課表 全誼服務手冊 全新上線!

服務資訊

免付費專線 0800-880-928 線上報修系統  
上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM  
服務主機：libreadtest  
本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

全國圖書館 校園志工管理

土城區全誼實驗國小 全國圖書館 管理權 手冊 112(2) lib000011 管理人員 智能客服

圖館首頁 我的閱讀 圖書統計 流通管理 讀者管理 館藏資料 系統設定

館藏查詢 圖書館公告 線上服務

請輸入關鍵字 搜尋書籍 新書快訊

書展活動開跑囉~~~ 2023-08-21  
因應資安規範需求，系統密碼規則要求如下 2023-03-17  
10/25新增公告 2022-10-25

好書推薦 熱門書籍

教科用書共同供應服務

使用者註冊

第一次使用「教科圖書共同供應服務」系統，請先完成使用者註冊。

所屬學校 (000000) 圖書館 - 館藏人員

姓名

帳號  (系統將寄送驗證信至此信箱，以利開通帳號)

取消 寄送驗證信

## 第二章 操作功能說明

### 一、學校資料

113學年下學期 填報期間：113-11-07 16:00 至 113-11-20 17:00 (填報中)

學年期 113 學年 下學期

縣市 新北市

學校

學習階段 國小 \*若為國中小學制學校，請直接選擇「國中小」

承辦人姓名

承辦人電話

承辦人Email

郵遞區號

地址

1 \*注意 若有異動「各年級班級數」及「學生人數」且已有用書訂購資料或退補資料，請務必至「用書訂購」與「退補作業」核對學生訂書數量且重新儲存後提交審核。

一年級班級數/人數	班級數：12	人數：378
二年級班級數/人數	班級數：12	人數：388
三年級班級數/人數	班級數：12	人數：393
四年級班級數/人數	班級數：14	人數：447
五年級班級數/人數	班級數：14	人數：413
六年級班級數/人數	班級數：18	人數：472

備註 (1) 指定送貨地點 學生用書：枋橋樓4樓自然教室二三四；教師手冊請於6/14前送  
(2) 送貨地點有無電梯 有  
(3) 指定到貨起迄日(起) 113/07/29 (-) 備  
(4) 指定到貨起迄日(迄) 113/07/31 (三) 備

2 複製上學期資料至本學期 \*本功能將複製113學年上學期「用書版本設定」與「退補後學生及學校用書冊數」至113學年下學期；若本學期已有用書資料，系統將以覆蓋方式寫入。  
\*執行複製功能前，請先完成本學期「班級數」及「年級人數」設定。  
\*資料複製後，請務必檢查「用書版本設定」及「學校與學生用書訂購」，請「整頁儲存」各年級用書資料。

- 班級數、學生數，系統將預先帶入全國圖書館設定之數量，若需修正可自行於介面中修改。
  - 提醒您，請先完成「各年級班級數、學生人數」填報！避免影響後續輔助訂購冊數調查統計。
- 複製上學期資料至本學期：將複製當學年度上學期「用書版本設定」與「退補後學生及學校用書冊數」資料至下學期；若先填寫本學期用書資料始執行複製功能，系統將以覆蓋方式寫入上學期資料(此功能僅於下學期呈現)。
  - 若複製功能反灰無法點選，請確認是否非填報時間。
  - 執行複製功能前，請先完成本學期「班級數」及「年級人數」設定。
  - 資料複製後，請務必檢查「用書版本設定」及「學校與學生用書訂購」，並點選「儲存本頁列表資料」功能，儲存各年級用書資料。
  - 複製學期資料後，確認學校與學生用書訂購數量方式如下：
 

請確認，當學年度上學期「用書退補作業」填報資料，是否正確複製至當學年度下學期「學校與學生用書訂購」填報資料。亦可於此處修正各項資料，並請務必點選點選「儲存本頁列表資料」功能，儲存各年級用書資料。
  - 系統完成儲存後，請下載「訂購冊數統計檔」進行確認。若已成功儲存本頁列表資料，則下載檔案之數據將與系統內容一致；請再次核對資料是否正確後，再行提交。

## 二、用書版本設定

115學年上學期 填報期間：115-05-25 08:00 至 115-09-30 17:00 (尚未開始填報)

1 年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

2 1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

3 儲存本頁列表資料 4 選用教科書一覽表

★變更出版商將影響「學校與學生用書訂購」資料，儲存後請至「學校與學生用書訂購」檢查異動年級用書訂購數量。★★異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」

序號	年級	科目	審定版本	出版商
1	1	國語	審定本	南一
2	1	閩南語	非審定本	康軒
3	1	客語	非審定本	真平
4	1	數學	審定本	康軒
5	1	生活	審定本	翰林
6	1	健康與體育	審定本	翰林

5 新北市版書審訂國民小學 112學年下學期選用教科書一覽表


外部連結：<https://read.moe.edu.tw/module/natbok/module/natbok/a0/yearpublist/112/2/> /out 不公開

科目/年級	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
國語	南一	康軒	翰林	康軒	南一	翰林
數學	康軒	翰林	康軒	翰林	康軒	康軒
生活	翰林	康軒				
健康與體育	翰林	南一	翰林	康軒	南一	南一
自然科學			翰林	翰林	翰林	翰林
社會			康軒	康軒	翰林	翰林
英語			康軒	康軒	康軒	康軒
綜合活動			南一	翰林	翰林	南一
藝術			翰林	翰林	翰林	
自然與生活科技						康軒
藝術與人文						翰林

- ① 點選年級用書列表。
- ② 選擇各年級各科目使用的出版商版本。
- ③ 點選儲存本頁列表資料功能，將儲存出版商版本資料。
  - ◆ 提醒您，進行學校與學生用書訂購前，請先確實設定各年級各科目用書版本，否則將影響後續訂購書籍時所呈現的版本書籍資料。
- ④ 教科書一覽表可查看各年級各科目設定的用書版本。
- ⑤ 外部連結可提供家長及校外人士查看校端使用的版本資訊。(公開可於連結檢視一覽表內容；不公開則將無法檢視一覽表內容)

### 三、學校與學生用書訂購

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊 (否) (審)	12	332	12				344	儲存
4	客語	真平	國小真平客語課本	1	1	課本 (是) (非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
5	數學	康軒	國小康軒數學課本	1	1	課本 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
6	數學	康軒	國小康軒數學習作	1	1	習作 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
7	數學	康軒	國小康軒數學教師用書	1	1	教師手冊 (否) (審)	12	332	12				344	儲存
8	生活	翰林	翰林國小-生活課本(1上)	1	1	課本 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
9	生活	翰林	翰林國小-生活習作(1上)	1	1	習作 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
10	生活	翰林	翰林國小-生活教師專用課本(1上)	1	1	教師手冊 (否) (審)	12	332	12				344	儲存
11	閩南語	康軒	國小康軒閩南語課本	1	1	課本 (是) (非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
12	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育課本(1上)	1	1	課本 (是) (審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
13	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育教師手冊(1上)	1	1	教師手冊 (否) (審)	12	332	12				344	儲存

- ① 點選「年級用書」列表，即會呈現該年級該科目於用書版本所設定的出版商書籍資料。
  - ◆ 若需更換用書版本，請至「用書版本設定」調整出版商即可。
  - ◆ 請填寫「學校用書訂購數量(本)」及「學生用書訂購數量(本)」即可，其餘系統將自動計算。
- ② 點擊「班級數」，可將數字快速帶入「學校用書訂購數量(本)」欄位中。數量為國教署核定配送數量，系統將依照班級數自動帶入，亦提供配送對照表供查閱檢視。
- ③ 點擊「學生數」，可將數字快速帶入「學生用書訂購數量(本)」欄位中。
- ④ 將游標移至各欄位旁  圖示，可檢視名詞定義，定義如下：
  - a. 類別/計價/審定—教師手冊：教師備課專用，由教科書出版公司另行針對學生學習內容，額外編寫提供教學使用之補充資源、註解等內容。
  - b. 班級數—為「學校資料」設定之數值。
  - c. 學生數—為「學校資料」設定之數值。
  - d. 學校用書訂購數量(本) —指學校行政留存 1 本，及教師備課用之教科用書(含課本、習作)，以「學校該領域教師數+1 本」填報數量。
  - e. 學生用書訂購數量—為學生使用之教科用書，其數量為各冊使用之各該年級學生數。

學校資料 | 用書版本設定 | **學校與學生用書訂購** | 用書退補作業 | 書籍驗收 | 點字書電子檔

114學年上學期 填報期間：114-05-05 08:00 至 114-06-06 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

5 送出審查 訂購冊數統計框 訂購金額統計框

儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

★ 總訂購量(本)=學校用書訂購數量(本)+學生用書訂購數量(本) ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」  
 ★ 「學生用書訂購數量」不得溢訂超過年級學生數x5%

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量(本)	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
4	客語	真平	國小真平客語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
5	數學	康軒	國小康軒數學課本	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
6	數學	康軒	國小康軒數學習作	1	1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
7	數學	康軒	國小康軒數學教師用書	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
8	生活	翰林	翰林國小-生活課本(1上)	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
9	生活	翰林	翰林國小-生活習作(1上)	1	1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
10	生活	翰林	翰林國小-生活教師專用課本(1上)	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
11	國南語	康軒	國小康軒國南語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
12	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育課本(1上)	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
13	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育教師手冊(1上)	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存

- ⑤ 書籍數量填寫完畢後，即可點選「儲存」鍵；亦可點選「儲存本頁列表資料」進行批次儲存。
- ◆ 點選儲存本頁列表資料功能後，請於頁面停留至資料全數儲存完畢再切換頁面。
  - ◆ 若儲存按鈕反灰，請確認是否非填報時間導致無法儲存。

教科用書共同供應服務 學校

學校資料 | 用書版本設定 | **學校與學生用書訂購** | 用書退補作業 | 書籍驗收

114學年上學期 填報期間：114-05-05 08:00 至 114-06-06 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

送出審查 訂購冊數統計框 訂購金額統計框

儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

★ 總訂購量(本)=學校用書訂購數量(本)+學生用書訂購數量(本) ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」  
 ★ 「學生用書訂購數量」不得溢訂超過年級學生數x5%

「學校用書數量」超出限制本數(40)本

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量(本)	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本(是)(審)	12	332	41	8	8	335	351	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊(否)(審)	12	332	16				16	儲存

- ◆ 若「學校用書訂購數量(本)」大於 40 本，系統於儲存資料時將跳出提醒視窗，提醒學校承辦人再次確認填報數量是否正確。

教科用書共同供應服務 學校

學校資料 | 用書版本設定 | **學校與學生用書訂購** | 用書退補作業 | 書籍驗收

114學年上學期 填報期間：114-05-05 08:00 至 114-06-06 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

送出審查 訂購冊數統計框 訂購金額統計框

儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

★ 總訂購量(本)=學校用書訂購數量(本)+學生用書訂購數量(本) ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」  
 ★ 「學生用書訂購數量」不得溢訂超過年級學生數x5%

貴校目前有 1 筆資料「學生用書實際訂購數量」已溢訂超過年級學生數 x5%，請就明確理由提交：

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量(本)	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本(是)(審)	12	332	40	8	8	999	351	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊(否)(審)	12	332	16				16	儲存
4	客語	真平	國小真平客語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	2	8	-6	16	18	儲存
5	數學	康軒	國小康軒數學課本	1	1	課本(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存
6	數學	康軒	國小康軒數學習作	1	1	習作(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存

- ◆ 若「學生用書訂購數量(本)」超過學生人數 5%，送出審查時需填寫原因說明

學校資料 用書版本設定 **學校與學生用書訂購** 用書退補作業 書籍驗收 點字書電子檔

114學年上學期 填報期間：114-05-05 08:00 至 114-06-06 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

送出審查 訂購冊數統計檔 訂購金額統計檔

儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

★ 總訂購量(本)=學校用書訂購數量(本)+學生用書訂購數量(本) ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」  
★ 「學生用書訂購數量」不得溢訂超過年級學生數x5%

書籍資料已於114-05-27 19:39提交至教育局 / 教育局已於114-06-12 11:40審核通過

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量(本)	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
4	客語	真平	國小真平客語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
5	數學	康軒	國小康軒數學課本	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
6	數學	康軒	國小康軒數學習作	1	1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
7	數學	康軒	國小康軒數學教師用書	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
8	生活	翰林	翰林國小-生活課本(1上)	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
9	生活	翰林	翰林國小-生活習作(1上)	1	1	習作(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
10	生活	翰林	翰林國小-生活教師專用課本(1上)	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存
11	閩南語	康軒	國小康軒閩南語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
12	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育課本(1上)	1	1	課本(是)(審)	12	332	12	8	4	332	344	儲存
13	健康與體育	翰林	翰林國小-健康與體育教師手冊(1上)	1	1	教師手冊(否)(審)	12	332	12				344	儲存

⑥ 下載查看「訂購冊數統計檔」。(若已成功儲存本頁列表資料，則下載檔案之數據將與系統內容一致；請再次核對資料是否正確後，再行提交)

◆ 請學校務必匯出最後填報檔案留底，以利後續核對資料。

⑦ 填報完畢並確認「訂購冊數統計檔」數據正確，請務必點擊「送出審查」，即會將資料送至縣市承辦人端進行審查，並呈現提交與審查狀態。

◆ 審查結果若遭縣市承辦人退回，系統將以 E-mail 方式通知學校承辦人重新調整填報資料並再次提交。

教科用書共同供應服務 學校

學校資料 用書版本設定 **學校與學生用書訂購** 用書退補作業 書籍驗收

114學年上學期 填報期間：114-05-05 08:00 至 114-06-06 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書

送出審查 訂購冊數統計檔 訂購金額統計檔

儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

★ 總訂購量(本)=學校用書訂購數量(本)+學生用書訂購數量(本) ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」  
★ 「學生用書訂購數量」不得溢訂超過年級學生數x5%

書籍資料已於114-05-27 19:39提交至教育局 / 教育局已於114-06-12 11:40審核通過

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	學生數	學校用書訂購數量(本)	樣書(本)	學校用書扣除樣書數量(本)	學生用書訂購數量(本)	總訂購量(本)	功能
1	國語	南一	國小南一國語課本	1	首+1	課本(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存
2	國語	南一	國小南一國語習作	1	首+1	習作(是)(審)	12	332	16	8	8	335	351	儲存
3	國語	南一	國小南一國語教師手冊	1	首+1	教師手冊(否)(審)	12	332	16				16	儲存
4	客語	真平	國小真平客語課本	1	1	課本(是)(非審)	12	332	2	8	-6	16	18	儲存

◆ 國中小學制送出審查時，系統將提醒關係學校(國小部、國中部)資料是否已提交。

◆ 提醒您，請務必先完成「各年級班級數、學生人數」填報。

◆ 填報期間，學校可因應學生人數異動或書籍數量異動，重複提交至局端審查。

◆ 若填報時間已截止，學校尚未填報完成，請與縣市承辦人反映。

## 四、用書退補作業(僅上學期有退補作業)

學校資料 用書版本設定 學校與學生用書訂購 **用書退補作業** 書籍驗收 點字書電子檔

114學年上學期 填報期間：114-08-25 08:00 至 114-09-12 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 國立 學習階段 國中小 學校

1年級用書 2年級用書 3年級用書 4年級用書 5年級用書 6年級用書 7年級用書 8年級用書 9年級用書

★ 增退後學生用書訂購數量(本) = 第一階段學生用書訂購數量(本) + 學生用書增訂(本) - 學生用書退訂(本)  
 ★ 最後總訂購量(含樣書)(本) = 增退後樣書數(本) + 增退後學校用書扣除樣書數量(本) + 增退後學生用書訂購數量(本)  
 ★ 異動資料後，請務必「儲存本頁列表資料」

本校無增補書 送出審查  
 訂購冊數統計檔 訂購金額統計檔  
 儲存本頁列表資料 樣書配送套數對照表

書籍資料已於114-08-26 10:38提交至教育局 / 教育局已於114-09-19 08:33審核通過

序號	科目	出版商	書名	年級	冊別	類別/計價/審定	班級數	第一階段學校用書增訂(本)	學校用書退訂(本)	增退後樣書數(本)	增退後學校用書扣除樣書數量(本)	第一階段學生用書訂購數量(本)	學生用書增訂(本)	學生用書退訂(本)	增退後學生用書訂購數量(本)	最後總訂購量(含樣書)(本)	功能
1	國語	翰林	翰林國小-國語課本(1上)	1	首+1	課本(是)(審)	5	6	0	4	2	145	0	23	122	128	儲存
2	國語	翰林	翰林國小-國語習作(1)	1	首+1	習作(是)(審)	5	6	0	4	2	145	0	23	122	128	儲存

- ① 點選「年級用書」列表，可展開已訂購的書籍資料進行增退補作業。
  - ◆ 若需更換用書版本，請至「用書版本設定」調整出版商後，即可回退補作業畫面進行增退補。
  - ◆ 若學生數有異動，請於增退補前至「學校資料」修改學生數再進行填報。
- ② 若學校無增退書籍，請勾選「本校無增補書」後，並點選送出審查即可。
- ③ 下載查看「訂購冊數統計檔」。(若已成功儲存本頁列表資料，則下載檔案之數據將與系統內容一致；請再次核對資料是否正確後，再行提交)
- ④ 下載查看「訂購金額統計檔」(若已成功儲存本頁列表資料，則下載檔案之數據將與系統內容一致；請再次核對資料是否正確後，再行提交)
- ⑤ 資料完成即可「送出審查」，即會將資料送至縣市承辦人端進行審查並呈現提交與審查狀態。
  - ◆ 因下學期無用書退補作業填報階段，請務必確認下學期第一階段學校與學生用書訂購數量是否正確。

## 五、書籍驗收

學校資料 用書版本設定 學校與學生用書訂購 用書退補作業 書籍驗收 點字書電子檔




114學年上學期 填報期間：114-03-01 08:00 至 114-03-09 17:00 (已截止填報)

學年期 114學年 上學期 縣市 新北市 學習階段 國小 學校 查詢

\* 驗收請上傳「經核章之驗收結算證明書或佐證資料」。檔案格式：jpg、png、pdf。 \* 僅統計「審定本」書籍。

序號	出版商	書籍總冊數 (需求+訂購)	驗收總冊數	驗收金額	履約完成日期	是否逾期	驗收日期	驗收地點	驗收結果	驗收證明檔案	驗收人員	功能
1	康軒	371		0	114/03/06	是 否	114/03/06		通過 不通過	請拖曳檔案至此或點擊上傳 TEST.pdf	03/06 15:40	儲存

總筆數 1

- ① 可點選  選擇檔案上傳或拖曳檔案方式上傳，並點選儲存。
- ② 重新返回介面，確認下方呈現檔案附件，表示上傳成功。
  - ◆ 顯示 檔名  表示上傳成功；點選  即可移除附件，移除後請務必重新儲存。
- ③ 驗收時需輸入驗收總冊數與驗收金額。
- ④ 亦可透過複合式查詢切換不同學年學期資料。

## 六、點字書電子檔

學校資料 用書版本設定 學校與學生用書訂購 用書退補作業 書籍驗收 點字書電子檔

112學年下學期 填報期間：113-02-29 15:00 至 113-03-14 14:00 (已截止填報)

學年期 112學年 下學期 學習階段 國小 出版商 全部 每頁筆數 30 查詢

序號	學年期	學習階段	出版商	書名	適用年級	冊別	類別	電子檔	最後上傳日期	功能
1	112學年下學期	國小	南一	國小南一國語課本	1	2 冊	課本	112下南一國小國語1下(-).brf 112下南一國小國語1下課本.txt 112下南一國小國語1下(全).brf	113/03/06 11:19	
2	112學年下學期	國小	南一	國小南一數學課本	1	2 冊	課本	112南一國小一下數學課本9-1.brf 112南一國小一下數學課本9-1.txt 112南一國小一下數學課本9-2.brf 112南一國小一下數學課本9-2.txt 112南一國小一下數學課本9-3.brf 112南一國小一下數學課本9-3.txt 112南一國小一下數學課本9-4.brf 112南一國小一下數學課本9-4.txt 112南一國小一下數學課本9-4.brf	113/03/06 11:21	

學校端可下載出版商提供的點字書電子檔。

## 客服諮詢服務



LINE@: @455duusm



電話: 04-37023708、04-37023709

