

弘文中學學生交通車搭乘管理實施要點

108年5月1日行政會議修訂

- 一、依據：依校務發展訂定之。
- 二、目的：給學生上放學方便及安全的服務，依學生需要人數安排各地區交通車行駛路線；為使交通車運作正常訂定實施要點，以達到有效之管理。
- 三、交通車編排管理：由總務處管理組和承攬遊覽公司之代表，共同執行之。
 - (一)每學年依學生實際需要及搭乘人數，增減車數及調整各車行車路線及發車時間。
 - (二)現有交通車依平日正常上下課、晚自習、星期六輔導課、假日辦理全校性活動，視需求適切安排學生乘車事宜。
 - (三)制訂學生交通車駕駛員行車安全注意事項，依據教育部、交通部 102 年 3 月 6 日臺教社(一)字第 1020005938F、交路字第 10200039804 號函辦理，俾便確保行車安全，並列入契約、考核範圍。
 - (四)交通車進入停車場應按指定位置停放，並維護停車場整潔。
 - (五)學生上下交通車秩序輔導，不得爭道搶先，維護交通秩序與校園安全。
 - (六)遴選熱心負責同學擔任車隊長，負責維持乘車秩序及協助行車安全等事宜。
 - (七)由遊覽車公司司機負責車隊長的遴選及考核。
- 四、一般規定：
 - (一)車費繳交後，非下列條件，不得申請退回預收費：
 - 1、住家遷移(戶口名簿證明)如須調整路線，應予補足或退回差額，其車資計算採計自申請調整日之翌日(或實施日)起算。
 - 2、休(退)學：以辦理離校日起到學期末止，依月退費如不足月者依天數比例計算。
 - 3、病假有醫生證明需一週以上長期休養者除外
 - (二)車費計算方式：
 - 1、標準收費：雙程車資×月數。(不滿一個月時以上課截止日除以該月總天數之比例計價,一個月搭乘次數為 20 次)
 - 2、單程收費：雙程車資×0.7×月數。
 - 3、上下車不同站收費(不同區域路線)：視同單程收費計算。
 - 4、住宿生收費：以週五放學週一上學搭乘(一學期收一個月，單程以雙程車資×0.7)
 - 5、學生乘車資料網路登記結束，行車路線安排公告後，除住家遷移：外，不再接受乘車變更登記。如因補習需要，請自行安排。
 - (三)交通車路線於學期初及新生登記後公告周知，實施日期另行公告。
 - (四)交通車費每學期期初依公告登錄日期在學校網站【校車專區】登錄後，再由總務處印製確認表至各班確認晚自習、轉乘及星期六的搭乘資訊後，由出納組印製繳費單據，於銀行或便利超商繳納，車費調整須經學生交通車委員會決議後公告周知。
 - (五)正式乘車證領取後，應隨身攜帶憑證上車。
 - (六)未購票搭乘交通車經查獲者(含購單程搭雙程、短程票搭長程)，第一次補繳該趟車資外另罰款 500 元，須於一週內繳清，且經勸導後仍未改正者依學生獎懲規定 11-22 條記小過乙次。。以上違規者其違規紀錄及罰款內容應通知導師、家長。乘車證轉借他人使用者視同上述行為懲處。

- (七)不遵守乘車秩序(喧嘩、嬉戲、走動)、破壞車內設備(照價賠償)···等違規事項，其罰則視情節輕重依學生獎懲實施要點處分。
- (八)乘車證遺失經申請程序後繳交工本費新台幣伍拾元整。
- (九)車上座位男女分坐，靠車門一邊是女生乘坐司機邊為男生乘坐，如男女人數不均則人數少的一方由前方就坐後剩餘之座位就由人數多的一方補滿。
- (十)晚自習及週六之交通車搭乘管理與平日相同。
- (十一)查驗票時，未帶乘車證或乘車證錯誤者屬於生活違規，依據學生獎懲規定 10-15 條，生活違規累計達 6 次警告乙次、累計達 12 次依據學生獎懲規定 11-21 條小過 1 次。

七、車隊長職責：

- (一)確實依乘車證查驗各車上車人員。遇有違規、無票、持短程票搭長程者，登記沒收月票後交總務處管理組查明後依規定懲處。
- (二)管理上放學乘車秩序，車隊長本人如未搭車時(如：請假或下午 17:00 未搭乘而留校參加晚自習)應報備安排代理人執行勤務。
- (三)上學時段如遇第一站交通車未準時到站且已逾 5 分鐘時，應即時聯絡遊覽公司聯絡人及總務處管理組或相關人員處理。
- (四)車隊長執行工作表現情形，校內幹部期末敘獎要點予以獎勵。
- (五)車隊長未依職責執行之規範：車隊長位確實執行查票，經他人查獲或檢舉無票購車情形者，處以警告一支。

八、本辦法經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正亦同。