

臺北市景文高級中等學校學生交通車收費暨管理要點

113.6.25行政會議通過

- 壹、依據：112年12月4日教育部修訂「學生交通車管理辦法」及交通車管理實際需求訂定。
- 貳、目的：為妥善解決學生搭車問題，縮短學生上、放學時間及維護同學安全，代辦交通車接送服務租用與管理工作，特定此管理要點。
- 參、每學年依學生實際需要，擬訂專車招標需知公開招標，由合格之交通公司，得標廠商與本校訂定租車契約為期一年。得標廠商履約期間配合度良好且無重大事故者，經本校委員會審議通過得以議價後續約。
- 肆、交通車編組(總務處負責)：
- 一、每學期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、專車依統一乘車、分段放學等視需求適切安排學生乘車事宜。
 - 三、制訂學生專車駕駛員行車安全注意事項，俾便確保行車安全，並列入契約範圍。
 - 四、律定停車位，專車進入校區應按指定位置停放，並維護校園整潔。
 - 五、辦理年度學生專車招標、簽訂合約並督導行車檢查與相關理賠事宜。(含誤點脫班等相關情事協調)。
- 伍、搭乘交通車學生輔導(學輔處負責)：
- 一、辦理學生車資繳費單、乘車路線及名冊公告等相關事宜。
 - 二、專車進出校園應遵守校內人員指揮，行車有序，不得爭道搶先，維護交通秩序與安全。
 - 三、遴選熱心負責同學擔任學生專車管理幹部，負責安排座位、維持秩序及維護行車安全等事宜。
 - 四、學輔處依本要點進行學生專車管理幹部管訓及學生乘車進行管理。
- 陸、一般規定：
- 一、學生專車發車時間：
 - (一)寒暑假時間：
 1. 上學時間：依週一至週五各行車路線表訂時間發車。
 2. 放學時間：週一至週五 16時40分 發車。
 - (二)學期中：
 1. 上學時間：依週一至週五各行車路線表訂時間發車。
 2. 放學時間：週一至週四 20時40分 發車；週五 17時20分 發車。
 - 二、申請資格：申請搭乘專車應以一個完整階段為基準。僅限申請單程【週一至週五上學時間或週一至週五放學時間】或標準【週一至週五上學時間及週一至週五放學時間】。如調整合併行車路線後，仍有空位時始得向總務處專案申請並由學輔處核實計費。
 - 三、本校依搭車學生專車意願調查人數調派學生專車，必要時得各階段增減停靠站位置、調整或合併路線及行車時間表，每學期(中)有權利調整合併路線及行(候)車時間。
 - 四、因學生專車係學校向外簽約承租，為維持學生專車運作之穩定性及避免影響其他申辦學生權益，除下列狀況，不得申請中途退出：

(一)住家搬遷，因住宿遷徙之故，可申請辦理專車路線異動（但需視現有搭乘路線是否有空位）。

(二)辦理異動：學期中學生辦理休學、轉學、自動退學等學籍異動。

五、學生因申請異動或停止搭車時，應備齊相關證明文件主動提出申請，否則不予退費。退費標準如下：未達1/3學期退2/3車費；超過1/2學期不退費。

六、總務處應於前一學期期末及新生入學報到時，開放乘車申請登記。學生乘車資料登記結束，行車路線安排妥當後，除住家遷移外，不再接受乘車變更登記。如因特殊異動需求，需在該學期/輔導課開始乘車兩週內完成。

七、登記後則需完成繳費，不得臨時更改或退出。若請假亦無退費。

八、期中欲搭乘校車者，需先經總務處核准後，始得提出申請搭乘，並由學輔處按車費計算方式核算車資。

九、車費計算方式：

(一)標準收費：雙程車資×上課天數×0.95。

【標準收費定義：選擇週一至週五上學時間及週一至週五放學時間搭乘專車】

(二)單程收費：單程車資×上課天數。

【單程收費定義：選擇週一至週五上學時間或週一至週五放學時間搭乘專車】

註：交通車收費標準如附件。

十、車費繳交時間：車費應於乘車路線及名冊公告後一週內完成繳交。如逾時未繳，經催繳未果，則不得搭乘，俟完成繳費後始得乘車。

柒、乘車規定事項：

一、搭乘上學專車請務必於表訂時間提早3-5分到站候車；放學發車時間皆為下課鐘聲響10分鐘後發車，請同學注意發車時間以免錯過車班，

二、上學候車時間超過表訂時間 10 分鐘時，應立即連絡車長或學輔處，如係交通車廠商造成脫班或遲到漏接，可以改搭其他交通工具到校或是家長接送，將補貼相關費用。

三、正式乘車證領取後，憑證上車，不得轉借他人使用。

四、學生搭乘校車應隨身攜帶乘車證，並於查驗時主動出示乘車證以供查驗。

五、校車乘車證不得偽造、塗改、轉借及轉讓。

六、未攜帶乘車證人員，需配合車長進行名冊驗證，未能配合或驗證不實者得拒絕搭載。

七、辦理乘車證查驗時，學生應提供詳實資料，以供查驗。

八、在車上應遵守秩序，不嘻嚷，不抽煙，不破壞車內設施。

九、搭乘期間應遵從司機及學生專車管理幹部等管理人員基於行車安全之勸導與指引。

十、專車相關訊息可以至學校首頁=>交通資訊=>學生專車查詢，請同學多加利用。

捌、獎懲：

一、擔任學生專車管理幹部，表現良好、認真負責人員，於每學期末辦理敘獎，如因防範重大意外事件有傑出貢獻，另以專案敘獎。

二、每二個月辦理學生專車管理幹部考核，未能經主管單位完成考核者，則於次月進行人員異動，另行指派熱心公益及認真負責學生擔任。

三、破壞車輛者，除以相關規定懲處外，另需負賠償責任。

四、本校學生搭乘交通車期間，仍需遵守學校規範，若有下列妨害乘車秩序或違反相關規範行為，經勸導後仍不改正，依本校學生獎懲實施要點或相關法令辦理議處並視情節得取消乘車資格：

- (一)本校學生於車內高聲喧嘩、蹺腳、推擠、丟擲物品等行為致妨礙他人乘車者。
- (二)蓄意妨害車輛整潔、製造髒亂致影響他人乘車者。
- (三)抽煙、嚼檳榔、賭博...等違反學生獎懲實施要點之行為者。
- (四)破壞車上座椅、把手等車上硬體設備或車輛行進間擅自更換座位乘坐，或在車上奔跑經勸阻不聽影響行車安全者。
- (五)未依程序申請乘車資格逕自搭乘，或有偽造、塗改、轉讓或借用他人乘車證者。
- (六)攜帶法定違禁物品或易燃、易爆等危險物品乘車者。
- (七)未聽從司機及學生專車管理幹部等管理人員基於行車安全之勸導與指引者。

玖、其他

- (一)學生或司機行為違反性別平等法相關規範，移交本校性別平等委員會調查處理。
- (二)乘車期間發生疑似霸凌事件，依防制校園霸凌規定處理。

壹拾、本要點經行政會議通過並呈校長核定後實施，修正時亦同。