學生交通車搭乘須知

本校為因應學生上、下學方便，特承租交通車，以供學生搭車上、下學，請確實要求依規定實施。

一、搭車申請流程：

 1.新生報到請填寫搭車申請書，確認搭車上、下站，以便學校安排

 交通車。

 2.交通車每學期接近尾聲前一個月左右，每生發放交通車調查表，

 請家長與學生商量填寫，確認後交回承辦單位。

 3.總務處會再做確認單讓學生簽名確實知道自己搭車的站名是否

 有誤，可做及時更正。

 4.若交通車有異動需求時(含取消搭車)，請及時至總務處辦理申請

 ，以免延誤搭車及退費時機。

 5.若有臨時搭車(含改站、住宿生臨時有事返家等)，請至總務處拿

 取臨時搭車申請，完成申請後方可搭車。

二、交通路線安排：

 1.依據學生人數的考量安排交通車路線，原則以一人一位。

 2.依據學生的申請站別及人數搭乘做車輛路線調整。

 3.無論搭車與否，路線調整完成後，每生均發一份路線表，亦會公

 告學校網站，請同學務必確認自己的搭車時間及車別，以免搭錯

 車。

 4.交通車有異動需求時(含取消搭車)，請及時至總務處辦理申請，

 以免影響搭車權益。

三、交通車費計算：

 1.車資依路程遠近及上課實際天數收取。

 2.由於學校交通車為包車制，除了休學、轉學外原則不退費，未全

 程搭乘交通車者，車資以120％方式計費。

 3.有申請留校夜輔以致交通車有異動需求時(含取消搭車)，請及時

 至總務處辦理申請，上課一週內完成申請，否則將不予退費。

四、罰則：

 1.為交通車安全考量，學校安排一人一位的固定座位搭車，請同學

 確實遵守，以免影響他人搭車權益。

 2.若同學搭車未遵守交通安全規則，引發搭車安全顧慮(學校酌情

 處理)，將取消搭車資格，由家長自行接送。