

南山中學 112 學年度交通車管理辦法

壹、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，特定此管理辦法。

貳、實施方式：

由學務處遴選交通部合格且優良交通車公司，代辦學生上、放學接送租用事宜，及車長、副車長訓練，協助管理交通車行車安全。

參、交通車搭乘注意事項

一、上學搭乘注意事項：

1. 我搭乘的交通車是：_____線。

2. 搭乘的站名是：_____。

3. 早上搭車的時間是：_____。

4. 和興客運公司，電話：02-29612383，京典客運公司，電話：02-2717-1515。

5. 車輛擋風玻璃左下角（靠近車門處）均放置路線牌，讓學生清楚識別不致搭錯路線。

二、放學搭乘注意事項：

放學搭車時統一在下課鐘打後 **8 分鐘內** 在漳二校區上車完畢，交通車將於放學後 10 分鐘依各路線行駛。

1. 開學後每星期一、二、四放學為晚上 20 點 25 分，請準時於晚上 20 點 33 分上車完畢、每星期三、五放學為 17 點 30 分，請準時在 17 點 38 分上車完畢。

2. 依全校統一作息時間為發車原則；非上述時間，皆不發車 Ex: 校外教學、畢業旅行、國高三暑期輔導第一週、最後一週... 等。

【放學時若被導師或其他老師留下，請告知老師，你有搭乘交通車，車輛無法等人需自行負責返家】。

三、早上交通車如延誤到校處理流程：

1. 如果超過規定時間 5-10 分鐘，仍未看到交通車時，請先打電話給車長或交通車公司詢問車輛狀況。

2. 交通車延誤 10 分鐘以上者，各站學生應依各車互助組編組，由高年級學長姐帶低年級學弟妹搭計程車到校，並索取計程車收據，由車長/副車長將收據收齊後，填寫交通車退費表後，至老師室申請後，約 5-7 工作日內將發放退費。

3. 若該編組內無年級較高學長姐搭乘，或編組內學長姐當日未搭乘，請依照 4 人一車為原則的方式搭乘計程車，若人數為 5 人或 6 人，請最少以 2 人一車為原則的方式搭乘計程車，避免發生不必要之危險。

四、晚上交通車延誤到校/無法到校處理流程：

1. 請先至自強大樓一樓集合，聽從老師跟總車長的指揮，按各路線依序排好，等候通知帶往南山藝廊搭車。

2. 若因車輛故障因素無法搭乘交通車，請先聽從車長指揮，依各路線編組(人數不足則以鄰近站編組為原則)，並打電話向父母說明交通車狀況。

3. 因人數眾多，等待計程車時間會較長，記得打電話跟父母或親屬說明的時候，要清楚提到，下雨天候車時間會更長，請父母親或親屬耐心等待。

4. 若連絡家長時，家長要到校接送或請學生改換交通工具(公車/捷運)先行返家時，記得要

先跟在場的教官或車長/副車長說明，以確認學生返家方式並確認學生安全。

5. 若因無法等候編組搭計程車，又未經報備自行離校之學生，造成權益喪失者，後續退費則不予受理。

五、上學車輛故障處置：

1. 請車長、副車長以電話查詢司機車輛情況。
2. 若無車長、副車長在車上，可協請年級較高之學長姊向司機詢問狀況。
3. 以 4 人一車為主，搭乘計程車到學校。
 - 3.1 如車長/副車長在，則由車長/副車長協助編組搭乘。
 - 3.2 若無車長/副車長，則由年級較高之學長姊協助編組搭乘。
 - 3.3 若無年級較高學長，則以 4 人為一車，最少 2 人一車搭車至學校。

六、放學車輛故障處置：

1. 請車長、副車長以電話詢問司機車輛情況。
2. 若無車長、副車長在車上，可協請年級較高之學長姊向司機詢問狀況。
3. 以互助組或鄰近站別為主，2-4 人搭乘計程車返家。
 - 3.1 如車長/副車長在場，則由車長/副車長協助編組搭乘。
 - 3.2 若無車長/副車長在場，則由年級較高之學長姊協助編組搭乘。
 - 3.3 若無年級較高學長在場，則以 2-4 人搭乘計程車返家。

七、其他注意事項：

1. 新生入校第一天上學無法搭車，由放學開始為首次搭車，當天下車時請主動詢問司機及車上學長姐隔日早上上學候車位置；另配合學校安排日期，於放學時實施交通安全逃生演練，熟悉安全門、車窗擊破器、滅火器擺放位置等安全事項。
2. 因應新生入校須提早安排交通車路線作業時間，未按照時間申請者列入候補，視各路線是否有空位狀況始可搭乘。
3. 各站等候搭車學生請提早 3-5 分鐘到搭乘點站搭乘交通車，請勿把時間算得剛好，因路程交通狀況不定，以免與司機的時間有落差。
4. 各路線站點每學期不進行更動，如有搭車需求者，請至學務處登記申請。
5. 開學後，若有異動需求(刪除、修改)，新生請於一周內提出申請，在校生請於開學前提出申請，皆會有費用產生，不可以不搭又不提出申請而產生誤解。
6. 放學時請盡速上車，勿在校園、停車場聊天、逗留，造成發車時有追車情形而釀生危險，嚴禁有以上情形，違規者依校規懲處。
7. 車子若過站不停或其他狀況都不要追車，容易衍生危險情形，若有上述情事，請於各路線群組回報，並至少二位同學搭乘計程車，到校後告知校車管理老師情形逕行處理。
8. 放學時若已上車，還有下車需求，請跟司機/車長/副車長先行告知，若未提前告知，造成搭車權益受損，請自行聯繫家長後換乘交通工具返家。
9. 臨時變更路線，時間為一天或是某段期間者，請至學務處找負責老師申請臨時乘車證明，並於上車時交給車長/副車長查驗。若無申請自行變更路線搭乘者，將依乘車規定處分。
10. 每日交通車停靠位置均由熱心的總車長協助調查填寫，請分別依男生區及女生區觀看交通車的位置圖後上車，上車後請按照座位表搭乘，嚴禁止男女生坐一起及不當觸碰，而產生不必要之誤解。
11. 上車發車前或發車後，若發現搭乘路線不對，請立即向司機/車長/副車長反應，以利及時換乘，或實施換乘方式，讓負責老師隨時掌握狀況，以利學生平安到家。
12. 搭乘學生均有自行保管個人財物之責任，若學生有遺失相關物品在交通車上，請盡速至學務處登記，以免錯失找尋遺失物的最佳時機，交通車公司司機均秉持熱情服務幫學生尋找，因交通車為委外廠商，故校方無負保管責任；遺失物品者，需生活再教育乙次。
13. 為維護車上整潔、車上禁止飲食、避免影響他人休息。

八、以下規定如有違反相關事項者均依校規懲處，依情節輕重予以警告以上之處分：

1. 在車上喧嘩、說髒話、打架、賭博、抽菸、騷擾同學、欺負同學者、車上奔跑等。
2. 行車期間，未正確配戴口罩、在車上走動及玩耍者。
3. 非親屬關係，男、女混坐者。
4. 破壞車上公物者，另需照價賠償。
5. 不聽從、不接受車長/副車長指揮與規勸管理者、未依照座位表乘坐者。
6. 因車內光線昏暗，禁止使用 3C 產品 EX: 手機、平板、藍芽耳機…等。
7. 偷搭乘交通車，或未依規定申請變更路線搭乘者，將罰 2 倍金額並處以小過以上之懲處。
8. 於放置行李區乘坐/玩耍者，處以小過以上之懲處。
9. 其他嚴重影響行車安全、違犯校規規範者。
10. 如有影響行車安全或車上秩序，除依上述懲處外，調查期先停止搭乘 7 天(不含六日)，將通知其導師、家長，願接受停止搭乘校車之裁處、改換交通方式上學，以維護其他學生休息之權益及乘車之安全性。

九、收退費標準注意事項：

1. 擬依據高級中等學校向學生收取費用辦法規範，以搭乘設算如下：

- (1) 學期開車開始前辦理異動者，全數退費。
 - (2) 學期開車後未逾此學期三分之一者，退還三分之二。
 - (3) 學期開車後逾此學期三分之一，未逾此學期三分之二者，退還三分之一。
 - (4) 學期開車後逾三分之二，不予退費。
2. 各路線站別均有近、遠程之分，依單程與來回搭乘計價。
3. 每學期開學後發放乘車繳費單，請依期限內至超商、ATM、郵局或銀行繳交。
4. 學校租賃交通車，經營與管理實屬不易，給付公司車資部分，均以車輛數計算，不因學生減少而減低成本。
5. 以下舉例每學期易碰到之收費爭議及處理方式。
6. 凡申請搭校車，無論搭乘天數、次數多寡，一律依第 2 點之計價方式申請及收費。
7. 如依個人需求，需申請兩條不同線交通車搭乘來回之情況時，將以來回加單程之計算方式放費。

十、交通車相關防疫措施：請家長主動關心子女身體健康，上學前先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出；落實「生病不上班、上課」政策，並請即時聯繫導師，隨時回報最新身體狀況；並請學生全程配戴口罩、自備酒精噴瓶隨時消毒。

十一、本校交通車服務專線：02-2245-3000 轉 213、237。

十二、本管理規定依學務處處務會議通過後實施，如有未盡事宜，得隨時修訂之。