

文興高中搭乘校車管理辦法

訂定日期：103 年 8 月 1 日
第一次修訂：108 年 5 月 7 日
第二次修訂：111 年 8 月 1 日
第三次修訂：114 年 8 月 1 日

- 一、學生搭乘校車需有車票，卡式車票以使用一學年為原則，臨時票僅限於當天使用，搭乘校車時應攜帶車票備查。
- 二、搭乘校車以學期為計算單位，車費亦同不分割。
- * 三、搭乘以「學期」為單位，中途不可以退出。因校車非公車行駛，學期中不可改不搭校車，若需改變應於學期結束提出申請，並繳回車票。
- 四、若因補習或其他因素上放學搭不同校車時，應辦理申請轉車，車票上再予註明。
- 五、臨時改搭其他校車時應購買臨時票。臨時票票價為月票票價除 30，若有搭乘校車者，再打 8 折。
- 六、晚自習學生若有搭乘校車者，晚上放學校車不再收費；若未搭乘校車者，則依臨時票收費。
- * 七、規劃以「全座位，無立位」為原則，若因車次因素無法有座位者，其立位車資以八折計。
- * 八、單程者車資為八折計，單程及轉車者不安排座位。單程以回程且為本校校車為原則。
- 九、外包車放學若無空位不售臨時票或接受轉車，本校自購校車因有立位故可以售臨時票或接受轉車。
- * 十、搭單趟者應於開學前申請，且以放學搭乘原則，若遇到特殊狀況，再另行處理。若原搭校車來回但於期中申請單趟者其計費以全部單趟(含前已搭車)計算，單趟者以購買臨時票方式計算，不予打折。
- 十一、遺失卡車票應辦理補票，費用為 50 元。
- 十二、各車人數依校車乘載立座位規定。
- 十三、若身體有特殊情形需安排座，應提出申請。
- 十四、學生未依規定搭乘，被登記者依校規處理。
- 十五、搭乘校車應注意事項：
 1. 本校學生搭乘之校車包含學校校車及外包車。
 2. 搭乘校車應於表訂時間提前 5 分鐘候車。
 3. 校車設車隊長 1 人及副車隊長 1 人，負責協助處理行車
 4. 學生在學期中若有長期需轉車者，應於開學後到校車組填寫申請表。
 5. 晚自習另安排車次，路線以安排之行車路線為準。
- 十六、其他未儘事宜，另行規定。
- 十七、本辦法陳校長核示後實施。

學生留存

114 學年度搭乘校車明細核對資料							
班級	座號	學號	姓名	車別	站別	來回/單程	備註：轉車(放學)
						☐ 來回 ☐ 單程	

請於 年 月 日，家長簽名後繳回導師處，逾期無論。

學校留存

麻煩導師收齊後送回總務處。

114 學年度搭乘校車明細核對資料							
班級	座號	學號	姓名	車別	站別	來回/單程	備註：轉車(放學)
						☐ 來回 ☐ 單程	

家長簽章：

中華民國 年 月 日