

桃園市六和高級中等學校學生交通車收費暨管理要點

92.01.03 訂定
92.10.23 第1次修訂
93.11.04 第2次修訂
100.09.15 第3次修訂
103.05.12 第4次修訂
107.06.20 第5次修訂
109.01.06 第6次修訂
110.06.18 第7次修訂

- 一、依據：102年7月4日教育部「交通車管理辦法」及交通車管理實際需求訂定。
- 二、組成「學生交通車委員會」：由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導室主任、主任教官、會計主任、國中教師代表1人、高中教師代表1人、家長會代表2人等共11人組成，必要時得邀學生代表參與，負責計劃、執行、督導等事宜。
- 三、每學年依學生實際需要，擬訂專車招標須知公開招標，由合格之交通公司，得標廠商與「學生交通車委員會」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，經本校交通車委員會議通過（交通委員三分之二以上出席、半數以上同意）得以議價後再續約一年。
- 四、交通車編組(總務處交通組負責)：
 - (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) 現有專車依統一乘車、分段放學、週六及週日自主學習，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) 晚輔、週六...等非上班時段，另聘專人協助車場管理，以每次400元計費，由車資支付。
- 五、乘交通車學生輔導(學務處生輔組負責)：
 - (一) 專車進出校園應遵守教官指揮，行車有序，不得爭道搶先，維護交通秩序與安全。
 - (二) 遴選熱心負責同學擔任車長，負責安排座位、維持秩序及維護行車安全等事宜。
 - (三) 學務處生輔組負責車長的管、訓、用及考核。
- 六、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)學或期中退出乘車者；①未達1/3學期退2/3車費②達1/3學期而未達2/3學期退1/3車費③超過2/3學期不退費。
 - 3、請假連續超過二星期。
 - 4、因公假出差者(請於出差後返回一星期內，檢具證明文件提出申請)。
 - (二) 車費計算方式：
 - 1、標準收費：雙程車資×上課天數。
 - 2、單程收費：雙程車資×上課天數。
 - 3、上下車不同站收費(不同區域路線)：較遠站之雙程車資×上課天數。
 - 4、臨時乘車：雙程車資×0.8。
 - 5、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。如因補習需要，請在輔導課開始後一週內完成，依規費處理。
 - 6、期中搭乘校車者，按乘車實際天數核算車資。
 - (三) 車費於前一學期期末及新生登記時公告周知。
 - (四) 車費於每學期註冊時繳交，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，憑證上車，不得轉借他人使用，違規者視情節予以罰款(最輕該趟車費，最重該趟車費3倍)，並依校規懲處。
 - (六) 需臨時搭車同學應事先至總務處繳費登記，並領取臨時停車證，憑證上車。
 - (七) 在車上應遵守秩序，不嘻嚷，不抽煙，不破壞車內設施。
 - (八) 各車車長表現良好者，依學校相關辦法予以獎勵。
 - (九) 中低收入戶學生車資減免10%，低收入戶學生車資減免20%車資。
- 七、本要點經學生交通車委員會會議通過並呈校長核定後實施，修正時亦同。