

## 113 學年學生交通專車宣導事項

1. 本校專車採「使用者付費」原則，有登記申請搭乘者，方可搭乘，請新生注意要搭乘之路線、車次及站別。
2. 車資繳納方式：113 學年度專車車資預計併入註冊單表列代收，上學期各分兩期收款(9、10、11 月)與(12、1 月)；下學期分兩期收款(2、3、4 月)與(5、6 月)，發放繳費單後請依公告期限完成繳款。
3. 申請專車異動或調整，應於當月 25 日前向教官室專車負責人拿取「專車異動申請表」以紙本提出申請，且須由家長簽名及蓋章並由校方電話聯繫家長後，校方同意後，次月開始實施。如同學未辦理退乘，自行停止搭乘致違反專車公司權益時，廠商能主張學生續乘，可主張收取整月費用。
4. 如原本沒有搭乘專車的同學，若因種種因素需申請搭乘時，請到教官室登記，若該車仍有空位才會安排媒合。車位因屬於專人權益(一人一座位)，故選定後不得隨意更換，亦嚴禁私自搭乘情事，違者依校規處分外，專車公司另依據相關法規權力主張損害賠償。
5. **8 月 30 日開學，當日(一日)車資併入 9 月份。**

### 一、車資減免宣導事項：

1. 中低收入戶證明學生，車資為 9.5 折優惠。
2. 低收入戶證明、身心障礙手冊(學生本人)，票價為 8 折優惠
3. 113 年低收入戶證明與中低收入戶證明早已核發，可到戶籍地公所辦理或請村、里長辦理。(專車車費減免需要 1 份正本交予教官室)
4. 身心障礙手冊，請自行影印正、反面在 A4 紙張同一面，交予教官室。
5. 若符合車資減免條件之學生，**請務必於 9 月 2 日中午前**繳交資料，避免影響自身權益。(已有提交二、三年級同學不須再繳)

### 二、搭乘專車注意事項：

1. 搭乘者請找車長加入專車各路線所屬車次 LINE 群組，以利資訊接收。
2. 搭乘者應提前前置量 5 至 10 分鐘時間到站候車，逾時不候。
3. 搭乘者上、下車站別順序(上學上車 12345，放學下車 54321)。
4. 搭乘者上車前，請確認擋風玻璃上標示之車輛校名、路線是否正確。
5. 搭乘者當下可反映問題方式：1. 車長 2. 教官室。
6. 反映問題請記得「人、事、時、地、物、如何、為何」。
7. 凡事理性溝通，不要跟同學、司機起衝突。
8. 車上比照校園，請遵守校規，不做違法違紀的事。
9. 搭乘專車於密閉空間務必戴好口罩以維身體健康。
10. 如有任何問題隨時反映本校或租賃車輛業者，以利參考改進。
11. 乘車相關疑問，請洽教官室專車負責人(04)-8882224 轉 357。