

## 國立鳳山商工 112 學年度學生專車相關注意事項:

112.7.14 公告

請搭乘專車之同學注意以下乘車相關說明事項，亦請同學轉告家長以下說明事項：

- 一、112 學年學生專車正辦理第 4 次招標中，合約期限自 112 年 8 月 15 日至 113 年 8 月 14 日。
- 二、專車車費優待:具【清寒、低收入戶(不含中低收入戶)、身心障礙者】，得予每月車價 7 折優待(請出具鄉鎮區公所低收入戶及相關證明文件，交至教官室)，並提供主動證明者(清寒、低收入須具鄉、鎮、區公所開立之文件證明)，車資應予以 7 折計算，未提供者不納入 7 折優待。
- 三、專車收費:各路線車資以雙程月次計價，2 個月收費 1 次；售票以雙程單月收費為原則，依表訂(學生專車各路線站名及估價表所列各站票價及決標費率)收費，考量學生繳費狀況；寒暑假、未滿一個月部分，按天數比例收費。
- 四、鑑於以往每次專車收費有諸多同學無故延遲繳納，造成專車公司編排車次、路線困擾，請貴家長配合於公告期限內繳納車費，如因故無法於指定之時間內繳納者，請先至教官室填寫「延後繳費申請表」以利專車公司預留車位及專車路線固定。
- 五、專車每日依路線及各站停靠站及時間到站，搭車同學應提前 5 分鐘到達指定地點候車，專車逾時不候。每日下課後同學應儘速前往停車場搭車，各路線專車於下課(鐘響) 10 分鐘後統一發車(放學發車時間無輔導課程訂於 16:15 時；有輔導課程訂於 17:10 時，以教務處排定公告課業輔導上課日期表為主，非以各班為主)，逾時不候。
- 六、專車未於表定發車時間到停靠站之處理方式：  
上學專車超過表定發車時間 5 分鐘未到店，打電話至教官室(07-7479045)確認專車行駛狀況，並留下班級、姓名及連絡電話，以利回覆。經教官室確認後會告知同學是否搭乘計程車(4 人一臺車)到校或在原地等候接駁專車搭載。
- 註 1:【搭乘計程車者:請向計程車索取收據並註記乘車地點、乘車費用、搭乘人員姓名及連繫電話，到校後當日 10:00 時前，將收據交由教官室統一處理計程車費】。
- 註 2:【本日遲到由教官室統一處理註銷；若為當月辦理延繳同學務必至教官室登記註銷遲到，確認是否已納入當月乘車名冊】。
- 七、學生若因公假、病假、住院、事(喪)假及家庭因素等連續請假超過 5 日(含)以上，於當月由學生提供請假單及請假證明，至教官室登記後由專車公司核退未搭乘日之款項。
- 八、按專車合約明載:申請增設新(取消)站原則:新設停靠站，乘員需有 4 人(含以上)，位於既有行駛路線，距離前後站 1000 公尺以上且不得因新增站而使原站人數低於四人；若乘員不足 3 人或原設站位置周邊 500 公尺內設有大眾捷運系統，得視實際需求取消該停靠站。  
於開學收款後，確認搭乘人數，按合約及現況檢討增設或取消原有站點。
- 九、上、放學請出示乘車(繳費)收據，以利司機查證，沒有購買月票同學請勿上車，避免影響其他同學權益，另未依申請路線搭乘學生專車者，依學生手冊中學生獎懲規定第 10 條第 32 款規定，記小過 1 次至 2 次。
- 十、車上考量同學早起搭車休息及看書，從事個人活動，如接聽手機、聽音樂、玩手机遊戲，請自行攜帶耳機，交談請輕聲細語(兩人聽見為主)，以保持車內安寧；上下車同學請依序排隊上車，先上車同學嚴禁使用個人物品佔車位，尤其最後一排車位；另依學生手冊中學生獎懲規定第 9 條第 6 款規定，在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者，記警告 1 次至 2 次。
- 十一、凡專車發車時間、地點或其他專車相關訊息將公告至學校網頁(學校網頁首頁-行政單位-教官室-學生專車等)，如有專車相關問題請至教官室洽詢 07-7479045。
- 十二、高一新生搭乘學生專車調查，請掃描 QRcode 填寫資料，以利後續資料彙整。請有意願搭乘同學與家長討論，先期確認專車路線及站別，待學校完成彙整後再行公告路線表及發車時間。  
若後續無商投標，則請同學自行搭乘大眾運輸工具到校上學。

