

交通車申請、費用收取及乘車須知

壹、概況

本校為便利學生上、放學交通，設有校區交通車，目前行駛湖口、新豐、新埔、竹北、新竹市、竹東、竹南、頭份等地區，共計 49 條路線(上放學 40 部、課後 9 部)。

貳、申請流程

- 一、新(轉)生首次入學報到時須登錄系統填寫乘車路線、站點申請，俾便安排交通車事宜。
- 二、每學年結束前(約 4 月下旬)將併同續讀意願重新調查次一年度搭車需求，屆時會請家長再次上網填寫確認。
- 三、交通車申請前請您先至學校網站【交通專區】查詢自家鄰近路線、站點，再行填寫申請資料。
- 四、交通組完成新年度路線安排後，會再通知學生及家長確認搭乘路線站點；如資訊有誤時可及時更正。
- 五、若有任何搭車異動需求時(新增搭車、取消搭車或改線搭乘等)，請與交通組聯繫確認，以免延誤乘務安排。

參、路線安排

- 一、本校交通車係採固定站點集中接送(非到府接送)為原則，若人數達 5 人以上可提出站點新設(變更)申請，再由校方視停靠點交通流量、道路寬度、行駛動線與現有站點距離等現地狀況評估是否同意新設站點；站與站之間至少相距 300 公尺以上。
- 二、交通組依據學生提出之路線、站點申請統計搭車人數後，會進行下一年度交通車路線安排、站點調整；路線調整完成後辦理公告並請學生及家長再次確認路線、站別及上下車時間。
- 三、若路線開設完成公告後(每年 6 月底)，再遇有座位數無法滿足後續同學申請需求時，將以來回搭乘者優先安排，餘有空位再開放臨搭者遞補。

肆、車資計算

- 一、搭乘車資依路程遠近及學期上課天數收取，請參閱路線及車資表，說明如下：
 - (一)全期搭乘交通車者(全學期每日同車來回)以來回優惠價及學期上課天數總和，於學期初月費一次收取。
 - (二)全期搭乘者若於學期中變更搭乘方式(改成自行接送、改搭單程或減少每週搭乘趟次者)均會變更為臨搭身份，則車資將改以單程費用及



已搭趟次從期初重新計價後退還溢繳費用，並於後續月費改以趟次計費收取搭乘車資。

(三)每日僅搭單程(只搭上学或放学)、每週上放学車趟數未滿搭、跨線搭乘(上、放学不同車)者，均屬臨搭性質；臨搭者採單程車資及搭乘趟次加總計費(上学、放学分開計次)，按月收取車資。

二、全學期搭乘交通車者之車資已予來回優惠價計算，依本校【學生收(退)費管理辦法】相關規定，除休學、退學、轉學、政府規定應停課類別及申請取消搭乘校車外，臨時請假、自行接送或參加學校辦理相關活動等均不予退費。

三、同戶子女就讀中小學部並全期搭乘交通車者，第3位免費。

伍、乘車規定

- 一、搭乘交通車請按站點時刻提早3分鐘到點候車；為提供更便捷完備的乘車服務，康橋交通車建有『KCIS交通車』APP，可透過行動裝置下載使用，對交通車行車資訊更能及時掌握。
- 二、如果學生搭車遲到，交通車無法原地等候將開往下一站，請家長通知隨車導護老師並至後續站點上車或親送到校。
- 三、學生請假不搭車請務必通知隨車導護老師或學務處交通組。
- 四、如需更換搭車路線或站點請電洽交通組申請，俾便協助乘務調整事宜。
- 五、學生搭車時須全程端坐、繫緊安全帶；禁止隨意走動、私自更換座位；不隨意玩弄或破壞車上安全設備。
- 七、車上禁止大聲喧嘩，影響其他同學休息；為保護學生視力禁止使用任何3C產品或閱讀書籍、寫作業等；手機可待機通聯。
- 八、禁止在車上飲食(早餐不限)；發燒、咳嗽請帶上口罩。

陸、其他

- 一、如交通車上學生有違規行為經勸阻無效，導護老師將開立「違規登記單」通報學務處，學務處將約談違規學生了解情形，視情節輕重作適當的處置，必要時將請家長到校共同處理。
- 二、若學生違規情節重大，恐造成自身或他人搭車安全疑慮時，學務處將通知家長將暫時或全期取消該生搭車資格，請家長自行接送。
- 三、若交通車每週搭乘趟數超過半數，申請自接通行證則收取400元核發；搭乘趟數未超過半數者，仍須收取800元。

若有任何疑問，歡迎您洽詢交通組 03-5668234。

新竹校區 敬啟

