

臺中市和平區中坑國民小學學生交通車管理辦法

111 年 3 月 3 日制定

112 年 8 月 28 日修正

113 年 8 月 29 日修正

114 年 2 月 18 日修正

114 年 6 月 25 日修正

115 年 2 月 25 日修正

壹、目的：

鑒於本校地處偏僻，公車班次較少，為使學生能快快樂樂出門、平平安安返家，本校交通車之管理以服務學生為目的，行車安全為第一考量。

在兼顧學生年齡及安全規範原則下，參酌家長需求及住家距離學校之遠近，制定本交通車之管理辦法。

另外，交通停車站點是依照交通委員會考量安全性充分討論後決議辦理，並報教育局核備，學期間將不再依個別需求改變停車站點。

貳、依據：教育部學生交通車管理辦法

參、交通車管理：

一、路線規劃：

(一) 乘車意願調查：欲搭乘交通車之學生皆須填寫「交通車搭乘調查表」

1、一年級新生：於新生報到時填寫。

2、在學生：於每學年結束前兩週發下調查表，採二階段方式調查，第一階段先調查一至四年級學生乘車意願；如仍有空位，第二階段調查五、六年級學生。放學接送狀況將視每學期學生參加「課後照顧」及「學習扶助」情形做滾動式修正，以越低年級學生優先搭乘。

3、學期間轉入生：於轉入時填寫，惟當學年度交通車若額滿情況，須於新學年度方可提出申請。

(二) 乘車資格審查：由校方召開交通安全委員會議，依下列原則審查

1、以 Google 地圖搜尋住家距離學校 8 公里以上，且為一到四年級學生。

- 2、以 Google 地圖搜尋住家距離學校 8 公里以內，且為一到四年級學生。
- 3、以 Google 地圖搜尋住家距離學校 8 公里以上，且為高年段五到六年級學生。
- 4、以 Google 地圖搜尋住家距離學校 8 公里以內，且為高年段五到六年級學生。
- 5、倘有兄弟姊妹者，仍以弟妹優先搭乘，若家長考量方便性，鼓勵家長自行接送或由弟妹跟隨兄長搭乘公車。若交通車尚未額滿時，委員會得考量家長載送便利性，同意兄長隨審核通過之弟妹一同搭乘交通車，惟交通車額滿時，家長不得以接送不便為理由，要學校同意兄長跟隨弟妹搭乘交通車。
6. 前學年度學生請假搭乘次數及違反搭乘校車規範等紀錄，將列入審查委員會審核下一學年搭乘資格之參酌依據，以維護本校學生交通車行車之安全。

前項各區段內，若有額滿情形，仍以越低年級學生優先，同年級則採抽籤方式決定之。倘有身心障礙學生、特殊教育學生或特殊個案學生，委員會審查應以身心障礙學生、特殊教育學生、特殊個案學生為最優先考量，惟家長須檢附上列相關證明文件提出申請再由交通委員會議審核。

- (三) 規劃路線原則：由學生提出申請後，依通過之名單由司機安排學生搭乘的站點及班次。
- (四) 本校召開交通安全委員會議通盤檢討整體交通路線時，得視需要機動調整學生搭車路線、停靠時間並通知家長。未經本校同意，家長不得私下要求司機變更行駛路線。

二、各站開車時間：

- (一) 依表定時間發車：上學時學生應於規定時間前到達上車地點等候，司機依表定發車時間行駛，如因交通狀況不良致延後到站達 10 分鐘以上時，由隨車人員通知家長。
- (二) 學生臨時請假處理原則：請於前一天或當天交通車到達前 30 分鐘通知隨車人員。
- (三) 學生遲到處理原則：學生若無法於搭乘時到達上車地點，請家長自行送至學校。

三、行車秩序：

- (一) 交通車上配置隨車人員一名，擔負乘車秩序管理之責，全程維護學生上下車及行車期間安全，學生均應聽從指導。
- (二) 學生在交通車上應遵守秩序，嚴禁喧嘩、說髒話、打架、騷擾同學、故意製造騷亂、不繫安全帶、不聽從司機或隨車人員勸告等不當行為。在車上破壞公物經查證屬實者，應照原價賠償。
- (三) 對於不遵守搭乘交通車乘車規定之學生，經司機或隨車人員向學務組提出後，處理方式如下：
 - 1、情節輕微者由隨車人員口頭勸導改進。
 - 2、情節重大(如：打架致人受傷或影響行車安全)請學務組及導師會同輔導，並由隨車人員開立紅單，請導師張貼於聯絡簿通知家長協助輔導。
 - 3、累計滿三次紅單停權一週並請家長到校了解事實經過，共同輔導學童不再犯。恢復搭乘後如再犯，仍未能恪守乘車相關規定者，直到學期結束前均不得核可其搭乘交通車之申請。(累計四張紅單)
 - 5、違規次數之計算以學期為單位。
- (四) 座位編排：交通車座位編排由隨車人員依當日現場狀況安排。

四、行車安全：

- (一) 要求各車司機應恪遵政府交通法令，不違規、不超速、不酒後開車…，以保障學生安全。
- (二) 若發生交通意外事件應按「交通意外事件處理流程」辦理。
- (三) 本校交通車並無「無障礙設施設備」。
- (四) 為確保學生搭乘交通安全，特訂定管理規範(如附則)。

五、其他：

- (一) 突發狀況處理原則：如交通車拋錨、交通車無法發動等，由隨車人員連絡家長或學校同仁協助載送學生。
- (二) 司機請假辦法：司機事先請假，可自覓符合學生交通車管理辦法第10條、第11條資格之代理人。如無法覓得合格代理人，可由學校協助尋覓。

(三) 學生外出派車處理原則：所有外出課程統一由學校出發，課程結束後統一載回學校。如有提早下車需求，由家長提出申請，並以交通安全委員會議決議之站點為主。

肆、本管理辦法由本校務會議決議通過，經校長發布後實施，如有修正事宜，得於交通委員會議決後修訂。

承辦人：



單位主管：



校長：



附則 1

臺中市和平區中坑國民小學交通車搭乘管理規範

114 年 10 月 14 日臨時校務會議通過

115 年 1 月 21 日校務會議修正

壹、依據：教育部學生交通車管理辦法暨本校學生交通車管理辦法。

貳、目的：

交通車係為公務車，以載運學生上、下學或戶外教育為主要目的，為確保學生搭乘交通車安全、維護搭乘秩序與管理一致性，建立明確之請假與異動流程，特訂定本規範。

參、執行單位及職責：

一、總務處：

- (一) 組成交通車家長聯絡群組，每學年依據家長同意書做群組人員更新。
- (二) 於學期末完成下一學期全校學生搭乘意願與班次之調查。
- (三) 隨車人員負責每日依實點名、紀錄與異動之確認。
- (四) 司機不受理申請異動等電話，專心開車以維護學生安全。

二、學輔處：

- (一) 擬定交通車搭乘 SOP 與請假管理規範。
- (二) 落實學生搭乘安全與規範宣導。
- (三) 協調突發事件之應變與記錄。
- (四) 受理家長、學生或教師因公於學期中之搭乘異動申請與核准作業。

三、導師：

- (一) 確實掌握學生差勤與協助請假聯繫事宜。
- (二) 協助家長了解與遵守搭乘規範。
- (三) 實施交通安全教育與指導學生遵守搭乘秩序與規範。

肆、交通車搭乘管理規範：

一、學生搭乘原則：

- (一) 學生應依學期初與學校紙本約定之站點、與學校公告之時間提前五到十分鐘到達該站，且不得任意更改站點。
- (二) 若有特殊原因(例如:搬家)需於學期中提出申請異動，經學校書面審核同意，方得異動搭乘站點。

- (三) 當日如無法趕上原站點、時間搭乘校車者，請於群組告知，並由家長自行接送到校，以維護學生安全，如未告知累積超過5次以上，將列入下學年審核搭乘校車資格之參考。
- (四) 前學年度學生請假搭乘次數較多者，將列入審核會議考量，以利交通車效益最大化。

二、教師異動申請：

- (一) 校內教師如因公需異動交通車，應提交申請至學輔處學務組。
- (二) 因學校活動或教師教學需要變更，以書面申請且3日前提出為依據。

三、交通車故障，因應處理方式：

- (一) 學生交通車如在上學途中故障拋錨，由校方協助派員載送車上之學生到校；其餘各種臨時故障情況，隨車人員會在群組告知未上車之學生家長，由家長自行接送。
- (二) 學生交通車如故障需維修數天，期間請家長自行接送。

伍、原則說明：

- 一、任何搭乘、異動或請假事宜，均須留有書面紀錄。
- 二、各單位應依職責執行，不得推諉。

陸、附則：本規範經校務會議決議通過，校長覆核後公布實施，修正時亦同。

臺中市和平區中坑國民小學

學生交通車停靠站點設置與變更管理辦法

115年2月25日校務會議
通過

一、宗旨

為維護本校學生上下學安全，優化交通車運行效率，特訂定本辦法。

二、變更站點提案申請程序

- (一)提案申請：由家長提案，搭乘交通車家長至少四分之一附議，每年四月底前視需求提出，填具「站點變更申請書」。
- (二)現勘評估：由交通安全委員會，針對新設站點之空間（迴轉半徑、停靠空間）及安全性進行評估。
- (三)審議決議：彙整申請案提交「交通安全委員會」進行決議，委員會新增浮動委員三位，由當年度豐原區、石岡區及東勢區搭乘交通車之家長各推派一位出席。

三、決議方式：由交通安全委員會全體委員三分之二以上出席，經出席委員二分之一以上同意通過決議。

四、審議原則

站點選擇：非依據家長乘車便利性或需求為考量，而是優先由公車站點中擇豐原區、石岡區、東勢區至少一站為原則，並優先以「上下車安全」為考量，再提交本校交通委員會審核通過函報教育局備查。

五、實施與修正

本辦法經校務會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

稿

臺中市和平區中坑國民小學交通車停靠站點設置與變更申請書

一、 申請變更站點

原站點： 站，欲申請刪除。

理由： _____

二、 是否有建議提案：

三、 提案及附議人資訊

- 姓名：
身份證字號：
- 附議

姓名	身份證字號	姓名	身份證字號

填妥後，請傳真回傳真至：04-25885305 或 繳交至本校總務處 04-25874992#520

申請日期： 年 月 日

