

115 學年林口康橋國際學校學生搭乘交通車收退費管理辦法

壹、依據與目的

- 一、依據：本校學生搭乘交通車需求及交通車費用管理實際需求訂定。
- 二、目的：為維護學生搭乘交通車權益，明訂收退費處理流程。

貳、乘車登記

- 一、請於學校公告之新學年度線上選填期間，完成搭乘交通車路線與站點相關資訊選填。
 - 申請天數限制：每週至少四天（共八趟上下學）為申請搭乘之最低標準。
 - 不足四天申請者處理原則：若車位有空餘，依「登記天（趟）數」排序；若趟數相同，依「年級」排序（小學生優先於中學生，低年級優先於高年級）；跨線搭乘者依單線趟數排序。
 - 跨線搭乘費用：申請跨線（上下學不同路線）須支付兩條單線之全額費用總和，學校將分別保留座位，不提供折扣。
 - 新生保障名額：各路線保留 1-3 個座位，並納入住宿生之交通車搭乘保障名額，以提升整體通學安排之彈性與完善性。
 - 臨時搭乘限制：
 1. 限原登記線路：臨時搭乘服務僅限於學生「已有固定登記」的線路。例如：原本固定登記 10 號線路，若有臨時需求亦僅能申請 10 號線之臨搭；若未登記 5 號線路，則不可臨時申請搭乘 5 號線。
 2. 已登記學生之彈性：凡有固定登記之學生，該路線座位即為該生保留。若於非登記日有臨時搭乘該線路之需求，請務必通知交通組。
 3. 未登記學生之申請：若學生目前完全未登記任何交通車線路，家長需先提出「固定登記」申請。校方將視該線路是否仍有空餘車位決定是否核准，並非提出登記即可保障獲得座位。若核准登記後欲取消，則依本辦法「肆、退費原則」辦理。
- 二、逾期末選填者，視同未申請，學校將不主動保留座位。
- 三、登記以一學年為單位，若有異動需求，請致電交通組辦理。

參、乘車收費辦法

- 一、收費原則：分為上下學期收費，於開學後核算整學期費用，並於 10 月/4 月月費中收取。
- 二、乘車費率：依每學年度公告之費率表為準。
- 三、學期間換線申請：
 - 因搬家等特殊情形可申請審核，須確認目標路線有空位方得更換。
 - 原路線退費依退費辦法辦理；新路線依剩餘天數乘以每日費率全額收取。
 - 非特殊情形（如搬遷）原則上不接受換線。

四、費用調整：每學年度考量成本後，於登記前公告調整。

肆、乘車退費辦法

一、退費條件：

- 因天災、颱風假等不可抗力因素停課，依天數退費。
- 因搬家調整路線產生之差額可辦理補/退費。
- 不予退費情況：戶外教育、隔宿露營、畢旅、菁英活動、週五留宿、校隊集訓、公假或事病假等個人因素未搭車者。

二、退費標準（依教育部標準）：

- 開學日前：退還全額。
- 未逾學期 1/3：退還 2/3。
- 逾學期 1/3、未逾 2/3：退還 1/3。
- 逾學期 2/3：不予退費。

三、方式：於次月月費中扣抵，不發還現金。

伍、實例說明

- 排序實例：小明（3 天/6 趟/小五）優先權高於小華（3 天/6 趟/國一）。
- 跨線實例：上學 A 線（\$9,000）+ 放學 B 線（\$10,000）= 學期總額 \$19,000。
- 退費實例：以 18 週為例，第 8 週退費已逾學期 1/3，故僅退還 1/3 費用。

陸、附則

一、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。