**國立臺東大學附屬特殊教育學校**

**學生通勤交通車作業要點**

中華民國105年10月03日經行政會議討論通過

中華民國110年07月07日經行政會議修正通過

壹、依據

一、兒童及少年福利與權益保障法

二、學生交通車管理辦法

三、教育部國民及學前教育署 105 年 03 月 08 日臺教國署原字第 1050024862 號函

貳、目的

為使學生交通車管理更加完善，有效掌握交通車執勤狀況，各單位皆能依照相關規定執行作業程序，以確保本校學生通勤時行車安全。

參、執行作業

1. 設置交通安全委員會，組織章程如附件一。
2. 學生通勤交通車前置作業流程如附件二。
3. 學生通勤交通車執勤作業流程如附件三。
4. 異常狀況處理流程如附件四。

肆、交通車接送區域

涵蓋臺東縣全區，依各學期學生實際搭乘情形規劃路線，並於開學前兩週公告路線及車次表。

伍、交通車設站及乘車規則

一、交通車接送以定時定點為原則：

定時：為不耽誤學生就學權益、前後站學生候車安全及交通安全考量，除第一站準時發車外，其餘各站將不原地久候(以不超過5分鐘為原則)，請依各站約定時間提前5至10分鐘到站候車，逾時敬請家長自行接送。

定點：依據行車路線合理及順暢下安排於安全、避雨之適合場域為接送點，並以警察局、便利商店、愛心服務站簽約店家、加油站…等公共場所為優先考量。

二、設站以主要幹道為原則：考量到1.學校以小型及中型巴士為主要接送車輛；2.臺東縣地形狹長，遠距學生乘車時間較長；3.交通運輸成本等因素，為提升行車安全、縮短乘車時間、降低運輸成本，本校規劃學生通勤交通車行車路線時，以主要幹道(台9線、台11線)為原則。

三、交通車設站以交通法規為規範，不得要求於紅線、路口、轉彎危險處或公車站牌等違規路段上、下車。

四、家長如欲設立新站點，須符合上述各條件，並考量原有路線之順暢及安全性，向學校提出申請，由學校交通安全委員會及交通車公司評估可行後方得設立。

五、為顧及學生乘車安全及搭車權益，搭乘通勤交通車之學生以上、放學同路線、同車次為原則。

六、因交通車座位數有限，以學生優先搭乘為原則，家長不得陪同搭乘交通車，若因學生個人因素與安全需求，須由家長或其他照顧人員陪同搭車，請向學務處提出申請，以利掌握乘車人數，倘若同路線有其他學生有搭車需求，則該名陪同人員須優先讓位，另外搭乘其他交通工具到校。

七、依使用者付費原則及家長會決議，搭乘交通車需負擔部分費用，由伙食費剩餘款支付，不足額另由家長自行負擔，交通費計算以月份為原則，學期間若因個人、家庭因素不搭乘，則交通費計算至該月止。

陸、接送事項

一、各車次應配合學校學生作息，依該學期表訂路線行駛，最早於上午7時45分，最晚於8時20分將學生送達學校；每日放學前15分鐘應集中於校門口廣場候車待命。

二、若交通車到站後家長未到站接送，應依本校「學生搭乘交通車因家長未依時限到站接送處理流程」(附件五)辦理。

三、為確保學生安全，放學時每車次須經學務處放學代表或各車次負責教師確認人數無誤後，方能上車並駛離。

柒、服務人員

一、駕駛人員

(一)駕駛人員應穿著整齊、無前科紀錄、身心健康、具愛心與耐心、服務良好、遵守交通規則及職業道德，值勤期間不得抽菸、喝酒、嚼食檳榔、口出穢言，車輛行駛中，不得撥打或接聽手持式行動電話及使用相關3C產品。

(二)駕駛人員對學生及家長應態度親切、包容，不得打罵、喝斥，應與家長充分溝通，保持友好互動關係。

(三)每日發車前應進行行車前車況檢查，並確實填寫「學生交通車行車前車況檢查表」(附表二)。

(四)禁止於值勤期間進行非公務行為，例如停車購物、繞道面交…等。

(五)為維護學生乘車權益與行車安全，禁止與家長私下溝通並改動乘車時間與地點。

二、隨車人員

(一)每日值勤時應確實清點學生人數、妥適安排學生座位、盡責引導學生上、下車、維護學生行車秩序與安全，並於每日確實填寫隨車人員點名表及日誌。

(二)車輛到站後，應下車接送學生，勿讓學生自行上、下車以免發生危險。

(三)離車時應關妥車門，避免車內學生跟隨下車，或有不明人士潛入車內。

(四)學生上車後應協助學生繫上安全帶，行車期間隨時注意學生身心狀況及安全。

(五)禁止於值勤期間進行非公務行為，例如停車購物、繞道面交…等。

(六)為維護學生乘車權益與行車安全，禁止與家長私下溝通並改動乘車時間與地點。

捌、行車安全

一、學生乘車應遵守隨車人員要求並遵守道路交通規則，以保障自身及全車人員安全；駕駛人員、隨車人員應落實各項檢核，確實點名並即時通報行車情形。

二、學生若發生妨害交通安全、公共衛生等情事，經隨車人員勸阻無效，得聯繫家長帶回。

三、學生若發生損害情事，應由家長負責，賠償並協助回復原狀，行為學生則依照獎懲規定處理。

四、學生罹患法定傳染病、發燒(額溫37.5℃、耳溫38℃以上)或身體不適時，應依規定在家休養，不得搭乘交通車。

玖、本要點應納入交通車招標規範，並定期檢視。

拾、本要點經行政會議討論通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

**國立臺東大學附屬特殊教育學校**

**附件一**

**交通安全委員會組織章程**

**壹、組織成員**

|  |  |
| --- | --- |
| **職務** | **原職稱** |
| 主席 | 校長 |
| 委員 | 教師兼秘書 |
| 委員 | 教師兼學務主任 |
| 委員 | 教師兼總務主任 |
| 委員 | 教師兼生教組長 |
| 委員 | 非兼行政教師代表 |
| 委員 | 非兼行政教師代表 |

**貳、組織任務**

一、確認本校交通車路線與時間安排。

二、審查新設站點合適性。

三、審查學生搭乘交通車特殊措施申請。

**參、任務執行**

一、不定時召開交通安全委員會。

二、常態性任務得以電子郵件方式討論並做成決議。

三、必要時得由任一成員發起並由主席召開委員會。

四、會議進行時得審酌必要性邀請相關人員列席。

**【東大附特學生通勤交通車前置作業流程】**

**附件二**

**學生搭車基本資料彙整**

1.教務處提供新生資料

2.學務處確認舊生資料

(如附件二之一)

**每學期辦理逃生演練**

**每學年開學前辦理司機及隨車人員教育研習**

**路線確認**

1. 協同導師與家長確認上下車時間、地點、接送方式等。
2. 交通車人員試跑兩週後確認路線不變更。
3. 發下交通車接送同意書給家長作最後確認。

**確認車輛數**

1.依搭車人數合理安排

2.確認外包司機數及外包車輛數

**規劃路線與候車地點**

(依地理位置、週邊資源、交通狀況…等)

**隨車人員招聘作業**

1.服務契約明訂禁止廠商之服務人員有性騷擾、性侵害或性霸凌學生情事、違反之罰則等，以保護學生人身安全。

2.依據「教育部轄屬高級中等學校學生上放學租用交通車管理注意事項」、「學生交通車管理辦法」。

3.招聘相關業務由人事室協助執行。

**外包交通車採購作業**

1.服務契約明訂禁止廠商之服務人員有性騷擾、性侵害或性霸凌學生情事、違反之罰則等，以保護學生人身安全。

2.依據「教育部轄屬高級中等學校學生上放學租用交通車管理注意事項」、「學生交通車管理辦法」。

3.招標相關業務由總務處協助執行。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 | | | | 學部 | 班級 | | | 主要照顧者、關係  範例：黃東大（父） | | 聯絡電話  範例：李附特（母） |
|  | | | | □ 國小部  □ 國中部  □ 高職部 |  | | |  | |  |
| 實際  居住地址 | |  | | | | | | | | |
| 申請交通車服務 | **□是**  **(右欄選路線、接送點)**  **特殊需求**：  **□輪椅** 一般/特製/電動  **□助行器**  **□其他(例如嬰兒推車)**： | | | | | * 池上方向(台9線)   □7-11池上門市(中山路) □全家關山民族門市  □武陵派出所 □陽信銀行  □其他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * 大武線方向(台11線，含知本)   □大武遊客中心(前台汽站) □大溪國小  □公車站\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □知本田家(西昌街120號) □南美行  □其他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * 長濱方向(台11線)   □7-11長濱門市 □7-11欣功門市　□真真檳榔攤  □公車站\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □興昌，前土地公廟(近98賣麵)　□小妹檳榔攤  □都蘭派出所 □都蘭糖廠 □風景管理處對面魚雕像  □其他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * 市區線   □救星教養院　　　□開封市場　　　□康橋安親班  □7-11正東門市中華路一段372號  □7-11東廣門市斜對面(中興路上)  □其他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * 其他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **□否**  **(自行接送)** | | | | |
| 說明：本校服務學生遍及全縣，為保障乘車學生行車安全與就學權益，路線規劃需考量迴轉空間、路程、接送時間、路況及**經費**，故以**省道及主要道路**為主，無法深入巷弄、社區。請家長先行提供明顯路標，如**學校、郵局、農會、公所、超商、派出所、活動中心**等，盡量與其他學生在同一地點搭乘，以增加相互照應的安全性。**上下車地點需一致**，**家長如欲設立新站，須符合上述各項條件，並考慮原有路線之順暢性，向學校提出申請，並由學校交通安全委員會審核後通知**，實際運行路線，以校方探勘並安排為主。 | | | | | | | | | | |
| 監護人簽名  (或法定代理人) | | |  | | | | 乘車地點  校方填寫與簽章 | |  | |

**交通車服務申請　說明單**

**附表一**

親愛的家長您好：

一、每位學生每學期僅能選擇1項交通方式：

（一）搭乘學校交通車　　　（二）自行接送。

二、本校將協助**自行接送者，**申請每學期(最多)新臺幣**4000**元補助款。**(實際補助金額，依教育部國民及學前教育署核定結果為主。)**

三、依據使用者付費原則，本校代收代辦費用審議委員會決議，乘坐交通車者需**負擔部分費用**，每學期自費新臺幣**7500**元。**(優先由學生伙食費剩餘款扣除，不足額另由家長自行負擔)***。*

四、學生上下車接送點未列於背面調查表者，請家長在空格欄位填入可上下車之地點，以供校方路線安排之參考。

（一）考量到行車安全與升降機操作，道路狹窄處、車多不易停靠、較有安全疑慮之接送點將不再使用**。**

（二）學生**實際乘車路線，以學校通知結果為主**。

五、**未獲本校同意**，**家長不得私下要求司機、導護變更行駛路線**、臨時變更上下車接送點或路邊停車、增設停靠站、進入巷道接送學生、接送學生至家門口…等。**若因私下協議變更路線致發生意外者，後果由司機與家長自行負責**。

六、考量到乘車舒適性及就學權益，請提前五到十分鐘至定點接送孩子，若超過五分鐘則交通車會駛離，繼續前往下個接送點執行任務。

七、行車過程須依法繫安全帶，必要時搭配其他防護措施以維護乘車人員安全；若身體不適或發燒請待在家休息，必要時配戴口罩。

八、接受以上說明者，請於背面「學生交通方式調查表」中填寫相關資料，並於O年O月O日前擲回學務處。

～感謝您的支持與配合～

學務處　敬啟

**抵達學校**

1. 下車時隨車人員與值週導護教師、該班導師交接學生注意事項。
2. 繳交行車紀錄器之記憶卡與行車日誌予學務處。

**登記上車時間與行車間之特殊情況(如出缺勤、癲癇發作、身體不適、逾時未到之處理)**

**與家長交接學生**

上下車前檢視學生身心狀況，視需要交接導師所述之注意事項

是

否

否

是

立即與家長聯繫，連繫5分鐘以上無法聯絡上家長，依照原定行程往下一定點接送，以免造成後面學生久候與安全上之疑慮。

**抵達學生上車地點**

學生是否依照約定

時間等候

**異常狀況**

**(參照異常狀況處理流程)**

**行車中**

遵守道路安全規則

是否出現異常狀況

**發車前督導管理**

依照學生交通車行車前車況檢查表

(附件三之一)檢視車況，確認車況後發車

**發車前準備**

司機及隨車人員完成車輛內外清潔

**【東大附特學生通勤交通車執勤作業流程：上學】**

**附件三**

**【東大附特學生通勤交通車執勤作業流程：放學】**

**回報接送結束**

**抵達學校**

繳交隨車紀錄

**與家長交接學生**

交接、代為轉告學校情形

是

否

否

是

**抵達學生下車地點**

家長是否按時間等候

**行車中**

遵守道路安全規則

出現異常狀況

**發車前告知隨車人員與各車負責教師學生出缺情況，廣播學生上車情形**

**發車前督導管理**

依照交通車駕駛人及車輛行車安全督導管理檢核表檢視車況，確認車況後發車(附表一、二)

**發車前準備**

司機及隨車人員完成車輛內外清潔

立即與家長聯繫，依「學生搭乘交通車家長未依時限到站接送事件處理流程」處理

**異常狀況**

**(參照異常狀況處理流程)**

**【東大附特學生通勤交通車異常狀況處理流程】**

**通報**

* 隨車人員通報學務處
* 與學生家長保持聯繫。

**異常狀況**

**性侵害、性騷擾或性霸凌事件**

**請求支援**

* 外包車輛—由司機通知公司派車支援。
* 學校校車－通知總務處及外包公司支援。

**判定是否需要  
立刻就醫**

依是否有立即生命危險疑慮

**學生身體不適  
或其他身體傷害**

**交通事故意外**

否

**車輛機械故障**

**通報**

* 隨車人員通報學務處
* 與學生家長保持聯繫。

**發　現**

當場即刻制止。

**請求支援**

* 外包車輛—由司機通知公司派車支援。
* 學校校車－通知總務處及外包公司支援。

**初步處理**

依一般交通事故  
情形處理。

**通報**

* 隨車人員通報學務處
* 與學生家長保持聯繫。

原車送至就近醫療急診或打119請求協助。

返校後通知護理師、下車前與家長聯繫

是

**隔　離**

保護隔離當事學生及其他學生。

**保留證物**

保留現場及相關證物。

**通　報**

隨車人員或知悉者通報學務處。

**校園性別事件**

進入校園性別事件處理流程

**校園事件**

進入校園安全事件

處理流程

**附件四**

東大附特學生搭乘交通車家長未依時限到站接送事件處理流程

**附件五**

家長未依時限到站接送

隨車人員聯絡學務處並確認交通車是否提早到站

等待至表定時間家長仍未到站

等待5分鐘家長仍未到站，立即聯絡家長及學務處，並持續接送下一站學生。

雙方確認接送時間與地點並通知學務處

1.通知學務處

2.持續聯繫家長

若因時間地點無法配合或無法取得共識

無法成功聯繫家長

1.回報學務處並將學生送回學校

2.通知導師或學務處協助聯繫家長，請家長到校接學生返家

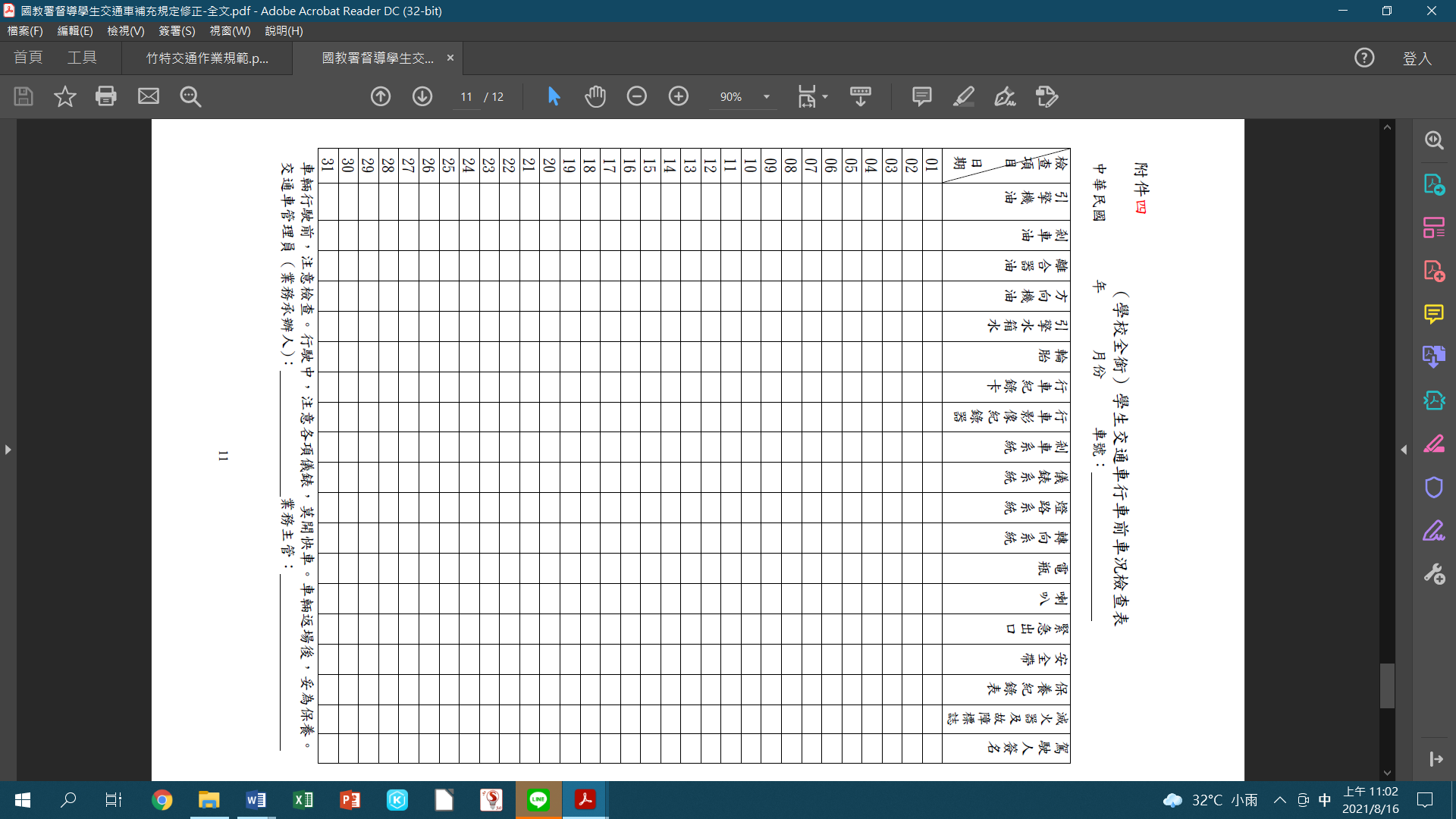
3.登錄此事件於學生相關檔案紀錄

是

否

聯繫上家長

未聯繫上家長



**附表二**



**附表三**