

## 臺中市葳格高中 總務處交通組 標準作業要項表

項目編號	總-交通-003
項目名稱	學生辦理搭乘校車作業程序
承辦人員	交通組
辦理時間	每學期調查一次
注意事項	校車服務路線依申請搭乘者安排，請於調查期限內申請搭乘，屆時將依各路線剩餘座位開放申請至乘載人數額滿為止，若是無座位，將無法開放申請，請自行安排交通。
依據及相關文件	葳格高級中學學生辦理搭乘校車流程
辦理方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以線上調查方式辦理，學期間有異動者至總務處交通組填寫「校車搭乘申請表」或「校車收退費異動申請表」，填妥後交至交通組後方完成手續；未完成程序者，恕無法辦理。</li> <li>2. 新生報到時申請搭乘者或開學後欲取消搭乘者，應依上項說明辦理，若未提出“書面”申請者，學校不自動取消搭乘校車，亦不扣除費用。</li> <li>3. 各路線由學務處安排車隊長協助點名，若欲更改乘車路線，應洽詢交通組，並辦理申請程序，請勿任意自行更換。</li> </ol>

# 臺中市葳格高中 學生辦理搭乘校車 標準作業流程圖

