

温馨提示

各位老师：

您好！

为了更好地服务广大教职工乘坐班车，规范乘车秩序，保证教职工的乘车安全，保障通勤车安全有效运行，真诚地希望广大教职工注意以下相关事项：

一、本着让广大教职工就近便捷的原则，办公室车管科在广泛调研和实际察看的基础上，经交管部门审批制定了通勤车运行线路、班次及时间安排。各位教职工根据自身情况到相应站点乘坐班车。

二、教职工前往班车站点途中请注意交通安全，遵守交通法规和公共秩序，保证自身人身、财产安全。

三、乘车教职工应随身携带校园“一卡通”，以维护乘车人安全。

四、班车到达各临时站点时请乘车人员及时招手示意乘车并按秩序上下车。

五、乘车教职工应自觉遵守国家和学校各项规章制度，尊重驾驶员及同乘教职工，爱护车内设施，不要在车内用餐、吸烟、随地吐痰、乱扔果皮、纸屑，保持车厢整洁；自觉系好安全带，提高自身保护意识；不要大声喧哗，保持车内安静，文明乘车。

六、在车辆行驶中，乘车教职工不得进入驾驶区域，不与驾驶员攀谈或催促驾驶员不按规定行驶，不做出妨碍驾驶员安全驾

驶等行为。若遇突发事件，有序自救、服从指挥。

七、通勤车按规定的时间、路线运行，不提前发车，不延时等人。如遇雨雪、雾霾、交通管制及各类不可抗力突发情况或学校大型活动等，通勤车运行时间及线路以当天车辆实际运行或实际通知为准。

八、办公室车辆管理科竭诚为广大教职工服务，如有建议和意见请及时与车辆管理科联系。

联系电话： 3196559

党委（院长）办公室车辆管理科