



固定路線服務申請表格

申請須知（本表格只供已註冊的復康巴士客戶使用）

- (1) 復康巴士固定路線服務（以下簡稱「本服務」）是以公交概念，為需要乘車上班、上學及前往接受訓練或治療的復康巴士註冊客戶提供的定時定點接載服務。由於本服務乃共用服務，申請人必須同意在日後使用服務時，在不影響上午程遲到目的地、下午程早退，及合理乘車時間的原則下，接受相關行程的變動，包括上落車時間及地點、行車路線、增加及減少同車乘客、車長及車輛調動等。
- (2) 本服務的服務時間為星期一至六，上午 6 時 30 分至 10 時及下午 3 時至 7 時，星期六亦可於中午 12 時至下午 2 時回程。星期日及公眾假期不設服務。
- (3) 只接受在申請日期起計兩個月內開始使用之服務申請。
- (4) 申請人必須有固定的上落車時間及地點，以及申請每星期使用 5 程或以上（去程算作一程，回程算作一程）。
- (5) 申請每星期使用 5 程或 6 程，車資作「半月票」處理；而申請每星期使用多於 6 程者，則屬「全月票」。繳費詳情可見〈固定路線服務客戶及車資處理須知〉。
- (6) 申請人可直接透過 ICOMS 網頁或手機應用程式申請服務，或以郵寄方式提交註冊表格。詳情細閱第 7 頁的「注意事項」、「遞交方法」及「申請處理流程說明」。
- (7) 申請人必須填妥此表格內所有「*」必填欄位，並提供正確資料及所需證明文件，以便本會有效處理申請。如未能提交所需文件，申請可能不獲接納。
- (8) 查詢：2824 6500（選擇語言後按語音指示按鍵與本會職員聯絡。）

服務申請資料

第 1 部 - 基本申請資料

「*」必填

中文全名 *	客戶編號 *
	（如忘記客戶編號，可提供身份證明文件編號英文字母及首 4 位數字）

第 2 部 - 申請聯絡人資料（除了客戶本人、客戶之家人 / 監護人，亦可為協助客戶處理是次服務申請的中心 / 宿舍 / 機構社工或職員）

「*」必填

處理申請的聯絡人姓名 *	聯絡人電話 *
	（請提供平日日間聯絡的電話）

第 3 部 - 使用目的					「*」必填		
使用目的 *	類別		須知				
	☐ 工作		必須於申請時或服務開始後 3 個月內提供工作證明信副本。如未能提交有關文件，將被終止服務				
（請在適當位置加上「✓」號，只可選一項）	☐ 上學 ☐ 訓練 ☐ 治療 ☐ 其他（須註明）		必須於申請時提供以機構信紙及附有蓋章的機構轉介信及填寫下文有關轉介機構的資料				
使用目的補充說明							
轉介機構資料	學校 / 中心 / 院舍名稱						
	負責職員姓名						
	負責職員職位 （請在適當位置加上「✓」號）		☐ 校長 ☐ 中心主任 ☐ 老師 ☐ 社工 ☐ 醫護人員 ☐ 其他（請註明）：				
	職員的聯絡電話號碼				機構的傳真號碼		
	職員的電郵						

第 4 部 - 使用服務日期（見申請須知第 3, 4, 5 點。）				「*」必填	
開始使用日期 *（年 / 月 / 日） （必須在申請日期起計 2 個月內開始使用）		使用期 *	長期使用 / 使用至 ____ 年 / ____ 月 （請刪去不適用者）		
每星期使用車程次數 （必須選擇 5 程或以上）* （請在適當位置加上「✓」號）	星期一：	☐ 去程	☐ 回程		
	星期二：	☐ 去程	☐ 回程		
	星期三：	☐ 去程	☐ 回程		
	星期四：	☐ 去程	☐ 回程		
	星期五：	☐ 去程	☐ 回程		
	星期六：	☐ 去程	☐ 回程		

第 5 部 - 使用服務時間（彈性時段可供編車人員更多空間安排。由於復康巴士乃共用服務，此時間只用作服務編排時的參考。見申請須知第 1, 4, 5 點。） 「*」必填

星期一至五（「*」必填）	去程 上午 6 時 30 分至 10 時	回程 下午 3 時至 7 時
最早上車的時間 *		
最希望到達目的地時間 *		
最遲到達目的地的時間 *		

星期六（如適用）	去程 上午 6 時 30 分至 10 時	回程 中午 12 時至下午 2 時 或 下午 3 時至 7 時
最早上車的時間		
最希望到達目的地時間		
最遲到達目的地的時間		

第 6 部 - 使用服務地點（由於復康巴士乃共用服務，並因應實際路線的編排，此地點只用作服務編排時的參考。見申請須知第 1 點。） 「*」必填

上車地點 *	（即去程的上車地點及回程的下車地點）
上車地點補充	（如需入閘至邨內迴旋處 / 消防閘外、學校 / 機構中心 / 地標名稱等）
下車地點 *	（即去程的下車地點及回程的上車地點）
下車地點補充	（如需入閘至邨內迴旋處 / 消防閘外、學校 / 機構中心 / 地標名稱等）

第 7 部 - 陪同者人數及資料（陪同者須繳付固定路線服務車資。當行動不便客戶不乘車時，陪同者不可單獨用車。） 「*」必填

陪同者人數（上限為兩位）* （請在適當位置加上「✓」號，只可選一項）	☐ 0 即無需陪同者		
	☐ 1 必須填寫以下陪同者（一）的資料		
	☐ 2 必須填寫以下陪同者（二）的資料，並「#」欄		

陪 同 者 (一)	姓名		聯絡電話																			
	每星期使用車程是否與客戶相同？ （請在適當位置加上「✓」號）		☐ 相同 ☐ 不相同（請填下一欄 ^）																			
	^ 如陪同者（一）每星期使用車程與客戶不相同，請選擇其每星期使用的車程（注意：必須申請每星期使用最少 5 程，但不能多於申請人申請的車程數目） （請在適當位置加上「✓」號）		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">星期一：</td> <td style="width: 15%;">☐ 去程</td> <td style="width: 15%;">☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期二：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期三：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期四：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期五：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期六：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> </table>		星期一：	☐ 去程	☐ 回程	星期二：	☐ 去程	☐ 回程	星期三：	☐ 去程	☐ 回程	星期四：	☐ 去程	☐ 回程	星期五：	☐ 去程	☐ 回程	星期六：	☐ 去程	☐ 回程
	星期一：	☐ 去程	☐ 回程																			
星期二：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期三：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期四：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期五：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期六：	☐ 去程	☐ 回程																				
如未能安排陪同者（一）同一時間開始使用服務，客戶是否接受先獨自乘車而陪同者作輪候？（請在適當位置加上「✓」號）		☐ 可以 ☐ 不可以																				

陪 同 者 (二)	姓名		聯絡電話																			
	每星期使用車程是否與客戶相同？ （請在適當位置加上「✓」號）		☐ 相同 ☐ 不相同（請填下一欄 ~）																			
	~ 如陪同者（二）每星期使用車程與客戶不相同，請選擇其每星期使用的車程（注意：必須申請每星期使用最少 5 程，但不能多於申請人申請的車程數目） （請在適當位置加上「✓」號）		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">星期一：</td> <td style="width: 15%;">☐ 去程</td> <td style="width: 15%;">☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期二：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期三：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期四：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期五：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> <tr> <td>星期六：</td> <td>☐ 去程</td> <td>☐ 回程</td> </tr> </table>		星期一：	☐ 去程	☐ 回程	星期二：	☐ 去程	☐ 回程	星期三：	☐ 去程	☐ 回程	星期四：	☐ 去程	☐ 回程	星期五：	☐ 去程	☐ 回程	星期六：	☐ 去程	☐ 回程
	星期一：	☐ 去程	☐ 回程																			
星期二：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期三：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期四：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期五：	☐ 去程	☐ 回程																				
星期六：	☐ 去程	☐ 回程																				
如未能安排陪同者（二）同一時間開始使用服務，客戶是否接受先獨自乘車而陪同者作輪候？（請在適當位置加上「✓」號）		☐ 可以 ☐ 不可以																				

第 7 部 - 陪同者人數及資料 (陪同者須繳付固定路線服務車資。當行動不便客戶不乘車時，陪同者不可單獨用車。)

「*」必填

請註明需要兩位陪同者的原因
(並須於申請後兩個月內或本會有建議可行安排前(以較早日期為準)提交醫生或社工信等證明)

第 8 部 - 可接受的服務安排彈性

「*」必填

「星期一至五」是否接受單程用車？ (如申請星期一至五內任何單日使用兩程服務則須填寫)(請在適當位置加上「✓」號)	☐ 接受 ☐ 不接受 (本會只會在兩程也可行的情況下才會安排服務。如欲增加成功安排服務的機會，建議選擇「接受」)
「星期六」是否接受單程用車？ (如申請星期六使用兩程服務則須填寫) (請在適當位置加上「✓」號)	☐ 接受 ☐ 不接受 (本會只會在兩程也可行的情況下才會安排服務。如欲增加成功安排服務的機會，建議選擇「接受」)
是否接受只送至公共交通交匯處？* (請在適當位置加上「✓」號)	☐ 接受 (表示當未能安排點對點服務時，申請人同意安排服務接載客戶至附近公共交通交匯處轉乘其他交通工具) ☐ 不接受

第 9 部 - 其他

「*」必填

到站後是否有安排人接車？* (請在適當位置加上「✓」號)	☐ 是 (日後車長於到站後如未見「接車人士」，會將客戶載回起點，故請預早下樓候車。多謝合作！) ☐ 否 (日後車長於到站後客戶下車後便會離開。盼請留意！)
請詳述未能使用公共交通工具而申請本服務的原因 * (請在適當位置加上「✓」號，可選多項)	☐ 沒有點到點公共交通工具 ☐ 於繁忙時間難以登上公共交通工具 ☐ 從居所往來公共交通站路程遙遠，需行走多於_____分鐘 ☐ 從居所往來公共交通站需經過斜坡或樓梯 ☐ 學校 / 中心 / 機構沒有會車提供 ☐ 公共交通工具 / 機構車車資昂貴 ☐ 沒有家人可接送往返 ☐ 其他，請註明：
未能使用公共交通工具而申請本服務的原因補充	

第 9 部 - 其他		「*」必填	
天文台發出三號熱帶氣旋警告信號時仍需服務？* （為了及早安排出現颱風時的服務，在此先收集客戶的意向） （請在適當位置加上「✓」號）		☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 如果當天曾用車，便需要接回 ☐ 因應情況，屆時才能決定	
天文台發出紅色暴雨警告信號時仍需服務？* （為了及早安排出現暴雨時的服務，在此先收集客戶的意向） （請在適當位置加上「✓」號）		☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 因應情況，屆時才能決定	
特別要求 / 備註 （請標示客戶需要本會在服務安排或提供服務時需要注意的事項，如須攜帶醫療或維生工具乘車、輪椅只能固定在車廂中間位置等）			

第 10 部 - 簽署及聲明				「*」必填（請在適合方格內加上「✓」號，二選一）	
本人（請以正楷填寫全名）* _____ 已年滿 18 歲，為 ☐ 申請服務的客戶（即申請人） / ☐ 申請人的家長 / 監護人（指負責為客戶處理復康巴士服務事宜的人士）。現謹此聲明於以上填報的一切資料全屬真確。如日後有任何資料的改動，本人定必主動通知復康巴士。同時，本人已閱讀及明白申請表內的有關須知；如日後可獲固定路線服務編配，本人同意遵守最新的客戶及車資處理須知。					
申請人 / 家長 / 監護人 簽署 *				日期 * （年/月/日）	

注意事項

閣下必須遞交：

- (1) 此表格第 1 至 6 頁（或 ICOMS 內版面相應內容）
- (2) 機構轉介信副本（須於申請時提供）或 工作證明信副本（須於申請時或服務開始後三個月內提供）

按情況，閣下可選擇遞交：

- (1) 由醫生或社工等簽發，證明申請人需由兩名人士陪同乘車的信函（須於申請後兩個月內或本會有建議可行安排前（以較早日期為準）提交）

遞交方法

- 直接透過「復康巴士·無障樂出行」(ICOMS) 系統申請

網頁 Web : https://icoms.hksr.org.hk	手機應用程式 App
	- Android 版 可在 Play 商店下載 - iOS 版 可在 App Store 下載

ICOMS 專頁：<https://www.rehabsociety.org.hk/transport/rehabus/zh-hant/復康巴士無障樂出行> icoms 系統第一階段第二期推出/

- 可以郵寄方式遞交此表格及相關證明文件
郵寄地址：九龍藍田復康徑 7 號 香港復康會藍田綜合中心地下 2 號室
注意：請切記投寄郵件前貼上足夠郵資。

申請處理流程說明

- (1) 不論是透過「復康巴士·無障樂出行」網頁、手機應用程式或郵寄方式提交之申請。（註：如申請人欲開始使用下月之服務，最遲於當月 7 日或之前交齊申請表及證明文件。例如：2023 年 8 月 7 日前可申請 2023 年 9 月 1 日或之後的服務。）
- (2) 本會將於收齊申請表及證明文件日起計的三個工作天內，透過申請人的指定聯絡方式回覆初步申請結果。所有獲接納之申請的申請狀態會由「處理中」轉為「輪候中」。
- (3) 本會最遲於每月 10 日開始編排服務申請，如有合適路線及時間安排，本會將致電申請人並與其確實服務安排。（註：一般職員會於每月 15 日或之前透過電話聯絡申請人並與其確實服務安排。申請狀態將由「輪候中」轉為「待確認」。）
- (4) 如申請人同意可行之服務安排，必須於當月 25 日之前繳付下月月費車資，以確實用車安排。繳付確認後申請狀態將由「待確認」轉為「成功入線/ 部分成功入線」。之後客戶便可於下月開始使用服務。繳費方式可見〈固定路線服務客戶及車資處理須知〉附錄。
- (5) 如客戶「成功入線」，將於用車日前四天收到系統發出之「用車資料通知」。之後如再有涉及車長或車輛的資料之改動，客戶會在用車前一天收到系統按照客戶預設接收系統通知方式（透過 (i) 網頁 (Web)/ 手機應用程式 (App) 或 (ii) 互動語音系統-電話讀出(IVRS-TTS)) 通知。
- (6) 如客戶不接受可獲編排的安排，本會將更新服務申請狀態將由「待確認」轉回「輪候中」。本會日後將不時檢討服務情況，繼續跟進有關申請。

- (7) 如申請人在輪候三個月內仍未獲編配服務，本會將透過申請人的指定聯絡方式要求申請人回覆是否繼續輪候及確認有關申請資料仍然有效。輪候的申請人必須於限期內作出回覆，否則會視作退出申請論。
- (8) 當申請狀態若是「輪候中」，申請人若須更改服務申請資料、要求，如更改時間或想加入或減少「陪同者」人數，必須重新申請固定路線服務。(註：如透過 ICOMS 處理，申請人可使用「複製」功能以便節省申請輸入資料的時間。步驟是：(i)「複製」正在輪候中申請，然後在該新申請的乘客人數按需要修改陪同者數目，系統將會有另一新服務編號。待資料完成批核後會作「輪候中」的安排。(ii)「取消」原本「輪候中」的申請。) 郵寄之重新申請表格上，可註明更改申請資料內容。
- (9) 申請人於輪候服務期間欲退出申請，可於 ICOMS 該服務申請詳情內按「取消申請」，或致電客戶服務熱線 2824 6500 與職員聯絡。