SINGAPORE · TRANSPORT PLANNING

新加坡研学交通车型参考

用于估算包车规模、整理接送信息与向车队询价。以下为常见包车车型参考，座位数和行李空间以供应商实际车辆为准。



车型照片参考：小型封闭式包车 / 观光小巴外观。照片未标明核定座位，请向供应商确认实际车辆与座位数。

常见包车车型

车型	常见标称座位	适合情况	行李与安排提示
阿尔法 / MPV 商务车	7座（核实口径）	小家庭、小组接送、机场点对点	行李空间有限；多人携带大箱时应升级车型。
小型客车 / 小巴	约 10 - 13 人	小团队或多个家庭同行	与你提供的车型照片相近；务必确认乘客座位数及大件行李容量。
中型巴士	约 20 - 23 人	班级小组、半日或全天包车	适合中等规模团队；人数较满且行李多时，考虑更大车型。
大型旅游巴士	约 40 - 45 人	整班、较大团队或全日线路	需确认行李舱、上下车点限制、儿童安全带和随车人员安排。

人数估算建议：先统计学生、家长、老师和导游人数，再按行李量与活动装备选车。团队人数尽量留出机动座位；若每人携带托运行李箱，应优先确认行李舱而非只看座位数。

TRIP TRANSPORT WORKSHEET

行程交通安排表

出发前逐日填写，便于统一询价、确认接送和核对车辆配置。

日期 / 天数	时间	上车点 → 下车点	人数 / 行李	车型 / 座位	联系人 / 备注
第 1 天					
第 2 天					
第 3 天					
第 4 天					
第 5 天					
第 6 天					

向车队确认的事项

人数与座位	核实车辆实际核定乘客座位数（司机不计入乘客座位），不安排超员。
行李与装备	报清楚行李箱数量、尺寸及婴儿车 / 器材等大件，确认是否需要升级车辆。
儿童安全	确认每个座位均有可用安全带；如需要儿童座椅或增高垫，提前预约。
服务范围	确认接送时间、每日用车时长、等候、停车、ERP / 过路费、加班及取消规则。
司机与联络	确认司机联系方式、集合点、航班延误处理方式、备用联系人及紧急联络流程。

参考说明：新加坡 LTA 对巴士登记和乘客容量有相关规定；包车供应商所称的车型名称与座位数可能因车辆配置而异。预订前请核对车辆登记 / 核定容量及儿童安全配置。类别示例参考 LTA 与新加坡包车运营商公开车队信息。

参考来源：onemotoring.lta.gov.sg（LTA Bus）；sgtransport.com.sg（Vehicle Type）

VEHICLE PHOTO REFERENCES

车型外观与内舱照片参考

以下照片用于辨认车辆外观和座舱布局；仅凭照片无法确认车辆型号、核定座位数或行李容量。



外观参考｜白色中型客车

预订时核实座位、行李舱与上车点限制。



外观参考｜大型旅游客车

适合团队包车的外观示例，车型需由车队确认。



内舱参考｜13座车型

按你提供的信息标注；车辆核定座位与安全带以实车为准。



内舱参考｜23座车型

按你提供的信息标注；确认通道空间与儿童安全座椅需求。



内舱参考｜49座车型

按你提供的信息标注；确认行李舱容量与车队实际车辆。

7-SEAT ALPHARD BUSINESS MPV

7座阿尔法商务车型

你提供的车辆外观与座舱照片，供小团体接送和商务车行程安排参考。座位口径和行李容量请向租车供应商确认。



车辆外观

确认车型年份、车牌、实际座位数及行李空间。



前后排座舱

确认7座是车辆总座位数还是乘客数，询问儿童安全座椅。



侧门与后排空间

核实行李箱数量、尺寸以及上下车便利性。

预订核对：7座口径（是否包含司机）、乘客人数、行李件数与尺寸、儿童座椅、安全带、接送点、等候时间及加班费用。