

114 學年度第 1 學期就學貸款辦理相關事項及流程

114.08.12

一、先至本校首頁以學生身分登入，選學生入口進入(5/26 開放)，登入帳號及密碼後，點學雜費管理系統之就學貸款申請輸入資料完成後，按送出申請→離開記得登出(每學期申請一次)。

※辦理臺灣銀行「線上申貸」之學生(首辦、轉學生、延修生、進修學士不適用)，由本組統一上傳 113-2 就學貸款合格名單，故無需申請，在學期間曾辦理學貸，而上學期無辦理學貸者，請來電告知「線上對保」登記後，再由學校承辦上傳至臺灣銀行就學貸款入口網，學生方可進行「線上對保」相關程序。

【研究生】辦理線上對保，請先確認學分數後，至出納更改繳費單，並送至八甲課指組上傳對保金額，隔日於台灣銀行辦理對保手續後繳回相關資料才算完成對保手續。

二、續貸者，重要基本資料變更無法適用線上申貸(學生、關係人及保證人之姓名、身分證字號、戶籍地)。

三、至臺灣銀行各地分行辦理對保手續：對保期限：8/1 起至(依學校註冊截止日 9/12 前)。

四、本學期之繳費單依出納組公告日期開放列印。

五、研究生、延修生請先完成選課，印出選課清單→出納組製作學分費繳費單→印出本學期繳費單)後，再上網至臺灣銀行就學貸款入口網(<https://sloan.bot.com.tw/>)建立資料，(為免影響後續作業時程，請同學正確填寫申請書，特別注意選擇正確學校名稱、系所、學號、日、夜間部及金額等項目)並列印後，將下列相關資料攜至臺灣銀行各地分行辦理就學貸款對保手續，完成後須繳回八甲課外活動指導組。

六、臺銀分行辦理對保手續時應準備之資料：

1. 學生本人(第一次：本人及父母或保證人)

(1)註冊日前三個月內之含詳細記事之戶籍謄本或戶口名簿(第一次及資料異動時)

(2)印章

(3)國民身分證

2. 未繳費之繳費單

3. 臺灣銀行就學貸款入口網列印之資料(三聯單)

※貸款金額計算方式(申貸金額不可超過最高可貸金額)：

1. 大學

最高可貸款金額=學費+雜費+平安保險費+實習費+電腦及網路通訊使用費+住宿費(含基本能源及網路費)+書籍費

2. 研究生

最高可貸款金額=學雜費基數+學分費+平安保險費+電腦及網路通訊使用費+住宿費(含基本能源及網路費)+書籍費

◎生活費：低收入戶學生上限 40000 元，中低收入戶學生上限 20000 元。

※注意事項：

1. 每一教育階段學程(即大學或研究所等各為一教育階段)辦理簽約對保手續一次。

2. 本學期住宿費(含基本能源及網路費)最高 19,800 元，無論是否住宿學校均可貸款，書籍費依規定最高為 3000 元。

3. 就學貸款可貸項目之「住宿費」，區分為校內及校外住宿費：

「校內住宿者」：須依據註冊繳費單上之金額貸款。

「校外住宿者」：本學期住宿費(含基本能源及網路費)最高 19,800 元，需檢附校外住宿契約影本乙份。

七、預借書籍費：

對象及條件：本學期辦理就學貸款並有貸書籍費項目之學生(研究生、延修生、新生不適用)

手續：開學三天內持已完成簽名、蓋章之「預借就學貸款書籍費申請書」、「金融帳戶封面影本」至各系辦公室辦理後，由系辦公室彙整系內名單(開學五天內)送課指組辦理。

八、請於開學一個星期內自行至課指組繳交下列資料：

1. 就學貸款申請書：第二聯學校收執聯

2. 未繳費之繳費單：已繳交學雜費者依規定不得辦理就學貸款

◎有申貸生活費之學生，請於開學五天內繳交，以便辦理墊付生活費相關事宜。

※有貸書籍費、住宿費項目要退款者：請由學生入口進入後，選學生綜合輔導資料表填寫金融機構帳號後存檔，金融帳戶最好為郵局存簿或臺灣銀行帳戶(免手續費)。

※貸款不足者於繳交文件後，兩個工作天上臺灣銀行學雜費入口網，印出差額繳費單自行繳納。

如有就學貸款任何問題，請電洽：037-381234