

# 109 學年度第 2 學期進修部學生申辦就學貸款程序及注意事項（在校生）

## 申請條件：

- 一、學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入，經查詢符合中低收入家庭標準者（目前訂為新台幣 114 萬元(含)以下）。
- 二、家庭年收入雖不合中低收入標準，但有 2 位子女以上（學生之兄弟姊妹）就讀國內高級中等以上學校，適用辦理申貸（惟就學期間利息須自行負擔）。

### 步驟一：領取就貸專用信封

日期：民國 109 年 12 月 28 日起

### 步驟二：上臺銀就貸入口網登錄相關資料及貸款金額

日期：民國 110 年 1 月 15 日至 2 月 17 日

### 步驟三：至臺銀辦理對保手續

日期：民國 110 年 1 月 15 日至 2 月 17 日

### 步驟四：郵寄資料到校

日期：民國 110 年 2 月 17 日前

\*為簡化就學貸款對保作業，臺灣銀行自 101 學年度第 1 學期起推廣就學貸款「線上申貸」作業，可多多利用線上對保方式進行對保手續。（第 1 次辦理貸款者不適用）

- 一、**步驟一**請於民國 109 年 12 月 28 日起至進修服務組辦公室（管理大樓 T2-119）領取就學貸款專用信封。
- 二、**步驟二**請至臺灣銀行就學貸款入口網站登錄相關資料及貸款金額（就讀學校請點選「朝陽科技大學進修部」），貸款項目、金額之填寫，請務必詳閱註冊繳費單之說明（填妥後請自行列印 1 式 3 份至臺銀對保）網址：<https://sloan.bot.com.tw>。
- 三、**步驟三**至臺灣銀行對保時，需準備以下資料：
  - （一）**首次申辦者：應邀父母（監護人）或配偶至臺灣銀行任一家分行進行對保手續**，對保時需準備以下資料：
    - ☐就學貸款申請書/撥款通知書（對保單）1 式 3 份（申請方式請參考步驟二，請同學自行列印）
    - ☐最近 1 個月內全戶戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；戶籍謄本請至戶政事務所申請）
    - ☐印章、國民身分證（學生本人及保證人）
    - ☐註冊繳費單（已申辦學雜費減免者請繳交減免後之註冊繳費單，遺失請至學生資訊系統/學雜費及補助/學雜費及暑修/學雜費繳費單查詢補印）
  - （二）**第 2 次申辦者：不需邀同法定代理人進行對保手續**，僅需準備以下資料至臺灣銀行任一家分行辦理：
    - ☐就學貸款申請書/撥款通知書（對保單）1 式 3 份（申請方式請參考步驟二，請同學自行列印）
    - ☐最近 1 個月內全戶戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；戶籍謄本請至戶政事務所申請）
    - ☐學生本人國民身分證及印章
    - ☐前一次申辦之就學貸款申請/撥款通知書（對保單）第 3 聯
    - ☐註冊繳費單（已申辦學雜費減免者請繳交減免後之註冊繳費單，遺失請至學生資訊系統/學雜費及補助/學雜費及暑修/學雜費繳費單查詢補印）
- 四、**步驟四**民國 110 年 2 月 17 日前掛號郵寄資料如下：（請用就學貸款專用信封）
  - ☐臺灣銀行就學貸款申請/撥款通知書（對保單）第 2 聯（遺失者請洽臺灣銀行申請）。
  - ☐註冊繳費單（含申辦減免學雜費學生），遺失者請至學生資訊系統/學雜費及補助/學雜費及暑修/學雜費繳費單查詢補印。

**特別說明：**就學貸款申請/撥款通知書中之「關係人」若有變更，如：父母親離婚、歿、更改監護權、保證人異動等，應主動告知並提供最近 1 個月之戶籍謄本至臺灣銀行更改，避免因家屬資料之屬性不同，影響財稅中心審查家庭年所得之依據；若因而導致不符就貸資格，將會影響自身權益。

## 五、注意事項：

- （一）各年級學生（含延修生）繳交之學分學雜費均為固定，如有超修意願，可於民國 110 年 1 月 19 日前至進修服務組申請調整學分學雜費（未能於上述期限內完成者，將無法辦理線上申貸）；申請書可至本校或進修服務組首頁「最新消息」下載。
- （二）申辦學生請依上述步驟所規定之時間完成手續，如逾期者款難受理。學生完成上述步驟後，已暫時完成本學期註冊及就學貸款手續，可「暫時」緩繳學分學雜費。
- （三）申辦就學貸款金額不可低於「應繳金額」，且勿超過「最高可貸款金額」。至臺灣銀行「就學貸款入口網」登錄時，請依學雜費繳費單上之金額逐筆登錄細項（校內住宿依校內標準申貸，校外住宿以校內最高標準 19,800 元申貸），以免造成貸款金額不足情形；若貸款金額不足 3,000 元以上者，請於校方受理就貸資料及產生差額後，自行至學生資訊系統/學雜費及補助/學雜費及暑修列印差額繳費單，並至指定之銀行、郵局、超商或以信用卡方式補繳。
- （四）四技大一學生之語言教學費 600 元為非可貸款項目，請多貸書籍費或住宿費替代，避免補繳該項費用。
- （五）依據教育部之要求，如有超貸金額（原貸款金額-加退還後之學分學雜費-電腦及網路通訊使用費-書籍費-住宿費-生活費），將由學校造冊歸還臺灣銀行，不再退給學生，以減少政府利息補貼支出。（請詳閱註冊繳費單之繳費注意事項說明）
- （六）若同時申辦減免學雜費及就學貸款者，須先扣除減免金額後再至臺灣銀行辦理對保手續（請先辦理學雜費減免後再持新繳費單至臺灣銀行辦理對保手續），避免因溢貸而須再至臺灣銀行更改金額。
- （七）進修部學費係採預收學分學雜費（以學時計收，即依每週實際上課及實習課節數\*每學分學雜費來收取費用），待加退還後再進行核算，多退少補。實際就學貸款溢貸退費或還款臺灣銀行之金額，可於加退還結束後至學生資訊系統/學雜費及補助/學雜費及暑修查詢。
- （八）學生申請就學貸款，須經建檔彙整、初審資料，再彙送財稅中心查核家庭年所得；並依查核之資料，轉送臺灣銀行進行授信審查；俟撥款到校後，再進行溢貸退費作業；整個時程約需 3 個月，請耐心等待。
- （九）個人資料蒐集告知內容：為申辦就學貸款目的，需蒐集申請人及家屬之姓名、電話、戶籍謄本等個人資料（辨識類：C001 辨識個人者及 C003 政府資料之辨識者），於提出申請至所需完成期間將由本校作為必要業務聯繫之用；若未提供完整、正確之資料將無法完成申辦。申請人得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校學務處進修服務組（分機 4636）。
- （十）有關學生就學貸款問題，可至教育部、臺灣銀行、本校或學務處進修服務組等相關網站查詢，或於上班時間電洽承辦人（進修服務組辛老師，分機：4636）。寒假服務時間為民國 110 年 1 月 20 日至 2 月 19 日（星期一至星期五上午 08:00-12:00、下午 13:30-17:00），星期六、日及本校年假期間（民國 110 年 2 月 1 日至 2 月 17 日）均無提供服務。