

# 110 學年度第 1 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1：領取就貸專用信封  
(如無法到校，亦可自備信封)  
日期：110年6月1日起

步驟2：上臺銀就貸入口網登錄  
相關資料及貸款金額  
日期：110年8月1日至9月10日

步驟3：線上對保或至臺  
銀辦理對保手續  
日期：110年8月1日至9  
月10日

步驟4：郵寄資料到校  
日期：110年9月10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 1**請於 110 年 6 月 1 日起至進修部聯合辦公室(管理大樓 T2-119)領取就學貸款專用信封；**因應所有課程實施遠距教學，同學如無法到校，亦可自備信封。**
- 二、**步驟 2**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 3**至臺灣銀行對保時，須準備以下資料：
  - (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，對保時須準備以下資料：
    - 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：不須邀同法定代理人進行對保手續，僅須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 4**110 年 9 月 10 日前掛號郵寄資料如下：**(請用就學貸款專用信封，如自備信封，請註明進修部學生，寄至學務處生活輔導組)**
  - 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。

## 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 110 年 7 月 3 日前至生活輔導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)；申請書可至本校或生活輔導組首頁「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/學雜費繳費單查詢列印差額繳費單，並至指定之銀行、郵局、超商或以信用卡方式補繳。
- (四)四技大一學生及大二、大三轉學生之語言教學費 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+加退選後之學分學雜費-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)，待加退選後再進行核算，多退少補。實際就學貸款溢貸退費或還款臺灣銀行之金額，可於加退選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，行使方式請洽本校學務處生活輔導組(分機 5018)。
- (十)有關學生就學貸款問題，可至教育部、臺灣銀行、本校或學務處生活輔導組等相關網站查詢，或於上班時間電洽承辦人(生活輔導組辛老師，分機：5018)。暑假服務時間(110 年 7 月 1 日至 9 月 3 日)為星期一至星期四上午 09:00-12:00、下午 13:30-15:30，星期五、六、日均無提供服務。