

112 學年度第 1 學期就學貸款相關事宜(請務必閱讀後再申請)

一、注意事項：

- (一)每學期所有程序與資料均須重新申請與辦理(每年 1 月底與 8 月左右辦理)，請依本校流程每學期都要準時重新申請，另外如有符合學雜費減免資格學生(如身心障礙、中低收入戶等)，請先辦理完減免後再申請就學貸款(需檢附相關證明文件)。
- (二)請注意辦理學貸請勿繳費，如先行繳費將無法辦理學貸。
- (三)請申請學生本人務必研讀本事宜，並確認是否有依照規定時程辦理，以免耽誤相關事宜。學校申請與銀行對保資料請於期限內備齊繳回。如忘記辦理或逾期繳回資料，視同放棄申請，屆時請學生列印繳費單繳費。
- (四)戶籍謄本可至各縣市各區戶政事務所申請，注意每個人的「記事」不能省略。

二、申請資格條件及項目：

- (一)資格條件→請學生先行查閱身分別，如不符合就學貸款資格，經校方送查調後不合格通知，需於規定時間內繳交學雜費等相關費用。

學生本人及其父母(已婚者為配偶)合計之全年所得總額(含學生本人工作所得)經財政部財稅資料中心查核後，請依下列各類別辦理，學校收件後將彙整申請貸款資料，送至財政部財稅資料中心進行審查；經審查後將以 mail 或郵件通知 B 級及 C 級學生，屆時請依限於收到通知後 3 天內填妥並繳回「就學貸款自負一半利息同意書(B 級)」及「就學貸款自負利息同意書(C 級)」，以免影響整批就學貸款程序。

A 級：114 萬元(含)以下者，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼，其後利息由借款人自行負擔。

B 級：逾 114~120 萬元(含)者，須繳交就學貸款自負一半利息同意書(半額負擔用)，始完成申貸程序。利息由借款人自行負擔，且應自貸款撥款日次月起每月繳付利息。

C 級：逾 120 萬元者，不具申貸資格，惟家中如有二位子女同時就讀高中職以上學校，且繳交就學貸款自負利息同意書(全額負擔用)及家中另一位就學子女的在學證明或學生證(有註記已註冊)影本後，仍可申貸。貸款利息不予補貼，應自貸款撥款日次月起，每月繳付利息。

(二)可申貸項目

1	學雜費	以本校學雜費(基數)繳費單金額為主，注意如有可減免身分，請先辦理減免，再至銀行辦理對保及填寫本校就學貸款系統。(減免之證明文件，辦理就學貸款時請攜帶繳交回學校)
2	實習費	依繳費單金額。

3	平安保險費	依繳費單金額。
4	電腦及網路通訊使用費	該學期實際繳納者。
5	住宿費	(1)校內住宿費：依實際住宿費貸款 (2)校外住宿費：有住宿事實者，可自由申貸，等待臺銀撥款後撥入學生本人戶頭。不須證明即可加貸，如要加貸請勿超過【15,000】。
6	書籍費	共計 3,000 元，等待臺銀撥款後撥入學生本人戶頭，如要加貸請勿超過【3,000】。
7	生活費	社政機關核定為低收入戶【4萬元】及中低收入戶【2萬元】之學生，須於對保前，備妥鄉(鎮、市、區)公所開立該年「 低(中低)收入戶證明書 」正本，此項證明文件亦須於校內收件時繳交。
8	海外研修費	「申請就學貸款海外研修費證明」及海外學校之「學雜費」繳費單或相關資料；學雜費項目如係外文請翻成中文，並請國際事務處核章，外幣請換算為臺幣，以至臺銀辦理當日為換算日，如為影本請加註「與正本相符」並簽章。
9	學分費(碩士班)	碩士班研究生(含在職專班)如欲加貸學分費者，必須先至課指組就學貸款網站下載「 研究生學分費學貸申請書 」，並於校內收件時繳交。請依照申請書上說明辦理(切記學分費只可低估，不可高估)，且須連同學雜費(基數)繳費單一併至銀行辦理對保手續，不可等到加退選後才辦理。

三、銀行對保部分：**(每學期都要重新申請與辦理，須待繳費單可列印時再至銀行網站上網申請填寫資料。)**

(一)對保時間：

舊生：112年8月9日至9月13日(請配合校內收件時間，提早至臺銀對保或採線上對保)


新生：112年8月23日至112年9月13日

(二)對保方式：(請參閱臺灣銀行網站)

*對保時請列印繳費單。**如有減免身分，請先辦妥減免，再列印最新之繳費單至臺銀對保，以免來回奔波。×辦理學貸請勿繳費×**

四、學校端申請及紙本送件時間：(每學期都要重新申請與辦理，請至本校 e-portal 確實填寫必要資訊)

(一)線上申請時間及紙本繳件時間：**(填完線上申請單後，還要送交紙本才完成就學貸款，缺一不可)**

 舊生：112年8月9日至9月13日

新生：112 年 8 月 23 日至 112 年 9 月 13 日

(二)紙本繳交申貸資料：務必於繳件截止日前將下列資料繳交至課指組，方完成緩繳學雜費手續，逾期繳交視同放棄貸款資格。為避免開學時人潮眾多，學生久候，請提早繳交申貸資料。

- ☆ 1. 臺中科技大學就學貸款申請書（本校 e-portal 系統下載）。
- ☆ 2. 繳回臺灣銀行對保核定之就學貸款申請撥款通知書之第二聯，注意右上方欄位申請人(借款人)部分需學生親簽。
- ☆ 3. 學雜費(基數)繳費單。*辦理學貸請勿繳費。*如有減免身分需先辦妥減免作業，再列印正確之繳費單(對保前必須完成) *
- ☆ 4. 繳交本人郵局存摺影本。(如以郵局為主，撥款速度較快)
- ☆ 5. 第一次辦理就學貸款或於臺銀辦理後戶籍資料有異動或有特殊需要者繳交三個月內的新式戶籍謄本或新式戶口名簿影本(且每個人的記事不得省略，且須含本人及其父、母親之戶籍資料，已婚者加計配偶之資料，如戶籍不同者均需要檢附。)
- ☆ 6. 中低收入或低收入戶加貸生活費者，請檢附本年度證明文件。如學雜費繳費單有註記低收入或中低收入減免類別得免附。
- ☆ 7. 研究生加貸學分費者，須附「研究生學分費就貸申請書」，請先與所辦老師討論申請貸款學分費當學期必開的課程，如超額貸款(沒開的學分但已申請貸款)，需重新至台灣銀行對保。
- ☆ 8. 有申貸海外研修費者附「申請就學貸款海外研修費證明」及海外學校之「學雜費」繳費單或相關資料。
- ☆ 9. 如有部分項目未貸款，請先至課指組核對資料後，依課指組開立之就學貸款補繳單至出納組繳費，繳費後再將該項繳費收據連同上述各項必備文件送至課指組，始完成收件作業。

(三)學校彙整申請貸款資料，送至財政部財稅資料中心進行審查後，將依查調結果通知 B 級、C 級申貸學生，並請於通知後 **3 日內**繳交相關證明文件至學校課外活動指導組(活動中心 3 樓)，始可完成申貸。(通知時間約 112 年 3 月中旬至月底，請注意學生信件通知及通知單 3 日繳回時間)

五、撥款階段：俟銀行核撥款項到校後會簡訊通知學生，但學校需約 2~4 週作業時間才能撥款給學生，預計撥款時間為學期末。

六、其他說明事項：

1. **就學貸款資料繳交**請務必於**112年9月13日**前辦妥。
2. 就學貸款為整批作業，B級、C級申貸學生，請於通知後3日內繳交相關證明文件至學校課外活動指導組(活動中心3樓)，以免影響申貸進度。
3. 如要辦理休學、退學或提前畢業等離校，請勿辦理。
4. **請儘量各繳費單上金額均申貸**，以免屆時需至出納組補繳未申貸項目金額，徒增奔波往返。另如欲申請五專免學費補助未確定可否通過者，應考慮學費未來可能獲得減免，請儘量不要加貸太多金額，先將要給學校的金額貸足，預留可加貸額度空間，以免超貸，屆時需至銀行更改。
5. 申請就學貸款資格經教育部送財稅資料中心查核不合格應補繳費用規定：(1)申請就學貸款資格經教育部送財政部財稅資料中心查核不合申貸條件者，應於學務處將就學貸款資格不合格事項通知學生至課指組拿取補繳單，至通知之日起3天內至本校出納組補繳費用。(2)凡未於規定補繳費用日期完成繳費手續者，其於該學期所選課程完全不予採認，並勒令休學。
6. 地址變更，請影印身分證影本，寫明正確地址，親自或郵寄至臺銀臺中分行辦理。
7. 其餘未盡事宜，或休退學、畢業有關還款相關事項，請自行至教育部網站、臺銀就學貸款入口網站或本校網站參閱就學貸款相關規定。