

就學貸款公告

(具學雜費減免資格且欲辦理貸款者，請先辦理減免可電洽
(03)5927700 分機 2324，以免權益受損)

(一)辦理地點：全省臺灣銀行各分行均可辦理。

(二)銀行對保時間：

- 8月15日至開學前**※新生或第一次對保：學生及監護人或父母，已婚者則為配偶，一同前往臺灣銀行辦理對保並攜帶以下文件：
1. 學雜費繳費憑單/註冊單(請先土地銀行代收學雜費服務網列印)
 2. 臺灣銀行就學貸款入口網註冊填寫就學貸款申請列印撥款通知書。
 3. 學生及保證人攜帶身份證及健保卡正本、印章(父母及學生，已婚者則為配偶)一同前往辦理對保手續。
 4. 第一次辦理或資料異動者繳交當月全戶戶籍謄本或新式戶口名簿影本兩份，一份給臺灣銀行、一份給學校(記事欄位不可省略)※必須含學生本人、父母或法定監護人、配偶等，如戶籍不同者，須分別檢附)
 5. 對保手續費 100 元。

★第二次對保，同一學校同科系，可使用線上申貸，手機驗證，免排隊免手續費，但仍須列印撥貸申請書及註冊單繳至學務處。

(三)學校註冊期限：請開學 9 月 13 日前繳回對保資料及註冊單。
未將就學貸款資料繳回學務處承辦單位，逾期恕不受理就學貸款。
(注意事項：有對保但未繳回學校承辦單位視同未註冊，請注意自身權益)

(四)註冊繳交對保文件：

- 必繳** 1. 就學貸款申請/撥款通知書(第二聯：學校聯)。
- 必繳** 2. 學雜費繳費註冊單(請到土地銀行代收學費服務網列印)。
- 必繳** 3. 第一次辦理或資料異動者繳交當月戶籍謄本或新式戶口名簿影本兩份，一份給臺灣銀行、一份給學校(記事欄位不可省略)
4. 有多貸書籍費同學請繳交學生個人土地銀行帳戶資料(退費匯撥使用)。

※請將就貸資料(1. 撥款通知書學校聯 2. 註冊單 3. 戶口名簿影印本或戶籍謄本開學前郵寄至 307 新竹縣芎林鄉大華路一號學務處呂小姐收，電話 03-5927700#2324

敏實科技大學 學生辦理就學貸款申請流程表

步驟一：學生到臺灣銀行就學貸款入口網 <https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SloanLogin.action>

※至臺灣銀行辦理對保而未繳交就學貸款資料至學務處承辦單位者，視同未完成就學貸款註冊手續。

使用瀏覽器經由網際網路進入臺灣銀行就學貸款入口網：

1. 註冊會員：註冊為新會員，登錄基本資料、設定密碼

2. 學生登入：以會員密碼登入

※可多貸金額：

3. 填寫「就學貸款申請書」

書籍費：3,000 元(請提供學生個人帳戶資料)

4. 列印「就學貸款申請書」

*住宿費：以校內實際金額申貸(請勿多貸) 校外以最高可貸金額計。

步驟二：學生到臺灣銀行辦理對保手續。

對保期限：**110 年 8 月 15 日至開學前完成對保。**

辦理地點：臺灣銀行國內各分行均可辦理

每一教育階段第一次申辦(新生或重考屬於第一次申辦)：

由父母(監護人、保證人)或配偶陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續：

1. 就學貸款申請/撥款通知書。

2. 國民身份證正本、印章(學生、父親、母親)。

3. 學雜費繳費憑單/註冊單(請上土銀網站列印)。

4. 當月全戶戶籍謄本乙份或新式戶口名簿(含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附，記事欄位不可省略)。

5. 對保手續費 100 元。

同一教育階段第二次以後申辦：

如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續：

1. 就學貸款申請 / 撥款通知書。

2. 國民身份證正本、印章(學生、父親、母親)。

3. 學雜費繳費憑單/註冊單(請上土銀網站列印)。

4. 同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第三聯(借款人收執聯)

5. 對保手續費 100 元。

※或上網辦理線上申貸對保手續(學生須有臺灣銀行之帳戶及金融卡)，手續費減半，可簡化對保手續。

備註：同一教育階段定義一五專、二技、四技各為同一教育階段。

步驟三：學生向學校註冊。

學校註冊期限：**因配合就學貸款上傳作業，請務必在開學前繳回就貸資料至學務處承辦單位，逾期恕不受理就學貸款。(請注意自身權益)**

繳件方式：

1. 掛號郵寄：「307 新竹縣芎林鄉大華路 1 號 敏實科技大學 學務處 呂鳳珠小姐 收」

※校外實習同學，請以掛號郵寄方式繳件，務必於開學前以掛號郵戳為憑寄回。

※校外實習同學，若返校上課，會取消實習優惠，請確定自己可以正常上課，

寄出前請同學務必再次檢查資料是否備齊。(請注意：未繳回對保資料及註冊單視同未註冊)

2. 親自繳交：請於開學日前繳回學務處大華樓三樓(大 33)承辦單位處 03-5927700-2324 呂小姐

應繳資料：

1. 就學貸款申請/撥款通知書第二聯(學校存執聯)。2. 學雜費繳費憑單/註冊單(請自行上網列印)。

3. 當月全戶戶籍謄本乙份或新式戶口名簿(含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附，記事欄位不可省略) 備註：(新生、第一次辦理、資料異動者請檢附)。

4. 學生個人土地銀行帳戶資料影印本(多貸金額退費匯撥入戶使用)。

步驟四：學校彙整資料送財政部財稅中心查核。(未婚者，與父母合併計算；已婚者，與配偶合併計算)由學校彙整資料送財政部財稅資料中心查核學生最近一個年度家庭年收入。

合格者	不合格者	
家庭年收入 114 萬元以下： 學校彙整資料送臺灣銀行 辦理審核及撥款。	家庭年收入 120 萬元以上但家中有 2 位(含)以上 子女讀高中職以上者： 繳交另一兄弟姊妹之在學證明及全戶戶籍謄本 者，可辦理貸款，未繳交者不辦理，請學生補繳 各項學雜費用。	家庭年收入 120 萬元以上且 家中無 2 位(含)以上子女讀 高中職以上者： 請學生補繳各項學雜費用。