

# 學生申辦『就學貸款』相關作業說明

【就學貸款辦理步驟，請參考下頁】

<p>相關資訊參考</p>	<p>本校路徑：學校首頁&gt;行政單位—學務處&gt;軍訓暨生活輔導組—就學貸款專區 點選網址：<a href="http://guide.cmu.edu.tw/loan.php">http://guide.cmu.edu.tw/loan.php</a></p>
<p>學生辦理休學</p>	<p><b>學生辦理休學之學期，不可辦理就學貸款</b></p>
<p>列印學雜費繳費單 財務室 04-22053366 轉 1035 黃小姐</p>	<p>財務室提供於本校首頁「學雜費繳費單列印」網址 <a href="http://www.cmu.edu.tw/">http://www.cmu.edu.tw/</a> <b>【醫管碩在職專班生】【職安碩在職專班生】【延修生】</b>以修習學分數計算學雜費金額，學生若選擇辦理就學貸款，必須先到研教處或教務處辦理【選課】完成，確認應繳學分費，轉知財務室製作正確應繳金額之繳費單，學生即可列印繳費單辦理就貸</p>
<p>就學貸款承辦銀行 (臺灣銀行)</p>	<p><b>全省『臺灣銀行各分行』均可辦理對保</b> 本校就學貸款之撥款、異動、帳務處理等業務由<u>臺灣銀行健行分行</u>承辦</p>
<p>臺灣銀行入口網 登錄與對保期限</p>	<p>入口網址：<a href="https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do">https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do</a> <b>上學期：每年 8 月 1 日開始</b> 下學期：每年 1 月 15 日~2 月底</p>
<p>學生繳交 就貸對保第 2 聯單 (學校收取第 2 聯單期限) (第 2 聯指對保後之貸款申請/撥款通知書)</p>	<p><b>舊生</b> 上學期：每年 8 月 1 日起至開學日止 下學期：每年 1 月 15 日起至開學日止 <b>新生</b>：註冊截止日之前繳交 轉學生若在原就讀學校已先辦理 113 上就學貸款， 必須先自行至【原承貸銀行】及【原就讀學校】取消辦理</p>
<p>學生繳交第 2 聯單方式 校外住宿費欲貸款者，請同時 檢附租賃契約影本 (郵寄或到校擇一辦理)</p>	<p><b>郵寄繳交</b> ●無法親自辦理者，請以<b>掛號方式郵寄</b>信封註明<b>辦理就學貸款</b> 一律寄英才校區 404328 台中市北區學士路 91 號 軍輔組徐小姐 <b>到校繳交</b> 英才校區&gt;互助 4 樓學務處軍輔組 徐小姐 04-22053366 轉 1231 水湳校區&gt;宿舍 B1 學務處軍輔組 林小姐 04-22053366 轉 1237 北港校區&gt;學務分組 李小姐 05-7833039 轉 1105</p>
<p>貸款金額 參考繳費單所列 (可貸金額 及 最高可貸金額) 新生上下學期可加貸電腦及網路通訊使用 650 元</p>	<p>1. 請詳閱學校學雜費繳費單有列出【可貸金額】及【最高可貸金額】 2. 可貸金額=應繳學雜費 3. 最高可貸金額=應繳學雜費+加貸書籍費 3000 元+住宿費(住宿雜支 3,400 不可貸款) 加貸校內住宿費： 北港校區收費 8,300 元;水湳校區收費 19,500 元(四人房)，22,500 元(兩人房) <b>※112-2 學期起，行政院補助校內住宿一般生 5,000 元，中低、低收入生 7,000 元，請以扣減後金額至臺灣銀行辦理申貸住宿費對保事宜，切勿超貸。</b> <b>※水湳校區校內住宿費欲貸款者，因房型不同，請先確定申請到宿舍床位後，再列印住宿費繳費單，依房型住宿費(住宿雜支不可貸款)至臺灣銀行辦理對保事宜，切勿超貸。</b> 加貸校外住宿費:台中最高為 22,500 元，北港為 8,300 元 4. 請參考繳費單所列說明，<b>切勿超貸</b>，若金額超貸，學生必須親自至臺銀重新辦理</p>
<p>低於可貸金額之差額 選擇右項擇一繳納方式</p>	<p><b>1. 現金繳納方式</b> 臺中校本部：卓越 10 樓 出納組何小姐 04-22053366 分機 1326 <b>2. 匯款方式</b> 臺灣土地銀行 (005) 中科分行 (代碼 1356) 中國醫藥大學帳號：135005011011 匯款人請於匯款單註明 <b>學生學號</b>、<b>學生姓名</b>、<b>系、所別</b>、<b>年級</b> 匯款之電匯單 (或影本) 請學生自存即可</p>
<p>辦理加貸住宿費、書籍費 (財務室預計撥付學生日期) 上學期 12 月底 下學期 6 月中</p>	<p>1. 學生辦理應繳學雜費貸款外，若有選擇加貸 (書籍費、住宿費)，俟銀行撥款至學校後，其加貸金額財務室才會辦理撥付 (<b>匯入學生本人在校建置之帳戶</b>) 2. 入住本校宿舍就貸生，若有加貸住宿費，臺銀撥款後，住宿費可直接撥入學校收取 3. 學生本人帳戶的建立，將於新生網路註冊填寫「學生綜合資料表」步驟中完成</p>
<p>有申請各類生學雜費減免 欲再辦理就學貸款 (先辦理減免金額扣除，再辦就貸)</p>	<p><b>學生請先完成辦理減免，再確認學雜費繳費單金額已扣除減免金額，依教育部規定僅能以餘額申請就學貸款</b> ➢<b>步驟 1</b> 辦理減免審核通過➢<b>步驟 2</b> 財務室將減免金額扣除➢<b>步驟 3</b> 列印學雜費繳費單➢<b>步驟 4</b> 確認貸款金額➢<b>步驟 5</b> 學生至臺灣銀行辦理就學貸款對保➢<b>步驟 6</b> 學生繳交對保第 2 聯單到學校-軍訓暨生活輔導組</p>

## 就學貸款辦理步驟

步驟 1	1. 列印學校學雜費繳費單 (學生自學校下載繳費單, 依據所列金額, 登錄就貸金額)	1 註冊會員 (初次申請者須註冊)	→ 註冊為新會員, 登打基本資料, 設定密碼
	2. 學生至臺灣銀行 就學貸款入口網辦理右項	2 學生登入	→ 以會員密碼登入
		3 填寫 (後中醫系學程選擇→大學醫學系)	→ 填寫就學貸款申請/撥款通知書
		4 列印	→ 列印就學貸款申請/撥款通知書
步驟 2	學生到臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續 同一教育階段第 1 次申請： 學生與保證人均需共同且親自前往辦理 【同一教育階段定義：高中職、大學、專科、技術學院，碩士、博士，各分別為一教育階段】	保證人	1 未成年者, 由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人 2 已成年者, 由適當之成年人一人擔任保證人 3 已婚者只需由配偶 (父或母親亦可) 擔任保證人 4 父母離異或去世者則需由法定監護人擔任保證人
		具備文件	1 學雜費繳費單 (自學校下載列印) 2 臺灣銀行下載就學貸款申請/撥款通知書 3 張 3 學生本人身分證、印章 (學生須有中華民國身分證) 4 擔任保證人 (父、母親或配偶) 身分證與印章 ↑ 第 4 點同一教育階段已申請過就貸合格者可免 5 戶籍謄本正本 1 份 (註冊日前三個月內) 戶籍謄本記事欄位不可記事省略 (內含學生本人、父、母、配偶等人, 學生本人與保證人若非同戶籍, 均需申請檢附) ↑ 第 5 點同一教育階段已申請過就貸合格者可免
學生於臺灣銀行完成對保手續後, 並非即已貸得該學費, 該紙只是一張「申請書」, 學生務必將對保後【撥款/申請書第 2 聯單】繳回學校>學校登錄註冊、彙整建檔→彙入教育部、財稅中心查核家庭年收入 (申貸資格)→查核結果屬 B、C 類學生, 必需由學校查調並辦理同意切結書→續由臺灣銀行查核學生信貸問題 (查核學生是否應繳費尚有欠款等因素) 透過學校通知學生必須償清銀行應付金額後, 銀行才會將當學期全校總貸款金額撥付至學校, 學生才算完成就學貸款手續。			
步驟 3	學生繳交第 2 聯至學校 (貸款申請/撥款通知書第 2 聯單)	* 學生必須繳交貸款申請/撥款通知書第 2 聯單【學校存執聯】，否則就學貸款不生效 * 學生至臺銀對保後, 所繳對保第 2 聯單右下方必須蓋有臺灣銀行印章, 始生效 * 憑學生所繳第 2 聯單由學校承辦人至臺銀入口網登錄學生資料, 協助辦理學校端註冊	
步驟 4	教育部查核作業 (查核學生家庭年所得總額) 憑學生交第 2 聯單資料 學校登入臺銀系統註冊 ↓ 學校至臺銀下載 全校貸款生資料 ↓ 學校將資料彙報教育部系統 ↓ 教育部傳送財稅中心查核 ↓ 財稅中心查核結果傳教育部 ↓ 教育部通知學校查核結果 A、B、C 類學生名單產生	查核類別	甲類：120 萬以下      學生在學期間免付利息 乙類：120~148 萬之間      學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名(含)以上：免付利息 丙類：148 萬以上      學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名：可申貸(自付全額利息) 丙類：148 萬以上      學生加上兄弟姊妹或子女共 3 名：可申貸(免付利息)
		學生本人向銀行申請後, 俟學校透過財政部財稅資料中心查核其家庭年所得總額, 資格符合由銀行將貸款撥付予學生就讀之學校, 資格不符者, 由學校通知學生補繳學雜費。 <b>家庭年所得之定義</b> * 係指申貸學生本人及其父母或法定代理人之最近年度 (112 年度) 所得合計數。 * 如學生已婚, 以學生本人及配偶之所得為查核標的。 * 每次 (每學期) 申請就學貸款均須重新查核學生家庭年收入是否符合申貸資格。 * 無中華民國國民身分證者、大陸來臺依親學生等無法查稽其家庭年所得者, 不得申貸 <b>※「兄弟姊妹」和「子女」定義說明：為未成年或已成年且在學具正式學籍的學生。</b>	
步驟 5	1. 學校通知學生 查核屬乙、丙類學生 2. 學校查核乙、丙類作業 乙、丙類學生領取簽寫切結書	甲類 120 萬以下	查核屬甲類合格者, 學校確認通過, 不再通知學生本人
		乙類 120 萬~148 萬	學生至軍輔組簽寫切結書表示同意或放棄, 並檢附未成年兄弟姊妹或子女之戶籍資料, 或已成年之兄弟姊妹或子女在學證明。(須蓋有當學期章或在學證明書)
		丙類 148 萬以上	
		丁類 148 萬以上	
步驟 6	1. 學校取消學生就貸	取消因素 (1) 學生就貸資格不符 (查核乙丙類學生, 無兄弟姊妹或子女) (2) 查核結果學生選擇放棄就貸 (3) 臺銀未撥款到校前, 學生辦理休學、退學	
	2. 臺灣銀行查核與撥款 臺銀撥款 上學期 12 月中旬 下學期 6 月初	1. 臺灣銀行開始查核所有貸款學生信用問題 (查核學生是否應繳款項有欠款等問題) 2. 臺灣銀行查核應繳款項有欠款之學生名單提供學校, 經由學校協助通知學生繳還 3. 俟學校完成各步驟作業, 臺灣銀行始可核撥予學校該學期全校就學貸款總金額	
	3. 學校撥付加貸金額 財務室辦理 上學期 12 月底 下學期 6 月中	1. 扣除應繳學雜費後, 學生如有加貸書籍費或住宿費金額, 學校應撥付予學生 2. 就貸學生有加貸住宿費, 若有住本校宿舍尚未繳費, 其金額將撥入學校收取 3. 俟銀行撥付本校總貸款金額後, 財務室迅即辦理加貸撥付作業 (將匯入學生本人帳戶)	