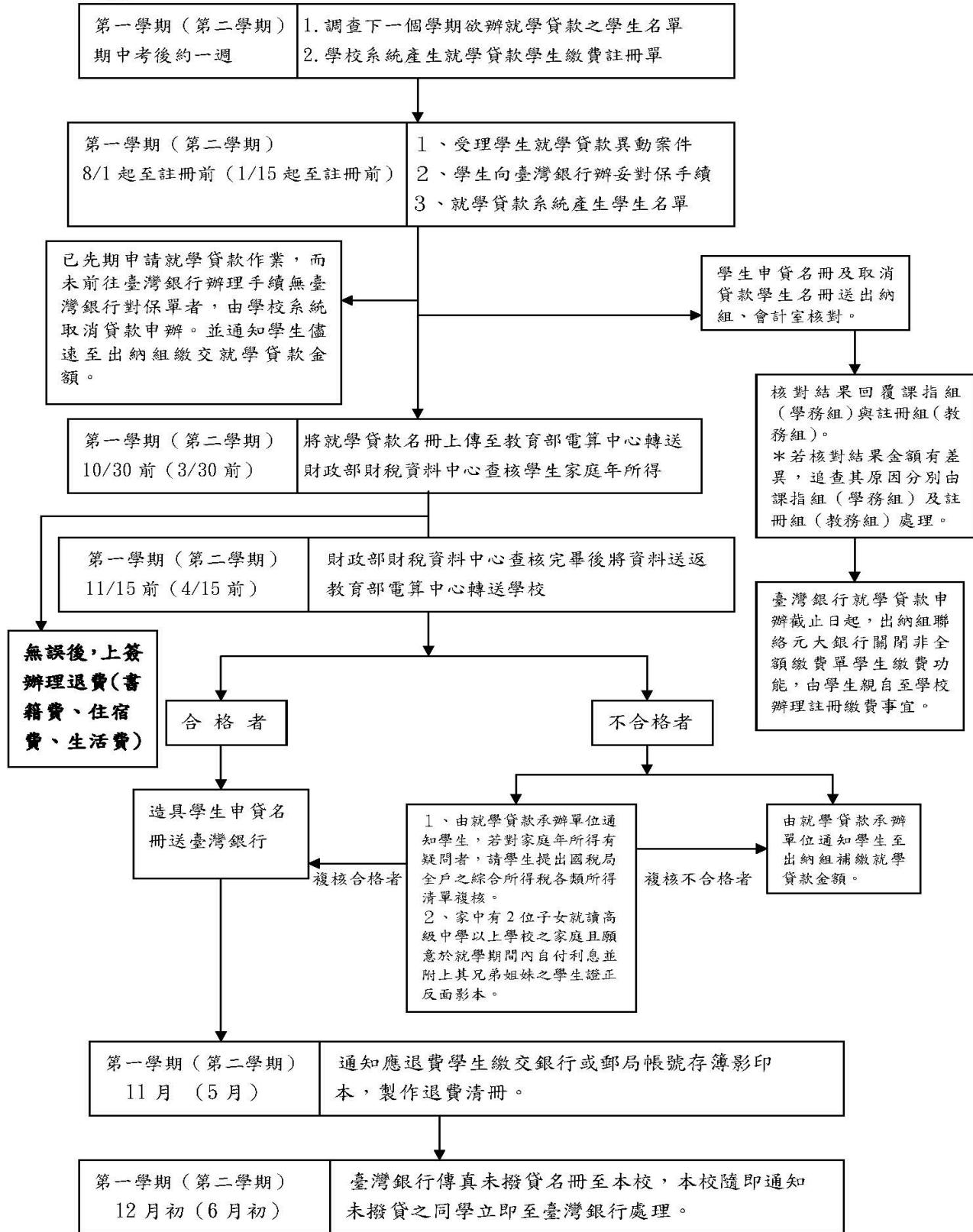
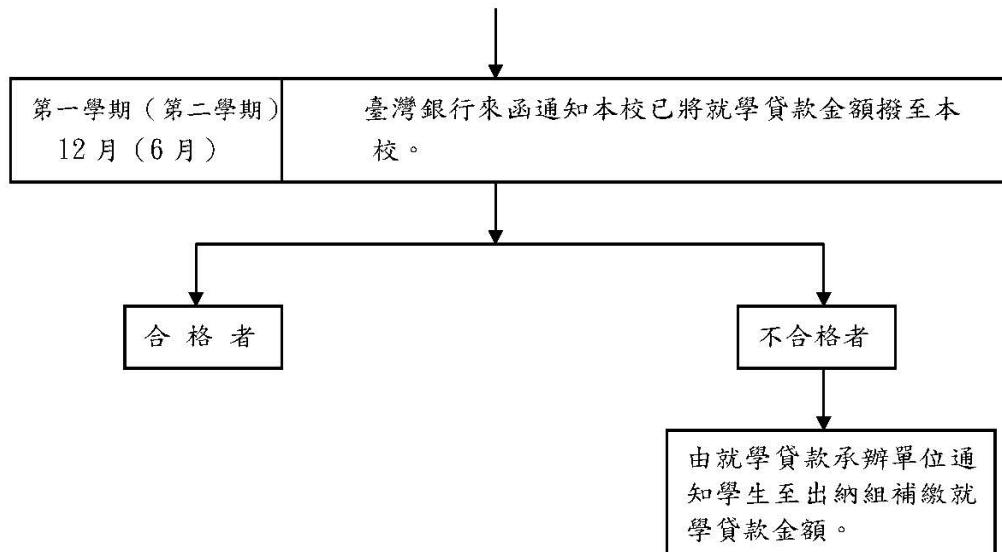


◎就學貸款作業

1. 流程圖：

一、一般生





二、加退選(重補修)繳費流程 (針對超過加退選課時間，需在對保期間內)

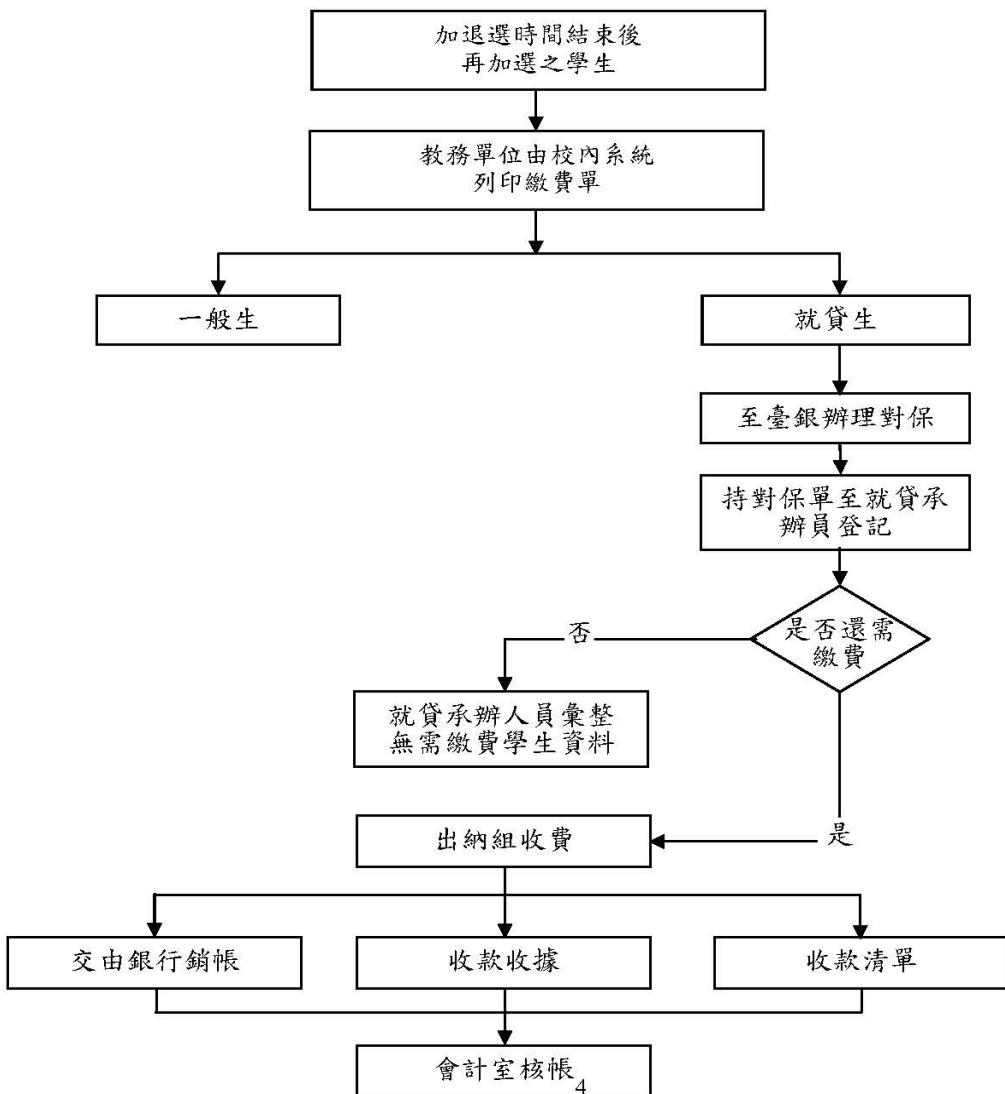


圖 35：就學貸款作業

2. 作業程序：

2.1. 申貸資格：

- 2.1.1. 本校學生本人需具有中華民國國籍，並有戶籍登記。駐外公務員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請，惟應檢附該駐外公務員與在國外出生之子女之親子關係證明，其他依就學貸款規定。
- 2.1.2. 就讀本校具正式學籍。
- 2.1.3. 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教育部所訂標準者（標準由教育部公布）；或未符合教育部所訂標準，但學生本人及其兄弟姐妹同時有2人以上就讀高級中等以上學校者，或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

2.2. 申請就學貸款流程步驟：

- 2.2.1. 於每學期行事曆規定時間內至LTU入口網站填寫下一個學期就學貸款問卷登記，並於規定時間前往臺灣銀行辦理對保。
- 2.2.2. 符合申貸資格學生到臺灣銀行就學入口網進行申請作業，填寫及列印「就學貸款申請書」。
- 2.2.3. 學生於規定期間內到臺灣銀行辦理對保手續。
- 2.2.4. 就學貸款學生於本校開學前完成申請手續。
- 2.2.5. 將「就學貸款申請書」簽名後繳交至課外活動指導組。
- 2.2.6. 本組每年於規定期限前，依報送規格利用網路傳送申貸資料至教育部，由教育部彙總送財政部財稅資料中心查調其家庭年度綜合所得總額資料。
 - 2.2.6.1. 合格者：本校彙整資料送臺灣銀行辦理審核。
 - 2.2.6.2. 不合格者：本校通知學生補繳各項學雜費用。
- 2.2.7. 臺灣銀行審核學生及家長信用狀況。
 - 2.2.7.1. 合格者：臺灣銀行將就學貸款金額撥至本校。
 - 2.2.7.2. 不合格者：本校通知學生補繳各項學雜費用。

3. 控制重點：

- 3.1. 就學貸款業務依就學貸款流程步驟辦理。

4. 使用表單：

- 4.1. 就學貸款申請書。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 高級中等以上學校學生就學貸款辦法。
- 5.2. 高級中等以上學校學生就學貸款作業要點。