

# 就學貸款申請作業流程

就學貸款重要資訊——請家長與同學往下看完

(1)不要先繳清學雜費(2)如需申請減免，請先完成減免辦理才能申請就學貸款

一、辦理就貸流程：請同學與家長依下列簡便的流程圖辦理教育部就學貸款

## 申請資格

- 家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下；或家庭年所得總額超過新臺幣120萬元且學生本人及其兄弟姊妹2人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。
- 若有學雜費減免身分，**須先完成學雜費減免**，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。

## 步驟一 印出學雜費單

- 土地銀行網站/網路服務/代收學雜費服務網
  - (1)點選學生專區(2)點選學校名稱(3)輸入學號(4)輸入使用者密碼(「身分證號第1碼大寫英文字+身分證號末4碼數字」，共5碼)。
- 新生/轉復學生**請依新生手冊時程下載。
- 有疑問者請洽出納組：分機2166。

## 步驟二 台北富邦銀行 網站提出申請

- 臺北校區**-台北富邦銀行/<https://school.taipeifubon.com.tw/student/common/Index.faces>
- 登入「就學貸款服務專區」加入會員、線上填寫**就學貸款申請書**，務必依照學雜費繳費單之項目分項填寫，並印出紙本資料。

## 步驟三 台北富邦銀行 辦理對保

- 攜帶學雜費繳費單及其他相關資料至可對保的分行臨櫃辦理對保作業(對保分行詳見富邦銀行網站)。
- 初次辦理者，保證人皆須到場簽立文件。
- 有任何疑問，請於台北富邦銀行各分行營業時間電洽詢問。

## 步驟四 登入學校就學貸款 系統提出申請

- 進入貸款系統後請點選「申請貸款」並確實填寫相關資料以利銷帳，未於系統開放時間內填寫，視同未申辦。
- 步驟：單一入口網站→學務相關系統(學生)→就學貸款。
- 新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

## 步驟五 填寫金融帳戶

- 若有增貸書籍費、住宿費或生活費者，請務必填寫以辦理利退費。
- 步驟：單一入口→學生資訊系統→其他資訊作業→個人金融機構帳號→輸入並確認學生本人金融機構帳號資料(請務必填寫**學生本人**戶名之帳戶)。
- 新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

## 步驟六 紙本資料掛號或親 繳回學校

- 就學貸款繳件收據(日間部請於就貸系統首頁下載/進修部現場填寫)
- 撥款通知書學校收執聯(借款人親自簽章處請親筆簽名)
- 學雜費繳費單(完整一張)
- 租賃契約影本(有申貸校外住宿者，承租者需有學生本人名字)**
- 校內住宿費繳費單(有申貸者需檢附)
- 三個月內有效期之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(影本，查驗正本)
- 低/中低收入戶證明資料(有申貸生活費者需檢附)

## 步驟七 繳納差額費用 (上述流程請於 1/15-2/12前完成)

- 日間部**：申貸金額未達應繳學雜費金額者，如**健康檢查費**等依現行法規無法申貸之項目，請於紙本資料繳回與本校就貸系統填妥後三～五日後，待就貸系統呈現「學務審核完成」，方可自行至就學貸款系統列印「差額單」，並於時間內於收款銀行或便利超商繳納。
- 進修部**：現場繳交。

## 各部制承辦人及聯 絡分機

- 日間部:生輔組 / 張怡萱 / 分機:2156 / Email:sally0730@cute.edu.tw。
- 進修部:綜合業務組 / 連駿取 / 分機:2204 / Email:jimlien90@cute.edu.tw。

## 二、辦理時間：

◇ 台北富邦銀行受理對保：**115/01/15-02/12**

※延修生亦可辦理貸款至**02/28**，請注意選課時間並在期間內辦理貸款，逾期不可補辦

◇ 總務處開放下載**114學年第學期學雜費繳費單**：依總務處公告為準

◇ 開放就學貸款申請系統並受理紙本繳件：

1. 日間部：學務處生輔組 **115/01/15-02/12** 平日上午 9:00-下午 17:00 可送件

2. 進修部：進修部綜合業務組 **115/01/15-02/12** 平日下午 3:30-晚上 21:30 可送件

※請依教務處所規定之時間內完成繳件註冊(於開學日仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，逾開學日後二週者，視為無就學意願，取消入學資格。)

◇ 就學貸款資格說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：

(一)有戶籍登記之中華民國國民並就讀本校具正式學籍之學生。

(二)家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下；或家庭年所得總額超過新臺幣120萬元且學生本人及其兄弟姊妹2人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。

(三)半公費者，及父母領有「教育補助者」，需扣除該項補助款後，可申貸其差額。

(四)如有學雜費減免資格且欲辦理就學貸款者，須先完成學雜費減免，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。

(五)依據家庭年所得其利息採分下列三類：

學生及其兄弟姐妹學生、子女數(需為未成年或已成年就學中)			
家庭年所得	共1名	共2名	共3名
120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
120萬元-148萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過148萬元	不可申貸	可申貸(自付利息)	可申貸(免息)

備註：

### 1. 家庭年所得調查年度說明：

所得調查年度固定為學年度減1，114學年度第1學期及第2學期所得調查均為113年度之綜合所得。

所得查核對象如下：

- ◆未婚→學生本人及其父母(或法定代理人)
- ◆已婚→本人及配偶
- ◆離婚(或配偶死亡)→本人

### 2. 學生及其兄弟姐妹、子女計算： $1+X+Y$

◆本人=1

◆本人未成年或已成年就學中之兄弟姐妹=X

◆本人未成年或已成年就學中之子女數量=Y

3. 學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

4. 學生若對所得查調結果有疑義者，得向所在地國稅局或稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送交學校進修部。

5. 自付利息者須自撥款日次月開始自付利息。

(六)依就學貸款辦法第9條規定「前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費」；若經學校通知須補繳學雜費者，未於期限內繳交，依學則規定處理。

## 三、前往台北富邦銀行辦理對保需攜帶：

學雜費繳費單、(2)校內住宿費繳費單(如欲申貸者需檢附)、(3)本人及保證人身份證與印章、(4)三個月內有效全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(包含學生本人、監護人、配偶、連帶保證人，如戶籍不同須分別檢附，均須有詳細記事)、(5)政府機關出具低/中低收入戶證明資料(若有申貸生活費者)。(對保手續費100元)

※同一教育階段已對保過之同學(非首次申貸者)，可利用**台北富邦銀行線上申貸系統**進行對保。

#### 四、就學貸款申請作業流程圖解：

【步驟一】登入台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」加入會員、線上填寫就學貸款申請書，並前往對保分行辦理對保



【步驟二】學校就學貸款系統提出申請/填寫金融帳號



【步驟三】紙本資料繳件回學校(請依序裝訂)(外縣市者可掛號郵寄方式，郵戳為憑。)

- 就學貸款繳件收據(請於就貸系統首頁下載)
- 台北富邦銀行《撥款通知書》一聯(借款人親自簽章處請親筆簽名)
- 學雜費繳費單(完整一張)、校內住宿費繳費單(完整一張)
- **租賃契約影本(有申貸校外住宿者，承租者需有學生本人名字)**
- 三個月內有效期之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(查驗正本)
- 低/中低收入戶證明資料(若有申貸生活費者)

【步驟四】差額費用繳納(日間部)/進修部請現場繳交就學貸款繳件收據(請於就貸系統首頁下載)

## 五、就學貸款注意事項

- (一) 申貸者請依上述步驟完成就貸手續，並於教務處所規定時間內完成繳件註冊，若未完成，視為未完成註冊，攸關同學權益。(依註冊通知繳費須知第三點規定之時限內完成)。
- (二) 新生如因學生單一入口系統未建置完畢尚未開放，可先行至銀行辦理貸款，再於校內系統啟用後申請、回覆校內作業。
- (三) 於學期初申請就學貸款後，校方需將資料報送財政部作資格審核，方可向台北富邦銀行申請撥付，因此溢貸退費作業（書籍費、校外住宿費等增貸費用）需長達三至四個月，請同學耐心等候。(如有特殊因素需要提早撥款，可於開學初填寫學生報告書申請退費，經校內簽核及財稅審查通過後始可撥款)
- (四) 貸款金額請務必分項目填寫。
- (五) 現今法規可貸款之項目說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：
1. 學雜費：請參照學雜費繳費單上之「學費與雜費加總金額」
  2. 實習費：其金額為該學期實際繳納金額。
  3. 書籍費：最高可貸\$3,000元，可依需求自由申貸。(請先繳費方可憑收據領書，待銀行撥付後再行退費至學生帳戶)
  4. 住宿費：  
(1)校內住宿費最高可貸\$13,000元  
(2)校外住宿費最高可貸\$18,000元，可依需求自由申貸(請檢附本頁或教務處網站註冊通知予承貸銀行作為佐證)

★申貸校外住宿費者:請攜帶**本資料**至銀行，以便提供銀行檢視**可貸金額**。

校區	宿舍別	可貸金額
臺北校區	弘道樓(四人房)	\$13,000元
	校外住宿費	\$18,000元

5. 學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納金額。
6. 海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
7. 生活費：低收入戶\$40,000元為限，中低收入戶\$20,000元為限（領有政府核發之相關證明者方可自由申貸）。
8. 電腦及網路通訊使用費：其金額為該學期實際繳納金額。
- (六) **多申貸校外住宿費者，需繳交租賃契約影本(承租者需有學生本人名字)始可申貸，若無法提出租賃契約，需填寫學生報告書，並將相關資料繳回學校。**
- (七) 進修部若貸款金額與學雜費有差額者，請於資料繳回時，同時繳交差額費用，才算完成註冊手續。
- (八) 進修學校學生如有延長修業年限者，得申請延長申貸期限至多二年。其後無論是否完成學業依就學貸款辦法規定，自上開修業年限滿一年後之次日起，依年金法按月平均攤還本息。
- (九) 申辦就學貸款者，當學期如有退選，其退選學分費依規定屬溢貸費用，須還款承貸銀行，故不予以退費。

承辦單位：

日間部：學務處生活輔導組/張怡萱  
聯絡電話：02-29313416轉2156  
E-mail：sally0730@cute.edu.tw

進修部：進修部綜合業務組/連駿取  
聯絡電話：02-29313416轉2204  
E-mail：jimlien90@cute.edu.tw