

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】

相關資訊參考	本校路徑：學校首頁>行政單位－學務處>軍訓暨生活輔導組－就學貸款專區 點選網址： http://guide.cmu.edu.tw/loan.php
學生辦理休學	學生辦理休學之學期，不可辦理就學貸款
列印學雜費繳費單 財務室 04-22053366 轉 1035 黃小姐	財務室提供於本校首頁「學雜費繳費單列印」網址 http://www.cmu.edu.tw/ 【醫管碩在職專班生】【職安碩在職專班生】【延修生】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
就學貸款承辦銀行 (臺灣銀行)	全省『臺灣銀行各分行』均可辦理對保 本校就學貸款之撥款、異動、帳務處理等業務由臺灣銀行健行分行承辦
臺灣銀行入口網 登錄與對保期限	入口網址： https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do 上學期：每年 8 月 1 日開始 下學期：每年 1 月 15 日~2 月底
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)	舊生 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 新生：註冊截止日之前繳交 轉學生若在原就讀學校已先辦理 113 下就學貸款， 必須先自行至【原承貸銀行】及【原就讀學校】取消辦理
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)	郵寄繳交●無法親自辦理者，請以掛號方式郵寄信封註明 辦理就學貸款 一律寄英才校區 404328 台中市北區學士路 91 號 軍輔組徐小姐 到校繳交 英才校區>互助 4 樓學務處軍輔組 徐小姐 04-22053366 轉 1231 水湳校區>宿舍 B1 學務處軍輔組 林小姐 04-22053366 轉 1237 北港校區>學務分組 李小姐 05-7833039 轉 1105
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	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) ※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。 ※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。 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，切勿超貸，若金額超貸，學生必須親自至臺銀重新辦理
低於可貸金額之差額 選擇右項擇一繳納方式	1. 現金繳納方式 臺中校本部：卓越 10 樓 出納組何小姐 04-22053366 分機 1326 2. 匯款方式 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 學生學號、學生姓名、系、所別、年級 匯款之電匯單(或影本)請學生自存即可
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	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(匯入學生本人在校建置之帳戶) 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
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)	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 >步驟 1 辦理減免審核通過>步驟 2 財務室將減免金額扣除>步驟 3 列印學雜費繳費單>步驟 4 確認貸款金額>步驟 5 學生至臺灣銀行辦理就學貸款對保>步驟 6 學生繳交對保第 2 聯單到學校-軍訓暨生活輔導組

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) 2. 學生至臺灣銀行 就學貸款入口網辦理右項	1 註冊會員 (初次申請者須註冊) 2 學生登入 3 填寫 (後中醫系學程選擇→大學醫學系) 4 列印	→註冊為新會員, 登打基本資料, 設定密碼 →以會員密碼登入 →填寫就學貸款申請/撥款通知書 →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 乙類: 120~148 萬之間 丙類: 148 萬以上 丙類: 148 萬以上	學生在學期間免付利息 學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名(含)以上: 免付利息 學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名: 可申貸(自付全額利息) 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。 家庭年所得之定義 * 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 ※「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。
步驟 5	1. 學校通知學生 查核屬乙、丙、丁類學生 2. 學校查核乙、丙、丁類作業 乙、丙、丁類學生領取簽寫切結書	甲類 120 萬以下 乙類 120 萬~148 萬 丙類 148 萬以上 丁類 148 萬以上	查核屬甲類合格者, 學校確認通過, 不再通知學生本人 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)
步驟 6	1. 學校取消學生就貸 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 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	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 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 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)	