

【公告】107-2 在校生（日間部）

申辦就學貸款注意事項

*107 學年度第 2 學期起就學貸款業務轉移，改由生輔組辦理，民生校區承辦人：古珮君小姐、分機 12403，屏商校區承辦人員：石雲龍先生、分機 12411。

*大學部及研究所新生「學雜費繳費單」列印期程：

列印繳費期限：2/ 1(依出納組完成學雜費繳費單作業為準) ~2 / 19

*辦理流程：

1. 登入臺銀網站列印學雜費繳費單。
2. 臺灣銀行對保日期(1 月 15 日至 2 月 19 日止)；申請就學貸款者，請於 108 年 2 月 1 日起登入臺灣銀行入口網站(<https://sloan.bot.com.tw>)填寫申請表/撥款通知單，列印申請表/撥款通知書後，於 108 年 2 月 19 日前至臺灣銀行各地分行辦理對保(偕同父母乙人同行，持身分證、印章、註冊繳費單、戶籍謄本及存摺帳戶影本至鄰近之臺灣銀行辦理對保手續)。該系統並可預約臺灣銀行分行對保時段，以節省對保作業時間。
3. 加貸學分費者，請將預選學分，填寫「國立屏東大學學生學分費預貸申請單」(生輔組網頁\就學貸款專區)，傳真至生輔組(傳真：屏商校區 08-7230560;民生校區 08-7234401)或送至出納組更改註冊繳費單，再憑註冊繳費單至銀行辦理貸款。
4. 於臺灣銀行對保後至 108 年 2 月 19 日前，持 1. 註冊繳費單 2. 臺灣銀行就學貸款撥款通知書(第二聯)-學校存執聯先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據連同 3. 就學貸款投保學生團體保險費切結書(如附件)繳交生輔組辦理，才算完成貸款手續。

*注意事項：

1. 辦理就學貸款的同學之台銀撥款通知書，如與註冊繳費單金額不符，必須先至出納組繳交未貸款之差額，才會收件辦理後續的貸款作業。
2. 欲同時辦理減免及就學貸款之學生，請先辦理減免再辦理就學貸款。若先辦就學貸款再辦減免者，須再至臺灣銀行將原貸款金額修改為減免後金額，並再支付一次對保費用。
3. 凡已享有全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得再申請本貸款。

4. 享有部份公費、部份減免學雜費或已請領教育補助費之學生，其可貸金額為減除公費、減免之學雜費或教育補助費後之差額。
5. 領有教育補助費者（公教子女）、就學優待減免者，其最高貸款金額須扣除教育補助費或就學優貸減免金額。
6. 外宿同學欲加貸住宿費者可至生輔組網頁(就學貸款專區)下載「外宿貸款證明單」。
7. 就貸手續辦理完成則同意予以辦理註冊手續。但若經財稅中心及銀行審核未予核貸時，應確實至出納組繳齊當學期應繳金額。
8. 辦理就貸學生，學期中辦理休（退）學者，未完成整個學期學業，所貸之書籍費外宿費及生活費用需全數繳回學校。