



崑山科技大學 110 學年度第 1 學期申辦學生就學貸款程序及注意事項

★請同學務必依繳費單所列之『就學貸款可貸金額』申貸。

★符合學雜費減免資格之同學，請先洽生輔組辦理學雜費減免，列印新繳費單後再辦理就學貸款

步驟一：上臺銀網站申請貸款

日期：110/8/2 至 110/9/3

步驟二：至臺銀辦理對保

日期：110/8/2 至 110/9/3

步驟三：上學校網站登錄

日期：110/8/9 至 110/9/3

步驟四：郵寄資料到校

日期：110/9/3 前

一、**步驟一**上臺灣銀行就學貸款入口網線上填寫「就學貸款申請/撥款通知書」，並列印一式 3 份，貸款項目金額之填寫請務必與本校學雜費繳費憑單上【可貸金額】相同。

※請務必依照學校學雜費繳費憑單註明之【就學貸款可貸金額】全額申貸(不得自行更改)，以免因金額有誤差，造成退件或無法辦理之困擾。

※臺灣銀行就學貸款入口網網址：<https://sloan.bot.com.tw>

二、**步驟二**至臺灣銀行全省各分行辦理對保手續：

(一) **首次申辦就學貸款者**，同學應會同法定代理人(兼連帶保證人)或配偶，親自前往臺灣銀行各地分行辦理簽約對保手續，對保時需準備下列資料及證件：

■ 備妥就學貸款申請/撥款通知書 3 張，(申請方式請參考步驟一，請同學自行列印)。

■ 學生證、學雜費繳費憑單正本。

■ 最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人不同戶者，須另檢附；新式/電子版可)。

■ 學生及連帶保證人之國民身分證、印章。

(二) **續辦就學貸款者**，同學本人親自前往臺灣銀行各地分行辦理對保，需準備下列資料及證件：

■ 備妥就學貸款申請/撥款通知書 3 張，(申請方式請參考步驟一，請同學自行列印)。

■ 學雜費繳費憑單正本。

■ 學生證、國民身分證、印章。

三、**步驟三**上學校網站登錄就學貸款資料並列印出『登錄記錄表』：

(一) 學校網址：<http://www.ksu.edu.tw/cht/>。

路徑：**分眾入口**→**MY·KSU**→**(日間部)就學貸款系統**→**點選此處進入該系統**→**同意上述事項並且進入**

(二) 登錄時間：110 年 8 月 9 日至 110 年 9 月 3 日止。

【登錄後，若未按規定期限內繳件而導致無法認證，系統將自動刪除其網路登錄表資料，視同未辦理就貸。】

四、**步驟四**110 年 9 月 3 日前繳件(以郵戳為憑)，應繳資料缺一恕不受理：

本學期臺灣銀行申請/撥款通知書(第二聯學校存執)。

首次申辦者最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人若不同戶者，須另檢附)。

學雜費繳費憑單(請整張寄回學校以利蓋收據章，勿自行撕開)。

學校網路印出之『登錄記錄表』。

申貸校外住宿費、書籍費、生活費者，須交存摺封面影本浮貼表；另請登錄「銀行帳戶管理系統」。

五、注意事項：

(一) 請於開學當日向導師領取『繳費憑單學生收執聯』。

(二) 申貸生活費者，銀行對保時請攜帶縣市政府核發之「低或中低收入戶證明」方可辦理。

(三) 請先行自我審查是否符合就學貸款資格(家庭「綜合所得稅各類所得」)，以免學校上傳教育部轉財稅中心審核後遭退件，徒增作業往返之困擾。

(四) 公務人員子女申辦就學貸款，請先洽出組登記辦理換單作業。

(五) 學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得就「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

※(六) 外宿同學，校外住宿費請依繳費單上註明之金額申貸；申請書籍費者，得申貸新台幣 3,000 元整。

【申貸校外住宿費、書籍費同學，須交本人郵局或土地銀行存摺影本，退費直接撥入銀行或郵局個人帳戶內。】

註：相關法規請同學自行上網 <https://web.ksu.edu.tw/DASAECS/page/53411> 參閱：「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」、「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」、「臺灣銀行就學貸款申辦程序」等相關規定。

以上諸事若有疑問請逕洽業務承辦單位 課外活動組 ☎：(06) 2727175 轉 228 蕭小姐