

就學貸款說明單

※請同學依規定提出申請，以免錯漏申請文件

步驟一

一、依據**會計室**公告繳費單開放下載後，請至彰化銀行學雜費入口網下載 114-1 繳費單。

注意：因選課或辦理減免等因素，而造成費用異動之學生，請盡早完成相關事項以免錯過就學貸款開放時間，並請下載最新繳費單以確保貸款金額正確。

步驟二

一、至臺灣銀行就學貸款入口網進行申請作業：

(一) 可貸項目：該項目應繳金額為最高可貸金額，可以部分貸款，但不可超貸。

(二) 加貸項目：

1. 生活費：

(1) 中低收入戶：最高 20,000 元整。

(2) 低收入戶：最高 40,000 元整。

2. 書籍費：最高 3,000 元整。

3. 校外住宿費：**本項需待學校決議新學期住宿費後再行更新金額。**

(三) 不可貸款已受補助並於繳費單扣抵之金額（如學雜費減免、弱勢助學、行政院減免）。

步驟三

一、每一教育階段第一次申請時：未成年學生由全體監護人陪同(其中一位擔任保證人或另覓一位保證人)；已成年學生由保證人一人陪同，攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續：

(一) 臺灣銀行就學貸款入口網填寫列印之就學貸款申請／撥款通知書。

(二) 學生本人及保證人之國民身分證、印章。

(三) 註冊繳費通知書單。

(四) 登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。

(五) 對保手續費新臺幣 100 元。

(六) 保證人非由父、母、監護人或配偶擔任者，應另檢附財力證明文

件，例如：最近三個月內之在職證明（載有每月薪資）、最近六個月之薪資轉帳存摺影本。

（七）113 學年度校外住宿費貸款額度證明（貸款校外住宿費者應備）。

二、學生於同一教育階段第二次以後申請時：如連帶保證人或個人、關係人資料異動，或申貸生活費、海外研修費者，僅能辦理「臨櫃對保」，無前述情形者可選擇下列任一方式完成申貸程序：

（一）臨櫃對保：由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續。

1. 臺灣銀行就學貸款入口網填寫列印本學期之就學貸款申請/撥款通知書。
2. 學生本人身分證、印章。
3. 註冊繳費通知單、前次申貸之撥款通知書第三聯(借款人存執聯)。
4. 對保手續費新台幣 100 元。
5. 倘連帶保證人或個人、關係人資料異動或有申貸生活費、海外研修費等之相關證明文件。
6. 113 學年度校外住宿費貸款額度證明（貸款校外住宿費者應備）。

（二）線上申貸：學生本人以電腦或手機於本網站填寫就學貸款申請/撥款通知書，再以臺灣銀行晶片金融卡或以留存臺灣銀行之手機門號為設定接收簡訊 OTP(一次性動態密碼)驗證方式核驗身分，即可完成本學期之線上申貸(對保)程序，免收對保手續費。

1. 下列類別之學生請先行完成相關事項再以臨櫃或電子郵件方式提供身分證字號、學號及姓名並告知承辦人預辦理就學貸款線上申貸，待承辦人上傳資料後再進行線上申貸。
 - (1) 上學期未辦理（含不合格及放棄）就學貸款者確認已可下載當學期學雜費繳費單後可提出申請。
 - (2) 復學生應先完成復學程序並確認已可下載當學期學雜費繳費單再提出申請。
 - (3) 延修（畢）生、碩士三年級以上及博士四年級以上之學生請盡速完成選課並確定已可下載當學期最新學雜費繳費單後再提出申請。

步驟四

一、至學生資訊系統→申請作業→就學貸款申請，完成申請並列印申請表。

步驟五

一、備妥相關資料：

(一) 必繳

1. 中山醫學大學就學貸款申請書（由步驟四取得，請簽名）。
2. 已完成對保之就學貸款第二聯（由步驟三取得，請簽名）。
3. 以下列任一方式完成就學貸款常識測驗（紙本可於列印學校就帶申請書時獲得，上一學期成功辦理就學貸款學生可以 ee-class 填寫）
 - (1) 紙本測驗：列印並完成填寫後與申請書一同繳交。
 - (2) 線上測驗：至 ee-class 進行線上測驗，請確認填寫完成。

(二) 依申請項目繳納

1. 初次申請者：登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。
2. 貸款校外住宿費者：提供學生本人簽立且於當學期仍在租屋期間之租屋契約書影本。
3. 生活費：當年度有效之低收入戶證明或中低收入戶證明。

(三) **經審查家庭年所得後（預計為 11 月，依教育部審查進度為準）**，應提供佐證文件以利判定是否得以繼續申請，此項將統一發送信件通知所有年所得初步審查不合格之學生：

1. 戶籍謄本：具學生本人及兄弟姊妹或子女資料之三個月內有效文件，需有詳細記事。
2. 在學證明：如兄弟姊妹或子女已成年，應另提供當學期有效之文件。
3. 自付利息同意書：屬丙級之學生應提供，請**下載當學期最新版本**。

※各家庭年所得所級距如下，如兄弟姊妹或子女已成年但不具正式學籍則不得計入：

- (1) 乙級（家庭年所得 120 萬~148 萬(含)）：有 1 位以上兄弟姊妹或子女。
- (2) 丙級（家庭年所得超過 148 萬）：僅有 1 位兄弟姊妹或子女。
- (3) 丁級（家庭年所得超過 148 萬）：有 2 位以上兄弟姊妹或子女

步驟六

一、於限期前以下列方式繳納文件（掛號郵件寄出者以郵戳為憑）：

- (一) 臨櫃辦理：親自繳納或委託他人繳納至正心樓 1F 學務處生輔組辦公室。

(二) 掛號郵件：寄送至「40201 台中市南區建國北路一段 110 號 學務處生輔組 收」，信封上請註記「申請就學貸款」。

※完成送件後之注意事項：

- 一、收件後將於 7 個工作日內進行審查，如學校初步審查通過，系統狀態將轉為「審核中」。
- 二、請確保所填之聯繫資料有效，如審查後需進行補件或修正將以電子郵件通知申請者，請務必注意查收信件，如因未配合補件而遭取消就貸者請自行負責。
- 三、如有差額項目需要繳納，將於系統轉為「審核中」後三個工作天開立差額繳費單，自行至彰化銀行學雜費入口網下載差額繳費單並進行繳納。