



崑山科技大學 115 學年度第 1 學期申辦學生就學貸款程序及注意事項(新生)

★請同學務必依繳費單所列之『就學貸款可貸金額』申貸(校外住宿費/書籍費/生活費另加)。

★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 1: 臺銀就學貸款入口網線上登錄資料	步驟 2: 至臺灣銀行辦理對保	步驟 3: 上學校就貸系統登錄	步驟 4: 資料繳交至課外組
日期：即日起至 115/8/28 前完成上述程序			

【本校申請就學貸款需上學校就學貸款系統登錄(步驟 3)，未登錄者視同未辦理就學貸款手續】

步驟 1 上臺銀就學貸款入口網線上登錄資料

- 請登入『臺灣銀行就學貸款入口網站』線上填寫「就學貸款申請/撥款通知書」，並列印一式三份(申請/撥款通知書)。網址：<https://sloan.bot.com.tw>。(首次申辦請點選”初貸註冊會員”)
- 於該網站填寫『貸款金額』時，請依據本校『學雜費繳費憑單』上註明之『就學貸款可貸金額』填寫(請務必全額申貸)。
- 申貸住宿費者請參考下列資料：
 - 抽中學校宿舍，欲辦理就學貸款者，請依抽中住宿房型金額申貸，詳細流程請參閱次頁附件。
 - 外宿同學，校外住宿費請依繳費單上註明之金額申貸(請勿自行更改金額)。
 - 申請貸款書籍費者，得申貸新台幣 3,000 元整(請勿自行更改金額)。

步驟 2 至臺灣銀行全省各分行辦理簽約及對保手續

- 請攜帶身分證、印章至戶政事務所申請最近三個月內全戶戶籍謄本 2 份(新式可)。(臺灣銀行簽約對保時需繳交 1 份，另外 1 份需連同全部就學貸款資料一起寄回學校承辦單位：學務處課外活動組)
- 申辦就學貸款同學，應會同法定代理人(兼連帶保證人)或連帶保證人，至臺灣銀行各地分行辦理簽約及對保手續，對保應備資料及證件如下：
 - 『就學貸款申請/撥款通知書』3 張(申請方式請參考步驟一)。
 - 『學雜費繳費憑單』。
 - 最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人不同戶者，須另檢附)。
 - 學生本人及法定代理人(兼連帶保證人)或連帶保證人之國民身分證、印章。

※低(中低)收入戶需申貸生活費者，請攜帶縣市政府核發之「低(中低)收入戶證明」辦理。

步驟 3 上學校「(日間部)就學貸款系統」登錄資料並列印出『登錄記錄表』：

■ 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](#)

【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。】

步驟 4 115 年 8 月 28 日(五)前掛號寄回學校課外組(以郵戳為憑，現場交件期限同)

◎請自備信封貼上『就學貸款專用信封』(或依信封自行填寫郵寄資料)，並以普通掛號寄回學校，應繳資料如下【缺一恕不受理】：

- 本學期臺灣銀行申請/撥款通知書(第 2 聯學校存執聯)。請參閱步驟 1。
- 最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人不同戶者，須另檢附)。
- 學雜費繳費憑單(抽中宿舍請另檢附住宿繳費憑單，列印方式如附件；保證金收據免附。)
- 學校網站印出之『登錄記錄表』。請參閱步驟 3。
- 加貸校外住宿費(須檢附租賃契約)、書籍費、生活費者，需另交存摺封面影本浮貼表。(如附件；未加貸前述款項者不需檢附)，並請登錄本校「銀行帳戶管理系統」。

★☆☆存摺影本限定為申請學生本人之『土地銀行』或『郵局』帳戶，退費時會直接撥入申請者帳戶內☆☆★

【其他注意事項】

- 申請教育部各類減免學雜費同學，到臺灣銀行辦理申貸就學貸款金額，須扣除各項減免金額(請參考 115 學年度第 1 學期各項減免金額一覽表，或洽詢校安中心王小姐【可減免之金額】，電話 06-2727175 轉 235)。
 - 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。
 - 請先行自我審查是否符合就學貸款資格，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。
- ◎其它相關法規請連結至學校網址 <https://web.ksu.edu.tw/DASAECS/page/5341> 參考：「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」等相關文件。
- ◎以上就學貸款若有任何疑問者，請洽詢本項業務承辦單位『學生事務處·課外活動組』電話：(06) 2727175 轉 228