

# 國立清華大學 109 學年度第一學期就學貸款办理流程表

109 年 6 月 4 日

時間	手續及應備文件											
<b>對保時間：</b> 109/8/1 9:00 至 109/9/14 16:00	<p>* 簽約對保日期：臺灣銀行自 109/8/1 開始對保(必須先列印註冊繳費單後，方可進行對保)，請登入至<a href="https://sloan.bot.com.tw">https://sloan.bot.com.tw</a>填寫。</p> <p>* 簽約對保方式：</p> <p>1. 每一教育階段【高中職、二專、二技、大專技院校、碩士研究所、博士研究所各為一教育階段】第一次申請時，學生應邀保證人攜帶下列文件至臺灣銀行各地分行辦理對保手續：</p> <p>(1) 貸款申請書/撥款通知書(登錄於臺灣銀行就貸網填寫完成後列印之申請書一式三份)</p> <p>(2) 印章、國民身分證</p> <p>(3) 註冊繳費單(自本校校務資訊系統列印，學校開放列印時間，自 8 月 25 日起，並統一至 9 月 14 日下午 4:00 截止列印，凡辦就學貸款者，無須繳費，若有貸款金額不足，生輔組將另行通知辦理補繳)</p> <p>(4) 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)</p> <p>◎ 戶籍謄本務必申請 1 份於對保時使用，並不可用戶口名簿影本替代。</p> <p>2. 同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，可由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行臨櫃辦理對保手續或至台銀網站完成線上申貸對保：</p> <p>(1) 貸款申請書/撥款通知書(登錄於臺灣銀行就貸網填寫完成後列印之申請書一式三份)</p> <p>(2) 印章、國民身分證</p> <p>(3) 註冊繳費單(自本校校務資訊系統列印，但請勿先行繳費，若之後有貸款金額不足，將另行通知辦理補繳)</p> <p>(4) 前次申貸留存之就學貸款申請書第三聯(借款人存執聯)。</p> <p>◎ 如借款人與保證人之姓名、地址等戶籍資料有變更，則需攜帶借款人與保證人最近三個月之戶籍謄本至臺灣銀行。</p> <p>* 保證人的資格</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請人</th> <th>保證人</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>未成年</td> <td>法定監護人</td> <td>父母離婚或父母雙亡時都以法定監護人為保證人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成年</td> <td>未婚 父或母</td> <td rowspan="2">父母離婚時任擇其一，父母雙亡時，選擇適當的成年人為保證人</td> </tr> <tr> <td>已婚 配偶、父或母</td> <td>同上，但已婚者除父母外，配偶必須為連帶保證人</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 可貸金額：以註冊繳費單上註明的「就學貸款可貸金額」為上限</p> <p>完成對保後，請至校務資訊系統<a href="https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE">https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE</a>就學貸款項下登錄資料(手機及 e-mail 務必填寫詳實不能遺漏，保證人姓名、身分證字號及貸款金額必需與台銀撥款通知書上所載一致，請再次核對確定無誤)，完成後請將申請表列印下來，並於 9/11、9/14 兩天擇一於規定時間，併同其他文件繳交至水木生活中心二樓演展廳(南大校區學生請交至學生活動中心 2 樓生輔組辦公室)。</p>	申請人	保證人	備註	未成年	法定監護人	父母離婚或父母雙亡時都以法定監護人為保證人	成年	未婚 父或母	父母離婚時任擇其一，父母雙亡時，選擇適當的成年人為保證人	已婚 配偶、父或母	同上，但已婚者除父母外，配偶必須為連帶保證人
申請人	保證人	備註										
未成年	法定監護人	父母離婚或父母雙亡時都以法定監護人為保證人										
成年	未婚 父或母	父母離婚時任擇其一，父母雙亡時，選擇適當的成年人為保證人										
	已婚 配偶、父或母		同上，但已婚者除父母外，配偶必須為連帶保證人									
<b>繳件時間：</b> 109/9/11 或 9/14 擇一日，於 下列時間 9:00~12:30 13:00~16:00	<p>金額以統一收納款項收據所列為準，並請妥善保存收據，於辦理就學貸款時出示給收件人員核對。</p> <p>請同學攜帶下列文件至水木生活中心二樓演展廳完成就學貸款手續(南大校區學生請交至學生活動中心 2 樓生輔組辦公室)：</p> <p>1. 就學貸款申請表(校務資訊系統就學貸款資料登錄後列印之申請表，請注意登錄之保證人姓名、身分證字號及貸款金額必需與臺灣銀行撥款通知書上所載一致，必須確實無誤)。</p> <p>2. 臺灣銀行撥款通知書第 2 聯。</p> <p>3. 不可貸款繳費單(請事先完成繳費，連同繳費證明一起繳交)。                      * 電腦及網路通訊使用費已列入可貸項目，請一併納入就學貸款，另學校部分收費項目不列入就學貸款「如體育場館設施使用費、住宿押金、鍵盤費等」，需依列印之不可貸款項目繳費單，先行完成繳款，即可受理繳件事宜。                      * 關於「不可貸款繳費單」之產生方式，可於個人校務系統列印就學貸款申請表時，即能印出來，並於學校繳交就學貸款資料前，至超商完成繳款即可。</p> <p>4. 若 108 年度家庭年收入高於 120 萬之申請同學，另請同時攜帶個人私章，以及就讀高中職以上之兄弟姊妹已加蓋 109 學年度第一學期註冊章之學生證正反面影本，至現場填寫切結書即可。</p> <p>* 未依期限辦理或資料不全者，將不再受理，視同貸款手續不完全而無法核貸。若申貸同學家庭年收入不確定是否合格，請同學事先準備第 5 項之資料，以免喪失申貸之權益。</p>											