

就學貸款業務手冊

高級中等教育階段

教育部國民及學前教育署

壹、法令、政策及注意事項

就學貸款講習及宣導

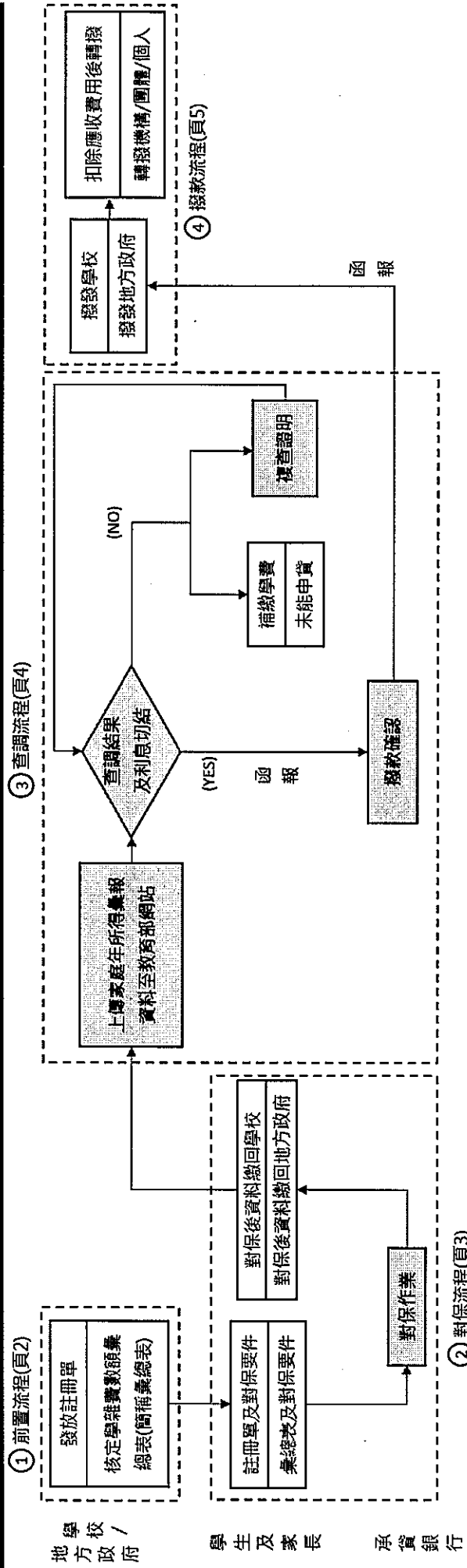
- 務必於學生及
，辦理講習或確實宣導相關注意事項，亦可邀請承貸銀行協助說明。
- 請落實向宣導學生應負擔之責任，如
，並提醒學生申貸之各項作業時間，未於所定時間內辦理恐影響自身權益。

落實緩收、代墊及覈實可貸項目與額度

- 請落實緩收學雜各費，並請代為墊支校外住宿及生活費，以實現協助學生減輕就學費用負擔之意旨。
- 註冊單/彙總表所列款項請與「高級中等學校向學生收取費用辦法」收取費用項目名稱，避免學生及承貸銀行混淆而衍生爭議。
- 務必覈實註冊單/彙總表金額，確認已減免或補助之貸款學生，並確實退還溢貸款項予承貸銀行。

貳、業務流程說明

一、就學貸款申請流程



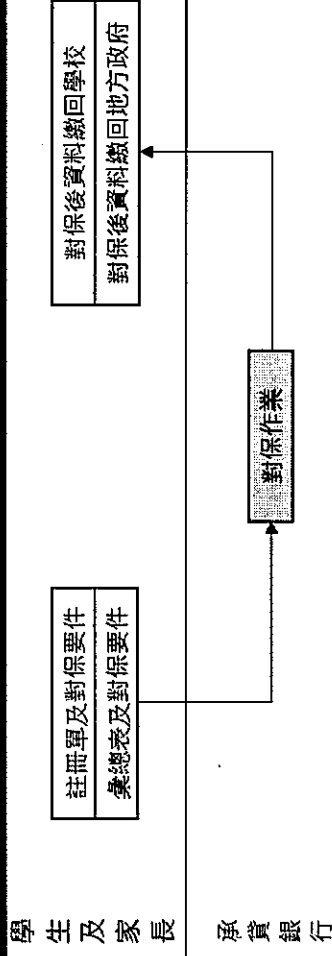
*圖例:

○ 分階段

有學籍 / 未取得學籍

無差別

一、就學貸款申請流程-對保流程



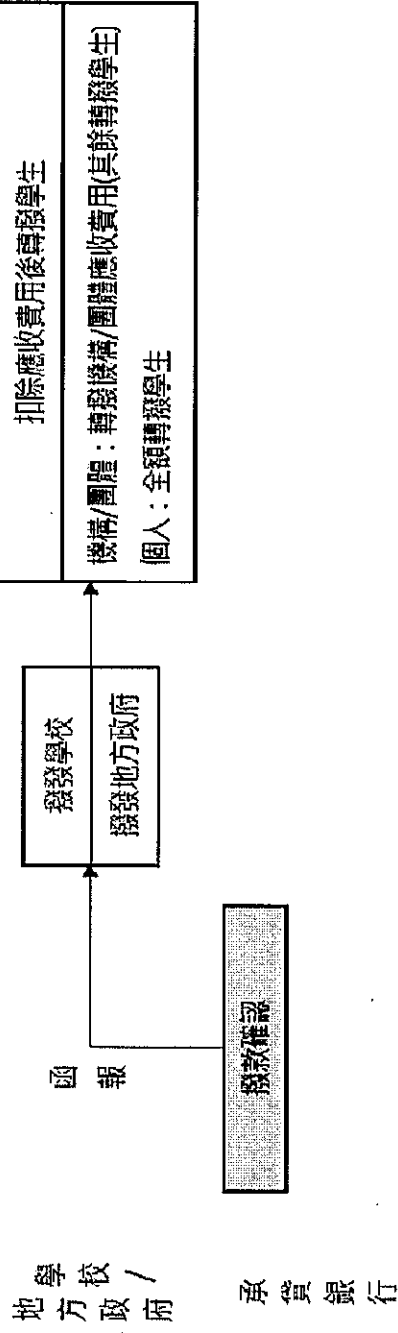
*對保時間：

- (1)第1學期：每年8月1日起至9月底
- (2)第2學期：每年1月15日起至2月底

*對保要件及對保作業：請依承貸銀行規定備妥辦理。

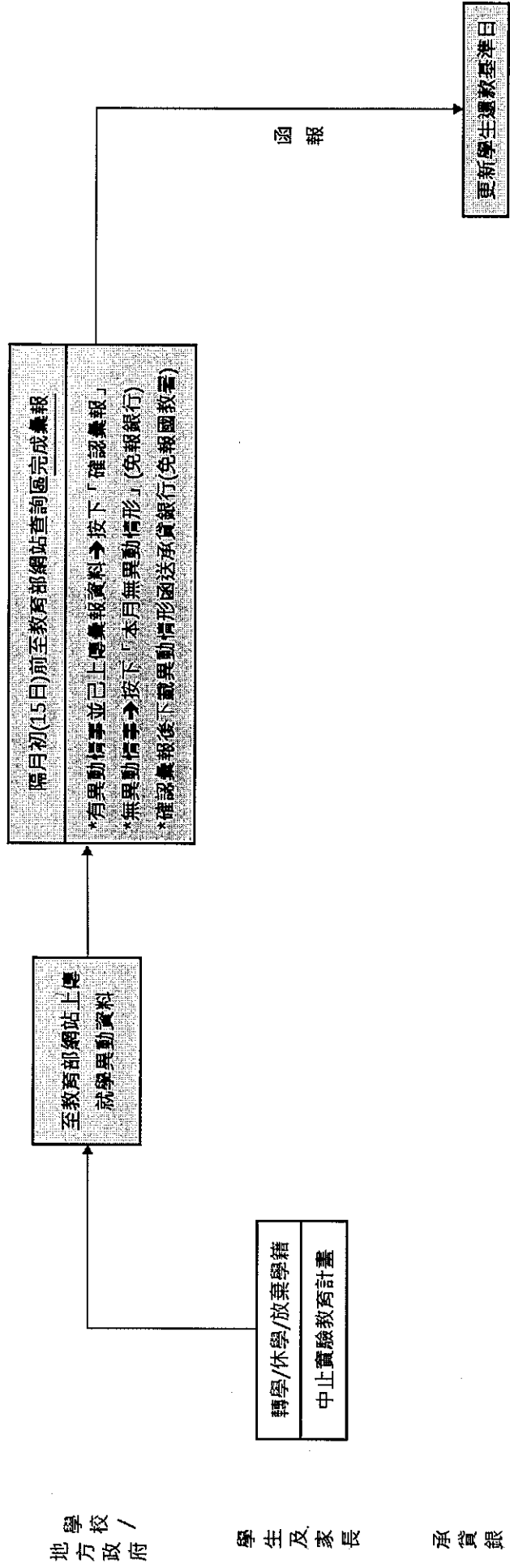
*如有申貸生活費者，請備妥低收或中低收入戶證明之文件隨櫃辦理對保作業。

一、就學貸款申請流程-撥款流程



*請學校/地方政府儘速轉撥貸款，避免影響學生權益。

三、就學異動每月彙報流程



學校 / 地方政府

學生及家長

承貸銀行

*圖例：

| | |
|-------|-----|
| 有學籍 | 無差別 |
| 未取得學籍 | |

無差別

就學貸款彙報 作業及系統說明

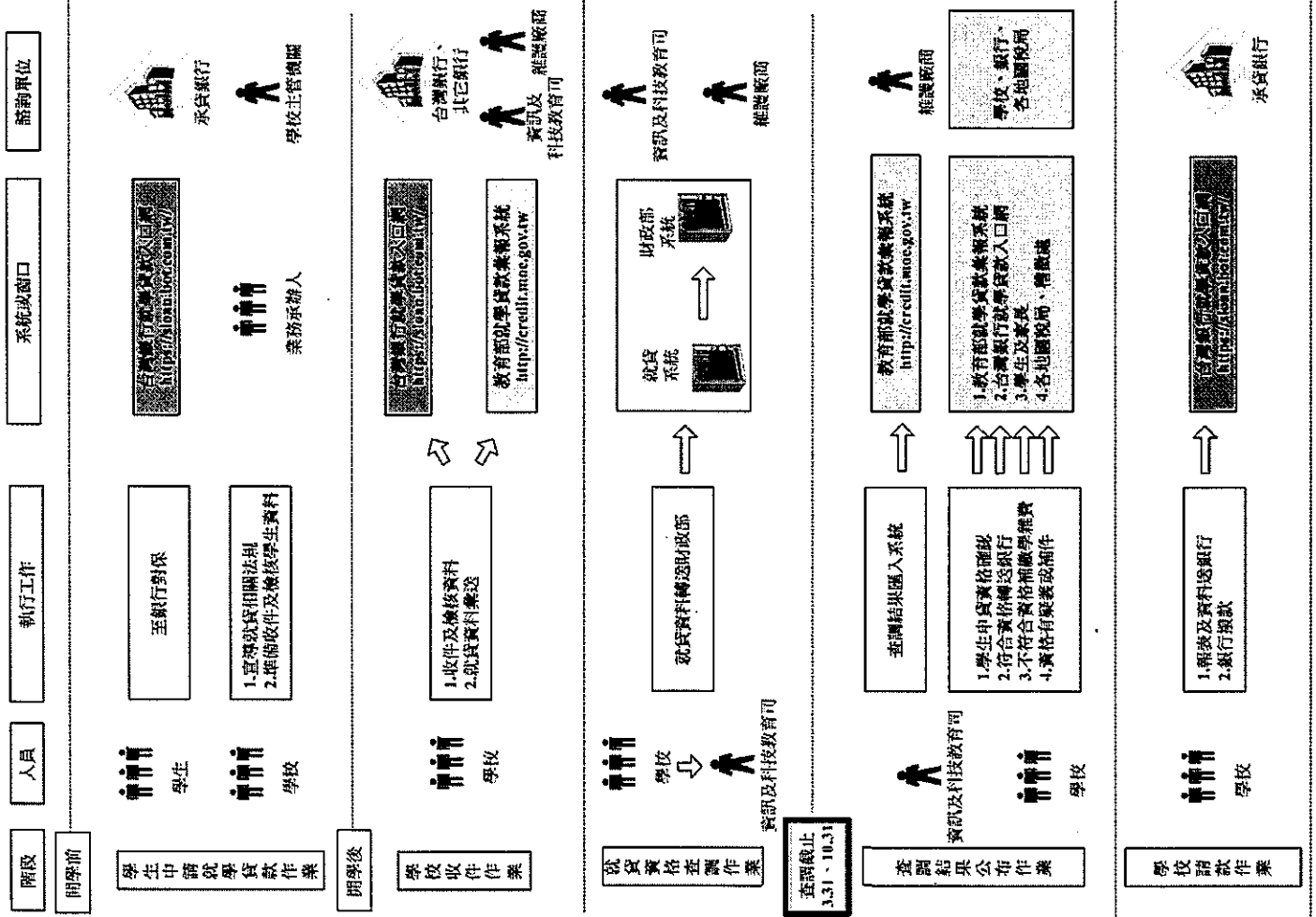
教育部
資訊及科技教育司



109年8月

家庭年所得彙報與查調

- **開學前**：學生至銀對保取得相關文件。
- **開學後**：承辦後，填報核對正確性後，填報於本系統上。
- 教育部分批次報送財政部進行所得查調，並將結果公告系統上。
- 承辦下載結果，進行後續申貸作業。





家庭年所得查調批次作業 (2/2)

| 學期別 | 系統開放時間 | 本部彙送財政資訊中心時間 |
|-----|----------------|--------------|
| 上學期 | 每年8/1 - 10/31止 | 第一批次 |
| | | 第二批次 |
| | | 補登批次 |
| 下學期 | 每年2/1 - 3/31止 | 每年10月11日 |
| | | 每年3月11日 |
| | | 酌情開放 |
| 上學期 | 每年8/1 - 10/31止 | 每年10月11日 |
| | | 每年3月11日 |
| | | 酌情開放 |
| 下學期 | 每年2/1 - 3/31止 | 每年10月11日 |
| | | 每年3月11日 |
| | | 酌情開放 |

備註：

如遇例假日或國定假日等，將彈性調整日期，相關資訊均會公布於系統首頁。



就學貸款彙報系統登入頁面

教育部高級中等以上學校
就學貸款彙報系統



歡迎使用就學貸款彙報系統

台灣銀行網站 學校代辦查詢

學校代碼

帳號

密碼

驗證碼

代號-預設6碼
帳號-預設7碼

密碼-數字、
符號、英文大
小寫的組合

本部業務單位
聯繫窗口資訊

系統諮詢服務說明

就學貸款作業程序、法令規章、可貸金額或資格認定
相關問題，請電洽業務主管單位：

- 高中國際部 國教署 陳樹員 (04)3706-1122
- 科技大學、技術學院、專科學校 技職司 游墨菁 (02)7736-6163
- 一般大學 高教司 林怡君 (02)7736-6714

如有系統運作或資料匯入相關問題
諮詢服務專線 (02)2392-8953
諮詢服務信箱 moe@ekera.com.tw (02)2392-8975

諮詢服務



其他操作問題，請至系統「其它事項」填寫問
題反應單，謝謝您！



系統首頁



教育部高級中等以上學校
就學貸款彙報系統

臺北市政府教育局 您好
2020年7月31日 上午 10:53:58 歡迎進
入通報系統

線上彙報作業 資料查詢與下載 家庭年所得退件及註銷作業 統計報表 帳號資料維護 其它事項 登出

108學年度第2學期第2批次 目前匯入資料共7筆 目前線上人數3

「家庭年所得」彙報作業功能：尚未開放

就學貸款通報業務公佈欄

重要通知：為配合本部資安作業規範，敬請使用者每半年進行密碼更新，謝謝您。

重要通知：貴校有 1 位學生，申請就學貸款並且有申請弱勢助學或學雜費減免或五專三年免學費，請確認校內狀況及學生狀態，以防溢貸情況發生。

109年06月份：共27所學校，學生異動情形未填報，名單如下：

- 高級中等學校(國教署-直轄市)： 2 筆
- 高級中等學校(國教署-非直轄市)： 23 筆
- 高級中等學校(國教署-縣市政府)： 1 筆
- 科技大學、技術學院、專科學校(技職司)： 1 筆
- 一般大學、軍警校院(高教司)： 0 筆

財政資訊中心調查結果，財產級別說明：A-114萬(含)以下，B-114-120萬(含)，C-120萬以上，
退件資料訊息：目前無退件資料

公布事項

2020/7/31 教育部

<109學年度第1學期彙報作業開始>
各校承辦人好：

主要功能列



登入系統後，請先確認或更新單位基本資料



教育部高級中等以上學校
就學貸款量報系統

臺北市政府教育局 您好
2020年7月31日 上午 10:52:01 歡迎連
入通報系統

線上彙報作業 資料查詢與下載 家庭年所得退件及註銷作業 統計報表

帳號資料維護

其它事項

登出

108學年度/第2學期/第2批次 目前匯入資料共1筆 目前學上人數:3

學校單位基本資料維護

個人基本資料維護

學校基本資料維護

業功能: 尚未開放

密碼維護

單位基本資料維護

| | |
|--------|---------------------|
| 學校代碼 | A00001 |
| 學校屬性 | 縣市政府 |
| 學校名稱 | 臺北市政府教育局 |
| 學校聯絡人 | 陳 |
| 學校地址 | 臺北市 信義區 市府路1號 |
| 學校電話 | 022-89*6 |
| 傳真電話 | 02 |
| 學校電子信箱 | @mail.taipei.gov.tw |
| 使用狀態 | 啟用中 |

註：學校內有多位使用者時，只需留一位聯絡人資料



取消修改



家庭年所得格式欄位說明及檢核規則

| 序號 | 項目 | 型態 | 長度 | 起始位置 | 說明 |
|-----------------|-------------------|-----|----|------|---|
| 1 | 流水號 | 字元型 | 5 | 1 | 從00001開始連續編號。 |
| 2 | 學生身分證字號 | 字元型 | 10 | 6 | 必填，須符合身分證字號規則。 |
| 3 | 學生姓名 | 字元型 | 12 | 16 | 靠左，未造字以全形空白代替。 |
| 4 | 學生配偶身分證字號 | 字元型 | 10 | 28 | |
| 5 | 學生父親(或法定監護人)身分證字號 | 字元型 | 10 | 38 | 「扶養註記」說明，若為外籍人士，請填外籍人士統一證號。 |
| 6 | 學生母親(或法定監護人)身分證字號 | 字元型 | 10 | 48 | |
| 7 | 扶養註記 | 字元型 | 1 | 58 | 扶養註記須為空白、1或2。 >0: 父母雙亡或學生已婚。 >1: 學生未婚，父母均健在。 >2: 學生未婚，父母一方健在或離婚。 |
| 8 | 貸款金額 | 字元型 | 6 | 59 | 貸款金額須為數字，不可有「\$」符號 |
| 合計總長度：64 | | | | | |

彙報檔之學生身分證字號不可重複；
 同一名學生提供之相關人士身分證字號不可重複。



家庭年所得彙報/查調常見問題

- 所得查調年度說明：所得查調年度固定為學年度減1。
一 例：109學年度第1學期及第2學期所得查調均為108年度（即109學年度減1為108年）。
- 每學年度(2/1、8/1)，本部執行學校彙報功能時，會先清空先前上傳資料，以免重複（請自行下載備份）。
- 檢測項目：流水號須連號、扶養註記與身分證欄位須一致、符合身分證字號或外籍人士統一證號規則。
- 退件處理：由學校自行辦理或是通知(客服)辦理退件，修正資料完成，下批次重送財政資訊中心查核。



學生就學狀況異動線上彙報作業

家庭年所得 就學狀況異動 溢貸情況彙報

線上彙報作業 資料查詢

「家庭年所得」彙報作業

單筆資料上傳

批次檔案上傳

「家庭年所得」自行查詢彙報

單筆資料上傳

「學生就學狀況異動」彙報作業

單筆資料上傳

批次檔案上傳

「就學貸款溢貸情形」彙報作業

資料填報上傳

單筆資料上傳

| | |
|---------|------------|
| 查詢年份 | 108 |
| 查詢月份 | —請選擇— |
| 學生身分證字號 | XXXXXXXXXX |
| 學生姓名 | XXXXXXXXXX |
| 資料狀態 | —請選擇— |

查詢 維護 清除

註1：如欲確認資料是否上傳成功，請至系統選單「線上彙報資料查詢」中點選「學生就學狀況異動資料(年度)查詢與確認」，並於該查詢畫面中直接點選「查詢」按鈕即可。

★重要：

當月學生就學狀態異動彙報已上傳或填報者，請於次月10日以前進行確認(即點選「確認彙報完成」按鈕)，以將資料派送各主管機關備查，如已彙報但遲未點選「確認彙報完成」按鈕者，則系統將依據核點進行稽核並不會將彙報之資料報送，逾期次月15日仍未確認者，即列入逾期名單。

批次檔案上傳

| | |
|------|-------|
| 彙報年份 | 108 |
| 彙報月份 | 05 |
| 彙報檔案 | 選擇... |

上傳 清除

註：就學狀態異動彙報格式(csv檔) 範例下載

註一：批次彙報，目前彙報為108年05月份之異動狀態資料。

註二：如欲確認資料是否上傳成功，請至系統選單「線上彙報資料查詢」中點選「學生就學狀況異動資料(年度)查詢與確認」，並於該查詢畫面中直接點選「查詢」按鈕即可。

★重要：

當月學生就學狀態異動彙報已上傳或填報者，請於次月10日以前進行確認(即點選「確認彙報完成」按鈕)，以將資料派送各主管機關備查，如已彙報但遲未點選「確認彙報完成」按鈕者，則系統將依據核點進行稽核並不會將彙報之資料報送，逾期次月15日仍未確認者，即列入逾期名單。



學生就學狀況異動欄位及檢核規則

批次檔案上傳格式說明

• 每月均需彙報、稽催、逾期通報

| 編號 | 欄位名稱 | 長度 | 說明 |
|----|-------------|----|---|
| 1 | 學生姓名 | 15 | 中文字 |
| 2 | 學號 | 20 | |
| 3 | 學生身分證字號 | 10 | |
| 4 | 原預訂畢業年月 | 5 | ex:10306 |
| 5 | 就學狀態異動日期年月日 | 7 | ex:1030630 |
| 6 | 異動事由 | 1 | <p>不可有符號</p> <p>例：提早畢業</p> <ul style="list-style-type: none"> 0：畢業 1：轉學 2：休學 3：退學 4：亡故 5：保留學籍 9：其它異動 |
| 7 | 備註 | 50 | 中文字 |
| 8 | 在職專班 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> 0：否 1：是 |
| 9 | 休學年月 | 5 | ex:10303 |



就學貸款溢貸情況彙報作業

線上彙報作業 資料查詢 家

「家庭年所得」彙報作業

單筆資料上傳

批次檔案上傳

「家庭年所得」自行查詢彙報

單筆資料上傳

「學生就學狀況異動」彙報作業

單筆資料上傳

批次檔案上傳

「就學貸款溢貸情形」彙報作業

資料填報上傳

將本學期有申貸之學生資料與「高級中等學校免學費補助」、「高級中等學校特殊身分補助」的申請狀況進行勾稽比對，並與學生申貸情形進行表列，以防溢貸。

線上彙報作業

首頁 | 線上彙報作業 | 就學貸款溢貸情形 | 彙報作業 | 資料填報上傳

| | | |
|---------|------|---|
| 學年度 | 107 | > |
| 學期別 | 1 | > |
| 是否溢貸 | 一全部一 | > |
| 學生身分證字號 | | |
| 學生姓名 | | |

查詢 清空





線上彙報作業 首頁 | 線上彙報作業 | 「就學貸款溢貸情形」彙報作業 | 資料彙報 | 查詢結果 | 學生異動比對資料

| | | | | | |
|----------------|-----|------------------|------------------------|-------------------|-----|
| 學年度 | 107 | 學期別 | 上學期 | 學校代號 | 011 |
| 新增者帳號 | 01 | 新增時間 | 2019-07-09 10:08:31 | 學生姓名 | 學生1 |
| 修改者帳號 | 01 | 修改時間 | 2019-07-09 10:29:47 | 學生身份證 | FI |
| 財稅級別 | | 申請弱勢 | 是 | 申請減免 | 否 |
| 申請五專二年免學費(是/否) | 否 | 高級中等學校免學費補助(是/否) | 否 | 高級中等學校特殊身份補助(是/否) | 否 |

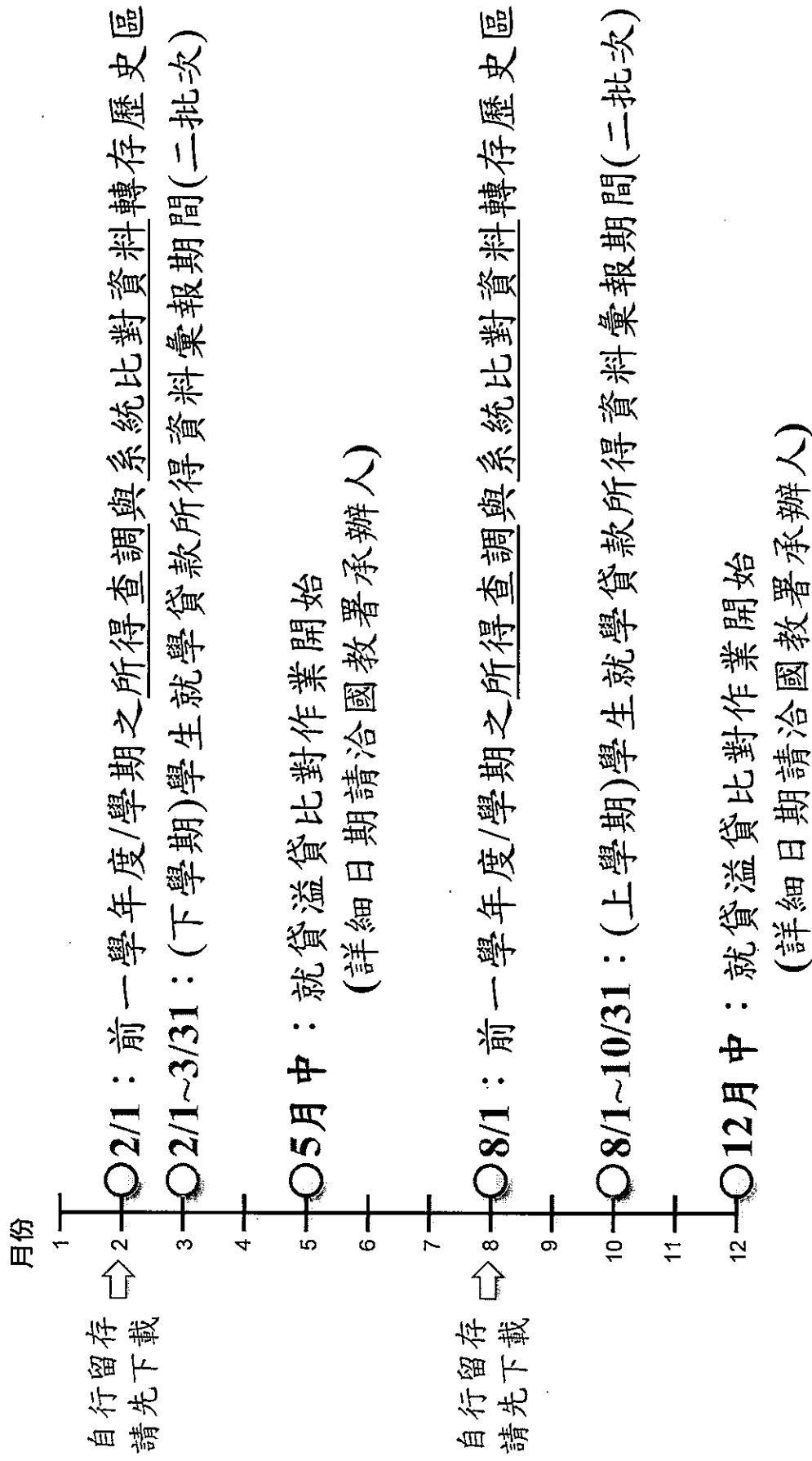
承辦人填寫欄位

| | |
|--------------------------|--|
| 於申貸金額將減免學雜費數額扣除(是/否) | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 學生如有退還學分費，是否於申貸金額扣除(是/否) | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 溢貸情形(是/否) | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 溢貸金額(無溢貸情形者免填) | <input type="text" value="0"/> |
| 是否已通知學生(無溢貸情形者免填) | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 是否通知銀行，並將溢貸金額退還承貸銀行 | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 備註 | <input type="text" value="^"/> <input type="text" value="v"/> |





各彙報作業期程



感謝聆聽！



臺灣銀行 籲請學校配合辦理事項

106 年 7 月

- 一、請勿受理未經銀行核章之「就學貸款申請/撥款通知書」。
- 二、有關學生就學狀況異動情形，請各級學校配合：
 - (一) 於學生有**休、退學、提前畢業**等異動情形發生時，除依教育部規定通報外，並請儘速發函通知本行，俾便本行據以更新相關學生之還款基準日。
 - (二) 若有學生申請二休時，請先釐清其一、二休之間確有「復學」紀錄，否則請勿再向本行通報。
 - (三) 其他未到校就讀且狀況不明之情形，仍請學校承辦人員設法了解，採取適當措施，以免影響就貸學生權益。
- 三、本行為配合國際標準組織提高網路傳輸資訊安全的加密通訊協定 TLS (Transport Layer Security) 等級，提供客戶安心作業之環境，現有網路銀行/網路 ATM 之網路傳輸加密通訊協定已提昇至 TLS 1.1 及 TLS 1.2 等級，以加強網路交易安全，請學校升級電腦至 Windows 7 以後版本之作業系統才能登入操作就貸入口網。**相關設定請詳閱本行就貸入口網公告。**
- 四、請學校幫忙確認申貸清冊之學生預定畢業年月是否正確，以免影響其就學貸款到期日之正確性。
- 五、本行就學貸款入口網站學校端「查詢-畢業學生申請借款金額」功能可提供畢業生資料（輸入畢業年份後按『申請』），惟請注意下列情形：
 - (一) 該借款金額可能未包含 94 學年度前之申貸資料。
 - (二) 學生申請後未完成學校註冊手續，或有其他資格不符因素未完成撥款。
 - (三) 以此查詢資料通知學生時，因可能與實際貸款金額有誤差，請務必加註『實際貸款金額請洽臺灣銀行』等字樣。
- 六、請學校將『在職專班』學生之繳款單另行列印或加印字體較大且較為醒目之『在職專班』字樣以利辨識。因銀行對於申貸學生究係在職專班學生與否，不易判別，僅依據學生自行在網站勾選而訂定其應還款基準日。倘學生係「在職專班生」卻勾選「非在職專班」，政府將多負

臺灣銀行就學貸款~線上申貸

~全面推廣~

一、就學貸款-線上申貸簡介

本行推出就學貸款「線上申貸」專案，以網路取代馬路，除可簡化同一學程續借學生之對保手續，並可有效紓解銀行對保期間之臨櫃壓力，自 101 年 8 月 1 日起，配合本專案之學校學生即有機會成為「線上申貸」適用對象，既無須出門奔波，還可享有對保手續費減半之優惠，符合政府節能減碳政策。

二、線上申貸 Q&A 專區

Q1、想參加本專案之學生，須具備哪些條件？

- A：1. 目前就讀學校已加入「線上申貸」專案。
2. 本人已在臺銀開立活期性存款戶，並領有晶片金融卡。
 3. 帳戶餘額足夠扣款(線上申貸手續費每次 50 元)。
 4. 目前為同一學程續借(本教育階段已簽署額度借據且完成撥貸乙次以上)。
 5. 學生姓名、身分證字號與戶籍地均未變更。
 6. 學生之關係人(所得查調對象)及保證人資料均無變動。

Q2、如何辦理開戶手續？

- A：1. 年滿 20 歲的學生；請親自攜帶身分證、健保卡、印章及最低開戶金額 1,000 元至就近分行辦理。
2. 未滿 20 歲之學生：
- (1) 學生親自辦理：請攜帶身分證、健保卡、印章、及最低開戶金額 1,000 元，並備妥法定代理人(父母雙方或監護人)的身分證正本及同意書(須父母雙方或監護人簽名及蓋章)洽就近分行辦理。
 - (2) 法定代理人(父母)或監護人代辦，學生毋需一同來行：代辦人請攜帶自己與學生之身分證、健保卡、印章及最低開戶金額 1,000 元。父母一方代辦者，須持未能來行辦理者之身分證正本、印章及簽名並蓋章之同意書洽就近分行辦理。
 - (3) 父母離婚、一方死亡或雙方皆無法行使監護權，對於未成年有監護權者應檢具證明文件(如法院判決書、三個月內之戶籍資料證明文件(記事欄

Q6：哪些學生無法適用線上申貸？

- A：1. 學校未參與本學期線上申貸作業。
2. 學生係該學校之新生或本學程第一次申貸者（包含轉學及不同學程尚未簽約撥貸者）。
3. 學生為續貸者，但基本資料重要欄位（學生、關係人及保證人之姓名、身分證字號、戶籍地）有變更者。
4. 申貸生活費、海外研修費者（須另檢附證明文件至銀行臨櫃辦理）。

三、〔線上申貸〕學校端上傳資料電子檔操作說明

（一）匯入學生申貸金額電子檔格式說明：

1. 匯入檔案內容須依照下列格式與順序排列。
2. 檔案為文字檔(.txt)格式，欄位間不必以逗號區隔。
3. 所有欄位均必填，內容皆為「**半形**」英、數字或空白組合，無中文。
4. 檔案名稱可自取，但須以「.txt」為副檔名。

| 項次 | 欄位名稱 | 字元長度 (byte) | 說明 |
|---------------------------|---------|----------------|--|
| 1 | 身分證統一編號 | 10 | 固定 10 位數 |
| 2 | 最高可貸金額 | 7 | 固定 7 位數，請靠右，若不足位，左邊補 0 例如 43,579 元→0043579 |
| 3 | 在職專班記號 | 1 | 0 為非在職專班、1 為在職專班 |
| 4 | 預定畢業年月 | 5 | 固定 5 位數，例如：103 年 6 月→10306 |
| 5 | 學號 | 16 | 固定 16 位數，請靠左，若不足位右邊補 半形 空白字元 例如：9925451→「9925451 半形空白*9」 |
| ★每位學生資料總共為 39 個字元長度(byte) | | | |

4. 點選『學生申貸金額』/『查詢結果檔』，按「下載」並「儲存」查詢結果檔案。

臺灣銀行就學貸款入口網

民國 100 年 12 月 02 日

臺灣銀行就學貸款入口網

私立台師生師發展研究大學

系統功能

- 註冊登記
- 申請書
- 下載
- 上傳
- 調整
- 列印
- 密碼維護
- 查詢
- 表單下載
- 學生申貸金額
 - 逐批上傳
 - 查詢詳情
 - 查詢結果檔

查詢結果檔

- 以下檔案提供上傳結果，請務必重閱。
- 您下載的檔案為.csv格式，您可以使用微軟公司的Excel加以開啟，自行運用。
- 請按「下載」按鈕來下載檔案。

| | 上傳時間 | 處理時間 | 筆數 | 總 |
|----|---------------------|---------------------|----|-----|
| 下載 | 2011-12-02 14:47:07 | 2011-12-02 22:02:54 | 3 | 111 |

臺灣銀行就學貸款入口網

民國 100 年 12 月 02 日

臺灣銀行就學貸款入口網

私立台師生師發展研究大學

系統功能

- 註冊登記
 - 畢業作業
 - 取消登記
- 申請書
- 下載
 - 批次註冊登記結果
 - 申貸名冊(學務用)
 - 教務部彙報檔
 - 未列款名單
 - 申貸生活費名冊
 - 批次二度繳款上傳檔
- 上傳
- 調整
- 列印
- 密碼維護
- 查詢
- 表單下載
- 學生申貸金額
 - 逐批上傳

查詢結果檔

- 以下檔案提供上傳結果，請務必重閱。
- 您下載的檔案為.csv格式，您可以使用微軟公司的Excel加以開啟，自行運用。
- 請按「下載」按鈕來下載檔案。

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: 10A117.csv
 類型: Microsoft Excel 區劃分陣列檔案, 202 位元格式
 從: 10.1.6.50

開啟(O) 儲存(S) 取消

雖然來自網路的檔案可能是有害的，但是某些檔案可能會感染您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。為什麼的風險?

筆數

3

5. 開啟檔案，檢視上傳處理情形：

- ★檔案內容最下方將顯示全部上傳筆數，以及成功的總筆數、總金額，每筆上傳學生資料後方亦會標註上傳狀態。
- ★若狀態為「新增成功」但後方有加註「已填申請書、申請書已確認送出」，請於學生繳回〔就學貸款撥款通知書學校聯〕時，重新檢視資料內容是否正確。
- ★若學生資料後方出示「在職/非在職身分異動，請再確認！」，請確認學生目前的就讀身分為「在職專班」或「非在職專班」，若有需要可洽承貸分行進一步查明，以免影響學生還款權益。

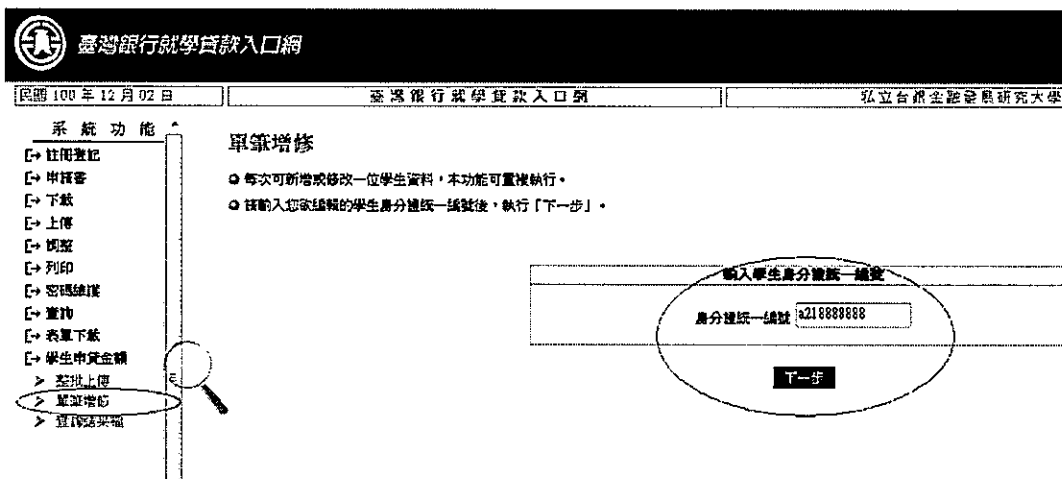
[單筆增修功能] (增修完成後，學生立即可以線上申貸)：

『整批上傳』完成後，如果發現部份學生之資料有誤，欲進行新增、修改或刪除時，即可透過此功能進行增修。若錯誤的學生資料筆數太多，建議將全部學生之正確資料重新製檔，並進行『整批上傳』。系統將以最後一次上傳的檔案覆蓋之前上傳的資料。

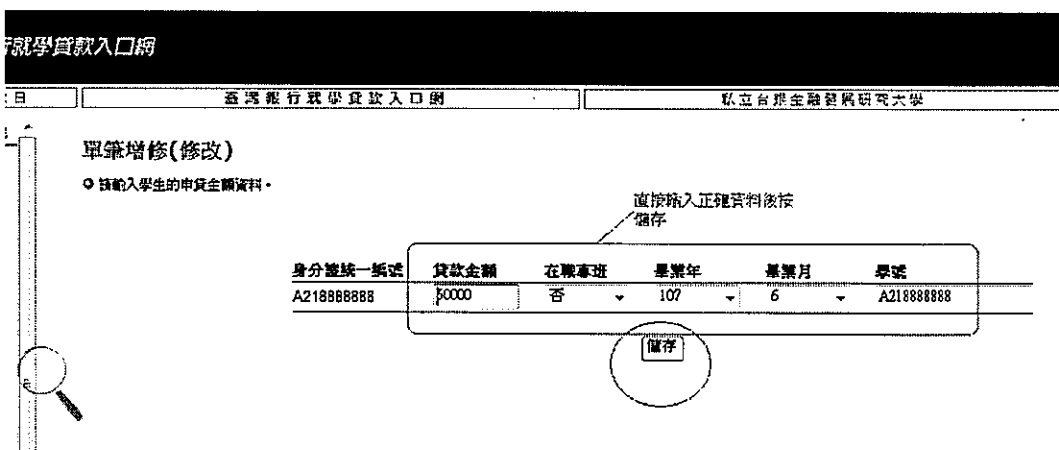
★請注意：

若進行『單筆增修』後又執行『整批上傳』，則系統仍將以最後上傳之電子檔為依據，先前『單筆增修』資料將被取消。

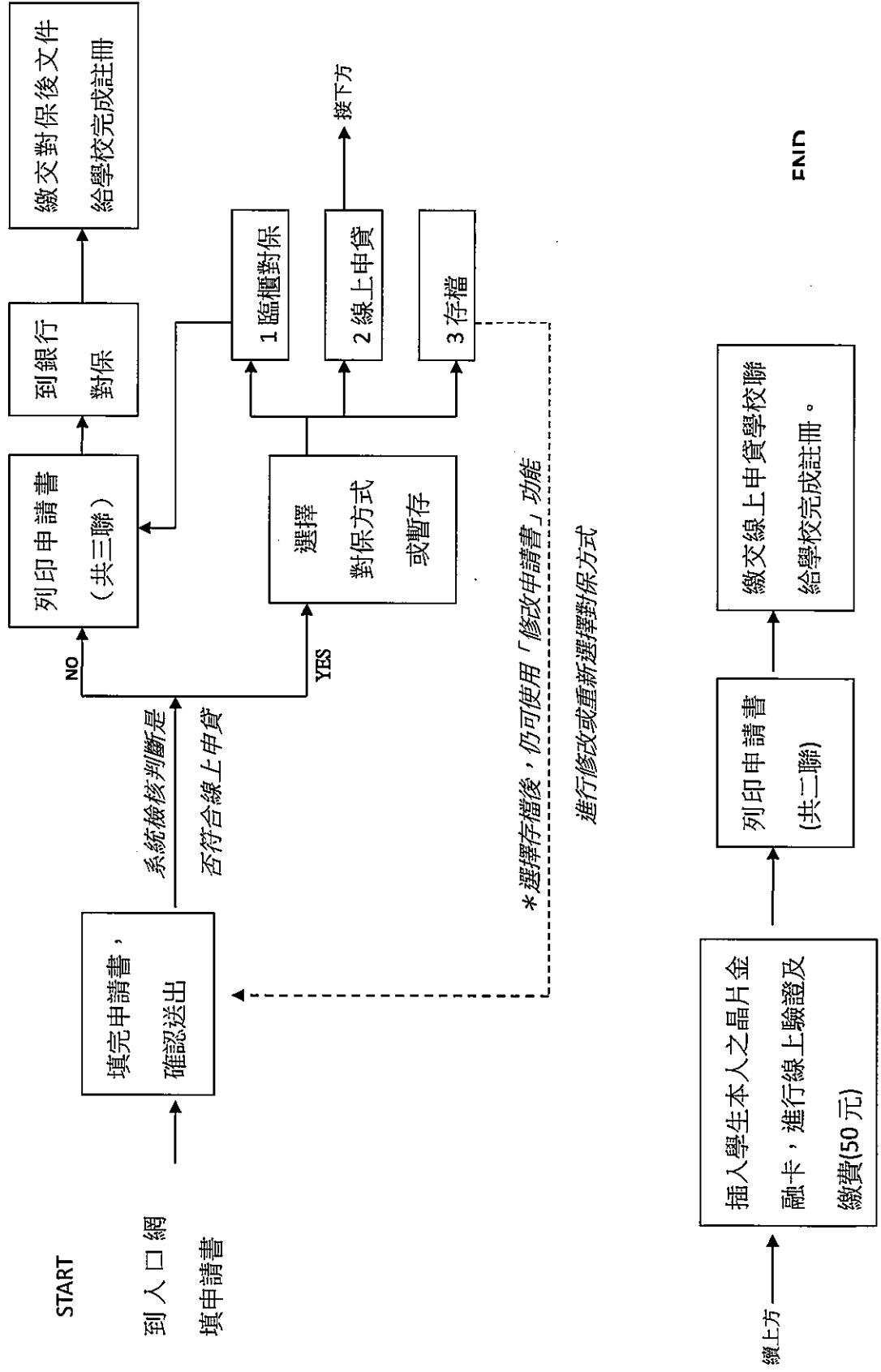
1. 點選『學生申貸金額』／『單筆增修』，輸入欲變更的「學生身分證統一編號」，按「下一步」進行資料異動。



2. 請直接輸入正確的資料後，按「儲存」。



四、學生端-線上申貸操作流程



(三)學生登入及填寫申請書

1. 輸入學生身分證字號、使用者代號以及註冊密碼登入系統。
2. 從「系統功能-申請」目錄下點選「填寫申請書：第一次申請或同一教育階段第二次以後申請點選「同一學程」；變更教育階段以後第一次申請(含轉學生)點選「不同學程」。

(四)列印申請書

填妥申請書後，請於「系統功能-申請」目錄下點選「列印申請書」：

1. 點選箭頭符號進入列印申請書畫面。
2. 確認三聯申請書內容無誤後，按下「列印」鈕，即可輸出申請書及說明聯共四頁。
3. 詳閱說明聯附註聯內依個人狀況所載明之對保應備證件。

(五)備齊應繳附之證件並邀同保證人前往分行辦理對保；同一學程續借，保證人未變動，由學生自行到銀行辦理即可。

(六)於學校規定日期，持本行對保蓋章之「就學貸款申請/撥款通知書-學校存執聯」繳交學校，完成註冊手續。

三、注意事項

- ◎ 「註冊會員」及「會員登入」時需注意密碼以 6 至 8 位之阿拉伯數字及英文字母混合輸入，(注意：不可超過 8 位數，英文字母大小寫有區別)；且一經註冊後，日後申辦就學貸款均須以學生本人身分證統一編號、使用者代號及該密碼登入系統，故密碼設定務求簡單、容易記憶並請善用「密碼提示語」。
- ◎ 應各大專院校要求，大專院校學生於註冊頁面上之「學號」欄位務必要填寫。
- ◎ 學生個人「基本資料」欄位若有異動或錯誤，請於登入網站後點選左列「系統功能」目錄下之「維護/修改基本資料」進行修改，並於修改完成後再開始填寫申請書。
- ◎ 填寫申請書時務必「由上往下」依序填寫，各欄位選項確認後，系統才會顯示後續欄位供填寫。
- ◎ 「科系所」欄位均依照教育部網站提供之各級學校科系所別分類說明，借款學生可輸入關鍵系所名稱，由系統搜尋篩選相關科系，請務必正確點選。
- ◎ 「科系所」選項，為便於選擇，區分為三個欄位，第一個欄位分「高中/

- ◎ 申請書於確認送出後，如資料或申貸金額有誤必須重新輸入時，應洽由本行各分行或總行消費金融部予以刪除或修改。
- ◎ 點選「列印申請書」後，畫面首先出現學生申請書填寫日期及狀態，需列印者再點選「紫色的『下載』箭頭按鈕」，依系統指示輸入「身分證統一編號」，檢核無誤後可下載PDF檔，進行列印（含說明聯共四頁）。
- ◎ 申請書填寫完畢並確認送出後，若因故不能列印，可於對保當日於臺銀分行現場列印。
- ◎ 學生應詳細閱讀列印完成之申請書說明聯(第一頁)及備妥對保「應備文件」後再赴分行辦理對保手續。

二、學校操作流程說明

- (一)**登入**：臺銀承貸分行電話通知初設或重設之密碼^{註1}，初次登入網站，系統會強制要求變更密碼，之後皆以變更後密碼登入。**忘記密碼請洽承貸分行，索取密碼。**
- (二)**[註冊登記]**：依學生繳交之貸款申請書學生身分證統一編號及金額逐筆輸入，或使用條碼閱讀機讀取申請書之學生身分證統一編號及金額，有關條碼閱讀機規格說明，請參考「**參、條碼閱讀機規格說明**」。
- (三)**[修改申請資料]**：當學校核對貸款申請書，倘有資料填寫錯誤時可利用此功能來修改。開放修改之項目包括：科系所、學程(若學程額度相同者)、年級、班別、日夜間部、在職專班、一般就學或復學、入學與畢業年月、地址及學號等，其他如保證人或金額等項目之修改，請洽臺銀分行辦理。**請詳實核對資料，確保資料的正確性，以利撥款作業之順暢。**學校可先利用下載申貸名冊(學校用)功能，檢視有關內容。
- (四)**[未到校名單]**：下載已到臺銀辦理對保手續，但未到校繳交申請書之學生名單。
- (五)**[申貸名冊(學校用)]**：批次產生(申請後須等待 N ^{註2} 小時)已到臺銀辦理對保，並經學校註冊登記之學生資料，供學校下載。申貸名冊(學校用)是 excel 檔案格式(非報表檔)方便學校其他應用，程式無特別控制字型大小及版面，建議學校自行調整版面之頁面為橫向及邊界、字型大小等。申貸名冊(學校用)內容包括：檔號、學生身分證號、學生姓名、配偶身分證號、配偶姓名、父親身分證號、父親姓名、母親身分證號、母親姓名、貸款金額、科系所別、日夜、年級、學號、學期、通訊電話及申請說明等，加總筆數及金額。
- (六)**[彙報檔]**：
1. 配合教育部彙報系統^{註3}作業，供學校下載彙報檔(配合教育部格式^{註4})。係批次作業，申請後須等待 N 小時產生。

其他：學校經辦可自行[修改密碼]；倘密碼忘記可洽承貸分行重設密碼；查詢公告等。

(十一)輔助工具

1. **申請書** [修改就讀學校]：輸入該生的「身分證統一編號」，解決學生錯填學校名稱問題，可修改學生申請書的正確就讀學校(日夜校填錯)。
2. **申請書** [學生歷史申請書]：輸入該生的「身分證統一編號」，查詢屬於該校學生已填寫申請書並到臺銀辦理對保手續的申請書資料(每人可能有多筆)。
3. **下載** [申貸名冊(學校用)]：批次方式下載已填寫申請書並到臺銀辦理對保手續後，經學校註冊登記之學生申貸名冊。此名冊是 excel 檔案格式(非報表檔)方便學校其他應用，程式無法控制字型大小及版面，建議學校自行調整版面之頁面為橫向及邊界、字型大小等。
4. **查詢** [申請書]：批次方式查詢，依學年度及學期列出學生身分證統一編號、姓名、學號、註記分行(對保)、金額、電話及申請書處理狀態。
5. **查詢** [學生借款統計資料]：輸入學生身分證統一編號，查詢加總統計該學生曾在本網站申請之借款金額，惟數字僅提供參考，詳細精準之「借款」金額，須洽承貸分行。
6. **上傳** [休、退、轉學名冊]：可編輯休、退、轉學之學生名單。可在任意時間「新增」與「編輯」休、退、轉學名冊資料，系統統一於次月 1 日產生前一月編輯之名冊資料。如有逾期報送情事，請自行使用人工填列名冊方式送承貸分行。
9. **表單下載** [學校休退學名冊表格 A 式]：輸入學生身分證統一編號及休退學時間，產生報表後送承貸分行辦理。
10. **表單下載** [學校休退學名冊表格 B 式]：為空白表格，下載後自行填寫相關資料

註5：教育部查調結果檔各欄位說明如下：

| 序號 | 項目 | 型態 | 長度 | 說明 |
|----|--------|-----|----|---|
| 1 | 年度別 | 字元型 | 3 | 例如 094 表示 94 年度 |
| 2 | 學期別 | 字元型 | 1 | 上學期為 1 下學期為 2 |
| 3 | 學生身分證號 | 字元型 | 10 | |
| 4 | 學生姓名 | 字元型 | 12 | |
| 5 | 類別 | 字元型 | 1 | A - 家庭年所得 114 萬以下 B - 家庭年所得 114-120 萬 C - 家庭年所得超過 120 萬 |
| 合計 | | | 27 | |

註6：就學貸款學校送銀行磁片資料格式

檔案格式：Text, No Compress

中文碼：Big-5

英文碼：Ascii

檔案一：學生貸款明細檔，檔名：MINBANK.TXT

(此檔案內之資料為符合低收入之學生申貸資料，利息全免)

檔案二：不符合低收入但有二位子女學生貸款明細檔，檔名：TWOBANK.TXT

(此檔案內之資料為不符合低收入但有二位以上子女之學生申貸資料，利息自付)

檔案三：家庭所得介於 114 萬至 120 萬之間之學生貸款明細檔，檔名：halfbank.txt

(此檔案內之資料為家庭所得介於 114 萬至 120 萬之間的學生申貸資料，利息自付一半)

檔案一至檔案三的格式皆相同，其格式如下：

| 序號 | 項目 | 型態 | 長度 (Byte) | 說明 |
|----|----------|-----|--------------|---------------------------------|
| 1 | 學生戶籍地縣市別 | 字元型 | 1 | A ~ Z |
| 2 | 學校代碼 | 字元型 | 6 | A ~ Z, 0 ~ 9 |
| 3 | 日夜別 | 字元型 | 1 | 1-日, 2-夜 |
| 4 | 學生身分證編號 | 字元型 | 10 | 身分證檢碼 |
| 5 | 學生身分別 | 字元型 | 2 | 00-一般本國人 01-原住民 |
| 6 | 學生姓名一 | 字元型 | 100 | 不可內含半形空白、英文及數字、不可內含特殊符號、不得全部空白。 |

| | | | | |
|----|----------------|-----|------|-----------------------------|
| 34 | 保證人 2 姓名二 | 字元型 | 100 | 同學生姓名二檢核規則 |
| 35 | 保證人 2 通訊電話區域號碼 | 字元型 | 3 | 0 ~ 9 或空白 |
| 36 | 保證人 2 通訊電話 | 字元型 | 10 | 0 ~ 9 或空白 |
| 37 | 保證人 2 通訊電話分機 | 字元型 | 5 | 0 ~ 9 或空白 |
| 38 | 保證人 2 與學生之關係 | 字元型 | 4 | 全形字元左靠右空白 |
| 39 | 申請說明 | 字元型 | 30 | 全形字元或空白 |
| 40 | 科系所別 | 字元型 | 15 | 不可空白，全形字元左靠右空白 |
| 41 | 科系代碼 | 字元型 | 6 | 不得全部空白 |
| 42 | 學號 | 字元型 | 10 | 不得全部空白 |
| 43 | 貸款年度 | 字元型 | 3 | 例 096(右靠左補 0) |
| 44 | 貸款學期 | 字元型 | 1 | 1-上, 2-下 |
| 45 | 教育階段代碼 | 字元型 | 2 | (參考教育階段代號暨額度表) |
| 46 | 學生是否為在職專班 | 字元型 | 1 | (0 為否, 1 為是) |
| 47 | 保證人 3 身分證編號 | 字元型 | 10 | 身分證檢碼，若本欄有資料則第 48~54 欄亦須有資料 |
| 48 | 保證人 3 身分別 | 字元型 | 2 | 同學生身分別 |
| 49 | 保證人 3 姓名一 | 字元型 | 100 | 同學生姓名一檢核規則 |
| 50 | 保證人 3 姓名二 | 字元型 | 100 | 同學生姓名二檢核規則 |
| 51 | 保證人 3 通訊電話區域號碼 | 字元型 | 3 | 0 ~ 9 或空白 |
| 52 | 保證人 3 通訊電話 | 字元型 | 10 | 0 ~ 9 或空白 |
| 53 | 保證人 3 通訊電話分機 | 字元型 | 5 | 0 ~ 9 或空白 |
| 54 | 保證人 3 與學生之關係 | 字元型 | 4 | 全形字元左靠右空白 |
| 55 | 學生出生日期 | 字元型 | 7 | (民國 YYYYMMDD) |
| 56 | 學生 EMAIL | 字元型 | 40 | 必填，須有@ |
| 57 | 學生戶籍地郵遞區號 | 字元型 | 3 | 必填 |
| 58 | 學生通訊地郵遞區號 | 字元型 | 3 | 必填 |
| 59 | 線上申貸註記 | 字元型 | 1 | 0:非線上申貸 1:線上申貸 |
| 60 | 職業別代碼 | 字元型 | 6 | 必填 |
| 61 | 職稱代碼 | 字元型 | 2 | 必填 |
| | 合 計 | | 1481 | |

備註：

※ 借款人戶籍、聯絡及行動電話號碼三項中，至少必須擇一填入，不得全數空白。

※ 地址欄前六碼，需符合「縣市」+「鄉鎮市區」。

檔案四：學生貸款金額合計檔，檔名：SUMBANK.TXT

檔案五：二位子女不合格學生貸款金額合計檔，檔名：STWBANK.TXT

檔案六：家庭所得介於 114 萬至 120 萬之間之學生貸款金額合計檔，檔名：shfbank.txt

檔案四至檔案六的格式皆相同，其格式如下：

| 序 | 項 目 | 型態 | 長度 | 說 明 |
|---|-----|----|----|-----|
|---|-----|----|----|-----|

參、條碼閱讀機規格說明

一、台銀分行使用之條碼閱讀機(ARGOS AS8110)規格：

- (一)光源：600NM 以上可顯示紅光。
- (二)光學像素：2000 點以上。
- (三)讀取距離：0 吋~2 吋(5 公分)以上。
- (四)偏斜角度：+/-60 度。
- (五)條碼能力：自動判別標準國際條碼。
- (六)最小對比值(黑白對比):30%。
- (七)條碼掃瞄取樣頻率:可達每秒 50 次以上掃瞄(預設值)。
- (八)條碼資料解碼速率：每秒 200 次以上運算解碼。
- (九)雜訊能力：最大 100mV 至峰值, 10 to 100 kHz。
- (十)環境光度：0 - 20,000 lux。

二、條碼閱讀機可依下列規格自行採購。

- (一)可讀碼的種類：code128
- (二)掃瞄深度：大於(含)50mm
- (三)掃瞄寬度：大於(含)80mm
- (四)USB 接頭介面 (與電腦相連的接頭)。

就學貸款申請資格核定通知書兼同意書

學生_____學號：_____就讀_____年_____班，
申辦_____學年度第_____學期就學貸款，茲經財政資訊中心通知，家庭
年所得之查調結果屬於

B類(家庭年收入逾 114 萬元至 120 萬元)，即償還期起算日前之利息由
政府補貼半額，另由借款學生自行負擔半額利息，且應自貸款撥款日次
月 1 日起按月繳交；自償還期起算日起，由借款人負擔全額利息，並按
月攤還本息。

C類(家庭年收入逾 120 萬元)，如學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就
讀高級中等以上學校，請檢附相關證明文件俾憑辦理就學貸款，但應自
貸款撥款日次月 1 日起按月繳付利息，並自償還期起算日起按月攤還本
息。若學生無兄弟姊妹就讀高級中等以上學校者，則不符申請就學貸款
資格，須補繳學雜等費新臺幣_____元。

特此通知

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

同 意 書

上開通知學生及家長均業已明瞭，茲同意並簽章。

學生：_____ (簽名或簽章)

法定代理人(或保證人)：_____ (簽名或簽章)

此致

(學校)學務組

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申辦 109 學年度上學期就學貸款重要公告事項

一、申辦期間：自 109 年 8 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止（不含例假日）。

二、申貸方式：學生申請本貸款，分為「1. 線上填寫申請書」及「2. 辦理對保」及「3. 繳交收執聯給學校」三個步驟，說明如下：

(一) 第一步：登入台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」線上填寫申請書（借款學生可直接登入台北富邦銀行官網點選「就學貸款服務專區」）

1. 加入會員（已加入會員者，直接會員登入）
2. 會員登入
3. 線上填寫就學貸款申請書

(二) 第二步：至分行辦理對保

1. 對保分行（詳附件一「辦理 109 學年度上學期就學貸款對保分行一覽表」）
2. 每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：均須由申貸學生及連帶保證人攜帶下列資料，親自前往本行指定分行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」及「就學貸款申請暨撥款通知書」。（如申貸學生為未成年且未婚，其法定代理人非連帶保證人者，該全體法定代理人亦應一併出席對保）：
 - (1) 「就學貸款申請暨撥款通知書」三份（對保後，由本行對保人員列印提供）。
 - (2) 註冊繳費單據正本（或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件）。
 - (3) 學生本人之身分證正本、印章。
 - (4) 連帶保證人之身分證正本、印章。
 - (5) 全體法定代理人之身分證正本、印章。
 - (6) 全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿【距申貸日前三個月內之戶籍謄本（記事欄需詳載），包含學生本人、父母（或監護人）、配偶、連帶保證人，如戶籍不同者，需分別檢附】。
 - (7) 「就學貸款同意書暨保證書」。（如法定代理人或連帶保證人無法出席對保時才需填寫）。
 - (8) 對保手續費新臺幣 100 元。
 - (9) 若由父母（法定代理人或監護人）、配偶以外之人擔任連帶保證人者，需另檢附該連帶保證人之所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明或薪資證明或最近三個月薪資轉帳之存摺影本或其他收入證明文件。
3. 同一教育階段學程同一學校第二次（含）以後申請，且法定代理人或連帶保證人不變時，可以經由「線上續貸」功能，於台北富邦銀行「就學貸款服務專區」辦理續貸，即無需到分行對保，可於線上完成續貸申請，惟借款人與法定代理人需另行簽訂就學貸款網路服務申請書暨契約條款（以下簡稱網路服務契約）。若是不符合上述之資格，須由學生本人攜帶下列資料至台北富邦銀行指定對保分行辦理簽約對保手續：
 - (1) 註冊繳費單據正本（或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件）。
 - (2) 學生本人之身分證正本、印章。
 - (3) 對保手續費新臺幣 100 元（線上續貸免收 100 元對保手續費）。
4. 如有申貸生活費者，須另提供低收入戶/中低收入戶證明。
5. 如有申請海外研修費者，需檢附蓋有學校戳章之「申請就學貸款海外研修費證明」。
6. 同一教育階段學程定義：高中職、大學、專科、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段學程。

(三) 第三步：繳交收執聯給學校

學生持台北富邦銀行對保完成開立之「就學貸款申請書／撥款通知書」送交學校。

附件一「辦理109學年度上學期就學貸款對保分行一覽表」_109.07

| 序號 | 區域 | 分行 | 地址 | 分行電話 | |
|----|------|-----|---------|--------------------|---------------|
| 1 | 台北市 | 萬華區 | 桂林分行 | 台北市萬華區桂林路52號 | (02)2302-6226 |
| 2 | | 中山區 | 擔保作業中心 | 台北市中山區中山北路二段50號3樓 | (02)6632-1500 |
| 3 | | | 南京東路分行 | 台北市中山區南京東路二段139號 | (02)2515-5518 |
| 4 | | 中正區 | 古亭分行 | 台北市中正區羅斯福路三段100號 | (02)2365-0381 |
| 5 | | 大安區 | 和平分行 | 台北市大安區復興南路二段236號 | (02)2702-2421 |
| 6 | | 大同區 | 建成分行 | 台北市大同區南京西路22號 | (02)2555-4161 |
| 7 | | 文山區 | 木柵分行 | 台北市文山區木柵路三段92號 | (02)2939-1035 |
| 8 | | 松山區 | 西松分行 | 台北市松山區南京東路四段75-1號 | (02)2717-0037 |
| 9 | | 信義區 | 永春分行 | 台北市信義區忠孝東路五段412號 | (02)2725-5111 |
| 10 | | 士林區 | 士東分行 | 台北市士林區中山北路六段360號 | (02)2873-5757 |
| 11 | | 北投區 | 北投分行 | 台北市北投區中央北路一段2號 | (02)2891-5533 |
| 12 | | | 石牌分行 | 台北市北投區文林北路216號 | (02)2827-1616 |
| 13 | | 內湖區 | 文德分行 | 台北市內湖區文德路42號 | (02)2658-2620 |
| 14 | | 南港區 | 南港分行 | 台北市南港區三重路19之5號 | (02)2655-1177 |
| 15 | 新北市 | 新店區 | 北新分行 | 新北市新店區北新路一段128號 | (02)2918-8966 |
| 16 | | 中和區 | 中和分行 | 新北市中和區景平路696號 | (02)2243-8877 |
| 17 | | 永和區 | 永和分行 | 新北市永和區中山路一段1號 | (02)8660-1616 |
| 18 | | 蘆洲區 | 蘆洲分行 | 新北市蘆洲區中正路69號 | (02)8282-1799 |
| 19 | | 板橋區 | 華江分行 | 新北市板橋區文化路二段285號 | (02)2253-0598 |
| 20 | | | 埔墘分行 | 新北市板橋區中山路2段143號 | (02)8953-5118 |
| 21 | | 汐止區 | 汐止分行 | 新北市汐止區新台五路一段81號之1 | (02)2698-0828 |
| 22 | | 新莊區 | 北新莊分行 | 新北市新莊區中華路三段80號 | (02)8521-8318 |
| 23 | 基隆地區 | 仁愛區 | 基隆分行 | 基隆市仁愛區仁一路279號 | (02)2429-2888 |
| 24 | 桃園地區 | 中壢區 | 中壢分行 | 桃園市中壢區中北路二段119號 | (03)459-5766 |
| 25 | | 桃園區 | 桃竹擔保中心 | 桃園市桃園區中華路33號10樓 | (03)261-7300 |
| 26 | 新竹地區 | 新竹市 | 新竹分行 | 新竹市中正路141號 | (03)527-8988 |
| 27 | 台中地區 | 西區 | 中區擔保中心 | 台中市西區柳川西路二段196號9樓 | (04)3611-1000 |
| 28 | | 豐原區 | 豐原分行 | 台中市豐原區向陽路139號 | (04)2522-0088 |
| 29 | 彰化地區 | 彰化市 | 彰化分行 | 彰化縣彰化市中山路二段349號 | (04)726-1333 |
| 30 | 嘉義地區 | 西區 | 法金嘉南區中心 | 嘉義市西區仁愛路395號2樓 | (05)223-1688 |
| 31 | 台南地區 | 中西區 | 房貸業務中心 | 台南市中西區民生路二段279號13樓 | (06)226-3886 |
| 32 | 高雄地區 | 三民區 | 三民分行 | 高雄市三民區大順二路530號 | (07)387-1299 |
| 33 | | 新興區 | 南區擔保中心 | 高雄市新興區民族二路95號10樓 | (07)968-1300 |
| 34 | 宜蘭地區 | 羅東鎮 | 羅東分行 | 宜蘭縣羅東鎮興東路286號1樓 | (03)956-6611 |
| 35 | 花蓮地區 | 花蓮市 | 花蓮分行 | 花蓮縣花蓮市林森路256號 | (03)835-3838 |

四、學生辦妥對保手續後，應將「就學貸款撥款通知書(學校存執聯)」交予學校存執。

五、學校申請撥款，請檢具下列文件憑辦：

(一)就學貸款公文。

(二)電子檔(請依原規格製作)，請輸入正確貸款金額及依修業年限計算之畢業年度，日、夜間部修業年限皆同，例如：

| 學制 | 高中職 | 二專 | 大學、四技 | 五專 | 二技 | 碩士班 | 博士班 |
|------|-----|----|-------|----|----|-----|-----|
| 修業年限 | 3年 | 2年 | 4年 | 5年 | 2年 | 2年 | 4年 |

若有錯誤將影響學生之權利義務。

(三)財稅中心查詢結果。

(四)申貸學生名冊(承貸銀行適用)。

(五)申貸學生倘屬須自付全額或半額利息者，應再檢附「全額自付」或「半額自付」切結書。

六、學校對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學時，學校教務處應提供資料給學校承辦單位將該資料函送本行，由本行寄發還款通知單給學生本人。

七、本行對於應屆畢業之申貸學生，於畢業1年後(但在職專班於畢業次日)由本行寄發「繳款通知書」。學生如有升學、服兵役、教育實習、延畢、通訊地址變更等事項，應向本行辦理延期或變更地址手續。

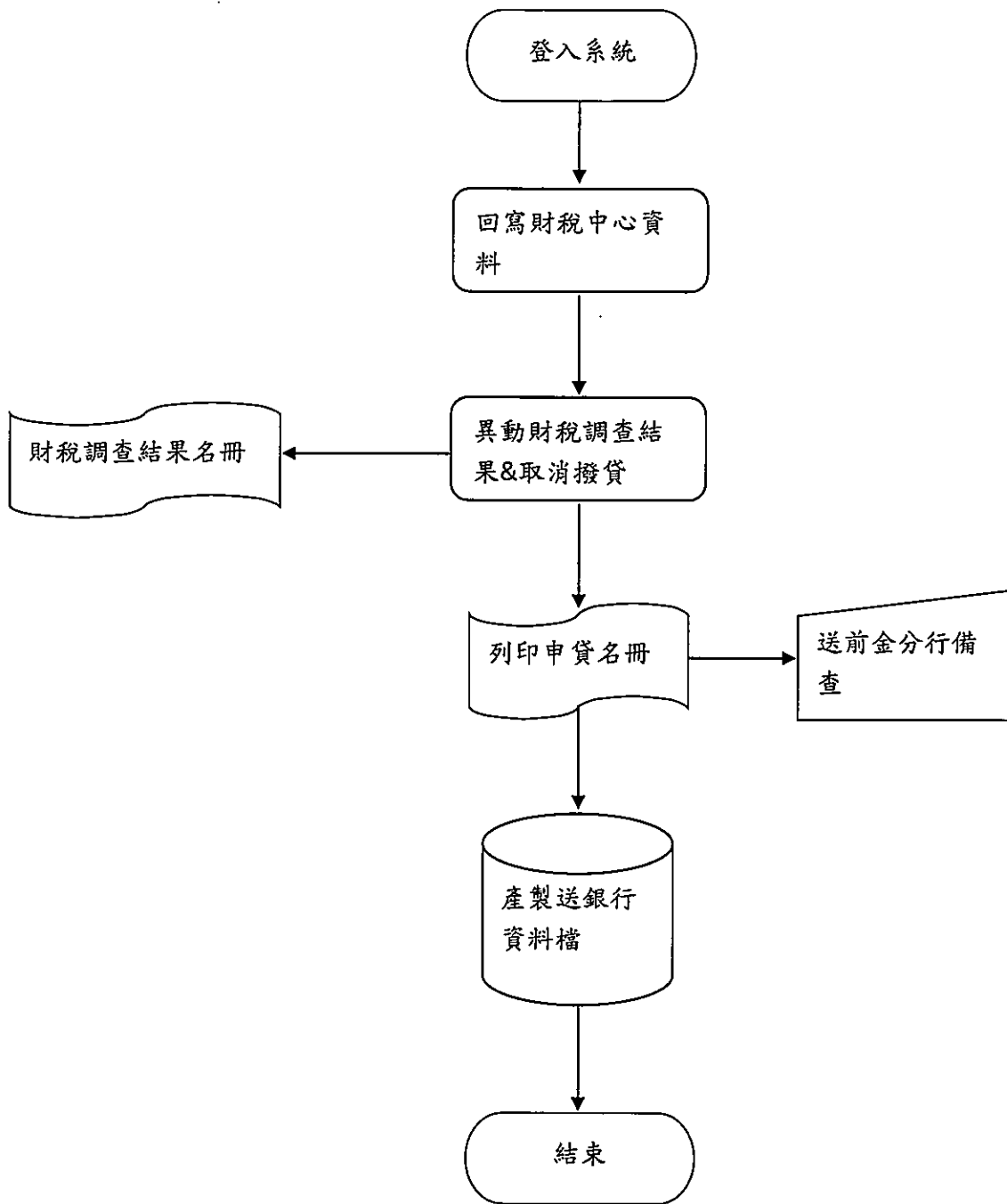
八、申請本貸款學生，如已為本行逾期授信戶(催收款項、呆帳等)、支票存款拒絕往來戶、更生或清算戶、或先前申貸之就學貸款有逾期繳納情事者，本行將取消該學生之繼續貸款權利。

高雄銀行就學貸款系統(學校端)個人密碼及作業流程說明

個人密碼使用說明:

1. 使用前請填寫[高雄銀行網路作業系統(學校端)使用申請書],向高雄銀行前金分行提出申請使用者帳號。
2. 為符合銀行公會對客戶資料之使用規範,作業系統設立二項密碼,一由使用者個人自行設立的密碼,二為採用自本行資訊處發送密碼簡訊至預設手機。
3. 經向前金分行申請取得使用者帳號後,本行資訊處發送密碼簡訊至預設手機及個人起始密碼為0000(四個零)。
4. 第一次登入時,系統會強迫更改使用者個人密碼,更改後再使用變更後之個人密碼登入。
5. 個人密碼長度不限,不限英文或數字,唯有分大小寫。
6. 個人密碼錯誤次數累計達第四次時,系統將鎖定使用者帳號,使其無法再使用,請填寫[高雄銀行網路作業系統(學校端)使用申請書],向前金分行提出解除鎖定。
7. 個人密碼錯誤未達4次時,若鍵入正確後,錯誤次數歸零。

第二部份：



高雄銀行懇請學校協助辦理事宜

提醒畢業生符合以下條件者應主動向銀行申請展延：

1. 借款人因休學、轉學、留級、延畢等事故，致就學期間延長者，得申請延期。
2. 借款人畢業後，如繼續在國內升學者，得申請延至最後階段學業完成後滿一年之日起開始還款。(在職專班於畢業當年即須攤還本息)
3. 借款人於畢業後隨即服役(或參加教育實習)者，得申請延至服完義務兵役(或教育實習期滿)滿一年之日起開始還款。
4. 借款人成績優異，並獲政府考選、外國政府機構或國外學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續在國外升學至最後教育階段學業完成後滿一年開始還款。
5. 申請延期還款者，應填妥延期償還申請書(得自本行網站下載)並檢附下列之證明文件辦理延期：
 - (1) 繼續升學：學生證正反面影本(需蓋註冊章)，若學生證未蓋註冊章，請檢附在學證明書正本(需註明身分證字號、入學及畢業年月)。
 - (2) 服兵役：鄉、鎮市、區公所出具之徵集令或服役證明。
 - (3) 教育實習：實習公文或實習證明影本。
 - (4) 出國留學：教育部核准證明。可親自來行辦理、委託他人辦理或郵寄《掛號》至高雄銀行前金分行 就學貸款 收(地址：801 高雄市前金區六合二路 145 號)

「依作業要點第十六點、請學校經辦對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學、畢業時，學校教務處應於事實發生後一個月內提供資料給學校承辦單位將該資料函送承貸銀行，由承貸銀行寄發還款通知單(載明貸款金額、償還期間、還款手續、地點等)給學生本人。學生本人有升學、服兵役、替代役、教育實習、通訊地址變更等相關事宜，應主動告知承貸銀行。」

申請人於輸入資料後，再檢附下列應備文件，持至本行各分行辦理對保。

(1)第一次申請時學生應邀同法定代理人(兼連帶保證人)或連帶保證人同行親自辦理，並檢附下列文件：

- 經由線上申請後自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」及「客戶基本資料表(就學貸款專用)-個人」各一份(共6張或6張以上)。
- 戶籍謄本(最近三個月內且記事欄位不得省略)(含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附。)
- 印章(含學生、連帶保證人)
- 國民身分證正本及其影本之正面、反面分別影印(含學生、連帶保證人)。
- 註冊繳費通知單正本、影本及其他等相關證件。

於簽約對保期間內，前往本行任何一家分行辦理簽約對保手續。

註冊時持經本行蓋章之就學貸款【申請/撥款通知】書第二聯，向學校辦理繳學雜各費，始完成就學貸款申請手續。

(2)同一教育階段第二次以後申請：學生本人親自辦理，並檢附下列文件：

- 經由線上申請後自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」及「客戶基本資料表(就學貸款專用)-個人」各一份(共6張或6張以上)。
- 印章(學生)
- 國民身分證正本及正、反面影本(學生)
- 註冊繳費通知單正本及影本

由學生本人親自至本行任何一家分行辦理對保手續，連帶保證人等無需一同前往。

註冊時持經本行蓋章之就學貸款【申請/撥款通知】書第二聯向學校辦理繳學雜各費，始完成就學貸款申請手續。

4. 法定代理人父母如有一方或雙方未能親赴本行辦理簽約對保手續，得以授權他人辦理，「就學貸款保證授權書」可至本行網站下載，被授權人應攜帶授權人之印章、國民身分證及經住所所在地之地方法院或民間公證人處公證或蓋有印鑑章之授權書，蓋印鑑章之授權書應附對保日前六個月以內之印鑑證明。
5. 依據高級中等以上學校學生就學貸款作業要點第八點規定「學生對保所需相關費用應自行負擔」，學生於本行辦理對保時，應負擔支付相關手續費新台幣100元整予本行。

四、貸款額度：

參考教育部所核定各校收取費用(學雜費、實習費、書籍費、住宿費、學生團體保險費、海外研修費、生活費)較高標準者再酌予加成訂定。

如因學雜費調漲或就學時間延長致額度不敷使用者，本行得逕行調整額度。

五、貸款金額之範圍：

1. 學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
2. 實習費：其金額為該學期實際繳納者。
3. 書籍費：其金額依該管主管機關之規定。(高級中等學校學生，每學期新台幣1,000元整；專科以上學校學生，每學期新台幣3,000元整。)
4. 住宿費：其金額依該管主管機關之規定。

嗣後借款人寄單地址或電話變更時，應即以書面註明身分證字號及姓名通知本行承辦分行。

2. 借款學生若於畢業滿一年後或應還款日前半個月，仍未收到本行寄發之「到期還款通知書」者，請向本行前金分行就學貸款洽詢。

就學貸款主辦行：高雄銀行前金分行 地址：高雄市前金區六合二路 145 號 3 樓

電話：(07)2863358

高雄銀行辦理就學貸款對保分行之電話及地址

| 承貸分行 | | 地址 | 電話 |
|-----------|------|---------------------|------------|
| 南區（雲嘉南高屏） | 鳳山分行 | 高雄縣鳳山市青年路二段 362-6 號 | 07-7763688 |
| | 大發分行 | 高雄縣大寮鄉鳳林三路 480 號 | 07-7861899 |
| | 屏東分行 | 屏東市中正路 152 號 | 08-7368811 |
| | | | |
| | | | |