

## 國立屏東科技大學日間部暨進修部就學貸款業務時程表

階段	工作流程	每學年第一學期時程	每學年第二學期時程
開學前	1 公告日間部、進修部就學貸款須知 學生 E-MAIL、搶先報及各系辦	學校： 5月中旬公告	學校： 12月中旬公告
	2 申請就貸學生至臺灣銀行辦理對保手續 注意事項請參閱每學期公告之就學貸款須知	學生： 8月1日至開學前， 日期依學校公告為準	學生： 1月15日至開學前， 日期依學校公告為準
	3 學生將就貸資料繳交至課外活動指導組 注意事項同上	(暑假期間辦理完成)	(寒假期間辦理完成)
開學後	4 學校彙整及檢核申貸學生相關資料 學校將對保單第2聯登入台銀系統 ↓ 學校至臺銀下載申貸資料 ↓ 學校核對就貸資料是否正確 ↓ 學校通知缺件者補件	學生： 補繳件者需於開學後一週內完成 學校： 開學日至10月5日前	學生： 補繳件者需於開學後一週內完成 學校： 開學日至3月5日前
	5 學校將就貸名冊上傳教育部系統 就貸名冊上傳教育部系統 ↓ 資料上傳異常者為第二批，並通知補件	學校： 第一批：10月11日前 第二批：10月31日前	學校： 第一批：3月11日前 第二批：3月31日前
	6 查調家庭年所得 教育部傳送財稅中心查核 ↓ 財稅中心審核結果傳送教育部 ↓ 教育部通知學校查調結果	學校： 上傳約10個工作天後， 教育部通知學校查調結果 第一批：預計約10月25日得知結果 第二批：預計約11月14日得知結果	學校： 上傳約10個工作天後， 教育部通知學校查調結果 第一批：預計約3月25日得知結果 第二批：預計約4月14日得知結果
	7 通知學生查調結果— B/C類學生補件或取消就貸 A/B/C類學生名單確認 A類：免付利息。 B類：自付半額利息；通知學生簽收家長同意書，並確認是否放棄就貸（自貸款撥款日次月起每月繳付利息）。 C類：自付全額利息；通知學生簽收家長同意書、繳交本人之 <u>兄弟姊妹</u> 就讀高中以上學校之 <u>學生證影本</u> ，並確認是否放棄就貸（自貸款撥款日次月起每月繳付利息）。 ↓ 學校製作學生取消就學貸款名冊，通知補繳學雜費	學生： 簽收及補繳件者需於學校通知後3個工作天內完成 學校： 通知及彙整約10個工作天 第一批：預計約11月8日完成收件 第二批：預計約11月28日完成收件	學生： 簽收及補繳件者需於學校通知後3個工作天內完成 學校： 通知及彙整約10個工作天 第一批：預計約4月8日完成收件 第二批：預計約4月28日完成收件
	8 學校製作A/B/C類就貸名冊、發文至台銀審核信貸	學校：預計約3個工作天 第一批：約11月11日 第二批：約12月1日	學校：預計約3個工作天 第一批：約4月11日 第二批：約5月1日

階段	工作流程	每學年第一學期時程	每學年第二學期時程
開學後	<b>臺灣銀行審核信貸</b> 信貸審核未通過者，台銀/學校通知補件或取消就 貸 ↓ 查核無誤，臺銀來文將就學貸款金額撥入學校帳戶	<b>臺銀：審核、通知補件及發公文約 20 個工作天</b> <b>第一批：預計約 12 月 1 日完成審查</b> <b>第二批：預計約 12 月 20 日完成審查</b>	<b>臺銀：審核、通知補件及發公文約 20 個工作天</b> <b>第一批：預計約 5 月 1 日完成審查</b> <b>第二批：預計約 5 月 20 日完成審查</b>
	<b>學校辦理匯款至學生帳戶作業</b> 扣除應繳之學雜費及校內住宿費後，學校將貸書籍費或校外住宿費者（含加貸金額）匯入學生本人帳戶。	<b>學校：</b> 臺銀公文到後約 5 個工作天 <b>第一批：預計約 12 月 6 日撥入學生帳戶</b> <b>第二批：預計約 12 月 26 日撥入學生帳戶</b>	<b>學校：</b> 臺銀公文到後約 5 個工作天 <b>第一批：預計約 5 月 6 日撥入學生帳戶</b> <b>第二批：預計約 5 月 26 日撥入學生帳戶</b>
	<b>學校辦理溢貸退款退回銀行</b> 學校將溢貸金額開立支票退還臺灣銀行 ↓ 臺灣銀行扣除本校學生溢貸金額開立證明 ↓ 臺銀通知溢貸生貸款證明查詢方式	<b>學生：</b> <b>溢貸收據由臺灣銀行自行通知學生領取或查詢方式。</b>	<b>學生：</b> <b>溢貸收據由臺灣銀行自行通知學生領取或查詢方式。</b>

\*請同學特別注意：就學貸款流程環環相扣，若遲交，將影響全體就貸生的撥款時程。

\*辦理就學貸款作業時間約耗費 2~3 個月，敬請同學耐心等待。

\*本時程表之日期為預估值，將因應每學期學校行事曆配合調整，以上各階段確切日期請依據當學期公告為準。