

高雄銀行辦理就學貸款相關作業規定

為簡化就學貸款作業流程，本行辦理「高級中等以上學校學生就學貸款」自 109 學年上學期起分為「分行辦理對保」及「線上續貸」兩種方式辦理，相關作業詳列如下，惠請適時向申辦就學貸款學生宣導，以維學生權益。

一、申辦期間：上學期自每年 8 月 1 日起至 9 月 30 日止。(實際期間依各學校規定)

下學期自每年 1 月 15 日起至 2 月底止。(實際期間依各學校規定)

二、申貸學生申請步驟：

(一)登入高雄銀行網站(<http://www.bok.com.tw>)「就學貸款」服務專區，線上填寫申請書。

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)對保：

1. 每一教育階段學程**第一次申請**時，申貸學生及其法定代理人、連帶保證人應一同至本行辦理對保手續，備齊相關文件外，另須檢附申貸日前最近三個月之戶籍謄本(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，需分別檢附且記事欄位不得省略)身分證正本、影本、印章、學校繳費單或註冊單。
2. 同一教育階段學程第二次(含)以後申請，如連帶保證人不變時，可以經由就學貸款「線上續貸」方式辦理續貸，無需至分行對保，即可在線上完成續貸申請，惟借款人與法定代理人須另行簽訂「就學貸款業務網路服務申請契約書」。
3. 若是不符合上述之資格者，須由申貸學生親自攜帶經「線上申請」列印之「就學貸款撥款通知書」整份共 5 張、申貸學生本人之身分證正本、影本、印章、繳費通知單正本、影本等資料，親自向本行各分行辦理即可。

三、為使申貸學生於線上申請時，避免所填可貸金額之數額發生錯誤，請學校依教育部核定之可納入就學貸款範圍之數額(如學費、雜費、實習費、書籍費、住宿費、學生團體保險費、海外研修費、生活費等)詳實填寫，另於繳費通知單上予以明確註記「可申貸就學貸款總金額」，俾便減少事後補正情形，以提昇作業效能。

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「就學貸款負擔利率切結書」(申貸時所得超過政府規定，利息全額或半額負擔)。

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。