

項目編號	D0221
項目名稱	就學貸款
承辦單位	學務處生輔組
作業程序說明	<p>一、 每學期註冊日前受理當學期就學貸款申請，並經資料輸入台灣銀行以便核對當學期申請就學貸款人數與金額。</p> <p>二、 依教育部規定，上傳就學貸款申請資料至財稅中心審核。</p> <p>三、 財稅中心查核結果出爐後，再將資料分類，並通知不合格或需補正資料之學生。</p> <p>四、 再將合格資料上傳至台灣銀行，待台灣銀行將當學期就學貸款金額匯入學校。</p> <p>五、 學生多貸金額將製作印領清冊送會計室核銷並退還。</p>
控制重點	<p>一、 申請及審核：確認當學期就學貸款人數及資料是否完整。</p> <p>二、 上傳財稅中心：將就學貸款學生資料鍵入台灣銀行就學貸款系統後上傳財稅中心審核。</p> <p>三、 配合教育部查核時間表進行上傳、複查並修正資料。</p> <p>四、 多貸金額退還學生。</p>
法令依據	台灣銀行就學貸款申辦程序
使用表單	<p>本校就學貸款申請表</p> <p>台灣銀行就學貸款申請書</p>