

大甲高工辦理臺灣銀行就學貸款注意事項

步驟：

收到註冊單後至臺銀網站填寫資料並列印申請書→至臺銀辦理，辦理完成後請勿繳費，需將註冊繳費單及書籍繳費單連同撥款通知書（學校收執聯）至訓育組辦理→至訓育組繳交臺銀撥款通知書→至出納組及合作社更換已申請就貸減免的新繳費單→始可至臺銀或其它超商通路繳費。

一、收到註冊單後至臺銀網站填寫資料並列印申請書(臺灣銀行就學貸款網址)

至臺灣銀行就學貸款入口網站填寫貸款申請撥款通知書且該入口網站建置有篩選法定代理人等各項功能，有助學生正確填寫資料，並開放預約，學生可選擇對保時段及分行，節省對保作業時間。

備註:1. 可辦理貸款金額在註冊單上有資料

2. 上網填寫的資料一定要正確才可列印，為確保同學權益請務必仔細填寫

網址 <https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do>

二、至臺灣銀行辦理手續及攜帶文件（為作業齊一，請於開學前辦理完成）。

銀行辦理時間上學期:自 8 月 1 日-9 月 30 日止，下學期:每年 1 月 15 日至 2 月底止。

1. 同學上網填寫資料完成後，列印貸款申請撥款通知書(三份)。
2. 借款人(學生本人)及連帶保證人(父母)之國民身份證及印章。
3. 學生證(新生憑錄取通知單)。
4. 本校註冊繳費單。
5. 最近三個月內戶籍謄本(戶籍謄本不可省略記事欄)(含學生本人、配偶(已婚者)、法定代理人及連帶保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)。
6. 第一次辦理申請人與連帶保證人應親赴臺灣銀行辦理對保手續，第二次以後申請時，如保證人未異動，僅須申請人親赴銀行辦理即可。
7. 如保證人為父母或配偶以外之第三人，該保證人須另攜帶薪水單，薪資轉帳證明或在職證明等資力證明文件。
8. 符合中低收入戶或低收入戶者，需檢附中低收入戶或低收入戶證明文件正本。(需準備二份，一份予銀行，一份予訓育組)。

三、至訓育組繳交撥款通知書後另至總務處出納組(註冊繳費單)更換為已扣除申請就貸後的新繳費單

(一) 一般生

1. 可辦理申請貸款項目:雜費、實習費、保險費、電腦及網路通訊使用費、住宿費及書籍費(依實際金額，**最高上限 1,000 元**)修改金額後，至出納組更換新的繳費單後再行繳費。

(二) 低收入戶生及中低收入戶生

1. 中低收入戶生可向臺銀申貸生活費最高 20,000 元，但需檢附 中低收入戶證明文件正本 (符合者，可至戶籍所在地之區公所申請)。
2. 低收入戶生可向臺銀申貸生活費最高 40,000 元，但需檢附 低收入戶證明文件正本 (符合者，可至戶籍所在地之區公所申請)。

四、依據註冊繳費單上所列印的金額(更新後)至金融機構繳費(繳費機構註冊單上有說明)

*若有任何疑問請至訓育組洽詢~歡迎詢問 電話:04-26874132 分機 200

*就學貸款的相關法規及問與答請至本校網址 <http://www.tcv.s.tc.edu.tw> 點選學生事務→就學貸款的內容參閱