

# 新北市立瑞芳高工申辦就學貸款流程

一、開學領取註冊繳費單、書籍單。

二、臺灣銀行各分行(簡易型分行除外)辦理就學貸款：

辦理時間：第一學期：每年 8 月 1 日起至 9 月 30 日

第二學期：每年 1 月 15 日起至 2 月底

上午 0900 至下午 1530(不含例假日)

(一)請先上臺灣銀行就學貸款入口網站辦理登記

<https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action>

(二)註冊新會員(第一次)，此帳號和密碼未來五個學期均需使用，請牢記。

(三)登入網站。

(四)填寫就學貸款申請書

(五)列印就學貸款申請書

(六)至臺灣銀行各分行辦理對保。

(七)第一次對保，未成年學生請由**全體監護人**陪同；已成年學生由一位監護人擔任保證人陪同並攜帶下列資料：

1.本網站填寫列印之就學貸款申請／撥款通知書。

2.學生本人及保證人之國民身分證、印章。

3.註冊繳費單。

4.登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。

5.對保手續費新臺幣 100 元。

6.保證人非由父、母、監護人或配偶擔任者，應另檢附財力證明文件，例如：最近三個月內之在職證明（載有每月薪資）、最近六個月之薪資轉帳存摺影本。

(八)第二次以後申請可選擇臨櫃對保或線上申貸。詳情請見臺灣銀行就學貸款入口網站。

三、回學校更換註冊繳費單

(一)請攜帶 1.原學校所發的註冊繳費單

2.臺銀核可之就學貸款申請書

交至學務處訓育組後，至總務處出納組更換新的註冊繳費單。

(二)新的註冊繳費單需繳費的部分為：學生團體保險費、班級費、家長會費、電腦設備管理費、網路使用費、健康檢查費(新生)等。

(三)總務處出納組寒暑假上班時間為週一至週五上午 0800 至 1200。電

話:24972516 轉 204。

#### 四、註冊單繳費

(一)新的註冊單繳費，請於規定之期限內至超商或 ATM 提款機轉帳(需列印收據貼在註冊繳費單上)或銀行繳費。

(二)書籍費及平安保險費雖為可貸項目，但本校需於九月底前將書籍費及保費交給書商及承保公司，故請先繳費，待臺灣銀行於十一月份左右撥款時再行退費。

#### 五、註冊

未將銀行核可之就學貸款申請書及舊的註冊單送至訓育組者，以未完成註冊程序處理。