

進修部學生辦理就學貸款步驟

步驟一

查詢到學雜費繳費單後，請先詳閱右側「注意事項」，再至高雄銀行網站登錄並列印資料，並前往各分行辦理。



步驟二

請於 115 年 8 月 7 日（星期五）前備齊以下資料繳交至進修業務組。

1. 『銀行就學貸款申請撥款通知書』。
2. 近三個月戶籍謄本影本（現戶全戶詳細記事）



步驟三

- 一、學校將申貸學生資料上傳至教育部平台進行家庭年所得資格查調，資格不符者將另行通知並請學生補繳學雜各費。
- 二、學生未依規定完成上述步驟申請貸款程序，視同未完成註冊處理。

注意事項

- 第一次辦理就學貸款者，學生本人及保證人親自至高雄銀行各分行辦理。
- 臨櫃對保需準備下列資料：
 1. 學雜費繳費單。
 2. 學生與陪同對保者（父母/監護人/保證人）的印章及身份證。
 3. 學生及陪同對保者（父母/監護人/保證人）的 3 個月內詳細記事版戶籍謄本 1 份。
 4. 第二次申請就學貸款，保證人不必同行，學生本人攜帶繳費單、個人印章及身分證，自行前往銀行辦理即可。
- 可申請貸款之項目：
學雜費、學生團體保險費、電腦及網路通訊使用費。
- 可額外加貸的項目有：※以下加貸項目務必先檢附相關證明文件電子檔，寄送至進修業務組信箱（continuing.edu@mail.wzu.edu.tw）申請增貸證明後，再至銀行貸款※
 1. 書籍費：3,000 元。
 2. 住宿費：12,000 元（需提供租賃契約影本）。
 3. 生活費：低收入戶可加貸 40,000 元；中低收入戶可加貸 20,000 元（須提供（中）低收入戶證明影本）。
- 凡受領公費之公費生或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請貸款；享受半公費或已請領教育補助費之學生，可貸款之部分減除公費或教育補助費後之差額。