

就學貸款





申請資格

【家庭年所得總額計算方式】(依申貸學生之婚姻關係)

- 學生未婚：本人及其父母(或法定代理人)
- 學生已婚：本人及其配偶
- 學生離婚(或配偶死亡)：本人

★ 就學貸款精進措施-放寬申貸條件

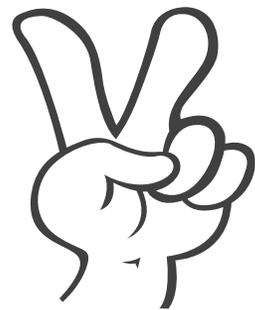
前一年度 家庭年所得合計	貸款條件	
120萬元以下	可申貸(免付利息)	
120萬元以上	▼僅學生本人，無兄弟姊妹及子女： 不可申貸	
	▼家庭年所得為 120 - 148 萬元：	學生+兄弟姊妹或子女共 2名(含)以上： 可申貸(免付利息)
	▼家庭所得為 148 萬元以上：	學生+兄弟姊妹或子女共 2名： 可申貸(自付利息)
學生+兄弟姊妹或子女共 3名(含)以上： 可申貸(免付利息)		
★身分定義★	<u>「兄弟姊妹」或「子女」須具下列其中一項身分：</u>	
	1.未滿18歲：	另提供戶籍謄本(待查調結果通知後繳交)
	2.年滿18歲並具正式學籍的學生：	另提供戶籍謄本及在學證明或休學證明(待查調結果通知後繳交)
		年滿18歲與否的認定基準： 依每年9月30日和2月28日 (29日)



申請流程



Step 1



Step 2



Step 3

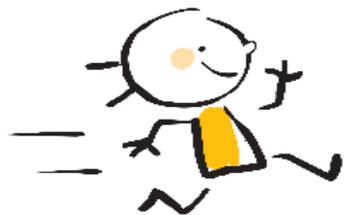
第一次申請 → 學生與連帶保人一同至高雄銀行各分行臨櫃辦理對保

▼保證人若不是父母，需附財力證明或在職證明或所得稅扣繳憑單。

**第二次申請 → 登錄高雄銀行網站
線上對保**

**將線上對保之
撥款通知書印下來**

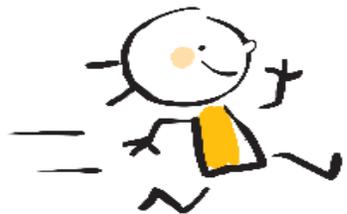
**紙本交到
進修部總務組**



申請流程-STEP 1

辦理對保 高雄銀行 BANK OF KAOHSIUNG

辦理對保  高雄銀行 BANK OF KAOHSIUNG				
注意事項	第一次申請須臨櫃辦理		第二次申請	
	年滿18歲： 學生本人+1位保證人 非父母之保證人需持年 收入超過30萬之證明。	攜帶文件	學生自行至高雄銀行 網站辦理「線上對保」	上傳文件
		1. 學雜費繳費單 2. 印章+身分證 3. 三個月內戶籍謄本 (詳細記事)		1. 學雜費繳費單 2. 身分證正反面照片 3. 增貸其他費用(如書 籍費、住宿費、生活費) 須事先至進修部總務組 開立證明



申請流程-STEP 2

填寫就貸資料(高雄銀行就學貸款專區填寫)		
可貸項目	基本項目	可增貸項目 (須事先至進修部總務組開立證明)
	1.學雜費。 2.團體保險費。 3.電腦及網路通訊使用費。	1.書籍費。 2.住宿費。 <p>校外住宿提供租賃契約書影本。 校內住宿提供住宿繳費單。</p> <p>▼校內住宿若學期中退宿者，需先補繳現金住宿費，無法於學貸之增貸住宿費裡預先扣除。</p> 3.生活費。(低收/中低收證明)



申請流程-STEP 2 圖示說明

至高雄銀行網站填寫就學貸款申請資料



申請流程 表單下載 撥款查詢 還款試算 線上申請問題集 就學貸款Q&A 畢業(離校) 生應注意事項

登出

您好，請選擇欲辦理之服務：

就學貸款
申請

線上對保
資料上傳

撥款申請
書下載

會員資料
變更

填寫完成

未完成

請下載撥款申請書



申請流程 表單下載 撥款查詢 還款試算 線上申請問題集 就學貸款Q&A 畢業(離校) 生應注

登出

就學貸款申請

+ 新增案件

回個

至高雄銀行就學貸款專區



登入後點選「就學貸款申請」



點選「新增案件」新增案件基本資料



申請流程-STEP 2 圖示說明

欲申請學雜費減免的同學務必先完成學雜費減免手續再申請就貸！

3

高雄銀行 | 就學貸款專區
BANK OF KAOHSIUNG

申請流程 表單下載 撥款查詢 還款試算 線上申請問題集

貸款項目詳細及金額

* 是否請領教育補助或享有公費

否

是，補助金額

31527

* 學(分)雜費

52544

* 實習費

0

* 書籍費

0

* 住宿費

0

* 學生團體保險費

695

* 海外研修費

0

* 電腦及網路通訊使用費

300

* 是否申請生活費

否

是，補助金額

* 本次申請總金額

22012 元

- 學雜費
- 學生團體保險費
- 電腦及網路通訊使用費

依繳費單上的金額
照實填寫

可另增貸項目

- 書籍費：3000元
- 住宿費：校外租屋12000元(需檢附租賃契約書)
校內宿舍7000或5000元(依宿舍繳費單金額)
- 生活費：低收4萬 | 中低收2萬。(需檢附證明)



申請流程-STEP 2 圖示說明

您好，請選擇欲辦理之服務：

1

就學貸款申請 填寫完成
若您尚未完成開戶，請點擊下列連結辦理：

線上對保資料上傳 未完成

撥款申請書下載 未完成

會員資料變更

線上申辦繳款帳戶

申請戶籍謄本免跑區公所!!
• 申請MyData電子「現戶全戶戶籍資料」

最新優惠：
• 目前並無活動，敬請期待。

貸款項目明細填寫完後，線上對保者接續以下步驟完成



點選「線上對保資料上傳」



上傳 1. 身分證正反面

2. 註冊繳費單

3. 總務組開立之增貸證明

檔案上傳

2

* 身分證正面：

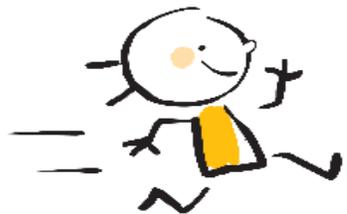
* 身分證反面：

* 本學期註冊繳費單
(限圖檔，不接受PDF)：

* 註冊繳費單II
(若有兩張繳費單者使用)： 請勿重複上傳(若僅有一張註冊單，此欄位可空白)

* 註冊繳費單III
(若有三張繳費單者使用)： 請勿重複上傳(若僅有二張註冊單，此欄位可空白)

申請生活費之相關證明文件
(僅限圖檔，不接受PDF)：

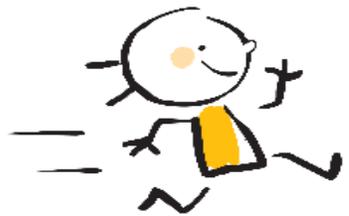


申請流程-STEP 3

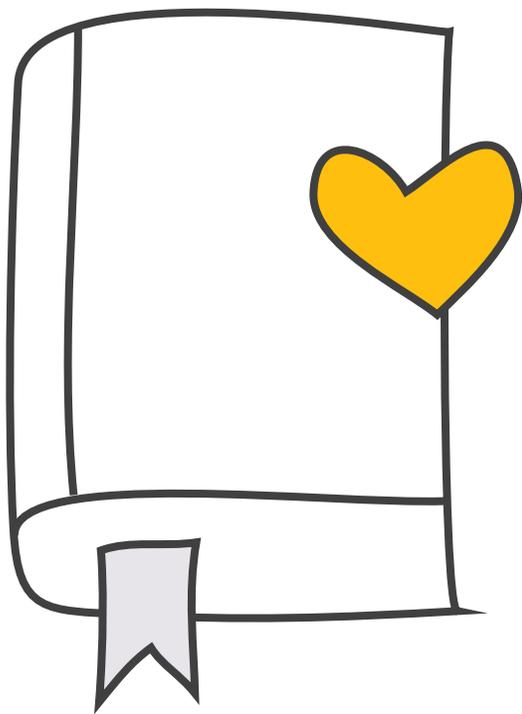
資料繳回進修部總務組

注意事項	需繳交的資料		繳交方式	
			開學日前	開學當日
			1.就學貸款申請表(學生校務資訊系統列印) 2.【申請/撥款通知書】 第2聯 3.戶籍謄本影本(現戶全戶3個月內詳細記事)	1.郵寄 限時掛號 進修部總務組。 2.親自繳交進修部總務組。

※注意：未交者視同未完成就學貸款手續，需另行繳交學雜費。



申請沒過？



★ 撥款通知書第2聯紙本沒交到進修部總務組。

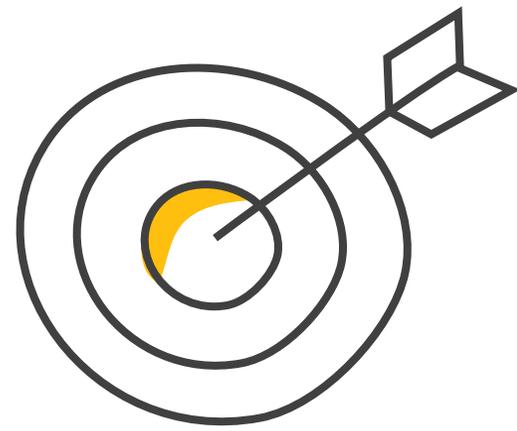
★ 線上對保之撥款通知書沒有對保章。



★ 家庭年所得超過120萬元且學生為獨身子女。



重要提醒



- ✓ 請自行至校務資訊系統列印註冊繳費單。
- ✓ 在學期間辦理休、退學，**無法辦理**當學期就學貸款。
(貸款資料會註銷)
- ✓ 增貸住宿費需檢附**租賃契約書**或**學校住宿繳費單**。
- ✓ 下學期出國交換或實習 → **出國前兩星期**務必**親洽**總務組。

學生列印
註冊繳費單

【路徑】 資訊系統 → 校務資訊系統(學生) → 繳費系統 → 註冊繳費 →
列印繳費單 → 000學年第0學期 → 初選繳費單 → 查詢 → 列印繳費單

註：開學後無法到超商繳費，只能選擇ATM轉帳或信用卡刷卡。

個人資訊
我的書籤
資訊系統(Application System)
雲端學園(Cloud e-Learning)

大藻 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES 校務資訊系統 Information System 111學年度第2學期
隱藏選單 登出

中文選單 Chinese Menu 英文選單 English Menu
查詢-inquiry module
登錄-log in module
申請
繳費系統
註冊繳費
歷年學雜費繳費狀況
列印繳費單-Printing Tuition and Incidental Fee Bill
查詢繳費狀況
學雜費繳費證明單
學生各類報名繳費
學生線上報名作業
總務系統
調查
表單簽核作業

列印繳費單 Reprinting Tuition and Incidental Fee Bill
學年學期 Semester/Academic 111學年2學期
Year :
繳費單類別 Bill Type : 初選繳費單
查詢(Next)

列印繳費單注意事項：
列印格式請設定為「直印」、「左右邊界各為7」、「上下邊界各為15」，設定方式請參考[操作說明](#)。

學生列印 註冊繳費單

【路徑】 資訊系統 → 校務資訊系統(學生) → 繳費系統 → 註冊繳費 →
列印繳費單 → 000學年第0學期 → 初選繳費單 → 查詢 → 列印繳費單

註：開學後無法到超商繳費，只能選擇ATM轉帳或信用卡刷卡。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES 校務資訊系統 Information System

顯示選單

◎ 請先閱讀以下公告：

至超商繳費可請超商店員直接刷讀手機存取繳費單之下方條碼即可繳費，建議勿以列印出繳費單方式辦理(條碼即會失真無法讀取)。

4 列印繳費單(Print)

1 / 1 | - 90% + | [] []

112 學年度第 1 學期 文藻外語大學 學雜費繳費單

收費項目	金額
學費	39,956
雜費	12,588
學生團體保險費	695
電腦及網路通訊使用費	300
教育部減免	-31,527
合計	22,012
可貸款金額	22,012

班級：日四技...
學號：...
姓名：...
收款銀行及經辦

出納組長 張潔文 會計主任 蔡振義 校長 莊慧玲

註：憑本單辦理休、退學退費，申請各種補助款，申報所得稅及繳費異常提供學校查核用，請務必妥善保管。

注意事項：
一、繳費日期：112年08月01日至112年09月08日(新生及轉學生請看註冊須知所載之繳費日期)，各項收費標準詳會計室網頁。
請同學務必於註冊日前繳款，除特殊情形外，無故未繳納者視為未完成註冊程序，依本校學則規定處理。
二、繳費單於繳款後請務必妥善保管，不必繳回學校，若繳費異常，校方將通知學生提供已繳費證明以供查核，學生不得有議。
補發學雜費繳費單、查詢繳費狀況、繳費後列印繳費證明(繳費完成約三至七個工作天後(超商較久))，請利用本校中文網頁「校務資訊系統 / 繳費系統」功能。
三、繳費可選擇以下方式：(1)台灣企銀各地分行臨櫃繳款(2)各家銀行自動提款機轉帳繳款(不受單日三萬元之限制)