

康寧學校財團法人康寧大學學生就學貸款簡要須知

★申請對象:台北校區五專部、嬰幼兒保育學系、長期照護學系。

★貸款銀行:台北富邦銀行。

★申請資格

1. 學生本人需具中華民國國籍，並有戶籍登記。
2. 具正式學籍之在學學生。
3. 家庭年所得總額應符合以下任一條件：
 - (1) 家庭年所得總額為新臺幣 120 萬元 (含) 以下
 - (2) 家庭年所得總額超過新臺幣 120 萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀經各級主管機關立案之國內高級中等以上公私立學校。
4. 每學期申請一次。同一學年第一學期申請貸款不合格者，第二學期不得申辦。
5. 申貸資格以財稅中心查核結果為依據。

★申貸範圍

1. 學雜費、實習費、學生平安保險費。(網路使用費、電腦使用費不可以貸款)
2. 凡學生已享受全部公費者，不得申請。但享受半公費或已請領教育補助費者，得申請扣除公費或教育補助費後之差額。
3. 可自由申貸書籍費 3,000 元 及住宿費 9,500 元(應繳總金額再外加所貸費用)。
4. 低收入戶、中低收入戶者可申貸生活費，申貸金額依教育部之規定。

★申請流程：1. 第一次對保:親自到台北富邦銀行辦理:台北富邦銀行線上申請---親至台北富邦銀行各地指定分行貸款---至學校繳交銀行對保單與繳費單---註冊完成

2. 線上續貸(第二次辦理者與教育階段、保證人不變的情況才可以辦理):

台北富邦銀行線上申請--列印撥款通知書--至學校繳交銀行對保單與繳費單--註冊完成

3. 銀行：線上申請(上學期每年 08 月 01 日始) <https://school.taipeifubon.com.tw/student/index.jsp> 並自行列印三份，並持學雜費繳費單及相關證件至台北富邦銀行各地指定分行對保或線上續貸。詳見台北富邦銀行辦理就學貸款網路線上申請及對保流程。

4. 學校：同學至台北富邦銀行辦理就貸手續後，將①撥款通知單(對保單)、②學雜費繳費單同時備妥於 **107 年 09 月 07 日前**親交至學務處課外組。

*注意事項：1. 學雜費繳費單若遺失可自行於家中列印繳費單

(<https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx>)。

2. 完成就學貸款後，學生可選擇將銀行對保單與繳費單以掛號方式郵寄或親送至學生課外活動組。

3. 如有需辦理減免者，需先行辦理減免手續後再行辦理就學貸款。

郵寄地址--掛號：114 台北市內湖區康寧路三段 75 巷 137 號 學務處課外活動組。

須註明學生就學貸款資料。

【107.07.02 修版】

審核流程

1. 學校彙集學生申請資料(同學務必規定時間內繳回，否將影響全校同學權益)，造具申貸名冊送教育部電算中心轉送**財政部財稅資料中心**查核學生家庭年所得。
 2. 財政部財稅資料中心查核完畢後將資料送返教育部電算中心轉送學校。
 3. 學校製作申貸清冊送銀行
 - (1) 合格者依申貸清冊撥款。
 - (2) 不合格者由學校通知學生補件或補繳學費。
 4. **退費**：不合格學生補件齊全後同合格學生名單造冊函請銀行撥款，並待會計室核帳無誤始可將書籍費及住宿費轉發申貸學生。(時間約上學期 12 月中旬，下學期約 6 月中旬)
- 備註：此須知僅簡要說明，詳細就貸作業須知可至富邦銀行網路或學校首頁公告查詢，請務必詳細閱讀，以免影響個人權益！

台北富邦銀行辦理就學貸款線上申請及對保流程

步驟一：註冊會員

1. 進入台北富邦銀行網路銀行網站，鍵入網址
<https://school.taifeifubon.com.tw/student/index.jsp>，進入就學貸款專區，點選「加入會員」欄。
2. 相關「註冊會員」程序參閱台北富邦銀行說明。

步驟二：填寫就學貸款申請書

1. 登入就學貸款專區首頁，如為舊戶需使用銀行寄送之密碼通知函內之使用者代碼及密碼，簽入後需先執行使用者代碼及密碼變更後進入個人首頁，並請維護會員資料；如為新戶則註冊會員成功後輸入使用者代碼及密碼後登入就學貸款專區個人首頁。
2. 點選**填寫/修改申請書**，先閱讀就學貸款申請及還款應注意事項、就學貸款借據內容後，進入填寫申請書面，再依畫面指示填寫資料。
3. 填寫申請書時，資料均需填寫及點選清楚。

步驟三：列印申請書

1. 點選**列印申請書**進入列申請書頁面，出現本次對保應攜帶之相關文件及「就學貸款申請暨撥款通知書」(一式三聯)，請自行以印表機列印書面資料。

步驟四：至本行指定分行辦理對保

持自行列印之「就學貸款申請暨撥款通知書」及檢附下列相關資料至本行指定之分行辦理對保：

1. 每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：
 - (1) 註冊繳費單據正本及影本(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。
 - (2) 學生本人之身分證正本及影本、印章。
 - (3) 連帶保證人之身分證正本及影本、印章。
 - (4) 全戶戶籍謄本【三個月內之戶籍謄本(記事欄需詳載)，包含學生本人、父母(或監護人)、配偶、連帶保證人，如戶籍不同者，需分別檢附。】
 - (5) 若由父母(或監護人)、配偶以外之人擔任連帶保證人者，需另檢附連帶保證人之所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明(或薪資證明或提供最近三個月薪資轉帳之存摺影本)或其他收入證明文件。
2. 同一教育階段學程且同一學校第二次(含)以後申請時：

(1) 上開第 1項(1)~(2)規定文件。

(2) 已有簽立總額度「借據」之學生，倘屬同一教育階段學程且同一學校且原連帶保證人不變者，須另檢附前次申辦之「就學貸款申請暨撥款通知書(學生存執聯)」。

步驟五：完成就學貸款申請及對保作業並親至學校更換繳費單

請同學務必於學校規定期限前將對保書及繳費單

同時交回至學務處課外組

更換新繳費單

步驟六：補繳差額完成註冊程序

拿新繳費單補繳差額完成後即完成註冊程序