

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	學生事務處-生活輔導組	編修日期	113.03.14		
工作項目	就學貸款	文件編號	Bc019	風險值	1
承辦人姓名	銀敏如	職 稱	專案助理		
代理人姓名	陳佩華	工 作 量	每學期一次		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<div>1. 於每學期結束前後透過學校網頁宣導、導師會議及發放新生註冊需知時註記。</div> <div>2. 如需申請就貸學生資格應為有戶籍登記之中華民國國民(如未具中華民國國民身份則無法申辦此貸款)及其保證人持應繳驗之資料向臺灣銀行全省分行辦妥對保手續。</div> <div>3. 於開學後乙週內需親自將<u>臺銀就學貸款申請書(第二聯學校存執聯)及學校註冊單</u>，擲交至生輔組或綜合業務組，方才完成階段性申辦手續。</div> <div>4. 申請學生資料登錄臺銀就貸網站，確認後登錄本校學生註冊系統。</div> <div>5. 申請書編號建檔。</div> <div>6. 完成初審後，彙製初審合格名冊至教育部就學貸款彙報系統，由財政部財稅資料中心複審本校申辦學生資格。</div> <div>7. 辦理加貸生活費、住宿費、書籍費等墊款事宜。<div>7.1 加貸生活費：臺銀系統下載加貸生活費學生名冊，核對學生就學貸款申請書(第二聯)，於收件截止日後一個月內確認造冊後由學校先行墊付。</div><div>7.2 核對學生貸款金額與應繳金額差額，學生加貸：書籍費或住宿費時，應於學生繳交申請書時，核算加貸金額讓學生確認。</div><div>7.3 開學第三週起核算加貸金額，日夜分別造冊，主管覆核無誤後，送交會計室審核。</div></div> <div>8. 財稅中心審查結果通知，資格不符者通知申貸學生補件或領回申請書限期二週內至出納組補繳原申貸費用，持續追繳未繳清者通知註冊課務組進行後續退學通知作業。<div>8.1 已繳清學費取消貸款學生，至臺銀系統辦理不撥貸註記。</div><div>8.2 至臺銀系統下載貸款學生名冊，核對各類別貸款名冊。</div><div>8.3 符合貸款之學生進行加貸書籍費、住宿費造冊退費作業，由學校先行墊付。</div></div> <div>9. 臺灣銀行將本校學生就學貸款申請書（第一聯 銀行存查聯），送交學校進行日夜及身分證字號排序作業，完成後通知臺銀領回。</div> <div>10. 將財稅中心複審資格符合資訊下載，由學校函送名冊(含佐證資料)至臺銀台中分行撥款至學校帳戶。</div> <div>11. 臺灣銀行審驗申貸學生家庭信用狀況，核符者先行撥款，不符者通知補件後再撥餘款(含自付利息學生通知)。</div> <div>12. 臺銀通知未撥款學生，儘速至台銀完成補件或補繳利息手續。</div> <div>13. 臺銀針對完成補件及利息已繳清之學生進行第二階段撥款。</div> <div>14. 辦理學生就學貸款金額減貸作業。<div>14.1 核對學生減免、補助、住宿費等相關收費資料，核算學生貸款金額是否超過應繳學費。</div><div>14.2 貸款資料送交會計室進行核對貸款金額是否正確。</div><div>14.3 金額超出應繳金額學生，至臺銀系統進行溢貸退款登錄。</div></div>				

	<p>14.4 學期結束時由學校將溢貸退款金額開立支票函送名冊至臺銀台中分行。</p> <p>14.5 臺銀寄發溢貸退款學生收據至學校，學校公告通知學生領回或留存學校。</p> <p>15. 辦理休退生溢貸還款作業。</p> <p>15.1 休退學生辦理休退學時，應註記當學期是否辦理就學貸款。</p> <p>15.2 必須複印當學期申辦就學貸款之學生休退學申請書。</p> <p>15.3 依據教育部休退學退費標準，計算就貸休退學生應貸金額。</p> <p>15.4 學期過三分之二時，由註冊課務組提供該學期休退名單進行就貸學生核對。</p> <p>15.5 將當學期申辦就學貸款之休退學生，進行造冊並檢附休退學申請書影印本，送交會計室核算應貸退款金額。</p> <p>15.6 學期結束時完成就貸休退學生臺銀系統登錄，並由學校將溢貸退款金額開立支票函送名冊至臺銀台中分行。</p> <p>15.7 臺銀寄發休退學生溢貸退款收據至學校，將由學校通知學生領回或協助寄發。</p> <p>16. 逐月辦理本校就貸學生休、退、轉學、提前畢業或其他(亡故)之名冊，上傳教育部就學貸款彙報系統及函送名冊至臺灣銀行臺中分行。</p>
控制及稽核重點	<p>1. 就學貸款業務是否依就學貸款流程步驟辦理。</p> <p>2. 學生已享受全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但享受部分公費、部分減免或已請領教育補助費之學生，得依就貸辦法條文所稱之學雜等各費減除公費、部分減免或教育補助費後差額申請就學貸款。</p> <p>3. 於第一階段提送教育部財稅審核平台，查調結果為乙、丙類之學生通知一週內決定續貸或改現金註冊，完成後立即傳送臺銀就貸平台。所得查調結果傳送臺銀後立即辦理就貸款項申請，確認刪除不撥貸學生。</p> <p>4. 辦理溢貸退款，開學第二週起即辦理溢貸生活費退費，至臺銀下載溢貸生活費學生名冊，經與學生就貸資料比對無誤後，辦理校內借支退款學生。</p> <p>5. 休退學生溢貸還款台銀確認休退名單，提送會計室計算及審核應貸金額，確認無誤隨即辦理開立支票及發文台銀還款。</p>
使用表單	<p>1. 就學貸款申請書</p> <p>2. 就學貸款資格核定通知書</p> <p>3. 就學貸款所得查核資格變更切結書</p>
參考法規	高級中等以上學校學生就學貸款辦法及作業要點
備註	

僑光科技大學 內部控制制度

單位	學生事務處-生活輔導組	編修日期	113.03.14		
工作項目	就學貸款	文件編號	Bc019	風險值	1
流程圖	<pre> graph TD A([每學期結束前後公告宣導就貸註冊流程]) --> B[學生於註冊前(約每年8月及2月)赴台灣銀行各分行完成第一階段就貸手續] B --> C[學生於開學後乙週內將就學貸款第二聯連同學校註冊單擲交至生輔組或綜合業務組] C --> D[加貸墊款作業] D --> E[台銀下載超貸生活費名單，核對無誤後學校墊付] E --> F[書籍費及住宿費於繳交申請書時請學生確認] F --> G[核算超貸金額，日夜造冊送會計室審核] G --> H[學校墊付，公告撥款日程] H --> I[申請書日夜分開編號建檔] I --> J{初審合格名冊送財稅資料中心複審} J --> K[審查資格乙丙類通知學生補繳佐證資料或辦理申覆作業] K --> L[通知補繳學雜費，註銷就貸資格] J --> M[傳送台銀系統本校申請合格名單] M --> N[辦理溢貸生活費、住宿費、書籍費退費事宜] N --> O[彙整全校本學期符合申貸學生名冊函送臺灣銀行台中分行辦理請款作業] O --> P[台銀第一聯排序作業(依日夜、身分證字號)] P --> Q[函送申貸名冊至台銀進行撥款作業] Q --> R{台銀審核審驗申貸學生家庭信用狀況} R -- 不符合 --> S[通知補件或補繳利息] S --> T[核符者先行撥款，不符者通知補件後再撥餘款] R -- 符合 --> T T --> U[辦理學生就學貸款金額減貸作業] U --> V[逐月固定發函台銀就貸學生休、退、轉學、提前畢業或其他(亡故)之名冊資料] V --> W([就貸作業結束]) W --> X([溢貸墊款作業(含休退)]) X --> Y[核算學生貸款金額是否超過應繳學費] Y --> Z[送會計室審核減貸金額是否正確] Z --> AA[台銀系統登錄溢貸退款資料] AA --> AB[溢貸退款金額開立支票函送台銀] AB --> AC[台銀寄送溢貸收據，轉知學生領回或學校留存] </pre>				