

重 要 通 知



2018-08-29

為協助本校學生能於開學初購買書籍時能有效、快速繳交書籍費，以免造成同學購書及學習的困擾，特請各系辦公室協助辦理就學貸款之同學書籍費預借手續。(要點、申請書及系內彙整表如附件)。

相關說明如下：

- 一、適用對象：為本學期(107學年度第1學期)申請辦理學生就學貸款並貸有書籍費之同學，但不適用延修生、新生。
- 二、借款來源：由本校校務基金提供。
- 三、借款額度：依相關規定上限為三千元。
- 四、辦理方式：依要點規定，學生本人及導師簽名並蓋章，惟未滿二十歲(87年9月(含)以後出生者)之同學另需家長簽章。
- 五、學生申請時請確認是否已了解”國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點”內容並願遵守。
- 六、同學申辦時間原則上是開學三天內繳交至系辦公室，系承辦人於開學一週內需送至課指組。各系可視情況自行彈性調整同學繳件時間，惟務請各系於9月21日(星期五)17:00前送件至課指組(八甲校區)彙辦(逾期恕不受理)，以免造成撥款延誤。
- 七、流程及文件準備：

開學三天內(9/19)持已完成簽名、蓋章之”預借就學貸款書籍費申請書”、“金融帳戶影本”至各系辦公室辦

系承辦人收件、彙整系內同學資料造冊，於開學一週內9月21日17:00前，將系內彙整一覽表一份、每位同學之預借就學貸款書籍費申請書正本及金融帳戶影本送至課指組彙辦。

課指組承辦人審核資格與金額並彙整造冊，依會計程序辦理預借及撥款後，送回各系「系內彙整一覽表」影本

課外活動指導組 敬啟

分機 1234

國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點

九十四年一月十七日第十三次行政會議通過

一、為使學生於學期初購買書籍時，能有效、快速繳交書籍費，以免造成購書及學習之困擾，特訂此實施要點。

二、本要點適用對象為本校辦理學生就學貸款並貸有書籍費之學生，不適用於延修生、應屆畢業生(畢業當學期)及新生(入學第一學期)。

三、無息借款經費來源，由本校校務基金提供。

四、預借就學貸款書籍費請依下列規定辦理：

(一) 借款額度：依教育部「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」之書籍費最高限額。

(二) 證明人：班導師。

(三) 借款申請手續：同學自行填妥「預借就學貸款書籍費申請書」，並請導師於證明人處簽章後，開學三天內逕向系辦公室申請，各系辦公室應於開學一週內造冊連同申請同學之「預借就學貸款書籍費申請書」送至承辦單位。

(四) 償還方式：

1. 就學貸款經財政部財稅資訊中心及臺灣銀行審核合格者：就核撥後之就學貸款金額中扣除。

2. 就學貸款經財政部財稅資料中心或臺灣銀行審核不合格者：應於學校通知後一星期內自行至出納組繳交。

3. 休、退學者：請於辦理離校手續時，自行至出納組繳交。

4. 一年內無力償還時，自借款人校內工讀金、獎助學金等相關款項中扣抵，不足之餘額由證明人(導師)協助辦理急難救助金，另需回饋工讀，下學期將不予續借。

五、每學期申請預借時，應逐次出具「預借就學貸款書籍費申請書」辦理。

六、未盡事宜依相關辦法辦理。

七、本實施要點經行政會議核定後實施；修正時亦同。

預借就學貸款書籍費申請書

申請人 (以下簡稱本人) 於 學年度第 學期辦理學生就學貸款(內含書籍費)，為購買書籍所需，爰向國立聯合大學(以下簡稱校方)申請預借書籍費新台幣 元整，並願依以下相關規定辦理，請 惠予查核並同意預借就學貸款書籍費。

規定：

- 一、本申請書有效期間，自核撥費用起，截至清償日止。
- 二、依實施要點提出申請，校方於查核相關資料後如同意預借，則以校方書面核定之預借金額為限。
- 三、違反實施要點時，同意由本人校內工讀金、獎助學金等相關款項中扣抵之。但無上列之款項或不足時，應即償還該不足數，下學期亦不得申請預借。
- 四、未滿廿歲之借款人，另需家長同意並簽章。
- 五、本人特此聲明已於合理期間內審閱「國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點」及申請書全部內容，茲同意並簽章。

此致

國立聯合大學

立申請書人： (簽章)

身分證字號：

班級、學號：

住 址：

聯絡電話：

家 長： (簽章)

身分證字號：

聯絡電話：

證明人(導師)： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國立聯合大學_____學系學生辦理就學貸款預借書籍費系內彙整一覽表

日期： 年 月 日

序 號	學生姓名	身分證字號	班 級	學 號	聯絡電話	借款金額	金融機構 名稱及局帳號	導師姓名	聯絡電話	核准金額 (由承辦單位填)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

(本欄由系承辦人填寫)	(本欄由承辦單位填寫)
合計人數：_____人	核準人數：_____人
合計金額：新台幣_____元整	核準合計金額：新台幣_____元整
系承辦人簽章：_____系主任簽章：_____	承辦人簽章：_____承辦單位組長簽章：_____學務長簽章：_____

撥款日期：