



113-1

就學貸款 申請介紹

學務處生輔組



辦理
學雜費減免

- 具學雜費減免身份者一定要完成減免程序!!!
- 確認行政院拉近方案減免身份!!!
- 請一定要確認減免情形再申請喔!!!



貸款金額錯誤須重新至銀行對保
請於WAC申請程序時確認貸款金額正確

WAC申請
就學貸款



銀行對保



繳交
紙本資料

辦理
學雜費減免

- 教育部各類學雜費減免
- 行政院拉近方案學雜費減免

WAC申請
就學貸款

- 填寫基本資料
- 繳費金額試算確認
- 列印就學貸款**明細單**、**緩繳單**
(印兩份，一份繳交高銀對保使用，一份繳交生輔組完成程序)

銀行對保

- 請注意對保單有**圓戳章**+**對保日期**

★生輔組可收影本，建議影印戶籍資料★

★大一：**語言實習費**不可貸款★

(請於紙本資料繳交至生輔組後完成繳費)

繳交
紙本資料

- 高雄銀行**對保單**
- 就學貸款**明細單**
- 就學貸款**緩繳單**
- **戶籍資料**(詳細記事)

4張!!!

若申貸住宿費：檢附租賃證明

若申貸生活費：檢附低收入戶或中低收入戶證明

WAC申請
就學貸款

- 填寫基本資料
- 繳費金額試算確認

帶入之基本資料或繳費金額有誤

請洽學貸承辦人阮小姐 (#2823)

或寄信至siyun@kmu.edu.tw

(請留學號、姓名、聯繫電話及欲修正的部分)

金額錯誤要重新對保!

請於WAC申請時就確認金額

WAC申請
就學貸款

列印就學貸款明細單、緩繳單(簽名)

- 申請資料確認後點擊「確認」
- 再次核對繳費金額正確(確認減免金額)

★點擊右上方「列印就學貸款明細單」 列印明細單及緩繳單★

資訊系統首頁 / D.學生資訊系統 / D.2.學務資訊 / **D.2.1.01n.就學貸款申請作業**

✓存檔 ✕取消 **列印就學貸款明細單** 列印就學貸款明細單(若按鈕遇到阻擋跳窗,可改點此)

目前第 1 筆, 共 1 筆 (第 1 筆 至 第 1 筆, 每頁 3 筆)

請允許「彈出式視窗」, 才能看到就學貸款明細單&緩繳單
(就學貸款明細單&緩繳單在同一份PDF檔案)

學生資料

繳交
紙本資料

就學貸款繳交資料



高雄銀行撥款通知書（對保後銀行提供）



就學貸款明細單（印兩份/wac系統印出簽名）



就學貸款緩繳單（wac系統印出簽名）



戶籍資料（學校可收影本建議對保前先影印）

★校外住宿費：繳交校外租賃契約影本★

繳交
紙本資料

繳交戶籍資料（詳細記事）

繳交格式(請擇一繳交)：

- 1.新式戶口名簿（須為最新版）
- 2.三個月內申請之戶籍謄本

- 未婚者：需繳交本人及父母雙方的戶籍資料
- 已婚者：需繳交本人及配偶的戶籍資料

★戶籍不同要分別檢附★

★建議一併繳交兄弟姊妹或子女的戶籍資料★
(避免查調後須重複申請補件)

繳交
紙本資料

繳交至學務處生輔組

親送：濟世大樓1樓（電梯旁）

郵寄：

地址：807高雄市三民區十全一路100號

收件人：高雄醫學大學學務處生輔組

請註明為【就學貸款】資料

大一：語言實習費不可貸款

就貸紙本資料繳交至生輔組後
等待1-2個工作天

再至彰化銀行學雜費系統完成繳費