|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | D0202 |
| 項目名稱 | 就學貸款 |
| 承辦單位 | 學務處生輔組 |
| 作業程序說明 | 1. 每學期註冊日前受理當學期就學貸款申請，並經資料輸入台灣銀行以便核對當學期申請就學貸款人數與金額。
2. 依教育部規定，上傳就學貸款申請資料至財稅中心審核。
3. 財稅中心查核結果出爐後，再將資料分類，並通知不合格或需補正資料之學生。
4. 再將合格資料上傳至台灣銀行，待台灣銀行將當學期就學貸款金額匯入學校。
5. 學生多貸金額將製作印領清冊送會計室核銷並退還。
 |
| 控制重點 | 1. 申請及審核：確認當學期就學貸款人數及資料是否完整。
2. 上傳財稅中心：將就學貸款學生資料鍵入台灣銀行就學貸款系統後上傳財稅中心審核。
3. 配合教育部查核時間表進行上傳、複查並修正資料。
4. 多貸金額退還學生。
 |
| 法令依據 | 台灣銀行就學貸款申辦程序 |
| 使用表單 | 本校就學貸款申請表台灣銀行就學貸款申請書 |

|  |
| --- |
| **學務處內部控制制度作業層級自行檢查表**\_\_\_\_年度自行檢查單位：生輔組 作業類別(項目)：學生學雜費減免 檢查日期： XXX 年 XX月 XX日 |
| 檢查重點 | 自行檢查情形 | 檢查情形說明 |
| 符合 | 未符合 |
| 一、作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。二、內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| **學生學雜費減免**一、申請及審核： (一)相關法規是否已變動，並已更新網頁公告及申請表？ (二)身份證明文件是否已過期需換證？ (三)復學生申請者是否有同一教育階段已辦理減免？二、上傳校務系統： (一)檢查申請學生減免資格與校務系統鍵入代號資料是否符 合？三、教育部助學措施平台系統查核： (一)業務承辦人是否依據平台查核結果及時通知不合格檢證 進行複查或繳回減免金額？ (二)業務承辦人是否配合平台系統各項公告時間進行修正？四、會計核銷： (一)本校印領清冊核銷人數及金額是否與教育部助學措施平 台一致。 (二)業務承辦人是否於每學期依教育部來文期限內函報減免 人數及金額彙整一覽表  |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施： |
| 填表人： 複核： 單位主管：  |