辦理新生就學貸款作業流程

A. 到進修部辦公室 申請

1. 新生報到日起至 9 月 4 日(三)止，逾期不候。
2. 填寫就學貸款基本資料。
3. 申請後如欲取消就學貸款者仍須到進修部辦公室找護理師註銷登記。

↓

B. 學校統一發放 繳費三聯單

◎取得繳費三聯單後，初次辦理就學貸款進入高雄銀行網站就學貸款專區
http://www.bok.com.tw2/後，須先註冊。

◎註冊後，依各種貸款項目輸入貸款金額，點選確定送出。

↓

C. 申請學生及連帶保證人 至高雄銀行辦理對保

1. 申請人（學生）及作為連帶保證人之父、母 2 人（若離異者監護人 1 位即可）
2. 申請人及連帶保證人均須備妥證件親自至銀行辦理對保，所需證件如下：
   a. 印章 B. 國民身分證 c. 戶籍謄本 d. 繳費三聯單
3. 每次申請貸款均須辦理對保，第二次起可以線上對保。
4. 請注意辦理對保期限，建議於繳費截止前 3 日辦妥對保程序。
5. 辦理對保後，勿將繳費三聯單交給對保銀行。

↓

D. 對保後 繳費

1. 到本校指定銀行（高雄銀行）之各分行繳費。
2. 辦理就學貸款者，仍需繳交未貸餘款。
3. 繳費後，向銀行取回繳費單之第一聯及第二聯收據。

↓

E. 繳費收據 送至進修部辦公室

1. 將銀行之就學貸款申請書及繳費收據，交給進修部給護理師。

※如有其他疑問請電：5819155 轉 732。