|  |
| --- |
| **文藻外語大學** **學年度第** **學期學生就學貸款人工辦理申請表**申請日期： 年 月 日 |
| 系 班 |  | 學 號 |  | 姓 名 |  |
| 身份證字 號 |  | 手 機 |  | 住宅電話 |  |
| 地 址 | (通訊) |
| (戶籍) |
| 電子信箱 | （請務必打字清楚，並註明是數字1或是英文l、數字0或是英文o） |
| 類 別（請勾選） | □國際交換生□海外實習： □國際志工□其他：  | * 限左列學生無法於銀行對保時間內完成貸款者。
* 每學期（8月1日及1月15日前）提前出國者。
* 停留海外一年者(具學籍學生)。
 |
| 實習機構 | 國家： | 學校/單位： | 起迄時間： |
| 檢附資料 | □ 核准出國證明（影本） | 需 辦 理人工貸款學期 | □ 學年第 學期□ 學年第 學期 |
| 申請人 | 印 | 保證人（父母或監護人） | 印 |

* **注意事項及流程：**
1. 每學期6月中旬或12月底前向生輔組提出申請（提供生輔組製作名單給銀行）。

【若有更早出國者，需提前一星期找生輔組承辦老師另案處理】

1. 請會計室先行製作繳費單（由生輔組承辦老師向會計室提出）。
2. 持繳費單至高雄市前金區六合二路145號3F“高雄銀行＂辦理；銀行會給人工貸款資料及後續處理方式說明。
3. 請於8月或2月到高雄銀行網站（http://www.bok.com.tw）及學校校務資訊系統登錄就學貸款資料。
4. 文藻首頁→資訊服務入口網→登入→校務資訊→校務資訊系統→申請→學務申請作業→就學貸款申請作業→資料登錄→存檔→列印。
5. 銀行撥款通知書第二聯由銀行送交學校存檔，而學生於學校登錄之貸款申請表，請學生將檔案轉為PDF檔，以mail：sa6002@mail.wzu.edu.tw通知承辦老師確認。
6. 全學期實習生不需繳電腦及網路通訊使用費。