

線上申請就學貸款系統-管理者操作手冊

一、學生就學貸款申請文件審核流程：【學生就學貸款申請管理】

(一)按”檢視上傳資料”按鈕，依學生上傳文件內容作審核：

- 1.核對學生輸入之學雜費金額與貸款金額是否與上傳文件內容相符。
- 2.核對學生上傳佐證文件是否有缺漏。
- 3.依 1.2.核對結果，選擇審核結果：
A：資料齊全。
B：須補繳費。(請於開學二週內完成補繳費)
C：缺件須補件。(請於開學前完成補件)
D：缺件須補件及須補繳費。(請於開學前完成補件，並於開學二週內完成補繳費)
- 4.如有缺件者，於缺件說明欄位輸入相關說明內容(如缺存摺封面影本…等)
- 5.確定審核結果無誤後，按更新按鈕即可，系統同時寄出電子郵件通知學生至系統查詢審核結果。

(二)學生上傳佐證文件補正作業：

- 1.輸入學生學號，選擇該生原審核結果，按查詢按鈕，顯示學生資料。
- 2.選擇需更新文件內容之欄位，按”選擇檔案”按鈕，將學生提供之更新檔案重新上傳至系統，按確定即可完成。
- 3.更正審核結果及缺件說明後，按更新按鈕即可完成補正作業。

(三)下載該學期所有申請學生資料：

- 1.選擇學年、學期，勾選”學年學期資料”，按”下載 XLS”按鈕即可下載 EXCEL 檔案。
- 2.選擇學年、學期，勾選”學年學期資料”，按”下載 TXT”按鈕即可下載記事本檔案。

二、學生申請就學代款系統學年學期及開放區間設定：【學生就學貸款申請管理參數設定】

(一)於每學期就學貸款申請作業開始前，設定系統開放區間。

(二)選取開始時間與結束時間後，按確定按鈕即完成設定。