

國立臺灣大學《中央公教人員急難貸款》辦理流程

112.11 更新

- 一、承辦單位：人事室退撫保險組(第三組)、醫學院及公衛學院校區醫學院人事組
- 二、承辦人：陳卉蓉、醫學院及公衛學院：謝佳伶
- 三、聯絡電話：3366-5954、醫學院及公衛學院：23123456-88135
- 四、適用對象：中央各機關或學校編制內員工、留職停薪人員不得申貸但育嬰留職停薪者可申請育嬰貸款及產後護理貸款。
- 五、申辦時間：事實發生 3 個月內提出申請
- 六、依據法令：[中央公教人員急難貸款實施要點](#)
- 七、貸款項目、金額、應備表件

項目	對象或條件	金額	應備表件
傷病醫 護貸款	公教員工本人、配偶或公教 員工本人、配偶之直系血親 因傷病住院醫療(含各年齡 層各類傷病住院)	最高 60 萬元	1. 中央公教人員急難貸款申請表 2. 醫院出具住院證明或診斷證明 及自付醫療、照護費用證明。 3. 戶籍資料(申請人與事故發生 人之關係證明) 4. 申請人及保證人 於事故發生 後，向財團法人金融聯合徵信 中心申請之綜合信用報告影 本各一份
喪葬貸 款	公教員工之直系血親、配偶 或配偶之直系血親死亡	最高 50 萬元	1. 中央公教人員急難貸款申請表 2. 死亡證明文件 3. 戶籍資料(申請人與事故發生 人之關係證明) 4. 申請人及保證人 於事故發生 後，向財團法人金融聯合徵信 中心申請之綜合信用報告影本 各一份

項目	對象或條件	金額	應備表件
災害貸款	公教員工居所因遭遇水災、火災、風災、地震等災害而致房屋或屋內物品毀損必須重建(修)或購置	最高 60 萬元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中央公教人員急難貸款申請表 2. 經居所所在地村里辦公處或警察、消防機關勘查出具證明者；屋內物品毀損必須購置者，並須出具購置費用證明。 3. 申請人及保證人於事故發生後，向財團法人金融聯合徵信中心申請之綜合信用報告影本各一份
育嬰貸款	公教員工養育三足歲以下子女	最高 60 萬元雙生以上者，最高 120 萬元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中央公教人員急難貸款申請表 2. 親屬關係證明文件(戶口名簿或戶籍謄本影本等)。 3. 申請人及保證人於事故發生後，向財團法人金融聯合徵信中心申請之綜合信用報告影本各一份
產後護理貸款	公教員工或其配偶產後坐月子休養，經醫院出具新生兒出生證明文件，並檢附照護費用(護理機構、坐月子中心、到宅坐月子、月嫂服務或月子餐宅配費用等)證明者。	最高新臺幣 30 萬元。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中央公教人員急難貸款申請表 2. 親屬關係證明文件(戶口名簿或戶籍謄本影本等)。 3. 公教員工或其配偶產後坐月子休養，經醫院出具新生兒出生證明文件，並檢附照護費用(護理機構、坐月子中心、到宅坐月子、月嫂服務或月子餐宅配費用等)證明者。 4. 申請人及保證人於事故發生後，向財團法人金融聯合徵信中心申請之綜合信用報告影本各一份

項目	對象或條件	金額	應備表件
長期照護貸款	<p>1. 公教員工之配偶、本人及配偶之直系血親，有長期照顧服務法所定身心失能情形，持續已達或預期達六個月以上，經醫院出具診斷證明及照護費用證明者。</p> <p>2. 公教員工之配偶、本人及配偶之直系血親未符前目情形，惟年齡六十五歲以上，日常生活須被照顧，經檢附照護費用（看護費用、日照中心、生活耗材及輔具費用等）相關證明者。</p>	最高 60 萬元	<p>1. 中央公教人員急難貸款申請表</p> <p>2. 戶籍資料(申請人與事故發生人之關係證明)。</p> <p>3. 經醫院出具診斷證明及照護費用（看護費用、日照中心、生活耗材及輔具費用等）相關證明者。</p> <p>4. 申請人及保證人於事故發生後，向財團法人金融聯合徵信中心申請之綜合信用報告影本各一份</p>

八、 注意事項：

(一) 夫妻或親屬同為公教員工時，對同一事故以申貸一次及一個貸款項目為限，不得重複申貸。

(二) 貸款人於貸款償還期間，再發生急難事故時，得再申請貸款。但其金額連同尚未償還之貸款餘額，不得超過新臺幣 120 萬元，且每月應攤還本貸款之本息總額，不得超過其薪資總額(係指按月支領之薪俸、技術或專業加給或學術研究加給及主管職務加給之總額)二分之一。

(三) 貸款償還：

1、還款期間：最長分六年（七十二期），平均償還本息。

2、利息負擔：按郵政儲金二年期定期儲蓄存款機動利率減年息
0.025厘計算機動調整。

3、貸款扣繳：

- (1)貸款人應償還之款項，應自貸款之次月起，由服務機關、學校負責按月在薪給內扣繳，彙送當地貸款銀行人事總處資金帳戶。但育嬰留職停薪者應逕洽貸款銀行開立約定存款之帳戶，按月自該帳戶扣繳。
- (2)貸款人調職時，由原服務機關、學校在離職證明內註明，並負責通知新職機關、學校繼續按月扣繳。
- (3)貸款人離職（包括退休、資遣、免職、免除職務、撤職、辭職等）時，應於離職前向離職時之服務機關、學校一次繳清餘款，再由服務機關、學校向指定貸款銀行繳付。
- (4)貸款人死亡時，由其繼承人依民法規定負清償責任，並依規定期限及償還數額，自行向指定貸款銀行繳付。

九、辦理流程：

事實發生 3 個月內提出申請(自覓 1 名公教員工為保證人)



至人事室網頁下載並填寫中央公教人員急難貸款申請表
並檢附相關證明文件及綜合信用報告送人事室退撫保險組辦理



學校審核屬實後，至行政院人事行政總處「急難貸款管理系統」線
上報送



行政院人事行政總處線上核定



貸款人向受託銀行辦理貸款撥付



服務機關學校負責按月在薪給內扣繳，
彙送當地貸款銀行