

國立臺灣大學《中央公教人員急難貸款》辦理流程

111.09.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：段生笙、醫學院及公衛學院：謝佳伶
- 三、聯絡電話：3366-5951、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。
- 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