

臺北市政府公教人員急難貸款實施要點部分規定修正

二、貸款對象為本府各機關或學校編制內現職員工，或經本府核定有案之年度約聘（僱）計畫聘（僱）用之人員（以下簡稱公教員工）。

留職停薪人員不得申貸。但有下列情事之一者，不在此限：

- （一）育嬰留職停薪，申請育嬰貸款。
- （二）侍親留職停薪，申請傷病醫護或長期照護貸款。
- （三）照護配偶或子女留職停薪，申請傷病醫護或長期照護貸款。

三、貸款項目及金額：

- （一）貸款項目：分為傷病醫護、眷屬喪葬、災害、育嬰及長期照護五項急難貸款。
- （二）貸款金額：本府各機關或學校編制內現職員工比照中央急難貸款要點辦理；經本府核定有案之年度約聘（僱）計畫聘（僱）用人員最高可申貸本府各機關或學校編制內現職員工貸款額度之八成。（如附表1）
- （三）中央急難貸款要點有修正時，依修正之規定辦理。

七、申請手續：

- （一）申請人應覓具一名本府各機關或學校編制內現職員工為連帶保證人，並填具申請表（格式如附表2），於事故發生後三個月內，檢附有關證明，送請服務機關或學校審核屬實後，函送本府人事處（以下簡稱人事處）核定貸款；貸款核定後，由人事處通知申請人辦理貸款簽約事宜。
- （二）依前款規定提出申請時，並應檢附申請人及連帶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。

(三) 人事處於核定貸款時，得附因申請人或保證人信用瑕疵原因不同意核貸之條件，並於瑕疵補正後始予核貸及通知申請人簽約事宜。

(四) 申請人需款緊急時，得由服務機關或學校先行借支，俟貸款核定後歸還。

(五) 各機關或學校對公教員工申請貸款案件，應從嚴審核，有虛偽不實情事者，除由服務機關或學校負責追回外，當事人應予議處。

八、貸款償還：

(一) 還款期間：依中央急難貸款要點規定期限，平均償還本息。

(二) 利息負擔：依中央急難貸款要點規定負擔及調整。

(三) 貸款扣繳：貸款人應償還之款項，應自貸款之次月起，由服務機關或學校負責按月在薪餉內扣繳，彙送人事處在貸款銀行所開立帳戶。但屬第二點第二項各款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；其經調職者，由原服務機關或學校在離職證明內註明，並負責通知新職機關或學校繼續按月扣繳；離職人員（包括：退休、資遣、免職、免除職務、撤職、辭職等人員）應於離職前向離職時之服務機關或學校繳清餘款，再由服務機關或學校向貸款銀行繳付；死亡人員由其繼承人依民法規定負清償責任，並依期限及償還數額，自行向貸款銀行繳付。

遇有重大災害或其他特殊事故時，人事處得依職權或機關、學校函轉貸款人之申請，酌予延長貸款還款期間、更改扣繳方式或為其他必要之處置，不受前項第一款、第三款規定之限制。

十、各機關學校貸償查核責任：

- (一) 審核申貸案件時，應向申請人確實說明前二點事項。
- (二) 貸款人申請離職時，以書面通知其依契約約定，於離職前一次繳清餘款。
- (三) 審核申貸案件及扣繳，應確實依本要點辦理，並瞭解還款人薪資扣還款情形，確實控管；辦理該項業務人員異動時，應明確辦理業務交接。
- (四) 未依規定確實執行，致增加追償成本，應予檢討相關行政責任。