**修正中央公教人員急難貸款實施要點第五點、第七點、第八點**

 行政院105年1月19日院授人給字第1050030886號函修正

五、申請手續：

（一）申請人應覓具一名公教員工為保證人，並檢附下列文件，於事故發生後三個月內，送請服務機關、學校審核。服務機關、學校審核屬實後，至行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）建置之「急難貸款管理系統」，將相關申請文件掃描上傳，協助申請人提出申請。但因特殊情形無法即時至系統申請時，得函送人事總處申請：

１、申請表 (格式如附件)。

２、第四點所定申貸條件之證明文件及審核所需之相關證明文件。

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。

（二）人事總處於核定貸款時，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。

（三）申請人需款緊急時，得由服務機關、學校先行墊付，俟貸款核定後歸墊。

（四）各機關、學校對公教員工申請貸款案件，應從嚴審核，並於各項證明文件影本加蓋與正本相符章，如有虛偽不實情事者，除由服務機關、學校負責追回外，當事人應予議處。

七、服務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第六點貸款償還事項。

 （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，並至「急難貸款管理系統」瞭解貸款人還款情形，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。

八、貸款資金：

 由政府撥款新臺幣一億一千萬元作為中央公教人員急難貸款資金，併納入「中央公教人員急難救助基金收支保管運用要點」管理，在銀行設立專戶存儲，循環運用，並委託銀行辦理貸放及償還業務；有不敷者，按實際需要另行請撥。