|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 专业 | 生源地 | 本次贷款金额 | 手机 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |

## 同济大学 学院 年国家开发银行贷款申请汇总表（盖章）

填表说明：

1. 请各学院于每学年开学后二周内收齐学生（含新生老生）上交的《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款受理证明》原件，并按照要求填妥上述表格，打印且盖章后上交校助学贷款管理办公室（同时递交电子版文本，邮箱：caixiangao@tongji.edu.cn）。
2. 备注栏内请注明贷款次序，如第1次、第2次等。如系第二次及以上贷款，请写明此前已获得贷款金额总数。
3. 请学生本人于受理证明右上角空白处注明学号、手机号。
4. 告知学生生源地贷款一般于当年11月下旬到学校财务处，财务处在扣除其应缴费用后将多余款项划入其本人银行卡内。学生可于当年12月中旬自行前往学院行政办公室领取财务缴费收据。
5. 上述表格学院自行存档，列入表格的学生一律不再参与校园的国家助学贷款申请。
6. 其他形式的生源地贷款（如农村信用社），一律告知学生于每学年开学后两周内来助学贷款办公室当面办理手续，但学院要做好登记工作。