

## 銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 職能範疇- 2. 一般企業銀行操作和支援

#### (主要職能 – 2.3 處理現金管理和賬戶交易)

名稱	處理匯款交易
編號	109207L3
應用範圍	為商業客戶處理所有類型的匯款交易。這適用於不同板塊層面的商業銀行客戶群和他們在不同的服務渠道發出的指示 ( 例如: 面對面 · 互聯網 · 電話 ) 。
級別	3
學分	3 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在處理匯款交易中 · 瞭解相關的規定和行為準則;</li> <li>● 瞭解匯款交易的原理和程序 · 藉以獨立執行任務;</li> <li>● 掌握銀行匯款產品知識 · 全面瞭解銀行業務 · 掌握與外幣合約有關的法律基本知識;</li> <li>● 認識使用不同渠道處理交易的特色。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據匯款交易的法規 · 以不同的方式處理所有匯款交易或資金轉移 ( 例如: 匯入和匯出電匯 · 電子轉賬 · 銀行本票 · 保付支票等 );</li> <li>● 為本地及海外客戶提供必要的協助和解答他們的詢問;</li> <li>● 準備外匯管制的表格和信函;</li> <li>● 正確地跟進任何未完成的項目和未付的匯款;</li> <li>● 正確地把有關匯款交易的項目記錄和歸檔。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 適當地處理和驗證傳入和傳出的付款或交易指令;</li> <li>● 確保本地結算和跨境結算的流程能遵照銀行的標準作業程序完成;</li> <li>● 把所有與匯款交易相關的必要證明文件和憑證按照銀行的標準程被檢查和存儲。</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 於執行匯款服務時 · 能滿足客戶的要求 · 並確保交易能按照銀行的準則進行處理。</li> </ul>
備註	