

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 – 2.2 商務中心的營運操作與支援)

名稱	為商務中心制定營運操作和支援策略、程序和模型
編號	109202L6
應用範圍	參與經由不同商務中心向客戶提供的產品和服務的開發。這職能涵蓋所有通過不同區域的商務中心所予各客戶群提供的不同種類的產品和服務。
級別	6
學分	4 (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"> ● 瞭解經濟和市場前景，運用知識識別對企業銀行業的影響; ● 具備產品和營運流程的知識，並在此基礎上預測業務中心的服務量和營運活動。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 嚴謹地評估在商務中心的客戶個人資料 (例如，業務概況，行業，營業額和行為模式)，並進行客戶板塊分類分析，以預測他們在銀行服務上的需求; ● 評估商務中心客戶的金融行為模式，以預估客戶需要的產品和服務類型; ● 進行研究，以評估市場現有的營運政策和程序，並不斷更新為企業客戶提供金融服務的新發展; ● 根據銀行的策略方向和定位，制定業務中心的經營模式和標準; ● 預測對企業/商業銀行未來的營運要求，並將其加入到產品的策略考慮上。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據客戶需求評估銀行營運模式的特點，並找出不足之處差距; ● 與營運專家商討，制訂/修訂運營模式，以滿足客戶需求。
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"> ● 根據銀行的策略構建不同業務中心的營運模式; ● 根據對客戶特徵的深入分析以及對不同企業銀行客戶板塊市場當前和未來需求的估計而設計營運流程。
備註	