

## 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 – 2.4 處理一般借貸產品及信貸有關的交易)

名稱	維護貸款賬戶的交易記錄
編號	109216L3
應用範圍	為企業銀行客戶辦理貸款或抵押交易記錄。這適用於更新賬戶交易訂單、客戶個人資料以及更改利率和未償貸款餘額的狀態指示。
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>● 瞭解維護貸款賬戶交易記錄的程序和要求，以便可以有效地執行工作任務。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 更新借記單的詳細信息、利率變化的細節和貸款賬戶支付日期的詳細信息;</li> <li>● 更新貸款賬戶的聯繫信息和客戶賬戶的活動記錄，包括金融交易、信函或客戶查詢編制和準確地更新相關項目的貸款狀況報告和記錄;</li> <li>● 維護和更新信貸和貸款文檔的記錄 ( 例如付款、收費、發放貸款等 );</li> <li>● 編譯並維護各項貸款文件 ( 例如貸款表格、繳稅收據等 )，並確保在貸款發放前，適當地完成相關文件;</li> <li>● 通過維護在收賬系統已更新的記錄，提供相關的信息給其他企業或經營單位作信貸或風險分析;</li> <li>● 透過不同方式 ( 例如郵件、電郵等 ) 向客戶間傳遞有關資訊。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據銀行的政策和標準，維護信貸限額和貸款賬戶交易的記錄;</li> <li>● 定期更新監管和運營環境，以評估其對維護貸款交易記錄的影響。</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>● 根據銀行的具體風險管理政策, 有關貸款賬戶信息的變化的證明文件被取得和驗證;</li> <li>● 檢查賬戶交易和客戶信息的變化，以確保它們符合銀行所有的具體要求。</li> </ul>
備註	