

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 – 2.5 處理投資及保險交易)

名稱	處理投資和保險申請的後續跟進工作
編號	109219L3
應用範圍	通過協助客戶和按照銀行運作程序執行後續程序，處理財富管理服務申請。這適用於為機構客戶提供的不同類型的投資，保險和儲蓄服務。
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"> ● 瞭解財富管理服務運作程序，把知識應用於滿足工作的要求和期望; ● 瞭解不同投資和保險 服務的特點和 操作程序，以便有效地開展工作。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 於辦理客戶財富管理服務申請時，驗證客戶提交文件的完整性和真確性.例如有需要，向客戶索取補充文件; ● 根據銀行的指引，準備合約和其他文件 (例如確認信函); ● 根據客戶的指示操作財富管理賬戶; ● 與外部供應商協調，以便按要求執行客戶的指示; ● 執行由其他投資、保險或儲蓄服務供應商發出的單據的對賬工作; ● 編印所需的文件以完成交易 (例如，確認書、付款通知書、合約等)。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 清晰地向客戶和業務合作夥伴溝通與投資和保險產品交易相關的政策和業務操作和其他問題; ● 採取必要行動，確保對投資和保險申請處理過程中提出的問題作出迅速反應。
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"> ● 妥善處理財富管理服務的申請，以滿足客戶的要求，並符合銀行的指引。
備註	