

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 | 維護企業客戶的投資和保險交易記錄 |
| 編號 | 109221L3 |
| 應用範圍 | 提供客戶服務以維護投資賬戶的交易，保險記錄和存款計劃的結餘。這包括開戶、續期、撤離、關閉賬戶、產品申請和回應查詢等。 |
| 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"> ● 通過執行符合工作要求和期望的任務，展示財富管理的基本知識; ● 瞭解不同投資和保險交易的運作程序，以便有效地開展工作。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 按照銀行和/或產品供應商的具體要求，驗證和核實客戶的更新投資或更改保險單指令; ● 依照銀行的要求，收集準確的交易數據，並發送給客戶確認; ● 維護和更新有關於不同交易的文件 (例如確認報表、合約、付款票據等); ● 採取必要的檢查措施，確保所需的信息準確地被記錄在數據庫中。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據標準化藍本向銀行和客戶準備有關賬戶交易和投資組合績效的報告或統計數據; ● 定期地或於客戶有任何疑問時，向客戶提供相關信息。 |
| 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"> ● 客戶的投資或保險交易的相關報告和數據正確地存儲在數據庫或銀行保管庫; ● 使用有關的信息和支援資源去識別，解釋和解決客戶的查詢。 |
| 備註 | |