

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 – 2.6 處理貿易融資有關的交易)

名稱	維護與貿易融資相關的交易記錄
編號	109231L3
應用範圍	維護各類企業銀行賬戶的交易記錄及相關文件。這適用於貿易融資交易和各類企業銀行貿易相關產品/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"> ● 瞭解處理客戶個人與業務資訊的相關規定和行為準則; ● 瞭解記錄和調節賬戶交易的原則和程序, 以便有效地執行任務。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 記錄並整合不同交易融資賬戶和渠道的交易資訊, 並整合到中央資料庫/報表中; ● 執行貨幣和支票結算, 計算每日交易並準備每日控制簿和試算表; ● 檢查已執行的交易, 並確保每單交易賬目無誤, 調查和解決找到的差異; ● 使用標準化範本, 提供全面的收款、付款和核對報告, 涵蓋不同的賬戶和交易渠道; ● 記錄公司、涉及貿易融資交易的銀行賬戶和定期交易指示; ● 根據銀行程序驗證與交易相關的所有必要的證明文件和票據; ● 應客戶和監管機構的要求, 複製有關貿易融資賬戶交易的材料。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 為客戶和銀行編製準確及時的交易報告, 並提供有關詳情, 以便進行記錄。
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"> ● 按照銀行準則維護交易記錄, 並確保記錄的準確性; ● 按照銀行的標準化範本編製報告, 確保資料的準確性。
備註	