

## 資訊科技及運作 &gt; 提供銀行服務

名稱	處理匯款交易
編號	106794L3
應用範圍	為私人銀行的客戶執行所有類別的匯款交易
級別	3
學分	3 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 明瞭處理匯款交易的工作程序</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 明白有關處理匯款的法規及行為守則</li> <li>• 明白處理匯款交易的原理和程序，並能單獨執行有關工作</li> </ul> <p>2.1. 為匯款交易作好準備</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 為本地及海外客戶提供必要的協助和回答他們的查詢</li> <li>• 遵照法律要求來處理涉及外幣的匯款支付和流通票據</li> <li>• 獲取銀行外匯產品的知識，深切瞭解銀行實務操作和具備外幣合約的基本知識</li> <li>• 準備外匯管制所需的表格和文件</li> </ul> <p>2.2. 進行匯款交易</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 處理所有匯款付款交易或不同型式的轉帳 ( 如匯入及匯出的電匯、電子資金轉帳、匯票、經驗證的支票等 )</li> <li>• 能根據銀行的程序簽發和結算匯票</li> <li>• 適當地處理和確認匯入及匯出的付款或交易</li> <li>• 確保本地及跨境的結算工作能根據銀行的標準操作程序來處理</li> <li>• 恰當地跟進任何未償付之項目和匯款</li> </ul> <p>3. 維護匯款交易紀錄</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 妥善地把有關匯款交易紀錄和歸檔</li> <li>• 有關外匯交易所需的所有輔助文件和票據均能根據銀行的標準程序來檢查和儲存</li> <li>• 更新和管理與匯款有關的資料庫</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>• 所有匯款交易及不同型式的轉帳均正確地根據銀行的操作程序進行</li> <li>• 所有未償付之項目和匯款均被適時跟進</li> <li>• 通知客戶有關外匯交易之價格和收費, 並取得客戶同意</li> <li>• 每日更新一切與匯款有關的資料</li> </ul>
備註	