

新世纪高职高专精品教材·财政金融类

Bank Teller Operations

# 银行柜员业务操作

丁贵英 主编



 大连出版社  
DALIAN UNIVERSITY OF ECONOMICS AND FINANCE

出版人：刘明辉 策划编辑：张晓丹 责任编辑：刘丽君 窦玲玲 封面设计：金啸宇 林 洋

# 银行柜员业务操作

Bank Teller Operations

新世纪高职高专精品教材·财政金融类

ISBN 978-7-80684-990-3




9 787806 849903 >

定价：23.00元

新世纪高职高专精品教材·财政金融类

# 银行柜员业务操作

丁贵英 主编

 大连出版社

## 内 容 简 介

本教材依照从基本到具体、从一般到特殊、“理实一体”的思路组织了全部内容。全书实行模块式设计、项目化组合,以银行柜面业务实际操作为指引,以优化柜员文明服务意识为主线,将内容分为十个项目三十七个模块,其中包括银行柜员基本技能训练、银行柜员服务规范、银行柜员会计基础知识认知、银行柜员业务基本操作、储蓄存款业务操作、单位存款业务操作、贷款业务操作、支付结算业务操作、代理业务操作、银行柜面应急处理等内容。

© 丁贵英 2010

### 图书在版编目(CIP)数据

银行柜员业务操作/丁贵英主编. —大连:大连出版社,2010.8

新世纪高职高专精品教材.财政金融类

ISBN 978-7-80684-990-3

I. ①银… II. ①丁… III. ①银行业务—中国—高等学校:技术学校—教材 IV. ①F832.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 162340 号

出版人:刘明辉

策划编辑:张晓丹

责任编辑:刘丽君 窦玲玲

责任校对:张丽娜

封面设计:金啸宇 林 洋

版式设计:张晓丹

责任印制:史凌玲

---

出版发行者:大连出版社

地址:大连市西岗区长白街12号

邮编:116011

电话:(0411)83627430/83621075

传真:(0411)83610391/83620941

电子信箱:zxd@dlmpm.com

印刷者:大连日升印刷厂

经销者:各地新华书店

---

幅面尺寸:170mm×240mm

印 张:11.75

字 数:265千字

---

出版时间:2010年9月第1版

印刷时间:2010年9月第1次印刷

印 数:1~3000册

书 号:ISBN 978-7-80684-990-3

定 价:23.00元

---

如有印装质量问题,请与我社营销部联系

购书热线电话:(0411)83627430/83621075

版权所有·侵权必究

# 出版说明

高等职业教育既是我国高等教育体系的重要组成部分,也是我国职业教育体系的重要组成部分。近年来,我国高等职业教育蓬勃发展,为现代化建设培养了大量高素质技能型专门人才,展现了其独有的优势。

高等职业教育教材建设是高等职业院校三大基本建设之一,高质量的教材是培养高质量优秀人才的基本保证。为了编写和出版具有高等职业教育特色的教材,满足教学需要,服务高等职业教育事业,我社依据《国家中长期教育改革和发展规划纲要》基本指导思想,以及教育部全国职业教育与成人教育工作会议精神,本着“将教材内容与职业相衔接,注重工学结合”的原则,投入大量资源,经过精心策划和多方联络,隆重推出“新世纪高职高专精品教材”系列。

本系列教材立足于财经类及相关专业,包括财经类专业核心课、会计类主干课、旅游类、工商管理类、财政金融类、经济贸易类、市场营销类、电子商务专业、秘书专业、人力资源管理专业、物流专业等子系列。为了使本系列教材既科学、先进,又合理、可行,我们在编写过程中充分吸收了教学改革最新成果,突出体现了以下几个特点:

1. 在教材品种涉及、内容取舍和讲述方式方面,均注重培养学生的实践能力,突出工学结合的特点,同时注重培养学生的职业认知、职业道德。

2. “教学”、“训练”与“考核”环环相扣,“案例”与“实训”的“训练”比例适度加大,超越单纯针对“职业知识”的传统考核。

3. 为保证教材与职业内容相衔接,作者均从专家队伍中严格遴选,既具有较高的学术水平,又具有丰富的教学和教材编写经验,以及深入实践的职业经历。

4. 打造网络教学资源包——章后习题答案,每章自测题,模拟试卷及答案,教学课件,多媒体光盘等。

高等职业教育正在快速成长,教学实践日新月异,要使教材建设满足和促进职业教育的发展,需要教育主管部门、教学单位、任课教师和专业教材出版机构的共同努力。我们真诚希望,这套系列教材能满足最新教学改革的需要,为高等职业教育人才培养工作提供教学资源支持,为高等职业教育做出应有的贡献。

大连出版社

# 前 言

为了适应“能力本位,工学结合,校企合作,持续发展”的高职教育理念,推动我国高职高专金融教学的改革,我们编写了这本《银行柜员业务操作》。作为“新世纪高职高专精品教材”之一,本教材不仅可供高职高专金融专业使用,还可以作为相关职业资格证书考试、行业从业人员岗位培训的参考资料。

作为高职高专金融专业的专业核心课教材,《银行柜员业务操作》一书通过模块式设计、项目化组合,以银行柜员业务实际操作为指引,将教材内容分为十个项目三十七个模块。本教材依照从基本到具体、从一般到特殊、“理实一体”的思路组织编写教材内容。

本书在编写过程中力求突出基础知识够用、应用和实践技能强化的特点,努力做到既符合当前高职高专职业性、实践性和开放性教学改革的需要,又兼顾创新性和可持续发展性。全书视角独特,以优化柜员文明服务意识为主线,坚持按照先进、简明、适用、通俗的原则组织教材内容,既注重内容的实用性,又注重形式的灵活多样。每个项目都设计了学习目标、项目任务、知识储备、知识题、实训题等栏目,每个模块都配有“案例引领”,同时结合具体情况随时增加“想一想”、“温馨提示”、“知识拓展”等灵活多样的有助于增强“理实一体”效果的小模块。

本教材由山西省财政税务专科学校丁贵英担任主编,并负责对全书进行总纂。参加编写的还有山西省财政税务专科学校李毅、太原大学田川。各项目编写分工如下:丁贵英编写项目二、三、五、六、七、八,李毅编写项目一、十,田川编写项目四、九。

我们在编写过程中得到了有关银行及专家的帮助和支持,在此表示衷心感谢。限于作者水平,书中若有不足之处,恳请广大读者批评指正。

编 者

2010年9月

# 目 录

项目一 银行柜员基本技能训练 .....	1
●学习目标 .....	1
●项目任务 .....	1
模块一 柜员书写技能训练 .....	1
模块二 点钞技能训练 .....	3
模块三 人民币鉴别 .....	8
●知识题 .....	15
●实训题 .....	15
项目二 银行柜员服务规范 .....	16
●学习目标 .....	16
●项目任务 .....	16
模块一 银行柜员服务礼仪规范 .....	16
模块二 银行柜员服务语言规范 .....	18
●知识题 .....	21
●实训题 .....	21
项目三 银行柜员会计基础知识认知 .....	22
●学习目标 .....	22
●项目任务 .....	22
模块一 银行会计认知 .....	22
模块二 银行会计基本核算方法认知 .....	26
●知识题 .....	30
●实训题 .....	30
项目四 银行柜台业务基本操作 .....	31
●学习目标 .....	31
●项目任务 .....	31
模块一 基本服务操作规定 .....	31

## 2 ■ 银行柜员业务操作

模块二 现金业务操作 .....	33
模块三 重要单证业务操作 .....	39
模块四 印章管理 .....	44
●知识题 .....	45
●实训题 .....	45
项目五 储蓄存款业务操作 .....	46
●学习目标 .....	46
●项目任务 .....	46
模块一 活期储蓄业务操作 .....	46
模块二 定期储蓄业务操作 .....	50
●知识题 .....	60
●实训题 .....	60
项目六 单位存款业务操作 .....	61
●学习目标 .....	61
●项目任务 .....	61
模块一 单位活期存款业务操作 .....	61
模块二 单位定期存款业务操作 .....	65
模块三 单位通知存款业务操作 .....	68
模块四 单位存款利息计算 .....	71
●知识题 .....	72
●实训题 .....	72
项目七 贷款业务操作 .....	74
●学习目标 .....	74
●项目任务 .....	74
模块一 单位贷款业务操作 .....	74
模块二 票据贴现业务操作 .....	78
模块三 个人零售贷款业务操作 .....	80
●知识题 .....	85
●实训题 .....	85
项目八 支付结算业务操作 .....	86
●学习目标 .....	86



●项目任务 .....	86
模块一 支付结算业务认知 .....	86
模块二 支票业务操作 .....	88
模块三 银行本票业务操作 .....	93
模块四 银行汇票业务操作 .....	98
模块五 商业汇票业务操作 .....	108
模块六 汇兑业务操作 .....	115
模块七 委托收款业务操作 .....	121
模块八 托收承付业务操作 .....	128
模块九 银行卡业务操作 .....	139
●知识题 .....	150
●实训题 .....	150
<b>项目九 代理业务操作 .....</b>	<b>151</b>
●学习目标 .....	151
●项目任务 .....	151
模块一 代理业务认知 .....	151
模块二 代理证券业务操作 .....	152
模块三 代理保险业务操作 .....	159
模块四 代收代付业务操作 .....	162
●知识题 .....	166
●实训题 .....	166
<b>项目十 银行柜面应急处理 .....</b>	<b>167</b>
●学习目标 .....	167
●项目任务 .....	167
模块一 银行抢劫事件应急处理 .....	167
模块二 银行火灾事件应急处理 .....	169
模块三 银行诈骗事件应急处理 .....	171
模块四 银行其他突发事件应急处理 .....	173
●知识题 .....	176
●实训题 .....	176
<b>主要参考文献 .....</b>	<b>177</b>

# 项目一

## 银行柜员基本技能训练



### 学习目标

明确银行柜员基本技能内涵,准确把握银行柜员书写技能、点钞技能和人民币鉴别技能,进而具备银行柜员基本业务素质。

### 项目任务

1. 能规范书写
2. 能熟练整点、捆扎票币
3. 能准确鉴别人民币

## 模块一 柜员书写技能训练

### 【案例引领】

2009年,某银行营业部结合内部审计部门对前台员工进行了达标检查,检查中发现有50%的新员工存在业务处理不规范的问题。针对这一现象,该营业部在加强业务培训的同时,制定了严明的岗位奖惩制度。

想想:银行柜员操作应具备什么技能?

### 知识储备

#### 任务一 数字书写基本要求

##### 一、位置要适当

数字书写时应从高位写起,从左到右依次写出各位数字,数字要贴底线书写,高度为整格高度的1/2,不能顶格写,便于书写错误后改动。

##### 二、字迹清晰,容易辨认

数字书写要清晰,笔画粗细要一致,可用正楷或行书,但不能用草书,不得连笔书写或字迹模糊、难以辨认。书写时切忌拖泥带水,附加不必要的笔锋和甩锋。

### 三、书写流利并且字迹美观

每个数字要大小匀称,笔画流畅,每个数字独立有形,不能连笔书写,要让使用者一目了然。

#### 任务二 阿拉伯数字书写规范

##### 一、排列整齐有度

阿拉伯数字应当一个一个地写,不得连笔写,排列要整齐,在书写时应有一定的斜度,一般可掌握在60度左右。

##### 二、高度适中

书写有高度标准,一般要求在书写数字时,数字的高度占凭证账页横格高度的1/2为宜,书写时要注意紧靠横格底线,在上方留出更正空间。

##### 三、间距均衡

数字之间要保持均衡的间距,每个数字要大小一致,数字间的空隙应均匀,约半个数字大小,不宜过大以防被添加数字。在印有数位线的凭证、账簿、报表上,每一格只能写一个数字,不得几个数字挤在一个格里,也不得在数字中间留有空格。

##### 四、字体标准

阿拉伯数字的规范书写为:

1. “1”字斜竖必须写直,不能写短,不能变曲,以防被改为“4”、“6”、“7”、“9”。
2. “2”字一笔形成弧状,至底线收笔,以免被改为“3”。
3. “3”字上半部稍短于下半部。
4. “4”字转弯处不要写成死角,两斜竖成平行线,并注意“4”的中竖要明显比“1”短。
5. “5”字转笔向右成死角,下半部圆弧底。
6. “6”字斜竖向下,接近底线向右转弯,下圆要明显,以防被改写为“8”。
7. “7”字转弯向左下方的斜竖要拉直。
8. “8”字的圆圈要封口,上半部稍小于下半部。可以斜“S”起笔也可直笔起笔,终笔与起笔交接处应成菱角,以防止将“3”改为“8”。
9. “9”字上半部呈椭圆形,向左下方斜竖要拉直。需要注意的是,“6”的竖划应偏左,“4”、“7”、“9”的竖划应偏右;此外,“6”的竖划应上提为一般数字的1/4,“7”、“9”的竖划可下拉出格至一般数字的1/4。

10. “0”字要封口,呈椭圆形,不要太小。

注意:“6”、“8”、“9”、“0”的圆圈必须封口。

#### 任务三 中文大写数字书写规范

##### 一、统一规范

中文大写金额数字,一律用正楷或行书书写。例如,在书写壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等字时,要用易于辨认、不易涂改的字样,不得用一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、另、毛等简化字代替,不得任意自造简化字。

## 二、末尾正确

大写金额数字到元或角为止的,在“元”或“角”之后应写“整”或“正”字;大写金额数字有分的,“分”字后面不写“整”字。

## 三、币种开头

大写金额数字前未印有货币名称的,应当加填货币名称(如“人民币”字样),货币名称与金额数字之间不得留有空白。

## 四、特别的“零”字

阿拉伯金额数字中间有“0”时,大写金额要写“零”字,如人民币 101.50 元,大写金额应写成“人民币壹佰零壹元伍角整”。阿拉伯金额数字中间连续有几个“0”时,大写金额中可以只写一个“零”字,如人民币 1 004.56 元,大写金额应写成“人民币壹仟零肆元伍角陆分”。阿拉伯金额数字元位为“0”,或数字中间连续有几个“0”,但角位不是“0”时,大写金额可只写一个“零”字,也可不写“零”字。

## 五、“壹”字的妙用

表示数字拾几、拾几万时,大写金额必须有数字“壹”字,因为“拾”字代表位数,而不是数字。例如,10 元应写为“壹拾元整”,16 元应写成“壹拾陆元整”。

### 【想一想】

中文大写数字错误应如何更正?

## 模块二 点钞技能训练

### 【案例引领】

2009 年某银行营业部的小张在全系统技能比武大赛中获得了一等奖的好成绩,成为全行业务标兵,尤其她的点钞技能让本系统的同行们交口称赞。

想想:点钞究竟有什么诀窍呢?



### 知识储备

#### 任务一 点钞基本要求

##### 一、坐姿端正

点钞的坐姿会直接影响点钞技术的发挥和提高。正确的坐姿应该是直腰挺胸,身体自然放松,双肘自然放在桌上,持票的左手腕部接触桌面,右手腕部稍抬起。采用此种姿势,整点钞票轻松持久,活动自如。

##### 二、操作定型,用品定位

点钞时使用的印泥、图章、水盒、腰条纸等要按使用顺序固定位置放好,以便点钞时使用方便。

##### 三、点数准确

点钞技术关键是一个“准”字,清点和记数的准确是点钞的基本要求。要确保点数准确,一要精神集中,二要定型操作,三要手点、脑记,手、眼、脑紧密配合。

#### 四、钞票墩齐

钞票点好后必须墩齐(四条边齐平,不露头,卷角拉平)才能扎把。

#### 五、扎把捆紧

扎小把以提起把中第一张钞票不被抽出为准。按“#”字形捆扎的大捆,以用力推不变形、抽不出票把为准。

#### 六、盖章清晰

腰条纸上的名章,是分清责任的标志,每个人整点后都要盖章,图章要清晰可辨。

#### 七、动作连贯

动作连贯是保证点钞质量和提高效率的必要条件,点钞过程的各个环节(拆把、清点、墩齐、扎把、盖章)必须密切配合,环环相扣。清点中双手动作要协调,速度要均匀,要注意减少点钞中不必要的动作。

### 任务二 点钞基本方法

#### 一、手工点钞法

常见的手工点钞方法有单指单张点钞法、单指多张点钞法、多指多张点钞法和扇面式点钞法等。

##### (一)单指单张点钞法

单指单张点钞法是点钞中最基本也是最常用的一种方法,使用范围较广,频率较高,适用于收款、付款和整点各种新旧程度、面额的钞票。这种点钞方法的优点是持票面积小,能看到票面的四分之三,容易发现假钞及残破钞票,缺点是点一张记一个数,比较费力。其具体操作方法如下:

1. 持票。左手横执钞票,下面朝向身体,左手拇指在钞票正面左端约四分之一处,食指与中指在钞票背面与拇指同时捏住钞票,无名指与小指自然弯曲并伸向票前左下方,与中指夹紧钞票,食指伸直,拇指向上移动,按住钞票侧面,将钞票压成瓦形,左手将钞票从桌面上擦过,拇指顺势将钞票向上翻成微开的扇形,同时,右手拇指、食指做点钞准备。

2. 清点。左手持钞并形成瓦形后,右手食指托住钞票背面右上角,用拇指尖逐张向下捻动钞票右上角,捻动幅度要小,不要抬得过高。要轻捻,食指在钞票背面的右端配合拇指捻动,左手拇指按捏钞票不要过紧,要配合右手起自然助推的作用。右手的无名指将捻起的钞票向怀里弹,要注意轻点快弹。

3. 记数。与清点同时进行。在点数速度快的情况下,往往由于记数迟缓而影响点钞的效率,因此记数应该采用分组记数法。把10作1记,即1、2、3、4、5、6、7、8、9、1(即10),1、2、3、4、5、6、7、8、9、2(即20),以此类推,数到1、2、3、4、5、6、7、8、9、10(即100)。采用这种记数法记数既简单又快捷,省力又好记。但记数时要默记,不要念出声,做到脑、眼、手密切配合,既准又快。

##### (二)单指多张点钞法

点钞时,一指同时点两张或两张以上的方法叫单指多张点钞法。它适用于收款、付款和各种券别的整点工作。单指多张点钞法点钞时记数简单省力,效率高。但它也有缺点,就是在一指捻几张钞票时,由于不能看到中间几张的全部票面,假钞和残破钞票不易

被发现。这种点钞法除了记数和清点外,其他均与单指单张点钞法相同。其具体操作方法如下:

#### 1. 持票(同单指单张点钞法)。

2. 清点。清点时,右手食指放在钞票背面右上角,拇指肚放在正面右上角,拇指尖超出票面,用拇指肚先捻钞。采用单指双张点钞法,拇指肚先捻第一张,拇指尖捻第二张。采用单指多张点钞法时,拇指用力要均衡,捻的幅度不要太大,食指、中指在钞票后面配合捻动,拇指捻张,无名指向怀里弹。在右手拇指往下捻动的同时,左手拇指稍抬,使票面拱起,从侧边分层错开,便于看清张数,左手拇指往下拨钞票,右手拇指抬起让钞票下落,左手拇指在拨钞的同时下按其余钞票,左右两手拇指一起一落协调配合,如此循环,直至点完。

#### 3. 记数。采用分组记数法,如点双数,两张为一组记一个数,50组就是100张。

#### (三)多指多张点钞法

多指多张点钞法是指点钞时用小指、无名指、中指、食指依次捻下一张钞票,一次清点四张钞票的方法,也叫四指四张点钞法。这种点钞法适用于收款、付款和整点工作。该方法不仅省力、省脑,而且效率高,能够逐张识别假钞和挑出残破钞票。

1. 持票。用左手持钞,中指在前,食指、无名指、小指在后,将钞票夹紧,四指同时弯曲将钞票轻压成瓦形,拇指在钞票的右上角外面,将钞票推成小扇面,然后手腕向里转,使钞票的右里角抬起,右手五指准备清点。

2. 清点。右手腕抬起,拇指贴在钞票的右里角,其余四指同时弯曲并拢,从小指开始每指捻动一张钞票,依次下滑四个手指,每一次下滑捻下四张钞票,循环操作,直至点完100张。

#### 3. 记数。采用分组记数法,每次点四张为一组,记满25组为100张。

#### (四)扇面式点钞法

把钞票捻成扇面状进行清点的方法叫扇面式点钞法。这种点钞方法速度快,是手工点钞中效率最高的一种。但它只适合清点新钞票,不适于清点新、旧、破混合钞票。其具体操作方法如下:

1. 持钞。钞票竖拿,左手拇指在票前下部中间票面约四分之一处,食指、中指在票后同拇指一起捏住钞票,无名指和小指拳向手心。右手拇指在左手拇指的上端,用虎口从右侧卡住钞票成瓦形,食指、中指、无名指、小指均横在钞票背面,做开扇准备。

2. 开扇。开扇是扇面点钞的一个重要环节,扇面要开得均匀,为点数打好基础,做好准备。其方法是:以左手为轴,右手食指将钞票向胸前左下方压弯,然后再猛向右方闪动,同时右手拇指在票前向左上方推动钞票,食指、中指在票后面用力向右捻动,左手手指在钞票原位置向逆时针方向画弧捻动,食指、中指在票后面用力向左上方捻动,右手手指逐步向下移动,至右下角时即可将钞票推成扇面形。如有不均匀地方,可双手持钞抖动,使其均匀。

开扇时,左右两手一定要配合协调,不要将钞票捏得过紧。如果点钞时采取一按十张的方法,扇面要开小些,便于点清。

3. 点数。左手持扇面,右手中指、无名指、小指托住钞票背面,拇指在钞票右上角1 cm处,一次按下五张或十张;按下后用食指压住,拇指继续向前按第二次,以此类推,同时左手应随右手点数速度向内转动扇面,以迎合右手按动,直到点完100张为止。

4. 记数。采用分组记数法,一次按五张为一组,记满20组为100张;一次按十张为一组,记满10组为100张。

5. 合扇。清点完毕合扇时,将左手向右倒,右手托住钞票右侧向左合拢,左右手指向中间一起用力,使钞票竖立在桌面上,两手松拢轻墩,把钞票墩齐,准备扎把。

## 二、机器点钞法

机器点钞就是使用点钞机整点钞票,代替手工整点。机器点钞可以减轻点钞员的劳动强度,提高工作效率,但由于点钞机有时会出现“吃钞”、记数误差等方面的差错,目前情况下,机器点钞还不能完全取代手工点钞,只有两者相互配合、交替使用,才能达到既快又准、不错不乱的点钞效果。

### (一)点钞前的准备工作

1. 放置好点钞机。点钞机一般放在桌上,点钞员的正前方,胸前约30 cm左右。临柜收款、付款时也可将点钞机放在点钞桌内,桌子台面上用玻璃板覆盖,以便看清数字和机器运转情况。

2. 放置好钞券和工具。机器点钞是连续作业,且速度相当快,因此清点的钞券和操作的用具摆放位置必须固定,这样才能做到忙而不乱。一般未点的钞券放在机器右侧,按票面大小顺序排列,或从大到小,或从小到大,切不可大小夹杂排列;经复点的钞券放在机器左侧;腰条纸应横放在点钞机前面即靠点钞员胸前的那一侧,其他各种用具放置要适当、顺手。

3. 试机。首先检查各机件是否完好,再打开电源,检查捻钞轮、传送带、接钞台运行是否正常;检查灯泡、数码管显示是否正常,如荧光数码显示不是“00”,那么按“0”键钮,使其复位到“00”。然后开始调试下钞斗,松紧螺母,通常以壹元券为准,调到不松不紧、不夹不阻塞为宜。调试时,右手持一张壹元券放入下钞斗,捻钞轮将券一捻住,马上用手抽出,以捻得动抽得出为宜。调整好点钞机后,还应拿一把钞券试试,看看机器转速是否均匀,下钞是否流畅、均匀,点钞是否准确,落钞是否整齐。若传送带上钞券排列不均匀,说明下钞速度不均,要检查原因或调节下钞斗底处;若出现不整齐、票面歪斜现象,说明下钞斗与两边的捻钞轮相距不均匀,往往造成距离近的一边下钞慢,钞券一端向送钞台倾斜,传送带上钞券呈一斜面排列,反之则下钞快。这种情况应将下钞斗两边的螺丝进行微调,直到调好为止。

### (二)点钞机操作程序

点钞机的操作程序与手工点钞操作程序基本相同,其具体操作程序如下:

1. 持票拆把。用右手从机器右侧拿起钞券,右手钞券横执,拇指与中指、无名指、小指分别捏住钞券两侧,拇指在里侧,其余三指在外侧,将钞券横捏成瓦形,中指在中间自然弯曲。然后用左手将腰条纸抽出,右手将钞券速移到下钞斗上面,同时用右手拇指和食指捏住钞券上侧,中指、无名指、小指松开,使钞券弹回原处并自然形成微扇面,这样即

可将钞票放入下钞斗。

2. 点数。将钞票放入下钞斗,不要用力。钞票经下钞斗通过捻钞轮自然下滑到传送带,落到接钞台。下钞时,点钞员眼睛要注意传送带上的钞票面额,看钞票是否夹有其他票券、损伤券、假钞等,同时要观察数码显示情况。

此外,拆下的腰条纸先放在桌子一边不要丢掉,以便查错用。

3. 记数。当下钞斗和传送带上的钞票下张完毕时,要查看数码显示是否为“100”。如显示的数字不为“100”,必须复点。在复点前应先先将数码显示置“00”状态并保管好原把腰条纸。如经复点仍是原数,又无其他非正常因素,说明该把钞票张数有误,即应将钞票连同原腰条纸一起用新的腰条纸扎好,并在新的腰条纸上写上差错张数,另作处理。一把点完,计数为百张,即可扎把。扎把时,左手拇指在钞票上面,手掌向上,将钞票从按钞台里拿出,把钞票墩齐后进行扎把。

4. 盖章。复点完全部钞票后,点钞员要逐把盖好名章。盖章时要做到先轻后重,整齐、清晰。由于机器点钞速度快,要求两手动作要协调,各个环节要紧凑,下钞、拿钞、扎把等动作要连贯,当右手将一把钞票放入下钞斗后,马上拆开第二把,准备下钞,眼睛注意观察传送带上的钞票。当传送带上最后一张钞票落到接钞台后,左手迅速将钞票拿出,同时右手将第二把钞票放入下钞斗,然后对第一把钞票进行扎把。扎把时眼睛仍应注意观察传送带上的钞票。当左手将第一把钞票放在机器左侧的同时,右手从机器右侧拿起第三把钞票做好下钞准备,左手顺势抹掉第三把的腰条纸后迅速从接钞台上的取出第二把钞票进行扎把。依次按上面的顺序进行操作。

### (三) 机器点钞要领

为了便于掌握机器点钞的要领,可熟记下列口诀进行操作:

认真操作争分秒,左右连贯用技巧;  
右手投下欲点票,左手拿出捻毕钞;  
两眼查看票面跑,余光扫过记数表;  
顺序操作莫慌乱,环节动作要减少;  
原钞腰条必须换,快速扎把应做到;  
维修保养经常搞,正常运转功效高。

### 【知识拓展】

#### 点钞的基本程序

点钞的基本程序:拆把 → 点数 → 扎把 → 盖章。

拆把:把待点的成把钞票的腰条纸拆掉。

点数:手点钞,脑记数,点准一百张。

扎把:把点准的一百张钞票墩齐,用腰条纸扎紧。

盖章:在扎好的钞票的腰条纸上加盖经办人名章,以明确责任。

### 任务三 钞票的整理与捆扎

#### 一、钞票的整理

在人民币的收付和整点中,要把混乱不齐、折损不一的钞票进行整理,使之整齐美



观。整理钞票时要做到:

平铺整齐,边角无折。同券一起,不能混淆。

券面同向,不能颠倒。验查真伪,去伪存真。

剔除残币,完残分放。百张一把,十把一捆。

扎把捆捆,经办盖章。清点结账,复核入库。

## 二、钞票的捆扎

点钞完毕后需要对所点钞票进行扎把,通常是一百张捆扎成一把,捆扎方法可分为缠绕式和扭结式两种方法。

### (一)缠绕式

临柜收款采用缠绕式方法,须使用牛皮腰条纸进行扎把,其具体操作方法如下:

1. 将点过的钞票一百张墩齐。

2. 左手从长的方向拦腰握着钞票,使之成为瓦状(瓦状的幅度影响扎钞的松紧,在捆扎中幅度不能变)。

3. 右手握着腰条纸头将其从钞票的长的方向夹入钞票的中间(离一端三分之一到四分之一处),从凹面开始绕钞票两圈。

4. 在翻到钞票原转角处将腰条纸向右折叠90度,将腰条纸头绕捆在钞票的腰条纸上转两圈打结。

5. 整理钞票。

### (二)扭结式

考核、比赛时常采用扭结式的捆扎方法,该方法需要使用绵纸腰条纸。其具体操作方法如下:

1. 将点过的钞票一百张墩齐。

2. 左手握钞,使之成为瓦状。

3. 右手将腰条纸从钞票凸面放置,将两腰条纸头绕到凹面,左手食指、拇指分别按住腰条纸与钞票厚度交界处。

4. 右手拇指、食指夹住其中一端腰条纸头,中指、无名指夹住另一端腰条纸头,并合在一起,右手顺时针转180度,左手逆时针转180度,将拇指和食指夹住的那一头从腰条纸与钞票之间绕过、打结。

5. 整理钞票。

## 模块三 人民币鉴别

### 【案例引领】

小刘曾经是某银行的一名柜员,由于在前台多次未能及时辨别和发现假币,导致自己屡屡遭受赔款和罚款处罚,因此,小刘选择辞职,离开这个大学生就业热门行业。

想想:如何辨别假币呢?