

大學叢書

# 最新銀行實務

增訂本

黃石生著

臺灣商務印書館發行

S 017284

大學叢書  
最新銀行實務

增訂本

黃石生著

臺灣商務印書館發行

中華民國六十五年十月初版  
中華民國六十八年十一月增訂一版  
中華民國七十二年二月二次增訂一版

大學叢書

# 最新銀行實務

一冊

基本定價四元正

著作者

黃

石

生

發行人

朱

建

民

版權所有  
翻印必究

印刷及  
發行所

臺灣商務印書館股份有限公司

臺北市重慶南路一段三十七號

登記證：局版臺業字第〇八三六號

## 二次增訂版序

本書初版再版及三版增訂本暨四版，承荷士林先進及讀者愛護，或大專院校採用教本，或供金融工商個人自修參考之用，無疑對筆者最大鼓勵。惟銀行法自六十四年七月四日公布實施以來，迭經多次修正部份條文，雖經六十八年十一月三版增訂本時業已修正，但自是年十二月迄今，仍有部份條文修正，爲使本書切合實際，業經依據該法全部予以修正。

筆者從事銀行存、放、滙以及會計等實際工作二十八年餘之經驗，及多年兼任母校台灣大學商學系講授銀行實務課程心得，曾對放款實務詳加研究，增著「銀行放款個案實務」一章。復自六十八年十一月八日中央銀行法公布施行，該法與銀行實務關係密切，增著「中央銀行實務」一章。又自一九六八年以來，全美國大銀行及一般銀行四千七百餘家之中，約有三百餘家銀行新設租賃部門，展開租賃業務；近年我國經濟成長迅速，在工業方面有長足之進步，先後成立四十多家租賃公司，專門辦理租賃業務，我國銀行業是否成立租賃部門，確值吾人深入研究之課題，故特增著「銀行辦理租賃業務之探討」一章，全書計增著約十二萬餘言。茲值本書二次增訂版之始，敬綴數語，以作序言。惟筆者才疏學淺，如有差誤之處，乃冀碩學之士指正，是所至禱。

又本書承荷 臺灣商務印書館新五版發行，謹致誌謝。

黃石生敬識 中華民國七十二年十一月於國立台灣大學商學系。

## 三版序

本書初版及再版，承蒙各大專院校採用，及金融工商社會各界之參考。惟新銀行法自六十六年十二月又修正部份條文，爲使本書切合實際，業經依據該法予以修正。

作者就平時從事銀行實際工作二十五年餘之經驗，及多年兼任母校臺灣大學商學系講授銀行實務課程之心得，曾對銀行法、銀行稽核業務、及授信業務詳加研究，增著「銀行稽核業務」等四章約五萬餘言，冀求本書內容更加充實，便於讀者參考。茲值本書三版之始，敬綴數語，以作序言。惟作者才疏學淺，如有差誤之處，乃冀碩學之士，賜予匡正。

又本書承荷 臺灣商務印書館新版發行，謹致誌謝。

黃石生敬識 中華民國六十八年十一月於臺北市

## 自序

作者從事於金融實際工作達二十餘載。四年前應聘母校臺灣大學商學系兼任講授銀行實務課程，甚以其內容繁瑣，學者時感困難。自思此課講授之關鍵，在如何就繁複之課題，作扼要之說明，而不失之於呆滯。故於研究之餘，對於此點。作縝密之思考。平時曾就研究心得，陸續撰述專論，刊登於臺灣經濟金融月刊等雜誌，以供學生參考。惟念及該項短文。乃欠有系統之敘述。又自民國六十四年七月間新修訂銀行法公佈實施以來，在我國金融史上乃一重大事件，該法之修正計有(一)建立現代銀行體系，(二)對各類銀行業務重點均有明確之規定，(三)放寬短期與中長期信用之限制，更切合實際需要，(四)改良放款程序及手續，強化銀行業務操作等四大重點，堪稱係一部新銀行法。同時彙集資料累積愈多。爲便利教學，乃決定自行撰述專書，在寫作時完全配合新銀行法之實際需要，故將此書命名爲「最新銀行實務」。

本書所稱「萬利銀行」乃一假定名稱，此爲著書之慣例。撰寫之時，係以淺近之銀行理論說明實務之內容，力求易於瞭解，便於實用，可作大學教材，並可供工商界及有志銀行工作者之參考，全書計分十八章，包括全部銀行業務範圍，均分章節詳細說明。惟作者才疏學淺，文中錯誤遺漏之處，仍所難免。敬祈海內方家，賜予教正，俾匡不逮。

又本書承荷臺灣商務印書館出版，併此誌謝。

黃石生敬識 中華民國六十五年八月於臺北市

# 最新銀行實務目次

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一章 總論              | 1  |
| 第一節 銀行之意義及業務範圍      | 1  |
| 第二節 銀行之組織           | 4  |
| 第三節 銀行從業人員注意服務精神之闡述 | 5  |
| 第二章 新修訂銀行法之闡述       | 9  |
| 第三章 存款              | 18 |
| 第一節 有關存款事項之說明       | 18 |
| 第二節 支票存款            | 22 |
| 第三節 活期存款            | 30 |
| 第四節 定期存款            | 32 |
| 第五節 通知存款            | 34 |
| 第六節 同業存款            | 34 |
| 第七節 綜合存款            | 35 |
| 第八節 可轉讓定期存單         | 36 |
| 第九節 存款準備金           | 36 |
| 第十節 票據交換            | 37 |
| 第十一節 存款管理           | 42 |
| 第四章 放款              | 45 |
| 第一節 放款業務概說          | 45 |
| 第二節 放款業務之種類及利率      | 46 |
| 第三節 放款處理手續          | 47 |
| 第五章 重要放款業務之闡述       | 54 |
| 第一節 分期償還小額貸款業務      | 54 |

|      |                     |     |
|------|---------------------|-----|
| 第二節  | 國產機器內銷貸款業務          | 55  |
| 第三節  | 外銷貸款業務              | 56  |
| 第四節  | 辦理工商企業應收客帳週轉資金貸款業務  | 56  |
| 第五節  | 銀行辦理承兌業務            | 57  |
| 第六節  | 銀行辦理票據貼現業務          | 58  |
| 第七節  | 銀行辦理出口廠商小額短期週轉金貸款業務 | 60  |
| 第八節  | 銀行辦理保證業務            | 60  |
| 第九節  | 銀行辦理國內遠期信用狀業務       | 61  |
| 第六章  | 徵信調查                | 66  |
| 第一節  | 徵信調查概說              | 66  |
| 第二節  | 銀行辦理徵信調查之目的及對象      | 67  |
| 第三節  | 徵信調查處理之步驟           | 68  |
| 第四節  | 徵信調查之方法及注意事項        | 70  |
| 第七章  | 國內匯兌                | 76  |
| 第一節  | 匯出匯款                | 76  |
| 第二節  | 匯入匯款                | 79  |
| 第三節  | 代收款項                | 84  |
| 第八章  | 國際匯兌主要信用媒介之一匯票之闡述   | 87  |
| 第九章  | 國際匯兌主要信用媒介之二信用狀     | 96  |
| 第十章  | 進出口簽證實務             | 103 |
| 第十一章 | 進口結匯                | 108 |
| 第十二章 | 出口押匯                | 115 |
| 第十三章 | 國際匯兌業務              | 124 |
| 第十四章 | 信託業務                | 133 |
| 第一節  | 信託資金業務              | 133 |
| 第二節  | 倉庫業務                | 134 |
| 第三節  | 保稅業務                | 136 |
| 第四節  | 代理客戶保管業務            | 137 |

|       |                    |     |
|-------|--------------------|-----|
| 第十五章  | 儲蓄業務               | 140 |
| 第一節   | 儲蓄業務之簡介            | 140 |
| 第二節   | 零存整付儲蓄存款           | 141 |
| 第三節   | 整存整付儲蓄存款           | 142 |
| 第四節   | 存本取息儲蓄存款           | 143 |
| 第五節   | 整存零付儲蓄存款           | 144 |
| 第六節   | 活期儲蓄存款             | 145 |
| 第七節   | 工商企業職工福利儲蓄存款       | 145 |
| 第八節   | 納稅儲蓄存款             | 146 |
| 第十六章  | 公庫業務               | 148 |
| 第一節   | 我國公庫制度闡述           | 148 |
| 第二節   | 公庫業務之處理            | 152 |
| 第三節   | 國省(市)庫集中支付制度之概述    | 165 |
| 第四節   | 推行公庫業務之績效          | 167 |
| 第五節   | 公債業務概述             | 170 |
| 第十七章  | 銀行實施櫃員制度之闡述        | 183 |
| 第十八章  | 銀行使用電腦處理業務之商榷      | 191 |
| 第十九章  | 銀行稽核業務             | 206 |
| 第二十章  | 發行業務               | 215 |
| 第二十一章 | 銀行授信改進事項之商榷        | 228 |
| 第二十二章 | 新銀行法主要條文之闡釋        | 238 |
| 第二十三章 | 銀行放款個案實務           | 275 |
| 第一節   | 擔保實務               | 275 |
| 第二節   | 放款契據實務             | 298 |
| 第三節   | 放款審核實務             | 307 |
| 第四節   | 銀行辦理短中長期放款個案實例     | 319 |
| 第五節   | 銀行逾期放款、催收款、呆帳之處理程序 | 406 |
| 第二十四章 | 中央銀行實務             | 410 |

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| 第一節 我國中央銀行設立之經過·····                    | 410 |
| 第二節 我國中央銀行法修正之闡述·····                   | 411 |
| 第三節 中央銀行實務操作·····                       | 430 |
| 第二十五章 銀行辦理租賃業務之探討·····                  | 439 |
| 第一節 概說·····                             | 439 |
| 第二節 有關租賃事項之探討·····                      | 444 |
| 第三節 美國租賃之闡述·····                        | 446 |
| 第四節 日本租賃之情形·····                        | 450 |
| 第五節 我國租賃之簡介·····                        | 453 |
| 第六節 租賃之優劣點及企業使用租賃現金購買暨貸款之分析<br>比較。····· | 458 |
| 參考文獻目錄·····                             | 469 |

# 第一章 總論

## 第一節 銀行之意義及業務範圍

銀行係專門居間授受信用，一方面銀行受社會之個人，公私團體與企業者所信任，吸收其剩餘資金，另一方面銀行授予資金需要者以信用，供給其所需之資金，藉以調盈劑虛。故銀行對於社會經濟影響至大，就平時而言，為活潑社會金融，輔助事業發展，調節工商資金，促進經濟繁榮，以期達到增進社會福利，改善人民生活；就戰時言，為執行政府戰時經濟政策，集中經濟力量，以支持軍事、安定金融，鞏固後方治安，達成軍事政治經濟綜合戰之目的。

至銀行業務範圍依照新銀行法規定，計有一、收受支票存款。二、收受其他各種存款。三、受託經理信託資金。四、發行金融債券。五、辦理放款。六、辦理票據貼現。七、投資有價證券。八、直接投資生產事業。九、投資住宅建築及企業建築。十、辦理國內外匯兌。十一、辦理商業匯票承兌。十二、簽發信用狀。十三、辦理國內外保證業務。十四、代理收付款項。十五、承銷及自營買賣或代客買賣有價證券。十六、辦理債券發行之經理及顧問事項。十七、擔任股票及債券發行簽證人。十八、受託經理各種財產。十九、辦理證券投資信託有關業務。二十、買賣金銀及外國貨幣。二十一、辦理與前列各款業務有關之倉庫、保管及代理服務等二十一項，茲將較重要者分述如下：

一、存款：銀行存款普通計有支票存款，活期存款，同業存款，相對基金存款，外國機關存款，定期存款及通知存款等多種。其中支票存款存入時由存戶填具送金簿，憑以核收，支取時由存戶開發支票

，憑以核付，而可隨時存取之活期性質存款，目前我國銀行通常不予給付利息，此項支票存款，依票據法規定而行使，可以輾轉流通市場，節省貨幣之搬運，便利債務之清算，其用途至為廣泛。活期存款存入時，由存戶填具「存入憑條」，支取時由存戶填具「取款憑條」，並以存摺為記載存款收付之憑證，而可隨時存取之活期性質存款，通常由銀行給予存戶不高之存款利息。同業存款，為同業便利彼此頭寸調撥，委託收解，以款項存放銀行開戶往來者，其處理手續與支票存款完全相同。相對基金存款，其處理辦法亦與支票存款相同，不計利息。定期存款為約定一定時期之期限，到期提取本息之存款，其存期通常為一個月，三個月，半年，一年等，存期愈長利率愈高，到期前存戶不得提取，收付款項手續簡便，銀行可以安心運用，故其存款利率最高。

二、放款：放款為銀行主要業務之一，就銀行本身利害言，利息收入為銀行盈利所得之重要來源，銀行之成敗與放款業務經營之是否得法，誠屬息息相關。就對國家社會之影響言，銀行放款對於一國經濟之榮替實具有密切而不可分離之關係。倘銀行放款運用適當，不特有助於國家經濟之安定與進步；且可促進國民就業，增加購買力與儲蓄能力，幫助資源開發，提高生活水準，否則其對國民經濟之損害亦甚嚴重。

又放款以有無擔保品分，可分為有擔保品放款，即借戶必須提供相當數量之動產或不動產作為擔保之放款；及可分為無擔保放款，即借戶不必提供任何擔保品，僅憑借款人之信用，銀行即貸予款項。再以放款之期限分，可分為定期放款，即約定借戶到期一次或定期數次歸還借款者屬之；及分活期放款，即約定借戶在期限內，得陸續歸還借款者屬之。

三、匯兌：銀行利用其與各外埠同業相互代理收付款項之關係，達成清理兩地債務，或調撥款項，避免現金之輸送，並可收取匯費，調節兩地資金盈虛之業務；其匯出匯款可分電匯、入戶信匯、票匯及

小額信匯等多種，其匯入匯款其種類與匯出匯款相同。

四、貼現：凡以未到期之票據，或將屆期之還本付息證券、債券、本息票等貼息取現者曰貼現。貼現與普通放款不同之點為預收利息，及發票人、承兌人、背書人、保證人皆為債務人。

五、押匯：可分為出口押匯與進口押匯，所謂出口押匯為銀行以資金協助出口商之業務，出口商輸出貨物，得開具以國外進口商付款或依信用狀規定之匯票，連同全部運貨單據，向銀行貼現或承購。所謂進口押匯，為進口商請求銀行，轉囑出口商所在地之分行或代理行，購入由出口商簽發而由進口商承兌付款之匯單匯票，俟進口商付訖票款後，由進口商所在地之銀行將提單等交進口商提貨。

六、保證業務：目前銀行所辦理者，計有進口機器保證及進口原料保證等業務。所謂進口機器保證，即國內廠商向國外訂購固定設備（包括機器，舟車等），與國外供應商或製造者洽妥分期付款辦法之企業，大約經洽妥分三年付清者，銀行最高保證額度為全部價款之五成，四年者為六成，五年者為七成，以全部進口機器設備提供保證，擔保品價值不足時，另提供銀行認可之其他適當擔保品（如有價證券等）。所謂進口原料保證，即具有外銷能力之廠商，或已具有外銷實績登記齊全之企業，並與國外原料供應商洽妥分期付款或延期付款者，銀行保證期限，視與供應商洽妥之期限，其保證成數為一部或全部，擔保品以進口原料或經銀行同意之其他擔保品。

七、倉庫及保管業務：銀行為便利廠商寄托商品或物品，常有倉庫之設備予以寄存，可收取保管費用，同時銀行辦理動產質押放款後，收進大量擔保品，為利於存放，亦必有倉庫之設備。銀行庫房設備堅固安全，信用良好，故有保險箱出租保管業務，代客戶保管貴重物品，收取保管費用。

八、特准業務：即某一銀行須受法令規定之特別許可，始可兼辦之業務，如受中央銀行之特別委託之銀行，可辦理發行貨幣，買賣生金銀、或外國貨幣，以及代理公庫等業務；同時復可呈准財政部辦理

信託及儲蓄業務。

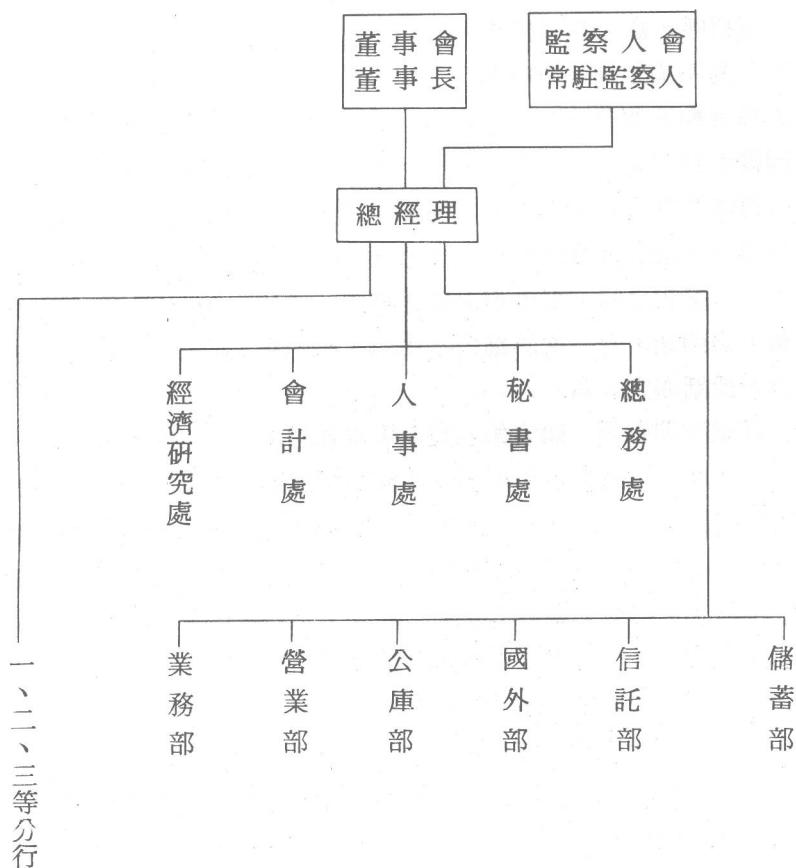
## 第二節 銀行之組織

依照新銀行法（即民國六十四年七月四日 總統令公布修正銀行法，以下均簡稱新銀行法）第五十二條規定：「銀行之設立，除法律另有規定或本法修正施行前經專案核准者外，以股份有限公司組織者爲限。」，故銀行應爲公司組織，其最高權力機關爲股東會，由股東會選舉董事與監事若干人，分別成立董事會與監事會。由董事推舉數人爲常務董事，由常務董事再互選一人爲董事長。監事推舉一人爲常駐監察人。董事會之職務通常爲任命總經理一人，副總經理一人至數人，高級官員若干人；批准重要合約與營業計劃；審核並批准預算；決定盈餘分配比率等。董事長常川駐行，直接執行職務，總經理對上秉承董事長之指示，對下由副總經理協助，負責指揮所屬全行業務，並按期向董監事會送呈業務報告，資產負債表與損益計算書等。監事不執行業務而僅負監督銀行業務推行之責。

銀行內部組織，由於業務種類之繁簡，以及分支行之多少，因而組織型態就不盡相同；通常銀行內部組織計分總務處（或室），主管營繕、財產、庶務及供應等。人事處（或室），主管人事之任免、考核、登記。會計處（或室）主管預算、決算、帳務及費用之審核等。秘書處（或室）主管檔案、文書、編審等。經濟研究處（或室）主管經濟分析、調查、資料及編輯等。業務部主管質押、保證、貼放等業務。營業部主管存款、匯兌及代理等業務。國外部主管進出口押匯，國外匯兌及簽證等業務。信託部主管倉運、代理、房地產及營業等業務。儲蓄部主管各種儲蓄存款等業務。公庫部代理國庫、省庫、縣市庫及鄉鎮庫等業務。

凡具相當規模之銀行，常設一、二、三等分行於各地，以謀業務之發展，及資金運用之靈活，分行均設課辦事，分行大都由總行直接管理。有者總行不辦理業務，僅負管理之責，業務均由分行經營者，

謂之總管理處制。有者總行除負督導管理分行之責外，本身並辦理業務者，謂之總行制，如目前臺灣銀行、土地銀行，以及第一商業銀行等均採用總行制。茲將我國目前一般銀行組織列表於下：



### 第三節 銀行從業人員注意服務精神之闡述

銀行經營之首要原則，即應對顧客要提供竭誠之服務精神，方可建立優良之信譽，茲將接待顧客注意事項分述如次：

(一)招待顧客，態度應端正，言辭應謙和。

(二)顧客委託之事，如不能接受時，應婉言解釋，使得顧客心悅誠服。

(三)櫃台顧客，應儘先接待，如因接待另一顧客而須稍待時，宜與婉言，或招呼示意，請其稍待。

(四)交易不論鉅細，對待顧客應一視同仁，不嫌繁瑣。

(五)櫃台顧客擁擠時，宜順序逐一應付，切勿慌張，以致手忙腳亂。

(六)櫃台特別繁忙時，應加開櫃台，增加櫃員協辦，以免顧客久候，並須臨時派幹員在櫃內外妥爲照料，避免發生爭吵情事。

(七)櫃台及電話中應對顧客，應力求婉和，不能有絲毫厭惡之態度，遇有必須婉拒之時，慎毋傷主顧之感情，措辭以簡明爲宜，其有關於手續上之問題，宜一次詳細告訴明白，切勿引起爭論，即使對方有錯誤處，說話亦宜客氣。

(八)營業時間雖過，顧客如有現款需求通融收存或收匯，應儘可能予以照辦；如有單據要求代收等，亦宜斟酌情形，予以便利。

(九)應付顧客，一方應根據習慣，一方應注意法律；如習慣與法律抵觸者，應按照法律辦理，藉輕責任。

(十)對於交往已久之顧客，應時常聯絡，並探詢對於銀行服務方面，有何感覺或有何不便利之處，藉可隨時改善，增進服務效能，更可予顧客以良好之印象。

銀行業務從業人員對本身及相互間應有之態度，分述如次：

(一)操守謹嚴：銀行人員，每日所處理者，大都爲金錢收付，每日所接觸者，大都爲商場營利事項，誘惑性比較濃厚，倘無堅貞之操守，充分之修養，稍一不慎，極易爲利慾心所衝動，自毀前程。且銀行爲授受信用機關，個人之信譽，即可影響銀行之信譽，故銀行員操守必須嚴謹。

(二)迅速精確：銀行處理業務，與一支機械化部隊之動作相若，一方面大都有時間性，極繁雜之事務，均須於一定時間內完成，一方面

成千成萬之數字，必須有準確之計算，不容有分毫之差錯，迅速與精確兩者並重，業務方能毫無錯誤，順利進行；故銀行從業人員須具備前項優良之技能，方可應付繁複之業務。

(三)分工合作：銀行整個業務機構，正如一部機器之整體，主腦部份如總副總經及各部室主管，正如機器之發動機，是推動一切之原動力。下至工友，亦各有其本位上之大小作用，正如全部機器之各種細小另件，缺其一亦足以影響全部之功能，使其驟然發生障礙。故銀行業務，欲求工作效率之增強，必須分工合作。就整個而言，各部門之間，應堅密聯繫，切實配合，以期步調一致。就個人而言，應各負其責，各盡其能，並應注意本身與其他人員之聯繫，互相瞭解，隨時合作，則工作效率，必有顯著之進步。

(四)保守秘密：銀行從業人員所司者，除銀行業務外兼涉及政府財政金融之措施，關係政治經濟及社會之安寧，且一般與銀行往來之客戶，對於財產上之秘密，均有不欲為他人明瞭之心理，故業務人員對於銀行本身及顧客往來之內容，均有保守秘密之義務。

(五)自動進修：近代世界各種事業，無日不在進步中，業務人員不能僅以能盡其現在本位之責任為已足，必須努力進修，自強不息，日求學識之增進。庶幾在個人方面可以跟上時代，不致落伍；在銀行方面，亦可不致有士氣銷低，人才沒落之感。故人人如能隨時隨地努力進修，則學識自然充實，一旦擔任重要之責任，庶不致有才力不逮之感，行員之素質藉以提高，就整個銀行言，亦必有長足之進展。

銀行從業人員從事於實際業務時，其應注意事項分述如次：

(一)各業務單位，經理主持行務，副理襄理輔佐處理行務，責任綦重，須有充分之領導與組織能力。凡事以身作則，對於銀行營業方針，頭寸之匡計，財物之管理，上級之指示，同業間之合作，聯行間之聯繫，人事工作之分配與監督，同仁之勞逸甘苦，以及當地及國內外重要有關地區之政治經濟金融治安狀況等，均應澈底研究明瞭。對於業務上之一切尤應隨時深切注意，方能應付裕如。經理對於事權之劃