



江西财经职业学院
国家骨干高职院校建设项目成果

金融 基本职业技能

JINRONG JIBEN ZHIYE JINENG

刘双红 陈明华 主编



经济科学出版社
Economic Science Press

国家骨干高职院校建设项目成果

金融基本职业技能

刘双红 陈明华 主 编
王珺勤 邹玲玲 副主编

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

金融基本职业技能 / 刘双红, 陈明华主编. —北京:
经济科学出版社, 2012. 12

ISBN 978 - 7 - 5141 - 2857 - 4

I. ①金… II. ①刘…②陈… III. ①金融学 - 高等
职业教育 - 教材 IV. ①F830

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 308974 号

责任编辑: 侯晓霞
责任校对: 刘 昕
责任印制: 李 鹏

金融基本职业技能

刘双红 陈明华 主编

王珺勤 邹玲玲 副主编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

教材分社电话: 88191345 发行部电话: 88191537

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [houxiaoxia@ esp. com. cn](mailto:houxiaoxia@esp.com.cn)

九江学院印刷厂印装

787 × 1092 16 开 14. 25 印张 340000 字

2012 年 12 月第 1 版 2012 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 2857 - 4 定价: 29. 00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 88191502)

(版权所有 翻印必究)

前

言

本教材在对金融行业企业进行广泛调研的基础上,严格遵循高职教育的特点,按照“理实一体化”理念,坚持“理论适度、注重实践”和“教、学、做”相结合等原则,结合金融从业岗位对专业人才的知识要求、技能要求,参考银行和证券公司行业企业专家的建议,将《金融基本职业技能》学习领域概括为七大项目,即数字书写技能、人民币鉴别技能、外币初识与鉴别技能、票币清点技术、文字及数字录入技术、珠算技能和证券分析软件基本应用技能等。

本教材在每个项目前设计了导航栏,对项目进行总体性描述,每个项目里面设若干任务,每项任务又由若干项活动构成,每项活动里面又通过活动目标、基本知识、案例分析、模拟演练、知识拓展和技能训练等多种手段来组织,运用大量图片、表格等多种载体来增加内容的直观性和仿真性,这不仅有利于强化理论与实际的结合,还有利于丰富知识,活跃课堂气氛,激发学生学习兴趣。它们既是教材的有效组成部分,本身又是相对完整而又开放的单元,便于组织教与学。

本教材在编写过程中,得到了九江市农商银行、交通银行九江市分行、中国工商银行九江分行、九江银行和世纪证券等单位多名专家的业务指导;同时本教材还参考和引用了有关作者的研究成果和文献资料,在此一并表示衷心的感谢!

本教材由江西财经职业学院的刘双红教授和九江市农商银行的陈明华担任主编,由江西财经职业学院的王珺勤和交通银行九江市分行的邹玲玲担任副主编。其中项目一、项目二由刘双红和交通银行九江市分行的邹玲玲共同编写,项目三由江西财经职业学院的刘佳和九江银行的徐丽共同编写,项目四由王珺勤和九江银行的黄静共同编写,项目五由王珺勤和中国工商银行九江分行的徐育红共同编写,项目六由九江市农商银行的陈明华编写,项目七由江西财经职业学院的方勇华、黄赞平和世纪证券的吴健刚共同编写,附录材料由刘双红搜集整理,江西财经职业学院的刘佳和王怡然参与了书稿的校对工作。主编刘双红提出编写大纲和编写体例,并最后总纂定稿。

由于参编人员水平有限,再加上编写时间紧迫,疏漏和不足之处在所难免,敬请各位专家、同仁和广大读者不吝赐教!

编 者

2013 年 1 月

目 录

项目一 数字书写规范及练习 / 1

任务1 数字书写规范化的重要性 / 2

任务2 阿拉伯数字书写规范及训练 / 3

活动1 阿拉伯数字书写规范 / 3

活动2 账表凭证上的阿拉伯数字书写规范 / 5

活动3 阿拉伯数字书写的错误订正 / 7

活动4 阿拉伯数字书写训练 / 7

任务3 汉字大写数字书写规范及训练 / 9

活动1 汉字大写数字书写规范 / 9

活动2 汉字大写数字书写训练 / 11

任务4 银行票据书写规范及训练 / 12

活动1 银行票据书写规范 / 13

活动2 银行票据书写训练 / 14

项目二 人民币知识及鉴别方法 / 17

任务1 货币相关知识 / 18

活动1 货币的起源及演变 / 18

活动2 货币现钞知识 / 19

任务2 人民币的发展历程 / 20

活动1 第一套人民币认知 / 21

活动2 第二套人民币认知 / 24

活动3 第三套人民币认知 / 26

活动4 第四套人民币认知 / 28

活动5 第五套人民币认知 / 29

任务3 人民币的防伪技术及鉴别方法 / 31

活动1 人民币的防伪技术 / 31

活动2 第五套人民币的鉴别方法 / 32

项目三 外币知识及鉴别技术	/ 42
任务1 外币相关知识	/ 43
活动1 外币的概念	/ 43
活动2 外币伪钞的类型、特征	/ 44
活动3 外币伪钞常用鉴别方法	/ 45
任务2 外币样式及鉴别方法	/ 47
活动1 美元样式及鉴别方法	/ 47
活动2 欧元样式及鉴别方法	/ 52
活动3 日元样式及鉴别方法	/ 56
活动4 英镑样式及鉴别方法	/ 59
活动5 港币样式及鉴别方法	/ 62
项目四 点钞技能训练	/ 75
任务1 钞票整点基本要求	/ 76
任务2 手工点钞方法	/ 79
活动1 手持式单指单张点钞	/ 79
活动2 手持式单指多张点钞	/ 83
活动3 手持式多指多张点钞	/ 84
活动4 伏案式单指单张点钞	/ 86
活动5 伏案式多指多张点钞	/ 88
活动6 扇面点钞	/ 89
任务3 机器点钞	/ 91
任务4 硬币清点	/ 94
任务5 钞票的扎把和捆扎	/ 95
项目五 数字、文字录入	/ 99
任务1 财务计算器录入	/ 100
活动1 银行专用计算器常识及功能键介绍	/ 100
活动2 财务计算器录入指法	/ 102
活动3 财务计算器翻打百张传票训练	/ 103
任务2 计算机小键盘录入	/ 107
活动1 小键盘键位认知	/ 107
活动2 小键盘录入指法	/ 107
活动3 用小键盘翻打传票训练	/ 108
任务3 英文录入	/ 109
活动1 键盘初步认识	/ 109

活动 2	键盘操作规则	/	111
任务 4	汉字录入	/	115
活动 1	常用输入法	/	115
活动 2	五笔字型录入	/	119
活动 3	拼音输入法	/	126
任务 5	计算机录入传票训练	/	132
活动 1	计算机录入传票训练	/	132
项目六	珠算基本技能训练	/	139
任务 1	珠算认知	/	140
活动 1	珠算基本知识	/	140
活动 2	学习使用算盘	/	142
任务 2	珠算加减法学习	/	149
活动 1	珠算加法	/	149
活动 2	珠算减法	/	153
活动 3	简捷加减法	/	157
任务 3	珠算乘法学习	/	159
活动 1	珠算乘法的背景知识	/	159
活动 2	乘法定位法	/	160
活动 3	珠算乘法	/	161
活动 4	简捷乘法	/	164
任务 4	珠算除法学习	/	167
活动 1	珠算除法的背景知识	/	167
活动 2	珠算商除法	/	167
活动 3	珠算简捷除法	/	169
项目七	证券分析软件基本应用能力训练	/	174
任务 1	大智慧软件的基本操作	/	175
活动 1	大智慧软件的下载与安装	/	175
活动 2	熟悉大智慧软件的基本界面操作	/	176
活动 3	大智慧软件的基本快捷键操作	/	179
任务 2	利用大智慧软件进行证券投资分析	/	183
活动 1	利用大智慧软件获取大盘资讯	/	183
活动 2	利用大智慧软件进行个股动态技术分析	/	186
活动 3	利用大智慧软件进行证券投资基本分析	/	194

附录 / 197

附录1 关于国家职业资格鉴定《银行柜员》(四级/中级)鉴定的有关规定
/ 197

附录2 中华人民共和国人民币管理条例 / 202

附录3 人民币图样使用管理办法 / 207

附录4 经营、装帧流通人民币管理办法 / 208

附录5 中国人民银行残缺污损人民币兑换办法 / 210

附录6 中国人民银行假币收缴、鉴定管理办法 / 211

附录7 百家姓五笔码 / 214

附录8 世界珠算心算联合会珠心算等级鉴定标准 / 217

参考书目 / 219

项目一

数字书写规范及练习

项目描述	数字书写规范是从事金融行业工作最为常用的技能之一。本项目讲述数字书写规范、提供书写示范并配套书写练习，使学生充分了解数字书写规范的重要性，并牢固掌握数字书写技能。	
项目目标	知识目标	◇ 了解数字书写规范化的重要性 ◇ 熟悉阿拉伯数字书写规范 ◇ 熟悉汉字大写数字书写规范 ◇ 熟悉银行票据书写规范
	技能目标	◇ 能规范书写阿拉伯数字 ◇ 能规范书写汉字大写数字 ◇ 能规范填制银行票据
项目任务	任务1 数字书写规范化的重要性 任务2 阿拉伯数字书写规范及训练 活动1 阿拉伯数字书写规范 活动2 账表凭证上的阿拉伯数字书写规范 活动3 阿拉伯数字书写的错误订正 活动4 阿拉伯数字书写训练 任务3 汉字大写数字书写规范及训练 活动1 汉字大写数字书写规范 活动2 汉字大写数字书写训练 任务4 银行票据书写规范及训练 活动1 银行票据书写规范 活动2 银行票据书写训练	
建议学时		6 学时

任务1 数字书写规范化的重要性

【任务描述】目前，金融行业的工作中常用的数字有两种：一种是中文大写数字；另一种是阿拉伯数字书写。本任务的学习目标是通过案例的讲解让学生了解实际工作中数字书写规范化的重要性。

➤ 活动目标

了解实际工作中数字书写规范化的重要性。

了解两类数字书写的适用情况。

➤ 基本知识

在金融行业的日常工作中，时常需要接触数据信息，在中国用于计算数量和金额的常用数字书写方式有两种：一种是中文大写数字，主要用于填写需要防止涂改的信用凭证、支票等有价值单据；另一种是阿拉伯数字书写，主要用于凭证、账簿、报表的书写。

数字的书写是金融行业的从业者必备的一项基本技能，书写是否规范将直接影响到业务工作的效率和质量。因此，书写数字的时候应当遵循四个原则：正确、整齐、清楚以及规范化。

为了加强金融行业工作的规范性和安全性，应当正确地书写数字信息。在实际生活和工作中，由于数字书写的不规范极容易造成不必要的麻烦和经济损失。

案例1-1

数字书写不规范 孰是孰非起争端

2003年4月16日，萧山区人民法院受理了原告周某诉被告吴某民间借贷纠纷一案。

原告周某诉称，2002年1月22日，被告吴某向原告借款15 000元，约定月利率为1分，借期一年，被告当即出具了借条一份。借款到期后，被告未按约还本付息。2003年1月25日，原告遂上门向被告催讨，被告当场归还了原告5 500元，原告出具5 500元收据一份给被告。余款经原告多次催讨，被告一直未还，故起诉，要求被告立即归还借款9 500元，支付利息1 500元。

被告吴某辩称，2002年1月22日向原告借款15 000元，约定月息1分是事实，2003年1月25日，原告上门向我催讨时，我已经归还了原告借款15 000元，支付了利息500元，由原告亲笔书写的15 500元的收据一份予以证实，现我只欠原告利息1 000元，我同意支付原告1 000元，请求法庭驳回原告的其余诉讼请求。

在庭审中，双方就2003年1月25日被告到底是归还了5 500元还是15 500元的问题发生激烈的争执，原告周某称在1月25日只收到了被告的5 500元借款，被告提供的15 500元的收条中“5 500元”前面的“1”字是被告吴某事后添加上去的，而被告吴某则坚持当天已经归还了原告15 500元，原告书写了15 500元的收条，现只欠原告利息1 000元。双

方为此争执，互相指责对方不讲诚信。原告周某提出对收条进行笔迹鉴定，案件延期审理。后原告周某在获悉按照现有的技术，通过笔迹鉴定难下结论的情况下，周某撤回了笔迹鉴定的申请。2003年5月15日，在被告吴某支付了1 000元后，原告周某撤回了起诉。

资料来源：萧山日报，http://xsrb.xsnet.cn/xsdaily/gh/content/2003-06/04/content_31528.htm。

案例总结：本案中，被告吴某在2003年1月25日到底是归还了原告周某5 500元还是15 500元，只有当事人心知肚明了。如果当时周某在写收条时能够注意数字书写的规范，完全可以避免此类事件。例如：金额书写时采用大小写兼用的方式，大写金额前加“人民币”字样，然后后面再书写上小写数字，小写数字前加注“¥”。

➤ 模拟演练

甲向乙借款2 000元，承诺1个月后归还，甲写下借条如下：

借 条

今向乙借款2 000元，1个月后归还。

甲

×年×月×日

借条书写有何不妥？如何修改方能防止可能出现的道德风险。

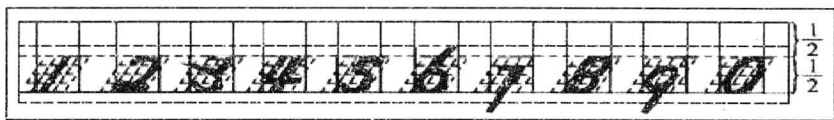
任务2 阿拉伯数字书写规范及训练

活动1 阿拉伯数字书写规范

➤ 活动目标

掌握财经类阿拉伯数字的标准写法，做到书写规范、清晰、流畅。

➤ 书写规范



一、书写基本要求

1. 每个数字要大小匀称，笔画流畅；每个数码独立有形，使人一目了然，不能连笔书写。
2. 书写排列有序且字体要自右上方向左下方倾斜地写（数字与底线通常成60度的倾斜）。
3. 书写的每个数字要贴紧底线，但上不可顶格。一般每个格内数字占1/2的位置，要更为更正数字留有余地。
4. 阿拉伯数码书写时，应从左至右，笔画顺序是自上而下，先左后右，防止写倒笔字。
5. 同行的相邻数字之间要空出半个阿拉伯数字的位置，但也不可预留间隔（以不能增加数字为好）。

6. 除“4”、“5”以外数字,必须一笔写成,不能人为地增加数字的笔画。

7. “6”字要比一般数字向右上方长出 $1/4$,”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 $1/4$,”7”和“9”字要向左下方(过底线)长出 $1/4$ 。

8. 对于易混淆且笔顺相近的数字,在书写时,尽可能地按标准字体书写,区分笔顺,避免混同,以防涂改。例如:“1”不可写得过短,要保持倾斜度,将格子占满,这样可防止改写为“4”、“6”、“7”、“9”;书写“6”时要顶满格子,下圆要明显,以防止改写为“8”;“7”、“9”两字的落笔可延伸到底线下面;“6”、“8”、“9”、“0”的圆必须封口;“8”有两种笔顺,都起笔于右上角,结束于右上角,写“8”时,上边要稍小,下边稍大,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. 阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写和币种符号。币种符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的,数字后面不再写货币单位;所有以元为单位(其他货币种类为货币基本单位)的阿拉伯数字,除表示单价等情况外,一律填写到角分;无角分的,角位和分位可写00,或符号“—”;有角无分的,分位应写0,不得用符号“—”代替。

阿拉伯数字书写口诀:

“1”字对角线;“2”字有弧角;“3、5”下角圆;

“4”字须开口;“6”字向上升;“7、9”均出格;

“0、8”要封口。

二、书写与数位相结合

写数时,每一个数字都要占有一个位置,每一个位置表示各种不同的单位。数字所在位置表示的单位,称为“数位”。数位按个、十、百、千、万的顺序,是由小到大,从右到左排列的,但写数和读数的习惯顺序,都是由大到小,从左到右的。我国的数位排列如表1-2-1所示。

表1-2-1

数位排列如表

数位	万万位	千万位	百万位	十万位	万位	千位	百位	十位	个位	十分位	百分位	千分位	万分位	十万分位	百万分位				
读法	兆	千亿	百亿	十亿	亿	千万	百万	十万	万	千	百	十	个	分	厘	毫	丝	忽	微

阿拉伯数字在书写时,是与数位结合在一起的。书写的顺序是由高位到低位,从左到右依次写出各位数字。例如:柒佰玖拾壹应写为:791。

三、采用三位分节制

使用分节号能够较容易地辨认数的数位,有利于数字的书写、阅读和计算工作。

数的整数部分,采用国际通用的“三位分节制”,从个位向左每三位数用分节号“,”分开。例如:

千	百	十					
万	万	万	万	千	百	十	个
位	位	位	位	位	位	位	位
6	3,	5	6	6,	8	0	0

带小数点的数,应将小数点记在个位与十分位之间的下方。

				十	百
千	百	十	个	分	分
位	位	位	位	位	位
2,	4	0	7.	8	7

一般账表凭证的金额栏印有分位格,元位前每三位印一粗线代表分节号,元位与角位之间的粗线则代表小数点,记数时不要再另加分节号或小数点。

活动2 账表凭证上的阿拉伯数字书写规范

一、活动目标

掌握账表凭证上的阿拉伯数字书写规范。

二、书写规范

在有金额分位格的账表凭证上,主要是在账簿上,阿拉伯数字的书写,结合记账规则的需要,有其特定的要求。

一、规范化写法

账表凭证上的数字书写规范示范例如表1-2-2所示。

表1-2-2 账表凭证上的数字书写规范化示例

凭证账表的小写金额栏								原始凭证上的大写金额栏
没有数位分割线	有数位分割线							
	万	千	百	十	元	角	分	
¥0.08							8	人民币：捌分
¥0.60						6	0	人民币：×万×仟×佰×拾×元陆角零分
¥2.00					2	0	0	人民币：×万×仟×佰×拾贰元整

续表

凭证账表的小写金额栏							原始凭证上的大写金额栏	
没有数位分割线	有数位分割线							
	万	千	百	十	元	角		分
¥ 17. 08				1	7	0	8	人民币：× 万 × 仟 × 佰 × 壹拾柒元零捌分
¥ 630. 06			6	3	0	0	6	人民币：× 万 × 仟陆佰叁拾零元零角陆分
¥ 4 020. 70		4	0	2	0	7	0	人民币：肆仟零贰拾元柒角整
¥ 15 006. 09	1	5	0	0	6	0	9	人民币：壹万伍仟零陆元零玖分
¥ 13 000. 40	1	3	0	0	0	4	0	人民币：壹万叁仟零佰零拾零元肆角零分

二、书写要求

1. 数字书写是自上而下，先左后右，要一个一个认真书写，书写时，弯笔要柔软，直笔要有劲，字迹要清晰，位次要整齐，数字之间不能连笔。

2. 数字要有一定的向右倾斜度，与底边构成的倾斜角为 55~60 度，字形要一致，流利美观。

3. 高度以账表格的 1/2 为准。

4. 除“7”和“9”上低下半格的 1/4，下伸次行上半格的 1/4 外，其他数字都要靠在底线上；“6”字竖上伸至上半格的 1/4 处；“0”字不要有缺口，更不能带尾巴；“4”字顶即不封口。

5. 从最高位起，以后各格必须写完，没有数字用“0”添位。如人民币捌仟陆佰元整，应写成：

万万	千万	百万	十万	万	千	百	十	元	角	分
					8	6	0	0	0	0

6. 书写阿拉伯数字时，要特别注意分清小数点和分节号的写法。分节号手写时用逗号“,”如同“八”字的左撇；小数点手写时用一个圆点“.”，如同“八”字的右捺，两者不能混淆，小数点向右点，分节号向左撇，小数点右无论有多少位都不准用分节号。

三、人民币符号“¥”的使用

在填制凭证时，小写金额前一般均冠以人民币符号“¥”，“¥”是拼音文字“YUAN”元的缩写，“¥”既代表了人民币的币制，又表示了人民币“元”的单位。所以小写金额前填写“¥”以后，数字后就不要再写“元”了，例如：¥8 200.05 就已经表示了人民币捌仟贰佰元零伍分。书写时在“¥”与数字之间，不能有空位，以防止金额数字被人涂改。

提示：在登记账簿、编制报表时，不能使用“¥”符号，因为账簿、报表上，一般情况下，不存在金额数字被涂改而造成损失的情况。在账簿或报表上如果使用“¥”符号，反而会增加错误的可能性。

活动3 阿拉伯数字书写的错误订正

➤ 活动目标

掌握阿拉伯数字书写的错误订正书写规范。

➤ 书写规范

登记账簿，必须用蓝黑色钢笔或黑色碳素笔认真填写，不得草率。除复写以外，不许用圆珠笔或铅笔。复写时需保证最后一页也清晰可认，就要求学生要勤学苦练，掌握好基本功，增强认真负责的态度，专心细致，防止产生差错。

账簿上数字书写发生错误时，应用画线订正法订正。即在错误数字的所有字码中划红色横线完全划掉表示注销，并加盖订正人的印章，以示负责，再将正确数字写在被注销数字上方。订正方法如下：

不正确订正法

5	6	7	8	1
5	6	7	8	6
3	5	8	5	8
3	5	3	3	8

正确订正法

5	6	7	8	1
5	6	7	8	6
3	5	8	5	8
3	5	3	3	8

➤ 知识拓展

阿拉伯数字是印度人创造的。8世纪传入阿拉伯后又传到欧洲，因此，习惯称“阿拉伯数字”。由于它笔画简单，字数少，不用数位词就可以表示大小不同的数字，人们乐于使用它，很快传遍了世界各地，后来人们称阿拉伯数字为“公用数字”公元十三四世纪传入中国。

数字是计算的前提，一切计算的过程和结果都要通过数字表示和反映，也就是说任何一次计算都是通过数字符号作为载体传递计算信息的，没有数字，计算就无法进行。而且数字书写正确与否是计算工作得出正确结果的前提，是一切计算结果的保证，它直接影响计算资料的准确性和反映情况的真实性。数字书写是计算工作的重要组成部分，同时也是经济工作者，特别是财会，计统和企管工作人员的一项基本技能，数字书写的正确与否将直接影响工作效率的准确度。

因此，作为金融从业人员更要认真地练好数字书写，使其字体写得正确、整齐、清晰、流畅、大方。

活动4 阿拉伯数字书写训练

➤ 活动目标

通过练习熟练掌握阿拉伯数字的书写规范。

任务3 汉字大写数字书写规范及训练

【任务描述】 汉字大写数字庄重，笔画繁多，可防篡改，有利于避免混乱和经济损失。由此，汉字大写数字更多地应用于需要防止涂改的信用凭证的填制，例如：支票、汇票、合同书等。本任务旨在通过汉字大写数字书写规范讲述以及相关训练，使学生熟练掌握此项技能。

活动1 汉字大写数字书写规范

➤ 活动目标

掌握汉字大写数字的标准写法，做到内容简明扼要、准确；字迹工整、清晰；书写规范、流畅。

➤ 书写规范

一、认识中文大写数字

中文大写与读数一致，是由数字和数位词组成的。

数字有：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖。

数位词：拾、佰、仟、万、亿、角、分、元等。

中文大写数字的特点是，笔画多，写起来费时又费事，但不易涂改。主要用于填写需要防止涂改的收据、借据、发货票、支票、合同书等。

二、中文大写数字书写的有关规定

1. 中文大写数字要以正楷或行书字体书写，不得连笔写，字体要各自成形，大小匀称，排列整齐，字迹要工整、清晰。

2. 不允许使用未经国务院公布的简化字或谐音字。大写数字一律用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整”等。不得任意自造简化字，不能用“毛”代替“角”、“另”代替“零”。

3. 大写金额货币前须冠货币或实物的名称，紧接着写上数字，数字间不能留空位。有固定格式的重要单证，大写金额栏一般都印有“人民币”字样，数字应紧接在“人民币”后面书写。大写金额栏没有印好“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。若为外币须冠外币名称，如美元、欧元、日元等。如¥58.16写作人民币伍拾捌元壹角陆分。

4. 大写数字不能漏写或错写，一笔金额无论写错一个或几个字，都不能在原来的数字上更改，必须重新填写，且大写金额数字：“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整”、不可用：“一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、廿、册、另、正”等代替。