第一编　怎样搞好安全保卫制度建设
概　　述

要做好银行保卫工作，必须狠抓规章制度的落实。银行各项安全保卫工作规章制度，是做好银行保卫工作的重要保证。银行发生的一切案件，虽然情况千差万别，但共同的教训是：或无章可循，或有章不循。所以，要想把银行安全保卫工作做好，就要严格遵章办事，以保障安全为前提，凡是重点护卫目标，易于遭到犯罪侵害的目标，以及可能发生灾害事故的部门、场所，都必须制定切实可行的安全保卫工作制度，以保证银行各项工作的顺利进行。

落实银行安全保卫制度的关键是建立银行安全责任制，使犯罪分子无机可乘。银行安全责任制，就是把银行安全和有关人员、部门的职、权、责联系起来，通过考核，将奖惩制度和每个人的利益联系起来，从而有效地促进安全保卫工作的管理。

本编主要论述了建立和完善安全保卫制度的内容、银行安全保卫工作的实施应符合哪些要求，银行各部门岗位责任制的基本要求以及银行营业网点防护设施的建立等问题，旨在使银行安全保卫管理规范化，银行内部治安有序化，同时促进银行职工的安全责任感。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

咨询 1 银行安全保卫责任制应包括哪些内容？

解答：银行安全保卫责任制，就是银行要把安全保卫工作纳入金融企业管理，作为金融企业管理的一个方面，和银行业务同布置、同检查、同总结、同评比、同奖惩，把安全保卫工作的责任从银行领导部门到各营业网点，从银行领导人到每个普通工作人员，做到逐级落实，把安全保卫工作的成效同每个职工的工资、奖励和升级等经济利益、政治荣誉挂起钩来，使全体职工干部把做好安全保卫工作当作自己的职责，充分调动广大职工群众落实各项安全保卫制度和措施的积极性。

咨询 2 银行内部落实安全保卫责任制具有什么意义？

解答：安全保卫责任制是银行内部全面落实各项安全保卫措施的有效形式，是新时期改革公安保卫工作的新成果。实践证明，落实安全保卫责任制具有十分重要的意义。

1. 安全保卫责任制，是全面贯彻保卫工作“预防为主”、“保障安全”方针的最好途径。安全保卫责任制把广大职工群众的长远利益和眼前利益联系起来，把个人利益和国家、集体的利益紧密地结合起来，统一到保障银行业务活动正常进行上面来，从上到下，更全面、更充分地调动了人们关心安全的积极性，做到人人关心安全，处处安全有人管，使安全有可靠的保障。

2. 安全保卫责任制，使“党委领导下专门工作与群众路线相结合”的原则得到更好的体现。在银行的党政领导下，从上到下动员了各个部门和广大职工群众，不仅积极支持和协助做好保卫工作，而且把保卫工作当作本身职责任务来对待，使内部安全有了可靠的基础。

3. 安全保卫责任制是金融企业落实综合治理的最好形式。安全保卫责任制和综合治理，在工作对象、措施、力量和要求效果等面，都是基本相同的，都具有综合性。在一个单位，如果能把安全保卫责任制搞好了，综合治理的各项措施也就基本得到落实，就能

使治安秩序根本好转。所以说，安全保卫责任制是落实综合治理的最好形式。

咨询 3　银行保卫组织的主要职责和任务是什么？

解答：保卫组织的主要职责和任务是：

1. 宣传教育群众，提高警惕，增强法制观念，依靠群众做好“四防”工作；

2. 加强内部治安管理，同刑事犯罪活动和其他危害治安的行为作斗争；

3. 查破一般反革命案件和刑事案件，协助公安机关侦破重大案件，查处治安案件；

4. 开展调查研究，加强秘密力量建设，发现各类犯罪分子和犯罪嫌疑分子；

5. 严密各项防范措施，保卫要害部位的安全；

6. 负责追查破坏事故和破坏嫌疑事故，参与调查重大事故；

7. 协助有关部门做好保密工作，同盗窃、出卖党和国家秘密的行为作斗争；

8. 领导经济民警和治安保卫委员会；

9. 监督、考察在本单位的被依法判处管制、剥夺政治权利、缓刑、假释、监外执行的罪犯和被监视居住、取保候审的被告人；

10. 完成公安机关交办的其它任务。

咨询 4　银行保卫工作报告的方式和时间应符合哪些要求？

解答：1. 以下情况要在 24 小时内电话或电报报告总行

（1）万元以上或不足万元造成人员伤亡的案件或重大事故。

（2）枪支弹药被抢、被盗、丢失以及枪支走火造成人员伤亡的案件。

（3）其它需向总行立即报告的重要情况。

2. 以下情况书面报总行

（1）年度工作计划、全年工作总结分别于当年 1 月 20 日前和翌

年 1 月 20 日前打印上报。

（2）机构设置，保卫干部、守卫押运力量配备，枪支装备数量，以及发生涉枪案件事故，每年报告一次，按总行统一制定的报表，于当年 12 月 31 日前上报。

（3）金库、营业网点的设置、运钞车辆的配备情况和安全防范设施的建设情况，每年报告一次，按总行统一制定的报表，随年度工作总结一起上报。

（4）发生千元以上的重大特大刑事案件，要填制《重大、特大刑事案件登记表》5 日内报总行；发生万元以上或不足万元造成人员伤亡的案件还必须同时报告详细文字材料。刑事案件结案后， 10 日内书面报告结案情况。

（5）给予三等功以上和晋级奖励的先进事迹材料，以及其它需要用文字报告总行的情况，可随时上报。

咨询 5　银行保卫工作报告制度应符合哪些要求？

解答：1. 书面报告文字要简明扼要、数据准确，严格按规定时间上报。

2. 统计报表除按规定时间上报外，要严格按表上内容逐项填写，特殊情况还要附加文字说明。

3. 用电话或电报报总行的案件和事故，只需报告发生的时间、地点、损失情况、简要经过和采取的措施。语言简练，情况准确，在规定时间内上报。

4. 该报未报，按规定迟报，以及隐瞒不报造成严重后果的要追究有关领导的责任。

咨询 6　银行保卫工作的报告内容应包括哪些方面？

解答：1. 年度工作安排和全年工作总结；

2. 在保卫工作中受到三等功以上和晋级奖励的先进事迹材料；

3. 机构设置，人员配备，主要业务器材装备情况；

4. 金库营业网点的设置，运钞车辆的配备情况；

5. 武器装备情况；

6. 枪支弹药被抢、被盗、丢失以及枪走火造成人员伤亡的案件和重大事故；

7. 安全防范设施情况；

8. 安全防范设施和保卫业务经费开支情况；

9. 刑事案件，重大事故情况；

10. 其它需要向总行报告的情况。

咨询 7　银行分管行长应协助行长做好哪些治安保卫工作？

解答：管辖分行治安保卫第一责任人必须根据总行的授权，对辖属分支行的治安保卫工作负有部署、检查、指导、考核的责任；分管行长负有协助行长做好治安保卫工作的责任。其职责：

1.制定本行治安保卫管理责任制的实施办法，逐级签订责任书，层层落实治安保卫责任制，各尽其职，各负其责。

2. 加强辖属分支行营业场所的安全保卫工作管理。规划、落实新建营业场所的防范设施；督促建立保卫机构或按规定配备专职保卫干部和武装守押人员；注重通讯设施、技术防范设备的投入。

3. 切实加强对行员的法制、规章制度、安全意识教育和防范技能训练；定期对要害岗位人员进行考察，对不胜任者及时调整。

4. 加强安全检查，定期分析辖属分支行的治安保卫工作中的不安全因素，督促整改隐患、漏洞，及时预防、制止可能发生的案件或事故。

5. 督促、指导辖属分支行的各类案件、事故的查处工作；必要时协助公安、司法部门调查涉及辖属分支行的案件、事故。

6. 协调、解决辖属分支行与当地公安、司法部门有关事宜。

7. 定期考核辖属分支行的治安保卫责任人，依据银行行员奖惩规定给予评定，并将考核情况作为职级升降的条件之一。

8. 准确、及时、统计、上报本行和辖属分支行的保卫信息和各类案件、事故及查处情况。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

9. 受理辖属分支行有关安全保卫工作的请示。

咨询 8 银行保卫干部应具备什么样的思想作风和工作方法？

解答：1. 认真学习马列主义、毛泽东思想，坚持四项基本原则，反对资产阶级自由化，在思想上，政治上，行动上与党中央保持一致。忠诚党的事业，努力学习科学文化和业务知识，苦练基本功，不断提高政治、业务素质。

2. 发扬密切联系群众的优良作风，遇事同群众商量，接受群众监督，听取群众的批评和建议，要熟悉银行业务活动情况，同其他职能部门搞好协作，共同做好保卫工作。

3. 坚持实事求是的思想路线，一切工作都必须从实际出发，深入细致地进行调查研究，准确掌握情况。要解放思想，勇于探索，使工作富有创新精神，要有第一流的服务质量，第一流的工作效率，第一流的银行信誉。

4. 要热爱银行，热爱保卫工作，自觉遵守《政法公安人员守则》和《公安人员八大纪律十项注意》，廉洁奉公，遵纪守法，发扬无私奉献精神，做合格金融卫士。

5. 加强请示报告。

咨询 9 银行保卫处长应具备哪些知识和技能？

解答：1. 掌握银行安全保卫理论、管理原理及实务。

2. 熟悉社会治安管理条例、银行保卫工作特点。

3. 了解金融业务的一般知识。

4. 熟悉本行的经营目标及重要规章制度。

5. 了解本行各部门的职责、工作程序和重要部位，以及辖属分支行金库、营业网点防范设施状况和当地治安状况及特点。

6. 具有较强的分析决策能力、组织协调能力、监督指挥能力和语言、文字表达能力。

咨询 10 银行保卫处长的工作总任务有哪些？

解答：工作总任务：根据总行安全保卫工作要求，以及本行年

（季）度工作目标和任务，组织指导全辖安全保卫工作，确保安全保卫工作符合本行改革与发展的要求，并承担本处安全保卫工作的全部责任。

咨询 11　银行保卫处长的具体工作任务有哪些？

解答：1. 主持保卫处工作。制定本处年（季）度工作计划和管理制度，组织实施，并监督检查本处各职位、职责和任务的执行情况。(占工作量 10%)

2. 挑选、培养和指导下属，定期对他们进行工作评价和行为考核。(占工作量 10%)

3. 主持拟定本行保卫工作制度、实施细则和各级安全岗位责任制，并编制全辖保卫工作计划和目标，呈报行长审定后组织实施。(占工作量 10%)

4. 组织指导本行治保员、义务消防队等群防组织，定期进行业务辅导。(占工作量 5%)

5. 组织对辖属分支行保卫工作检查、考核、指导，发现问题及时采取措施帮助解决。（占工作量 10%）

6. 组织全行保卫工作会议，主持会议文件起草工作。（占工作量 5%）

7. 审核或草拟本处以行名义下发的文件，签发处理文件，处理工作中出现的疑难、复杂和非常规问题，并作出决策，必要时向行长汇报。(占工作量 10%)

8. 保持与本行各部门的联系，互相配合，协助有关部门做好员工的法制宣传、安全防范教育和安全保密工作，以及要害岗位人员的审查、考核工作。（占工作量 5%）

9. 审定警卫人员管理制度和业务训练方案，并指导实施。（占工作量 10%）

10. 组织查处一般政治、刑事治安案件及治安灾害事故，协助公安机关侦破各类重大案件。（占工作量 5%）

11. 制定本行重点人口管理控制措施，并组织实施。（占工作量5%）

12. 拟订全辖保卫干部培训计划，并会同有关部门组织实施。（占工作量 5%）

13. 保持与当地公安部门、总行保卫部及辖属分支行有关部门的联系，注意获取和研究保卫工作信息、情况通报和事故案例等，并向行长提出工作建议。（占工作量 10%）

本职位在行长领导下工作。本职位应力求避免对险兆判断失误、防范疏漏和事故处理的失当。

咨询 12　银行保卫处副处长应具备哪些知识和技能？

解答：1. 掌握银行安全保卫理论、管理原理及实务。

2. 熟悉社会治安管理条例、银行保卫工作特点。

3. 了解金融业务的一般知识。

4. 熟悉本行的经营目标及重要规章制度。

5. 了解本行各部门的职责、工作程序和重要部位，以及辖属分支行金库、营业网点防范设施状况和当地治安状况及特点。

6. 具有较强的分析决策能力、组织协调能力、监督指挥能力和语言、文字表达能力。

咨询 13　银行保卫处副处长的工作任务有哪些？

解答：一、工作任务：根据总行保卫工作要求，以及本行年（季）度工作目标和任务。协助处长组织指导全辖安全保卫工作，确保安全保卫工作符合本行改革与发展要求，并承担本处分管范围内安全保卫工作的责任。

二、具体工作如下：

1. 受行长委托，在处长外出期间主持保卫处工作。参与制订本处年（季）度工作计划和管理程序，组织实施，并监督检查本处分管职位职责和任务的执行情况。（占工作量 10%）

2. 协助处长挑选、培养和指导下属，定期对他们进行工作评价

和行为考核。（占工作量 10%）

3. 参与拟订本行保卫工作制度、实施细则和各级安全岗位责任制，编制全辖保卫工作计划和目标，经批准后协助处长组织实施。（占工作量 10%）

4. 参与组织指导本行治保员、义务消防队等群防组织，定期进行业务辅导。（占工作量 5%）

5. 协助处长组织对辖属分支行保卫工作检查、考核、指导，发现问题及时采取措施帮助解决。（占工作量 15%）

6. 参与审核辖属分支行提出的安全保卫事宜，必要防范教育工作和安全保密工作，以及要害岗位人员的审查、考核工作。（占工作量 10%）

7. 协助处长配合有关部门做好员工的法制、安全防范教育工作和安全保密工作，以及要害岗位人员的审查、考核工作。（占工作量 10%）

8. 参与查处一般政治、刑事治安案件及治安灾害事故，协助公安机关侦破各类重大案件。（占工作量 5%）

9. 参与制定本行重点人口管理控制措施，并组织实施。（占工作量 5%）

10. 协助处长拟订辖属分支行保卫干部培训计划，并会同有关部门组织实施。（占工作量 5%）

11. 保持与总行保卫部、本行各部门及辖属分支行有关部门的密切联系，及时沟通情况，注意获取和研究保卫工作信息、情况通报和事故安全等，并向处长提出工作意见和建议。（占工作量 10%）

本职位在保卫处处长指导下工作。本职位应力求避免对险兆判断失误、防范疏漏和事故处理失当。

咨询 14　银行安全保卫检查项目有哪些？

解答：1. 对营业网点检查

一看：

（1）柜台栏杆是否符合标准要求；

（2）窗户是否有符合标准要求的防护设施；

（3）营业室的边门和后门是否落锁，牢固；

（4）报警灭火器材、自卫工具安装放置是否合理，方便使用；

（5）电源、电闸管理和电线布置是否符合规定要求；

（6）是否张贴安全和防范组织、制度、措施、职责；

（7）易燃、易爆物品的存放及管理。

二问：

（1）是否有应急方案、责任是否落实到人；

（2）是否有联防单位，有无协议或合同；

（3）有价证券、重要凭证、公章名戳是否按规定保管；

（4）密押印鉴是怎么保管的，有无存放的保险柜。

三试验：

（1）报警器、联防铃是否处于工作状态；

（2）电警棍是否有电；

（3）电话（报警电话）是否好用。

2. 对金库和库点的检查

一看：

（1）金库门是否是银行的标准门，并且有防护和备用门，通风口是否符合标准；

（2）是否有报警（监控）装置，安装位置是否合理；

（3）守库员职责是否张贴在墙上；

（4）守库员交接班时是否认真登记。

二问：

（1）是否双人守库；

（2）是否双人管库；

（3）金库钥匙是否双人分管，是否用专用保险柜保管，保险柜钥匙是否随身携带。

（4） 换人时转字是否及时调换。

三试验：

试验报警器电视监控是否好用，处于工作状态。

四查：

在夜间采取普查、抽检、电话查的办法，检查守库员在岗工作情况。

3. 对取送款工作的检查

一看：

（1） 是否执行双人取送款兜（包）和双人武装押运制度；

（2）是否携带《特许通行证》出车取送款；

（3） 押运员的武器、警械、对讲机是否携带齐全；

（4）押运员是否按规定着装；

（5）款包入库时是否有交接登记。

二查：

（1） 明查或暗查护送情况；

（2）集体迎送款包情况；

（3）是否有警惕性。

4. 对枪支弹药的检查

一看：

（1）是否有专用枪柜，钥匙是否有专人保管；

（2） 枪弹是否完好无锈蚀，实行分人分存保管，帐物是否相符；

（3） 枪弹出入库是否按时登记；

（4） 持枪人员是否按规定携带，持枪时是否携带持枪证；

（5）有否其它违反枪支弹药管理使用的情况。

二问：

（1）持枪人员是否知道枪支弹药的保管使用规定；

（2） 持枪人是否明确使用武器的时机和有关规定。

5. 对要害部位的检查

需要全本请访问 www.ertongbook.com

一看：

（1）有没有确定要害部位审批表；

（2）有没有要害部位人员审批表；

（3）有没有防护设施、灭火器材和保卫制度；

（4）工作人员岗位责任制是否张贴上墙；

（5）要害部位周围的安全防范情况对其影响。

二问：

（1）要害部位的工作人员是否熟悉防护措施、报警信号等；

（2）单位对要害部位管理的要求等。

咨询 15　在银行安全保卫管理工作中，哪些行为属违章行为？

解答：1. 库房建筑结构达不到总行规定标准未采取有效防范措施的。

2. 库房不安装报警器，守库室没有警铃、通讯工具的。

3. 报警器和防范设施有故障、失灵、损坏不及时报告、修复或更新的。

4. 擅自扩大枪支配发范围，允许未经训练或非专职守押人员持枪的。

5. 对安全保卫及持枪人员遵章守纪情况放松检查，发现问题不及时处理，姑息迁就的。

6. 保卫部门发现隐患漏洞不提出整改意见，不下《整改通知书》，对工作中存在的问题和重大事项不及时向领导请示报告的。

7. 各级领导对保卫部门及职工提出的问题、建议、合理要求不及时研究解决的。

8. 挪用防范设施费的。

9. 发生案件不迅速如实上报的。

10. 违反安全保卫工作各项规章制度不按规定执行的。

咨询 16　银行设置防护设施应符合哪些要求？

解答：对于金库房，要做到科学合理地选址、布局，使其方便

出入，便于隐蔽，同时建立金库档案资料。库房结构必须使用钢筋混凝土建筑，具有防潮、防火、防挖、防盗的性能。对于刚建完工的金库，保卫部门要会同当地公安机关检查验收，符合标准方可使用。分理处、办事处及储蓄所等营业点，其防护设施主要是加固房顶、墙壁、门窗、设置铁门、铁窗棱、柜台铁栏杆或防弹玻璃、大理石或混凝土柜台，安装警铃或无线电报警器材。一有情况发生，可以及时通知值班守护人员。

咨询 17　银行营业室设置防范设施应符合哪些要求？

解答：1. 无论是新建的或暂租借的临时用房，经装修后，都必须六面坚固。

2. 所有窗子都必须用直径 14—16 毫米的圆钢或相应的扁铁制作护栏，间距不得大于 10 厘米。

3. 营业室的前后门和边门都必须安装两道门，一道是全封闭门，外装铁拉门，并要安装猫眼和装配暗锁或护锁板。

4. 营业柜台一般高度为 1.2 米,宽度为 75—80 厘米。柜台上必须安装铁栏杆或防弹玻璃，营业柜台不宜留门。如留门必须是封闭式的且要配碰锁。柜台外禁止放置任何易被歹徒利用的器械。

5. 营业室内出纳办公场地的位置要以罪犯不能直接袭击为准，注意不要紧靠与外界相通的旁门。出纳员存放现金、有价证券的抽屉也应装碰锁。如午间休息时须将现金、有价证券、公章等分别入库、入柜锁好，并由双人值班看守。

6. 营业室要加强治安联防。建立银行、公安部门、联防队以及周围工厂、商店等参加的联防组织。应安装联防警铃或报警电话等装置。

7. 营业室应配置实用有效的消防器材，如灭火机、消防桶等，存放地点要取用方便。要指定专人保管，定期检查和维护，随时处于良好状态。

8. 营业室应配备自卫武器，如石灰包、灭火棒、狼牙棒等，存

放位置要取用方便。并经常组织训练，提高职工的防卫能力。

9. 在营业部位以外摆摊设点，经营各种债券、有奖储蓄等业务时，必须采取有效防范保卫措施，在确保绝对安全的情况下，方可进行。

10. 营业室应设兼职治安员，协助营业室负责人抓好安全保卫工作。营业终了要检查地面有无现金；公章手戳、帐簿、帐页、重要空白凭证有无漏锁；门窗是否关好、上锁、炉火是否熄灭，电源是否切断。

咨询 18　银行金库设置防护规范应符合哪些要求？

解答：1. 新建库房要严格审核，征得出纳部门、保卫部门和当地公安部门同意方可施工。施工中要加强监督检查，竣工后要严格审查验收，符合标准方可使用。

2. 库房位置要在银行院（楼）内，任何方向不得与外单位和公共场所相邻，既要考虑坚固隐蔽，又要能出入库方便。库房建造要采用耐火材料加钢筋混凝土六面整体浇筑 50 厘米厚，具备防火、防潮功能。通风孔不要临街，离地面不得低于 3 米，孔口直径小于 20 厘米，里外都要有钢筋栏杆，钢筋直径应在 18 毫米以上，其间距不大于 10厘米，并装有防雨（雪）、防晒功能的防护设施和铁纱窗，要成为内高外低的形状。

3. 库房门要采用银行专用金库门，并配有银行定点厂生产的专用暗锁和密码锁，门与门框的间隙必须符合技术要求。

4. 库房建造要分内外库和守库室，任何人先进入守库室才能进入库房。守库室应安全可靠、实用。库房内必须安装全方位、日夜控制灵敏可靠的报警装置和通讯设施，接通公安部门、联防单位和行内行政值班室，并规定联络信号，以便遇有敌情时，获得及时援助。

5. 库房内应使用防爆灯，照明线应用铁管包裹不得暴露在外。对库内各项安全设备应经常检查，落实安全措施，严防火灾、潮湿、

霉烂、虫蛀、鼠咬、盗窃、爆炸事故的发生。

6. 库房内不准堆放易燃易爆和危险品以及其它杂物。银行或外单位在金库外围施工，施工人员不准在库房周围搭建工棚或堆放有碍库房安全的杂物，保证守库人员视线清楚。

7. 上级保卫和业务部门或当地公安机关来行检查金库，应持有介绍信和工作证，由行领导或保卫干部陪同，并作好登记。

咨询 19　银行运钞车的防范规范有哪些？

解答：1. 运钞车是流动的金库，应是专用的特种车辆，车上应装置通讯工具和防盗、防丢失、防破坏的设施。绝不允许临时抓车运款，或将运钞车移作它用。

2. 运钞车可选用定点厂生产的运钞特种车，或质量好的旅行车、小型卡车，按照防盗、防丢失、既安全、又方便搬运的要求改装。驾驶室须与车厢分隔，车厢门窗须加固，窗要安装铁栅栏，门要能随手关闭和上锁，车厢内要装置电铃，以便与驾驶室随时联系。

3. 运钞车上应装置对讲机，与基地台保持通讯畅通，以加强随时联系与防范。

4. 运钞车要办理免检通行证。必须按规定时间，地点，路线运行，不准擅自改变，也不准向无关人员泄露。

5. 运钞车要严格执行双人武装押运制度，严禁与押运无关人员或货物搭乘运钞车。

咨询 20　武装守库室设置防范设施应符合哪些要求？

解答：1. 守库室应建在金库门外，进出金库必须在守库室的监视视线之内。守库室除安装木制门窗作伪装外，在守库室内侧应安装铁拉栅门或铁栅栏。异地守库室必须要有电视监控，昼夜 24 小时开机执勤，室内宜有卫生设施。

2. 守库室应安装照明设备和应急电源设施

3. 守库室应装有有线和无线的通讯设备，以便与外界联系。

4. 守库室内应安装连接行政值班室、保卫、公安部门或联防单

位的报警装置。

5. 守库室应配置消防器材。

咨询 21　银行使用《特许通行证》应符合哪些要求？

解答：1. 特许通行证要有专人管理，仅限于接送款时使用。

2. 特许通行证由押运员负责携带，接送款后要及时收存，不能放在车上。

3. 凡运钞车在接款时必须严格执行交通规则，不允许发生违章行为。

4. 严禁因有特许通行证而产生特殊的思想，应自觉服从交警管理和听从指挥。

5. 树立良好的驾驶作风，做到文明行车，有礼貌，如遇有特殊情况要主动与交警联系，并说明原因，取得他们的协助和支持。

6. 运款车一定要就近到位停车，款包未进入营业室内前不准急于离开。

咨询 22　银行无线电台的使用应符合哪些要求？

解答：1. 各使用无线电台的单位和个人，要认真执行银行关于使用对讲机的规定和有关制度，以保证正常的通讯联络，做到人在机器开，有叫必应。

2. 各单位要经常检查本单位电台的使用情况，发现问题及时报告、解决，保证通话的及时性。

3. 无机器者不经批准不得擅自摆弄机器，致使机器损坏者视情节轻重予以批评教育和追究经济责任。

4. 任何单位和个人，不经批准，不得将机器转借他人使用，发现外借者，收回机器并给予处分。

5. 各单位要严格按规定频道使用，不经批准不得擅自改变频道，擅自改变者除批评外，如有损坏按价赔偿。

6. 在工作期间，任何人不得进入机房，禁止在机房内吵闹和大声喧哗，影响电台使用效果。

7. 有铁塔的单位，要禁止无故爬上，防止人身伤亡事故发生。

咨询 23 银行使用对讲机应遵守哪些规定？

解答：对讲机是保障银行安全的现代化重要通信工具。为了更好地发挥对讲机的效用，以保证通讯联络畅通，要制定使用管理制度。

1. 对讲机要有专人管理使用，应爱护和保养好，使其经常保持良好的工作状态。

2. 上岗后要按时开机，正确使用，并做到随叫随应。

3. 不准将对讲机转借他人或交给无关人员摆弄，若人为造成损坏视情节予以经济赔偿。

4. 不允许用对讲机闲聊家常和谈论与工作无关的事情。

5. 必须按规定的频道使用，通话要语言简练，注意文明，不得用对讲机开玩笑，不准随意转换频道。

6. 应及时进行充电，以保证工作时正常通话使用。

8. 在持机人因公外出或休假期间，可经领导同意指定临时使用管理人，个人不得擅自收藏。

咨询 24 银行使用手持机人员应遵守哪些规定？

解答：为了加强手持机的使用和管理，发挥手持机应有的作用，提高工作效率，手持机人员必须做到：

1. 由于工作性质决定，手持机都必须坚持 24 小时开机,因擅自不开机，呼叫不到耽误工作者，视情节轻重予以处理，严重者收回机器，并追究个人责任；

2. 不得随便让人摆弄手持机，因责任心不强，致使机器损坏者，予以批评教育或经济赔偿；

3. 不得外借他人使用机器，做到专人管理使用，精心爱护、保养；

4. 手持机要放在干燥、通风处，不得用潮湿布擦机器；

5. 除与主机约定外，不得随便转换频道，以致影响正常通话；

需要全本请访问 www.ertongbook.com