



## 智能表格 (电汇／本地跨行转账)

### 体验更快捷、简易和安全的汇款方法！

不论是办理本地付账或电汇，智能表格都能为您提供更高效、更便捷的汇款方法。通过Adobe技术，智能表格可在打印表格时把您所输入的汇款资料自动编制成电脑条码，确保汇款指示准确安全。

#### 深明您所想

智能表格在下列情况下，能配合您在电汇／本地跨行转账方面的需要：

- 因日常资金转账必须以签署授权，而需要定期前往银行分行办理汇款手续
- 需要确保汇款指示准确、资料完整

#### 满足您所需

- 一份表格同时供本地跨行付账及电汇转账之用
- 提供可储存式范本，方便日后汇款时使用
- 必须填写的栏目设有特别标注，配合下拉菜单及内置逻辑检测，确保所有必要资料均按正确格式填写
- 自动以文字方式列写汇款金额，确保与有关数值相符
- 汇款细节会自动编制成一个电脑条码及一个安全号码

#### 优势由您享

- 内置逻辑检测、配合下拉菜单，以及可供日后汇款使用的可储存式范本，节省人力
- 检测系统和自动以文字方式列写金额，令填错汇款资料的机会降低、提高效率
- 自动编制的电脑条码能确保汇款指示在列印及检测后并无修改，加强安全性

#### 简易操作

- 从 [www.hsbc.com.hk](http://www.hsbc.com.hk) 下载智能表格：

##### 个人客户

1. 按「个人理财」
2. 选择「下载表格及文件」
3. 在「附加银行服务的所需申请表格」目录中下载「电汇／跨行转账申请书」

##### 工商客户

1. 按「工商金融」
2. 在「快捷链接」目录中选取「表格下载中心」
3. 选择「账户服务表格」
4. 在「付账服务」目录中下载「电汇／跨行转账申请书」

- 采用Acrobat Reader(可从[www.adobe.com](http://www.adobe.com)免费下载)填写汇款指示
- 在电脑上填妥表格，然后按「核对及列印表格」键打印；电脑条码将会自动编印在表格上
- 复核表格填写资料、签署并递交至任何一家汇丰分行

#### 立即使用智能表格，尽享服务优势！

如欲了解智能表格及电子汇款服务的详情，请浏览[www.hsbc.com.hk](http://www.hsbc.com.hk)或联络您的客户经理或资金管理部专员。

HSBC 汇丰

# 十大提示 汇款更简易！

- 1 用电脑并以英文\*填写所有栏目以确保电脑条码能够正确记录资料并编印，签署部分则可手写及／或使用盖章。请勿以签署及／或盖章遮盖电脑条码的任何部分。
- 2 如需要，请安装亚洲字型套件(可从www.adobe.com免费下载)以确保中文字体能够正确显示及打印。
- 3 在填写表格前，请先在「申请表」一栏中选择汇款类别，所有必须填写栏目将会自动特别标注起来，方便依照填写。
- 4 选择「受款银行代号类别」，然后输入受款银行代号(根据汇款的目的地)或SWIFT地址(8或11个字母)\*\*，以便加快您的汇款申请。
- 5 倘若「给受款人的附言」、「受款银行」和「受款人的名称及地址」太长，请缩写其内容。
- 6 按「核对及打印表格」键，系统会自动把汇款资料记录并编制成电脑条码，并列印智能表格。
- 7 请勿在已打印的智能表格上以手写方式做任何修改。手写的指示和修改不会记录在自动编制的电脑条码中，我行不会处理。
- 8 请使用最少600dpi的镭射打印机及以实际尺寸(A4)打印表格(毋须以彩色打印)。不建议使用或会导致打印效果模糊不清的打印机(如喷墨式打印机)。
- 9 倘若您需要保留已填妥的智能表格供日后使用，请按「存档」键。谨记检查智能表格没有任何更新版本，以及已储存的表格是最新版本的智能表格。
- 10 倘若您需要更多填表的详细指引，可参阅智能表格背页的「填表注意事项」以及刊登于我行网站的表格样本。

\* 中文输入只适用于下列栏目：

- 「受款人姓名及地址」
- 「受款银行名称及地址」
- 「中转银行名称及地址」
- 「给受款人的附言」

\*\* 即使您额外提供受款银行的名称和地址，我们只会根据「受款银行代号类别」一栏的受款银行资料(即受款银行代号或SWIFT地址)来处理汇款申请。