



智能表格

(電匯／本地跨行轉賬)

體驗更快捷、簡易和安全的匯款方法！

無論是辦理本地付賬或電匯，智能表格能為您提供更有效率及方便的匯款方法。透過Adobe技術，智能表格可在列印表格時把您所輸入的匯款資料自動編製成電腦條碼，確保匯款指示準確安全。

深明您所想

智能表格在下列情況下，能配合您在電匯／本地跨行轉賬方面的需要：

- 因日常資金轉賬必須以簽署授權，而需要定期前往銀行分行辦理匯款手續
- 您需要確保匯款指示準確、資料完整

提供您所需

- 一份表格同時供本地跨行付賬及電匯轉賬之用
- 提供可儲存式範本，方便日後匯款時使用
- 必須填寫欄目設有特別標注，配合下拉選單及內置邏輯檢測，確保所有必要資料均按正確格式填寫
- 自動以文字方式列寫匯款金額，確保與有關數值相符
- 匯款細節會自動編製成一個電腦條碼及一個保安號碼

優勢讓您享

- 內置邏輯檢測、配合下拉選單，以及可儲存式範本供日後匯款使用，**節省人力**
- 檢測系統和自動以文字方式列寫金額，令**填錯匯款資料的機會降低，提高效率**
- 自動編製的電腦條碼能確保匯款指示在列印及檢測後並無修改，**加強安全性**

簡易操作

- 從 www.hsbc.com.hk 下載智能表格：

個人客戶

1. 按「**個人理財**」
2. 選擇「**下載表格及文件**」
3. 在「**附加銀行服務的所需申請表格**」目錄中下載「**電匯／跨行轉賬申請書**」

工商客戶

1. 按「**工商金融**」
2. 在「**捷徑**」目錄中選取「**表格下載中心**」
3. 選擇「**戶口服務表格**」
4. 在「**付賬服務**」目錄中下載「**電匯／跨行轉賬申請書**」

- 採用Acrobat Reader (可從www.adobe.com免費下載) 填寫匯款指示
- 在電腦上填妥表格，然後按「**核對及列印表格**」鍵列印；電腦條碼將會自動編印在表格上
- 覆核表格填寫資料、簽署並遞交至任何一家滙豐分行

立即使用智能表格，盡享服務優勢！

如欲了解智能表格及電子匯款服務的詳情，請瀏覽www.hsbc.com.hk或聯絡您的客戶經理或資金管理部專員。

十大提示 匯款更簡易！

- 1 用電腦並以英文*填寫所有欄目以確保電腦條碼能夠正確記錄資料並編印，簽署部分則可手寫及／或使用蓋章。請勿以簽署及／或蓋章遮蓋電腦條碼的任何部分。
- 2 如需要，請安裝亞洲字型套件（可從www.adobe.com免費下載）以確保中文字體能夠正確顯示及列印。
- 3 在填寫表格前，請先在「申請表」一欄中選擇匯款類別，所有必須填寫欄目將會自動特別標注起來，方便依照填寫。
- 4 選擇「受款銀行代號類別」，然後輸入受款銀行代號（根據匯款的目的地）或SWIFT地址（8或11個字母）**，加快您的匯款申請。
- 5 如果「給受款人的附言」、「受款銀行」和「受款人的名稱及地址」太長，請縮寫其內容。
- 6 按「核對及列印表格」鍵，系統會自動把匯款資料記錄並編製成電腦條碼，並列印智能表格。
- 7 請勿在已列印的智能表格上以手寫方式作任何修改。手寫的指示和修改不會記錄在自動編製的電腦條碼中，本行不會處理。
- 8 請使用最少600dpi的鐳射打印機及以實際尺寸（A4）列印表格（毋須以彩色列印）。不建議使用或會導致列印效果模糊不清的打印機（如噴墨式打印機）。
- 9 假如您需要保留已填妥的智能表格供日後使用，請按「存檔」鍵。謹記檢查智能表格沒有任何更新版本，以及已儲存的表格是最新版本智能表格。
- 10 假如您需要更多填表的詳細指引，可參閱智能表格背頁的「填表注意事項」以及刊登於本行網站的表格樣本。

* 中文輸入只適用於下列欄目：

- 「受款人姓名及地址」
- 「受款銀行名稱及地址」
- 「中轉銀行名稱及地址」
- 「給受款人的附言」

** 即使您額外提供受款銀行的名稱和地址，我們只會根據「受款銀行代號類別」一欄的受款銀行資料（即受款銀行代號或SWIFT地址）來處理匯款申請。