利率專案維護 L7100 (Eloan) E-LOAN資料上送 -----商品參數流程 L3901 貸款試算 貸款申請 | L2921 | L2801 | 未齊件資料查詢 | 未齊件案件管理 | 未齊件 循環動用型 是 再次撥款 ──★ 撥款 ) 銀扣授權 銀扣授權作業 銀扣授權 (4. 批次作業) 通路別 撥款流程 企金件 撥款作業 (3. 帳務作業) 貸前作業 貸前作業 (Eloan) (放款系統) L----| 撥款匯款作業 (4. 批次作業) 首次撥款 審核資料表 首次撥款 審核資料表 員工扣薪 媒體作業 (4. 批次作業) 暫收款登錄 、退還流程 (3. 帳務作業) 建出銀行扣帳 銀行扣款 媒體作業 支票繳款作業 (4. 批次作業) (4. 批次作業) 撥款序號:不可輸入 期款回收、部分 償還、預繳流程 (3. 帳務作業) 缴息還本 作業 整批入帳作業(4.批次作業) 暫收款登錄 、退還流程 (3. 帳務作業) 預繳期款 到期 (客戶繳款)→ [轉暫收] **銷帳轉帳** L3220 暫收款退還 撥款匯款作業 (4. 批次作業) 退還客戶 1. 整批執行轉暫收時, 會自動收回客戶欠繳金額, 餘額存入暫收款。 2. 經辦自行執行L3210暫收登錄點取[已入帳未還款查詢]則直接入暫收款不會回收客戶欠繳金額 正常選款 自動結案 清償 清償 L3925 還款分配試算 L3130 約定部分償還登錄 約定部分償還 明細資料查詢 部分償還 疑似洗錢交易 🔫 繳息還本 L3926 訪談維護 變更期款試算 L3922 結案試算 L2631 清償作業 提前清償 疑似洗錢交易 繳息還本 自動結案 訪談維護 放款轉列催收 轉催收 提前轉催收 逾期應轉催收 [應處理清單] 日後處理 (每日) 是 1,本息未繳逾六個月 2.費用發生未收回逾三個月 火險費轉列催收 → [應處理清單] (月底日) 催呆帳務處理 是 催呆帳務處理 法務費轉列催收 [應處理清單] (月底日) 結案、轉催呆 → | 繳息還本 |-流程 (3. 帳務作業) 全部回收 [結案] 呆帳結案戶 額度內呆帳全部收回(餘額為0)寫入[應處理清單], 待擔保品項下呆帳全部回收時,由經辦按鈕執行[呆帳戶改呆帳結案戶] L2077 清償作業 明細資料查詢 L3420 結業登錄 (請領、補領、補發) 「報表及製檔) 清償作業流程 (2.業務作業) 清償 (最後一期期款 自動寫入) L3200 回收登錄 L2932 額度清償資料 L492A 已入帳未還款 查詢(By戶號) L2632 清償作業維護 L2633 清償日報表 [清償違約金即時收取]部分償還時一律記短收,連同下期期款收回,提前結案時計算清償違約金併入結案金額。 [清償違約金領清償證明收取]<清償請領>結案時計算全部的部分償還及提前結案的清償違約金,併入結案金額。 [清償違約金領清償證明收取]<清償補領>計算全部的部分償還及提前結案的清償違約金,L3200收取清償違約金領後,才可列印清償證明。 

 L3420
 新額度

 結案登錄
 接款

 -不可欠繳
 接款多對多

 收付欄:借新還舊

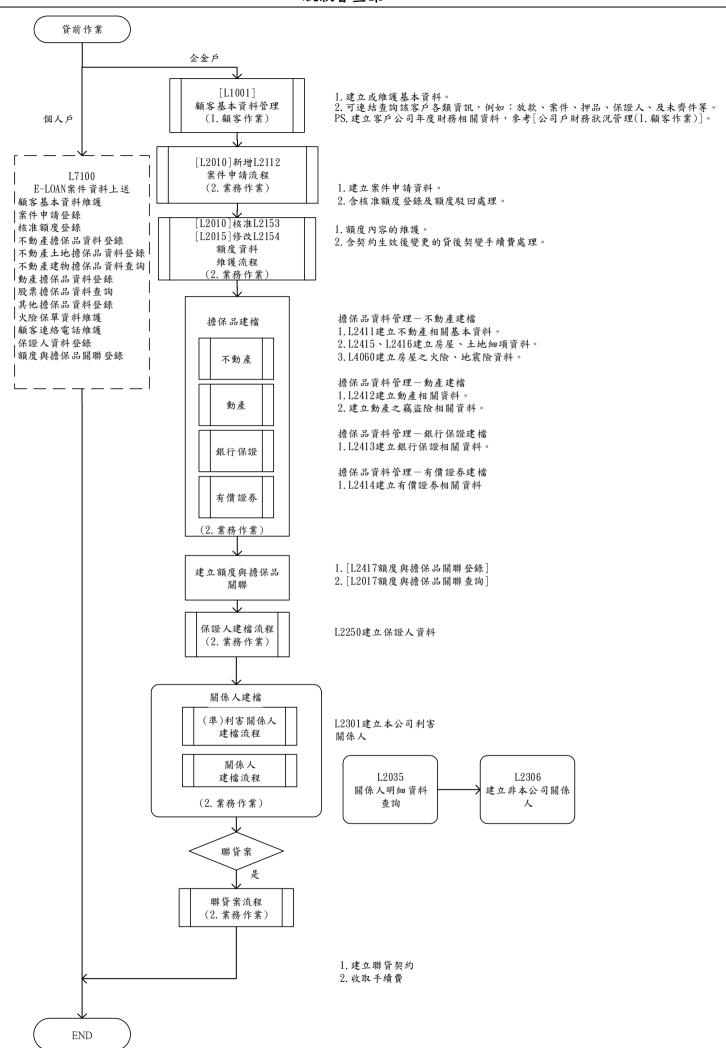
 L2079 展期流程 (3. 帳務作業) 展期件新舊 L3420 對照查詢 L2154 原額度、 結案登錄 -不可欠繳 結案區分:2-借新還舊 借新還舊 額度資料維護 ※[借新還舊]中可欠繳的利息掛 [L2015/L2016查詢] 撥款多對多 收付欄:借新還舊 在新貸的首筆,首期回收時收取 ,執行[L3410 結案登錄-可欠繳] 額度內全部撥款結案 變更利率條件 不檢查動用期限 L2670 L3923 應繳日試算 貸後契變手續費 明細資料查詢 L3701 貸後契變手續費 應繳日變更 放款內容變更 (未入帳) 內容變更 延長年期 (3. 帳務作業) 貸後契變手續 應繳日變更 貸後契變手續費 明細資料查詢 應繳日變更 費作業流程 (3. 帳務作業) -可欠繳 (2. 業務作業) 個別變動 借戶利率加減 碼、個別加減碼 (個別、整批) 變更流程 (3. 帳務作業) | |整批調整 Eloan上傳 指標利率維護 (Eloan) 利率調整作業 (4. 批次作業) 火險作業 (4. 批次作業) 火險作業 加退保作業 到期通知 繳款作業 對帳作業 在關宣詞 L2603-法拍費用借支報表列印 L2605-法拍費用未銷明細查詢 L2613-法務費轉催收明細表 L2078 法拍費用 L2601 法拍費用新增 法拍費用維護 明細資料查詢 L2614-法務費轉催收傳票開立作業 L2941-法拍費用查詢-依借款人戶 L2942-法拍費用查詢-依帳務日期 L1906 L1106 關聯戶資料查詢 關聯戶資料維護 聯絡電話 關聯戶 是 顧客控管警訊 流程 (2. 業務作業) 結清客戶 是 結清客戶個人 資料控管流程 (2.業務作業) L2903 關聯戶放款資料 查詢 顧客警訊 L1908 申請不列印書面通知書查詢 L1108 申請不列印 申請不列印 書面通知書維護 — 前日(14:30)~本日14:30資料 [應處理清單] 1. 簡訊通知 2. 電子郵件 産生電子郵件媒體 電子郵件 媒體檔 □ 發送電子郵件 客戶通知產生交易 應處理清單檔 — 3. 書面通知 前日(14:30)~本日14:30資料 EX. L4703產生滯繳通知單 通知書 (自行列印) 法拍費用流程 (2.業務作業) 法催紀錄作業 (5. 管理性作業) 債務協商 JCIC申報作業 (8. 遵循法令作業) 債務協商 (5. 管理性作業) 債務協商作業 業績、獎勵金 作業 業績、獎勵金作業 (5. 管理性作業) (5. 管理性作業) 申報補貼息作業 (5. 管理性作業) 資金運用概況 檔案借閱作業 覆審作業 現金流量預估作業 (5. 管理性作業) (5. 管理性作業) (5. 管理性作業) (5. 管理性作業) 覆審作業 檔案借閱作業 補貼息作業 [應處理清單] 產生ACH授權資料 二段式交易流程 (6. 共同作業) 暫收款處理 (6. 共同作業) 一段式交易流程 (6. 共同作業) 產生郵局授權資料 ACH授權資料更新 郵局授權資料更新 即局授權資料更新 支票兒現檢核 JCIC報送預先檢核 關係人資料檢核 提存作業 利息提存、未付火險費、放款承諾 預約撥款到期 員工知能 控制類 (6. 共同作業) 日結類 (6. 共同作業) 日結類 提存作業 預工扣薪 員工扣薪 產生繳息通知單 產生滯繳通知單 產生銀扣扣款失敗 首次撥款審核資料表 未齊件管理 火險保費未繳轉借支 共用資料維護 (利率、營業日) (6. 共同作業) 各類代碼檔 維護 作業控管維護 (6. 共同作業) 核心資料匯入 1. 員工檔 IFRS 9作業 (7. 介接外部系統) E-Loan (7. 介接外部系統) JCIC報送 (8. 遵循法令作業) 1. 債協報送 2. 放款報送 債務協商 JCIC申報作業 (8. 遵循法令作業) AML 交易檢核 AML作業 疑似洗錢 (8. 遵循法令作業) 3. 聯徵產品報送 1. 日報 2. 週/旬報

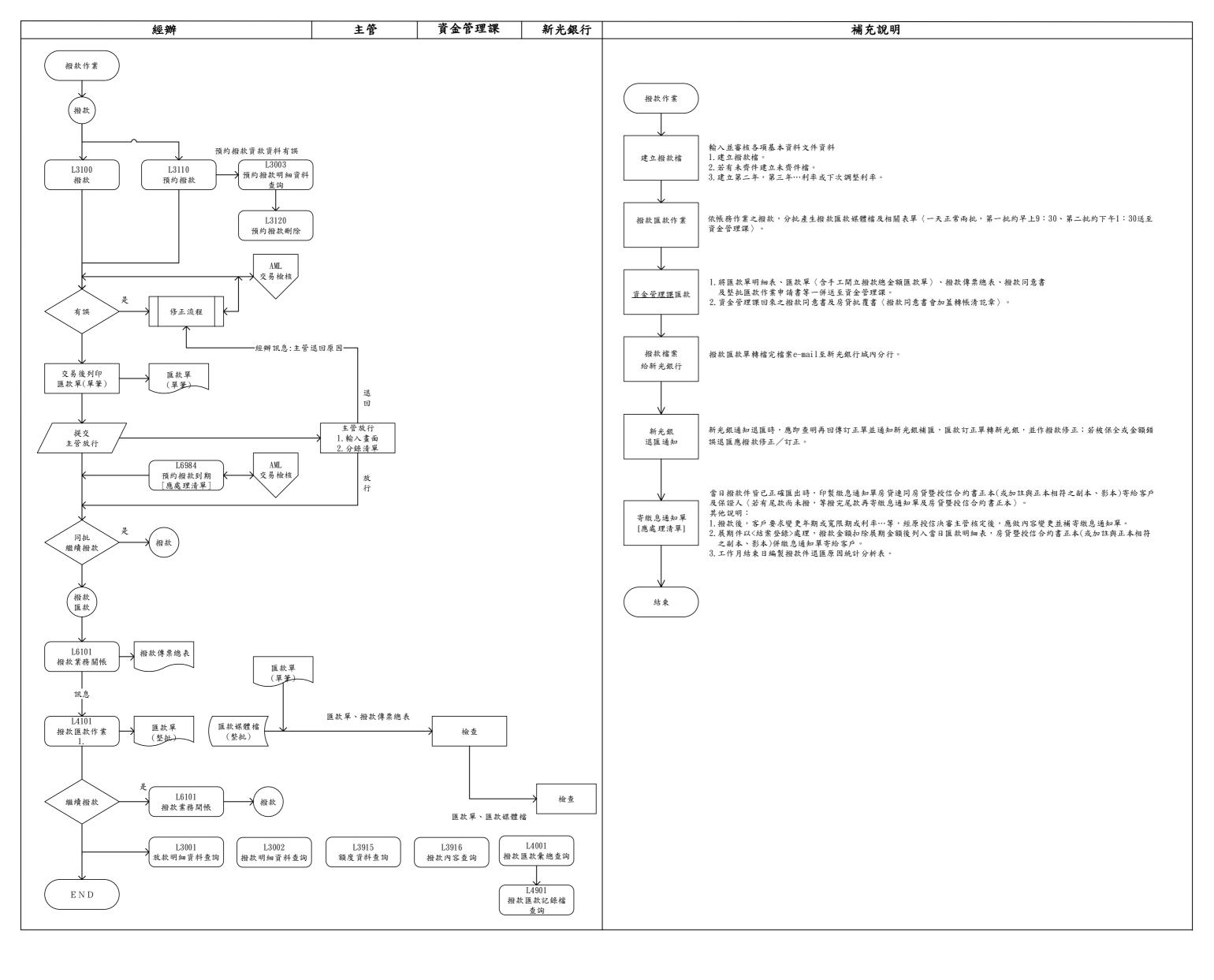
推展課

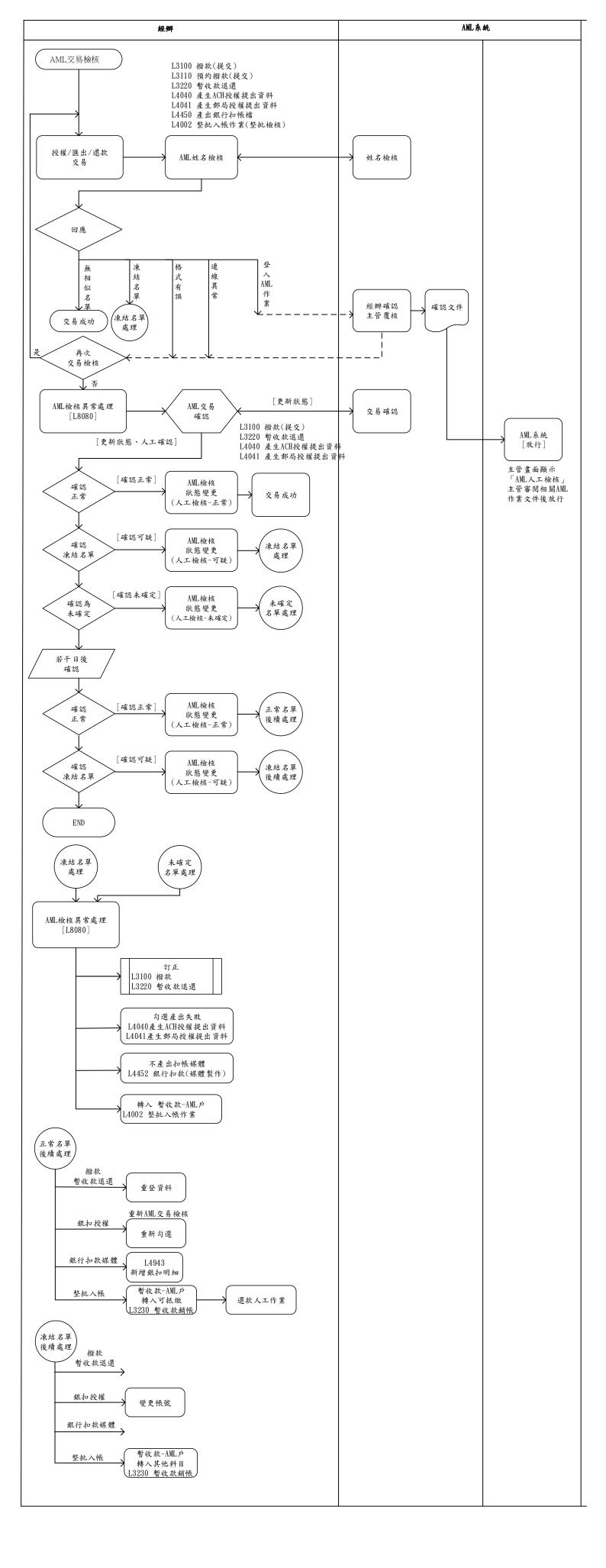
3. 月報 4. 季/年報 5. 不定期報表 (9. 報表作業) 審查課

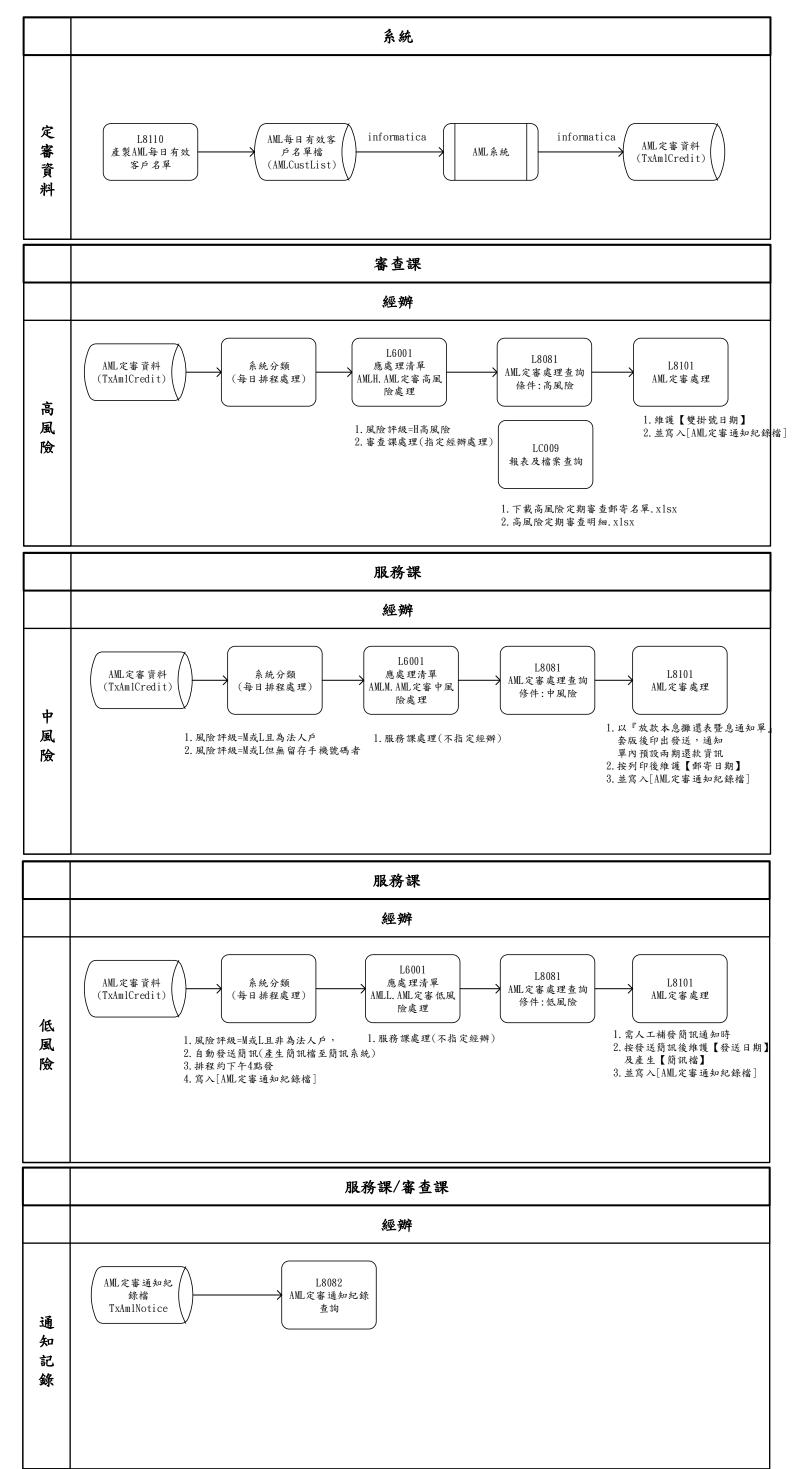
服務課

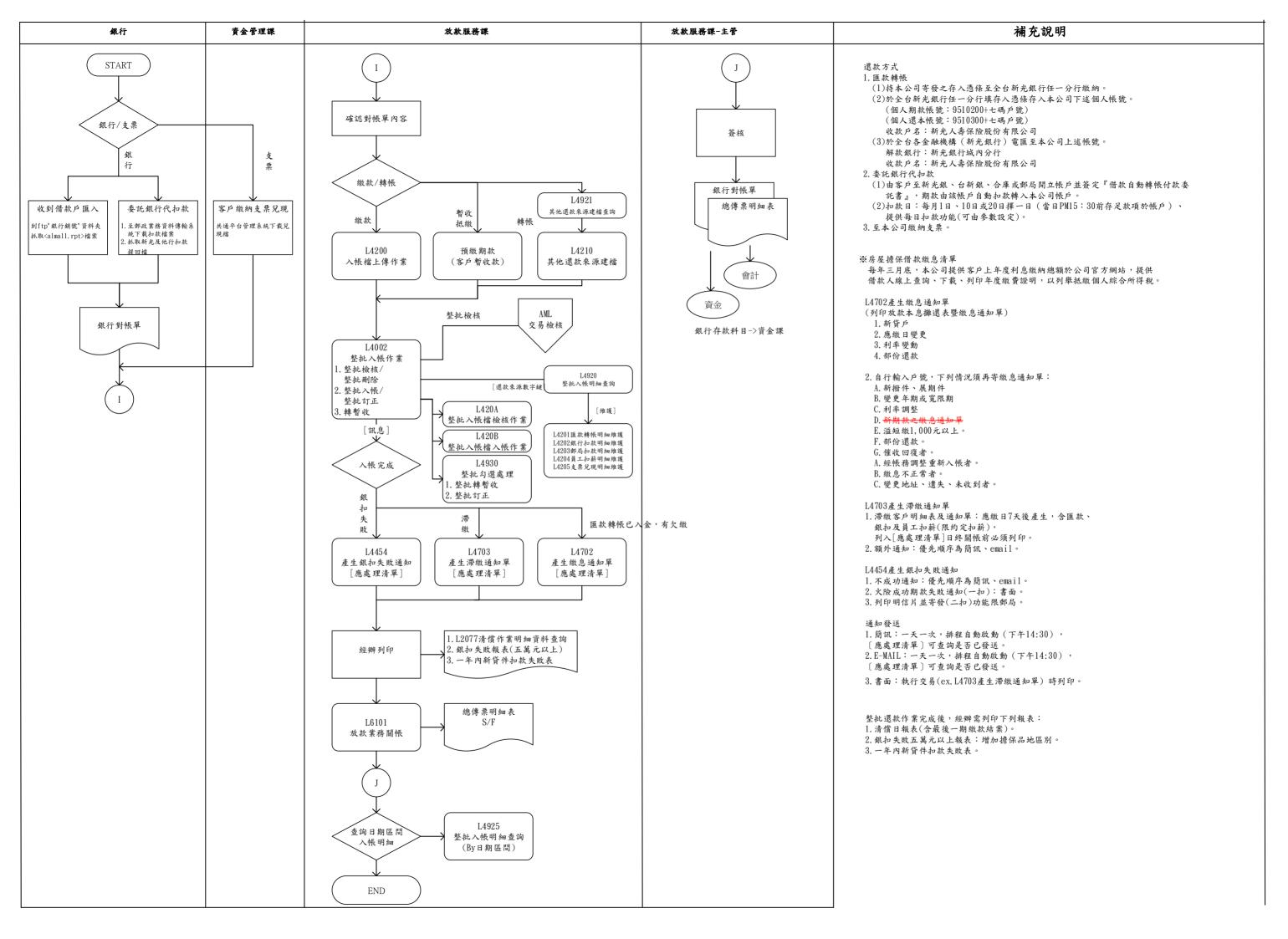
# 放款審查課

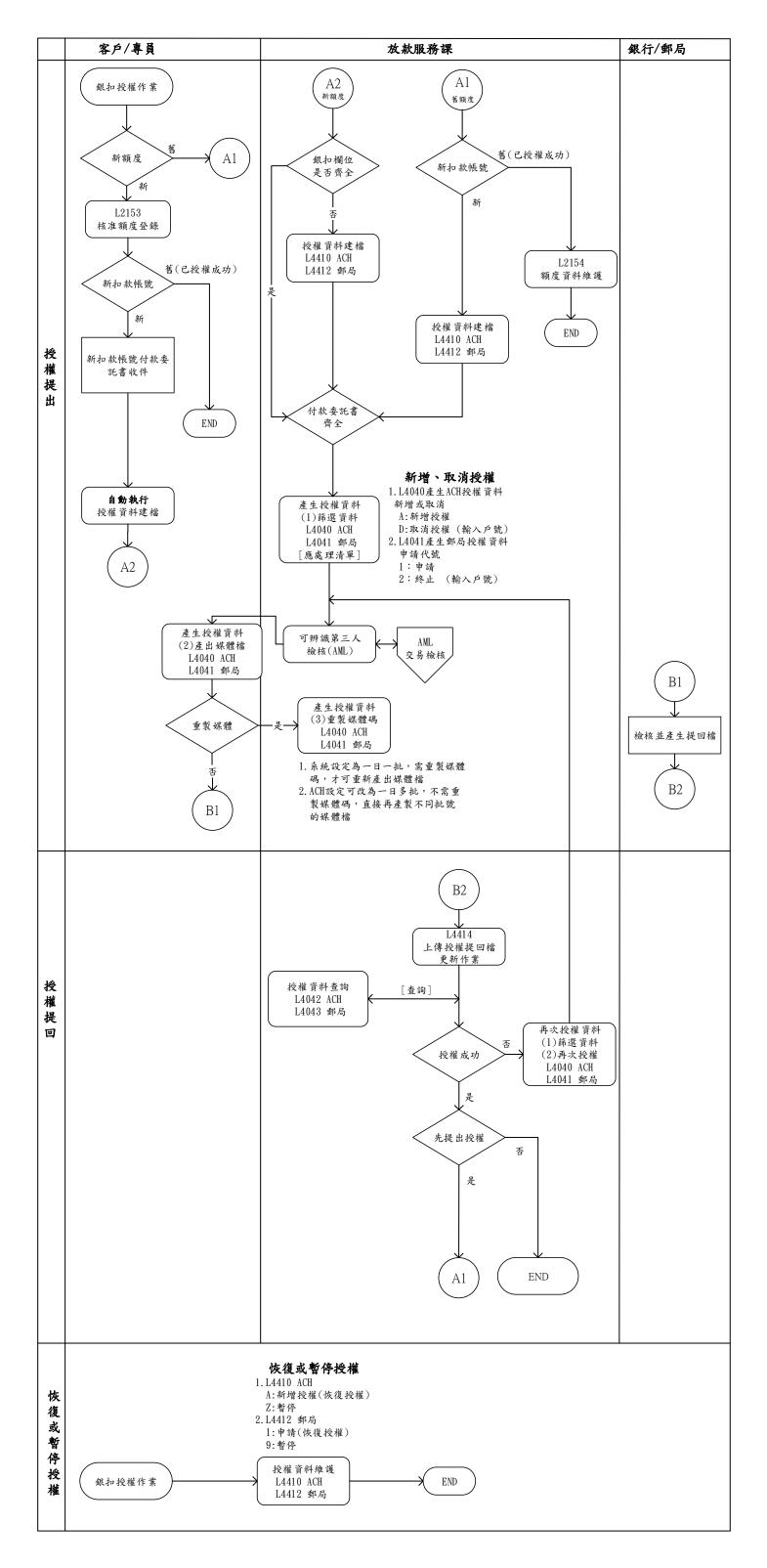


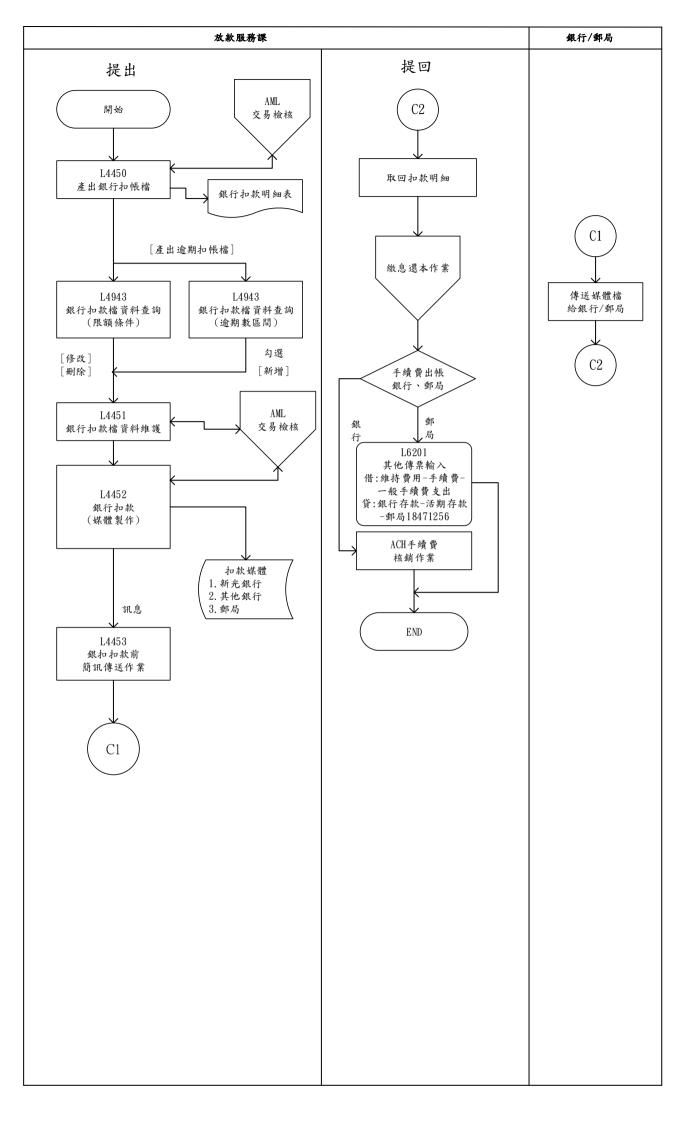


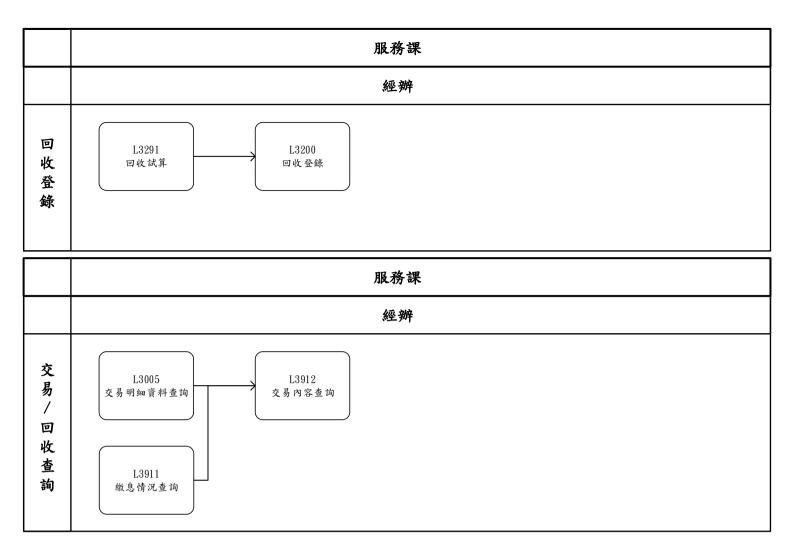


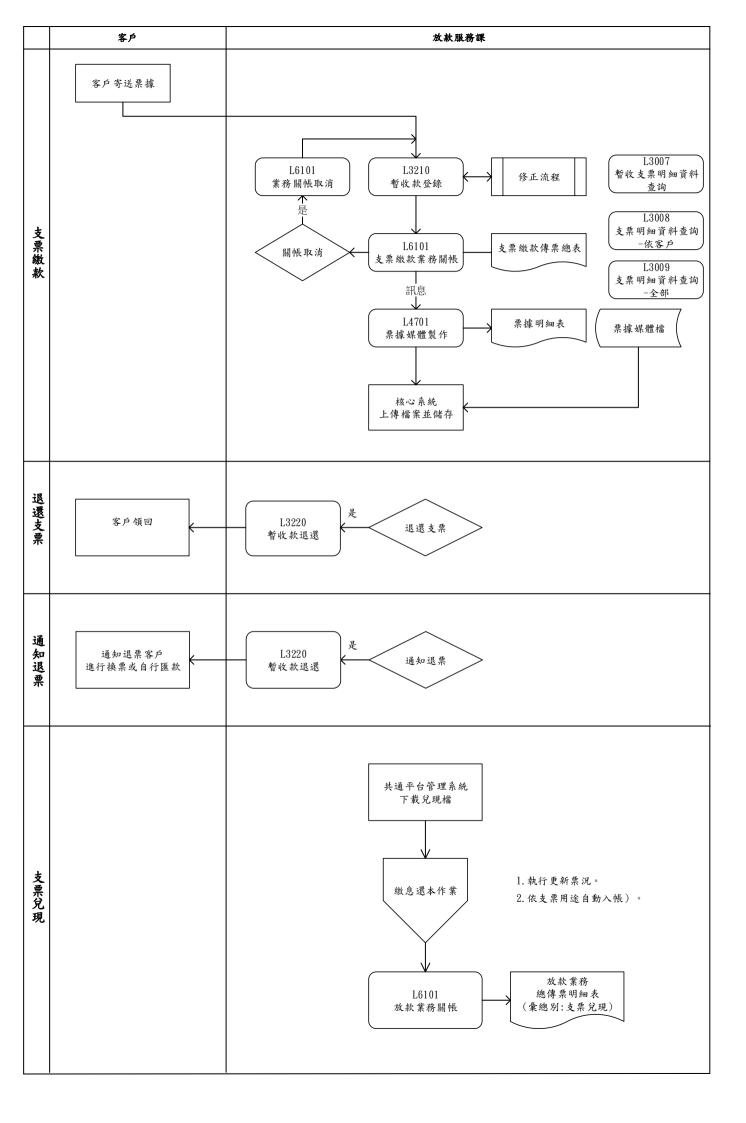


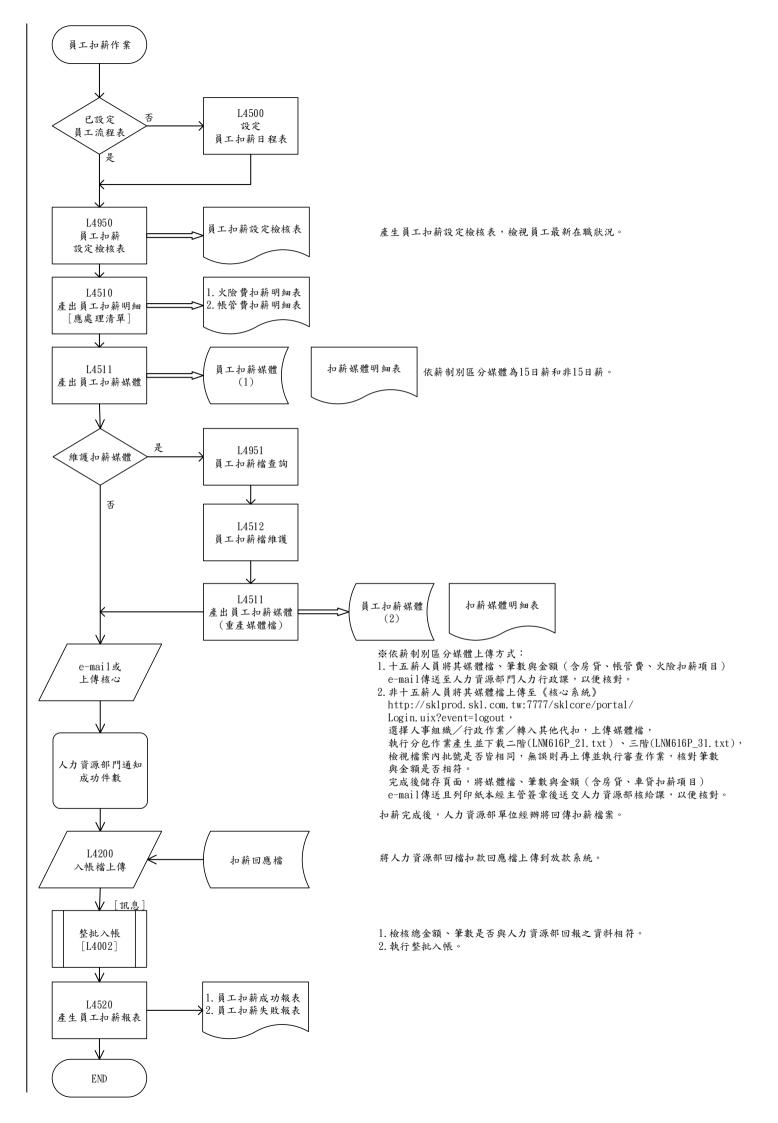


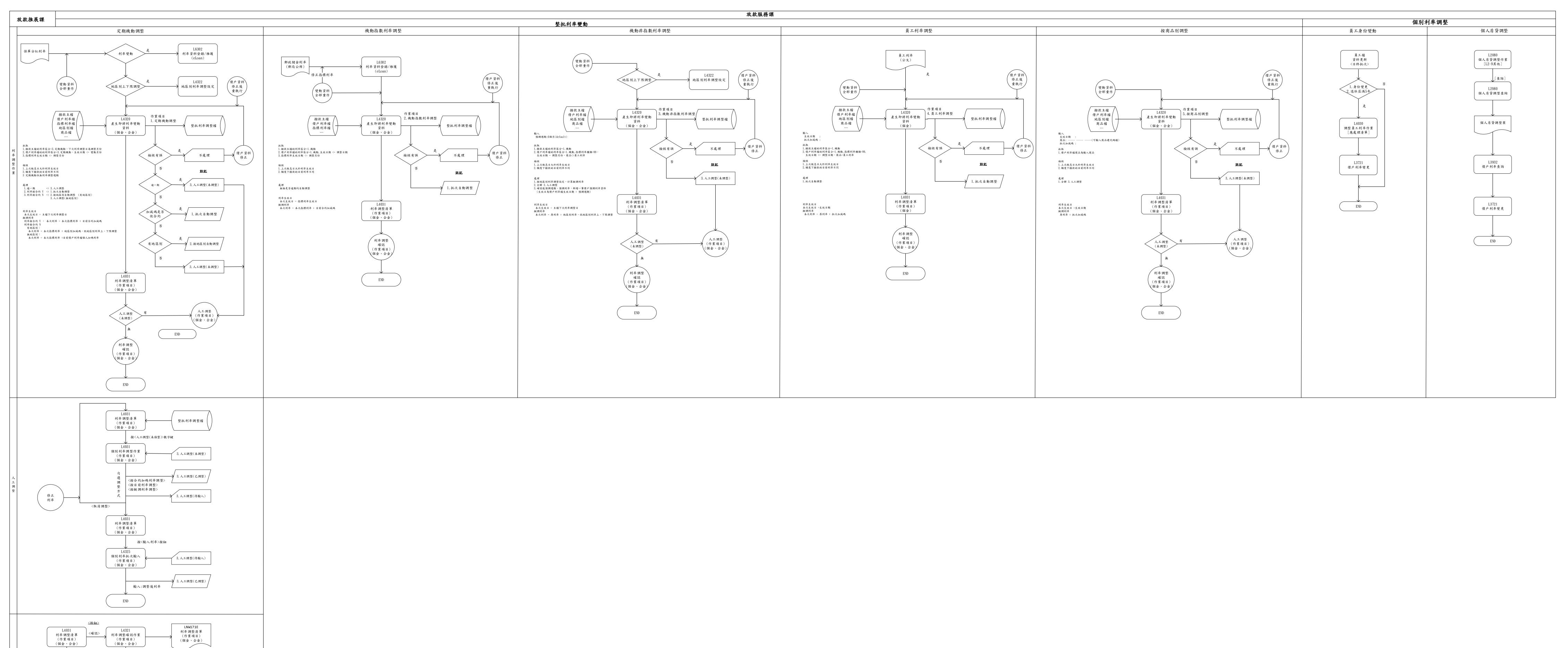












/ 提交 主管放行

列印繳息通知單

確認已放行

主管放行訂正 L4321 利率調整確認作業

<已確認放行>

LC009 報表及檔案查詢 (利率調整清單)

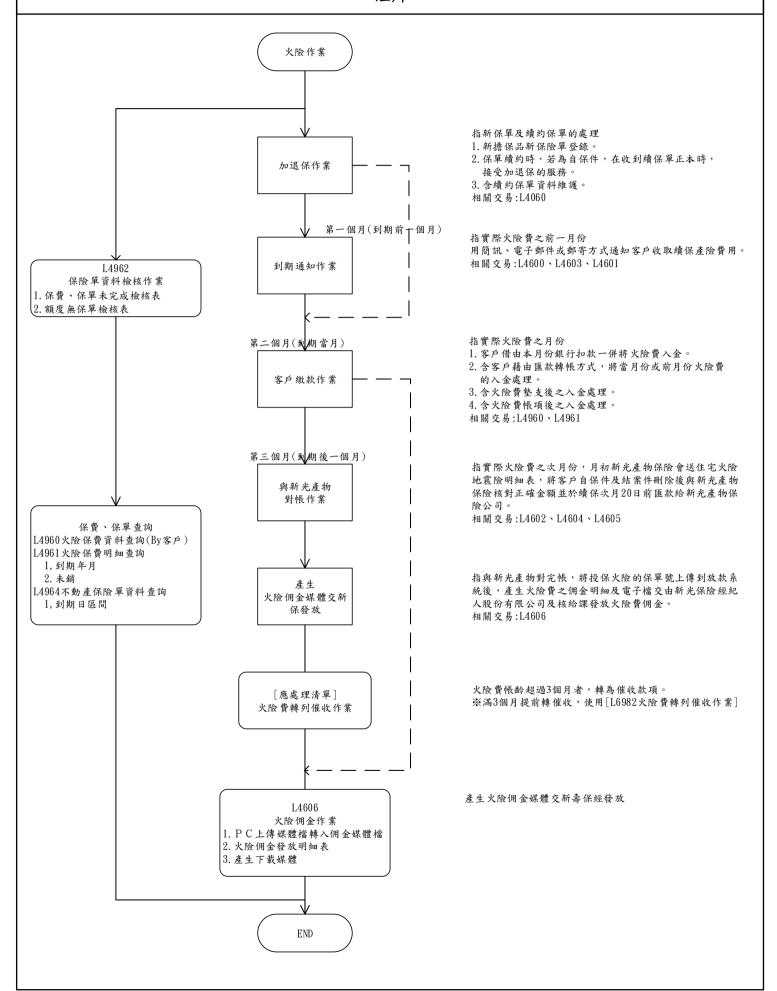
 L4031

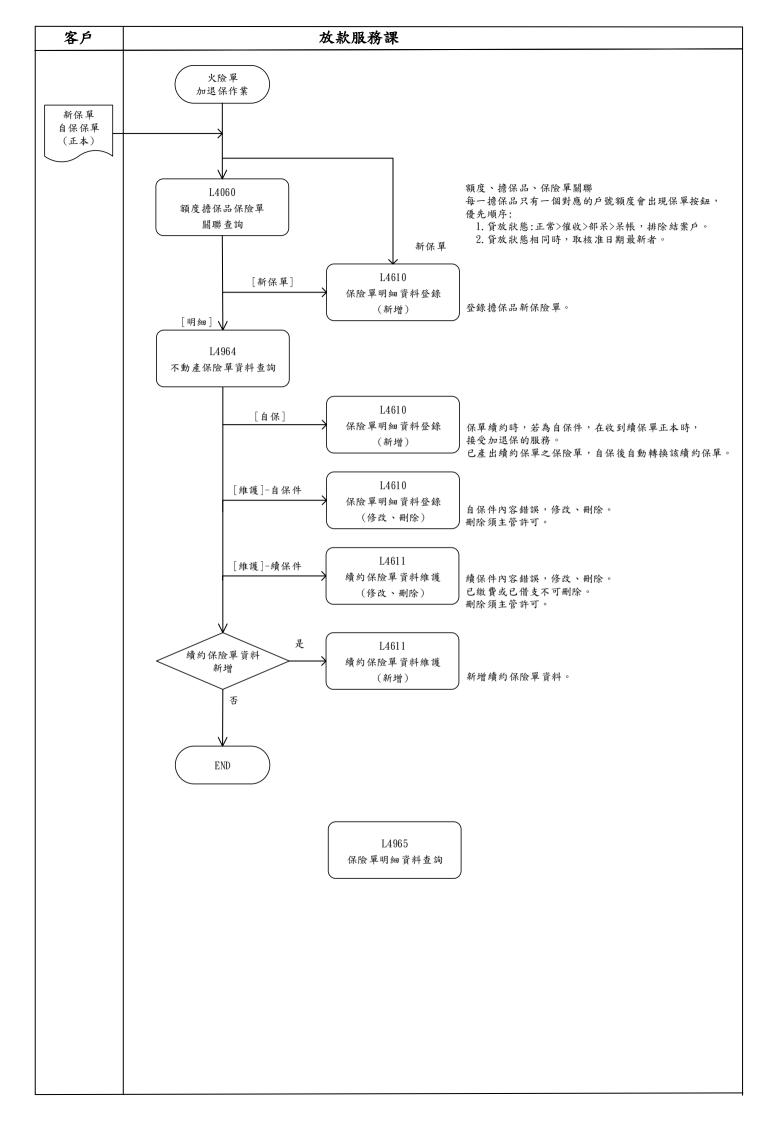
 利率調整清單

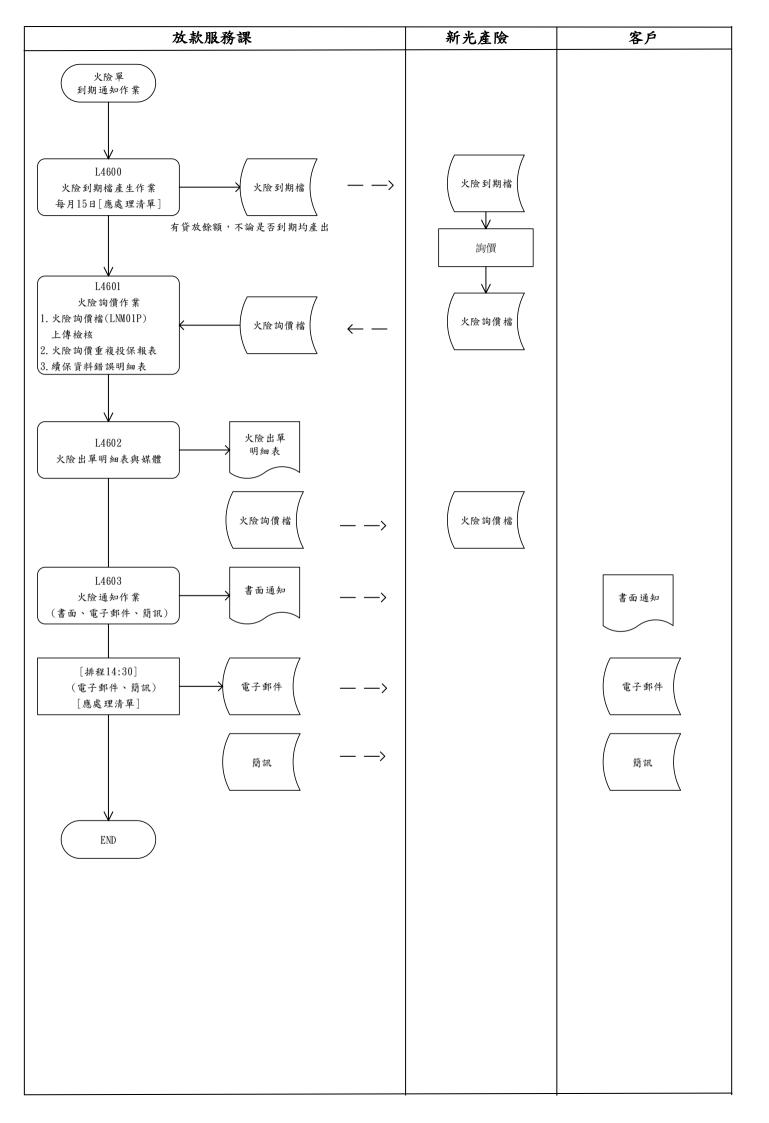
 (作業項目)

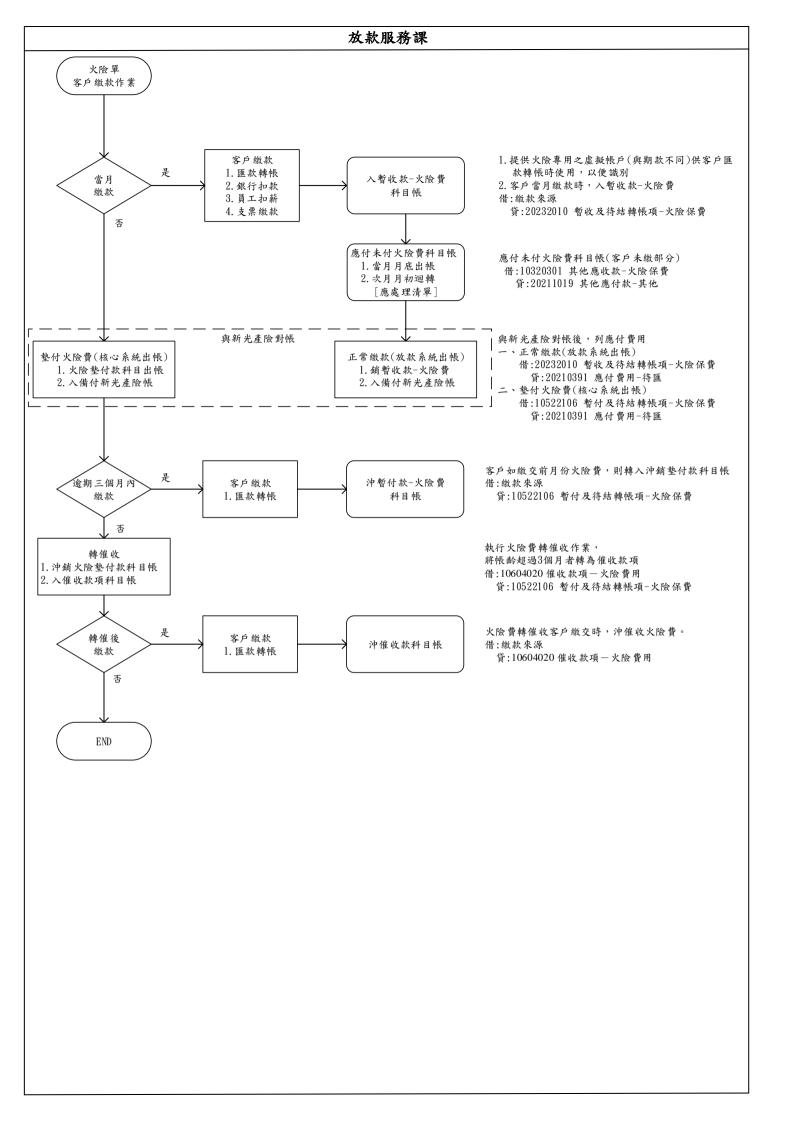
 (個金、企金)

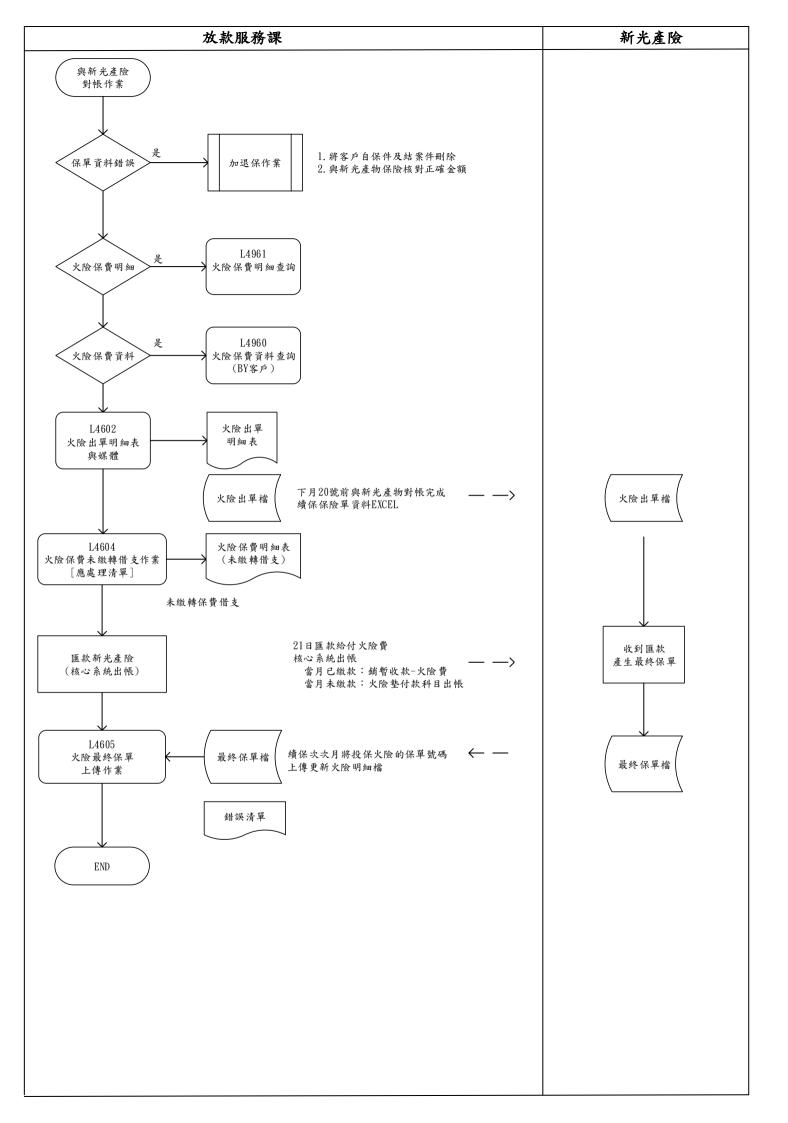
## 經辨

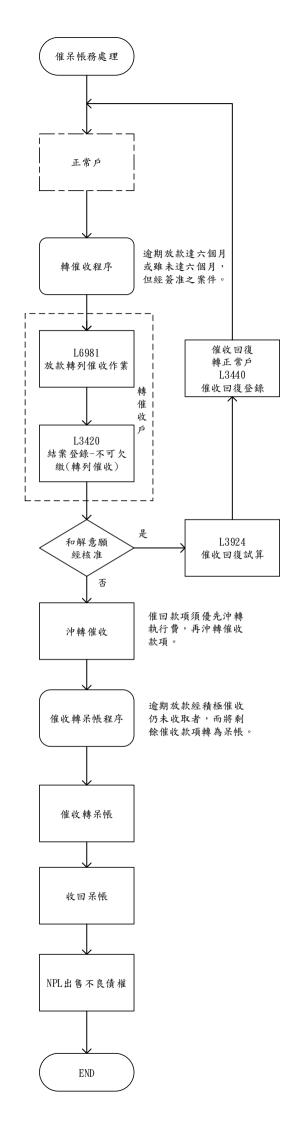












#### (一)轉列催收、催收回復

- 轉催收、催收回復及轉銷呆帳須以整個額度整筆轉列,不可只針對某筆撥款轉列 (以擔保品為標的)。
- 轉催收款項包含本金餘額、至入帳日期之利息。違約金不轉入催收款項(法務費用 自發生日後逾三個月內未回收入帳,另轉列為催收款項)。
- 3. 催收款項對內停止計息 (應收利息),對外債權照常計息。
- 4. 已經轉入催收款之利息收入,日後清償或催收回復不可減免。
- 5. 逾催所發生之法務費用等,必須優先從由收回債權金額中抵繳。
- 6. 客戶有和解意願繳足所欠期款及違約金,可先使用<催收回復試算>,輸入入帳日期 算出客戶應繳金額。
- 7. 轉催收利息自動計算至入帳(轉催收)日期之前一日(計頭不計尾)。

#### (二)轉銷呆帳、收回呆帳

- 轉銷呆帳時機:逾期放款經積極催收仍未收取者,應扣除估計可收回部分後之催收款項金額全部或部份轉銷為呆帳。
- 2.轉銷呆帳條件:須經董事會之決議通過後,附上新光人壽「董事會同意通過轉銷呆帳會議事錄」及附件「轉銷呆帳損失明細表」,依據「轉銷呆帳損失明細表」案件明細於放款系統逐筆進行轉銷呆帳作業。
- 呆帳戶有收回債權金額時應優先沖抵法務費用,其餘再入「收回呆帳及過期帳」科目。若需訂正已入帳之收回呆帳,應以當年度為限。
- 4. 傳票貸方催收款項(含轉銷之法務費用)需與「轉銷呆帳損失明細表」之轉銷金額相等,實際轉銷金額不可異於董事會會議同意通過之轉銷金額,若實際轉銷金額異於「轉銷呆帳損失明細表」之轉銷金額,需由原承辦單位人員訂正後簽至一級主管核准,才可作帳,以利備查處理。法務費用之轉銷呆帳應由放款管理課一併提報董事會通過。

## (三)轉催收及轉呆帳戶之相關電腦操作

- 1. 【沖轉執行費之電腦操作】 《L3230暫收款銷帳》-[沖執行費]
- 2. 【轉催收之電腦操作】
  - (1)<L3922結案試算>算出擬轉催收金額。
  - (2)<L3420結案登錄-不可欠繳>結案區分為[轉催收]。
  - (3)<L6982火險費轉列催收作業>(提前轉催:輸入戶號)。
  - (4)<L6983法務費轉列催收作業>(提前轉催:輸入戶號)。 ※應轉催之逾期案件,納入[應處理清單]控管。
- 3. 【催收回復之電腦操作】
  - (1)<L3924催收回復試算>算出催收回復應繳金額。
  - (2)<L3440催收回復登錄>
  - (3)<L6982火險費轉列催收作業>-訂正
  - (4)<L6983法務費轉列催收作業>-訂正
- 4. 【沖轉催收款項之電腦操作】
  - <L3200回收登錄>-[沖轉催收款項]
- 5. 【催收款轉為呆帳之電腦操作】
  - <L3420結案登錄-不可欠繳>結案區分為[轉列呆帳]
- 6. 【沖銷收回呆帳之電腦操作】
  - <L3230暫收款銷帳>-[收回呆帳]
- 7. 【員工件,已轉為呆帳戶經扣薪收回之電腦操作】
  - <L3230暫收款銷帳>-[轉帳]
- 8. 【催收戶轉銷呆帳之電腦操作】

### (四)【NPL出售不良債權】帳務相關處理事宜

- 依照放款管理課名單印出將轉【NPL】之戶號的交易明細〈客戶往來交易明細表-非催收件〉。
- 2. 查明相關之交易明細查明所有溢短繳部份。
- 3. 與管理課提供之資料核對配合補齊並確認暫收款金額。
- 4. 待收到【NPL】匯入款時開始入帳。
- 5. 先入戶號"194531"放款管理課作暫收<暫收登錄〉,再依管理課提供之【NPL】戶號, 個別逐筆入帳,沖帳金額與內容應在戶號"194531"及個別戶號中註記說明,以供日 後查詢。
- 6. 沖帳時依序先沖執行費<暫收退還>,催收款<回收登錄>或收回呆帳及過期息<結案登錄>。
- 9. 與管理課確認是否有先以週轉金沖印花稅,若已沖轉則不可再沖執行費,避免重覆出帳,以免與會計課帳不合。
- 若有債權管理費要沖銷時,先照會會計課,並向不動產部調用發票開立,並注意扣除稅額部份。

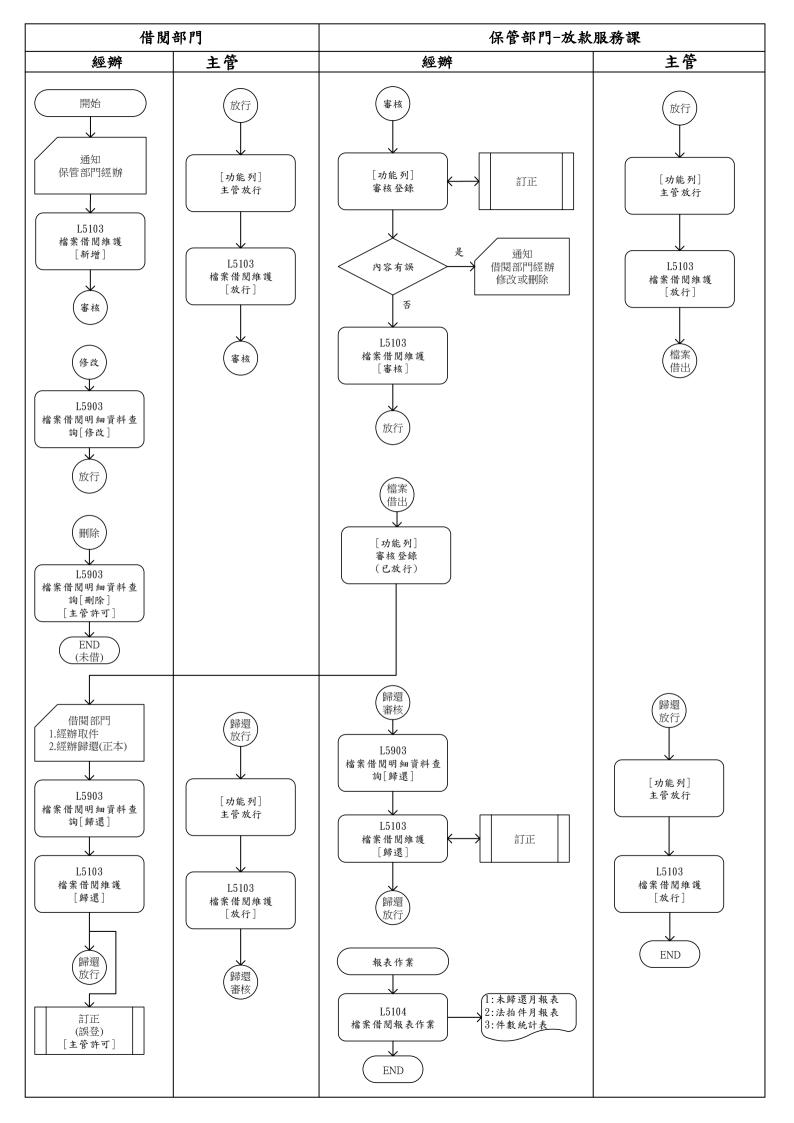
傳票開立:

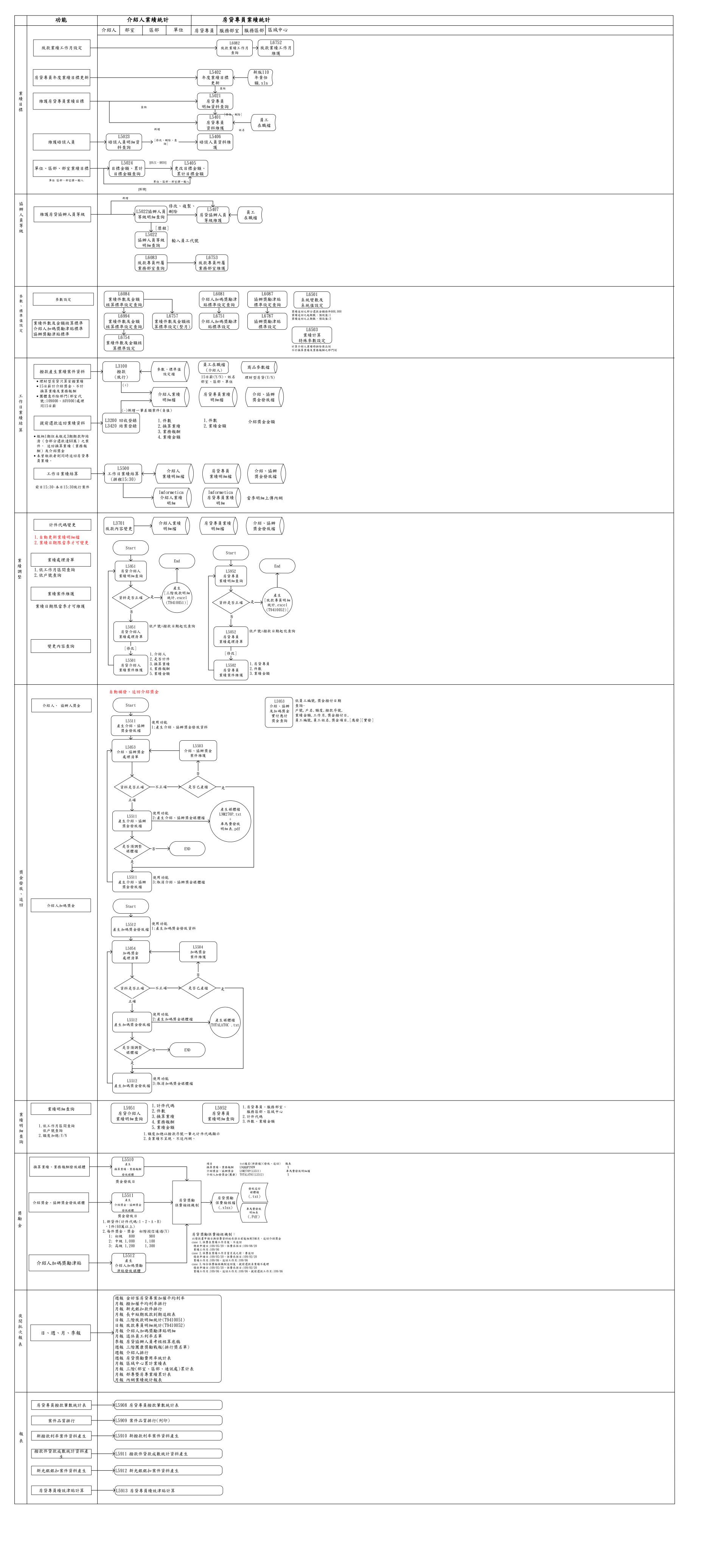
借:暫收款

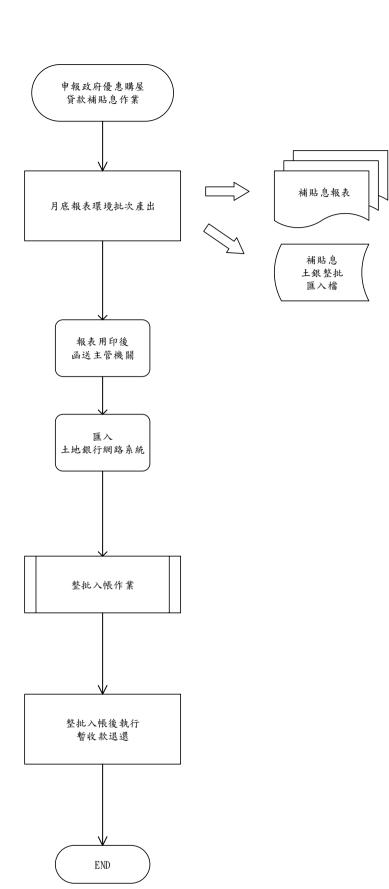
貸:手續費收入

銷項稅額

- 9. 製作明細表詳列各項收支沖帳日期及金額呈送主管。
- 10. 印出相關傳票以利相關單位及會計師查詢。
- 11. 相關查詢資料皆應整理歸檔以供日後查詢。







當月底結完帳備份完畢後

- 1. 產生報表
  - (1)申貸名冊。
  - (2)結清名冊/終止名冊。
  - (3)核撥清單。
- 2. 產生媒體檔供匯入土地銀行網路系統
  - (1)申貸名冊。
  - (2)結清名冊/終止名冊。

將核撥清單、申貸名冊、結清名冊,土 銀網站列印之紙本核對用印後,函送主 管機關土地銀行專業金融部。

將本月申貸名冊、結清名冊匯入土 地銀行網路系統向中央通報。

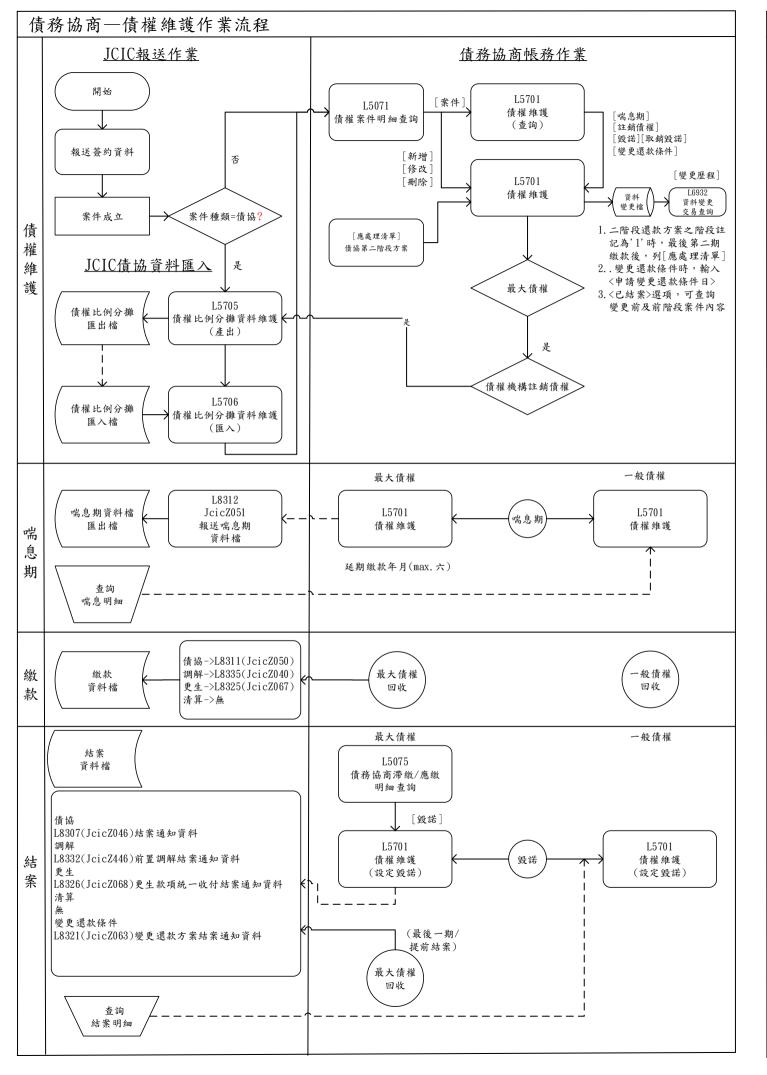
土銀收件審核無誤後匯入補貼息專戶 虛擬帳號: 95103000610940

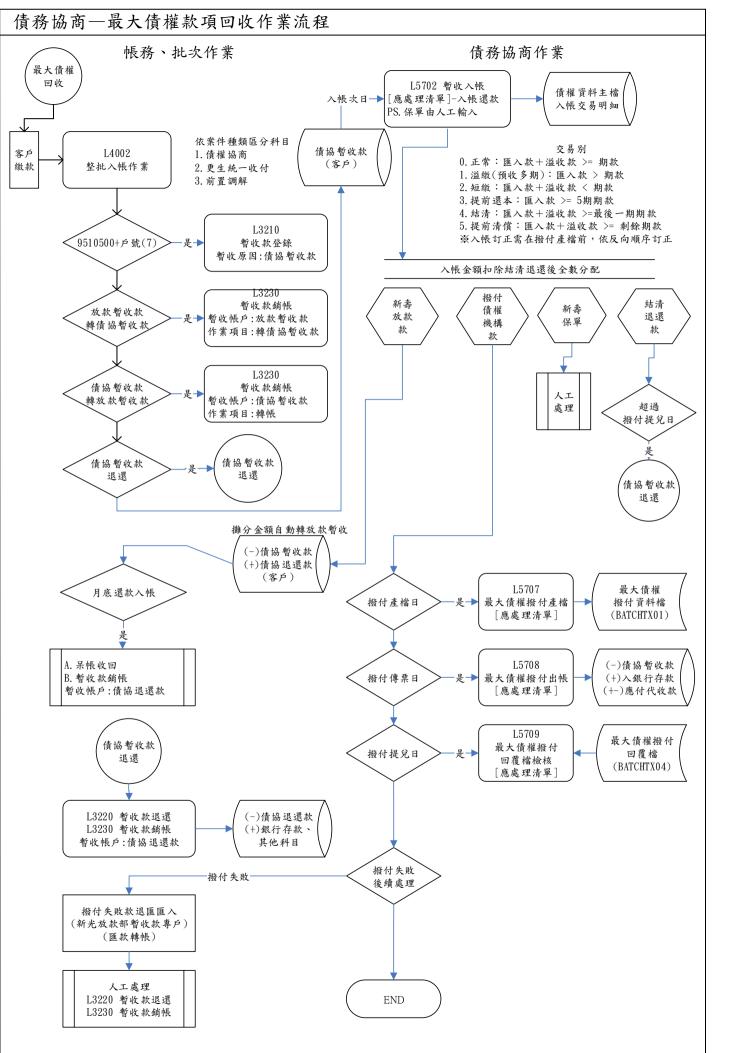
戶號 : 610940暫收款暫存

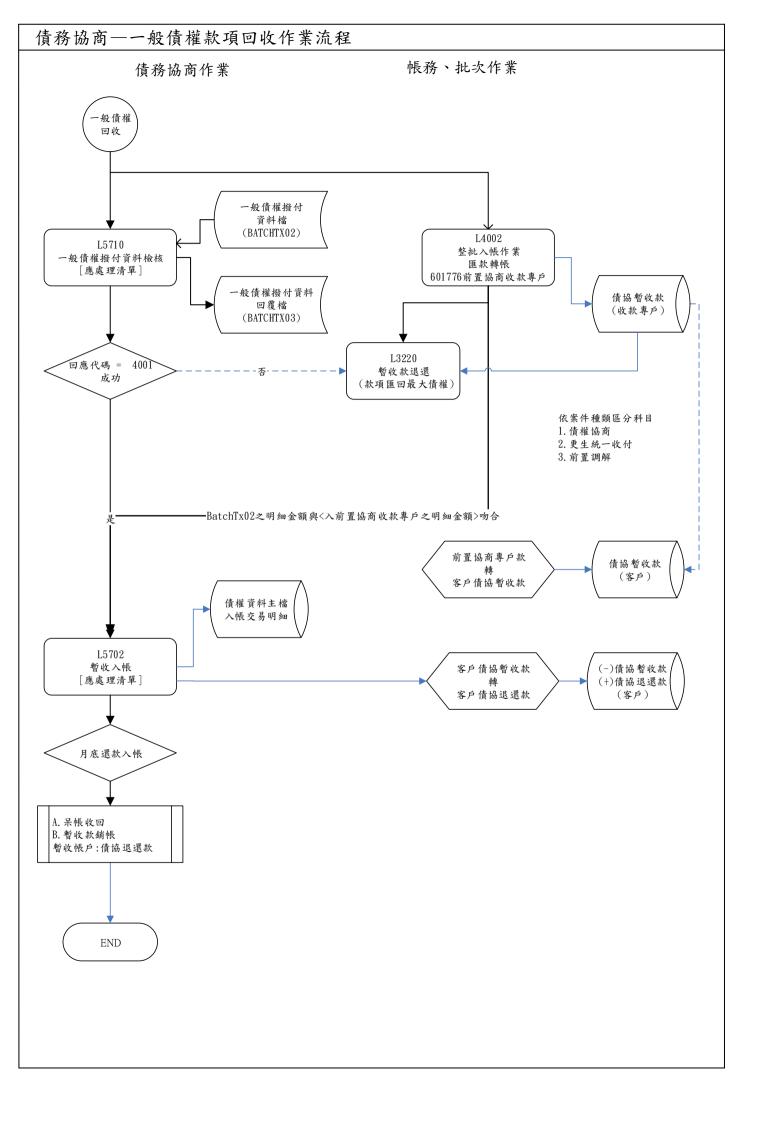
暫收款轉入利息收入之科目,子目為"3200億專案息"。

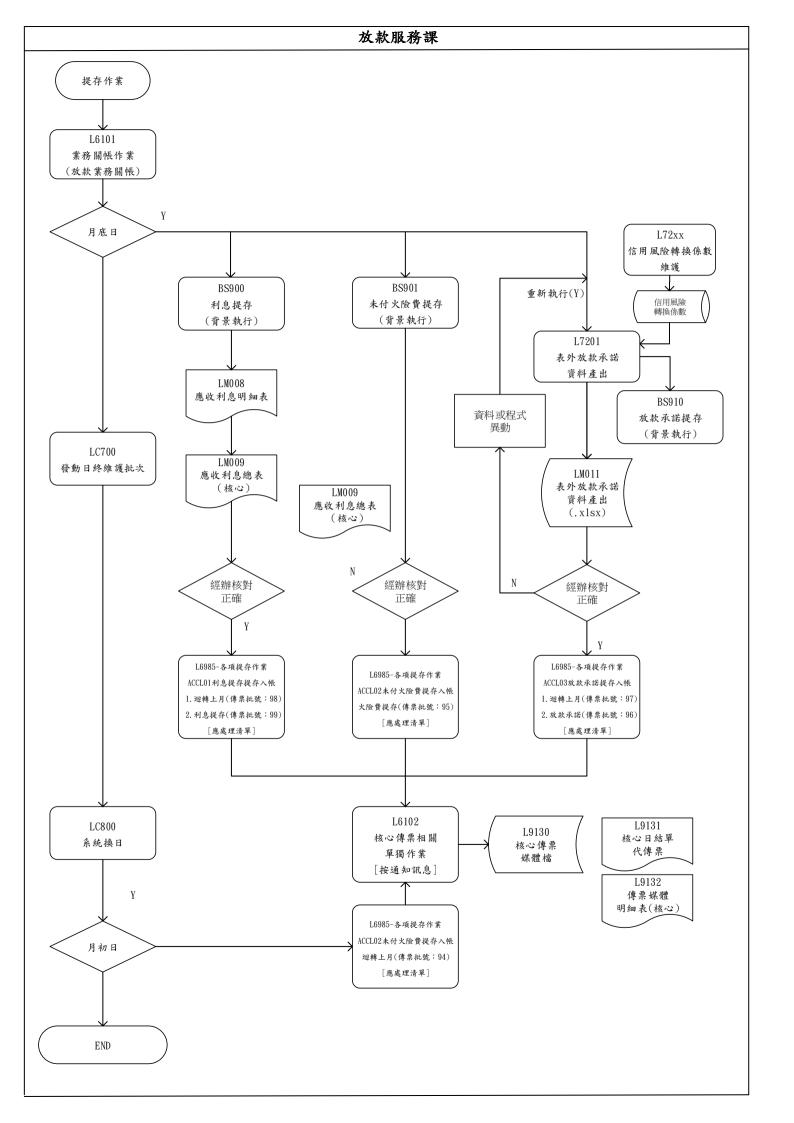
暫收款退還作業項目:

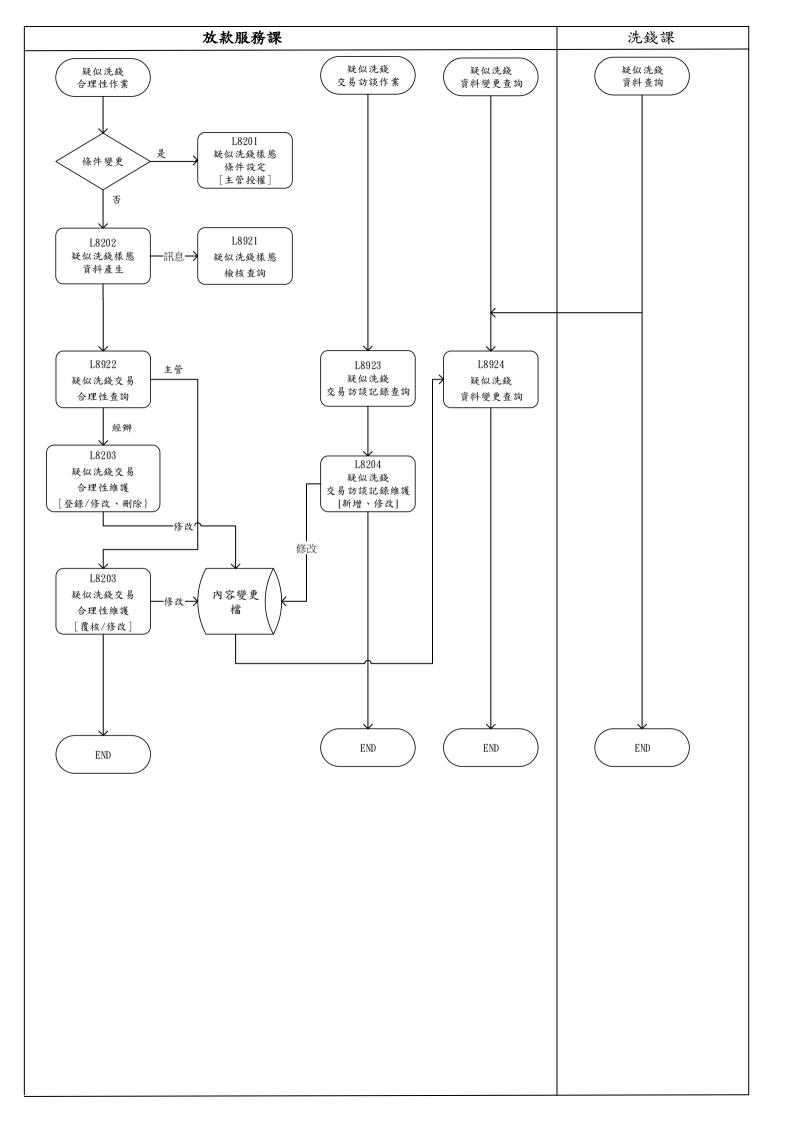
- 16. 3200億專案 17. 3200億-利變 23. 3200億傳統A



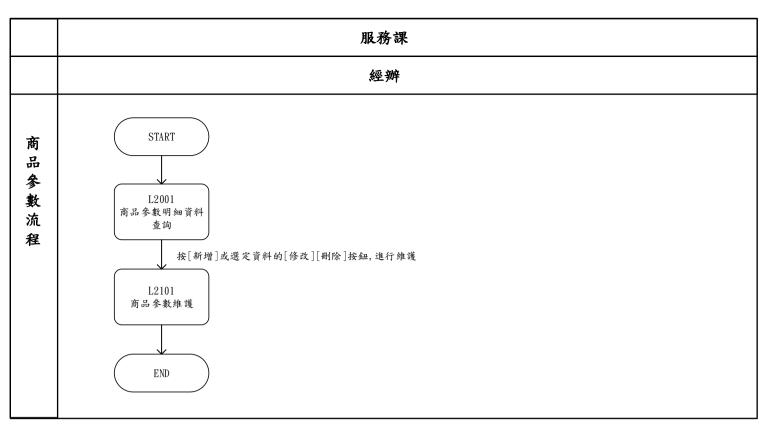


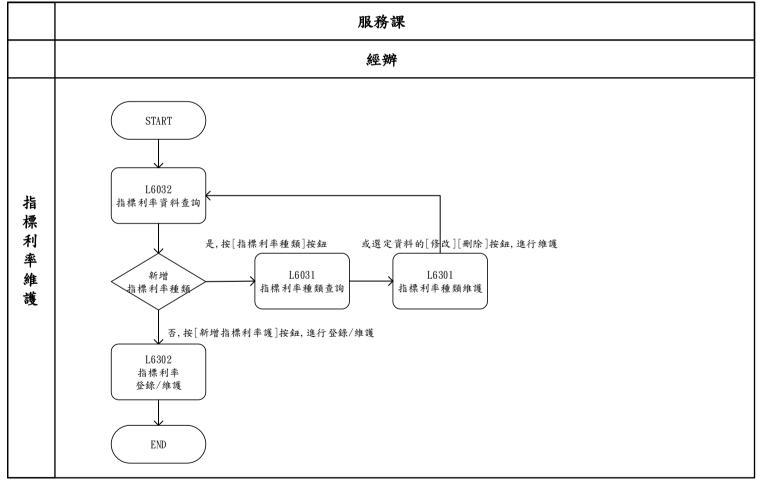


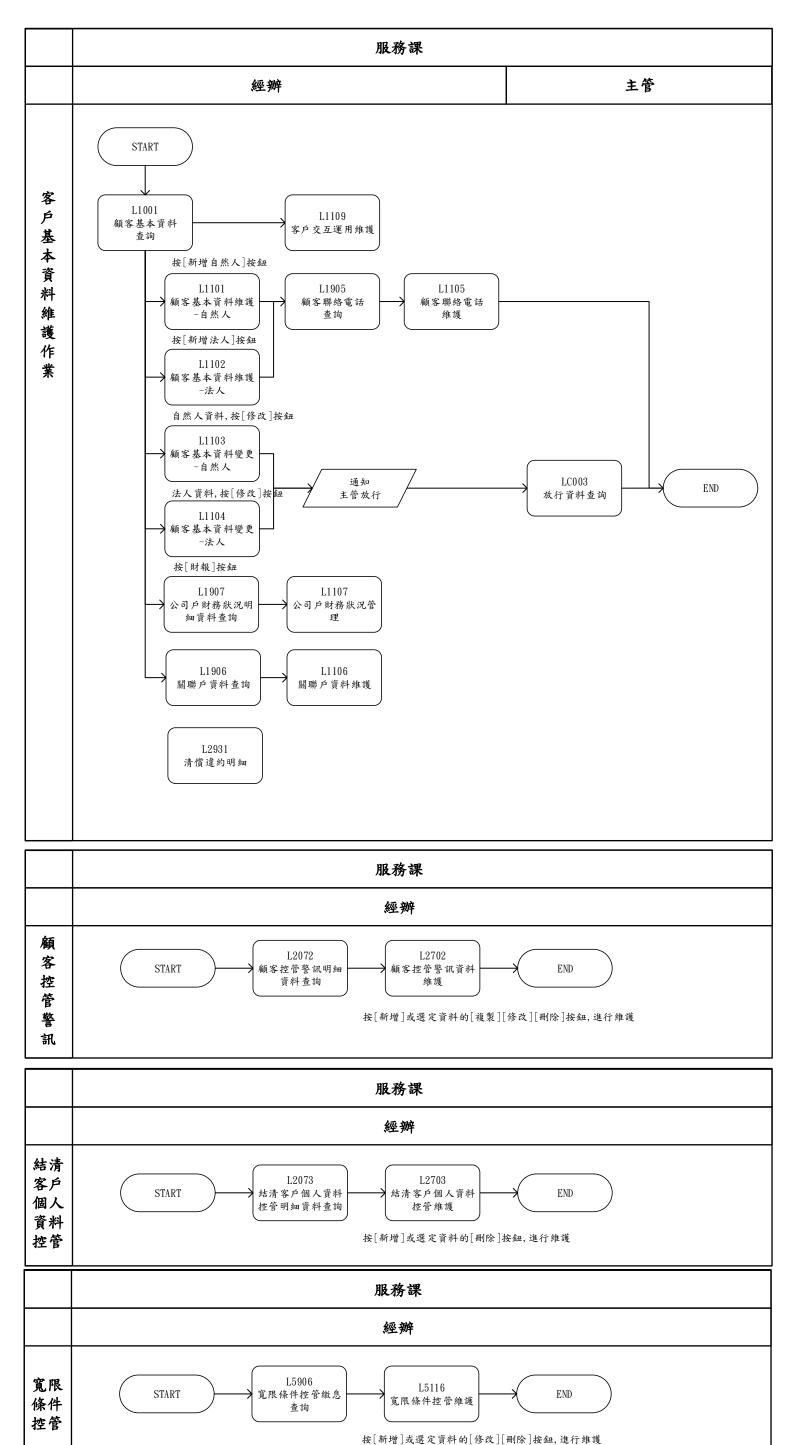


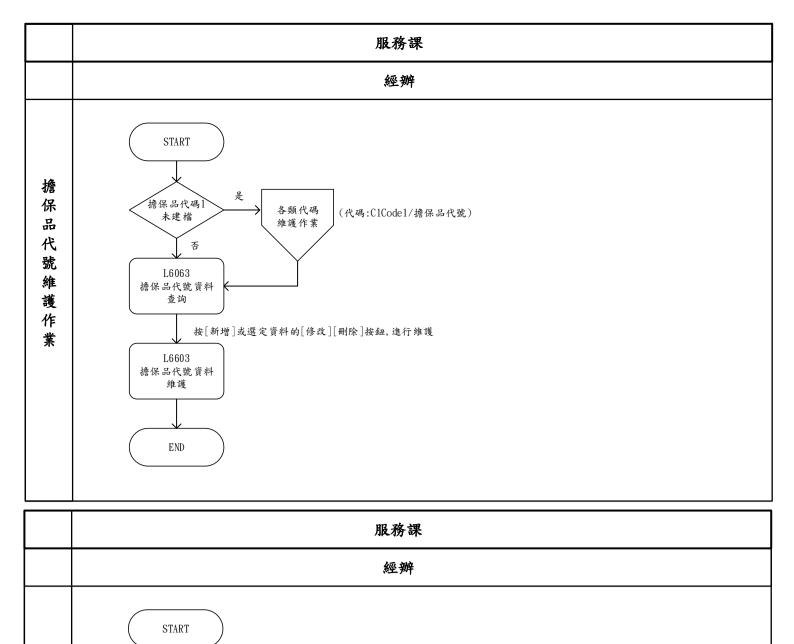


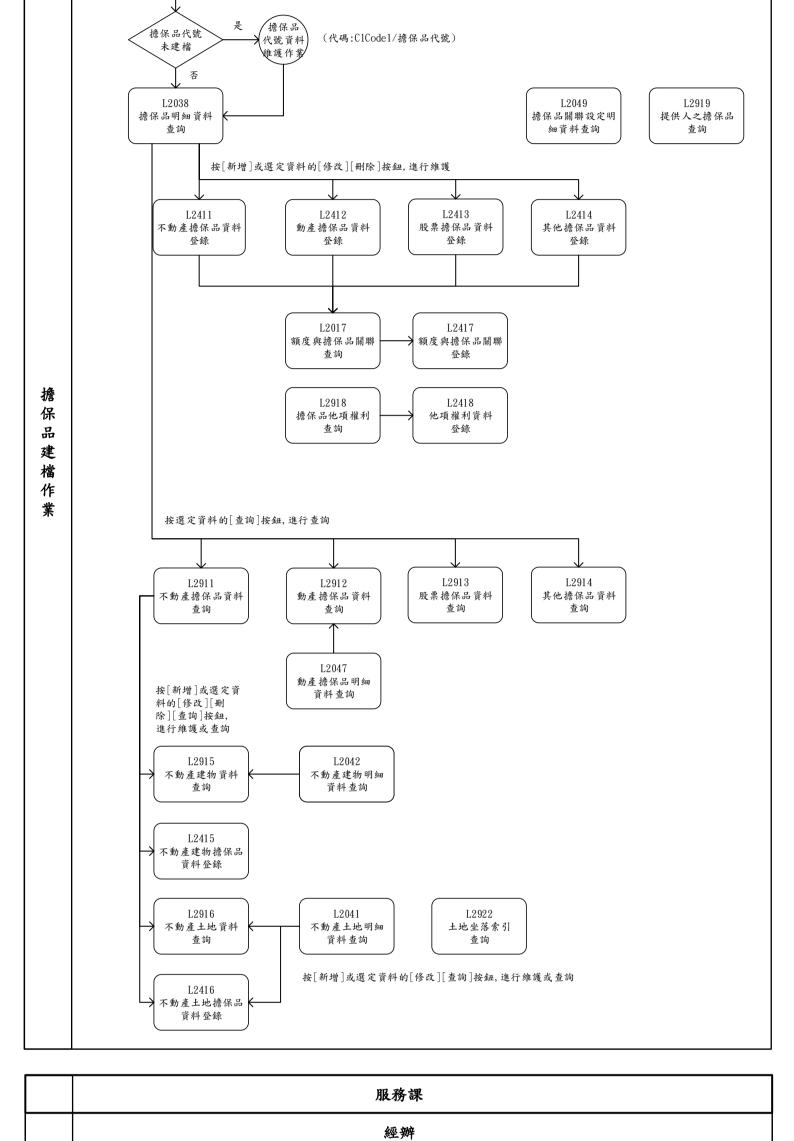
# 放款服務課 覆審作業 L5106 產生覆審案件 覆審案件 資料明細檔 資料明細 [L5-1. 一般作業] 夜間批次 -回寫信用評等 ELOAN L9803月報 放款審查課 月報 覆審案件 明細表 LM062 01-個金3000萬以上-10810 LM063 02-企金3000萬以上-10810 LM064 03-個金2000萬以上小於3000萬-10810 LM065 04-個金100萬以上小於2000萬-10810 LM066 05-企金未達3000萬-10810 LM067 06-土地追蹤-10810 L5905 覆審案件明細檔查詢 [L5-1. 一般作業] L5105 覆審案件明細檔維護 [登錄] END

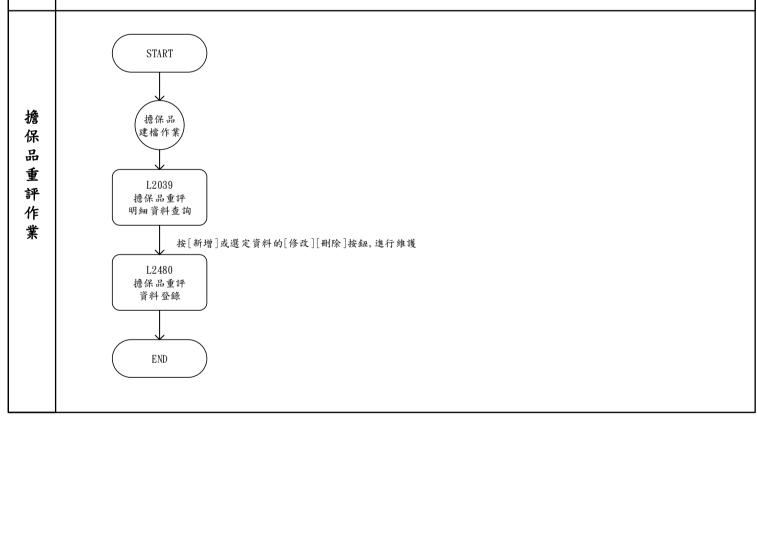


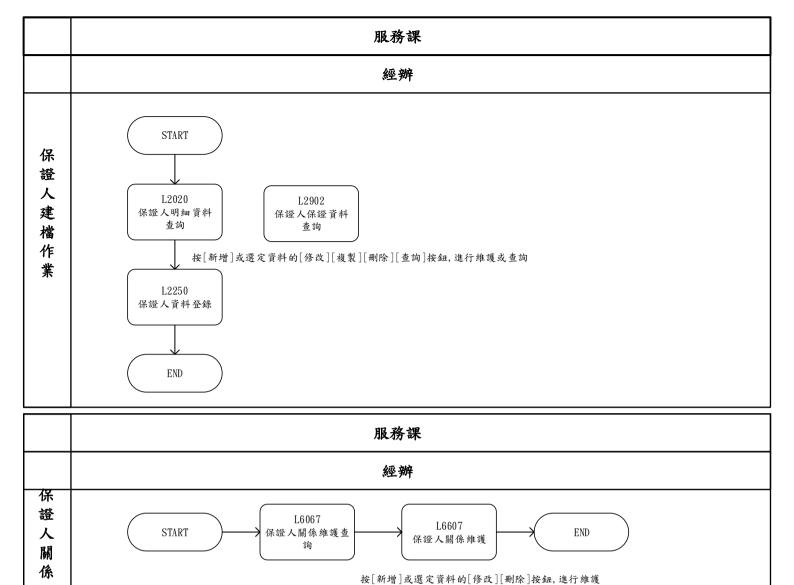


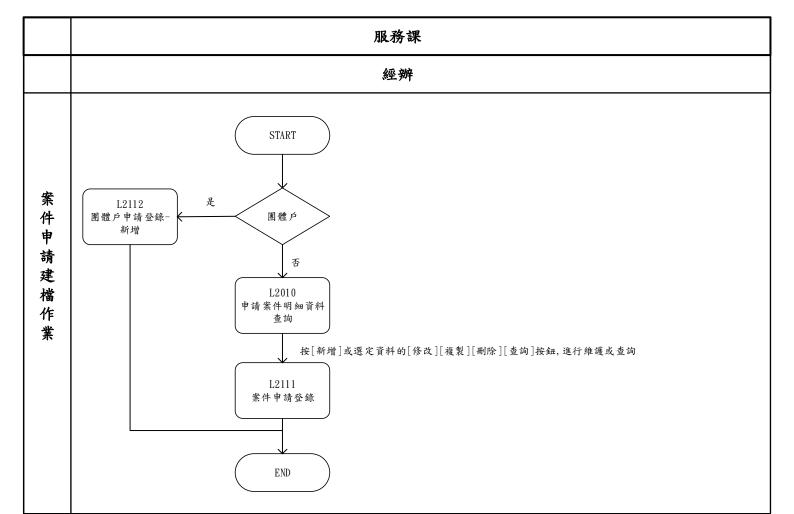


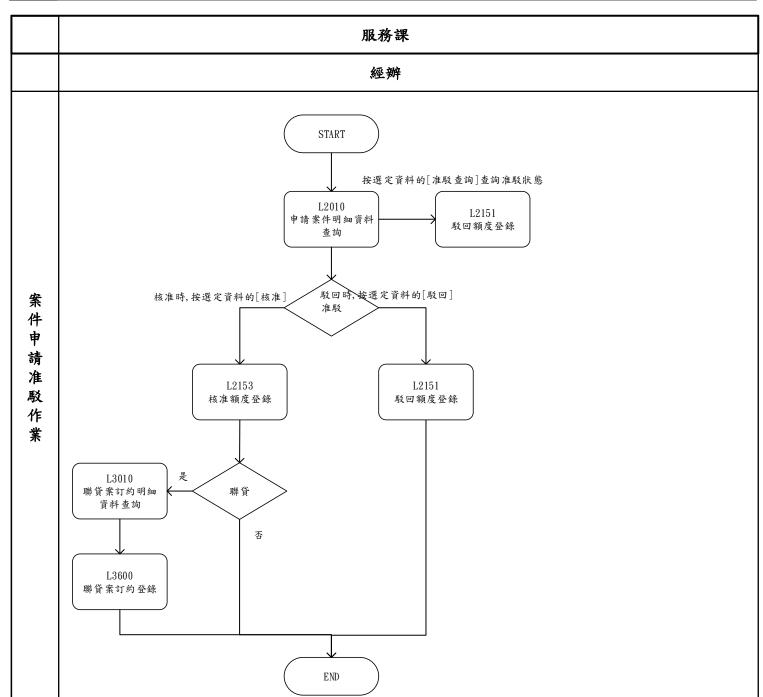


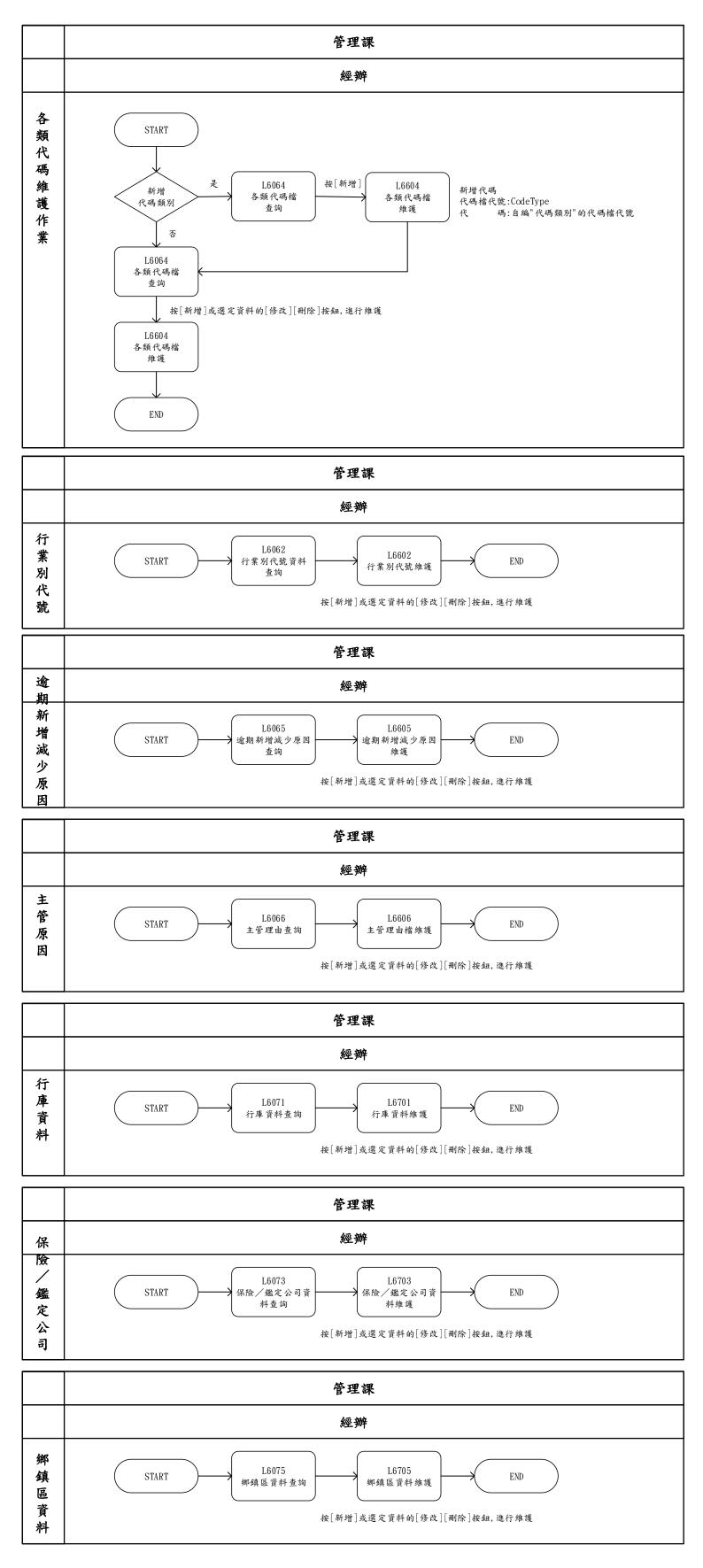


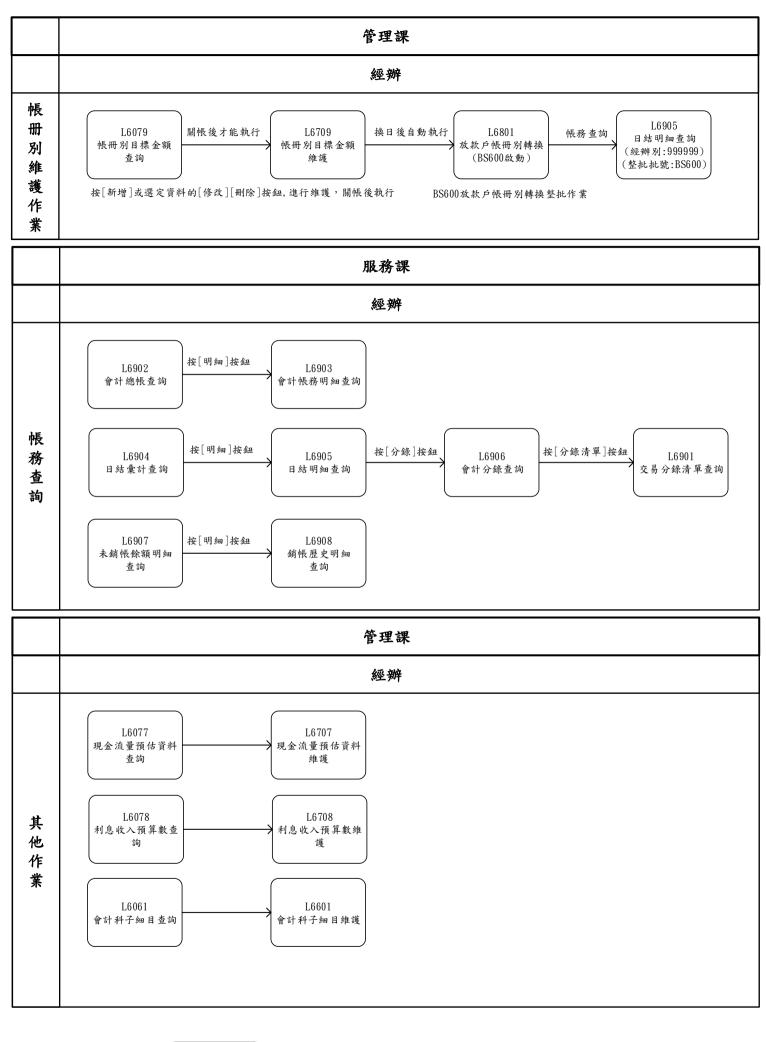




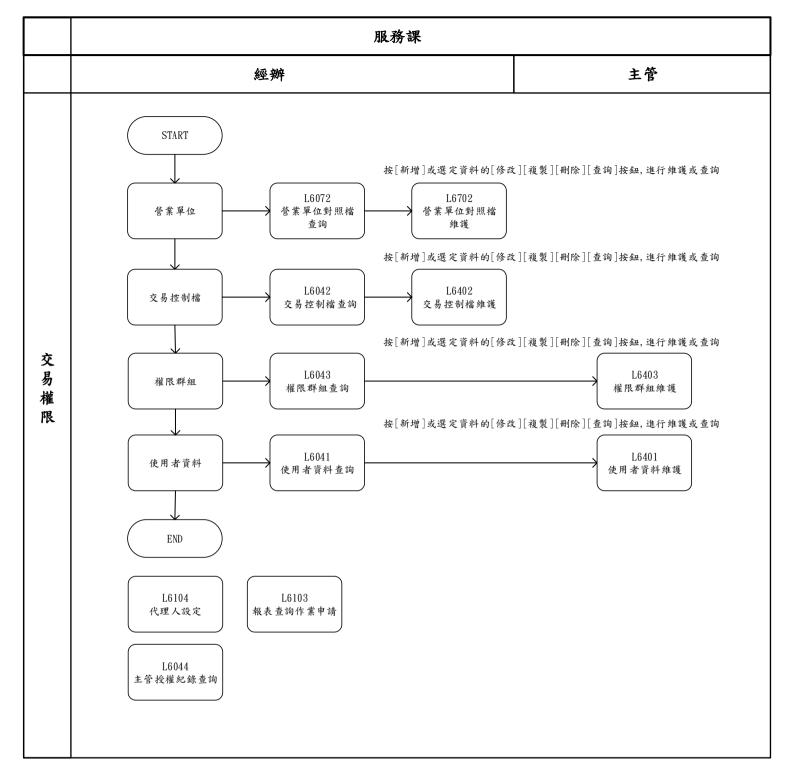


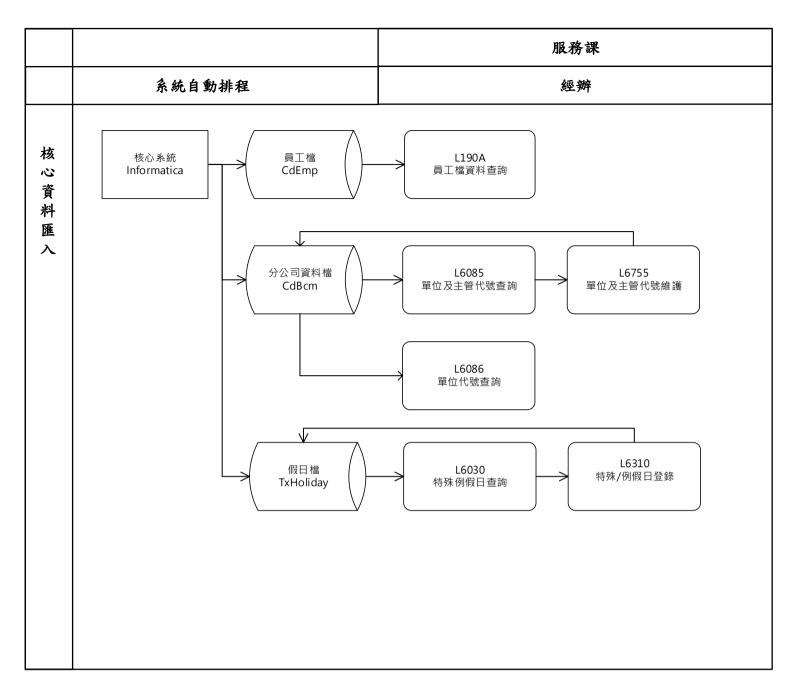












# 經辦

