

服務功能指南

中國銀行(香港)有限公司(「中銀香港」)為企業客戶提供電子支票/本票的簽發及存入服務。客戶可隨時隨地透過中行網銀/中銀企業網上銀行簽發及存入電子支票、檢視電子支票檔及查詢其狀態。以下為服務功能指南，助你輕鬆處理電子支票收付交易。

一站式方案 無紙化收付新體驗

如有查詢，請與本行現金管理客戶方案經理聯絡，或致電以下熱線查詢：

中銀企業網上銀行客戶：(852) 3988 2288；中行網銀(香港)客戶：(852) 3988 1288。

1. 電子支票服務的相關設定

1.1 於企業網銀檢視有關電子支票/本票通知的通訊資料¹

步驟一：選擇「管理」>「使用者設定」>「使用者名單」；按「使用者代號」或「使用者名稱」連結，進入「使用者資料」版面。

步驟二：檢視接收電子支票/本票通知的設定²。確認通訊資料(流動電話號碼、電郵地址及語言)，以收取指定交易及電子支票/本票通知。

| | |
|-----------------------------|--|
| 流動電話號碼 | <input type="text"/> - <input type="text"/> 國家及地區編號 - 電話號碼 |
| 電郵地址 | <input type="text"/> |
| 指定交易及電子支票/本票通知 ^A | 通訊方式：流動短訊及電郵 語言 <input type="radio"/> 繁體中文 <input type="radio"/> 簡體中文 <input type="radio"/> 英文 |

¹ 企業網銀包括「中行網銀(香港)」及「中銀企業網上銀行」。

² 此設定亦適用於指定交易通知，例如：高風險交易。

1.2 於企業網銀設定使用者的權限

步驟一：選擇「管理」>「使用者設定」>「使用者名單」；按「使用者代號」或「使用者名稱」連結，於「使用者資料」版面內點擊「遞交」按鈕(即完成 1.1 後)，進入「功能性權限設定」及「賬戶權限設定」版面。

步驟二：於「功能性權限設定」>「現金管理」項下選擇相關功能性權限，例如：「簽發電子支票」、「簽發電子本票」、「存入電子支票/本票」。

| 現金管理 | | | |
|--|--|--|---|
| 付款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 轉賬 | <input checked="" type="checkbox"/> 特快轉賬 | <input checked="" type="checkbox"/> 電子轉賬〔特快處理〕 | <input checked="" type="checkbox"/> 電子轉賬 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 電匯 | <input checked="" type="checkbox"/> 匯票 | <input checked="" type="checkbox"/> 中銀快匯 | <input checked="" type="checkbox"/> 止付支票 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 申領支票簿 | <input checked="" type="checkbox"/> 發薪 | <input checked="" type="checkbox"/> 繳付賬單 | <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬付款 |
| <input type="checkbox"/> 本票外判 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽發電子支票 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽發電子本票 | |
| 收款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬收款 | <input type="checkbox"/> 子賬戶維護 | <input type="checkbox"/> 子賬戶交易紀錄查詢 | <input checked="" type="checkbox"/> 存入電子支票/本票 |

步驟三：如需多筆簽發/存入電子支票/本票，可於「功能性權限設定」>「上載檔案」項下選擇相關功能性權限，例如：「簽發多筆電子支票/本票」、「存入多筆電子支票/本票」。確認資料無誤後，按「遞交」完成設定。

| 上載檔案 | | | |
|--|---|--|--|
| 付款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬付款 | <input checked="" type="checkbox"/> 發薪 | <input checked="" type="checkbox"/> 上載多筆交易 | <input checked="" type="checkbox"/> 上載多筆跨境交易 |
| <input type="checkbox"/> 本票外判 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽發多筆電子支票/本票 | | |
| 收款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬收款 | <input checked="" type="checkbox"/> 存入多筆電子支票/本票 | | |

步驟四：[進階授權模式] 在「賬戶權限設定」項下設定「簽發電子支票」、「簽發電子本票」及/或「存入電子支票/本票」。按需要選擇相關賬戶的賬戶權限為「查詢」、「輸入交易」或「覆核」。若被設定的使用者為授權人，需選擇「授權組別」及輸入「持有人賬戶每日授權扣款限額(港元等值金額)」³。輸入資料後，按「遞交」按鈕，並利用交易編碼器確認資料以完成設定⁴。

[基本授權模式] 「簽發電子支票」和「簽發電子本票」的「查詢」權限、「輸入交易」權限及「授權」權限以及「持有人賬戶每日授權扣款限額」將跟從現有設定³，版面不額外有「簽發電子支票/本票」和「存入電子支票/本票」的設定。若有需要可更改現有設定以配合簽發或存入電子支票/本票。

1.3 於企業網銀設定賬戶的一般授權設定

步驟一：選擇「管理」>「授權組合設定」>「一般授權設定」；按所需選擇「賬戶號碼」進入該賬戶的一般授權設定版面。

³ 「覆核」、「授權組別」及「持有人賬戶每日授權扣款限額(港元等值金額)」不適用於「存入電子支票/本票」。

⁴ 視乎 貴公司設置，使用者權限設定/改動或需第二位首席使用者授權。

步驟二：[進階授權模式] 在「簽發電子支票」及/或「簽發電子本票」項下，對「往已登記收款人賬戶」及/或「往非登記收款人賬戶」作相關設定 (此設定方式與企業網銀其他服務的授權設定方式一致)。

| 賬戶號碼 | 賬戶名稱 | 賬戶類別 | 查看授權組別及每日授權限額 |
|---------------|-----------------|--------|---------------|
| 012XXXXXXXXXX | New ABC Limited | 港元往來賬戶 | 查看 |

使用者資料

授權設定

有序授權

轉賬交易

簽發電子支票

支援覆核次數 請選擇

| 上限金額 (HKD) | 往已登記收款人賬戶 | | | 往非登記收款人賬戶 | | | 新增 |
|------------|-----------|------|------|-----------|------|------|----|
| | 第一授權 | 第二授權 | 第三授權 | 第一授權 | 第二授權 | 第三授權 | |
| 500000.00 | A | --- | --- | A | --- | --- | 新增 |
| 或 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |
| 400000.00 | A | --- | --- | --- | --- | --- | 新增 |
| 或 | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |

[基本授權模式] 在「簽發電子支票」及/或「簽發電子本票」項下，設定「授權金額」層，每個「授權金額」可支援一個授權組合。「授權金額」不能大於開戶文件設定的「付款至其他第三方賬戶的每日累計扣賬限額」或「賬戶每日扣賬限額」。

簽發電子支票

往已登記收款人賬戶

每個組別的授權限額 (HKD)

| | A | B | A+A | A+B | B+B |
|---------------------------------------|---|---|-----------------|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> 所有賬戶套用同一授權限額 | | | | | |
| 賬戶號碼 | | | 999999999999.99 | | |
| 賬戶名稱 | | | | | |
| 012-xxx-x-xx xxx-x | | | | | |
| New ABC Limited | | | | | |

注意：客戶可在「非登記收款人轉賬限額」欄位檢視該賬戶向非登記收款人轉賬的每日限額。該賬戶向非登記收款人簽發電子支票/本票的限額亦受此限額限制。

限額設定

非登記收款人轉賬限額

向非登記收款人轉賬的每日限額 (港元等值金額) * 9999999999.00

步驟四：確認資料無誤後，按「遞交」完成設定。⁵

⁵ 按 貴公司設置，授權設定 / 改動或需第二位首席使用者授權。

2. 簽發電子支票/本票

2.1 透過企業網銀逐筆簽發電子支票/本票⁶

步驟一：登入企業網銀，選擇「現金管理」>「付款」>「電子支票」>「簽發支票/本票」。在「支票/本票」欄位選擇「支票」或「本票」。

| | |
|-------|--|
| 支票/本票 | <input checked="" type="radio"/> 支票 <input type="radio"/> 本票 |
|-------|--|

步驟二：輸入電子支票/本票資料，如「扣賬賬戶」、「金額」等。客戶可在「收款人賬戶類別」選擇「非登記」，然後輸入收款人名稱，或點擊在「收款人賬戶類別」的「已登記」選項旁的放大鏡圖標以顯示已登記收款人的名單⁷及選擇已登記的收款人。

| 扣賬資料 | |
|---------|--|
| 扣賬賬戶 | 012 - xxxxxxxxxxxx |
| 賬戶幣種 | 港元(HKD) |
| 金額 | 票面貨幣 3600 |
| 金額顯示模式 | 中文繁體大寫 |
| 票面日期 | 2029/01/09 |
| 簽發日期 | <input checked="" type="radio"/> 即時 <input type="radio"/> 生效日期 YYYY/MM/DD |
| 收款人資料 | |
| 收款人賬戶類別 | <input checked="" type="radio"/> 已登記 <input type="radio"/> 非登記 # 客戶備考號* <input type="text"/> |
| 收款人名稱 | 陳大文 <small>(可顯示及輸入最多16個中文或80個英文字元)</small> |

步驟三(選擇性)：你可選擇透過企業網銀以電郵傳送電子支票及電郵訊息⁸予收款人及經辦人的電子郵箱。如需在電子支票/本票的票面提供備註，請於「備註」欄位輸入相關內容⁸。

若你想傳送電子支票/本票予香港政府部門或機構，請使用香港政府網頁⁹。你不可使用本行的電郵傳送功能發送電子支票/本票予香港政府部門或機構。

⁶ 如首次使用此服務，首席使用者須設定使用者的權限(詳見 1.2)。

⁷ 有關登記電子支票/本票收款人的步驟請詳見 2.4。

⁸ 「備註」及「電郵訊息」只支援連續顯示，不支援格式編排(例如：跳行顯示)。

⁹ 有關香港政府網頁詳情，請向相關政府部門/機構查詢。

| 其他資料 | |
|-----------------------|--|
| 備註 * ▾ | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">十一月款項</div> <small>(可輸入最多40個中文或200個英文字元，總行數不可多於4行)</small> |
| 於簽發當天分別發送至各收件人的電郵地址 * | <input checked="" type="checkbox"/> 第1位： <input type="text" value="chantaiman@testing.com"/> <input type="checkbox"/> 第2位： <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 第3位： <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 經辦人： <input type="text" value="leeman@testing.com"/> <p><small>請注意：為免影響閣下的電子支票/本票交易，本行建議閣下於完成電郵發送指示後，於發送當天聯絡收件人查詢簽發電子支票/本票的情況。並且，請確保收款人已同意提供以上資料及接收電子支票/本票。以上收集的電郵地址只用作處理是次電子支票服務的相關用途，不會轉移予第三者。</small></p> |
| 電郵訊息 * ▾ | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">陳大文先生，請收取十一月款項的電子支票，如有問題請致電(852)12345678 聯絡。謝謝。</div> <small>(可輸入最多80個中文或400個英文字元，總行數不可多於5行)</small> |

步驟四： 確認資料無誤後，可遞交簽發電子支票/本票交易。授權人可按相關授權權限為交易進行授權。

2.2 透過企業網銀多筆簽發電子支票/本票

步驟一： 登入企業網銀，選擇「下載中心」>「檔案範本」。在「編輯器類型」項下選擇「簽發多筆電子支票/本票」，然後點擊「簽發多筆電子支票/本票編輯器」連結，以下載簽發電子支票/本票編輯器。

| 檔案範本 | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 編輯器類型 | 簽發多筆電子支票/本票 ▾ |
| 編輯器名稱 | 簽發多筆電子支票/本票編輯器 |
| <input type="button" value="清除"/> | |

步驟二： 使用「簽發多筆電子支票/本票編輯器」繕制簽發電子支票/本票檔案，然後透過「現金管理」>「付款」>「電子支票」>「簽發多筆支票/本票」功能上載檔案。每次最多可同時簽發 2,000 張電子支票/本票。

| 上載檔案 | |
|---|---|
| 交易種類 | 簽發多筆電子支票/本票 ▾ |
| 檔案位置 | <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> |
| 檔案上載狀態通知 * # | <input type="text" value="leeman@testing.com"/> |
| <small>註：# 請在「檔案上載狀態通知」輸入電郵地址，以便系統完成檢查後通知用戶到「上載結果查詢」檢查上載檔案狀態。</small> | |

步驟三(選擇性)： 使用者可選擇在「檔案上載狀態通知」欄位輸入電郵地址，以便系統完成檢查後，以電郵通知用戶到「上載結果」版面檢查上載交易結果。

步驟四： 確認資料無誤後，按「上載」以完成上載多筆簽發電子支票 / 本票交易。授權人可按相關授權權限為交易進行授權。

2.3 授權單筆或多筆簽發電子支票/本票

步驟一： 進入「授權中心」，在「交易種類」項下選擇「現金管理」，顯示待授權的交易。

步驟二(選擇性)： 如屬多筆簽發，可輸入「檔案編號」，以便顯示該檔案內所有的待授權電子支票/本票。

| 授權中心 | | | | | | |
|---|---|-----|----------|------------|--------|----|
| 使用者代號 | 全部 ▼ | | | | | |
| 銀行備考號 * | <input type="text"/> | | | | | |
| 狀態 | 全部 ▼ | | | | | |
| 交易種類 | 全部 ▼ | | | | | |
| 檔案編號 * | <input type="text" value="F1530800003"/> | | | | | |
| 每頁顯示的紀錄 | <input type="radio"/> 25 項 <input type="radio"/> 50 項 | | | | | |
| <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="清除"/> | | | | | | |
| 交易種類 | 賬戶號碼 | 貨幣 | 金額 | 生效日期 | 狀態 | 動作 |
| 簽發支票/本票 | 012-XXX-X-XXXXXX-X | HKD | 500.00 | 2029/01/09 | 等候第一授權 | |
| 簽發支票/本票 | 012-XXX-X-XXXXXX-X | HKD | 9,316.44 | 2029/01/09 | 等候第一授權 | |

步驟三：授權人檢查資料無誤後，利用交易編碼器確認及授權。如使用者首次授權電子支票，系統會自動為授權人申請電子證書。

若交易需多手授權，相關授權人可重覆步驟一至三，直至所需交易完成授權。

2.4 登記電子支票/本票收款人

步驟一：客戶登入企業網銀，選擇「現金管理」>「維護」>「收款人名單」，點擊「新增」，進入「新增收款人」頁面。

你在此：現金管理 > 維護 > 收款人名單

| 賬戶號碼 / IBAN / 收款人編號 | 名稱 | 地址 | 每日付款限額 (港元等值金額) |
|---------------------|---------|----|----------------------|
| 001123456 | AAA AAA | | 10,000,000.00 |
| 0012365477 | 陳大文 | | 9,999,999,999,999.90 |

步驟二：在「賬戶類別」項下選擇「本地銀行賬戶」只適用於簽發電子支票/本票¹⁰，輸入「收款人編號」¹⁰、「收款人名稱」及「每日付款限額」。各電子支票 / 本票的登記收款人需被編配唯一的收款人編號（最長可輸入 31 個字符），不能重覆。確認資料無誤後，利用交易編碼器確認設定。授權人可按相關授權權限為新增名單進行授權。

| 新增收款人 | |
|-----------------|---|
| 賬戶類別 | 本地銀行賬戶「只適用於簽發電子支票/本票」 ▼ |
| 收款人編號 | <input type="text" value="03659"/> |
| 名稱 ▲ # | <input type="text" value="CHANTAIMAN"/> |
| 每日付款限額 (港元等值金額) | <input type="text" value="60000"/> |

¹⁰ 「賬戶號碼」及「IBAN」並不適用於登記電子支票/本票收款人名單。

3. 存入電子支票/本票

3.1 透過企業網銀逐筆存入電子支票

步驟一：客戶登入企業網銀，選擇「現金管理」>「收款」>「電子支票」>「存入支票/本票」。

步驟二：選擇「存款賬戶」，按「瀏覽」上載電子支票檔案及「同意及遞交」完成檔案上載。

The screenshot displays the '存入支票/本票' (Deposit Check/Note) interface. At the top, there are two tabs: '存入支票/本票' (selected) and '存入多筆支票/本票'. Below the tabs, there is a note: '(*) 選擇性輸入 (▽ 可輸入繁體及簡體中文字元)'. The main section is titled '存入支票/本票'. It features a '存款賬戶' (Deposit Account) dropdown menu with '012xxxxxxxxx CHANTAIMAN' selected. Below this is the '上傳文件選項' (Upload File Options) section, which includes a '檔案位置' (File Location) input field and a '瀏覽...' (Browse...) button. At the bottom right, there are two buttons: '同意及遞交' (Agree and Submit) and '清除' (Clear). Red boxes highlight the '存入支票/本票' tab, the account dropdown, the '瀏覽...' button, and the '同意及遞交' button.

步驟三：支票上載後，可即時預覽支票影像及狀態，「存入日期」可選擇「即時」或預設指定存入日期。如需存入多張支票至同一賬戶，客戶只需於上載每一電子支票交易後，於「檔案位置」欄位按「瀏覽」以上載另一電子支票檔案即可；每次交易可以支援存入最多 8 張電子支票。再後於確認版面，確認交易資料無誤，按「確認」以完成存入的交易。

| 存入支票/本票 | |
|-------------|---|
| 存款賬戶 | 012xxxxxxxxx CHANTAIMAN |
| 上載文件選項 | |
| 檔案名稱 | E-CHEQUE (1) <input type="text"/> 瀏覽... 刪除 |
| |  |
| 票面日期 | 2029/01/29 |
| 存入日期 | <input checked="" type="radio"/> 即時 <input type="radio"/> 生效日期 <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> |
| 金額 | HKD 3,000.00 |
| 存票人內部備忘 * ▾ | 12月款項 <input type="text"/> (可輸入最多50個中文或250個英文字元，總行數不可多於5行) |
| 上載狀態 | 已成功上載 |
| 檔案名稱 | E-CHEQUE (2) <input type="text"/> 瀏覽... 刪除 |
| |  |
| 票面日期 | 2029/01/29 |
| 存入日期 | <input checked="" type="radio"/> 即時 <input type="radio"/> 生效日期 <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> |
| 金額 | HKD 6,200.00 |
| 存票人內部備忘 * ▾ | 11月款項 <input type="text"/> (可輸入最多50個中文或250個英文字元，總行數不可多於5行) |
| 上載狀態 | 已成功上載 |
| 檔案位置 | <input type="text"/> 瀏覽... |

3.2 透過企業網銀存入多筆電子支票

步驟一：客戶登入企業網銀，選擇「現金管理」>「收款」>「電子支票」>「存入多筆支票/本票」。

步驟二：客戶選擇「存入賬戶」，按「瀏覽」上載電子支票檔案的壓縮檔案，壓縮檔案必須為 ZIP 格式。每次最多可支援 10MB 或以下的壓縮檔案 (即支援每次大約 50 個電子支票或本票直接壓縮成為一個.zip 檔案)。「存入日期」可選擇為「最早可存入日期」或選擇預設存入的日期。

| 存入支票/本票 | | 存入多筆支票/本票 | |
|-----------------------------|---|-----------|--|
| (*選擇性輸入) | | | |
| 上載檔案 | | | |
| 交易種類 | 存入多筆電子支票/本票 ▼ | | |
| 存入賬戶 | 012XXXXXXXXXXXX CHANTAIMAN ▼ | | |
| 檔案位置 | D:\Users\41722\Desktop\電子支票服務 瀏覽... | | |
| 檔案上載狀態通知 * | CHANTAIMAN@TESTING.COM | | |
| 存入日期 | <input checked="" type="radio"/> 最早可存入日期 <input type="radio"/> 在此日期存入 YYYMMDD <input type="text"/> | | |
| (如於此日期上載的檔案內有期票，期票將於票面日期存入) | | | |

步驟三(選擇性)：使用者可選擇在「檔案上載狀態通知」欄位輸入電郵地址，以便系統完成檢查後，以電郵通知用戶到「上載結果」版面檢查上載交易結果。

步驟四：確認資料無誤後，按「上載」以完成存入多筆電子支票交易。

3.3 透過「中銀香港電子支票箱」存入電子支票

步驟一：進入中銀香港網頁 (www.bochk.com) 或「中銀香港流動應用程式」。以下步驟以中銀香港網頁 (www.bochk.com)的「中銀香港電子支票箱」為例。點擊“燈泡”標誌，然後點擊“電子支票”標誌以選擇電子支票存入服務。



步驟二：先輸入驗證碼，進入存入電子支票版面。輸入「存款賬戶」號碼，按「瀏覽」上載電子支票，即時可以預覽支票影像及狀態。

存入電子支票

步驟 1 > 2 > 3 > 4

存款賬戶 *

上載電子支票

檔案位置 *

註：閣下可同時最多選擇上載8張電子支票/本票

聯絡資料

收取電子收據 是，透過郵件收取 無需收取

電郵地址

您提供的個人資料只用作此次存入電子支票/本票本行按需要與您聯絡之用，而不會用作任何直銷用途，假如閣下為本行客戶並需要更新現存於本行的個人資料，請填妥【通訊資料修改表(個人戶)】並交回本行辦理，以上收集的電郵地址只用作處理是次電子支票服務的相關用途，不會轉移予第三者。

步驟三：如需上載多張電子支票，只需於按「上載更多」，再按「瀏覽」上載另一電子支票/本票。每個交易最多可上載 8 張電子支票。客戶亦可提供「電郵地址」以便透過電郵收取電子收據。完成輸入後，點擊「遞交」。

步驟 1 > 2 > 3 > 4

存款賬戶 *

上載電子支票

票面日期 2029/01/29

金額 港幣(HKD) 3,200.00

備註 (可選擇性輸入)

(支援繁、簡中文及英文輸入) (中文不可多於25個字符，英文不可多於50個字符)

狀態 接納

檔案位置 **E-CHEQUE (1)**

中國銀行(香港) Testing e-Cheque 電子支票

29 1 2029
Day 日 Month 月 Year 年

Pay 支付 CHAN TAI MAN

HK Dollars 港幣 叁仟貳佰元正 HK\$ 3,200.00

LEE MAN

000043 012 875 XXXXXXXX

Prepared by Bank Of China (Hong Kong) Limited
Date: 2015-11-04 21:42:54

Remarks 備註

[上載更多](#)

註：閣下可同時最多選擇上載8張電子支票

聯絡資料

收取電子收據 是，接收電子收據 無需收取

電郵地址

您提供的個人資料只用作是次存入電子支票本行按需要與您聯絡之用，而不會用作任何直銷用途，假如閣下為本行客戶並需要更新現存於本行的個人資料，請填妥【通訊資料修改表(個人戶)】並交回本行辦理。

步驟四：於「確認版面」檢查資料正確後，點擊「確認」以遞交指示。

4. 企業網銀查詢功能

4.1 透過企業網銀查詢已處理的電子支票/本票狀態¹¹

步驟一：選擇「現金管理」>「查詢」>「支票/本票查詢」>「支票/本票狀態查詢」。

步驟二：先在「交易類型」項下選擇「電子支票/本票」；並在「交易類別」項下選擇「存入支票/本票」或「簽發支票/本票」；然後選擇「賬戶號碼」及「支票狀態」；即可顯示相關電子支票/本票的狀態¹²。此外，利用「簽發/存入日期」、「票面日期」或「支票號碼」亦可篩選顯示內容。

| | |
|---|--|
| 支票類型 | 電子支票/本票 |
| 交易類別 | 請選擇 |
| 賬戶號碼 | 請選擇 |
| 簽發/存入日期* | 由 YYYY/MM/DD 至 YYYY/MM/DD |
| 票面日期* | 由 YYYY/MM/DD 至 YYYY/MM/DD |
| 支票號碼* | 由 至 |
| 支票狀態 | 請選擇 |
| 每頁顯示的紀錄 | <input checked="" type="radio"/> 25項 <input type="radio"/> 50項 |
| <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="清除"/> | |

4.2 透過企業網銀查詢電子支票/本票的交易狀態

步驟一：選擇「現金管理」>「查詢」>「交易狀態」。

步驟二：在「交易類別」項下選擇「存入電子支票/本票」、「簽發電子支票」或「簽發電子本票」，即可顯示相關電子支票/本票交易的狀態。

你在此：現金管理 > 查詢 > 交易狀態

列印 說明 服務指南 加入我的捷徑

| 交易類別 | 未到期執行 | 等候授權 | 等候覆核 | 等候修改 | 已處理 | 交易取消 | 被拒納 | 處理中 | 待重試 |
|------------------|-------|------|------|------|-----|------|-----|-----|-----|
| 自動轉賬付款 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 自動轉賬收款 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 繳付賬單 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 中銀快匯 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 匯票 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 電子轉賬 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 電子轉賬(特快處理) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 特快轉賬(RTGS/CHATS) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 簽發電子支票 | 2 | 0 | 0 | 0 | 167 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 簽發電子本票 | 1 | 6 | 0 | 0 | 64 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 存入電子支票/本票 | 30 | 0 | 0 | 0 | 74 | 8 | 32 | 9 | 0 |
| 電匯 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 轉賬 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 兌換交易 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

¹¹ 此功能僅適用於已處理的電子支票/本票。如需查詢未處理的電子支票/本票(例如：預設交易)，請在「交易狀態」功能查詢(詳見 4.2)。

¹² 「中行網銀(香港)」客戶可使用「進階查詢」功能(選擇「現金管理」>「查詢」>「支票/本票查詢」>「進階查詢」)，查詢及/或下載指定賬戶號碼的所有簽發/存入的電子支票/本票的狀態。

5. 特色功能¹³

5.1 透過企業網銀設置「賬戶餘額不足提示及自動重發電子本票」

步驟一：選擇「管理」>「使用者設定」>「使用者名單」；按「使用者代號」或「使用者名稱」連結，進入「使用者資料」版面。

步驟二：剔選「接收「資金不足短訊通知」(只適用於預設簽發電子本票)」，以及輸入「流動電話號碼」。

| | |
|----------------------------|--|
| 接收「資金不足短訊通知」(只適用於預設簽發電子本票) | <input checked="" type="checkbox"/> (必須輸入流動電話號碼) |
|----------------------------|--|

步驟三：然後按一般設定使用者權限流程遞交及確認以完成設定。

5.2 透過企業網銀下載「綜合報表」

步驟一：設置使用者權限，選擇「管理」>「使用者設定」>「使用者名單」；按「使用者代號」或「使用者名稱」連結，於「使用者資料」版面內點擊「遞交」按鈕，進入「功能性權限設定」及「賬戶權限設定」版面。於「功能性權限設定」>「報表下載」項下選擇相關功能性權限，例如：「簽發電子支票報表」、「簽發電子本票報表」、「存入電子支票/本票報表」。輸入資料後，按「遞交」按鈕，利用交易編碼器完成設定⁴。

| 報表下載 | | | |
|--|---|--|--|
| 月結單 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 綜合月結單 | <input checked="" type="checkbox"/> 「商業理財賬戶」月結單 | <input checked="" type="checkbox"/> 押匯賬戶月結單 | <input checked="" type="checkbox"/> 押匯利息月結單及清單 |
| 付款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬付款檔案 | <input checked="" type="checkbox"/> 發薪檔案 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽發電子支票報表 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽發電子本票報表 |
| 收款 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自動轉賬收款檔案 | <input checked="" type="checkbox"/> 存入電子支票/本票報表 | | |

步驟二：完成上述設定後，選擇「下載中心」>「報表 / 檔案」，然後選擇「付款檔案」或「收款檔案」

| | | | | | |
|----|-----|----|------|---------|----|
| 投資 | 強積金 | 託管 | 授權中心 | 下載中心 | 管理 |
| | | | | 月結單 | |
| | | | | 報表 / 檔案 | |
| | | | | 檔案範本 | |
| | | | | 表格 | |
| | | | | 銀企直聯下載 | |

步驟三：選擇「檔案名稱」、賬戶資料、「日期」及「下載格式」，完成下載報表。

一般條款

1. 上述產品與服務受有關條款約束，詳情請參閱相關宣傳品或向分行職員查詢。
2. 中銀香港保留隨時修訂、暫停或取消上述產品與服務以及修訂有關條款的酌情權而毋須事先通知。
3. 如有任何爭議，中銀香港保留最終決定權。
4. 如本宣傳品之中、英文版本有歧異，概以中文版本為準。

¹³ 需要向我行申請。