

# 中国人民银行营业管理部文件

银管发〔2014〕236号

---

## 中国人民银行营业管理部关于印发《北京市 金融机构人民币管理工作考核办法》和 《2014年北京市金融机构人民币 管理工作考核标准》的通知

中国农业发展银行北京市分行、各国有商业银行北京市分行、各股份制商业银行在京营业机构、各城市商业银行北京分行、中国邮政储蓄银行北京分行、北京银行、北京农商银行、各村镇银行、各开办人民币现金业务外资银行：

为深入开展北京市现金服务贴心工程，进一步完善各银行人民币管理工作评价机制，充分调动各银行提高现金服务水平的积极性和创造性，持续加强北京地区人民币管理工作，我营业管理

部制定了《北京市金融机构人民币管理工作考核办法》（以下简称《考核办法》，见附件1）和《2014年北京市金融机构人民币管理工作考核标准》（以下简称《考核标准》附件2），现印发给你们，请认真贯彻执行。

《考核办法》和《考核标准》自印发之日起实行，《北京市金融机构反假货币工作考核办法（试行）》和《北京市金融机构人民币收付业务考核办法（试行）》（银管发〔2012〕329号文印发）同时废止。

特此通知。

- 附件：1. 北京市金融机构人民币管理工作考核办法  
2. 2014年北京市金融机构人民币管理工作考核标准

中国人民银行营业管理部

2014年7月11日

附件 1:

## 北京市金融机构人民币管理工作考核办法

为深入开展现金服务贴心工程，科学评价北京地区办理人民币现金业务的银行业金融机构（以下简称各银行）人民币管理相关工作开展情况，充分调动各银行提高现金服务水平的积极性和创造性，持续加强北京地区人民币管理工作，依据相关法律法规、人民银行有关要求，制定本办法。

### 一、组织领导

人行营业管理部依法对各银行现金业务进行监督管理，并按照“公正、公平、公开”的原则对各银行现金业务开展情况实施考核。人行营业管理部货币金银处负责记录各银行现金业务开展情况，按照考核标准进行评分并提出考核建议，报人行营业管理部分管行领导批准后予以通报。

### 二、考核对象

考核对象是辖内各办理人民币现金业务的各银行。鉴于各银行业务规模、业务特点、功能定位、管理架构的差异，为体现公平原则，同时调动不同类型银行的积极性，将考核对象划分为 5 个序列：第一序列、第二序列、第三序列、村镇银行序列、外资银行序列。同一序列考核对象适用的考核标准相同。

第一序列考核对象为：中国工商银行北京市分行、中国农业银行北京市分行、中国银行北京市分行、中国建设银行北京市分行、交通银行北京市分行、北京银行、北京农商银行、中国邮政

储蓄银行北京分行。

第二序列考核对象为：各股份制商业银行在京营业机构（不含渤海银行北京分行、浙商银行北京分行）。

第三序列考核对象为：各城市商业银行北京分行、中国农业发展银行北京市分行、渤海银行北京分行、浙商银行北京分行。

村镇银行序列考核对象为：各村镇银行。

外资银行序列考核对象为：各办理人民币现金业务的外资银行。

### **三、考核方式**

考核依据人行营业管理部对各银行执法检查情况、货币金银管理信息系统数据、统一数据报送平台数据、各银行报送的材料（报告、报表、信息等）、经核实的群众反映与媒体报道、人民银行暗访情况等。

考核采取计分制度。同一序列内各银行排名按得分由高到低排列，在分数相同的情况下，业务量大的银行排名在前。考核结果分为：A、B、C、D四个等级。各银行有权查询本银行考核分数及加减分原因。考核结果为A的银行，人行营业管理部将授予“人民币管理工作先进单位”荣誉称号。

### **四、考核内容和标准**

人行营业管理部根据每年人民币管理工作重点，按照“总体稳定，适度调整”的原则确定并公布当年考核内容和考核标准。考核标准针对银行实际开展的各项业务制定，某序列考核对象未开展某项业务的，不适用于针对该项业务制定的考核标准。



附件 2:

## 2014 年北京市金融机构人民币 管理工作考核标准

根据《北京市金融机构人民币管理工作考核办法》，制定本考核标准。2014 年金融机构人民币管理工作考核内容包括人民币收付业务和反假货币业务两项，两项内容权重均为 50%。

### 一、人民币收付业务考核标准

#### （一）基础管理（20 分）

1. 根据人民币收付业务法律法规、人民银行有关要求，制定并及时更新内控制度。内控制度不健全、更新不及时，扣 1-5 分。

2. 认真开展人民币收付业务培训。营业网点、现金中心每年至少组织一次业务人员接受人民币收付业务法规和技能培训，及时组织学习人民银行发布的人民币收付管理重要文件。少一人次扣 0.5 分，累计扣分不超过 5 分。

本项考核的依据是营业网点、现金中心的培训登记簿，登记簿格式应由各银行统一制定，业务人员参加培训后应在登记簿上签名。未建立培训登记簿的，扣 5 分。

3. 分（总）行检查营业网点、现金中心业务操作的合规性每季度不少于一次；营业网点、现金中心自查每月不少于一次。对营业网点检查内容应包括但不限于：是否及时挑剔残缺污损人民币，是否支付过残缺污损人民币，是否及时登记反宣币，是否支

付过未经清分的人民币，是否规范办理残缺污损人民币兑换，是否规范办理券别调剂，小面额人民币备付金券别和数量是否符合要求(针对小面额人民币主办网点)，是否严格执行全额清分规定。对现金中心检查内容应包括但不限于：清分出的残损券中是否含有完整券，清分出的完整券中是否含有残损券，是否挑选不可上机清分残损券，是否存在不可上机清分残损券中混杂可上机清分残损券，是否及时登记非营业网点交存的现金中发现的反宣币，是否严格执行全额清分规定。

本项考核的依据是各银行分行、营业网点、现金中心的检查记录。检查记录格式应由各银行统一制定。未建立检查记录的，扣 5 分；检查内容不全的，缺少一项扣 1 分。

4. 每季度初 10 个工作日内报送《人民币收付业务运行情况报告表》。迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 2 分。（注：晚于规定时限 3 个工作日内或迟报后经提示后仍未及时报送的为漏报，以下同）

5. 每年 2 月底前报送上年度人民币收付业务管理工作总结，内容要真实、全面，重点突出。迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 2 分，质量较差的扣 1-3 分。

6. 按要求参加人民银行组织的工作会议、座谈会及有关活动，认真准备有关材料。未按要求参加、材料质量不高的，扣 1-5 分。

7. 及时处理群众提出的、人民银行移交的现金服务投诉，并报送《现金服务投诉情况报告单》。被投诉行为构成违规的，要依照本行有关规定对相关责任人进行处罚；情节严重的，要在全行通报。对群众提出的、人民银行移交的现金服务投诉处理不及时、

不充分的，扣 1-3 分。

## （二）人民币整洁度提升年活动组织（10 分）

1. 按时成立领导小组，制定并报送领导小组名单和工作方案。迟报扣 1 分，漏报扣 5 分；工作方案存在内容不全面、措施不详细等情况的，扣 1-5 分。

2. 按时报送活动总结报告。迟报扣 1 分，漏报扣 5 分；报告内容不全面，数据有错误的，扣 1-5 分。

## （三）残缺污损人民币兑换、回收（30 分）

1. 设置小面额残缺污损人民币兑换绿色通道。设置绿色通道数量低于最低标准的，扣 10 分。按时报送绿色通道设置情况报告，迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 3 分。绿色通道设置流于形式，不能起到应有作用的，每个网点扣 1 分，本大项分扣完为止。

2. 完成人民银行下达的小面额残损人民币回收任务 10 分。  
得分=完成回收任务百分比×10（得分四舍五入到个位）。完成回收任务百分比低于 10%的，扣 10 分。

3. 营业网点、自助机具对外支付不宜流通人民币或残缺污损人民币的，备付金中有不宜流通人民币或残缺污损人民币的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

4. 营业网点存在拒绝、推诿兑换残缺污损人民币行为的，每次扣 2 分，兑换残缺污损人民币操作不规范的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

5. 按时报送《残缺污损人民币兑换印章报备表》。迟报或存在严重错误扣 1 分，漏报扣 2 分。

## （四）全额清分工作（20 分）

1. 2014 年底前实现全额清分。未完成的，扣 20 分。

2. 每个营业网点至少配备 1 台清分机。未按要求配备的，扣 5 分。现金收付量极小的银行，虽未在营业网点配备清分机，但采取了其他方式实现全额清分，报人行营业管理部核实同意后可不扣分。

3. 建立全额清分管理制度，制定可操作性强的业务流程，保证全额清分规定落实。未制定的，扣 5 分；制度不完善，流程可操作性较差的，扣 1-5 分。

4. 每月按时报送《全额清分工作进度报告表》。迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 2 分，本大项分扣完为止。

5. 已报告实现全额清分的银行，营业网点备付金中有未经清分的现金的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

6. 交存发行库的现金中有未经清分的现金的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

7. 自助机具加钞未经过清分机清分的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

#### （五）在发行库办理业务（20 分）

1. 每季度同序列中差错率最高的，每次扣 1 分。

2. 交存 100 元、50 元残损券应区分可上机清分残损券和不可上机清分残损券。出现明显混杂的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

3. 未积极配合代理发行库做到交存 100 元券可上机清分残损券“一箱一人名”的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

4. 各银行 2014 年度各券别取款量按张（枚）数计算的同比增幅应超过按金额计算的同比增幅 5 个百分点以上，且 10 元以下

面额人民币取款量按张数计算同比为正增长。未做到的，扣 5 分。

5. 在发行库办理业务出现重大差错的，每次扣 10 分，本大项分扣完为止。

#### （六）现金需求计划管理（10 分）

1. 每年 1 月 31 日前以行发文形式上报年度需求计划。迟报扣 1 分，漏报扣 3 分。

2. 年度计划预测准确度。

上报的年度计划中对全年在发行库净支取（或净缴存）的预测准确度 =  $\{1 - [ |(\text{实际数} - \text{预测数})| / \text{预测数} ]\} * 100\%$ 。

预测准确度在 85%（含）以上得 4 分；

预测准确度在 70%（含）-85%的得 3 分；

预测准确度在 60%（含）-70%的得 2 分；

预测准确度在 50%（含）-60%的得 1 分；

预测准确度在 50%以下的不得分。

3. 每年 10 月 31 日前以行发文形式上报旺季需求计划。迟报扣 1 分，漏报扣 3 分。

#### （七）反宣币清查收兑（10 分）

1. 发生对外支付反宣币违规行为的，本大项不得分。

2. 营业网点备付金中含反宣币的，每次扣 2 分，本大项分扣完为止。

3. 拒绝、推诿兑换反宣币的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

4. 各营业网点、现金中心未设置《反宣币清查收兑登记簿》或者虽然设置但未如实登记的，每个营业网点、现金中心扣 1 分，本大项分扣完为止。

5. 按时报送《反宣币清查收兑情况统计表》，3-8 月期间报送月报，其他时间报送季报。迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 2 分，本大项分扣完为止。

6. 按时报送专项整治工作总结，迟报扣 1 分，漏报扣 3 分。

#### （八）机具管理（10 分）

1. 按时报送办理现金收付业务网点及自助存取款设备基本情况统计表、银行出纳机具统计表（详表及简表）、自助硬币兑换机运营情况报告表。迟报、存在严重错误的扣 1 分，漏报扣 2 分，本大项分扣完为止。

2. 营业网点至少有一台清分机正常运行（经人行营业管理部同意可不配备清分机以实现全额清分的银行除外）。未做到的，每个网点扣 1 分，本大项分扣完为止。

3. 配备的自助硬币兑换机正常运行，出现故障及时报修。未做到的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

#### （九）现金服务宣传（20 分）

1. 以分（总）行名义，通过营业场所、网站、短信、微博、微信、报纸固定广告版面、广播电视固定广告时段等宣传渠道开展日常宣传，大力倡导市民关注人民币整洁度、积极到银行交存残损人民币。“人民币整洁度提升年”活动期间，各银行通过上述方式开展的宣传活动每月不得少于 1 次，并将开展宣传的有关影像等资料及时报送我营业管理部，少一次，扣 1 分。第一序列、第二序列被考核单位未开展微博、微信、报纸广告、广播电视广告等形式宣传的，扣 10 分。

2. 认真组织开展现金服务贴心工程宣传月活动，按时报送工作总结和影像记录。迟报扣 1 分，漏报扣 3 分；工作总结和影像

记录格式、内容不符合要求的扣 1-3 分。

3. 营业网点长年摆放现金服务宣传资料。未摆放的，每个网点扣 1 分，本大项分扣完为止。

#### （十）业务人员法规技能掌握（10 分）

1. 业务人员准确掌握《人民币管理条例》有关条款、《不宜流通人民币挑剔标准》（银发〔2003〕226 号文印发）、《中国人民银行残缺、污损人民币兑换办法》（中国人民银行令〔2003〕第 7 号发布）、《北京市金融机构残缺、污损人民币兑换实施细则》（银管发〔2008〕41 号文印发）、反宣币处理方式。业务人员不能准确掌握上述规定的，每人扣 1 分，本大项分扣完为止。

2. 营业网点现金业务人员能够熟练使用清分机，未做到的，每人扣 1 分，本大项分扣完为止。

#### （十一）数据报送（10 分）

1. 及时更新统一数据报送平台用户信息，完整填写联系方式（固定电话和手机号码），未做到的，扣 1 分。

2. 按规定格式通过统一数据报送平台报送数据，数据格式不符合要求的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

3. 及时查看统一数据报送平台发布的通知，每日不少于一次。未及时查看影响工作的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

4. 不涉密的行发文均应通过公文电子交换系统报送（如有特殊要求另行通知除外），未做到的，每次扣 1 分，本大项分扣完为止。

#### （十二）加分项目

1. 在人民币整洁度提升年活动中措施得力，成效显著的加 1-10 分。

2. 在人民币整洁度提升年宣传中，通过短信、微信宣传的，每次加 1 分；通过报纸宣传的，每次加 3 分；通过广播、电视宣传的，每次加 5 分；投入资金，采用其他方式宣传的，视宣传效果，每次加 1-5 分。

3. 报送信息、调研、专题报告质量较高，对促进工作有较大参考价值的，每篇加 1 分；得到人行营业管理部行领导批示肯定的，加 5 分。

4. 在创新工作形式，提升管理水平中取得显著成绩，受到人行营业管理部表扬的，加 1-5 分。

5. 每季度同序列差错率最低的，一次加 1 分。

6. 积极增加自助硬币兑换机布放，每增加一台，加 5 分；开通兑换款项直接存入银行卡功能的，加 5 分；创新硬币兑换机运营维护方式，引入第三方专业公司的，加 5 分；在营业场所以外社会场所布放自助硬币兑换机的，每布放一台，加 10 分。

7. 及时反映其他银行拒绝、推诿兑换残缺污损人民币有关情况、提供对外支付残缺污损人民币线索并经人行营业管理部查证属实的，每次加 1 分。

8. 主动上报《现金服务投诉处理报告单》的，每次加 1 分。本项累计加分不超过 5 分。

9. 承办人民银行交办的有关工作，完成情况较好的，每项加 1-10 分。

本大项累计加分不超过 30 分。

## **二、反假货币业务考核标准**

### **（一）反假货币工作的组织与管理情况（30 分）**

1. 制定或完善本行反假货币管理制度和操作流程。未制定管



理制度和操作流程的，扣 10 分；管理制度和操作流程不完善的扣 1-10 分。

2. 制定本行对下辖各机构网点的反假货币工作考核制度并定期对下辖机构网点反假货币工作开展检查。未建立考核制度的，扣 10 分；未按制度开展检查工作的，扣 1-10 分，以检查登记簿为考核依据。

3. 设有反假货币岗位，配备专（兼）职人员，并保持人员的相对稳定。未做到的，扣 5 分。

4. 未建立“假币”印章保管使用、交接登记制度，未指定专人保管、责任不明确；对新增营业网点的“假币”印章或因营业网点撤销、合并需要注销“假币”印章，未及时进行登记、编号和注销以及未将上述启用或注销情况上报人行营业管理部备案的，扣 5 分。

5. 群众投诉、举报从银行柜台及 ATM 机取出假币，经查证情况属实的，本大项不得分。

6. 媒体曝光假币问题处理不当，造成不良社会影响的，本大项不得分。

## （二）假币收缴管理情况（45 分）

1. 办理假币收缴、鉴定业务的人员上岗未取得《反假货币上岗资格证书》的，每发现一人扣 1 分，最多扣 5 分。

2. 营业网点未对外配备防伪鉴别点钞机具或鉴别仪器的，扣 2 分。

3. 营业网点配备的机具没有及时更新维护，不能正确识别假币的，每台扣 1 分，最多扣 3 分。

4. 假币收缴未做到双人经办的，每次扣 4 分。

5. 假币收缴未做到当面收缴的，每次扣 3 分。

6. 收缴假币未出具《假币收缴凭证》的，每次扣 3 分；凭证填写要素不全的，每次扣 1 分。

7. 收缴假外币纸币及各种假硬币，未当面以统一格式的专用袋加封，封口处加盖“假币”字样戳记，并在专用袋上标明币种、券别、面额、张（枚）数、冠字号码、收缴人、复核人名章等细项的，每次扣 2 分。

8. 收缴假币实物未当面加盖“假币”戳记的，每次扣 3 分；盖章模糊或不正确的，每次扣 1 分。

9. 收缴过程中存在将已收缴的假币实物交还持有人情况的，每次扣 3 分。

10. 假币收缴后，未向持有人口头告知其权利的，每次扣 3 分。

11. 持有人对被收缴的假币有异议要求鉴定，而未向持有人告知有关事项，并一同前往鉴定的，每次扣 2 分。

12. 发生假币案件或发现新版机制假币且数量较多，未按《中国人民银行假币收缴、鉴定管理办法》（中国人民银行令〔2003〕第 4 号发布）规定将有关情况上报人行营业管理部的，每次扣 3 分。

本大项以总分为上限，各项扣分总和不超过 45 分。

### （三）假币鉴定管理情况（5 分）

1. 拒绝或有偿为客户鉴定货币真伪的，每发现一次扣 2 分。

2. 对客户申请鉴定假币相互推诿或未做到双人经办的，每次扣 1 分。

3. 鉴定假币未按规定期限完成的，每次扣 1 分。

4. 未按时报送《假币鉴定季报表》的，每次扣 1 分。

本大项以总分为上限，各项扣分总和不超过 5 分。

#### （四）北京市反假货币联席会议组织落实情况（5 分）

1. 未按要求派人参加北京市反假货币工作联席会议的，扣 1 分。

2. 未积极参加北京市反假货币工作联席会议组织的各项活动的，扣 2 分。

3. 未认真落实北京市反假货币工作联席会议各项工作部署的，扣 2 分。

#### （五）回笼券发现假币情况（20 分）

人行营业管理部清点回笼券中发现假币的，根据发现率高低进行扣分：

发现率小于百万分之零点五的，扣 4 分；

发现率在百万分之零点五（含）至百万分之一的，扣 8 分；

发现率在百万分之一（含）至百万分之一点五的，扣 12 分；

发现率在百万分之一点五（含）至百万分之二的，扣 16 分；

发现率超过百万分之二（含）的，此大项不得分。

#### （六）假币实物管理情况（30 分）

1. 未对收缴的假币实物实行专人专柜保管的，扣 2 分。

2. 未建立假币收缴保管登记簿的，扣 1 分。

3. 被收缴的假币实物未做到账实分别管理的，扣 2 分。

4. 《假人民币（假外币）上缴清单》填写要素不全、字迹不清楚、券别版别互混的，每发现一处扣 1 分。

5. 《假人民币（假外币）上缴清单》填写数据与实物不相符的，每次扣 2 分。

6. 对解缴的假币未按人民币标准进行整理、捆扎的，每次扣 1 分。

7. 对收缴的假币未及时进行登记的，每次扣 1 分；有漏登或错登的，每次扣 1 分。

8. 未按有关规定及时解缴假币实物的，每次扣 2 分；未按要求上报和填制《发现没收假币情况报表》和《假外币没收情况报表》的，每次扣 2 分；报送不及时，每次扣 1 分。

9. 未按人行营业管理部要求按时提交假币实物电子信息的，每次扣 1 分；提交的电子信息与上缴假币实物不相符的，每处扣 1 分。

10. 人行营业管理部清点各银行上缴假币时，发现误收真币的，每发现一张扣 4 分。

11. 出现假币实物因保管不善丢失或盖章假币流入社会的，一经查证，本大项不得分。

本大项以总分为上限，各项扣分总和不超过 30 分。

#### （七）反假货币宣传情况（15 分）

1. 每年根据人行营业管理部部署，认真组织开展反假货币各项日常宣传活动（以现场检查和总结、信息上报情况为考核依据）。未做到的酌情扣分，最多扣 3 分。

2. 认真开展反假货币宣传月活动，要求计划周密、内容丰富、重点突出、成效显著，有创新宣传方式。此项共 12 分，其中，积极订购、分发反假货币宣传材料 2 分；宣传活动开展情况 5 分（以现场检查情况为考核依据）；上报照片或影像资料 1 分；按时上报宣传活动总结且总结内容概述全面，重点突出 2 分；宣传活动中积极探索创新宣传方式，对全市反假货币宣传工作有启示作用 2

分。未做到的依照各项分值扣分。

#### （八）反假货币培训情况（15分）

1. 未建立针对业务人员的反假货币知识教育培训制度，扣3分。

2. 未定期（每年至少一次）组织开展行内反假货币培训，扣3分（以培训记录、照片及上报信息为考核依据）。

3. 未积极参加人行营业管理部组织的反假货币知识培训，扣3分。

4. 未认真组织开展《货币防伪反假培训合格证书》的培训及考试工作，扣1-6分。

#### （九）调研信息与总结报送情况（15分）

1. 每季度上报人行营业管理部反假货币工作信息不少于1篇（包括反假货币形势分析、工作建议等）。此项共8分，每季度未完成的，扣2分。

2. 按时报送各类计划和总结。此项共7分，其中，未报送反假货币年度工作计划（1月份完成），扣2分；未报送反假货币半年总结（7月份完成）的，扣2分；未报送反假货币全年（次年1月完成）工作总结的，扣3分，迟报的每次扣1分；质量达不到要求的酌情扣分。

#### （十）其他加分项目

1. 本单位反假货币工作针对性强，有特点，经验典型，并得到人行营业管理部肯定的，加5分。

2. 本单位开展反假货币工作方面的研究成果显著、值得推广借鉴的，加5分。

3. 每年向人行营业管理部提交反假货币调研分析报告，要求

观点鲜明，论据充分，论述逻辑性强。每提交 1 篇，加 2 分；被人行营业管理部采用的，加 2 分。本项最高加 6 分。

4. 在第（九）项第 1 条的基础上，每多上报一篇反假货币工作信息加 1 分；上报的反假货币工作信息被人行营业管理部《反假货币工作简报》采用的，多加 1 分；本项最高加 4 分。

5. 为人行营业管理部承办反假货币工作相关会议、培训或完成人行营业管理部交办的其他工作的，每次加 2-5 分。

#### （十一）年度工作（40 分）

1. 年底前必须完成取款机、存取款一体机和柜台三种方式付出现金 100%记录并可查询冠字号码。任何一项没有达到 100%的，扣 10 分。

2. 北京市银行业金融机构反假货币工作联络机制为北京市反假货币工作联席会议的重要补充，各银行应配合做好相关工作。本项共 10 分，其中，积极参与联络机制会议 2 分；积极承担联络机制各项任务 2 分；选派得力人员加入联络机制办公室协助人行营业管理部完成各项工作 6 分。（本条仅适用于第一序列、第二序列被考核单位）

3. 各银行应积极完成社区反假货币服务站相关工作。此项共 10 分，其中，成立反假货币社区服务站 2 分；各社区反假货币服务站按时完成人民银行部署工作 2 分；形成有自身特色社区反假货币模式 2 分；创造性地开展工作 4 分。（本条仅适用于第一序列、第二序列被考核单位）

4. 各银行应建立反假货币调研事务工作站，配备具有相应能力的工作人员。此项共 10 分，其中，顺利开展反假货币调研工作及其他临时性事务 3 分；各工作站围绕“真假币评估方案”、“防

伪技术管理制度”、“金融机构防伪反假管理制度”、“货币防伪反假工作评价体系”、“变造币问题”等题目认真开展调查研究，并提交调研报告 5 分；各工作站积极翻译国外反假货币研究文章，并得到人行营业管理部认可 2 分。

---

内部发送：分管行领导，办公室、货币金银处、北京钞票处理中心。

联系人：卫宏泽                      联系电话：88655197                      （共印 2 份）

中国人民银行营业管理部办公室                      2014 年 7 月 14 日印发

---