

# Q/320810

淮安兴福村镇银行股份有限公司企业标准

Q/320810 XFCB 001—2025

---

## 淮安兴福村镇银行农村普惠金融 惠农贷款服务点技术规范

2025-10-20

2025-11-01 实施

淮安兴福村镇银行股份有限公司 发布

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。  
本标准由淮安兴福村镇银行股份有限公司提出并归口。  
本标准起草单位：淮安兴福村镇银行股份有限公司。

## 引 言

普惠金融（Financial Inclusion）是联合国2005年提出的概念，旨在以可负担的成本为有金融服务需求的社会各阶层和群体提供适当、有效的金融服务，小微企业、农民、城镇低收入人群等是其重点服务对象。

为进一步提升农村地区普惠金融服务水平，打通农村金融服务最后一公里。自2016年开始，淮安兴福村镇银行在中国人民银行淮安中心支行、国家金融监督管理总局淮安监管分局以及当地政府的大力支持下，探索在辖内乡镇开设农村普惠金融惠农贷款服务点，对农村市场主体提供一站式贷款便民服务，在解决农村地区融资难、融资贵等问题方面成效明显。在总结经验的基础上，对淮安兴福村镇银行农村普惠金融惠农贷款服务点的技术要素进行规范，用以加强对农村普惠金融服务的技术引导。

# 淮安兴福村镇银行普惠金融惠农贷款服务点技术规范

## 1 范围

本标准规定了农村普惠金融服务点类型之一的农村普惠金融惠农贷款服务点的标识、环境、软硬件要求、安全要求等事项，对标识牌、业务公告、业务流程等进行了规范。

本标准适用于淮安兴福村镇银行开设农村普惠金融惠农贷款服务点。

## 2 规范引用文件

下列文件对本文件的应用是必不可少的。

GB/T1.1-2009 标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写

JR/T 0157-2018 农村普惠金融服务点支付服务点技术规范

GB 10409-2001 防盗保险柜

JR/T 0025（所有部分） 中国金融集成电路（IC）卡规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

农村普惠金融惠农贷款服务点

以现有兴福村镇银行为依托，以乡镇、农村市场主体为服务对象，通过进村入户、上门提供一对一金融服务，致力于为金融供给不足、竞争不充分的农村市场因地制宜提供特色信贷产品的离行式贷款便民服务点。

## 4 服务点选址

### 4.1 区域要求

服务点应在乡镇选址，特别是选址在其他金融机构业务覆盖面相对薄弱的农村，或本机构现有物理网点难以延伸到达的地方，能辐射服务相邻乡镇为宜。

### 4.2 环境要求

服务点应选在乡镇或农村地区的集镇或街道等人口相对密集、人流量较大、经济活动相对活跃地段，宜选择当街门面。

### 4.3 面积要求

服务点大小以满足基本办公和服务需要为原则，面积 80 m<sup>2</sup>–100 m<sup>2</sup>，房间规则方正为宜。

## 5 服务点报备

新设服务点应报当地银行业监督管理部门备案，取得银行业监督管理部门同意设立的备案回复。如服务点升格为支行，则需当地银行业监督管理部门审批，取得金融许可证。

## 6 服务点装修

### 6.1 开工手续

装修开工前应报当地城市管理部门批准并取得开工手续。

### 6.2 环境维护

装修过程中应协调好周边邻里关系、搞好环境卫生和垃圾清运处理，维护好外部环境，确保装修顺利进行。

### 6.3 基本原则

装修工程以简洁实用为准，原则上不需要吊顶，涂料、灯具、家具等选材应以质优价廉为原则。

## 7 服务点环境

### 7.1 标识

#### 7.1.1 基本要求

新设服务点应在服务点悬挂标识牌，并统一标识牌的内容、格式、规格和材质。

#### 7.1.2 样式

标识牌应重点突出“农村普惠金融惠农贷款服务点”字样，并注明金融机构名称、行徽等信息。

格式：兴福村镇银行组合 LOGO。

工艺材质：镀锌管焊接骨架+铝塑板饰面+PVC 字+不锈钢包边。

规格：以现场尺寸为准。

#### 7.1.3 悬挂要求

标识牌应悬挂在服务点门口醒目处，且保持无遮挡、无污渍、无破损和字迹清晰。条件允许的，可采用 LED 形式，确保夜间亮度和醒目。

### 7.2 业务公告

#### 7.2.1 基本要求

各服务点应在醒目位置张贴或摆放业务公告，并统一业务公告的内容、格式、规格和材质，在业务公告中应公布收费标准。

#### 7.2.2 样式

业务公告应包括机构名称和行徽、服务点负责人信息、服务项目、收费标准、注意事项、投诉电话等内容。

#### 7.2.2 悬挂要求

业务公告应张贴或摆放在室内醒目处，且保持无遮挡、无污渍、无破损和字迹清晰。

### 7.3 业务流程图

服务点应在醒目位置摆放或张贴业务流程图，简要说明服务点已开办业务的基本流程。

## 7.4 室内环境

服务网点内各项设备设施应摆放有序，室内明亮、整洁，桌面无私人用品、杂物堆放，做到办公区和服务区相对分离。

## 8 服务点安全要求

### 8.1 制度规范

服务点的上级管理支行应完善并落实服务点业务管理规定和操作流程，加强对服务点和相关人员的监督管理，防范业务风险和安全风险。

### 8.2 安防设施

#### 8.2.1 保险柜

服务点应配备符合防盗保险柜国家标准（GB 10409-2001）要求的防盗保险柜，用于存放重要凭证及移动开卡机具。

#### 8.2.2 监控探头

服务点应安装符合安全要求的监控设施，监控探头不少于3个，且保证服务点内区域监控全覆盖。

#### 8.2.3 灭火器

服务点内灭火器不少于2组，且摆放在便于使用的位置。

### 8.3 安全防卫

a) 服务点负责人应加强与当地政府部门的沟通协调，获得当地社会治安重点保护。

b) 服务点的上级管理支行应为服务点制定盗窃、抢劫、纠纷等重大突发事件的应急处置预案并做好岗前培训。发生突发事件时，应第一时间向公安机关报案并向上级机构报告。

### 8.4 网络安全

服务点采取不完全信任的信息管理模式，以网络稳健、有限访问为原则进行网络及系统安全管控。

a) 选择稳定高质的网络运营商提供稳定可靠的数据专线服务，以 mstp 专用数据线路的方式接入行内网络。

b) 选择可网管交换机，关闭不必要的服务与端口，实行 mac 及 IP 双绑定。

c) 终端设备采用认证准入技术接入网络，办公电脑需接受安全计算环境相关的统一管理。

d) 网络需经物理防火墙接入内部办公网络，且严格限定通讯 IP 及端口，对网络访问权限进行有计划的严格控制。

## 9 服务点配置

### 9.1 设备及网络

#### 9.1.1 办公电脑

用于日常办公和内部网络访问。

#### 9.1.2 平板电脑

用于移动办公及贷款现场调查、拍照、资料收集上传、贷款系统报批等。

#### 9.1.3 打印机/复印件

用于办公所需的文件、资料打印和复印。

#### 9.1.4 移动开卡机

用于移动开卡、上门服务。

#### 9.1.5 网络环境

配备可用于连接内部网络和互联网 WIFI 的网络。

### 9.2 办公家具

#### 9.2.1 办公桌椅

办公桌要求简洁大方、方便耐用，以组合式办公桌为宜。

#### 9.2.2 洽谈/签约桌椅

要求简洁美观，能坐 4-6 人为宜。

#### 9.2.3 等候座椅

根据各服务点的人流情况配备适量的等候座椅。

#### 9.2.4 茶水柜/饮水机

配备符合安全规范的茶水柜和饮水机。

#### 9.2.5 书报架

配备简易的书报架，用于摆放金融杂志、报刊、业务手册及各类宣传册。

### 9.3 人员配备

服务点配备信贷从业人员 3-5 人，人员要求本地化。设立负责人 1 名，负责站点贷款初审、风险控制、日常管理等工作。

服务点员工工作期间应统一着工作服，佩戴工号牌，仪容仪表应符合优质文明服务管理要求。

## 10 贷款服务

### 10.1 服务对象

乡镇企业、个体工商户、家庭农场、种养殖大户、其他农户和农村经济组织。

### 10.2 贷款产品

开发符合农村市场发展，能满足农户消费融资需求、生产发展需求，满足农村市场经济组织生产经营需要的信贷产品。

#### 10.2.1 农户小额信用贷款

通过实地授信调查，在收集相关农户生产、生活资料后进行授信评估，评估通过后根据评估结果向本地户籍农户发放用于生产、消费的纯信用贷款，免抵押、免担保，额度控制在 30 万元（含）以内。

#### 10.2.2 农户消费贷款

通过实地授信调查，收集本地常住农户相关收入及生活资料，根据其收入水平、资产负债情况及授信评估结果向本地户籍农户发放的用于生活消费的贷款，农户应提供相应的担保措施如：抵押、质押、保证，额度控制在 100 万元（含）以内。

#### 10.2.3 农户经营贷款

通过实地授信调查，收集从事农村生产经营活动的农户相关产业资料，根据其经营活动规模及授信评估结果向本地户籍农户发放的用于生产经营活动的贷款，农户应提供相应的担保措施如：抵押、质押、保证，额度控制在 200 万元（含）以内。

#### 10.2.4 农村经济组织贷款

针对注册地在本地的具有法人资格的农村经济组织（包括但不限于：公司、专业合作社），通过实地授信调查，收集相关经济组织生产经营活动资料，确定其生产经营规模和收入水平、资产负债水平、本地产业水平，根据其经营活动规模及授信评估结果向相关经济组织发放的用于生产经营活动的贷款，该组织应提供相应的担保措施如：抵押、质押、保证、专业担保公司担保等，额度控制在 500 万元（含）以内。

### 10.3 业务操作

#### 10.3.1 办理流程

- a) 受理申请
- b) 贷前调查
- c) 资料收集
- d) 授信上报
- e) 签约立据
- f) 贷款发放
- g) 贷后管理
- h) 贷款回收

#### 10.3.2 必备资料

- a) 身份证、结婚证、户口本
- b) 资产证明
- c) 收入来源佐证材料
- d) 村委会评议表（整村授信需要）
- e) 法人组织基础资料（公司类客户需要）

#### 10.3.3 时限要求

- a) 自申请之日起 2 个工作日之内安排实地调查。
- b) 调查结束资料提交完整后 3 个工作日之内放款。

#### 10.3.4 额度权限

- a) 10 万元以内（服务点自主调查）。
- b) 10 万至 50 万元（一级支行信贷管理人员陪同调查）。
- c) 50 万至 100 万元（一级支行行领导陪同调查）。
- d) 100 万元以上（总行相关人员陪同调查）。