

- (a) **記錄的保存**：財務記錄必須準確及可靠。
- (b) **款項收集**：能否確保收回保險人的應收款項，可能直接影響公司的存亡。設立一系列令人滿意的收回欠款、監察及提醒公司的債務人交還債款的制度，應該列為優先考慮的事項。
- (c) **付款**：確保帳單及債款迅速及有效率地(並且正確地)繳付，涉及許多日常但十分重要的工作。
- (d) **投資**：假如沒有獨立的投資部門，公司資產的管理及配置責任便可能落於會計師身上。從安全性、收益性、流動性(維持充足的現金流量以應付已知及預期的資金需求)的角度來看，雖然沒有明言，但仍可看出這方面功能的高度重要性。

#### 4.11 培訓及發展

雖然培訓與發展部門很多時候不被那些只注重目標及期限的前線管理人員所欣賞，但它在公司內部是很重要的一部分。需要注意如下幾點：

- (a) **職員及代理人**：對於公司內部人員和外勤職員的培訓同樣必要。兩者在教育及培訓方面的要求實在不容忽視。
- (b) **相關性**：培訓不是可有可無的選擇，也不是與其他部門完全無關的。它是構成保險人整體團隊的一個部分。他們的工作不可只顧及本身，必須兼顧公司的持續發展以及整體的提升。
- (c) **培訓**：這可視為對現在的或未來的工作所作的準備。因此它包括課程、講座，和由培訓人員安排或鼓勵參加的自我準備過程。
- (d) **教育**：這方面可視為對較為廣博知識的學習，以及考取專業或有關資格。準備工作可能是採取鼓勵的形式而不是直接開設相關的課程，但擁有合資格的職員(及保險代理人)卻是非常重要的。
- (e) **公司內部或外求？**：不論由本身職員負責指導，或由外界機構替本公司職員安排培訓，均是一項公司培訓人員需要關注的事情。
- (f) **資源及記錄**：培訓設施(圖書館及其它輔助設施)以及不斷更新的個人培訓進度的記錄，都會明顯地提高這個部門在運作上的效率。

- 0 - 0 - 0 -