

# 為僱主準備 強積金申請



積金易助理介面  
使用指南

# 前言

本使用指南提供強積金中介人或代表(如僱主的家庭成員)於積金易助理介面為僱主準備強積金申請的相關操作步驟。所有截圖僅供參考，實際操作介面可能有所不同。

如有積金易平台的查詢，歡迎與我們聯絡：

積金易客戶服務熱線	183 2622
電郵地址	enquiry@support.empf.org.hk
積金易服務中心	<b>香港島</b> 香港灣仔皇后大道東248號大新金融中心6樓601B室
	<b>九龍</b> 九龍尖沙咀東部麼地道77號華懋廣場12樓1205-6室
	<b>新界</b> 新界荃灣楊屋道8號如心廣場第2座18樓1802A室
	<b>辦公時間</b> 星期一至星期五：上午九時至下午六時 星期六：上午九時至下午一時 星期日及公眾假期休息

版本: 1.1

日期: 2025年1月17日

# 目錄

---

A. 強積金中介人／代表準備強積金申請	P.3
i) 登記強積金計劃／資金轉移	P.5
ii) 提交僱員供款資料／為僱員登記參加計劃／終止受僱	P.6
B. 僱主接受並提交強積金申請	P.8
i) 登記強積金計劃／資金轉移	P.8
ii) 提交僱員供款資料／為僱員登記參加計劃／終止受僱	P.9

## A. 強積金中介人／代表準備強積金申請

當有關強積金計劃轉移至積金易平台後，強積金中介人或代表(如僱主的家庭成員)可以透過積金易助理介面協助僱主準備強積金申請，包括登記強積金計劃、轉移資金、提交僱員供款資料、為僱員登記參加強積金計劃和終止受僱。僱主隨後可在積金易平台上查閱並提交該申請。在準備申請前，請與僱主清楚溝通。此外，僱主需先完成積金易註冊並提供他們的僱主積金易號碼、註冊證號碼(如商業登記號碼)及公司名稱，以便填寫電子表格。

**A1** 前往積金易網站 [www.empf.org.hk](http://www.empf.org.hk)，滑動至頁尾，點擊「積金易助理介面」。



**A2** 選擇你的身分類別(強積金中介人或其他)並輸入個人資料，然後點擊「下一步」。



**小貼士：**請緊記點擊於電郵地址和／或手機號碼旁的「驗證」按鈕。我們將透過電子郵件／短訊向你發送一次性密碼，請輸入驗證碼以完成驗證。

強積金中介人或代表將有一小時完成申請。於完成驗證後，頁面右上角會顯示時鐘開始計時，請你於時限內完成申請。



(強積金中介人)



(其他)

**A3** 選擇「僱主」和申請類別，然後點擊 **下一步**。

選擇申請人的身分及申請類別

申請人的身分及申請類別

請選擇你或另類僱主的身分及申請類別：

成員 僱主

僱主

登記供款  終止供款

提交僱員供款資料／加入僱員／終止僱員受僱

返回 下一步

**A4** 選擇受託人及計劃（如適用），然後點擊 **下一步**。

選擇計劃

計劃詳情

受託人 計劃

受託人A 強積金計劃A

選擇受託人詳情：14

返回 下一步



如你提交登記計劃／資金轉移的申請，請參閱A(i)部分。

如你提交僱員供款資料／加入僱員／終止僱員受僱的申請，請參閱A(ii)部分。

i) 登記強積金計劃／資金轉移的申請

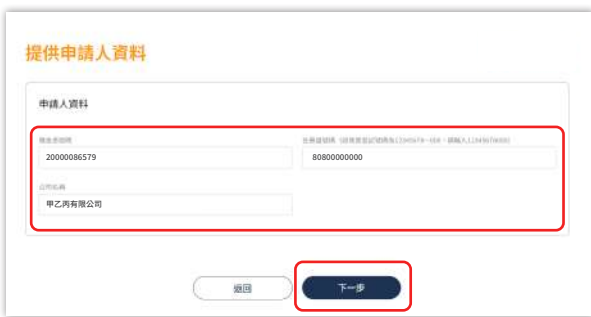
1 選擇相應的電子表格。



2 細閱重要資訊並點擊 **確定**。



3 輸入僱主**積金易**號碼、**註冊證**號碼(如商業登記號碼)及**公司名稱**，然後點擊 **下一步**。



4 填妥電子表格並點擊 **下一步**。



**備註:**提交前請仔細核對表格內容。提交後，你和有關僱主將不可以更改任何資料。

5 細閱條款及細則，並點擊 **接受**。



6 你準備的申請已發送至僱主，僱主會收到相應電郵通知以查閱並提交相關申請。



**備註:**請提醒該僱主參閱**B(i)部分**，於積金易平台查閱並提交該申請。

ii) 提交僱員供款資料／為僱員登記參加強積金計劃／終止受僱

1 選擇受託人及強積金計劃，然後點擊 **下一步**。

2 輸入僱主積金易號碼和註冊證號碼(如商業登記號碼)，然後細閱批量上載指引並點擊 **包含內建檢查的範本** 或 **不含內建檢查的範本** 以下載一份表格範本。然後點擊 **下一步**。

3 點擊「瀏覽」或使用「拖放」功能選擇已填妥的表格，然後點擊 **下一步** 上載檔案。

4 細閱條款和細則，然後點擊 **接受**。

- 5 系統需時處理你上載的檔案。當檔案成功發送至僱主後，僱主會收到電子郵件通知以查閱並提交相關申請。



備註：請提醒該僱主參閱B(ii)部分，於積金易平台查閱並提交該申請。

## B. 僱主接受並提交強積金申請

當你提交了申請後，有關僱主將收到電郵通知。以下內容將介紹僱主如何透過積金易網上平台查閱並提交相關申請。

### B1 前往積金易網上平台並登入。



### B2 於主頁選單上，點擊「待辦事項」，然後選擇相應待辦事項。



### i) 登記強積金計劃／資金轉移

#### 1 按 **繼續** 以查閱該申請。



#### 2 核對申請詳情，包括強積金功能、強積金計劃名稱等，然後點擊 **下一步**。



3 查閱強積金中介人或代表準備的電子表格後，點擊 **下一步**。然後點擊 **確定** 提交申請。



4 細閱條款及細則，點擊 **接受**。



5 僱主已成功提交申請。申請完成後，有關結果將透過電郵向僱主發出。



## ii) 提交僱員供款資料/為僱員登記參加計劃/終止受僱

1 下載並核對已上載的檔案，然後點擊 **批核**。



2 細閱條款及細則，點擊 **接受**。



3 僱主已成功提交申請。申請完成後，有關結果將透過電郵向僱主發出。



- 完 -