

為新僱員登記 參加強積金計劃



流動應用程式
使用指南



前言

本使用指南提供僱主於積金易流動應用程式為新僱員登記參加強積金計劃的相關操作步驟。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	香港島 香港灣仔皇后大道東248號大新金融中心6樓601B室
	九龍 九龍尖沙咀東部麼地道77號華懋廣場12樓1204-6室
	新界 新界荃灣楊屋道8號如心廣場第2座18樓1802A室
	辦公時間 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: 2026年5月29日

為新僱員登記參加強積金計劃

僱主可按以下步驟為新僱員登記參加強積金計劃。



備註：僱主須先登記強積金計劃方可為僱員登記。

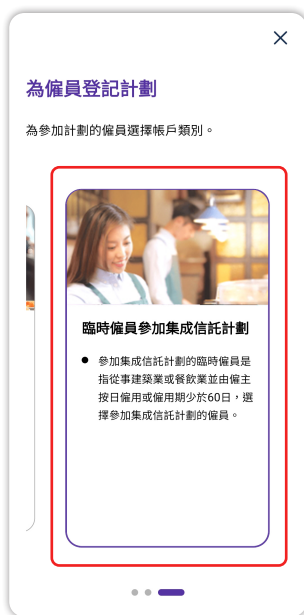
- 

1 登入 **積金易** 流動應用程式。
- 

2 於頁面下方的選單按「**管理強積金**」，然後選擇「**加入新僱員**」。
- 

3 仔細閱讀指示，然後按 **開始登記**。

4



4

選擇「一般僱員」或「臨時僱員參加集成信託計劃」。

5



6



5

選擇強積金計劃，然後按 **下一步**。



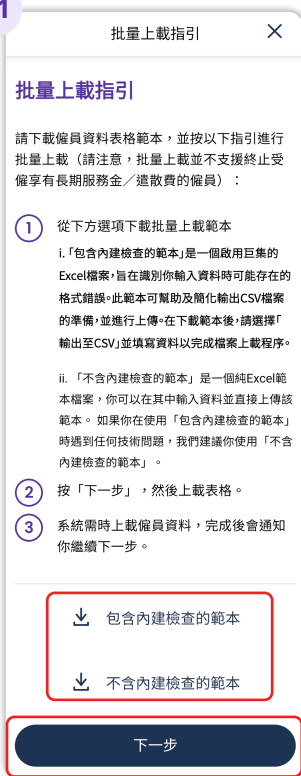
小貼士：如果公司參加多於一個計劃，你可同時選擇多個計劃供僱員自行選擇。

6

選擇一種方法為僱員登記所選計劃：
(a) 批量上載或
(b) 個別填寫

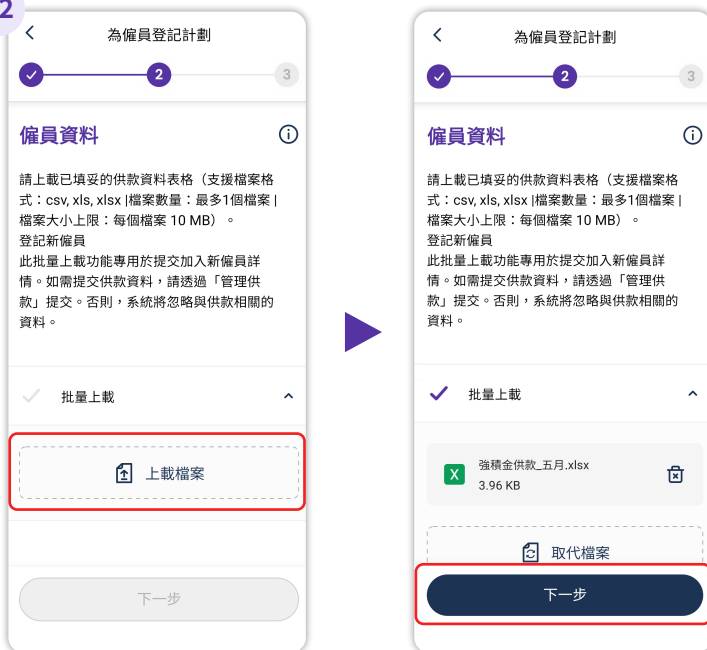
a) 批量上載

a1

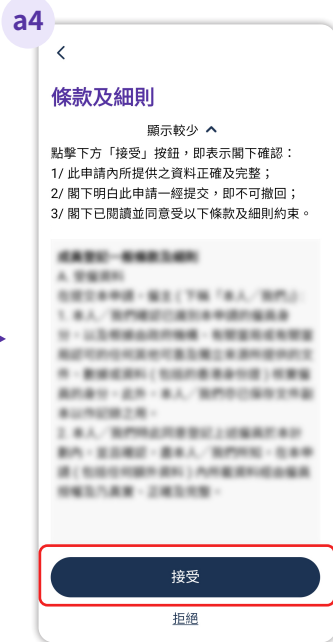
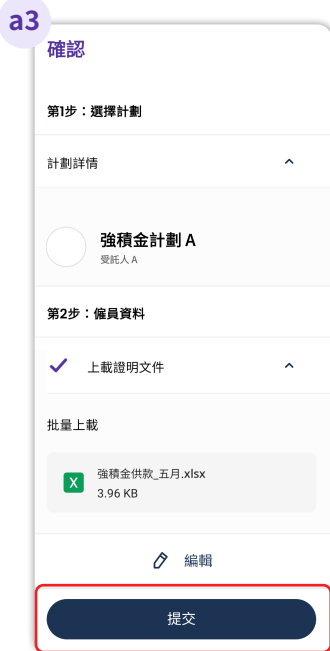


a1 細閱批量上載指引並按「包含內建檢查的範本」或「不含內建檢查的範本」以下載僱員資料表格。然後按 **下一步**。

a2



a2 按「上載檔案」選擇已填妥的表格，然後按 **下一步** 上載。



a3 核對資料並按 **提交**。

a4 細閱條款及細則並按 **接受**。



a5 系統需時處理你上載的檔案。當檔案備妥後，你將會在積金易收到相關通知。



備註：當你的檔案成功上載後，相應僱員將會在他們積金易的「待辦事項」收到通知以完成僱員部份的登記程序。如僱員尚未註冊積金易，他們會收到短訊／電郵通知以完成註冊及登記。

如你的檔案未能成功上載，你將在「待辦事項」中收到批量上載檔案的錯誤報告。請根據報告修改你的檔案並重新提交僱員資料。

b) 個別填寫

b1

為僱員登記計劃

1 2 3 4

僱員資料

請填寫以下資料，為僱員登記參加所選計劃。

強積金計劃 A
受託人 A

✓ 僱員 1

身分證明文件類別
香港身份證

香港身份證號碼
如香港身份證號碼為A123456(B)，請輸入A123456B
.....

加入自願性供款計劃
 是
 否

受僱類型
新僱員

部門編號 (可選填)

受僱日期
01 / 04 / 2024

參加計劃日期 (日/月/年)
01 / 04 / 2024

前一次受僱日期 (日/月/年) (可選填)

簽證簽發日期 (日/月/年) (可選填)

➕ 新增另一位僱員

下一步

滑動



b1 輸入僱員資料。如需登記更多僱員，請按「新增另一位僱員」，然後按「下一步」。

b2

為僱員登記計劃

1 2 3 4

計劃安排

強積金計劃 A
受託人 A

✓ 僱員 1

身分證明文件類別
HKID

身分證明號碼
.....

手機號碼
+852 99123456

姓名 (英文)
Chan

名字 (英文)
Tai Man

出生日期 (日/月/年)
11/11/1980

計劃安排詳情
 僱員重新加入公司
 受僱於多個職位

下一步

重新建立僱員資料

b3

為僱員登記計劃

1 2 3 4

確認

第1步：選擇計劃
✓ 所選計劃

強積金計劃 A
受託人 A

第2步：僱員資料
✓ 僱員資料

僱員 1

身分證明文件類別
HKID

身分證明號碼
.....

姓名 (英文)
Chan

名字 (英文)
Tai Man

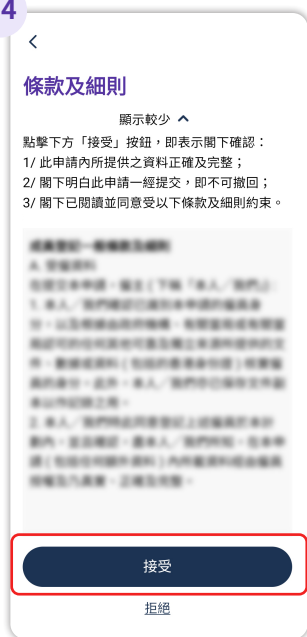
提交

取消

b2 為每位僱員輸入計劃安排詳情(如適用)，然後按「下一步」。

b3 核對資料，然後按「提交」。

b4



b4 細閱條款及細則並按 **接受**。

b5



b5 你的僱員登記參加計劃申請已提交。相應僱員將會在積金易的「待辦事項」收到通知以完成僱員部份的登記程序。如僱員尚未註冊積金易，他們會收到短訊／電郵通知以完成註冊及登記。

- 完 -