



BEA 東亞銀行

同心 創精彩

東亞(強積金)集成信託計劃／東亞(強積金)享惠計劃／
東亞(強積金)行業計劃僱主指引

MPPF

Mandatory Provident Fund

目錄

	頁數
(一) 安排僱員參加強積金	2
(二) 釐定有關入息	3 - 4
(三) 計算供款	5 - 7
(四) 第一次供款	8 - 9
(五) 供款安排	10 - 11
(六) 付款方法	11 - 12
(七) 僱主須給予及備存的記錄	12 - 13
(八) 僱員離職安排	13
(九) 抵銷長期服務金或遣散費	14
(十) 協助僱員提取由自願性供款所產生的累算權益	15
(十一) 協助僱員申索累算權益	16
(十二) 更改公司資料	17
(十三) 定期報表	17
(十四) 索取副本	17
(十五) 積金局的付款通知書	17
(十六) 客戶意見	18
(十七) 賬戶管理 / 查詢渠道	19 - 20
(十八) 參考資料	21

(一) 安排僱員參加強積金

根據強積金法例，僱主須安排所有合資格的僱員參加強積金計劃。

	成員類別	參加計劃限期	表格名稱
一般僱員	<ul style="list-style-type: none">✓ 在僱傭合約下受僱滿 60 天✓ 全職或兼職✓ 年齡介乎 18 至 65 歲	開始受僱後的第 60 日	成員 - 申請表格
臨時僱員	<ul style="list-style-type: none">✓ 日薪或受僱期少於 60 天的建造業或飲食業僱員✓ 全職或兼職✓ 年齡介乎 18 至 65 歲	(1) 首個供款日 如僱主選擇發薪日的下一個工作天供款 * 或 (2) 開始受僱的第 10 日 如僱主選擇糧期後 10 日內供款	成員 - 申請表格 (臨時僱員)

* 非每日支薪的臨時僱員，如糧期不少於 10 日（例如每半個月支薪一次），即使僱主於發薪日的下一個工作日作出供款，僱主仍須於僱員開始受僱的 10 日內為僱員參加計劃。

一般僱員登記步驟：

1. 我們建議僱主將「成員一申請表格」、說明書及僱員指引給予所有新入職的僱員。
2. 僱員填寫「成員一申請表格」及按個人的風險承受程度，選擇合適的基金。如僱員不想作出投資選擇，亦可無須填寫「投資選擇」，而僱員的未來供款及從其他計劃轉移之累算權益將預設為根據預設投資策略投資。
3. 僱員於填妥表格後，須交回僱主以授權簽署及蓋上公司印章。
4. 僱主須將填妥的表格連同僱員的香港身份證副本（乃屬自願性質）於僱員受僱滿 60 日內交回東亞強積金行政中心或東亞銀行有限公司（「東亞銀行」）分行。
5. 我們會於收妥及處理有關文件後，發出「參與通知」予僱員及向僱主提供參加者名單。

臨時僱員須按以下步驟自行登記：

1. 建造業或飲食業的臨時僱員填寫「成員一申請表格（臨時僱員）」，並且按個人風險承受程度選擇合適的基金。如臨時僱員不想作出投資選擇，亦可無須填寫「投資選擇」，而臨時僱員的未來供款及從其他計劃轉移之累算權益將預設為根據預設投資策略投資。
2. 臨時僱員可將填妥表格連同其香港身份證副本（乃屬自願性質）於參加計劃限期內交回東亞強積金行政中心或東亞銀行分行。
3. 我們會於收妥及處理有關文件後，直接向臨時僱員發出「參與通知」及臨時僱員「成員卡」。

(二) 釐定有關入息

僱主計算強積金供款前，必須為僱員釐定有關入息。根據強積金條例，有關入息是指僱主以金錢形式支付給僱員的任何工資、薪金、假期津貼、佣金、花紅、獎金、合約酬金、賞錢或津貼（包括房屋津貼或其他房屋利益）等。代通知金、《僱傭條例》下的遣散費、長期服務金及因工受傷而獲支付之補償除外。

被界定為有關入息的项目

收入類別	有關入息	註解
1. 工資及薪金 <ul style="list-style-type: none"> • 第 13 個月薪金 • 花紅、獎金 • 約滿酬金 	<p>是</p> <p>是</p> <p>是</p>	<p>僱員可獲發多少個月的薪金視乎僱傭合約而定</p> <p>僱主有權根據工作表現而發放花紅及獎金</p> <p>約滿酬金是僱員在完成僱傭合約時所得的報酬</p>
2. 津貼 <ul style="list-style-type: none"> • 免費膳食代用券 • 發還的津貼（例如：書本文具、教育、傢俬、洗熨、膳食、交通、流動電話、獎學金、旅遊及制服） • 現金津貼 • 實習津貼 • 假期津貼（例如：年假、考試假、恩恤假、婚假及病假） • 房屋津貼或其他房屋利益 	<p>否</p> <p>否</p> <p>是</p> <p>是</p> <p>是</p> <p>是</p>	<p>非金錢利益</p> <p>僱主提供的津貼，是用以發還僱員墊支的開支</p> <p>對於僱員如何使用該津貼並無規限或要求僱主提供與職業訓練計劃有關的現金津貼</p> <p>僱員可獲發多少假期視乎僱傭合約而定</p> <p>—</p>
3. 車輛、交通費 <p>車輛資助（例如：免費使用車輛、燃油、維修開支、代僱員支付車輛登記費及牌照費）、交通資助（例如：使用公共交通工具的免費車票 / 乘車證及泊車券）</p>	<p>否</p>	<p>非金錢利益</p>
4. 佣金 <p>包括按交易額計算、按交易數目計算、按工作項目為計算基準</p>	<p>是</p>	<p>金錢利益，視乎僱傭合約而定</p>

收入類別	有關入息	註解
5. 小費 <ul style="list-style-type: none"> • 由僱主代收的小費 (例如：加一小賬及以信用卡簽賬時另給的小費) • 非由僱主收取的小費 (例如：顧客直接給予僱員的小費、放入小費錢箱或結賬時給予的零錢) 	<p style="text-align: center;">是</p> <p style="text-align: center;">否</p>	<p>其中一部分或全部會由僱主發放給僱員</p> <p>這些款項並非由僱主控制發放</p>
6. 員工福利 <ul style="list-style-type: none"> • 饋贈 (例如：生日、農曆新年、慰問及結婚) • 假日旅遊套餐 • 即時享用的膳食 • 有價貨品或服務 (例如：農業產品或工廠貨品) 	<p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p>i. 否</p> <p>ii. 是</p>	<p>在特別情況下支付的款項並非僱用的代價</p> <p>僱主支付旅程中的消費，如交通、食宿</p> <p>非金錢利益</p> <p>非金錢形式表示的報酬，即使僱員出售該些有價貨品</p> <p>如果僱主向有關僱員回購這些有價貨品</p>
7. 賠償金 <ul style="list-style-type: none"> • 勞工賠償 • 代通知金 • 遣散費 • 長期服務金 	<p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p>	<p>僱主向因工受傷的僱員支付的賠償</p> <p>作為解僱賠償而非提供服務的代價</p> <p>作為終止僱傭合約的賠償</p> <p>作為終止僱傭合約的賠償</p>
8. 其他 <ul style="list-style-type: none"> • 股息收入 • 認股權 • 認股權的利益兌現 • 由醫療計劃發還的醫療費用 • 由僱主直接支付僱員的醫療費用 	<p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">否</p>	<p>股東收取的投資回報</p> <p>非金錢利益</p> <p>非金錢利益</p> <p>根據僱主為僱員購買的保險，由第三者向僱員支付的款項</p> <p>—</p>

(三) 計算供款

(1) 強制性供款

(i) 一般僱員

僱主及僱員須以僱員每月有關入息的 5% 作出供款。為方便計算，強制性公積金計劃管理局（「積金局」）按不同的工資期而釐定有關入息的最低及最高水平，如僱員的有關入息低於最低水平，該僱員無須供款，而僱主仍須為僱員作出強制性供款。

工資期	有關入息最低水平 (港幣)	有關入息最高水平 (港幣)	僱主及僱員的最高 強制性供款 (港幣)
每星期 *	1,960 (280 x 7)	7,000 (1,000 x 7)	350 (7,000 x 5%)
每兩星期 *	3,920 (280 x 14)	14,000 (1,000 x 14)	700 (14,000 x 5%)
每月	7,100	30,000	1,500

* 少於一個月的供款期，須以每日最高及最低有關入息水平港幣 1,000 元及港幣 280 元計算。

供款安排：

僱主須於供款日[^]（即有關供款期終結日之後的第 10 日）或之前，把列明各僱員的有關入息及供款額的付款結算書，連同供款一併交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心。

[^] 如供款日是星期六、公眾假日、烈風警告日（即熱帶氣旋警告八號或以上信號）或黑色暴雨警告日，則供款日指緊隨該日之後的下一個工作日（即並非星期六、公眾假日、烈風警告日或黑色暴雨警告日的日子）。

(ii) 臨時僱員

建造業及飲食業的臨時僱員 — 供款計算方法及供款標準：

不論臨時僱員屬以日薪或非日薪計算工資（例如每星期或每半個月支薪一次），均採用以下的供款標準：

每日有關入息（港幣）	強制性供款額（每個工作日）（港幣）	
	僱主供款	僱員供款
低於 280	10	無須供款
280 至低於 350	15	15
350 至低於 450	20	20
450 至低於 550	25	25
550 至低於 650	30	30
650 至低於 750	35	35
750 至低於 850	40	40
850 至低於 950	45	45
950 或以上*	50	50

* 這入息組別包含每日最高有關入息水平（即港幣 1,000 元）及最高供款額（即港幣 50 元）。如臨時僱員的每日有關入息超過港幣 1000 元，僱員及其僱主每日的供款仍各為港幣 50 元。

若臨時僱員並非以日薪計算工資，而是以例如定額周薪或月薪計算工資，則須先計算該僱員的平均每日有關入息，然後查核供款標準下所屬入息組別，以確定適用的每日供款額，最後釐定該周或該月應支付的供款總額。平均每日有關入息、每日供款額及供款總額的計算方法如下：

$$\text{平均每日有關入息} = \frac{\text{工資期內賺取的有關入息}}{\text{工資期內的工作日數}}$$

$$\text{每日供款額} = \text{按照平均每日有關入息查核供款標準列明的供款額}$$

$$\text{供款總額} = [\text{每日供款額}] \times [\text{工資期內的工作日數}]$$

僱主於計算供款時，可參考以下例子：

例子（以日薪計算工資的臨時僱員）：

陳大文為一名屬行業計劃成員的建造業臨時僱員，正在為一位地盤判頭僱主工作，其日薪為港幣 1,200 元，半日薪金港幣 600 元，超時工作薪金每小時港幣 300 元；工資期為 1 星期，即每星期支薪 1 次。

他在 2019 年 6 月 3 日至 9 日的 1 星期中實際工作 5 天半，及於 2019 年 6 月 8 日加班 1 小時，他和僱主須作出的強積金供款如下：

工作日期	僱員（陳大文） 實際支取的工資 （港幣）	於供款標準中 所屬日薪組別 （港幣）	僱主強制性 供款 （港幣）	僱員強制性 供款 （港幣）
03/06/2019	1,200	950 或以上	50	50
04/06/2019	1,200	950 或以上	50	50
05/06/2019	1,200	950 或以上	50	50
06/06/2019	1,200	950 或以上	50	50
07/06/2019	600 (半個工作日(半工))	550 至低於 650	30	30
08/06/2019	1,500 (1,200 + 300) (完整工作日(整工)+ 超時工作)	950 或以上	50	50
09/06/2019	(沒有工作)	-	無須供款	無須供款
應付供款總額：			280	280

在供款計算方法下，僱主只須按照陳先生在該星期內每個實際工作天所賺取的薪金查核供款標準，把每個工作天的應付供款額加起來，便可得出該工資期的應付供款總額。

例子（非以日薪計算工資的臨時僱員）：

供款期由 2019 年 11 月 1 日至 11 月 15 日（15 個公曆日）

供款期內 有關入息總額	供款期內 工作日數	供款期內 每日供款額	僱主 強制性供款 （港幣）	僱員 強制性供款 （港幣）
\$250	1	\$250 / 1 日 = \$250	\$10 × 1 日 = \$10	無須供款
\$3,300	6	\$3,300 / 6 日 = \$550	\$30 × 6 日 = \$180	\$30 × 6 日 = \$180
\$9,600	12	\$9,600 / 12 日 = \$800	\$40 × 12 日 = \$480	\$40 × 12 日 = \$480

供款安排：

僱主須為日薪或受僱期少於 60 天的建造業或飲食業臨時僱員作出供款。僱主及僱員須於發薪日的下一個工作天或工資期完結後 10 日內作出供款。

注意：根據現行法規，僱主必須於供款日或之前為僱員作出供款及提交付款結算書。就任何有關未繳供款的個案，強積金受託人必須直接向積金局匯報，而僱主須因而繳付附加費及有可能會被罰款或遭檢控。

(2) 自願性供款

僱主與僱員可以選擇作出自願性供款。僱員所作出的自願性供款完全歸僱員所有。而僱主所作出的自願性供款，將根據歸屬比例於僱員離職時支付予僱員。歸屬比例由僱主訂定，一般根據僱員的服務年資而計算。

(四) 第一次供款

一般僱員

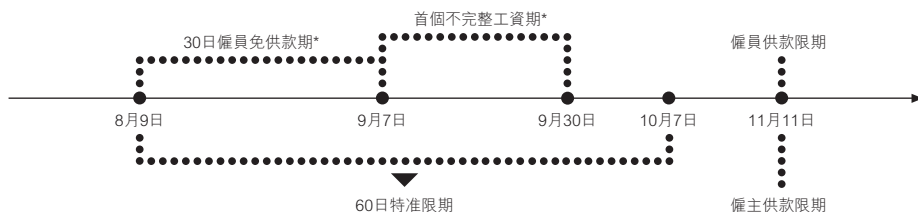
僱主必須為受僱滿 60 日的僱員作出供款，僱主供款須由僱員受僱首日開始計算。僱員無須為受僱首 30 日免供款期及為在緊接該 30 日免供款期後首個不完整的工資期作出供款。計算強制性供款的有關入息設有最高及最低水平。最高及最低有關入息水平分別為港幣 30,000 元及港幣 7,100 元。

例子一（不適用於臨時僱員）：

僱員在受僱前年滿 18 歲及按月支薪 1 次（由每月第 1 日至該月最後 1 日止）

有關入息	:	港幣 7,100 元
受僱日期	:	2019 年 8 月 9 日
受僱第 30 日	:	2019 年 9 月 7 日
受僱第 60 日	:	2019 年 10 月 7 日（公眾假期）
登記參加計劃限期 [^]	:	2019 年 10 月 8 日
僱主開始強制性供款的日期	:	2019 年 8 月 9 日
僱員開始強制性供款的日期	:	2019 年 10 月 1 日

[^] 如該登記參加計劃限期是星期六、星期日、公眾假期、烈風警告日（即熱帶氣旋警告八號或以上信號）或黑色暴雨警告日，則登記參加計劃的限期將會順延至下一個工作天（即並非星期六、公眾假日、烈風警告日或黑色暴雨警告日的日子）。



有關供款期		供款限期 [#]	有關入息 (港幣)	僱主強制性 供款 (港幣)	僱員強制性 供款 (港幣)
僱主供款	僱員供款				
2019年8月9日 至8月31日	—	2019年11月11日	7,100	355 (7,100 × 5%)	無須供款*
2019年9月1日 至9月30日	—	2019年11月11日	7,100	355 (7,100 × 5%)	無須供款*
2019年10月1日 至10月31日	2019年10月1日 至10月31日	2019年11月11日	7,100	355 (7,100 × 5%)	355 (7,100 × 5%)

* 僱員無須為受僱首 30 日免供款期及為在緊接該 30 日免供款期後的首個不完整工資期作出供款。

[#] 如供款日是星期六、公眾假日、烈風警告日（即熱帶氣旋警告八號或以上信號）或黑色暴雨警告日，則供款日指緊隨該日之後的下一個工作日（即並非星期六、公眾假日、烈風警告日或黑色暴雨警告日的日子）。

例子二（不適用於臨時僱員）：

僱員在受僱前年滿 18 歲及按月支薪 1 次（由每月第 1 日至該月最後 1 日止）

有關入息：港幣 7,100 元
 受僱日期：2019 年 8 月 1 日
 受僱第 30 日：2019 年 8 月 30 日
 受僱第 60 日：2019 年 9 月 29 日（星期日）
 登記參加計劃限期[^]：2019 年 9 月 30 日
 僱主開始強制性供款的日期：2019 年 8 月 1 日
 僱員開始強制性供款的日期：2019 年 9 月 1 日

[^] 如該登記參加計劃限期是星期六、星期日、公眾假期、烈風警告日（即熱帶氣旋警告八號或以上信號）或黑色暴雨警告日，則登記參加計劃的限期將會順延至下一個工作天（即並非星期六、公眾假日、烈風警告日或黑色暴雨警告日的日子）。



有關供款期		供款限期	有關入息 (港幣)	僱主強制性 供款 (港幣)	僱員強制性 供款 (港幣)
僱主供款	僱員供款				
2019年8月1日 至8月31日	—	2019年10月10日	7,100	355 (7,100 × 5%)	無須供款*
2019年9月1日 至9月30日	2019年9月1日 至9月30日	2019年10月10日	7,100	355 (7,100 × 5%)	355 (7,100 × 5%)

* 僱員無須為受僱首 30 日免供款期作出供款。

臨時僱員

僱主及臨時僱員供款均須從僱員受僱首日開始計算。

(五) 供款安排

我們提供以下申報供款的方法：

(1) 綜合支賬系統 (MAS) / 行業計劃供款軟件 (ISS)

綜合支賬系統專為參加東亞（強積金）集成信託計劃、東亞（強積金）享惠計劃及東亞（強積金）行業計劃的僱員（不適用於臨時僱員）而設，不但可協助僱主計算僱員每月有關入息，並可製作強積金供款檔案以及準備付款結算書、薪金通知書、供款紀錄及製作稅務報表。

僱主可利用行業計劃供款軟件，快捷有效地處理臨時僱員的支薪及強積金供款事宜。

步驟如下：

1. 安裝供款軟件於電腦內
2. 輸入僱員的有關資料
3. 跟隨步驟計算供款額
4. 把供款詳情下載至外置儲存器(USB)內
5. 列印授權書並由授權人簽署
6. 將 USB 及授權書交給東亞銀行分行或東亞強積金行政中心，亦可經由企業電子網絡銀行賬戶遞交供款詳情
7. 在作出供款後 7 個工作天內將每月供款記錄發給僱員

(2) 供款文件

為方便僱主作出供款，我們設計了有關表格給僱主使用。

步驟如下：

1. 於東亞銀行分行或東亞強積金行政中心索取相關表格，亦可在東亞銀行網頁下載
2. 填妥有關表格後簽署及蓋上公司印章
3. 在供款日或之前，將有關表格連同供款交回東亞強積金行政中心或東亞銀行分行
4. 在作出供款後 7 個工作天內將每月供款記錄發給僱員

表格名稱	適用計劃
僱主 — 付款結算書	東亞（強積金）集成信託計劃
	東亞（強積金）享惠計劃
	東亞（強積金）行業計劃
僱主 — 付款結算書 / 供款表格 （非日薪制臨時僱員）	東亞（強積金）行業計劃
僱主 — 付款結算書 / 供款表格 （日薪制臨時僱員）	東亞（強積金）行業計劃

(3) 供款妥

「供款妥」為每月供款一次的公司提供強積金計算服務。

步驟如下：

1. 僱主於供款期完結日 5 個工作天前，將已填妥僱員有關入息的「僱主一為預備付款結算書的僱員入息申報表」，遞交或傳真至東亞強積金行政中心
2. 根據所交回的表格，我們會計算供款及準備付款結算書
3. 我們會寄出一份付款結算書給僱主，詳細列明供款內容
4. 在收到付款結算書後，僱主須核實有關資料，然後簽署及蓋上公司印章
5. 僱主可按付款結算書上僱員的供款金額，安排從僱員薪金中扣除供款
6. 在供款日或之前，根據付款結算書的總金額作出供款
7. 在作出供款後 7 個工作天內將每月供款記錄發給僱員

(六) 付款方法

付款方法有以下 3 種：

(1) 轉賬過戶

適合選用綜合支賬系統 (MAS) / 行業計劃供款軟件 (ISS) 的僱主。僱主每次只須填妥授權書並交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心，授權東亞銀行將指定供款額從指定東亞銀行賬戶轉至受託人賬戶。

(2) 支票 / 電子支票

適合各類申報供款的方法。僱主只須填妥有關表格，連同支票（支票抬頭為「東亞（強積金）集成信託計劃 / 東亞（強積金）享惠計劃 / 東亞（強積金）行業計劃」）交回東亞強積金行政中心或東亞銀行分行。

我們亦接受電子支票繳交供款，請將電子支票連同相關供款文件（例如：付款結算書、授權書、供款檔案等）經指定電郵地址 (BEAMPFePayment@hkbea.com) 遞交。最新詳情請瀏覽東亞強積金網頁。

(3) 現金

適合各類申報供款的方法。僱主只須填妥有關表格，於供款日或之前連同供款親身交回東亞銀行分行。

僱主可於供款日或之前經以下付款渠道使用適合的付款方法：

付款渠道	遞交限期（於供款日）	付款方法
東亞銀行分行	下午 5 時前	支票 / 現金 / 轉賬過戶
強積金行政中心	下午 5 時 45 分前	支票 / 轉賬過戶
企業電子網絡銀行服務	深夜 12 時前	轉賬過戶
郵寄 [^]	供款日前最少 5 個工作天	支票
電郵	深夜 12 時前	電子支票

[^] 請郵寄至：香港九龍觀塘道 418 號，創紀之城五期東亞銀行中心 32 樓，東亞強積金行政中心。請必須預留足夠郵遞時間，確保供款和結算書在供款日或之前寄達東亞強積金行政中心。

(七) 僱主須給予及備存的記錄

(1) 發給僱員的供款記錄

(i) 一般僱員

僱主必須為每位僱員準備每月供款記錄，並於供款支付後 7 個工作天內（如在有關月份內支付強制性供款多於一次，則在最後一次付款後 7 個工作天內）將供款記錄發給僱員。

(ii) 臨時僱員

若選擇在供款期完結後 10 天內作出供款，僱主須於供款後 7 個工作天內向臨時僱員提供一份供款記錄。如參加了行業計劃，並選擇發薪日的下一個工作天供款，則無須向臨時僱員發出供款紀錄。

每月供款記錄應列明以下資料：

- 僱員於該月的有關入息之款額
- 僱主及僱員的強制性供款之款額
- 僱主及僱員的自願性供款之款額（如適用）
- 支付供款之日期

(2) 僱主須備存的記錄

1. 僱主向僱員的有關入息所作的每項付款，均須備存記錄，直至作出付款後至少 6 個月為止。記錄必須包括：

- 每項付款的總額
- 組成有關入息的各個項目之款額
- 向僱員支付有入息的日期

2. 僱主須備存僱員開始受僱的日期之記錄，直至該僱員終止受僱後至少 6 個月。
3. 僱主必須備存付款結算書內的資料，直至付款結算書的日期後至少 7 年。
4. 僱主須備存僱員的詳細記錄直至該僱員終止受僱後至少 6 個月。記錄包括：
 - 僱員的姓名、通訊地址及受僱日期
 - 僱員根據《強制性公積金計劃（豁免）規例》中第 4 條或第 15 條發出的選擇通知書（如有）
 - 僱員發出並授權僱主從該僱員的有關入息中扣除自願性供款的通知書（如有）

注意：如僱主為臨時僱員登記參加行業計劃，便無須遵守上述有關備存記錄的規定。

(八) 僱員離職安排

(1) 一般僱員

當僱員離職時，僱主必須：

- 填寫「僱主 — 終止受僱通知書」述明僱員終止受僱的日期、原因等並交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心
- 協助僱員填寫「成員 — 資金轉移申請表（第 MPF(S) — P(M) 號表格）」
- 繳付該僱員的最後供款 / 附加費（如有）

例子：

- 僱員最後受僱日為 5 月 15 日
- 支薪日為最後受僱日，即 5 月 15 日
- 供款期為每月第一日至每月最後一日



僱主可在僱員最後受僱日後緊接著的下一個公曆月首 10 日內，即 6 月 10 日或之前，替該離職僱員作出最後一期供款，並遞交「終止受僱通知書」予東亞銀行分行或東亞強積金行政中心。

(2) 臨時僱員

當行業計劃的臨時僱員離職時，僱主不必為其遞交終止受僱通知書。

(九) 抵銷長期服務金或遣散費

根據強積金條例，僱主可以書面向受託人申請，從離職僱員累算權益中提取僱主供款部分（包括強制性和自願性供款）的款額，用以抵銷已向離職僱員支付長期服務金或遣散費。

東亞（強積金）集成信託計劃 / 東亞（強積金）享惠計劃 / 東亞（強積金）行業計劃就償還予僱主的抵銷次序如下：

1. 僱主自願性供款的已歸屬僱員之權益（如有）；
2. 僱主強制性供款所得的累算權益。

例子：

	僱員 - 陳太太	僱員 - 周先生
僱主已支付的長期服務金 / 遣散費	港幣 50,000 元	港幣 80,000 元
累算權益中屬於僱主供款的部分	港幣 20,000 元	港幣 100,000 元

以陳太太的例子，僱主供款的累算權益不足夠抵銷已支付給僱員的長期服務金或遣散費，僱主可申請抵銷之金額為港幣 20,000 元。

以周先生的例子，僱主供款的累算權益足夠抵銷已支付給僱員的長期服務金或遣散費，因此僱主可申請抵銷之金額為港幣 80,000 元，而餘下的港幣 20,000 元將會保留於僱員的強積金賬戶內。

步驟如下：

1. 為離職僱員作出最後供款時，同時提交下列文件：
 - 已填妥的「僱主 — 終止受僱通知書」，列明該僱員收取的長期服務金或遣散費之金額及離職僱員的簽收。（請注意：離職僱員的簽名必須與於東亞（強積金）集成信託計劃 / 東亞（強積金）享惠計劃 / 東亞（強積金）行業計劃內的簽名式樣記錄一致。）
 - 僱員所填妥的「成員 — 資金轉移申請表（第 MPF(S) — P(M) 號表格）」（若離職僱員未有填寫上述表格，東亞強積金行政中心將於收妥「僱主 — 終止受僱通知書」的 3 個月後方能辦理退款手續。）
 - 繳清離職僱員的所有供款 / 附加費（如有）。
2. 我們收妥所需文件及核證後，方會辦理退款事宜。
3. 我們會將可抵銷的金額以支票形式退回給僱主。

(十) 協助僱員提取由自願性供款所產生的累算權益

僱員離職時，可申請提取由自願性供款所產生的累算權益。僱員所作出的自願性供款完全歸僱員所有，而僱主的自願性供款則按歸屬比例支付予僱員。

提取的步驟如下：

僱主

1. 填寫「僱主 — 終止受僱通知書」及完成最後供款 / 附加費（如有）
2. 派發「成員 — 資金轉移申請表（第 MPF(S) — P(M) 號表格）」給僱員



僱員

3. 於「成員 — 資金轉移申請表（第 MPF(S) — P(M) 號表格）」中申明：
 - 提取由自願性供款所產生的累算權益；或
 - 將自願性供款與強制性供款一同處理（轉移至其他強積金賬戶或保留於東亞（強積金）集成信託計劃 / 東亞（強積金）享惠計劃 / 東亞（強積金）行業計劃內）
4. 直接遞交申請表給新受託人



受託人

5. 核對「僱主 — 終止受僱通知書」及處理最後供款 / 附加費（如有）
6. 收到僱員的「成員 — 資金轉移申請表（第 MPF(S) — P(M) 號表格）」（如有）後，按指示處理累算權益
7. 如僱員選擇提取由自願性供款所產生的累算權益，我們會以劃線支票發放給僱員
8. 通知僱主有關未能歸屬的累算權益，並以支票發還給僱主

(十一) 協助僱員申索累算權益

僱員的累算權益一般會保留至 65 歲的退休年齡。下表列出可轉移或申索累算權益的情況。

如僱員以退休或提早退休為申索原因，可分階段提取強積金。

申索原因	資格	表格
退休	年滿 65 歲	成員一 基於已達到 65 歲退休年齡或提早退休的理由而申索累算權益的表格
提早退休	年滿 60 歲並永久停止受僱 / 自僱	
完全喪失行為能力	永久不適合擔任喪失行為能力之前所受僱的工作種類	基於永久性地離開香港 / 完全喪失行為能力 / 罹患末期疾病 / 小額結餘 / 死亡的理由而申索累算權益的表格
死亡	遺產代理人可申索領取強積金供款及投資回報	
永久性離開香港	永久性離開香港（此申索資格終身只能使用一次）	
小額結餘賬戶	完全符合下列條件： <ul style="list-style-type: none">賬戶結餘不超越港幣 5,000 元在提出申索當日，自根據《強制性公積金計劃條例》須由僱員或須就僱員向任何註冊計劃作出強制性供款的最近一個供款期的供款日起計，已過了至少 12 個月在其他計劃內沒有保留任何強積金資產在可見的將來不會受僱或自僱	
罹患末期疾病	患有令預期壽命縮短至 12 個月或以下的任何疾病，並獲得註冊醫生或註冊中醫簽發醫學證明書	

僱員須填妥適用的表格，並連同有關文件交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心。

(十二) 更改公司資料

(1) 更改公司資料

如僱主更改以下資料，必須於生效日期後之 30 日內，填妥「僱主—更改資料」表格並交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心：

- 註冊辦事處或通訊地址（如更改註冊辦事處地址，請提交新的商業登記證副本）
- 聯絡人、電話、傳真號碼或電郵地址
- 授權人簽署樣本（請提交其香港身份證副本）

(2) 更改僱主自願性供款的條款

僱主如更改自願性供款的條款，必須於最少 30 日前，填妥「僱主—自願性供款補充資料」並交回東亞銀行分行或東亞強積金行政中心。

(十三) 定期報表

我們將於每年 6 月 30 日前，即每個財政年度（由每年 4 月 1 日至翌年 3 月 31 日）終結後 3 個月內，發給僱主一份「周年報告」，列明該年度內僱主 / 僱員作出的供款。

(十四) 索取副本

若僱主需要任何文件的副本，請填妥及交回「僱主—影印服務申請表格」。（請參閱表格上的收費）

(十五) 積金局的付款通知書

根據強積金條例，僱主須於供款日或之前繳交上一個供款期的供款。否則，積金局便會發出「要求支付強積金供款及供款附加費通知書」，要求為未繳付之供款支付附加費金額。僱主須在通知書所示的到期日或之前支付拖欠之供款及 / 或供款附加費。供款附加費將全數付給有關的僱員。如僱主反對付款通知書，請在通知書發出當日起計 14 日內，將填妥的「反對供款附加費表格」連同所有相關證明文件送交積金局作核査。

(十六) 客戶意見

為確保提供最優質的服務以符合客戶需要，本著精益求精的精神，我們希望聽取你的寶貴意見，令服務更臻完善。

歡迎你隨時透過下列途徑向我們提出意見或作投訴，我們務求迅速妥善地處理相關事宜：

- 郵寄或親身遞交至強制性公積金行政中心 香港九龍觀塘道 418 號創紀之城五期東亞銀行中心 32 樓
- 致電東亞（強積金）熱線（由東亞銀行（信託）有限公司運作） 2211 1777
- 電郵 BEAMPF@hkbea.com
- 傳真 3608 6003

當收到你的投訴後我們會作出下列跟進，以回應你所關注的事宜：

- 在收到書面投訴的 2 個工作天內向你發出書面確認函（若我們在 7 天內已書面回覆客戶，將不另行發出書面確認函）；
- 在收到書面投訴的 30 天內就你的投訴作出書面回覆（若我們在收到投訴的下一個工作天內已作回覆，將不會發出書面確認函及書面回覆）；
- 在收到口頭投訴的 30 天內就你的投訴作出書面回覆（若我們已就投訴作口頭回覆，將不會發出書面回覆）。

請填寫你的個人資料以便跟進。你亦可以不記名方式提供意見。

- 姓名
- 聯絡電話
- 通訊地址
- 電郵（如適用）
- 強積金計劃（如適用）：東亞（強積金）集成信託計劃 / 東亞（強積金）行業計劃 / 東亞（強積金）享惠計劃
- 計劃編號 / 成員編號（如適用）
- 日期

(十七) 賬戶管理 / 查詢渠道

東亞強積金讓你透過多種渠道隨時隨地處理強積金事務，費用全免。

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. 東亞（強積金）熱線
（由東亞銀行（信託）有限公司運作） | 2211 1777 |
| 2. 東亞銀行客戶服務熱線 | 2211 1333 |
| 3. 企業電子網絡銀行—網上理財 ¹ | www.hkbea.com
(登入企業電子網絡銀行服務) |
| 4. 東亞強積金網頁 | www.hkbea.com
(保險及強積金服務 → 強積金服務) |
| 5. 自動櫃員機 ² | 龐大的「銀通」自動櫃員機網絡，
提供強積金服務 |
| 6. 東亞銀行手機程式
(iPhone 及 Android) | 只要到 App Store 或 Google Play
搜尋「BEA」，即可下載手機程式 |
| 7. 東亞強積金行政中心 | 香港九龍觀塘道 418 號創紀之城五期
東亞銀行中心 32 樓
傳真：3608 6003
電郵：BEAMPF@hkbea.com |
| 8. 東亞銀行分行 | 龐大網絡遍佈香港、九龍、新界及
離島各區 |

註：

¹ 僱主須到東亞銀行分行開立企業電子網絡銀行賬戶，方可使用此項服務。

² 自動櫃員機用戶須持有東亞銀行儲蓄或往來賬戶，以及東亞銀行公司櫃員機卡或公司信用卡。請使用貼有「強積金」標貼的「銀通」自動櫃員機。

各種渠道提供的服務：

服務 \ 渠道	東亞（強積金）熱線 （由東亞銀行（信託）有限公司運作）	東亞銀行 客戶服務熱線	企業電子網絡銀行 網上理財 ¹	東亞強積金網頁	自動櫃員機 ²	東亞銀行手機程式	東亞強積金行政中心	東亞銀行分行
遞交文件	—	—	—	—	—	—	✓	✓
繳交供款 ⁴	—	—	✓	—	✓ ³	—	✓	✓
處理查詢	✓	✓	—	✓	—	—	✓	✓
查閱供款記錄	✓	—	最近 12 次 ✓	—	—	—	✓	✓
查閱僱員記錄	✓	—	✓	—	—	—	✓	✓
查詢基金價格	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓
索取表格	✓	—	✓	✓	—	—	✓	✓
索取產品 / 基金資料	✓	✓	✓	✓	—	—	✓	✓

¹ 僱主須到東亞銀行分行開啟企業電子網絡銀行服務賬戶，方可使用此項服務。

² 自動櫃員機用戶須持有東亞銀行儲蓄或往來賬戶，以及東亞銀行公司櫃員機卡或公司信用卡。請使用貼有「強積金」標貼的「銀通」自動櫃員機。

³ 此繳交供款服務只適用於東亞（強積金）行業計劃的僱主為已登記東亞強積金的臨時僱員作出強積金供款。

⁴ 我們亦接受電子支票繳交供款，最新詳情請瀏覽東亞強積金網頁。

(十八) 參考資料

1. 強制性公積金計劃管理局 (積金局)

熱線電話 : 2918 0102
電郵地址 : mpfa@mpfa.org.hk
網址 : www.mpfa.org.hk

2. 勞工處

有關各項勞工法例及勞工處提供的服務資料，可於勞資關係科的分區辦事處索取。

熱線電話 : 2717 1771
電郵地址 : enquiry@labour.gov.hk
網址 : www.labour.gov.hk

3. 稅務局

熱線電話 : 187 8088
電郵地址 : taxinfo@ird.gov.hk
網址 : www.ird.gov.hk

4. 遺產承辦處

熱線電話 : 2840 1683
電郵地址 : probate@judiciary.gov.hk
網址 : www.judiciary.gov.hk

東亞強積金行政中心

地址 : 香港九龍觀塘道 418 號創紀之城五期東亞銀行中心 32 樓
服務時間 : 星期一至星期五 由上午 9 時至下午 5 時 45 分 (公眾假期除外)

聯絡我們

東亞 (強積金) 熱線 : 2211 1777 (由東亞銀行 (信託) 有限公司運作)

傳真 : 3608 6003

電郵 : BEAMPF@hkbea.com

服務時間 : 星期一至星期五 由上午 9 時至下午 6 時
星期六 由上午 9 時至下午 1 時
(公眾假期除外)

保薦人 : 東亞銀行有限公司 The Bank of East Asia, Limited

發行人 : 東亞銀行 (信託) 有限公司 Bank of East Asia (Trustees) Limited

東亞（強積金）熱線 2211 1777

（由東亞銀行（信託）有限公司運作）

www.hkbea.com