

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引

➤ 一戶通-實體使用者帳戶：

1. 工作人員登入號（實體管理員）(下稱管理員帳號)：無須進行任何設置，便可使用商社通提供的所有電子服務。
2. 工作人員登入號：需由工作人員登入號（實體管理員）自行開立及進行權限設置，才可使用商社通提供的電子服務。

*一戶通-實體使用者帳戶資訊連結：<https://www.gov.mo/zh-hant/services/ps-2112/>

➤ 倘僱主安排指定的工作人員登入號處理僱員任職申報事宜，需先透過商社通於以下項目進行權限設置：

服務項目	權限設置內容
1. 商社通 – 入職申報	「填報」及「提交」僱員的入職資料
2. 商社通 – 離職申報	「填報」及「提交」僱員的離職資料
3. 散工僱員每月供款資料申報	「填報」及「提交」散工僱員的每月工作日數資料
4. 澳門公共服務商社通 – 我的辦事管理員	查閱申報紀錄
5. 澳門公共服務商社通 – 商社員工/企業員工	查閱社保供款憑單、財政局職業稅資料

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引



1. 管理員帳號登入商社通後，點擊首頁右上角的位置，點選「政府服務列表」。

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引

商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

政府服務列表 工作人員列表 實體資料 文

個人資料

工作人員登入號資料

EUID	實體編號
用戶名稱	實體中文名稱
流動電話號碼	實體葡文 / 外文名稱
電子郵箱	

個人資料

中文姓名	身份證明文件類別 澳門特區永久性居民身份證
葡文 / 外文姓名	身份證明文件編號
	身份證明文件發出地

2. 或可登入網址 <https://entity-account.gov.mo/>，同樣點選「政府服務列表」。

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引



3. 然後跳轉至「指派工作人員處理政府服務」的頁面，點選相關的服務項目以設定工作人員的權限。

服務項目	權限設置內容
1. 商社通 - 入職申報	「填報」及「提交」僱員的入職資料
2. 商社通 - 離職申報	「填報」及「提交」僱員的離職資料
3. 散工僱員每月供款資料申報	「填報」及「提交」散工僱員的每月工作日數資料
4. 澳門公共服務商社通 → 我的辦事管理員	查閱申報紀錄
5. 澳門公共服務商社通 → 商社員工/企業員工	查閱社保供款憑單、財政局職業稅資料

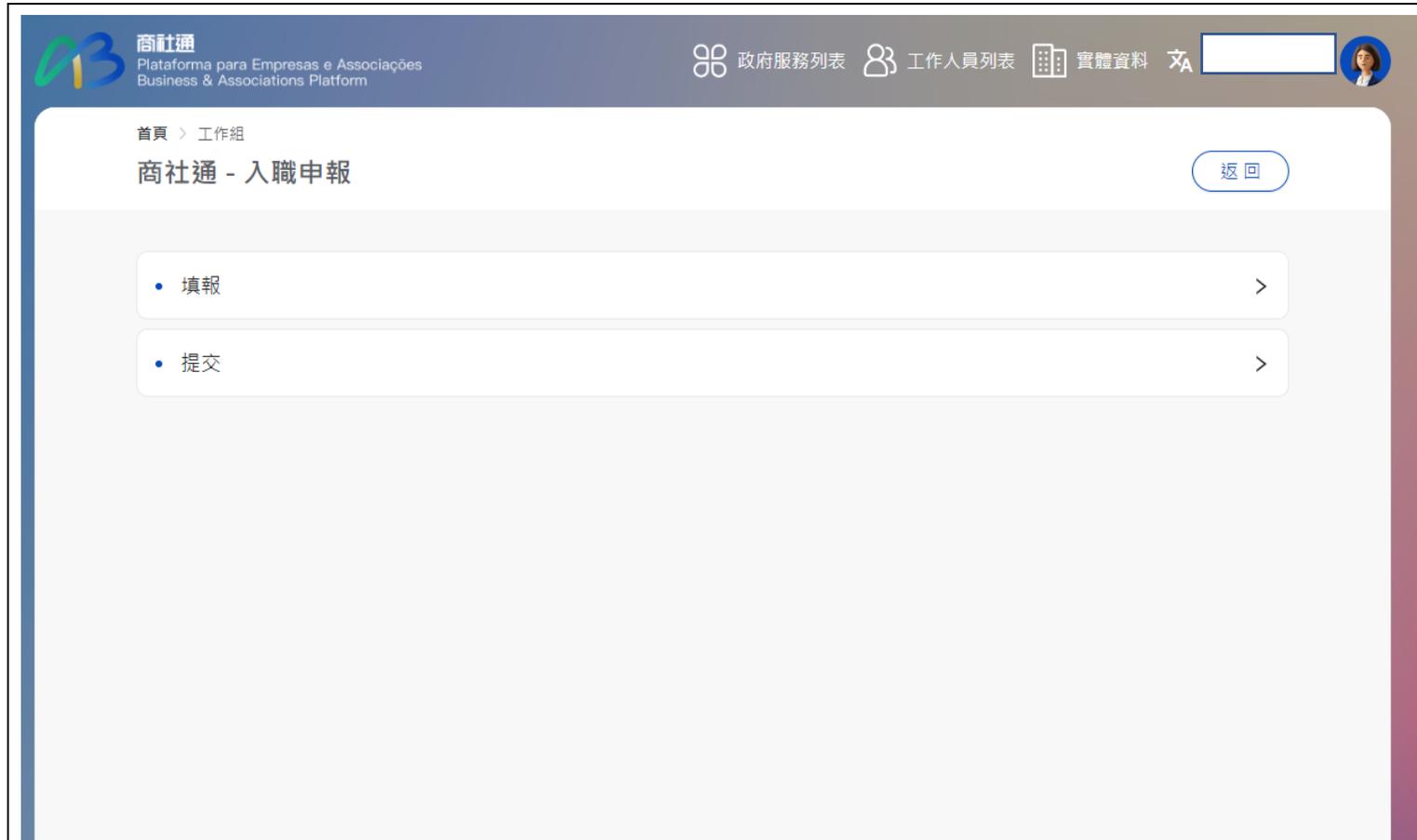
“商社通” 社保基金服務之權限設定指引

The screenshot displays the 'Business & Associations Platform' (商社通) interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and text 'Plataforma para Empresas e Associações Business & Associations Platform'. Below the navigation bar, there is a search bar and a grid of service cards. The card '商社通 - 入職申報' (Business & Associations Platform - New Hire Declaration) is circled in red. The grid contains the following cards:

服務	負責部門
澳門公共服務商社通	行政公職局
商社通准照續期服務	行政公職局
商社通_稅務服務	財政局
商社通 - 入職申報	財政局
商社通 - 離職申報	財政局
財政局電子服務系統	財政局
批覆獎券銷售、抽獎或同類活動	博彩監察協調局
散工僱員每月供款資料申報	社會保障基金
央積金僱主帳戶查詢	社會保障基金
飲食及飲料場所牌照	市政署
中小企業援助計劃	經濟及科技發展局
青年創業援助計劃	經濟及科技發展局
鼓勵企業升級發展補貼計劃	經濟及科技發展局
中小企業信用保證計劃	經濟及科技發展局
中小企業專項信用保證計劃	經濟及科技發展局
《安排》澳門服務提供者證明書之申請	經濟及科技發展局

4. 左圖以設定申報僱員入職權限為例，點選「商社通-入職申報」。
- 其餘各服務的設置流程大致相同。

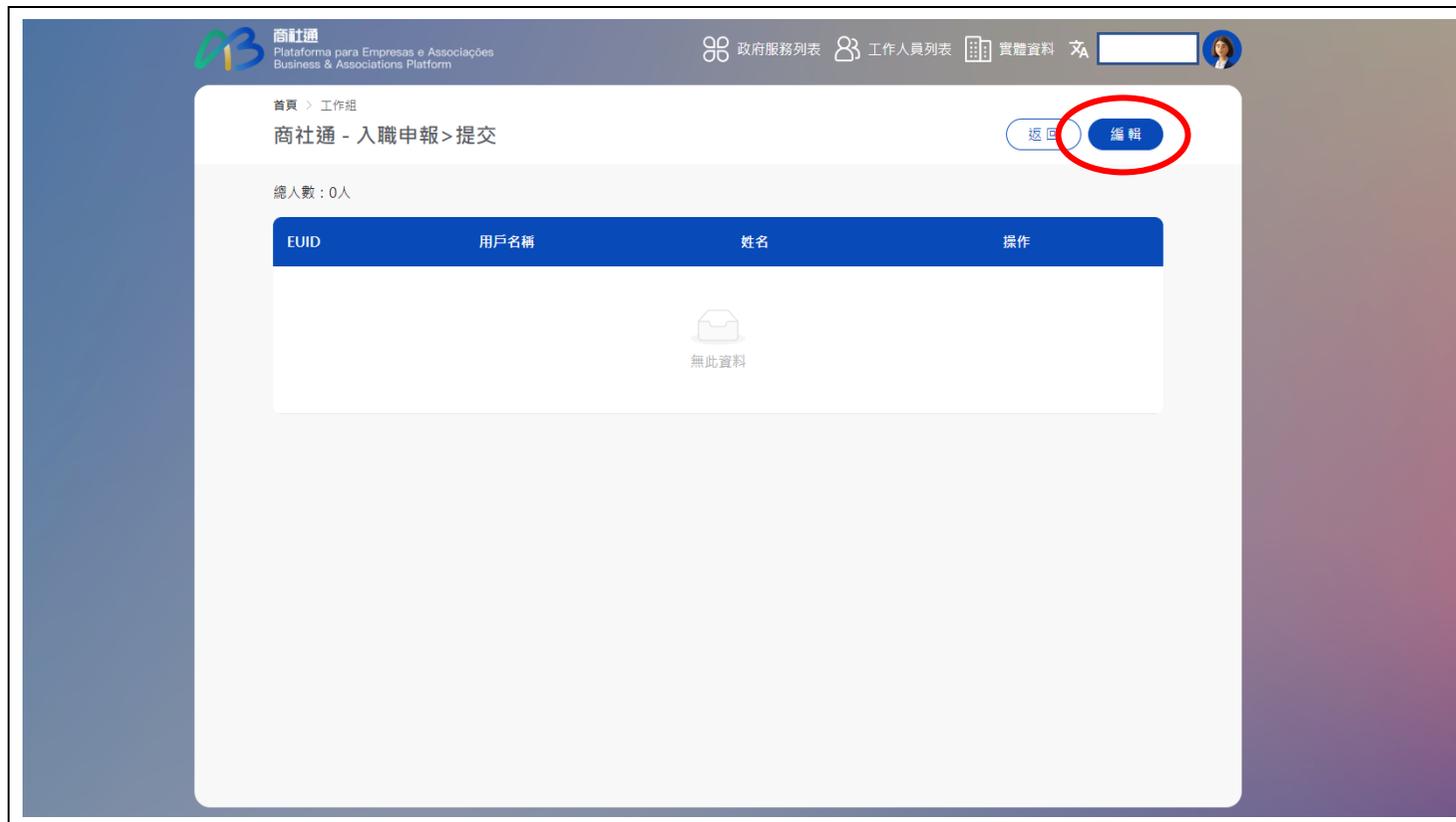
“商社通” 社保基金服務之權限設定指引



5. 然後畫面會顯示
「填報」及「提交」
兩個選項。

- 「填報」：指派的工作人員只具有輸入僱員入職資料的權限。
- 「提交」：指派的工作人員同時具有輸入及提交僱員入職資料的權限。

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引



6. 點選「填報」或「提交」後，跳轉至顯示已獲有關權限的工作人員登入號列表，然後點選「編輯」。

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引

工作人員登入號列表 返回

新增

搜尋

服務群組的工作人員登入號列表

[] ric []

選擇(1/1)

[] ric []

取消 確定

7. 勾選指定的工作人員登入號名稱，其資料會增加至畫面的右方，最後點選「確定」，便可完成設定。

“商社通” 社保基金服務之權限設定指引

商社通
Plataforma para Empresas e Associações
Business & Associations Platform

操作成功 服務列表 工作人員列表 實體資料 文

首頁 > 工作組
商社通 - 入職申報 > 提交

返回 編輯

總人數：1人

EUID	用戶名稱	姓名	操作
			✎

8. 設定成功後，版面顯示具有該項服務權限之工作人員列表。