

散工僱員每月供款資料申報篇

1



於散工僱員工作月份的翌月內，選擇「服務」及「散工僱員每月供款資料申報」，點選「進入」



2

申報步驟

- 1 選擇申報月份
- 2 選擇申報場所

選擇申報月份

2023年08月

2023年9月

關閉

選擇申報月份，然後點選「下一步」

3

選擇申報場所

僱主有限公司

財政局營業稅檔案或僱主編號：8XXXXXXX 社保僱主註冊編號：1088888888

返回

選擇需申報的場所，然後點選「下一步」

4

選擇「+添加僱員」

選擇申報僱員

共 0 條記錄, 資料未完整 0 條 (單次提交僱員數量不可超過100個)

全部

批量刪除

全選

+ 添加僱員

4.1

選擇「單筆輸入」，逐一填寫每名僱員的資料，並選擇工作是否滿15日或以上，然後點選「保存」

4.2

或可選擇「批量輸入」，並下載「申報具期限勞動合同(散工)供款資料模板」，於模版內輸入當月散工僱員資料。上傳模版後，點選「保存」

添加僱員

輸入僱員資料的方式

* 輸入方式

單筆輸入 批量輸入

僱員資料輸入

姓 (中文)

陳

名 (中文)

僱員

* 姓 (外文)

CHAN

* 名 (外文)

KUUN

* 澳門居民身份證編號

XXXXXXXX

* 工作是否滿15日或以上

是 否

* 聲明

我聲明與上述人士已建立勞動關係，且不屬以下情況：僱主本人、配偶及事實婚姻、同居且屬第二級等內親屬；不具支配及領導性質的提供勞務合同關係。

返回

保存

添加僱員

輸入僱員資料的方式

* 輸入方式

單筆輸入 批量輸入

僱員資料輸入

* 僱員資料上傳

上傳文件

僅支持上傳大小為5MB，格式為.xls / .xlsx的文檔，單次導入僱員數量不可超過100個

批量輸入模板

申報具期限勞動合同(散工)供款資料模板(excel).xlsx

返回

保存

5

「保存」後版面列出所保存的散工僱員資料，選擇需要申報的僱員，點選「下一步」進行資料確認

選擇申報僱員

共 1 條記錄, 資料未完整 0 條 (單次提交僱員數量不可超過100個)

+ 添加僱員



陳僱員

CHAN KUUN

澳門居民身份證:123...



關閉

上一步

下一步

6

僱主資料

商號或僱主名稱	營業稅檔案或僱主編號
測試商號: XXXXX	XXXXX
社保僱主註冊編號	聯絡電話
XXXXXXXXXX	XXXXXXXX

僱員資料

> 陳僱員 CHAN KUUN

資料確認無誤，點選「提交」
(每次最多提交100筆紀錄)

關閉

上一步

提交

7

資料提交成功，點選「完成」後可查閱相關申報紀錄



成功提交申請



提交成功

服務名稱： 散工僱員每月供款資料申報

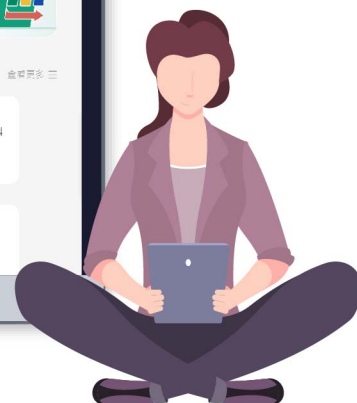
申請編號： XXXX-XX-XX-XXXXXXXX-XXX-XXXXXX

閣下可登入「辦事」查詢申報紀錄

完成

8

或可於「辦事」中查閱曾申報的社保供款資料



9

點選「散工申報表」查閱相關申報紀錄，用戶亦可根據申請日期及申請編號等資料進行快速搜尋

首頁 / 辦事

辦事

狀態篩選 全部 待支付 文件補交 進行中 暫停 已終止 已完成

申請日期

開始日期 → 結束日期

散工僱員每月供款資料申報 已完成

申請編號	XXXX-XX-XXXXXX-XXX-XXXXXX	申請時間	2024-03-05 11:37:59
辦理部門	社會保障基金	社保僱主註冊編號	1088888888
場所名稱	僱主有限公司	備註信息	共申報1名僱員

散工申報表

10

檢視所申報之「散工申報表」，並可於散工僱員工作月份的翌月內登入「員工」，檢視供款憑單

