僱主申請資助所需證明文件的詳細規定

1. 僱主的註冊／身份證明文件

- 僱主如經援「沖」易遞交申請，須於設定／更新僱主資料時一併提交此證明文件。如僱主經其他途徑遞交申請，則須於每次遞交申請時一併提交此證明文件。
- 註冊／身份證明文件上所示的名稱必須與申請表格上的僱主名稱相同。
- 僱主應提交申請資助時仍然有效的註冊／身份證明文件，業務已停止運作的情況除外。
- 不同業務實體所需的註冊／身份證明文件如下：

申請表格上填寫的業務實體類別	文件				
	公司註冊證明書／非香港公司註冊證明書^	機構註冊證明書	商業登記證	牌照	香港身份證 *（如非持有香港身份證，請提供護照）*
第 I 類： 有限公司／法團／有限合夥業務等@	✓		✓@ （如適用）		
第 II 類： 註冊機構@		✓	✓@ （如適用）		
第 III 類： 獨資業務／普通合夥業務			✓		
第 IV 類： 根據《商業登記條例》（香港法例第 310 章）獲豁免辦理商業登記但須持有牌照的業務				✓	
第 V 類： 個人僱主					✓

^ *如業務實體在 2023 年 12 月 27 日前成立／註冊，請一併提交由公司註冊處發出的文件，以證明其採納商業登記號碼的首八位數字作為唯一業務識別碼。*

@ *有關屬第 I 及 II 類別的公司／機構以及這些公司／機構需提交的商業登記證，請參閱僱主填寫申請表格說明中的註 5 及 6。*

2. 收取資助的指定銀行帳戶證明

- 僱主如經援「沖」易遞交申請，須於設定僱主資料時，或在需要更改收取資助的指定銀行帳戶時一併提交此證明。
- 如僱主經其他途徑遞交申請，則須於每次遞交申請時一併提交此證明。
- 指定銀行帳戶須為在香港經營的銀行的港元儲蓄或往來銀行帳戶。
- 持有指定銀行帳戶的證明包括：顯示帳戶持有人英文名稱及帳戶號碼的銀行月結單、銀行發出的證明書、提款卡或銀行存摺。

- 帳戶持有人名稱應按業務實體類別與下表所列的名稱相同：

<table>
<tr><th colspan="2">業務實體類別</th><th>帳戶持有人名稱應與下列名稱相同</th></tr>
<tr><td colspan="2">第 I 類：
有限公司／法團／有限合夥業務等@</td><td rowspan="2">僱主名稱</td></tr>
<tr><td colspan="2">第 II 類：
註冊機構@</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第 III 類</td><td>獨資業務</td><td>僱主名稱或業務名稱</td></tr>
<tr><td>普通合夥業務</td><td>業務名稱</td></tr>
<tr><td colspan="2">第 IV 類：
根據《商業登記條例》獲豁免辦理商業登記但須持有牌照的業務</td><td rowspan="2">僱主名稱</td></tr>
<tr><td colspan="2">第 V 類：
個人僱主</td></tr>
</table>

@ 有關屬第 I 及 II 類別的公司／機構，請參閱僱主填寫申請表格說明中的註 5 及 6。

3. 主要獲授權人的委任書

- 僱主經援「沖」易遞交申請時，須提交公司主要獲授權人的委任書，授權其代為處理有關申請的事宜。

4. 僱員的受僱及終止僱傭合約證明

- 證明文件須顯示僱員的受僱詳情（如僱員的姓名及職位、開始受僱日期、僱傭合約終止日期及終止方式），例如：
  - 僱傭合約
  - 僱主發給僱員並註明受僱期的推薦信
  - 僱主發給僱員的終止僱傭合約通知書
  - 僱員發給僱主的離職通知書
  - 僱主發給僱員的退休通知書
  - 僱員的遣散費／長服金計算詳情

5. 工資紀錄

- 證明文件須顯示用以計算遣散費／長服金的工資，例如：
  - 工資單
  - 工資付款證明（如銀行交易紀錄、銀行結單等）
  - 強積金供款結單
- 如以緊接 2025 年 5 月 1 日前及／或緊接僱傭合約終止前的最後 12 個月的每月／每日平均工資計算遣散費／長服金轉制前及／或轉制後部分，須提供該 12 個月的工資紀錄。如以每月／每日平均工資計算遣散費／長服金轉制前部分，而僱員在 2025 年 5 月 1 日前的僱傭期少於 12 個月，但不少於一個月或 30 個正常工作日，則須提供該段較短的僱傭期的工資紀錄。
- 如非月薪僱員以緊接 2025 年 5 月 1 日前及／或緊接僱傭合約終止前的最後 30 個正常工作日中選取 18 天的工資總和計算遣散費／長服金轉制前及／或轉制後部分，須提供該 18 天的工資紀錄。
- 如月薪僱員在緊接 2025 年 5 月 1 日前的僱傭期少於一個月，須提供僱員開始受僱後首個月的工資紀錄。

- 如非月薪僱員在緊接 2025 年 5 月 1 日前的僱傭期少於 30 個正常工作日，須提供僱員在開始受僱後首 30 個正常工作日中，選作計算遣散費／長服金轉制前部分的 18 天的工資紀錄。

6. 參加強積金計劃／僱主供款豁免職業退休計劃的證明

- 有關文件須能顯示僱員於在職期間參加強積金計劃／僱主供款豁免職業退休計劃，以證明取消強積金「對沖」安排適用於僱員，及其僱主可就已支付給僱員的遣散費／長服金轉制後部分申請資助。
- 證明文件的例子包括：
  - 僱傭合約終止前的強積金計劃／職業退休計劃供款結單
  - 有關以可「對沖」項目抵銷遣散費／長服金的報表

7. 已支付遣散費／長服金的付款證明

- 僱主應提供已支付給僱員的遣散費／長服金的計算詳情和款額及盡可能提供相關的經第三方付款證明。
- 經第三方付款的證明包括：
  - 銀行交易紀錄（如自動櫃員機收據）
  - 銀行結單（如顯示僱主名稱、僱員名稱及付款詳情的工資轉帳結單）
  - 僱主向僱員發出的支票及相關銀行結算紀錄（如銀行月結單）
  - 積金易平台有限公司發出的有關遣散費／長服金抵銷的報表，須能顯示退還予僱主／僱員以抵銷遣散費／長服金的款額
  - 職業退休計劃管理人發出的有關遣散費／長服金抵銷的報表，須能顯示退還予僱主／僱員以抵銷遣散費／長服金的款額
- 不屬經第三方付款的證明包括：
  - 僱員認收款項的收據（須能顯示遣散費／長服金轉制前及轉制後部分款額的計算詳情、用以「對沖」遣散費／長服金的僱主供款強積金計劃權益／職業退休計劃利益／約滿酬金（如有）、僱主實際支付給僱員的遣散費／長服金轉制前及轉制後部分的款額）
  - 終止僱傭合約款項結算單（須能顯示已支付給僱員的遣散費／長服金轉制前及轉制後部分的款額）

8. 「對沖」項目證明（如適用）

- 僱主應提供能顯示用以「對沖」遣散費／長服金轉制後部分的項目及款額，可「對沖」項目的例子包括：
  - 僱主供款（自願性）強積金計劃權益
  - 僱主供款（指明）職業退休計劃利益
  - 按僱員服務年數支付的酬金
- 證明文件的例子包括：
  - 積金易平台有限公司發出的有關遣散費／長服金抵銷的報表，須能顯示退還予僱主／僱員以抵銷遣散費／長服金的款額
  - 職業退休計劃管理人發出的有關遣散費／長服金抵銷的報表，須能顯示退還予僱主／僱員以抵銷遣散費／長服金的款額
  - 約滿酬金的付款紀錄（如終止僱傭合約款項的付款紀錄，須顯示已支付給僱員的酬金款額）