

範本，此頁面僅供參考。

寄支票需要 10 天時間。

撕下此存根自留

繼續申索

請回答所有問題。請查閱背面 A 部分示例了解如何填寫答覆。每個問題在《福利與就業服務指南》小冊子中都有解釋。

填表郵寄日期

	第一週		第二週	
	開始日期 結束日期	是 否	開始日期 結束日期	是 否
1. 您是否因重病或受傷而不能工作？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
若是，請輸入無法工作的天數（1 到 7 天）.....>	<input type="text"/>	(1 到 7 天)	<input type="text"/>	(1 到 7 天)
2. 除了生病或受傷，您是否有任何原因而無法在每個工作日都接受全職工作？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您是否找過工作？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ← 如果在此打叉「X」，則須填寫背面 B 部分求職記錄。				
4. 您是否拒絕過任何工作？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 您是否開始過任何上學或訓練？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 您是否工作過或賺過錢，無論是否付薪？.....>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(若是，則須填寫下面 a 和 b 項。)				
a. 在此處輸入扣除前收入。.....>		\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	
b. 在下面報告就業或「收入來源」資訊：				

	最後工作日期	總計工作時間	雇主姓名和郵寄地址 (包括郵遞區號)	不再工作的原因 (或寫「仍在工作」)
第一週				
第二週				

7. 如果希望在上列週內預扣聯邦所得稅，請填塗此方塊。.....>
8. 如果郵寄地址或電話號碼有變，請填塗此方塊，並填寫背面 D 部分。.....>

本人理解本表上的問題。本人知道，如為得到福利而做出虛假陳述或隱瞞事實，法律有處罰規定，而且本人的回答真實正確。根據偽證罪處罰規定，本人特此聲明，本人是美國公民或國民，或是有良好移民身份且獲得美國公民和移民服務局 (USCIS) 工作許可的外國人。本人在福利申請最晚日期之後簽署了本表。

X
(必須簽名)

Section A / A 部分 The following are examples of how to complete your answers to the questions on the front of this form.
 以下示例說明應如何填寫本表正面問題的答覆。

MARK THE CORRECT ANSWER EXAMPLE: IF THE ANSWER IS "YES": Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> IF THE ANSWER IS "NO": Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	填塗正確答覆 示例：如果答覆為「是」：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如果答覆為「否」：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

Write numbers like this: 填寫數字示例： <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center; width: 100px;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> </table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	(b) \$ <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr><td>3</td><td>4</td><td>2</td><td>5</td><td>8</td></tr> </table>	3	4	2	5	8
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
3	4	2	5	8												
EXAMPLE: Report earnings of: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55, like this: 示例：報告收入示例：(a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55，這樣填寫：	(a) \$ <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr><td>7</td><td>6</td><td>1</td><td>0</td></tr> </table> (c) \$ <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>	7	6	1	0	9	9	9	9	9						
7	6	1	0													
9	9	9	9	9												

Section B / B 部分 If the box under Question 3 on the reverse is marked "X", you must complete the table below to show your work search for the weeks being claimed. / 如在正面問題 3 方塊打叉「X」，則須填寫下表以示申索週內求職記錄。

WORK-SEARCH RECORD / 求職記錄					
Date Applied / 申請日期	Company Name / 公司名稱	Company Address / 公司地址	Person Contacted / 聯絡人	Type of Work Applied For / 所申請工作種類	Results: Please Explain / 結果：請說明

Section C / C 部分 Notice to Educational Institution (FOR EMPLOYMENT DEVELOPMENT DEPARTMENT APPROVED TRAINING ONLY)
 教育機構通知 (僅限就業發展廳核准訓練)

I certify that this individual was enrolled in and satisfactorily pursuing the retraining course of instruction approved by the Employment Development Department during the week(s) shown on the front of this form	Signature/Title _____ Date _____ Name of Training Institution _____	_____
--	--	-------

If you are on a semester/holiday recess, enter the date you are scheduled to return to school. _____
 如果學校目前放假，請輸入計劃返校日期。 _____

Section D / D 部分 New Mailing Address / 新的郵寄地址

Complete below and mark Question 8 block on front / 在下面填寫並在填塗正面問題 8 方塊。

_____ _____	New phone - include area code / 新的電話號碼 (含區號) ()
Zip Code: / 郵遞區號 : _____	