

失业保险 福利

您需要了解的信息

这本小册子提供：

- » 关于获得失业保险福利必须满足的资格要求的重要信息。
- » 如何证明持续领取失业福利资格的逐步指南。



www.edd.ca.gov



失业保险福利：您需要了解的信息

您收到这本小册子，是因为您向就业开发署 (EDD) 提交了失业保险 (UI) 福利申请。您的失业保险申请从您提交申请当周的星期天开始，有效期为一年。这本小册子将帮您了解申请过程，何时支付福利，以及您为福利提供证明时应负的责任。

失业保险计划完全由雇主出资，它向失去工作且在每周证明福利资格时满足计划要求的工作者提供部分的工资替代。

➤ 基本资格要求

如果要提出有效的申请并有资格领取失业保险福利，您必须满足在过去18个月有工作并挣得最低金额工资的金钱要求。此外，您必须满足州法规定的所有以下资格要求：

- **不是因为自己的过错而失业。**如果您在上份工作遭到解雇或开除，或者自愿辞去您的上一份工作，或者由于劳资纠纷或罢工而离职，将为您安排电话访谈。
- **能够且可以工作。**您的身体状况必须能够而且有空工作。在大部分情况下，您必须从事全职工作。如果您不能或没空从事全职工作，将为您安排电话访谈。
- **愿意接受合适的工作。**您必须愿意接受您的惯常职业的工作邀约。如果您拒绝工作邀约，将为您安排电话访谈。
- **积极地找工作。**您必须积极地找工作。找工作可能包括亲自、通过邮件、电话或网路向雇主洽询工作。它也包括搜索网路、报纸或其他出版物来找工作，以及联络前雇主是否有职位空缺。如果您有一周时间没找工作，将为您安排电话访谈。

➤ 电话访谈、资格认定和上诉权

在您提出失业保险申请后，如果对您的资格有疑问，会安排您接受一位EDD代表的电话访谈，以确定您是否有资格领取福利。我们会寄给您*Notification of Unemployment Insurance Benefits Eligibility Interview, DE 4800* (失业保险福利资格访谈通知)，上面注明访谈日期和时间。一位EDD代表会在预定的访谈日期和时间打电话给您。

如果EDD认定您没有资格领取福利，将会寄给您*Notice of Determination, DE 1080* (决定通知)，上面注明您被拒绝福利的原因；以及*Appeal Form, DE 1000M* (上诉表)。如果您不同意该决定，您有权就该决定提出上诉，并由第三方、独立的加州失业保险上诉委员会行政法官举行听证会。请在*Notice of Determination* (决定通知) 邮寄日期的30天内填写*Appeal Form* (上诉表) 或写一封信，注明您的姓名、社会安全号码和您对决定不同意的理由，寄至通知上的地址。

➤ 使用UI ONLINESM 管理您的申请

UI OnlineSM 七天 24小时皆可使用，是一种快速、方便又安全的方式来存取失业保险申请信息、证明福利资格、获取详细的付款信息、查看安排的预约、重新安排电话访谈、重开申请等等。如需额外便利，UI Online MobileSM 提供移动版本，用于智能手机和平板电脑。如需了解详情或存取您的UI OnlineSM 账户，请浏览 www.edd.ca.gov/UI_Online。

证明持续领取福利的资格

在您提出失业保险申请后，您必须**每两周证明一次**您持续满足领取福利的资格要求。EDD会邮寄纸质版本的 *Continued Claim Form, DE 4581* (继续福利申请证明) 让您以邮寄方式来证明资格，但是EDD建议您使用 www.edd.ca.gov/UI_Online 上的UI OnlineSM 在线上证明，因为它是一种快速、方便又安全的证明方式。您也可以致电1-866-333-4606使用EDD Tele-CertSM 通过电话进行证明。

重要提示: 如需更快处理，在申请表的“填写及邮寄本表”日期之后**14天**及时提出证明。过早或过晚证明可能会导致您的福利付款受到延误或被拒。

请注意，如果您的雇主提供部分或工作分担申请表给您填写并寄给EDD，您不能在线上或通过电话进行证明；但是，您还是可以使用UI OnlineSM及电话上的很多其他自助功能。

如果您符合资格要求，我们将会在收到证明后发出福利付款。如果您没有在证明福利资格后的10天内收到付款，可能是因为我们对其您的资格有疑问，您可能会收到 *Notification of Unemployment Insurance Benefits Eligibility Interview, DE 4800* (失业保险福利资格访谈通知)。



了解证明持续领取福利资格时被问的问题

这一节会帮助您了解证明失业保险福利资格时会被问到的问题。EDD会根据您的回答来决定您每周获得失业福利的资格。请诚实正确地回答所有问题，以避免犯下失业保险欺诈。关于失业保险欺诈的更多信息，请看第6页的预防福利欺诈。为了得到更快的处理，您可以使用 www.edd.ca.gov/UI_Online 上的UI OnlineSM 或是致电1-866-333-4606使用EDD Tele-CertSM，而不是邮寄纸质版本表格。如果您使用纸质版本的 *Continued Claim Form, DE 4581* (继续福利申请证明) 来证明福利资格，请仔细审查表格以确定您为每一周回答了所有问题，并且在表格上签名。

第1题： 您是否生病或受伤不能工作？

如果是，输入您不能工作的日数 (1到7)。

如果回答 "是":	您因为生病或受伤不能工作。或者您由于生病或受伤而不得不延迟开始新的工作。
如果回答 "否":	如果您有工作或者打算开始一份新工作，您的身体状况可在这一周的每一天工作。
详情:	<ul style="list-style-type: none">您的身体状况必须足以在这一周的每一天工作，才能领取失业保险福利。失业福利会根据您在这一周可以工作的日数支付。在您因为生病或受伤而不能工作的每一天，您的福利减少七分之一。

第2题： 您是否因为任何原因（生病或受伤除外）不能在每个工作日接受全职工作？

如果回答 "是":	您因为任何原因不能立即接受工作，例如无人照料子女或缺乏交通，需要照料生病的家人，个人原因，或是正在休假。
如果回答 "否":	您随时准备好并愿意接受与您的职业技能和 (或) 教育背景相符的工作。如果有人提供工作，没有任何原因会防止您接受这份工作。
详情:	<ul style="list-style-type: none">您必须有时间工作才能领取失业保险福利。有时间意指您准备好且愿意接受工作。如果您有时间接受全职工作，将支付失业福利。但是在某些情况下，您也许只能从事兼职工作，但仍然能领取福利。如果是这样，您将从EDD得到进一步信息。

第3题： 您是否找了工作？

如果回答 "是":	您在这一周找过工作。找工作包括亲自、通过邮件、电话或者网路联系雇主，也包括搜索网路、报纸或其他出版物的工作职位，以及联系以前的雇主洽询职位空缺，并提交工作申请。 如果您是工会会员，已在工会登记并且符合工会的报告和派遣要求，应该对这个问题回答 "是"。
如果回答 "否":	您在一整周没有联系任何雇主，提交任何申请，或者搜索职位空缺。 如果您是工会会员，未在工会登记并且 (或者) 不符合工会的报告和派遣要求，应该对这个问题回答 "否"。
详情:	<ul style="list-style-type: none">• 您不需要每周向EDD提交您的求职记录，但是您应该保持一份记录，可在EDD向您索取求职信息时立即提供。遵循<i>Notice of Unemployment Insurance Award, DE 429Z</i> (失业保险发放通知书) 的求职指示。• 如果您选择使用纸质版本表格来证明资格而且EDD在方格打叉 (X)，则您需要在填写表格背面的 B 部分 "求职记录"。

第4题： 您是否拒绝过任何工作？

如果回答 "是":	这一周您拒绝过任何雇主的工作邀约。 如果您是工会会员而且拒绝工会介绍的工作，回答 "是"。
如果回答 "否":	这一周您未拒绝过任何工作邀约。这意味着您未收到工作邀约，或者您收到一份邀约并且接受。
详情:	<ul style="list-style-type: none">• 您必须愿意接受适合的工作才能领取失业保险福利。• 如果您拒绝与您的职业及 (或) 教育背景相符的工作邀约，您将没有资格领取福利。

第5题： 您是否开始参加任何种类的学校或培训？

如果回答 "是":	这一周您开始去上学或者参加培训。只有当您在这一周开始新学期或新课程时才回答 "是"。
如果回答 "否":	这一周您未开始去上学或者参加任何培训。如果您没有在本周开始新的学期或课程，或是继续参加在学期或课程开始时您先前报告过的上学或培训，请回答 "否"。
详情:	<ul style="list-style-type: none">• 仅在您实际开始上学或参加培训的那一周报告上学或培训。• 不论您是否正在上学参加培训，如果您有时间接受工作，将支付失业福利。• 如需如何报告上学或培训的例子，请浏览 www.edd.ca.gov/unemployment 上的 "为失业保险福利证明" (Certify for UI Benefits) 页面。

第6题： 不论是否领取报酬， 您是否工作或赚取任何金钱？

<p>在以下情况回答"是":</p>	<p>使用UI OnlineSM 而且下列任何情况属实:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 您工作了。 • 您从工作中挣钱*。 • 您工作了并得到其他类型的收入*。 • 您从工作中挣钱*并得到其他类型的收入*。 	<p>使用纸质版本的 <i>Continued Claim Form</i> (继续福利申请证明) 而且下列任何情况属实:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 您工作了。 • 您从工作中挣钱*。 • 您得到其他类型的收入*。 <p>在问题6a和6b上填写信息。</p>
<p>在以下情况回答"否":</p>	<p>使用UI OnlineSM 而且下列任何情况属实:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 您没有工作。 • 您没有从工作中挣钱*。 • 您没有工作，但得到其他类型的收入*。当您回答"否"时，您会在UI OnlineSM 的另一栏填写其他类型的收入。 	<p>使用纸质版本的 <i>Continued Claim Form</i> (继续福利申请证明) 而且下列所有情况属实:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 您没有工作。 • 您没有从工作中挣钱。 • 您没有得到其他类型的收入。 <p>不要在问题6a和6b上填写信息。</p>
<p>详情:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 即使您未从雇主收到付款，也必须报告全部工作和收入 (工作收入和其他任何类型的收入)。 *从工作中挣钱: 这包括正常收入、居家支持服务、小费、佣金、军人工资、自雇或独立承包商收入、以工作换取的食宿、津贴、公司或工会主管报酬、罢工纠察收入，以及按件计酬。 *其他类型的收入: 这包括退休金、作品播出费、保留付款、离职金、假期工资、陪审费、病假工资、节日工资、工伤赔偿、奖金、欠薪付款、证人费、利润分享、版权费、罢工福利等。 	

第6A题： 在此输入扣除前收入。

<p>说明:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 毛收入: 报告毛收入 (税前或任何扣除项之前的所有报酬或收入)。如果您不知道您的毛收入，联系您的雇主。 • 报告周日到周六: 您必须根据证明表上的周日开始日到周六结束日报告您的工作和收入。如果您的薪资周不是从周日到周六，EDD建议您保持一份工作记录以及每天所挣的金额，以便正确报告工作和收入。 • 计算收入: 您必须报告任何扣除项之前的毛收入。多数情况下，您可以将工作时数乘以小时工资计算该金额。例如，如果您在 <i>Continued Claim Form</i> (继续福利申请证明) 的周日到周六期间工作10小时，每小时工资12美元，您要报告的工资应是120美元。在您从事工作并挣得工资的当周报告您的工资，而不是在您收到工资才报告。 • 不只一位雇主: 如果您为一位以上的雇主工作，请将您从每位雇主获得的收入相加，报告总收入。例如，如果您在 <i>Continued Claim Form</i> (继续福利申请证明) 的周日到周六期间为ABC公司工作10小时，每小时工资10美元，并为XYZ公司工作12小时，每小时工资10美元，则您要报告的总工资是220美元。 • 收入超过999.99美元: 如果您的收入为1,000.00美元或以上，请在收入的方格输入999.99美元。 • 兼职或全职工作: 如果您从事兼职工作，即使您的收入高于您的每周福利金额，您也许也可以获得减额的失业保险福利。EDD会计算从您的每周福利款扣除的金额，而您将会获得差额 (若有)。如果EDD认定您的收入过高而无法获得福利，或是您回到全职工作，您的失业保险申请可能会失效。EDD会通知您的收入过高，您在接下来的几周不会收到证明。如果您想要重新证明福利资格，您必须重开申请。请看第6页有关重开申请的信息。 • 向EDD通报错误: 如果您误报收入，请立即联系EDD。
--

第6B题： 报告就业或收入来源信息。

说明：

您必须根据证明表的**周日开始日和周六结束日**报告您的雇主或收入来源信息。

- **最后一天工作日期:** 输入最后一天工作日期。如果您在同一周为一个以上的雇主工作，务必列出您在这一周实际工作的最后一天以及您在这一周为其工作的最后一个雇主的名称和地址。
- **工作总时数:** 输入工作的总时数。将每位雇主的时数相加，报告您在同一周工作的总时数。例如，如果您在这一周为ABC公司工作10小时，并为XYZ公司工作12小时，则报告本周的总时数为22小时。如果您没有工作，将此方格留白。
- **雇主名称和邮寄地址:** 输入雇主的信息或是您的收入来源 (您得到收入的来源)。
- **不再工作的原因:** 如果您从工作得到工资，但是现在不再工作，请输入您不再工作的原因。如果您收到工资而且仍在工作，请输入"仍在工作" (**still working**)。如果您收到其他类型的收入，但是没有工作，请输入您的收入类型 (例如离职金、代通知金、作品播出费等)。
- **其他信息:** 如需报告工资的额外信息和例子，请浏览EDD网站 www.edd.ca.gov/unemployment 上的"为失业保险福利证明" (**Certify for UI Benefits**)。

第7题： 联邦所得税。

说明：

失业保险是课税收入，必须在您的联邦所得税表上申报。(如需更多信息，应该联络国税局或您的税务顾问)。您可以选择从失业保险福利预扣联邦所得税。如果您想为某周预扣联邦所得税，请在**UI OnlineSM** 或纸质表格标注方格，或是在**EDD Tele-CertSM** 回答"是"。如果您不想预扣联邦所得税，请在**UI OnlineSM** 或纸质表格的这一格留白，或是在**EDD Tele-CertSM** 回答"否"。

第8题： 邮寄地址或电话号码变更。

说明：

您可以使用**UI OnlineSM** 或纸质表格向EDD更改您的邮寄地址或电话号码。更改邮寄地址或电话号码最快的方法是通过 www.edd.ca.gov/UI_Online 的**UI OnlineSM**。您可以随时通过**UI OnlineSM** 更改您的邮寄地址或电话号码。如果您使用纸质表格，在表格背面标注此方格并填写这些信息。

➡ 领取福利款

在您领取失业保险福利之前，您必须经历一周的无付款等待期。只有您证明福利资格并且符合该周的所有资格要求时，才可服满等待期。如果您符合两周的资格要求，您的第一次证明通常将包含一周的无付款等待期和一周的付款。**每两周进行失业保险福利资格证明以持续领取福利款。**

福利付款会存到您的EDD Debit CardSM。如果您是初次通过EDD Debit CardSM 领取EDD付款，Bank of America 会将EDD Debit CardSM 连同EDD Debit CardSM 的信息放在欢迎资料袋寄给您。如果您以前曾为失业保险、残障保险或付薪家庭病假得到一张卡，但是需要换成新卡，请致电1-866-692-9374或1-866-656-5913 (TTY) 联络 Bank of America EDD Debit Card客户服务部。

➡ 取消或停止您的申请

仅在申请未结束、未向您邮寄 *Notice of Determination* (决定通知)、未支付福利，而且未确证申请有超额付款的情况下，您才可以取消失业保险申请。如果您的申请被取消，您可以在以后提出新的失业保险申请。如果您想要取消申请，请立即联络EDD。您不能在领取失业保险福利后取消申请，也无法在目前的申请结束前提出新的失业保险申请。如果您重返工作或是有一段时间不再需要失业保险福利，只需停止提交资格证明即可。如果仍有福利可以提供，而且您的申请尚未结束，您可以在以后重开申请。

➡ 重开您的申请

如果您停止领取福利，但是现在需要重新证明，请勿延误重开申请。您可以通过UI OnlineSM、电话或传真重开申请。重开申请的最快途径是使用 www.edd.ca.gov/UI_Online 的UI OnlineSM。

➡ 防止福利欺诈

为领取福利而提供虚假信息或者隐瞒信息的任何申请人将受到一项 "虚假陈述资格丧失处罚"，被拒绝2到23周的福利。此外，如果认定申请人领取超额付款，将在超额支付的金额之外增加30%的金钱处罚。

EDD也可对进行欺诈以便非法取得福利的申请人提出刑事指控。这些指控可能导致额外处罚、利息和可能的监禁。EDD使用欺诈侦测系统来确认有工作但是未报告收入的申请人。如果您怀疑有人进行潜在的失业保险欺诈，请拨打EDD的欺诈专线电话1-800-229-6297或使用 www.edd.ca.gov 的 "联系EDD" (Contact EDD) 链接进行举报。

您会收到的表格和通知

提出您的失业保险申请后，您会收到以下邮寄的通知和表格：

- **Notice of Unemployment Insurance Claim Filed, DE 1101 CLMT** (申请失业保险通知书) 该通知包括您在申请失业保险时提供的信息。如果其中任何信息不正确，请在通知邮寄日起**10天内**联系EDD。
- **Notice of Unemployment Insurance Award, DE 429Z** (失业保险发放通知书)：该通知包括关于您申请的信息，其中包括最高福利金额以及您的每周福利金额（您符合资格要求的条件下每周收到的扣除前金额）。通知底部的表格包括您在基准期内用于确立申请所挣的工资。如果您认为所示工资不正确，请在通知邮寄日起**30天内**联系EDD。
- **Continued Claim Form, DE 4581** (继续福利申请证明)：该表格用于证明福利资格。与其邮寄该表格，您也可以使用UI OnlineSM在线上上进行证明，或使用EDD Tele-CertSM在电话上进行证明。证明福利资格最快、最方便的途径是使用 **www.edd.ca.gov/UI_Online** 上的UI OnlineSM。
- **Notice of Requirement to Register for Work, DE 8405** (工作登记要求通知)：该通知是告知您需要在CalJOBSSM 登记，作为领取失业保险福利的一项条件。CalJOBSSM是基于网络的虚拟就业中心，向您提供数以千计的职位列表和工具帮您管理您的职业生涯。请在 **www.CalJOBS.ca.gov** 登记以满足该计划的要求。
- **Employment Development Department (EDD) Customer Account Number, DE 5614** (就业开发署客户账号)：该通知向您提供一个随机分配的独特**10位数**，让您在登记UI OnlineSM 时使用。EDD客户账号是保护您的身分及避免和侦测欺诈的另一层保障。

如果您的申请出现任何问题，如果需要安排您与EDD进行资格认定电话访谈，或是EDD需要额外信息来验证您的身分，您也可能会收到上述之外的表格和通知。

获取就业和培训服务

就业和培训服务可从 America's Job Centers of CaliforniaSM (AJCC) (美国加州就业中心) 取得。请浏览 **www.americasjobcenter.ca.gov** 或致电 1-877-US2-JOBS (5627) 查找您附近的地点。

加州培训福利

加州培训福利 (CTB) 计划让符合资格但是缺少劳工市场的竞争性工作技能的失业保险申请人在领取失业保险福利期间参加培训计划。如需CTB的更多信息，包括申请资格以及如何申请，请浏览EDD网站 **www.edd.ca.gov**。选择主选单类别 "找工作" (**Find a Job**)。在 "额外资源" (Additional Resources) 下 选择 "加州培训福利计划" (California Training Benefits Program)。

更多信息

请浏览 **www.edd.ca.gov/unemployment**，取得有关失业保险计划及您收到的其他通知的更多信息。关于您的失业保险福利的权利和义务的更多信息以及特殊计划或就业服务的信息，请阅读失业保险手册 **A Guide to Benefits and Employment Services, DE 1275A** (福利和就业服务指南)。您也可以浏览 **www.edd.ca.gov/forms** 在线上阅读或订购该手册。选择搜索标准 "关键字或表格号码" (Keyword(s) or Form Number)，在表格寻找栏输入表格号码DE 1275A，然后选择 "搜索" (Search) 按钮。

联系EDD

如果您的问题无法在我们的EDD网站上得到解答，而需要额外信息或协助，请使用UI OnlineSM。UI OnlineSM 七天24小时开放。它是一种提出问题以及获得信息的安全、隐私又保密的方式。浏览 **www.edd.ca.gov/UI_Online** 并登记UI OnlineSM 以提交线上消息。



使用自助电话专线
7天24小时开通
英语和西班牙语
1-866-333-4606

加利福尼亚州
劳工与劳动力开发局
就业开发署

失业保险客户服务
时间为周一至周五，早上8
点至中午12点
英语 1-800-300-5616
西班牙语 1-800-326-8937
广东话 1-800-547-3506
普通话 1-866-303-0706
越南语 1-800-547-2058
TTY 1-800-815-9387

EDD的代表可以用其他的语言帮助您。如果您需要帮助而且想用上述之外的语言与EDD代表讲话，请致电上述一个客户服务电话号码，要求会说您想用语言的口译员。

就业开发署EDD是同等机会的雇主/计划。辅助和服务可供残障人士索取。请致电上述电话号码要求服务、帮助和(或)替代格式。