失业保险（UI）福利

您需要了解的信息

本手册提供：

- 关于获得失业保险（UI）福利必须满足的资格要求的重要信息。
- 关于持续领取失业保险（UI）福利的资格认证逐步指南。

Employment Development Department
State of California

www.edd.ca.gov

失业保险福利：您需要了解的信息

您收到本手册是因为您向就业发展部（EDD）递交了失业保险福利申请。您的申请从您提交申请当周的周日起有效期为一年。本手册将帮助您了解申请过程、何时支付福利，以及您在福利领取资格认证时承担的责任。

失业保险计划完全由雇主出资，用于在经过福利认证的每一周向失去工作且满足计划资格要求的工作者提供部分薪资替代。

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 个月内有工作并且挣得最低金额薪资的金钱要求。此外，您必须满足本州法律规定的以下资格要求：

- **非因自身过错而失业。**如果您在上一份工作中因劳资纠纷或罢工而被解雇或辞退、辞职或离职，我们将为您安排电话访谈。
- **有工作能力和工作时间。**您必须身体健康，能且可以随时工作。大多数情况下，您需要从事全职工作。如果您没有能力或时间从事全职工作，我们将为您安排电话访谈。
- **愿意接受合适的工作。**您必须愿意接受您惯常职业领域的工作机会。如果您拒绝接受工作机会，我们将为您安排电话访谈。
- **积极寻找工作。**您必须积极地寻找工作。找工作可能包括面对面方式、通过邮件、电话或互联网与雇主洽询工作。它也包括在互联网、报纸或其他出版物上搜索工作机会，以及联系以前的雇主，了解职位空缺情况。如果您有一周时间没有找过工作，我们将为您安排电话访谈。

电话访谈、资格认定和上诉权

在您提交失业申请后，如果对您的资格有疑问，我们会为您安排EDD代表的电话访谈，以确定您是否有资格领取福利。届时您将收到*《失业保险（UI）福利资格访谈通知》*（DE 4800），上面注明了访谈的日期和时间。EDD代表将在预定的访谈日期和时间向您致电。

如果我们认定您不符合福利领取资格，您会收到一份*裁定通知*（DE 1080），上面会注明您被拒绝给予福利的原因，以及一份*《上诉表格》*（DE 1000M）。如果您不认同该项认定，您有权就此提出上诉，并由加州失业保险上诉委员会(CUIAB)的第三方独立行政法官（ALJ）召开听证会。在*裁定通知*邮寄日期之日起30日内，填写*《上诉表格》*或者载有您姓名、社会安全号码（SSN）以及您对决定所持异议的信函并邮寄至通知上的地址。

使用 UI Online℠ 管理您的申请

在您提交失业保险申请后，您可以使用 7×24 小时服务的 UI Online℠ 进行福利认证、获取最新的申请和付款信息、重新提交现有申请、查看预约信息、重新安排电话访谈等等。您也将会收到重要通知，如福利认证提醒等。为方便起见，您可以在智能手机和平板电脑上使用 UI Online℠。如需了解更多信息或访问您的账户，请访问 UI Online℠（**edd.ca.gov/UI_Online**）。

➲ 持续领取福利资格認證

在您提交失业申请后，您必须每两周证明一次您继续符合领取福利的资格要求。我们会向您邮寄一份纸质的《续领申请表》(DE 4581)，您可以通过邮寄方式进行认证，但是我们建议您使用 UI Online℠ (**edd.ca.gov/UI_Online**) 在线上进行证明，因为这是一种快速、方便、安全的证明方式。您也可以使用EDD的 Tele-Cert℠ 进行证明，电话：1-866-333-4606。

***重要提示：**如需加快处理，请在申请表的"填写并邮寄本表"日期之后14天内及时提交认证。过早或过晚证明可能会导致您的福利金受到延误或被拒。*

请注意，如果您的雇主向您提供《部分或共享工作申请表》，要求您填写并邮寄给我们，您不能在线上或通过电话进行证明；但是，您仍然可以使用 UI Online℠ 和电话的其他自助服务功能。

如果符合所有资格要求，福利金将在收到证明后发放。如果您没有在证明福利领取资格后 10 天内收到付款，可能是因为对您的资格存有疑问，您可能会收到一份*《失业保险 (UI) 福利资格访谈通知》*(DE 4800)。

了解在证明福利续领资格时会被问及的问题

本节内容将帮助您了解证明领取UI福利的资格时会被问及的问题。我们将根据您的回答来确定您每周领取福利金的资格。如实、正确地回答所有问题，避免犯下UI欺诈。关于UI欺诈的更多信息，请参阅第 6 页的"防止福利欺诈"。您可以使用 UI Online℠ （**www.edd.ca.gov/UI_Online**）或EDD的Tele-Cert℠电话（1-866-333-4606）进行证明，无需邮寄纸质表格，以加快处理速度。如果您使用纸质*《续领申请表》*（DE 4581）证明福利领取资格，请仔细查阅表格，确保每周回答表格上的所有问题并在表格上签名。

问题 1：　您是否因为患病或受伤而无法工作？
如果是，请填写您无法工作的天数 (1到7)。

需回答"是"的情况：	您因为患病或受伤而无法工作。或者，您因为患病或受伤而不得不延迟开始新的工作。
需回答"否"的情况：	在您有工作或即将开始新的工作的情况下，您身体健康，一周内每天都能正常工作。
详情：	• 您的健康状况必须足以在这一周内的每一天工作，才能领取失业保险福利。 • 福利金根据您在这一周可以工作的天数发放。如果因为患病或受伤而无法工作，福利金每天减少七分之一。

问题 2：除了患病或受伤之外，您是否有任何原因不能在每个工作日接受全职工作？

需回答"是"的情况：	您因为任何理由不能立即接受工作，例如无人照护子女、交通不便、照顾生病的家人、个人事务或休假。
需回答"否"的情况：	您准备好并愿意接受与您的职业技能或教育背景相匹配的工作。如果有工作机会，不存在任何障碍阻止您接受该工作。
详情：	• 您必须可以参加工作才能领取失业保险福利。"可以"表示您已经准备好并愿意接受工作。 • 如果您可以接受全职工作，则可以领取福利；但在某些情况下，您可能只能从事兼职工作，但仍可领取福利。如果是这样，您将收到EDD的进一步信息。

问题 3： 您是否找了工作?

需回答“是”的情况：	您在这一周找过工作。找工作可能包括面对面方式、通过邮件、电话或互联网与雇主联系，了解工作事宜。它也包括在互联网、报纸或其他出版物上搜索工作机会，以及联系以前的雇主，了解职位空缺情况，并提交求职申请。 如果您是工会成员，并且已在工会注册或符合工会的报告和派遣要求，则应对本问题回答“是”。
需回答“否”的情况：	您在一整周没有联系任何雇主，没有提交任何申请，也没有搜索职位空缺。 如果您是工会成员，未在工会注册或不符合工会的报告和派遣要求，则应对本问题回答“否”。
详情：	• 您不需要每周都提交求职记录，但您应该保存一份记录，以便在我们要求您提供求职信息时，您可以立即提供。请遵循*《失业保险（UI）发放通知》*（DE 429Z）上的求职指示。 • 如果您选择使用纸质版表格进行资格认证并且我们在方框内打了“X”，则您需要填写表格背面的B部分“求职记录”。

问题 4： 您是否拒绝过任何工作?

需回答“是”的情况：	这一周您拒绝过任何雇主提供的合适工作邀约。 如果您是工会成员，并且拒绝了工会推荐的工作，请回答“是”。
需回答“否”的情况：	这一周您没有拒绝过任何工作邀约。这意味着您未收到工作邀约，或者您收到并且接受了工作邀约。
详情：	• 您必须愿意接受合适的工作才能领取失业保险福利。 • 如果您拒绝与您的职业或教育背景相符的工作邀约，您可能没有资格领取福利。

问题 5： 您是否开始在任何类型的学校就读或参加任何类型的培训?

需回答“是”的情况：	您这一周开始去上学或参加培训。只有当您在这一周开始了新学期或新课程时才回答“是”。
需回答“否”的情况：	这一周您没有开始去上学或参加任何培训。如果您没有在这一周开始新学期或新课程，或是在这一周继续之前在学期或课程开始之时报告的学业或培训，请回答“否”。
详情：	• 仅在您开始上学或参加培训的那一周报告上学或培训。 • 无论您是否正在上学或参加培训，只要您可以接受工作，即可领取失业福利。 • 关于如何报告上学或培训的示例，请访问 File for Unemployment（**edd.ca.gov/unemployment**）。

问题 6： 您是否工作或赚取收入，无论是否拿到了报酬？

以下情况下回答“是”：	使用的是 UI Online℠ 而且存在以下任一情况： • 您工作了。 • 您通过工作赚取了收入*。 • 您工作了并获得了任何其他类型的收入*。 • 您通过工作赚取了收入*，并获得了任何其他类型的收入*。	使用的是纸质《续领申请表》而且存在以下任一情况： • 您工作了。 • 您通过工作赚取了收入*。 • 您获得了任何其他类型的收入*。 填写 6a 和 6b 上的信息。
以下情况下回答“否”：	使用的是 UI Online℠ 而且存在以下任一情况： • 您没有工作。 • 您没有通过工作赚取收入* • 您没有工作，但您获得了任何其他类型的收入*。如果回答“否”，您将需要在 UI Online℠ 的另一栏填写其他类型的收入。	使用的是纸质《续领申请表》而且存在以下所有情况： • 您没有工作。 • 您没有通过工作获得收入。 • 您没有获得任何其他类型的收入。 请不要填写 6a 或 6b 上的信息。
详情：	• 您必须报告全部工作和收入（工作收入和任何其他类型的收入），即使您还没有收到雇主的付款。 *工作收入：包括正常收入、居家支持服务、小费、佣金、军人薪酬、自营职业或独立合同工作报酬、以工作换取的食宿、津贴、公司或工会主管报酬、罢工纠察收入以及计件工资。 *其他类型的收入：包括养老金、剩余薪资、预扣费用、遣散费、假日薪资、陪审费、病假薪资、假日薪资、劳工赔偿金、奖金、欠薪付款、证人酬金、利润分享、版税、罢工津贴等。	

问题 6，第 6A 项： 在此输入扣除前的收入。

说明：

- **总收入**：报告总收入（税前或扣除任何其他款项前的所有报酬或收入）。如果您不知道自己的总收入，请联系您的雇主。
- **报告周期周日至周六：** 您必须按照认证表上的周日起始日和周六结束日报告您的工作和收入。如果您的薪资周期不是从周日到周六，我们建议您记录每天的工作和收入，以便正确报告工作和收入。
- **计算收入：** 您必须报告扣除任何款项之前的总收入。多数情况下，您可以用工作时数乘以小时工资来计算工资总额。例如，如果您在《续领申请表》上填写的周日至周六期间工作时间为 10 个小时，每小时工资为 16 美元，那么您需要报告的工资为 160 美元。您需要报告您实际参加工作并赚取薪资的这一周的工资，而不是您收到工资的那一周的收入。
- **不只一位雇主：** 如果您为一位以上的雇主工作，请将每个雇主发放的收入合并，报告总收入。例如，如果您在*《续领申请表》*上填写周日至周六期间为 ABC 公司工作了 10 个小时，每小时 16 美元，为 XYZ 公司工作了 12 个小时，每小时 16 美元，则您应报告的工资总额为 352 美元。
- **收入超过 999.99 美元：** 如果您的收入达到1,000.00美元或以上，请在收入框中填写 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（WBA），您也许仍可以获得减额的失业保险福利。我们会计算从您的每周福利金（WBA）中扣除的金额，您会获得差额（如有）。如果我们认定您的收入过高而无法领取福利，或者您已经重返全职工作岗位，那么您的失业保险申请可能会失效。我们会通知，您的收入过高，您在接下来的几周不会收到认证。如果您想再次进行福利认证，您必须先重新申请。关于重新申请的信息，请参阅第6页。
- **向EDD报告错误：** 如果您误报了收入，请立即联系我们。

问题 6，第 6B 项：　报告就业或收入来源信息。

说明：
说明：您必须根据认证表上的周日起始日到周六结束日期间报告您的雇主或收入来源信息。 • **最后一天工作日期：** 填写最后一天工作日期。如果您在同一周内为一名以上的雇主工作，请列出您在这一周实际工作的最后一天以及您在这一周实际为其工作的最后一位雇主的名字和地址。 • **总工时：** 填写工作的总时数。将为每位雇主工作的时数相加，得出这一周的总工时。例如，如果您在这一周为 ABC 公司工作了 10 个小时，为 XYZ 公司工作了 12 个小时，那么这一周总计需要报告 22 个小时的工作时间。如果您没有工作，请将此框留空。 • **雇主名称和邮寄地址：** 填写雇主信息或您的收入来源（您得到收入的来源）。 • **不再工作的原因：** 如果您通过工作获得工资，但是现在不再工作，请填写您不再工作的原因。如果您领取了工资并且仍在工作，请填写“仍在工作”。如果您获得了其他类型的收入，但是没有工作，请填写您获得的收入的类型（如遣散费、通知代替金、剩余薪资等）。 • **其他信息：** 关于报告工资的其他信息和示例，请访问 File for Unemployment（edd.ca.gov/unemployment）。

问题 7：　联邦所得税。

说明：
失业保险福利属于应税收入，必须在您的联邦所得税申报表中申报。（如需了解更多信息，应联系美国国税局 (IRS)或您的税务顾问）。您可以选择从您的失业保险福利中预扣联邦所得税。如果您希望预扣这几周的联邦所得税，请在 UI Online℠ 或纸质表格的方框内打勾，或在EDD Tele-Cert℠ 上回答“是”。如果您不希望预扣联邦税，请将 UI Online℠ 或纸质表格上的该方框留空，或在EDD Tele-Cert℠ 上回答“否”。

问题 8：　更改邮寄地址或电话号码。

说明：
您可以使用 UI Online℠ 或纸质认证表向我们更改您的邮寄地址或电话号码。更改邮寄地址或电话号码的最快方法是通过 UI Online℠（**edd.ca.gov/UI_Online**）。您可以通过 UI Online℠ 随时更新您的邮寄地址或电话号码。如果使用纸质表格进行认证，请在表格背面的方框内打勾并填写信息。

➲ 领取福利金

在领取失业保险福利之前，您必须经过一周的无付款等待期。只有您证明有资格领取福利并满足该周的所有资格要求时，才可服满等待期。您的首次认证通常包括一周的无付款等待期和一周的付款期（如果这两周军符合资格要求的话）。每两周进行一次福利认证，以继续领取福利金。

您可以选择领取福利金的方式。我们会通过预付费借记卡或支票发放福利金。借记卡是领取福利最快捷、最安全的方式。但是，您不是必须接受借记卡。提交申请后，如果您希望通过纸质支票领取福利，请联系我们。

如果您以往曾因为失业、残障或带薪家事假（PFL）福利而领取过借记卡，并且需要换卡，您必须拨打 Money Network 的免费客户服务热线 1-800-684-7051或1-800-684-7053（TTY）。

➲ 取消或停止申请

只有在申请尚未结束、尚未向您邮寄裁定通知（DE 1080）、未支付福利，而且未确定相关申请存在超额给付的情况下，您才可以取消失业保险申请。如果您的申请被取消，您可以稍后重新提交失业申请。如果您想取消申请，请立即联系我们。在领取过失业保险福利后，您将不能取消申请，并且在现有申请结束前，您不能再提交新的失业保险申请。如果您重返工作岗位或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，且您的申请尚未结束，您可以在以后重开申请。

➲ 重开申请

如果您已经停止领取福利，但是现在需要重新认证，请勿延误重开申请。您可以通过 UI Online℠、电话或传真重开申请。重开申请的最快方法是使用 UI Online℠（**edd.ca.gov/UI_Online**）。

➲ 防止福利欺诈

任何为领取福利而提供虚假信息或隐瞒信息的申请人均可能因虚假陈述而被取消资格，被拒付 2 至 23 周的福利。此外，如果认定申请人存在超额给付，则超额给付的部分除追回外还将加收30%的罚款。

我们也可能对任何以欺诈手段非法获取福利的申请人提出刑事指控。这些指控可能会导致额外的罚款、利息以及可能监禁。我们通过交叉参照雇主信息和申请信息进行福利审查，以鉴别有工作但是未报告收入的申请人。如果您怀疑有人正在实施失业保险欺诈，请拨打欺诈专线电话 1-800-229-6297 申报，或使用“联系EDD”（**edd.ca.gov**）在线申报。

➲ 您会收到的表格和通知

提交UI申请后，您会收到邮寄的以下通知和表格：

- *失业保险(UI)福利申请通知书*(DE 1101 CLMT)：本通知包括您在提交失业申请时提供的信息。如果其中任何信息有误，请在通知邮寄之日起10天内联系我们。
- *失业保险（UI）福利发放通知*(DE 429Z)：本通知包含关于您的申请的信息，包括您可领取的最高福利金额(MBA)和您的每周福利金额(WBA)(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。如果您认为所示的工资有误，请在本通知邮寄之日起30天内与我们联系。
- *续领申请表*（DE 458）1：您将收到本表格进行资格认证。若您选择使用 UI Online℠ 在线上进行认证，或使用EDD Tele-Cert℠ 通过电话进行认证，则无需邮寄本表格。最快、最方便、最安全的证明方式是使用 UI Online℠(edd.ca.gov/UI_Online）。
- *工作登记要求通知*(DE 8405)：本通知是告知您需要在 CalJOBS℠ 中填写一份并保持激活状态，以享有领取失业保险福利的资格。CalJOBS℠ 是基于互联网的虚拟就业中心，向您提供成千上万的职位列表和工具，帮助您管理自己的职业生涯。访问 CalJOBS(**caljobs.ca.gov**)，立即注册并满足该项计划要求。
- *就业发展部（EDD）客户账户号码*(DE 5614)：本通知为您提供10位数随机分配的唯一号码，供您在注册 UI OnlineSM 时使用。客户账户号码是保护您的身份以及防止和检测欺诈行为的另一层保障。

如果您的申请出现任何问题、如果需要安排您与我们进行资格认定电话访谈，或者我们需要更多信息来核实您的身份，那么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

就业和培训服务可通过美国加利福尼亚州就业中心℠(AJCC)提供。请访问 **www.edd.ca.gov/Office_Locator**，查找您附近的地点。

加州培训福利(CTB)

加州培训福利(CTB)让符合资格的申请人在领取失业保险福利期间得以提升学历、提高技能和学习新的技能。关于资格条件或申请方式等的更多信息，请访问加州培训福利网站（**edd.ca.gov/CTB**）。

更多信息

请访问 File for Unemployment(**edd.ca.gov/unemployment**)，了解有关失业保险计划和您可能收到的其他通知的更多信息。关于失业保险福利相关权利和责任以及特殊计划或就业服务的详细信息，请阅读*福利和就业服务指南*(DE 1275A)。您可以访问 Forms(**forms.edd.ca.gov/forms**)，在线查看或订购手册。选择**搜索标准**“关键词或表格编号”，在表格定位框中输入**表格编号**“DE 1275A”，然后选择“搜索”按钮。

联系我们

如果您的问题无法在我们的网站上解决，需要更多信息或帮助，请使用 UI Online℠。UI Online℠ 每周7天、每天24小时开放。这是一种既安全又保密的提问和获取信息的方式。访问 UI Online℠(**edd.ca.gov/UI_Online**)并注册，然后提交在线信息。

失业保险自助服务
热线电话
7×24 小时服务
英语和西班牙语
1-866-333-4606

加利福尼亚州

劳动和劳动力发展局

就业发展部

失业保险客户服务
工作时间：周一至周五的上午8点至下午5点

英语和西班牙语	1-800-300-5616
广东话	1-800-547-3506
普通话	1-866-303-0706
越南语	1-800-547-2058
电传打字	1-800-815-9387

EDD的代表可以使用其他语言为您提供帮助。如果您需要帮助并希望使用另一种语言与EDD代表交谈，请拨打上述一个客服电话，要求用您偏好的语言提供口译服务。

EDD是一个平等机会雇主/计划。可应残障人士的要求，提供辅助设备和服务。如需申请服务、辅助器材和/或其它格式，请拨打上述号码。