

失业人员手册

失业福利指南




Employment Security Department
WASHINGTON STATE

2025年10月

本手册仅供参考。如本手册内容与现行华盛顿州法律发生冲突，以法律为准。

目录

关于此手册.....	1
查找更多信息.....	1
失业保险概述.....	2
关于该项目.....	2
我们随时为您提供帮助.....	2
资格.....	3
领取失业福利金的资格.....	3
特殊情况.....	5
申请福利.....	5
申请福利所需的信息.....	6
在线申请.....	7
电话申请.....	8
领取福利的方式.....	8
申请福利后.....	9
待命.....	10
福利金额.....	11
扣除额.....	11
提交您的每周申请.....	13
求职.....	13
提交每周申请.....	14
报告收入.....	16
助您重返工作岗位.....	17
再就业服务.....	17
找到新工作后.....	18
重新开始申请.....	19
上诉权.....	20
如何提交申诉.....	20
申诉所需信息.....	21

提出上诉后	22
上诉期间保持资格.....	23
福利欺诈.....	23
福利欺诈的处罚.....	23
我们如何阻止福利欺诈.....	24
附录.....	25
附录A-法律披露.....	25
附录B-术语表 	28
附录C-每周求职日志.....	30

多种语言的支持信息

Please take the time to read this handbook. It explains your rights and responsibilities if you apply for and receive benefits. For free help in Spanish, call 800-318-6022. For free help in other languages, call 800-410-0758. If you have a hearing or speech disability, dial 711 to reach the Washington Relay.

အကျဉ်းချုပ်အား ဖတ်ရှုပေးပါ။ သင်က အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် လျှောက်ထားပြီး ၎င်းတို့ကို ရရှိနေသူဖြစ်လျှင် သင့်အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ၎င်းတွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။ စပိန်ဘာသာဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-318-6022 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ အခြားဘာသာစကားများဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-410-0758 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ ကြားနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် စကားပြောဆိုင်ရာတွင် အခက်အခဲရှိပါက 711 ကို နှိပ်၍ Washington ဆွံ့အနားမကြားသူ ဖုန်းလိုင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

يرجى أخذ الوقت لقراءة هذا الكتيب. فهو يشرح حقوقك ومسؤولياتك إذا تقدمت بطلب للحصول على إعانات وتلقيتها. للحصول على مساعدة مجانية باللغة الإسبانية، اتصل بالرقم 800-318-6022. للحصول على مساعدة مجانية بلغات أخرى، اتصل بالرقم 800-410-0758. إذا كنت تعاني من إعاقة في السمع أو النطق، فاتصل بالرقم 711 للوصول إلى خدمة Washington للتحويل الهاتفي

《请仔细阅读本手册。本手册解释了如果申请并获得福利，您的权利和责任。如需西班牙语的免费帮助，请致电 800-318-6022。如需其他语言的免费帮助，请致电 800-410-0758。如果您有听力或语言障碍，请拨打 711 联系 Washington Relay

請花時間閱讀本手冊。本手冊解釋了如果申請並獲得福利，您的權利和責任。如需西班牙語的免費幫助，請致電 800-318-6022。如需其他語言的免費幫助，請致電 800-410-0758。如果您有聽力或語言障礙，請撥打 711 聯繫 Washington Relay。

Kose mochen awora eom fansoun eom kopwe aneani ewe puukena annuk. A kan aweweni eom pung kena me pwan met kopwe forori kena ika pwe ka aeoeo ren me pwan angei aninis kena. Ren aninis kena ese wor momon non fosun Spein, kori 800-318-6022. Ren aninis kena ese wor momon non pwan ekkoch fosun fonu kena, kori 800-410-0758. Ika pwe a wor ew eom teririn rongorong ika kapas, dialeni 711 ren eom kopwe tori ewe Washington Relay.

لطفاً برای مطالعه این کتابچه راهنما وقت بگذارید. در صورت درخواست و دریافت مزایا، حقوق و مسئولیت‌های شما را شرح می‌دهد. برای دریافت کمک به زبان اسپانیایی، با شماره 800-318-6022 تماس بگیرید. برای دریافت کمک به سایر زبانها، با شماره 800-410-0758 تماس بگیرید. اگر معلولیت شنوایی یا گفتاری دارید، برای تماس با رله Washington 711 را شماره گیری کنید

Veillez lire attentivement le présent manuel. Vous y trouverez des explications sur vos droits et vos responsabilités si vous déposez une demande de prestations et si vous en bénéficiez. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite en espagnol, veuillez appeler le 800-318-6022. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite dans une autre langue, veuillez appeler le 800-410-0758. Si vous êtes malentendant ou avez des difficultés d'élocution, veuillez composer le 711 pour joindre le service de relais de Washington

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, dieses Handbuch zu lesen. Es erklärt Ihre Rechte und Pflichten, wenn Sie Leistungen beantragen und erhalten. Kostenfreie Hilfe auf Spanisch erhalten Sie unter 800-318-6022. Kostenfreie Hilfe in anderen Sprachen erhalten Sie unter 800-410-0758. Wenn Sie eine Hör- oder Sprachbehinderung haben, wählen Sie 711, um die Zentrale in Washington zu erreichen.

Prenditi il tempo necessario per leggere questo manuale. Spiega quali sono i tuoi diritti e le tue responsabilità se ti registri e quali benefici riceverai. Per ricevere aiuto in spagnolo, chiama il numero 800-318-6022. Per ricevere aiuto in altre lingue, chiama il numero 800-410-0758. Se possiedi una disabilità uditiva o vocale, Digita 711 per contattare il servizio di assistenza telefonica di Washington.

このハンドブックをしっかりと読みください。このハンドブックはあなたが給付金を申請し、受給する場合の権利と責任について説明しています。スペイン語での無料のヘルプは、800-318-6022 までお電話ください。その他の言語による無料のヘルプは、800-410-0758 までお電話ください。聴くことや話すことが困難な方は、711 をダイヤルして Washington リレーにご連絡ください。

សូមចំណាយពេលវេលាអានសៀវភៅណែនាំនេះ។ សៀវភៅនេះពន្យល់អំពីសិទ្ធិ និងទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍។ សម្រាប់ជំនួយដោយឥតគិតថ្លៃជាភាសាអេស្ប៉ាញ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-318-6022។ សម្រាប់ជំនួយឥតគិតថ្លៃជាភាសាផ្សេងទៀត សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-410-0758។ ប្រសិនបើអ្នកមានពិការភាពនៃការស្តាប់ ឬនិយាយ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 711 ដើម្បីទាក់ទងសេវាបញ្ជូនបន្តរបស់រដ្ឋ Washington។

이 핸드북을 읽어보시기 바랍니다. 혜택을 신청하고 받는 경우 자신의 권리와 책임에 대해 설명해 드립니다. 스페인어로 무료 도움을 받으려면 800-318-6022 로 전화하세요. 다른 언어로 무료 도움을 받으려면 800-410-0758 로 전화하세요. 청각 또는 언어 장애가 있는 경우 711 번으로 전화하여 Washington 릴레이에 연결하세요.

ກະລຸນາເສຍສະຫຼະເວລາອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼົ່ານີ້. ອະທິບາຍສິດທິ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານຖ້າວ່າທ່ານສະໝັກ ແລະ ຮັບສະຫວັດດີການ. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເປັນພາສາສະເປນ, ໂທ 800-318-6022. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເປັນພາສາອື່ນໆ, ໂທ 800-410-0758. ຖ້າວ່າທ່ານມີຄວາມພິການທາງດ້ານການໄດ້ຍິນ ຫຼື ການບາກເວົ້າ, ກົດໂທ 711 ເພື່ອຕິດຕໍ່ Washington Relay (ວໍຊິງຕັນ ຣີເລ).

Maaloo yeroo fudhadhaatii kitaaba qajeelchaa kana dubbisaa. Kaffaltii beenyaa/faayidaaleedhaaf yoo iyyattanii fi argattan mirgaa fi itti gaafatamummaa keessan ni ibsa. Gargaarsa bilisaa afaan Ispeeniin argachuudhaaf, 800-318-6022 irratti bilbilaa. Gargaarsa bilisaa afaanota birootiin argachuuf, 800-410-0758 irratti bilbilaa. Rakkoo dhageettii ykn dubbachuu yoo qabaattan, 711 irratti bilbiluun tajaajila ergaa daddabarsuu qaama miidhamtootaa Washington argadhaa.

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਕਿਤਾਬਚੇ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਸਪੈਨਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-318-6022 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਦੂਜੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-410-0758 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਨ ਜਾਂ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਅਪਾਰਜ ਹੋ, ਤਾਂ Washington ਰੀਲੇਅ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ 711 ਨੂੰ ਡਾਇਲ ਕਰੋ।

Пожалуйста, найдите время, чтобы прочитать это руководство. В нем объясняются ваши права и обязанности, если вы подаете заявление на получение пособия и получаете его. Чтобы получить бесплатную помощь на испанском языке, позвоните по телефону 800-318-6022. Для получения бесплатной помощи на других языках звоните по телефону 800-410-0758. Если у вас проблемы со слухом или речью, наберите 711, чтобы связаться с ретрансляционной службой штата Washington.

Fa'amolemole faaalu se taimi e faitau ai lenei tusi taulima. O lo o fa'amatala mai ai au aia tatau ma matafaioi pe a e talosaga mo le mauaina o fa'amanuiaga. Mo se fesoasoani maua fua i le faa-Sipaniolo, valaau le 800-318-6022. Mo se fesoasoani maua fua i isi gagana, valaau le 800-410-0758. Afai e le atoatoa lau fa'alogo po o le tautala, vili le 711 mo le Taavale Washington.

Fadlan wakhti u samee akhrinta buugan. Waxa uu sharaxayaa xuquuqdaada iyo masuuliyadahaaga hadii aad dalbanayso oo aad qaadato gunooyinka. Wixii kaalmada bilaashka ah ee Isbaanishka ah, la hadal 800-318-6022. Wixii kaalmada ah bilaash ah ee luuqadaha kale ah, la hadal 800-410-0758. Hadii aad qabto laxaad la'aan maqalka ama hadalka ah, garaac 711 si aad ula xidhiidho Gudbinta Washington.

Por favor, tómese el tiempo para leer este manual. Este explica sus derechos y responsabilidades si solicita y recibe beneficios. Para recibir ayuda gratuita en español, llame al 800-318-6022. Para recibir ayuda gratuita en otros idiomas, llame al 800-410-0758. Si tiene una discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

በጃኹም ግዜ ወሲድኩም ነዚ መምርሒ መጽሓፍ ኣንብብዎ። እዚ ንመሰላትን ሓላፍነታትንኩም የረድእ፣ እንተድኣ ሓገዝ ሓቲትኩምን ተቐቢልኩምን ። ብቋንቋ ስፖኒሽ ብናጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-318-6022 ደውሉ። ብኸልእ ቋንቋታት ብናጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-410-0758 ደውሉ። ናይ ምስማዕ ወይ ናይ ምዝራብ ጸገም ምስ ዝህልወኩም፣ ናብ Washington ሪሌይ ንምብጻሕ ናብ 711 ደውሉ።

Mangyaring maglaan ng oras upang basahin ang handbook na ito. Ipinaliliwanag nito ang iyong mga karapatan at pananagutan kung mag-aaplay ka at makakatanggap ng mga benepisyo. Para sa libheng tulong sa wikang Spanish, tumawag sa 800-318-6022. Para sa libheng tulong sa ibang wika, tumawag sa 800-410-0758. Kung mayroon kang kapansanan sa pandinig o pagsasalita, i-dial ang 711 upang makontak ang Washington Relay

Будь ласка, знайдіть час, щоб прочитати цей посібник. У ньому пояснюються ваші права та обов'язки, якщо ви подаєте заяву на отримання виплат і отримуєте їх. Для отримання безкоштовної допомоги іспанською мовою зателефонуйте за номером 800-318-6022. Для отримання безкоштовної допомоги іншими мовами зателефонуйте за номером 800-410-0758. Якщо у вас є проблеми зі слухом або мовленням, наберіть 711, щоб подзвонити до ретрансляційної служби штату Washington.

Vui lòng dành thời gian đọc sổ tay này. Sổ tay này giải thích các quyền và trách nhiệm của quý vị nếu quý vị nộp đơn xin và nhận trợ cấp. Để được trợ giúp miễn phí bằng tiếng Tây Ban Nha, hãy gọi 800-318-6022. Để được trợ giúp miễn phí bằng các ngôn ngữ khác, hãy gọi 800-410-0758. Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để liên hệ với Dịch Vụ Chuyển Tiếp Viễn Thông Washington.


重要提示

就业保障部 (Employment Security Department) 是一个提供平等就业机会的雇主/项目。残障人士可应要求获得辅助辅助和服务。我们提供多种语言的免费帮助。如果您有听力或言语障碍，请拨打711转华盛顿转接服务。

您可以在当地的WorkSource中心获取本手册。您也可以致电就业保障部 800-318-6022 (华盛顿转接711) 索取。如需获取其他语言版本的手册信息，请致电 800-410-0758。

关于此手册

本手册提供有关失业福利金的重要信息，包括您的权利和责任。请务必阅读并理解这些信息，以帮助您成功申请福利。

带下划线且后跟书本图标的词语在术语表中有定义。术语表位于手册末尾的附录B中。您可以在就业保障网站esd.wa.gov/about-us/definitions-terms上找到更多术语的定义。

如果您仍有疑问或需要帮助，请联系华盛顿州就业保障部(ESD)。您可以通过多种方式联系我们。

查找更多信息



在线查找我们

访问esd.wa.gov.



致电我们

如需了解申请中心当前的办公时间，请访问我们的网站esd.wa.gov/contact。

致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)（英语或西班牙语服务）。

如果您有听力或言语障碍，请拨打711转接华盛顿转接服务。

如果您使用英语和西班牙语以外的语言，请拨打[800-410-0758](tel:800-410-0758)。



访问WorkSource中心

获取求职帮助、培训机会、失业福利金基本信息以及安全电脑的使用权。

要查找您附近的中心，请访问Worksourcewa.com。

便利措施

如果您因残疾或其他原因无法通过电话或在线申请，或者需要其他格式的手册，请联系我们：

- 发送电子邮件至ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov。
- 致电[844-395-6698](tel:844-395-6698)(华盛顿转接服务711)。

失业保险概述

关于该项目

失业福利金可在您因非自身原因失业或工作时间减少时提供临时收入。这些福利金可在您寻找工作期间为您提供支持。福利金并非基于您的经济需求。

该项目的资金来源

华盛顿州失业保险项目资金来自雇主缴纳的税款。我们不会从您的工资中扣除任何款项来支付失业福利金。

为了获得最快捷的服务，请访问在线服务

您可以通过我们安全可靠的网站申请福利金、提交每周申请、查看申请状态、索取信息等。该网站名为“eService”。您可以每周7天、每天24小时通过secure.esd.wa.gov登录eService。

我们随时为您提供帮助

快速准确地让您获取失业福利是我们的首要任务。我们可能需要更多信息来处理您的申请或每周申请。请迅速回复任何信息请求。

您需要:

- 提供准确的信息。
- 经常查看您的邮件、电子邮件和eService上的通知。
- 完成本手册中列出的所有要求，以保持领取福利的资格。
- 提供您当前的联系信息。

重要提示

如果您更改了地址、电话号码或电子邮件地址，请尽快告知我们。否则，您的福利可能会被延迟或拒发。最简单的**信息更新**方式是在线更新。访问secure.esd.wa.gov登录您的eService账户。

资格

领取失业福利金的资格

了解您是否有资格领取福利金的最佳方式是提出申请。我们的机构会逐一审核每一份申请，以确定您是否符合资格。审核时，我们会考虑以下三个方面：



您在申请福利金前的18个月内工作了多少小时？

- 您的**基准年**至少需要工作680小时。
- 您的至少部分工资收入来自华盛顿州。

如果您不确定自己的工作时间是否足够，请递交申请，以便我们为您审核。



您为什么不再为之前的雇主工作？

我们会询问您为什么不再受雇，或者您的雇主为什么减少您的工作时间。这将有助于我们确定您是否有资格领取福利金。

人们离职或辞职的原因有很多。您可能有领取失业福利金的原因。

请访问我们的网站，了解更多关于离职和资格的信息。请访问 esd.wa.gov/eligibility，向下滚动到“离职原因”部分。



您有能力且有时间工作吗？

要获得福利，您需要：

- 积极寻找**合适的工作**，除非我们另有说明。
- 有能够工作的身体和心理条件。
- 拥有在美国合法工作的许可。
- 可以接受新的工作。例如，没有导致您无法工作的个人责任。

您的基准年

您申请失业福利金时，我们会考虑您在基准年的工作小时数。**您需要在基准年内从事**受保工作**满680小时才有资格领取失业福利金。**

每个日历年分为4个季度。

第一季度	1月1日至3月31日
第二季度	4月1日至6月30日
第三季度	7月1日至9月30日
第四季度	10月1日至12月31日

您的**基准年**是申请开始前一周的**最后5个完整季度中的前4个季度**。

例如，此表显示了如果您在特定季度开始申请，您的基准年是什么。

如果您的申请开始于2025年1月至3月	您的基准年为2023年10月至2024年9月
如果您的申请开始于2025年4月至6月	您的基准年为2024年1月至12月
如果您的申请开始于2025年7月至9月	您的基准年为2024年4月至2025年3月
如果您的申请开始于2025年10月至12月	您的基准年为2024年7月至2025年6月

替代基准年(ABY)

如果您在常规基准年内工作时间未满680小时，您可以申请使用**替代基准年**。在华盛顿州，**替代基准年是指您的申请开始前一周的最后4个完整季度**。

例如，下表显示了如果您在特定季度开始申请，您的替代基准年将是什么。

如果您的申请开始于2025年1月至3月之间	您的基准年为2024年1月至12月
如果您的申请开始于2025年4月至6月之间	您的基准年为2024年4月至2025年3月
如果您的申请开始于2025年7月至9月之间	您的基准年为2024年7月至2025年6月
如果您的申请开始于2025年10月至12月之间	您的基准年为2024年10月至2025年9月

您可以在esd.wa.gov/base-year上找到有关基准年的更多详细信息。

特殊情况

如果您符合以下一种或两种情况，您仍然可以申请：

- 您患有影响您工作能力的疾病。
- 由于正在照顾他人，您的工作时间受到限制。

我们将审核您的情况，以确定您是否符合资格。

如果您符合其中一种情况，您可能有资格申请[带薪家庭和医疗假](#) (Paid Leave)。请访问paidleave.wa.gov了解更多信息。

您不能同时领取失业福利金和带薪休假福利。如果同时领取这两项福利，您可能需要偿还失业福利金。

申请福利

流程的第一步是申请福利。就业保障局将审核您在申请中提供的详细信息。我们将确定您是否有资格领取福利以及您有资格领取多少福利。

申请福利始终是免费的。如果有人试图向您收取申请费用，请拒绝！一定是骗局。

您的福利年

您的[福利年](#)，也称为申请年，是指您有资格领取福利的52周期限。通常从您首次申请福利的那个星期天开始。

福利年期间，您通常最多可以获得26周的常规福利。

如果您需要更改您的申请

如果您在线申请并希望更改申请，则需要在提交申请之前进行更改。提交后，如需更改，请致电失业福利金申请中心[800-318-6022](tel:800-318-6022)。我们需要准确的信息来确定您的资格。

重要启示

要获得每周领取福利金的资格，您还需要：

- 按照指示完成每周求职要求。
- 提交每周申请。

更多详情，请参阅本手册的“提交每周申请”部分。

申请福利所需的信息

申请前，请准备好以下信息：



您的个人信息

- 全名，与您的社会保障卡上显示的完全一致。
- 出生日期。
- 社会保障号码。
- 公民身份。如果您不是美国公民，您需要提供您最近的工作授权信息。您需要提供工作授权卡正面和背面的信息
 - 请访问esd.wa.gov/citizenship查找有关可接受文件的信息。
- 您的联系信息：
 - 邮寄地址
 - 电话号码
 - 电子邮件地址
- 如果您想通过直接存款领取福利，请提供您的银行或信用合作社账户和路由号码。直接存款选项仅支持在线使用。
 - 访问esd.wa.gov/debit-card-info，了解更多关于如何注册直接存款的信息。
- 您无需拥有华盛顿州驾照或身份证。但如果您有这些证件，请提供相关信息。

重要启示

请提供与您的社保卡上完全一致的姓名。

例如，如果您的社保卡上显示的是 Robert T Smith，请在申请中使用该姓名。请勿使用 Robert Smith 或 Bob Smith。

如果您已结婚或更改法定姓名，但尚未向社保局更新，请使用您的身份证件上的姓名。



您过去18个月的工作经历

- 过去18个月内所有雇主的名称和邮寄地址，包括兼职和临时工作。
 - 您在过去18个月内为每位雇主工作的日期。如果您没有确切日期，请使用您能想到的最接近的日期。
 - 如果您仍在工作，请使用您申请福利前的最近的工作日期。
- 如果您在过去18个月内**曾在军队服役**，您需要提供DD-214表格中的信息。

如果您在过去18个月内是联邦雇员，您需要：

- 您的"标准8号表格(SF8)，《致联邦雇员的失业保险通知》
 - 标准50号表格(SF50)
 - 休假和收入报表
 - 您的W-2表格
- **如果您通常通过全额转介工会获得工作**，请提供工会的名称和当地编号。

您离职的原因

当您提出申请时，我们会询问您**离职**的原因。请务必选择正确的离职原因。一些常见的原因包括：

原因	您的情况
辞职	您最终决定离职（离开）。
被解雇或开除	目前有工作机会，但您的雇主因工作机会不足以外的原因将您免职或解雇。
下岗或失业	您的雇主没有工作机会给您，您的工作被取消，或者您之前工作的公司倒闭。
罢工	您失业是因为您是工会会员，并且正在罢工。
从全职转为非全职	您的工作时间被减少到低于您在原雇主那里的正常全职工作时间。在这种情况下，您每周都需要申报工资。但您仍然有资格领取福利。
休假	您申请了休假，休假结束后您将返回工作岗位。

在线申请

为了获得最快的服务，我们建议您在线申请。

最好使用笔记本电脑或台式电脑。在线表格在移动设备上操作不流畅。

设置您的在线账户

如果没有使用过华盛顿州的在线服务，您需要创建一个SecureAccessWashington(SAW)账户。

重要提示：如果您已经拥有一个账户，请不要再创建另一个。拥有多个SAW账户可能会导致您的申请和福利领取延迟。

要创建账户，请访问secure.esd.wa.gov。滚动到“需要账户”部分。

设置账户后，您可以使用它安全地管理您的福利申请、每周申请等。

有关创建SAW账户的更多信息，或者如果您忘记了现有账户的用户名或密码，请访问我们网站esd.wa.gov/technical-support上的技术支持页面。

提交您的申请

您可以每周7天、每天24小时在secure.esd.wa.gov上在线申请：

1. 使用您的SAW账户登录。
2. 点击链接申请失业福利金。
3. 按照步骤完成申请。
4. 如果您提供电子邮件地址，您将收到一封确认邮件。

更多详情请访问esd.wa.gov/how-to-apply。

电话申请

如果您希望通过电话申请，请致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)。如果您有听力或言语障碍，请拨打711联系华盛顿转接中心。

有关申请中心当前的办公时间，请访问我们的网站esd.wa.gov/contact。

重要提示

如果没有电话或电脑，您可以在任何一个WorkSource中心免费使用。要查找离您最近的中心，请使用 WorkSourceWA.com 上的 WorkSource 定位器。

领取福利的方式

如果符合领取福利的资格，您可以通过以下方式领取福利：



通过直接存款

此选项会将钱直接存入您的支票账户。

- 您需要提供您的银行或信用合作社账户和路由号码才能注册。您可以在纸质支票上找到这些号码，也可以咨询您的金融机构。
- 您需要使用eService在线注册才能通过直接存款领取福利。**我们无法通过电话为您办理此手续。**



通过借记卡

此选项会为您提供一张借记卡。

- 每周，当您提交申请并符合领取福利的资格时，我们会将您的福利存入卡中。
- 它与其他借记卡的使用方式相同。您可以使用它购物、取现金和支付账单。
- 此借记卡不与您的银行账户关联。

如果您不选择直接存款，我们会在您申请后向您发送一张借记卡。在我们批准您的申请之前，我们不会将钱存入卡中。详情请访问esd.wa.gov/debit-card-info。

申请福利后

收到您的申请后，我们会向您发送几条消息。在此期间，请定期查看您的美国邮件。如果您有eService账户，也请定期查看。我们将向您发送：

- 您的失业福利申请裁定书：如果我们对您的申请没有疑问，这将详细说明您可能有的资格获得的每周金额。在eService中，这封信被称为“[金额裁定书](#)”。
- 您的福利权利和责任：这将包含有关您的申请以及等待处理期间应采取的措施的信息。
- 后续步骤：这封信将解释您提交申请后应采取的措施。

如果我们对您的申请有疑问

信息请求：我们可能会联系您或您的雇主以获取更多信息。我们可能会：

- 使用eService或美国邮政服务发送问题。
- 致电或发送电子邮件索取信息。
- 联系您以前或现在的雇主。

请务必尽快回复，因为我们需要这些信息来确定您的资格。如果您不回复信息请求，您可能没有资格领取福利。

裁定书：在您回复我们的信息请求，并且我们做出允许或拒绝发放福利的决定后，

我们会发送一封裁定函。

注意：如果您不同意，您或您的雇主有权对我们的决定提出上诉。请参阅本手册中的“上诉”部分。

寻找工作并提交每周申请

在您希望开始领取福利的同一周开始您的求职。

即使您仍在等待我们的回复，也请在申请福利后的周日提交您的第一笔每周申请。

请每周提交申请以避免延迟领取工资。在申请审核期间不提交申请可能会导致批准延迟。

除等待周外，您提交申请并符合资格的周数均可获得工资。请参阅本手册“提交每周申请”部分，了解更多关于等待周的信息。

重要提示

除非我们另有规定，否则您必须每周完成规定的求职活动才有资格领取福利。更多信息，请参阅本手册的“求职”部分。

再就业服务预约

申请福利后，您可能会被选中参加再就业服务预约。这是与我们WorkSource工作人员的会面，旨在帮助您制定重返工作计划。

并非所有人都能被选中参加此预约。但如果您被选中，则必须参加。如果不参加，您可能会被拒绝领取福利。

待命

如果您的雇主暂时解雇您或减少您的工作时间，您可能有资格领取失业福利金。您可能符合[待命资格](#)，或者我们可能认为您处于部分就业状态。如果是这样，您无需满足求职要求即可每周领取福利。

就业保障局--而非您的雇主--批准或拒绝所有待命申请。我们会致函告知您申请是否获得批准。法律规定，一个福利年度最多可待命8周。

如果您符合以下一种或多种情况，我们会批准待命申请：

- 您在过去8周内为您的雇主工作。并且您告诉我们您将在接下来的4周内重返工作岗位。

- 您在过去8周内一直为您的雇主工作。您的雇主告知我们将在接下来的8周内返回工作岗位。在此示例中，雇主需要申请待命。
- 您预计将在接下来的2周内开始为任何前任雇主全职工作，并且距离您上次为该雇主工作已超过8周。
- 您预计将在接下来的2周内开始为新雇主全职工作。您必须提供返回工作岗位的日期或新雇主的开始工作日期，并且必须在申请的待命期限内。

了解更多信息，请访问esd.wa.gov/temporary-layoffs-and-furloughs。

福利金额

申请福利后，您将通过美国邮政收到失业福利金申请裁定书。如果您选择eService作为首选沟通方式，您还可以在eService帐户的“通知/信函”部分找到它。它将被称为“金额裁定书”。信函中解释了以下内容：

- 如果您的申请获得批准，您可能有资格获得的福利金额。
- 我们如何计算该金额。
- 如果您不同意我们的决定，如何提出上诉或请求重新裁定。

请访问ESD网站，了解更多关于我们如何计算您的福利金额的信息。请访问esd.wa.gov/calculate-your-benefit。然后找到“估算您的福利”链接。

扣除额

我们有时需要减少您的每周福利。以下是一些原因。

收入

如果您是兼职工作，您可能仍然有资格获得福利。请务必在您的每周申请中申报兼职工作的收入。我们可能会通过扣除您的部分收入来调整您的每周福利金额。申报您的全部收入可以避免您以后需要偿还福利。

您必须申报您工作的每一周的收入，即使您尚未收到工资。有关更多信息，请参阅本手册中的“申报收入”部分。

欠款

如果您符合以下情况，部分或全部福利可能会减少：

- 拖欠法院判决的子女抚养费。

- 拖欠从您的福利中扣除的用于缴纳所得税并已缴纳给美国国税局的任何款项。
- 之前领取了您无权领取的失业福利金，且未偿还多付的款项。这包括任何已预扣的税款。

税款

您的福利金需缴纳联邦政府的税款。华盛顿州没有州所得税。如果您居住在其他州，您可能需要缴纳该州的所得税。

您可以选择从您的每周福利金中预扣10%用于缴纳所得税。如果您选择不预扣税款，您将在年底承担全部应税金额。我们无法退还任何已预扣的税款。如果您拥有eService账户，您可以随时更新您的预扣税款选择。登录您的账户，然后选择“更改联邦预扣税款偏好”选项。

如果您对福利税有任何疑问，请访问[irs.gov](https://www.irs.gov)网站联系美国国税局(IRS)或咨询您的税务专业人士。

每年1月底，就业保障局都会向您提供IRS1099-G表格。该表格会显示您已支付的福利金额以及任何预扣的所得税。如果您没有收到1099-G表格，您可以通过以下方式申请：


- 登录eService(eServices)并选择“1099表格”选项卡。
- 发送电子邮件至UI1099@esd.wa.gov。
- 致电失业福利申请中心(Unemployment Claims Center)，电话：[800-318-6022](tel:800-318-6022)。
 - 如果您有听力或言语障碍，请拨打711转接华盛顿转接服务。

访问esd.wa.gov/income-taxes，了解更多关于缴纳福利所得税的信息。

退休收入

如果您从雇主或工会缴纳的退休计划中获得工资，部分工资可能会减少您的福利。

如果您从退休计划中领取或申请领取每月工资，您必须告知我们。如果您没有从该计划中获得工资，则不会影响您的福利金额。

社会保障金或遗属抚恤金（包括社会保障残疾金）无需申报，也不会影响您的[每周福利金额\(WBA\)](#) 

离职补偿金

雇主提供的遣散费或以下款项可能会影响您的失业福利金金额：

- 代通知金

如果您在未经通知的情况下被解雇，雇主可能会向您支付您在通知期内应得的工资。

- 离职补偿金

如果您在最后一天工作结束后的一段时间内仍领取工资，并且雇主要求您在该期间待命，并且如果您找到新工作，工资将停止发放。

- 遣散费

这是您在离职期间可能收到的与离职前所做的工作相关的补偿金。

您在提交每周申请时，需要申报所有离职金。我们可能会与您联系，了解更多信息，以确定您的离职金是否可以从您的每周福利中扣除。

提交您的每周申请

在您申请福利的每一周，您必须能够工作并完成以下3项任务才能保持资格：

- 寻找工作，除非我们另有通知。
- 提交每周申请。
- 申报收入。

申报您在申请福利的当周所赚取的任何收入，即使您尚未收到工资。如果您未能完成其中任何一项任务，您可能没有资格领取该周的福利。

求职

除非我们另有规定，您需要每周积极寻找合适的工作才能获得福利。您需要完成至少3项经批准的求职活动。以下是符合条件和不符合条件的示例。

符合条件的求职活动	不符合条件的求职活动
申请一份符合您技能和资格的工作。	申请您不符合资格的工作。
参加面试。	查看工作机会但不申请。
前往工会招聘大厅报到，或者如果您是该工会的注册会员，请将其列入全额转介工会的失业名单。	未按照雇主指示的方式申请工作（例如，当雇主要求您在线申请时，您没有提交在线申请）。
参加您当地WorkSource中心的再就业服务。	

如需查找所有已获批准的求职活动，请访问esd.wa.gov/eligibility，然后选择“求职要求”

保存求职日志

您需要记录所有求职活动。我们可能会要求您提供求职日志。请参阅附录C中的求职日志示例。

请将您的求职日志保存至您的福利年结束后或收到福利延期的最后一笔付款后至少30天（以较晚者为准）。

提交每周申请

要获得每周福利，您需要提交每周申请。提交申请时，我们会询问您一系列问题。这些问题有助于我们确定您是否有资格获得当周的福利。例如，我们会询问您是否：

- 能够并有时间接受工作。
- 完成已获批准的求职活动。
- 拒绝任何工作或工作邀请。
- 工作了，如果有，请说明您的收入。
- 在该周的任何时间您是否获得过假期、休假或病假工资？如果是，您将获得多少钱。

福利金可能被拒发的原因

如果您申报不实或不准确的信息（无论有意或无意），例如工作经历、离职原因、收入（涵盖或未涵盖的工作）、求职活动或无法工作或无法工作，我们可能会拒绝您的福利金申请。

何时提交每周申请

申请周从周日开始，周六结束。您首次申请福利金后的周日是您可以提交每周申请的第一天。

请务必提交刚刚结束一周的申请。申请时间如下：

- 在线申请：周日凌晨12:01至周六晚上11:59
- 电话申请：周日凌晨12:01至周五下午4:00

示例：

第1周

- 完成求职要求。

第2周

- 提交第1周的每周申请。
- 完成第2周的求职要求。

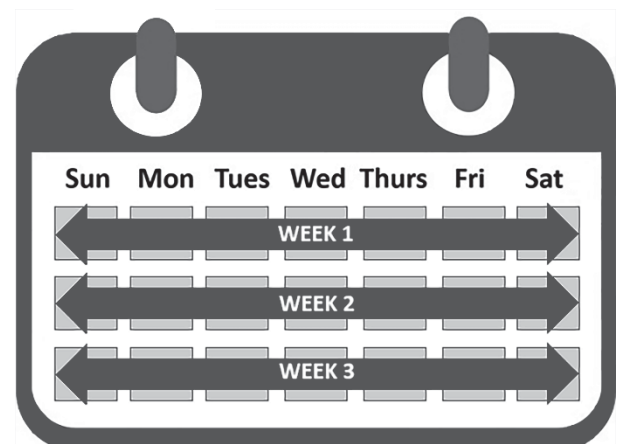
第3周

- 提交第2周的每周申请。
- 完成第3周的求职要求。

继续提交每周申请

您应该在希望领取福利的每个星期提交申请，即使：

- 您正在等待确定自己是否有资格领取福利。



- 您在申请周期间从事兼职工作。
- 您被拒绝领取福利并已提出上诉。

如果您不提交每周申请，您将无法领取该周的福利。

等待周

您有资格领取福利的第一个星期是您的等待周。您将不会获得该周的工资。您仍然必须在该周满足所有资格要求并提交每周申请。

注意：一个福利年[■]只有一个等待周。如果您停止每周申请，然后在同一福利年度重新开始申请，您将不会再有另一个等待周。

示例

第1周（等待周）

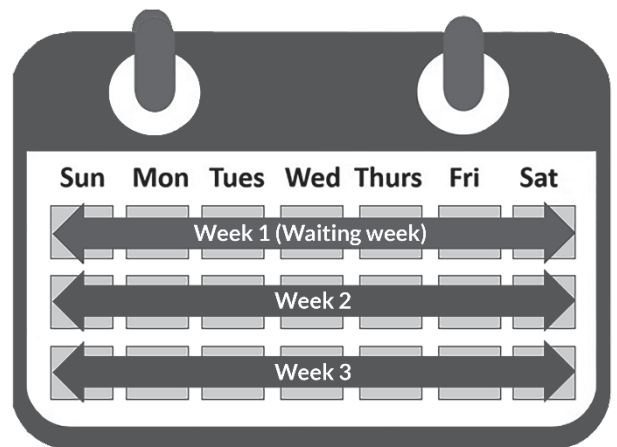
- John失业并申请了福利。
- 他开始寻找工作。
- 这是他的等待周。

第2周

- John提交了第1周的每周申请。由于第1周是John的等待周，他将不会收到付款。

第3周

- John提交了第2周的每周申请。
- 如果满足第2周的所有资格要求，John将收到第一笔付款。



提交每周申请的方式



在线

为了获得最快的服务，请使用您的SAW帐户登录secure.esd.wa.gov。此选项每周7天、每天24小时可用。如果您在登录时遇到问题，请致电[855-682-0785](tel:855-682-0785)寻求帮助。



通过电话

致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)提交申请。

- 使用自动电话系统。服务时间为周日凌晨12:01至周五下午4:00。
- 请咨询申请代理。如需了解申请中心当前办公时间，请访问我们的网站 esd.wa.gov/contact。

报告收入

我们会扣除您的部分收入来调整您的每周福利金额。通过报告您的全部收入，您可以避免以后需要偿还福利金。有时，您的失业福利金会因为您在每周申请中报告的收入而被减少或拒绝发放。以下情况可能会发生：

- 您在一周内工作并赚取收入；
- 您的收入过高，无法获得全额或部分福利金。

在这种情况下，您不会收到单独的书面决定邮件。根据州法律(WAC192-140-200)，这是允许的。即使我们没有发送正式信函，这仍然被视为拒绝或减少您当周的福利金。

如果您认为您的申请被错误地拒绝或减少，请致电申请中心[800-318-6022](tel:800-318-6022)。您可以在以下网址找到最新的收入扣除表：esd.wa.gov/media/pdf/1046/esd-earnings-deduction-chart.pdf。

提供此信息时，请使用您的总收入（扣除前）。



何时申报收入

即使您尚未收到工资，也请在提交上一周的申请时申报每周的收入。需要申报的收入



需要申报的收入

- 固定工作收入。
- 您自己的企业（自雇）的净收入。
- 实物支付。例如：如果您的雇主提供食宿。
- 该周工作的奖金。
- 任何基于佣金的工作收入。
- 任何形式的小费。
- 带薪休假、节假日或病假，除非是将未使用的假期现金化。
- 预备役/国民警卫队的工资（如果您连续工作超过72小时）。
- 陪审义务的工资或州勤工俭学的收入。
- 任何临时工或日工的收入。



如何计算总收入

- 每周工作小时数x工资率=总收入。
- 例如，如果您一周工作30小时，每小时工资为20美元，那么您当周申报的总收入应为600美元（30小时x每小时20美元）。

重要提示

如果您在申请福利的同时还在工作，那么每周提交申请时您仍然需要完成3项经批准的求职活动。

助您重返工作岗位

WorkSource提供免费的项目和服务，包括工作机会和职业资源，以帮助您更快地找到工作。

求职要求

如果您居住在华盛顿州，则需要[在WorkSourceWA.com](http://WorkSourceWA.com)系统中创建一个帐户。如需获取相关支持，请访问WorkSourceWA.com网站，查找离您最近的WorkSource中心。如果您居住在华盛顿州以外，则需要当地的就业中心注册。

再就业服务

WorkSource中心

除了求职帮助外，WorkSource还可以帮助您撰写简历、掌握面试技巧、了解劳动力市场信息等等。

WorkSource还可以帮助您联系您所在地区的研讨会和招聘活动，提供求职网站链接以及全州培训资源的访问权限。

您当地的WorkSource中心也可能提供培训项目。请咨询您当地的中心。访问WorkSourceWA.com，了解各中心服务的详细信息。

更多服务

培训项目

您可以参加培训或教育项目，并继续领取失业福利金，只要您每周仍然符合领取福利金的资格。值得考虑的培训项目包括：

- 专员批准培训(CAT)：在获得批准的培训或教育项目中，免除求职要求。
- 培训福利(TB)：在您参加可接受的培训或教育项目期间，可获得额外数周的失业福利金。
- 自雇援助计划(SEAP)：在您领取失业福利金期间，提供自雇培训和商业咨询。

这些项目都需要事先获得就业保障局的批准，有些项目有截止日期。例如，您在申请福利后90天内可以申请培训福利，120天内可以参加符合条件的培训项目。

我们建议您与您的教育机构或WorkSource合作，以帮助您完成这些项目的申请。

访问esd.wa.gov/jobs-and-training/job-training-support，了解更多关于可用项目的信息以及您是否符合条件。

注册学徒

如果您参加了注册学徒项目，您可能在接受课堂培训且未从雇主处获得工资期间即可获得福利。

了解更多信息，请访问：esd.wa.gov/apprentice。

退伍军人援助

我们专门为退伍军人或其配偶设计了就业计划。如果您是退伍军人或其配偶，您可以访问esd.wa.gov/jobs-and-training/find-job，然后选择“退伍军人及军人配偶服务”。

流动季节性农场工人

访问esd.wa.gov/jobs-and-training/farmworker-services查找农场工人服务。

免费或低成本医疗保险

作为失业工人，您和您的家人可能有资格获得免费或低成本医疗保险。要了解您是否符合资格或如何申请，请访问wahealthplanfinder.org。

找到新工作后

全职工作

当您重返[全职工作](#)岗位时，您无需告知我们您找到了新工作。即使您一周或更长时间都无法获得工资，只要在开始新工作后停止提交每周的申请即可。如果您在开始工作后申请福利，即使您尚未收到工资，也必须报告您的收入。

待命

如果您在新雇主处找到了一份新的全职工作，并且预计在两周内开始工作，您可以申请[待命](#)。如果我们批准待命，您无需完成求职活动即可收到付款。您可以通过eService或致电福利申请代理申请待命。

如果我们拒绝您的待命申请，您的福利不会停止。待命只是免除了求职要求，让您继续领取福利。

您应该继续求职，直到收到待命批准信为止。要了解更多详情，请访问 esd.wa.gov/temporary-layoffs-and-furloughs。

非全职工作

如果您找到兼职工作，您仍然可能有资格获得部分福利金。请务必报告所有兼职工作收入。请参阅本手册中的“申报收入”部分了解更多信息。

重新开始申请

如果您再次失业或工作时间减少，您可以重新开始申请，前提是：

- 未使用当前福利年度的所有福利。
- 连续5周或更长时间未提交申请。

何时重新开始申请

您应该在不再工作、工作时间减少或想要重新开始领取福利后立即重新开始申请。

如果您连续没有提交失业福利申请少于5周，则无需重新开始申请。在这种情况下，您可以立即开始提交每周申请。

如何重新开始申请

您可以通过以下任何方式重新开始申请：

在线申请

1. 访问secure.esd.wa.gov并使用您的SAW帐户登录。
2. 选择“申请失业福利金或管理您当前和过去的申请”。
3. 选择“管理我的有效申请”。
4. 选择“重启我的申请”

如果您计划申请当前周数以外的福利，请务必按顺序提交。从最早的一周开始。

通过自动电话系统

1. 请在周日凌晨12点至周五下午4点之间拨打[800-318-6022](tel:800-318-6022)拨打自动电话系统，周五除外。
2. 选择“重新开启”您的申请。“重新开启”与“重启”含义相同。

如果您有听力或言语障碍，请拨打711转接华盛顿转接电话。

与失业福利申请代理人联系

如果您有以下需求，请使用此选项：

- 为部分（而非全部）缺席的周数提交申请。
- 为过去几周无法通过eService或自动电话系统访问的申请提交申请。

致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)。如需了解福利申请中心当前的办公时间，请访问我们的网站esd.wa.gov/contact。如果您有听力或言语障碍，请拨打711转接华盛顿转接服务。

重要启示

如果您想申请过去几周错过的申请，则无法使用自动电话服务。

您需要直接联系申请代理人或使用您的eService账户。

如果您在eService账户中没有看到您想要申请申请的周数，您应该直接致电代理人。

重新开始福利申请后

重新开始福利申请后，您还必须提交每周申请申请，并满足您希望获得福利的每个星期的所有资格要求。

访问esd.wa.gov/restart-your-claim了解更多信息。

上诉权

如果您或您的雇主不同意裁定，双方都有权提出[上诉](#)。上诉必须在裁定函寄出之日起30天内提交。

如果您未按时提交申请，我们会要求您解释逾期原因，这可能会影响您的申诉结果。

访问esd.wa.gov/appeal-info，了解有关申诉的详细信息。

如何提交申诉



在线提交

访问secure.esd.wa.gov并使用您的SAW帐户登录。

1. 在主屏幕上选择您的“有效UI申请”或“已过期UI申请”。
2. 选择“决定状态”选项卡，找到您要申诉的决定。

3. 在“操作”栏中，您可以选择“提交申诉”。
4. 按照说明提交申诉。

您只能在裁定函规定的截止日期之前在线提交申诉。截止日期过后，您需要通过邮寄或传真提交申诉。



邮寄

请将申诉邮寄至：

Claims Center Appeals
P.O. Box 19018
Olympia, WA 98507-0018



传真

请将您的申诉传真至[800-301-1795](tel:800-301-1795)。

您可以在当地的WorkSource中心免费使用电脑或传真机。访问WorkSourceWA.com并使用WorkSource定位器。

申诉所需信息

如果您通过eService账户在线完成申诉，系统将提示您提交所有必需信息。

如果您通过邮寄或传真提交申诉，则必须提供以下信息：

- 您的姓名。
- 您的社会安全号码或申请编号。
- 您要申诉的决定。
- 您收到的决定信函上的编号。
- 您要申诉的决定信函上的日期。
- 您不同意该决定的原因。
- 您认为我们应该考虑用于您申诉的记录或文件副本。
- 您希望出席听证会的证人姓名。
- 如果您需要翻译，请告知我们您使用的语言。这包括美国手语。
- 如果您的申诉逾期，请解释逾期原因。
- 您的签名。

准备您的申诉文件

在将文件随申诉一起提交之前：

- 删除任何与您的申诉无关的个人信息，包括：
 - 银行账户和医疗记录号码。
 - 其他人的地址、出生日期和社会安全号码。
- 确保您的文件没有密码保护或以其他方式无法访问。
- 如果通过邮件或传真发送，请在每页上注明您的全名、申请ID或社会安全号码。

提出上诉后

我们将在收到您的上诉后进行审核。如果我们需要更多信息，我们会与您联系。有时，您提供的新信息可能会改变决定。如果发生这种情况，我们将以书面形式通知您。

如果我们无法解决您的上诉，我们将把它发送到行政听证办公室(Office of Administrative Hearings, OAH)。OAH会将听证通知邮寄到您向我们提供的地址。该通知将说明[上诉听证会](#)的后续步骤。如果您的地址发生变化，请务必同时更新OAH和就业保障局的信息。

您需要参加听证会以维护您的福利权利。一位公正的听证官负责上诉听证会。您可以在oah.wa.gov上找到更多详细信息。

听证会后

听证官将发布一份书面决定，称为初始命令。如果您不同意初始命令的决定，您可以提出上诉。您将在初始命令中看到上诉说明。

就业保障局也将收到初始命令的副本，并使用该决定更新您的申请。

获得法律援助

如有需要，您可以聘请律师协助您进行上诉。如果您无力聘请律师，您可以获得免费或低成本的法律援助。相关资源包括：

- 民事法律援助办公室(ocla.wa.gov)在线网站。
- 失业法律项目(UnemploymentLawProject.org)或致电888-441-9178。
- CLEAR（西北司法项目的一部分）-nwjustice.org/get-legal-help或致电888-201-1014。
- 您当地的县律师协会或许可以提供帮助。

上诉期间保持资格

为了在上诉期间保持领取福利金的资格，请确保您：

- 提交每周福利金申请。
- 继续您的求职活动。
- 申报您的所有收入。
- 具备工作能力并可随时工作。

如果上诉结果对您有利，我们将为您符合资格要求并提交每周福利金申请的周数支付福利金。

有关上诉的更多信息，请访问esd.wa.gov/appeal-info。

福利欺诈

欺诈是严重的犯罪行为。侦查和预防失业福利金欺诈是我们的首要任务。我们会定期审查申请，以确保根据州和联邦法律支付福利金。

福利欺诈示例

- 未申报领取福利金期间的收入。
- 未如实说明您不再为前雇主工作的原因。
- 在您生病、旅行或其他无法工作的情况下，谎称自己有能力且有时间工作。
- 未完成经批准的求职活动，却谎称自己正在找工作。
- 盗用他人身份，以其名义申请失业福利金。

如何避免福利欺诈

最重要的是诚实。如果您故意通过提供虚假声明或信息来获取福利金，则构成欺诈。

如果您不确定需要报告哪些信息，或者不知道该怎么做，请致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)寻求帮助。我们随时为您提供帮助。

福利欺诈的处罚

福利欺诈的处罚可能包括：

- 退还您无资格领取的所有福利。
- 在您不应领取的福利金额的基础上，加收15%至50%的罚款。
- 取消未来领取福利的资格，期限为26周至104周。
- 在州法院和/或联邦法院被判有罪。

我们如何阻止福利欺诈

我们识别欺诈的一些方法包括：	举报涉嫌欺诈行为
审查申请。	在线访问 esd.wa.gov/fraud 。
比较申请人员及其雇主报告的收入。	拨打我们的免费反欺诈热线 800-246-9763 。
检查州和国家近期受雇人员的数据库，以确保人们在开始工作后没有领取福利。	我们的调查团队会积极寻找可能存在欺诈行为的线索。
核实求职联系人。	
审查 工会附属 状态。	

附录

附录A—法律披露

就业保障部接受联邦资金资助。请注意，以下声明中的“受助人”一词适用于就业保障部。

平等机会是法律赋予的

本联邦财政援助受助人基于以下理由进行歧视是违法的：

- 基于种族、肤色、宗教、性别（包括怀孕、分娩及相关医疗状况、性别刻板印象、跨性别身份和性别认同）、国籍（包括有限的英语水平）、年龄、残疾、政治立场或信仰，或基于以上理由歧视任何在美国的个人；
- 基于个人公民身份或参与任何WIOATitle-I财政援助项目或活动，歧视任何根据《劳动力创新与机会法》第一章获得财政援助的受益人、申请人或参与者。

受助人不得在以下任何方面歧视：

- 决定谁将被接纳或有权参加任何WIOA第一章财政援助计划或活动；
- 提供此类计划或活动的机会，或就此类计划或活动为任何人提供待遇；或
- 在管理此类计划或活动时或与此类计划或活动相关的过程中做出就业决定。

联邦财政援助的受助人必须采取合理措施，确保与残障人士的沟通与与他人的沟通同样有效。这意味着，受助人必须根据个人要求，免费向符合条件的残障人士提供适当的辅助辅助工具和服务。

如果您认为自己遭受了歧视，该怎么办？

如果您认为自己在《华盛顿州残疾和残疾法》(WIOA)第一章经济援助计划或活动中遭受了歧视，您可以在被指控的违规行为发生之日起180天内提出投诉。



电话投诉

请致电就业保障局平等机会办公室(Employment Security's Equal Opportunity Office)，电话：[855-836-5598](tel:855-836-5598)。如果您有听力或言语障碍，请拨打711联系华盛顿转接中心(Washington Relay)。



电子邮件投诉

请发送电子邮件至就业保障局平等机会办公室，邮箱地址：esdgpeo@esd.wa.gov。



通过邮寄方式提交投诉

Employment Security Department
Equal Opportunity Office
PO Box 9046
Olympia, WA 98507

或邮寄至：

The Director-Civil Rights Center (CRC)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW., Room, N-4123
Washington, DC 20210



在线提交投诉

请按照劳工部民权中心网站上的说明操作。访问dol.gov/crc。

如果您向收件人提交投诉，则必须等到收件人发出书面的《最终行动通知》或90天后（以较早者为准）才能向民权中心提交投诉（请参阅上述地址）。

如果收件人未在您提交投诉之日起90天内向您发出书面的“最终行动通知”，您可以在收到该通知之前向CRC提交投诉。但是，您必须在90天期限后的30天内（即，在您向接收方提交投诉之日起120天内）向CRC提交投诉。

如果接收方就您的投诉向您发出了书面的最终处理通知，但您对该决定或解决方案不满意，您可以向CRC提交投诉。您必须在收到最终处理通知之日起30天内向CRC提交投诉。

残障人士便利措施

我们将为您提供便利措施，以便您参与所有就业保障计划、活动和服务。如需申请残障人士便利措施，请致电[844-395-6698](tel:844-395-6698)或发送电子邮件至ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov。

我们重视您的隐私

我们遵守所有保护您个人信息的州和联邦法律。为了帮助您联系到旨在帮助您重返工作岗位的项目，我们会与我们的合作伙伴（例如WorkSource）共享您的部分信息，并且他们不得与任何其他人共享。我们可能会提供：

- 联系信息。
- 就业和求职历史。

- 人口统计信息，例如年龄或性别。

您之前的雇主以及其他州或地方政府机构可能会向我们披露任何信息，包括您的社会安全号码，这些信息对于妥善处理您的申请至关重要。我们还会使用您的社会安全号码将您收到的福利金额作为应税收入向美国国税局(IRS)申报。

附录B-术语表

本节定义了常用术语和首字母缩略词。您可以在esd.wa.gov/about-us/definitions-terms上找到更多术语定义。

替代基准年(ABY)-在华盛顿州，申请人的备用基准年是您申请福利时已完成的最后4个日历季度。如果您在常规基准年的工作时间未满足680小时，您可以使用备用基准年提交申请。

上诉-如果申请人或雇主不同意我们关于失业福利金申请的决定，他们可以提出上诉。上诉是要求就我们的决定举行听证会。

上诉听证会-审议福利上诉的会议。每一方（大多数情况下是您和雇主）都可以向公正的听证官陈述他们认为与上诉问题相关的事实。您可以请证人作证。您可以向另一方提问。所有证词均须宣誓作证。

基准年-在华盛顿州，申请人的基准年是您申请失业福利金时过去五个日历季度中的前四个季度。您必须在常规基准年内从事受保工作满680小时才有资格领取失业福利金。

福利延期-福利延期（如有）可让您在不再有资格领取常规失业福利金后获得额外福利。

福利周-从周日开始，到下一个周六的午夜结束。

福利年-您可以领取失业福利金的52周期间。福利年从申请人申请失业福利金的那个星期的周日开始。

福利金-发放给符合条件的个人的款项。

申请-失业福利金申请。

申请生效日期-您首次申请失业福利金的那个星期的周日。

申请结束日期-也称为福利年度结束(BYE)，这是福利年度的最后一个星期六。该日期是申请生效日期后52周的星期六。

受保工作-受失业保险保障的工作。如果法律要求雇主向就业保障局、其他州或联邦政府报告其雇员的工资和工时，则该工作受保。

欺诈-提供虚假信息、歪曲事实或故意隐瞒信息。

全职工作-每周工作40小时或以上。

总收入-扣除税款和扣除额前您通过工作获得的金额。

最高福利金额(MBA)-您在福利年度内可获得的最高福利金额。在华盛顿州，您的MBA是您每周福利金额的26倍或您基准年工资的1/3，以较低者为准。

金额认定-在您提交福利申请后，我们会寄给您一封信。信中会说明您是否符合资格、每周可获得的金额、最高福利金额(MBA)以及您申请年度的其他详细信息。这包括您在基准年内工作的所有雇主以及每位雇主报告的工资。请务必核对信息是否准确，并致电[800-318-6022](tel:800-318-6022)联系申请中心更正任何错误。

净收入-您的税后实得工资。

多付-我们在发现您不符合领取资格之前支付给您的福利。

部分福利-如果您正在工作并提交每周福利申请，您可能有资格获得部分福利。即使您尚未收到工资，也必须申报您申请领取当周的总收入。

离职-您或您的雇主终止工作关系。这可能是由于辞职、解雇、休假、停职或裁员（工作量减少）造成的。

待命-在临时裁员期间，如果雇主计划在一定时间内重新雇用一名或多名被解雇的员工，就业保障局可能会批准将这些员工置于待命状态的请求。获批的员工在获批的待命期间领取失业福利金时无需寻找工作。

合适的工作-与您的技能、经验或培训相匹配，并符合您所在地区典型薪酬和条件的工作。如果您有残疾，包括暂时的健康限制，则该工作也必须对您来说是安全的。

工会附属-活跃的全额推荐工会会员，通过工会招聘大厅获得工作。如果您在失业名单上，经工会核实，您可能有资格通过工会继续工作来领取福利。

每周福利金额(WBA)-扣除任何费用前您有资格领取的金额。

附录C—每周求职日志

使用每周求职日志跟踪您的求职活动。包括每项活动的详细信息（活动内容、时间、地点和与谁一起）。如果可能，请保存证据，例如屏幕截图或电子邮件确认。请访问esd.wa.gov/job-search-log下载日志，或复制本手册中的日志。

在您的[福利年](#)结束后或收到[福利延期](#)的最后一笔付款后（以较晚者为准），请保留您的求职日志至少30天。

Name (Last, First, Middle): _____ ID or SSN: _____

INSTRUCTIONS: Please use dark ink only. Do not send your logs to us unless we ask for them. You must complete a log for each week you claim unemployment benefits. You must have a combined total of three Employer contacts, approved WorkSource activities or Other approved activities each week. **Keep your job-search log for at least 30 days after either the end of your benefit year¹ or when you receive your last payment on a benefit extension², whichever is later.** We may verify your Employer contacts, approved WorkSource activities or Other approved activities conducted. Providing false information is fraud that can result in a denial of your unemployment benefits and additional penalties. You can get more logs at your local WorkSource office or online at esd.wa.gov/job-search-log. Refer to your Handbook for Unemployed Workers for further instructions on completing this log.

EMPLOYER CONTACTS AND JOB SEARCH ACTIVITIES

Keep this log for your records.

CONTACT 1 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____
What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
Job title or job reference number: _____

Employer or business name: _____
How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
Address: _____
City: _____ State: _____
Website or email address: _____
Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
Office name: _____
City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

CONTACT 2 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____
What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
Job title or job reference number: _____

Employer or business name: _____
How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
Address: _____
City: _____ State: _____
Website or email address: _____
Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
Office name: _____
City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

CONTACT 3 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____
What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
Job title or job reference number: _____

Employer or business name: _____
How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
Address: _____
City: _____ State: _____
Website or email address: _____
Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
Office name: _____
City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
What activity did you complete: _____

What documentation do you have: _____

The Employment Security Department is an equal opportunity employer/program. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities. Language assistance services for limited English proficient individuals are available free of charge. Washington Relay Service: 711
EMS 10313 CC 7540-032-823 Rev 111622
1. Your benefit year is the 52 week period when you can receive unemployment benefits on your claim. It exactly begins the Sunday of the week you first apply for benefits.
2. Benefit extensions, when available, let you get additional benefits after you are no longer eligible to receive regular unemployment benefits.

Name (Last, First, Middle): _____ ID or SSN: _____

INSTRUCTIONS: Please use dark ink only. Do not send your logs to us unless we ask for them. You must complete a log for each week you claim unemployment benefits. You must have a combined total of three Employer contacts, approved WorkSource activities or Other approved activities each week. **Keep your job-search log for at least 30 days after the end of your benefit year¹ or when you receive your last payment on a benefit extension², whichever is later.** We may verify your Employer contacts, approved WorkSource activities or Other approved activities conducted. Providing false information is fraud that can result in a denial of your unemployment benefits and additional penalties.

You can get more logs at your local WorkSource office or online at esd.wa.gov/job-search-log. Refer to your Handbook for Unemployed Workers for further instructions on completing this log.

EMPLOYER CONTACTS AND JOB SEARCH ACTIVITIES

Keep this log for your records.

CONTACT 1 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____

What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
 Job title or job reference number: _____
 Employer or business name: _____
 How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
 Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
 Address: _____ City: _____ State: _____
 Website or email address: _____
 Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
 Office name: _____ City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

CONTACT 2 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____

What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
 Job title or job reference number: _____
 Employer or business name: _____
 How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
 Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
 Address: _____ City: _____ State: _____
 Website or email address: _____
 Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
 Office name: _____ City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

CONTACT 3 Contact Date (MM/DD/YYYY): _____

What kind of activity did you do? Choose one:
 Employer contact WorkSource activity Other activity

If this was an employer contact, please provide the following:
 Job title or job reference number: _____
 Employer or business name: _____
 How did you make the contact?
 In-person Online By phone By Email By mail
 Other: _____
 Type of contact (Choose one)
 Application/resume Interview Inquiry

Employer or business contact information:
 Address: _____ City: _____ State: _____
 Website or email address: _____
 Phone number: _____

If this was an approved WorkSource activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

Where did you complete this activity?
 Office name: _____ City: _____ State: _____

If this was an approved other activity, please provide the following information:
 What activity did you complete: _____
 What documentation do you have: _____

The Employment Security Department is an equal opportunity employer/program. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities. Language assistance services for limited English proficient individuals are available free of charge. Washington Relay Service: 711

1. Your benefit year is the 52-week period when you can receive unemployment benefits on your claim. It usually begins the Sunday of the week you first apply for benefits.

2. Benefit extensions, when available, let you get additional benefits after you are no longer eligible to receive regular unemployment benefits.

EMS 10313 CC 7540-032-823 Rev 111622



Employment Security Department
WASHINGTON STATE

2025年10月

EMS 8139 UCT (REV 10/25) CC 7540-032-804 UI-12-0307