

请假申请材料清单

带薪家庭假和病假申请材料清单

当您有迫切需要时，可申请带薪家庭假和病假。请根据本材料清单准备相关材料，并根据必要流程申请带薪假期。

带薪家庭假和病假福利申请指南

本带薪家庭假和病假福利申请指南提供了有关如何申请本福利及如何提交每周申请的信息。同时，本指南还说明了您的相关法律权利与责任。申请人有责任了解本指南中的信息。请前往 paidleave.wa.gov/benefit-guide 下载本指南。

申请任何类型的假期均需：

向您的雇主提供书面通知，并保存一份副本。

- 如果您提前知道自己需要休假，请在假期开始前至少 30 天书面通知您的雇主。
- 如果您突然需要申请带薪假期，则请在知道自己需要休假后尽快书面通知您的雇主。
- 通知可通过邮件、书信或短信形式发出。请务必保存一份副本。

申请假期时，请收集所需的以下信息：

- 社会安全号码。
- 身份证明文件（请参见合格文件清单）
- 您在过去 12 个月内的所有雇主清单。

其他请假所需文件：

申请带薪假期时，您还需要提交一些特定文件，具体取决于您的请假原因：

□ 病假：

- 如果您因自己生病而请假，您需提交：

- 由您的医疗服务提供者填写的严重疾病证明，或
- 《家庭假和病假法案》(Family Medical Leave Act) 文件资料，或由您的医疗服务提供者提供的可证明您的确患有严重疾病的其他证明文件。

□ 家庭假：

- 如果您因家人生病而请假，您需提交：

- 由该家庭成员的医疗服务提供者填写的严重疾病证明，或
- 《家庭假和病假法案》(Family Medical Leave Act) 文件资料，或由该家庭成员的医疗服务提供者提供的可证明其的确患有严重疾病的其他证明文件。

- 如果我们对您的申请有疑问，我们可能会要求您提供家庭关系证明文件。
- **如果您因婴儿出生、儿童领养或成为养父/母而需与儿童建立关系等事宜而请假：**
 - 申请亲子假时，您无需提供婴儿出生、儿童领养或寄养的证明文件。如果我们对您的申请有疑问，我们可能会要求您提供该等文件。
- **如果您因要参加军事部署或军事行动而需请假与家人团聚，您需提交：**
 - 现役命令或其他正式军事文件，及
 - 您可能需要提交家庭关系证明文件

带薪家庭假和病假申请表

申请前

当您选择在线申请福利时，您可以选择提交每周福利申请的方式（在线或通过电话），以及接收福利款项的方式（直接存入您的银行账户或使用预付借记卡）。当您选择提交纸质版文件来申请福利时，您只能：

1. 通过拨打电话 833-717-2273 来提交每周福利申请。
2. 通过预付借记卡来接收福利款项。

若您想要在线提交每周申请，或通过直接存入银行账户的方式来接收福利款项，您必须在线提交福利申请表。如需了解更多信息，请前往 www.paidleave.wa.gov。

本带薪家庭假和病假福利申请指南提供了有关如何申请本福利及如何提交每周申请的信息。同时，本指南还说明了您的相关法律权利与责任。请前往 paidleave.wa.gov/benefit-guide 下载本指南，或拨打电话 833-717-2273 索取本指南副本。

福利申请说明

个人信息及联系方式部分

请提供您的姓名、社会安全号码 (SSN)、出生日期以及联系方式。我们将根据您提供的地址邮寄您的预付借记卡及其他信件。

就业信息部分

我们将使用您提供的信息来确认您是否已经工作了足够长的时间以符合请假资格。

- 雇主名称。您工作过的公司或组织名称。
- 统一业务标识符 (UBI) 或联邦雇主识别号码 (FEIN)。可通过询问您的雇主或使用税务局网站 (www.DOR.wa.gov) 上的 UBI 查找工具来获得雇主的 UBI。
- 入职日期与离职日期。若某雇主是您当前的雇主，请将离职日期一栏留空，并勾选表明其是您的当前雇主的方框。

请假信息部分

我们将针对您的请假申请询问一些信息，包括您所申请假期的类型（病假、家庭假、婴儿出生或儿童寄养后的亲子假、紧急军事假），以及您希望的假期开始和结束日期。

本表格能否由他人代写？

您可以授权任何个人来代替您填表申请带薪家庭假和病假福利，但您必须填写“指定授权代表”表格。如需获取表格，请拨打 833-717-2273 与我们联系。

提交申请

请将您填妥的申请表、身份证明文件副本及任何其他证明文件（严重疾病证明、“指定授权代表”表格等）寄送至以下地址：

Employment Security Department
Paid Family and Medical Leave Care Center
P.O.Box 19020
Olympia, WA 98507-0020

有疑问？

如果您有任何疑问，请拨打 833-717-2273 或发送邮件至 paidleave@esd.wa.gov 与我们联系。

福利申请表

第 1 部分：个人信息	
姓名（名字、中间名首字母缩写、姓氏）*：	
社会安全号码 (SSN)*：	
出生日期*：	
电话号码*：	
邮箱地址：	
首选联系方式*：	
<input type="checkbox"/> 电话	
<input type="checkbox"/> 邮件	
<input type="checkbox"/> 邮寄	
邮寄地址*：	_____

性别*：	
<input type="checkbox"/> 女	
<input type="checkbox"/> 男	
<input type="checkbox"/> 非二元性别	
<input type="checkbox"/> 不愿意透露	
以下哪一项最能体现您的种族血统？请勾选所有适用项。	
<input type="checkbox"/> 白人	
<input type="checkbox"/> 黑人或非裔美国人	
<input type="checkbox"/> 美洲印第安人或阿拉斯加原住民	
<input type="checkbox"/> 南亚人或南亚裔美国人	
<input type="checkbox"/> 东亚人或东亚裔美国人	
<input type="checkbox"/> 东南亚人或东南亚裔美国人	
<input type="checkbox"/> 夏威夷原住民或其他太平洋岛民	
<input type="checkbox"/> 西班牙裔或拉丁裔	
<input type="checkbox"/> 中东或阿拉伯裔美国人	
<input type="checkbox"/> 不愿意透露	
<input type="checkbox"/> 其他	

* 表示必填项

第 2 部分：就业信息

我们需要您以往的就业信息，以确定您是否工作了足够长的时间以符合请假资格。请列出您从 2019 年 1 月 1 日以来的所有雇主。

您当前处于何种就业状况？ *

- 全职受薪雇员
- 兼职雇员或钟点工
- 待业

雇主名称*：

统一业务标识符 (UBI) 或联邦雇主识别号码 (FEIN)：

该雇主是您当前的雇主吗？ *

- 是
- 否

您有打算从这个雇主离职吗？ *

- 是
- 否

您已经把离职打算告诉这个雇主了吗？ *

- 是
- 否
- 无此要求

若是，您是在什么时候告诉雇主的？（请填写具体日期） * _____

入职日期*：

离职日期：

雇主联系电话*：

雇主地址*： _____

雇主名称：

统一业务标识符 (UBI) 或联邦雇主识别号码 (FEIN)：

该雇主是您当前的雇主吗？

- 是
- 否

您有打算从这个雇主离职吗？

- 是
- 否

您已经把离职打算告诉这个雇主了吗？

- 是
- 否
- 无此要求

若是，您是在什么时候告诉雇主的？（请填写具体日期） _____

入职日期：

离职日期：

雇主联系电话：

雇主地址： _____

雇主名称：

统一业务标识符 (UBI) 或联邦雇主识别号码 (FEIN)：

该雇主是您当前的雇主吗？

- 是
- 否

您有打算从这个雇主离职吗？

- 是
- 否

您已经把离职打算告诉这个雇主了吗？

- 是
- 否
- 无此要求

若是，您是在什么时候告诉雇主的？（请填写具体日期） _____

入职日期：

离职日期：

雇主联系电话：

雇主地址： _____

* 表示必填项

第 3 部分：请假信息

请选择所申请的请假类型*：

因自己生病而请病假

若是，那么您是否是因为怀孕而导致严重疾病，而无法工作？

- 是
 否

为照顾家人而请家庭假

若是，您将要照顾的家人与您是何种关系？

- 父母（或配偶的父母）
 配偶
 子女（女婿/儿媳）
 兄弟姐妹
 孙子/孙女/外孙/外孙女
 祖父/祖母/外祖父/外祖母（或配偶的祖父/祖母/外祖父/外祖母）
 妯娌/姨子/姑子/嫂子/弟媳/连襟/内兄/内弟/大伯/小叔/堂兄弟/姐夫/妹夫/姑兄/姑弟
 其他：_____

婴儿出生或儿童寄养后的亲子假

若是，则婴儿出生日期或儿童寄养日期为：_____

紧急军事假

您预计请假多长时间？*

假期开始日期：_____ 假期结束日期：_____

您在申请假期期间是否收到过或将收到员工补偿或失业津贴？*

- 是
 否

您是否事先知道自己需要请假？*

- 是
 否

* 表示必填项

第 4 部分：同意与签名

带薪家庭假和病假可与其他机构、部门或您的雇主分享您的信息（或申请），也能从该等机构、部门或您的雇主处接收您的信息（或申请）。我们可能需要核实您提供的信息，必要时也可能要求您提供额外信息。

若您提供个人虚假信息，或故意隐瞒信息，我们会将其视为欺诈。若您提供的信息不准确，我们可能会拒绝您的福利申请，或可能会要求您归还已发放的福利。为此，您可能会面临罚款或刑事诉讼。

- 本人同意披露个人信息，且本人已如实回答申请表中的问题。*

签名*：

日期*：

正楷姓名*：

若申请本福利的人士因存在严重疾病或受伤情况而无法签署本表格，申请人可提交“指定授权代表”表格，授权一名授权代表代为签署。

授权代表姓名：

授权代表签名：

日期：

电话号码：

邮箱：

* 表示必填项

身份证明文件

用于申请带薪家庭假和病假的合格身份证明文件

在提交带薪家庭假和病假申请表时，您必须同时提供身份证明文件。此外，您还必须提供任何指定授权代表的身份证明文件。**请提交下列一种独立文件或两种替代文件。**请勿发送原件。

独立文件（请提供其中一种）

- 由美国政府（联邦或州）签发的**有效**身份证件（即，护照、护照卡、身份证、加强版或标准驾照、B1/B2 签证/过境卡等）
- **有效的**美国公民身份证及美国移民身份证件。合格证件如下：
 - 表格 I-327 - 美国再入境许可旅行证件
 - 表格 I-571 - 美国难民旅行证件
 - 表格 I-551 - 永久居民卡
 - 表格 I-766 - 工作许可
- 由外国政府签发的**有效**身份证件（即，护照、领事身份证、国民身份证或含有签名和照片的“证件”等）
- 来自获得联邦认可的印第安部落的**有效**登记身份证（必须含有您的签名和照片）
- 由美国印第安事务局签发的**有效**身份证（必须含有您的签名和照片）

替代文件（请提供其中两种）

- 由美国政府（联邦或州）签发的、但**已过期**的身份证件（即，护照、护照卡、身份证、加强版或标准驾照、B1/B2 签证/过境卡等）
- **已过期**的美国公民身份证及美国移民身份证件。合格证件如下：
 - 表格 I-327 - 美国再入境许可旅行证件
 - 表格 I-571 - 美国难民旅行证件
 - 表格 I-551 - 永久居民卡
 - 表格 I-766 - 工作许可
- 由外国政府签发的、但**已过期**的身份证件（即，护照、领事身份证、国民身份证或含有签名和照片的“证件”等）
- 领养文件
- 经认证的美国或外国出生证明
- 经认证的出生登记卡（必须包含您的姓名、出生日期、出生地、提交日期及签发日期）
- 由州或郡机关签发的有效隐蔽武器许可证
- 外国出生领事报告
- 法院监护令/抚养令
- 无犯罪证明或由州机动车辆管理局 (DMV) 出具的驾驶记录
- 经认证的离婚令
- 经认证的结婚证/结婚证明
- 职业证明（护士、医师、工程师等）
- 学校成绩单
- 由国家认可的高等院校签发的有效学生证
- 运输工人鉴定证书 (TWIC)
- 车辆登记证或所有权证（不接受快速所有权证）
- 家庭费用账单（煤气、电、水、垃圾、下水管道、固定电话、电视、网络、ISTA）
- 社会与健康服务部 (DSHS) 福利函（医疗、食品等）
- 自有产权住房证明（按揭文件、房产税文件、房产证、所有权证等）
- 由州、联邦、部落、郡或市政府机构寄送的商业信函
- 由美国国税局 (IRS) 提供的关于个人纳税识别号 (ITIN) 的信函
- 房主或出租人保险单
- 汽车保险单或账单
- 含有雇主名称及电话号码或地址的工资支票或工资单
- 来自雇主的 W-2 表格，或 1099 表格
- 泊车文件（账单、合同等）

U.S. Bank 全美銀行 ReliaCard® 領卡前的披露事項
計劃名稱：Washington Paid Family & Medical Leave

月費	每次購物	ATM 取款	現金充值
\$0	\$0	\$0 網內 \$2.50 網外	不適用
ATM 餘額查詢（網內或網外）			\$0
客戶服務（自動或即時客服）			每通電話 \$0
閒置			\$0
我們還收取另外 3 種費用。以下為部分費用：			
國際 ATM 取款			\$3.00
國際交易			3%
無透支／信貸功能。 您的資金符合 FDIC 保險資格。			
如需瞭解預付帳戶的一般資訊，請造訪 cfpb.gov/prepaid 。 如需瞭解所有費用和服務的詳細資訊與條件，請參閱卡片文件包內資訊，或致電 1-888-964-0359 ，或造訪 usbankreliacard.com 。			

U.S. Bank 全美銀行 ReliaCard® 費用明細表

計劃名稱：Washington Paid Family & Medical Leave

生效日期：2019 年 8 月

所有費用	金額	詳細資訊
提取現金		
ATM 取款（網內）	\$0	每次取款的費用。「網內」意指 U.S. Bank 全美銀行或 MoneyPass® ATM 網絡。網點可從 usbank.com/locations 或 moneypass.com/atm-locator 上查尋。
ATM 取款（網外）	\$2.50	每次取款的費用。「網外」意指 U.S. Bank 全美銀行或 MoneyPass ATM 網絡外的所有 ATM。即便您未辦完一宗交易，但 ATM 的營運商仍有可能向您收取費用。
櫃檯提取現金	\$0	您在接受 Visa® 之銀行或信用合作社的櫃檯，請櫃檯職員從您的卡中提取現金時要收取的費用。
資訊		
ATM 餘額查詢（網內）	\$0	每次查詢的費用。「網內」意指 U.S. Bank 全美銀行或 MoneyPass ATM 網絡。網點可從 usbank.com/locations 或 moneypass.com/atm-locator 上查尋。
ATM 餘額查詢（網外）	\$0	每次查詢的費用。「網外」意指 U.S. Bank 全美銀行或 MoneyPass ATM 網絡外的所有 ATM。ATM 營運商可能也會向您收取費用。
在美國境外使用您的卡		
國際交易	3%	您在國外商家用卡購物，或從國外 ATM 取現的費用，按照匯率換算後的交易美元金額比例計算。即使您和／或商家或 ATM 位於美國，有些商家和 ATM 交易仍會根據適用的網絡規則當成外匯交易處理；而我們不會為此目的而控管這些商家、ATM 及交易的分類方式。
國際 ATM 取款	\$3.00	每次取款的費用。即便您未辦完一宗交易，但 ATM 的營運商仍有可能向您收取費用。
其他		
換發銀行卡	\$0	每次換卡的費用，銀行卡會以標準郵寄方式寄給您（最長 10 個營業日）。
加急換卡寄送	\$15.00	任何換卡費用之外另加收的加急寄送（最長 3 個營業日）費。

您的資金符合 FDIC 保險資格。您的資金會由 U.S. Bank 全美銀行全國聯合會（此機構由 FDIC 承保）持有，若 U.S. Bank 全美銀行失去支付能力，FDIC 會承兌您的資金，最高為 \$250,000。詳細資訊請見 fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html。

無透支／信貸功能。

如需聯絡持卡人服務部，請致電 1-888-964-0359、寄信至 P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255，或造訪 usbankreliacard.com。

如需瞭解預付帳戶的一般資訊，請造訪 cfpb.gov/prepaid。如果您想就預付帳戶事宜提出投訴，請致電消費者金融保護局 (Consumer Financial Protection Bureau)，電話為：1-855-411-2372，或造訪 cfpb.gov/complaint。

雖然此 U.S. Bank 全美銀行的通訊文件是以中文提供，但並非所有後續通訊文件均會有中文版。有些服務和通訊，包括有關我們產品開立和維護的重要文件（例如開戶約定書和帳戶對帳單）、某些電話號碼、網站頁面，以及其他網際網路通訊內容，可能只以英文提供。我們提供獨立第三方口譯人員，可在您有需要時協助您。