

# 马里兰州 失业保险 须知



失业保险部  
马里兰州

[www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com)

DLLR/Pub./DUI 4034  
(修订日期: 2017 年 12 月)

## 失业保险要求摘要

- 在线或通过电话提交失业保险 (UI) 救济金的新索赔 (第 5 页)。
- 在马里兰州职业介绍所系统 (<https://mwejobs.maryland.gov>) 进行注册或在提交索赔后的 5 日内亲自前往美国就业中心。本手册背面已列出相关地点。未在马里兰州职业介绍所系统注册可能会导致您的失业保险救济金延迟支付或遭到拒付 (第 3 页)。
- 提交每周索赔证明 (申请付款), 可通过互联网 (Webcert) 或电话 (Telecert) 提交。申请付款后, 您必须在当周的周五下午 5 点前提交相关证明。未及时提交可能会导致您的救济金延迟支付或遭到拒付 (第 5-6 页)。
- 如果您试图在每周索赔证明到期之前提交, 会收到一则消息提示: “我们的记录显示, 现在提交索赔还为时过早。” (第 6 页)
- 避免错误。如果通过电话提交索赔, 请仔细聆听您回复的自动录音; 如果通过网络索赔, 请查看包含您回复的屏幕。如果您的回答不正确, 请按照提示更正答案。如果您回答正确, 请按照提示继续提交索赔并获得您的处理编号 (第 7 页)。
- 如果您仍处于失业状态, 即使已为您安排实况调查会谈或上诉, 您也需提交每周索赔证明 (第 12 页)。
- 如果您找到工作后又再次失业了, 请立即重新提交索赔。您只有联系理赔中心或通过网络或电话重新提交索赔才能重新激活该项索赔。申请付款并不会导致索赔被重新激活 (第 21 页)。
- 请勿挂断电话 / 退出网络直至您获得并记录所提交的各项每周索赔证书的处理编号。此编号可用于确认该周的索赔是否已被受理。如果您没有获得此编号, 则该周的索赔既不会被受理也不会被支付 (第 7 页)。
- 请勿将您的个人识别码 (PIN) 告诉任何人。此识别码相当于您的电子签名, 用它进行的所有操作由您负责 (第 6-7 页)。
- 在申请支付救济金时, 您每周至少需进行三 (3) 次有效的工作联系, 以确认您在整个索赔期间都在主动求职 (第 13 页)。
- 您需要在再就业介绍所 (REX) 单元中记录您所进行的工作联系。必须在马里兰州职业介绍所 (MWE) 系统 (<https://mwejobs.maryland.gov>) 中注册后才能执行该操作。提交至 REX 的信息将作为工作联系的永久记录予以保留, 并且还需由失业保险部进行核实。每周未执行并记录至少三次 (3) 有效的工作联系将导致救济金遭到拒付 (第 13-14 页)。
- 如果您无法将工作联系输入 REX, 则必须将工作联系的每周书面记录至少保存一年, 自进行工作联系之日起计 (第 13-14 页)。
- 报告您在该日历周的总收入, 此处的日历周是指赚取这笔收入的该周, 而非收到这笔收入付款的日历周。如未正确报告, 您必须退还所有多付款项, 而一旦发现欺诈, 将会拒付 1 年的救济金。欺诈可被处以 \$1000 的罚款和 / 或监禁。 (第 20-23 页)
- 参加马里兰州职业发展和成人学习部为您安排的所有会面 / 研讨会 (第 18 页)。
- 抽空参加所安排的所有会面 (实况调查会谈)。确保在为您安排的会谈期间您无需使用电话 (网络或定期电话) (第 12 页)。
- 如果您对任何决定存有异议, 请立即提起上诉。为确保及时上诉, 上诉申请必须在该项决定所示 “寄出日期” 后 15 天内提交。未在规定时间内提交的上诉将不予受理 (第 12-13 页)。
- 查看发送给您的所有信函。

致马里兰州客户：

马里兰州劳工、许可和监管部（劳工部）致力于为马里兰州人提供保障和保护。对于能够为企业、劳工市场和消费公众提供以客户为中心的优质监管、就业和培训服务，从而为所在州的经济稳定贡献一己之力，我们深以为豪。

为强化劳工部的使命，马里兰州失业保险部 (DUI) 很乐意提供随附信息，希望您能阅读本手册的全部内容，以了解“**马里兰州失业保险须知**”。我们在不确定时期会继续担任渠道角色为失业的合格劳工（非因自身过失而失业者和具有工作能力、准备工作，主动求职并愿意工作者）提供临时性资金援助。

1935 年《社会保障法》首次将主要由雇主支付的州和联邦工资税提供资助的失业保险计划作为其中一部分。这些临时性救济金可让失业劳工在合理时限内找到能够赚钱的工作。对此我们深感自豪，因为 DUI 作为再就业的桥梁，及时为我们的客户提供全方位的职业发展服务（包括职业规划和指导、培训和就业机会），以满足雇主需求，在 21 世纪不断变化的全球经济中取得竞争优势、成长和成功。客户很容易通过我们遍布整个州的美国就业中心免费获取这些服务，网址：<http://www.dllr.state.md.us/county/>。除了提供这些服务外，我们还承诺会营造友好的商业环境，提供及时优质的响应服务。

我们鼓励您利用这些服务，并希望您在再就业中取得最大收益，因为我们的目标是不断开拓马里兰州的劳工市场，建设更加美好的马里兰州！

此致，



Kelly M. Schulz

秘书

# 马里兰州失业保险须知

本手册旨在解答马里兰州失业保险救济金的一些相关基础问题。如果本手册未能解答您的疑问，请联系索赔人信息服务处。自动语音应答信息会全天候对外开放（每周 7 天，每天 24 小时）。

服务代表会在办公时间（周一至周五上午 8:00 至下午 2:00 (EST)）为存有问题或疑问的人士答疑解惑。（第 4 页）

失业保险是一项由雇主资助的保险计划，旨在为失业人士（非因自身过失而失业者以及准备、愿意并且能够工作者）提供救济金。失业保险救济金的资金来源于雇主支付的费用。所支付马里兰州失业保险救济金绝不会从劳动者的工资中扣缴。

您可通过网站 ([www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com)) 访问马里兰州失业保险部，完成下述操作：

- 马里兰州失业保险计划的更多相关信息。
- 提交失业保险救济金的初始申请或重新激活现有索赔。
- 提交每周索赔证明（申请付款）。
- 获取已确立索赔的救济金信息。

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DEL DESEMPLEO PARA  
LA POBLACIÓN DE HABLE HISPANA**

**301-313-8000**

# 内容

马里兰州失业保险须知.....	1
失业保险 (UI) 救济金借记卡.....	3
需要在马里兰州职业介绍所系统注册.....	3
索赔人信息服务部和提交每周索赔证明的电话号码.....	4
申领失业保险救济金.....	5
何时提交每周索赔证明 (申请付款) .....	5-6
个人识别码 (PIN).....	6-7
如何提交每周索赔证明.....	7
处理编号 .....	7
付款信息 .....	8
赚取不止一个州的工资.....	8
基础期、货币资格和每周救济金数额.....	8-10
受赡养者津贴.....	10
最高救济金领取资格.....	10
地址变更 .....	10-11
非货币资格.....	11-12
索赔人电话预约通知.....	12
上诉.....	12
能够、准备并且主动求职 .....	13-14
再就业介绍所 (REX) 单元.....	13-14
何为有效的工作联系? .....	15
何为无效的工作联系? .....	15-16
兼职工的定义.....	16
学校或培训 .....	16
额外培训补贴 (ATB) .....	17
拒绝工作 .....	17
马里兰州美国职业中心研讨会安排通知 .....	18
陪审员职责 .....	18
收到假期工资、休假工资或特殊工资.....	18
收到遣散费 .....	18-19
收到养老金 .....	19
收到欠薪或损失赔偿.....	19
兼职工作 .....	19-20
全职工作 .....	20-21
欺诈.....	21-22
多付款项 .....	22
失业保险救济金需要缴纳税费.....	23
法律面前, 人人平等.....	23-24
关于信息发布的索赔人通知.....	25
有关个人信息的索赔人通知.....	25
工作搜索日志.....	26-29
索赔记录 .....	30
用于提交初始和重新打开的索赔的电话号码、地点和服务地区 - 索赔人服务处.....	31
马里兰州美国就业中心.....	手册背面

## 失业保险 (UI) 救济金借记卡

马里兰州失业保险 (UI) 部会借助马里兰州 UI 救济金借记卡提供所有 UI 救济金付款。这种付款方式是强制执行的。

如果您的 **UI 付款已获批准**，您会先收到标题为“**首项救济金付款已获批准，正在邮寄您的 UI 借记卡**”的通知。该通知旨在让您知悉您的首笔款项已获批准，并且您将在 10 个工作日内收到借记卡。这意味着您只要收到借记卡即可使用其内的资金，还可立即提取。详细信息将随借记卡包一并提供。与直接存款类似，**您可以申请将您的 UI 付款转入您的个人银行账户**。您所收到的 UI 救济金借记卡包中会包含网址、借记卡提供商的电话号码和将资金转至您的个人银行账户的具体说明。

如果您的 **UI 付款尚未获得批准**，您将不会收到借记卡。欲知更多信息，请参阅 [www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com) 上的索赔人常见问题解答。

如果您的借记卡遭受未经授权使用并且您想要报告此情况，请致电 1-855-847-2029 与美国银行联系。

## 需要在马里兰州职业介绍所系统注册

根据马里兰州失业保险法，您必须注册才能获得工作。马里兰州失业保险部要求您在提出初始索赔的五 (5) 日内在马里兰州职业介绍所 (MWE) 系统中注册。为完成注册，您必须利用 MWE 的简历生成器创建简历或将现有简历上传到 MWE 系统。您必须采用任意一种方式注册：a) 通过 <https://mwejobs.maryland.gov> 注册或 b) 亲自前往离您最近的美国就业中心。您所在地的美国就业中心会免费为您提供全面的求职协助。本手册背面会提供美国就业中心列表。

**索赔人信息服务部  
和  
提交每周索赔证明的电话号码**

如果您希望通过电话 (Telecert) 提交您的每周索赔证明，对现有索赔存有疑问或问题，亦或想知道付款状态，您可以致电：

**位于马里兰州内  
(DENTRO DEL ESTADO DE MARYLAND)**

410-949-0022

马里兰州转接 711

TTY: 1-800-735-2258

语音转语音: 1-800-785-5630

Para Relevos en Maryland presione 711 ó  
1-800-877-1264 (美国)

**位于马里兰州外  
(FUERA DEL ESTADO DE MARYLAND)**

免费电话 1-800-827-4839

TTY: 1-800-735-2258

语音转语音: 1-800-785-5630

Para Relevos en Maryland presione  
1-800-877-1264 (美国)

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DEL  
DESEMPLEO PARA LA POBLACIÓN  
DE HABLE HISPANA  
301-313-8000**

如果您是听障人士，您应该联系马里兰州转接 711。

自动语音应答服务会全天候对外开放（每周 7 天，每天 24 小时）。服务代表会在周一至周五上午 8:00 至下午 2:00 (EST) 为存有问题或疑问的人士答疑解惑。

# 申领失业保险救济金

申领失业保险救济金共包含两个步骤。

**第 1 步：提交初始索赔。** 初始索赔是指您申请建立失业保险索赔。初始索赔是失业保险流程的第一步。只有完全失业或部分失业的人士才能提交初始索赔。初始索赔会在提交初始索赔当周的周日生效。

**第 2 步：提交每周索赔证明。** 每周索赔证明是指您申请在某特定周内收到失业保险救济金付款。如前所述，提交马里兰州初始索赔后，您必须通过互联网 (Webcert) 或电话 (Telecert) 为处于失业状态的各周提交每周索赔证明。**如果您未提交每周索赔证明，您将无法获得付款。**

如果您是残障人士并且无法使用 Webcert 或 Telecert 提交索赔，您可以拨打第 4 页所列出的电话号码。只要将相关情况告知服务代表，随后便会作出相应调整，以便您能提交每周索赔证明。本手册第 7 页包含如何提交每周索赔证明的相关说明。

## 何时提交每周索赔证明（申请付款）

如果要申请付款，必须每周通过互联网 (Webcert) 或电话 (Telecert) 提交索赔证明。各项每周索赔证明涵盖从周日午夜至周六下午 11:59 的一周时间。您只有在一周结束之后才能申请当周的救济金。周日是提交上周索赔的首日。

未能按时提交索赔证明会导致救济金延迟支付，还可能会导致救济金遭到拒付。为避免救济金延迟支付或遭到拒付，您在为某周申请付款时，必须在当周结束日期之后于当周周日 12:01 至下周周五下午 5:00 期间提交相关证明。

（本页所述时间均为东部标准时间。）

您需负责及时提交您的每周索赔证明，并记录您所申请索赔的当周结束日期，还需记录您每周所进行的工作搜索联系。



您可以通过互联网 (Webcert) 或电话 (Telecert) 提交您的每周索赔证明。这两种方式都会为您提供所适用的下周结束日期。如果通过网络进行提交, 请前往 [www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com) 并选择“提交您的 Webcert”。如果通过电话进行提交, 请拨打本手册第 4 页所列的索赔人信息服务处号码并使用自动语音响应服务。这两种方式都会全天候对外开放 (每周 7 天, 每天 24 小时)。周日提交者最多; 所以为避免在提交 Telecert 时出现系统繁忙提示, 最好于周一中午 12:00 至周五下午 5:00 之间致电。周五下午 3:15 之后通过网络提交的索赔将在下周生效。只有该周的索赔生效后, 才能提交每周索赔证明。

如果您试图在所适用的该周结束日期之前提交 (该周结束之前), 您将收到此消息: “我们的记录显示, 现在提交索赔还为时过早。” 如果您试图延迟提交, 您的索赔将会被搁置, 您必须在线重新打开索赔或联系 UI 理赔中心。根据马里兰州失业保险法律和法规, 延后 (不及时) 提交索赔证明可能会导致救济金遭到拒付。在未按时提交的首周至您联系 UI 理赔中心重新打开索赔期间的各周, 所有索赔都将遭到拒付。

鉴于您在回答问题时的答案会被保留并成为您的永久失业保险记录的一部分, 请您务必确保各项索赔证明的问题答案均完整、正确且真实。**记住, 隐瞒信息或提供虚假信息以获取或增加救济金属于刑事犯罪。如果您犯下这种罪行, 将被控失业保险欺诈。**

## 个人识别码 (PIN)

在通过网络 (Webcert) 或电话 (Telecert) 提交首次每周索赔证明时, 需选择您自己的四位数个人识别码或 PIN, 每次提交索赔证明或获取付款信息时都会用到此识别码。您需负责确保个人识别码的安全, 它相当于您的电子签名。请勿将 PIN 告诉包括家人在内的任何人。

通过电话提交每周索赔证明时, 如果在办公时间 (周一至周五上午 8:00 - 下午 2:00) 忘记或输入错误的 PIN, 您的电话将会被转接给机构代表。如果在非办公时间或在通过网络提交证明时忘记或输入错误的 PIN, 系统会指示您在上述办公时间致电索赔人信息服务处。

**注：必须选择其他 PIN 才能使用您的马里兰州失业保险救济金借记卡。收到借记卡时，随附的“入门指南”会提供 PIN 的设置说明。**

## **如何提交每周索赔证明**

通过 Webcert 或 Telecert 访问时，系统会告知您为该周提交证明的该周结束日期，并且还会就该周向您提问。系统会就以下方面向您提问：1) 您是否具备工作能力并且准备工作；2) 您是否正在上学；3) 您是否正在寻找工作；4) 您在该周是否有工作，如有，您所赚取的总收入（扣缴前）是多少；5) 您该周是否有辞职或被解雇。

您需要检查每周的答案。如果通过 Telecert 提交，系统会在您输入该周的答案后复述您的答案以便您有机会纠正或修改答案。接受答案前请先仔细聆听。因为您一旦接受答案，便**无法**返回进行任何修改。如果通过 Webcert 提交，您将获悉在提交前需检查您的回复并进行纠正。

## **处理编号**

如果您的每周索赔证明已正确提交并通过电话或网络被受理，您将收到包含七位数的处理编号。此处理编号能够证明您已成功提交该周的索赔证明。请准备好写下处理编号以供日后使用。您需责任记录所提交的每项索赔证明和相应的处理编号。本手册的第 30 页会保留此记录。如果通过 Webcert 提交，您可以选择打印相关记录的处理编号页面。**如果您未收到处理编号，则表示该索赔证明未被接受。**如果发生这种情况，您必须立即联系索赔人信息服务处，以确保救济金得以继续支付。**事不宜迟。**

## 付款信息

如果您符合领取救济金的相应资格，您每周都会收到救济金。您必须在申领救济金的当周结束日期后的下周提交每周索赔证明。**各项每周索赔证明必须在上周五下午 5:00 (EST) 之前提交。未能在此期限提交证明可能会导致救济金延迟支付或遭到拒付。**

只要致电索赔人信息服务处并选择付款信息选项或通过网络选择“获取付款信息”即可获取付款信息。

如果您没有收到付款，您仍会收到“适用每周索赔证明的通知”，上面会列出可供您提交的下周时间。请务必阅读本通知中列出的信息，以获悉您未收到付款的原因。如果您在阅读通知后仍有疑问，请致电索赔人信息服务处。如果您在上次提交索赔证明之日后的一周内既未收到付款也未收到显示下一索赔证明提交期的通知，您必须立即联系索赔人信息服务处。事不宜迟。未按时提交的索赔证明可能不会被接受。

## 赚取不止一个州的工资

如果您曾在多个州工作，并且有资格在任意州领取失业保险救济金，您一次只能在一个州内提交申请。如果您选择在马里兰州申请，您必须在用完所有救济金或您的马里兰州索赔到期后，才能向其他州提交申请。同时领取两个不同州的救济金属于违法行为。

## 基础期、货币资格和每周救济金数额

为了符合失业保险救济金的领取资格，您必须具有工作并确保“基础期”内有充足的工资向您付款。“标准基础期”为期一年，是指开始申领救济金之前前五个已过去日历季度的前四季度。例如，如果您在以下日期提交索赔：

年 / 月	您的基础期为上一年度的 下述期间
1 月、2 月或 3 月	10 月 1 日至 9 月 30 日
4 月、5 月或 6 月	1 月 1 日至 12 月 31 日
7 月、8 月或 9 月	4 月 1 日至 3 月 31 日
10 月、11 月或 12 月	7 月 1 日至 6 月 30 日

如果您**有资格**按照“标准基础期”获取任何数额的资金，则无论数额大小如何，该标准基础期便是您索赔所使用的基础期。但如果您**没有资格**按照“标准基础期”获得任何数额的资金（不符合货币资格），则可使用“替代基础期”获取救济金。“标准基础期”为期一年，是指开始申领救济金之前**刚刚过去的四个日历季度**。

**注：**如果按照前述“标准基础期”您不具备领取任何失业保险救济金的货币资格，系统会自动考虑“替代基础期”以获得潜在货币资格。

无论您使用哪个基础期，您都会收到“货币资格决定书”。该决定书会列出您的所有基础期雇主和这些雇主所报告的在此期间向您支付的工资。我们会利用这些工资确定您的每周救济金数额，该决定书会列出此等数额。如果您于基础期曾在马里兰州以外地区工作、曾为联邦政府工作亦或曾在武装部队服役，您在提交初始索赔时必须报告此等信息。

请仔细查看您的“货币资格决定书”。如果该决定书遗漏任何雇主或任何工资数额不正确，您必须联系理赔中心并就工资提出异议。您必须在“您能及时提交争议的最后日期为：”（该决定书会列出该日期）之前联系理赔中心，以确保您的异议能被及时接受。您可能还需就遗漏或错误工资提供相应证据，例如：W-2、工资单存根、雇主信函等。

失业保险每周救济金数额从每周 \$50 的最低每周救济金数额到每周 \$430 的最高每周救济金数额幅度不等。您的每周救济金数额取决于您在基础期内的工资。

如果您符合失业保险救济金的货币资格，在救济金年度内可领取多达 26 周的每周救济金数额（每周救济金基础数额）。这是您能领取的最高救济金数额（最高救济金数额）。如果您在任意一周有兼职工作，并因此未获得全部每周救济金数额，则其间的差额将保留在您的余额中，并且您可以继续申领失业保险救济金，直至达到您的最高救济金数额。

## **受赡养者津贴**

除了每周救济金数额外，您可能有资格为每位受赡养子女（最多不超过 5 位）领取 \$8 的受赡养者津贴。受赡养子女是指需要您抚养的未满 16 岁的儿子、女儿、继子、继女或合法收养的子女（不包括孙子或养子）。在任意一年期间，只有一位家长能为受赡养者申领津贴。您可能只能在首次启动索赔时才能为受赡养者申领津贴。您需要提供每位受赡养者的社会安全号码和出生日期。任意一周应支付的最高失业救济金数额（包括所有受赡养者津贴）为每周 \$430。因此，如果您的每周救济金数额为 \$430，您将不会收到任何受赡养者津贴。

## **最高救济金领取资格**

您有资格领取每周救济金数额的最长期限为 26 周。一旦您已用完 26 周的每周救济金数额，则您只能在救济金索赔年度结束之后以及您具备提交新马里兰州失业保险索赔的足够收入后才能再次符合救济金申领资格。如果您可从其他州获取收入，您可以利用这些收入在该州建立全新的失业保险索赔。请联系理赔中心或索赔人信息服务处，了解有关州外收入的更多信息。

只有在联邦延长救济金申领期限的情况下，您所领取的每周救济金数额才能超过 26 周。一旦任何延长期规定生效，您将收到通知。

## **地址变更**

如果您在申请失业保险救济金时已变更地址，您必须立即通知失业保险部。邮局会在较短时间内将失业保险文件转送至新地址。您可以采用电话或书面形式通知邮局。

如果要通过电话修改地址，请在办公时间致电索赔人信息服务处热线 410-949-0022（请参阅第 4 页）。机构代表会核实您的身份，请做好准备。为了继续符合申领失业保险救济金的资格，您必须具有工作能力、准备并且主动在搬迁后所在地区寻找工作。

如要采用书面方式修改地址，请将您的新地址发送至 DLLR, Central Processing Unit, 1100 N. Eutaw Street, Baltimore, Maryland, 21201。请务必提供您的社会安全号码。

可能会影响您领取 UI 救济金的重要通知将通过邮件发送。未及时报告地址变更可能会导致您的失业保险文件被送往错误地址，继而导致救济金支付延迟或遭到拒付。请记住，邮局会在较短时间内将失业保险文件转送至新地址。

如果您已搬离马里兰州并且还在继续申领失业保险救济金，您仍需向马里兰州提交索赔，还须遵守马里兰州失业保险法律和法规。此外，您必须具备工作能力、准备并且主动在新地点寻找工作，且期间不受任何限制。**如果您搬迁至其他国家，将没有资格继续申领失业保险救济金，但搬迁至美国领土除外：波多黎各、维尔京群岛、萨摩亚、关岛或北马里亚纳群岛。**

## 非货币资格

即使您具备符合资格的充足收入，但在有些情况下，可能依然无法领取失业保险救济金。因为我们还需确定您的非货币资格。根据马里兰州失业保险法，在确定是否应该支付失业保险救济金时还需考虑很多其他因素。其中的部分因素包括：您是否具备工作和找工作的能力，您是否正在领取假期工资、休假工资、特殊工资、遣散费、退休金、欠薪或损失赔偿。还需考虑的另一因素是您的失业原因。您必须是非因自身过失而导致失业。**我们会联系您的前雇主以核实您的离职原因。**如果您是自愿辞职亦或被解雇，您可能没有资格领取失业保险救济金。理赔专员会调查相关事实，并根据法律规定确定相关资格。您会收到一份“救济金决定通知书”，该通知书会说明您的失业保险救济金是否会延迟支付或遭到拒付，若答案为是，还会说明原因。

如果您的救济金延迟支付或遭到拒付，并且您打算对该决定提起上诉，您必须继续提交每周索赔证明。请参阅下文的“上诉”部分。（第 8 页）

## 索赔人电话预约通知

如果您的非货币资格存在问题，您会收到“索赔人电话预约通知”，要求通过电话会谈讨论您的情况。如果您收到其中一条通知，则必须在通知的指定日期和时间接受会谈。请您务必尽量接受此次会谈，因为您的陈述将被用于确定您的非货币资格。如果您在通知所述时间没空，您有责任在通知书背面说明以下事项：

1. 您不能接受会谈的原因；和
2. 预约通知正面所列的有关“待解决问题”的任何信息。

您必须将通知邮寄到通知正面所列地址。此机构必须在会谈日期之前收到该通知。如果您没有时间且未提供“待解决问题”的相关信息，机构则会根据索赔的可用信息做出决定，但这可能会导致救济金延迟支付或遭到拒付。

## 上诉

如果您没有资格领取救济金并且您不同意该决定，您有权提出上诉。**为确保及时上诉，上诉申请必须在该项决定所示“寄出日期”后 15 天内提交。**如果您未及时提交，您的上诉可能不会被受理。您的雇主同样有权就为您提供救济金的任何雇主相关决定提起上诉。如果您收到雇主上诉的通知，您应该尽一切努力出席。上诉听证会是您或您的雇主享有提交证据的绝对权利的最后一环。上诉决定会根据在听证会上提出的证据作出。未出席听证会可能导致不符合资格及收到多付的救济金。

如果您仍未就业并且正在提出上诉，您必须继续提交您的每周索赔证明（申请付款）。**如果您没有继续提交您的每周索赔证明，即使您胜诉也不会获得救济金。**按照理赔中心的指示，您还必须仍然具备工作能力、准备并且主动寻找工作。

## **能够、准备并且主动求职**

在您申领失业保险救济金时，您必须能在不受限制的情况下准备工作，并且您必须保有工作能力，准备并且在申领期间主动求职。

提交初始索赔后，您每周必须进行至少三 (3) 次有效的工作联系，并且在申请失业保险救济金的整个期间亦须如此，但失业保险部豁免工作搜索的情况则属例外。

主动求职表明您正在遵循指南寻找符合您的职业和就业市场的工作。提交初始索赔后，您将获得如何寻找工作的相关说明。您必须按照指示寻找工作，否则您的救济金可能会遭到拒付。而这通常意味着您每周必须寻找工作并进行所需数量的工作搜索联系。就资格和救济金支付而言，失业保险周是指周日到周六。您失业的时间越长，所需进行的工作搜索便会越多。您必须保留各项工作搜索联系的详细记录。

### **再就业介绍所 (REX) 单元**

再就业介绍所 (REX) 单元旨在让您直接将工作联系输入系统，故而无需保留手动记录。REX 还会为您提供再就业战略，帮助您快速重新就业。

您必须在再就业介绍所 (REX) 单元中记录您所进行的工作联系。您需要在马里兰州职业介绍所 (MWE) 系统 (<https://mwejobs.maryland.gov>) 中注册后才能执行该操作。提交至 REX 的信息将作为工作联系的永久记录予以保留，并且还需由失业保险部进行核实。每周末执行并记录至少三次 (3) 有效的工作联系将导致保险金遭到拒付，但获取工作搜索豁免者除外。

如果您无法将工作联系输入 REX，则必须将工作联系的每周书面记录至少保存一年，自进行工作联系之日起计。本手册的第 26-29 页会保留此记录。



**如果您收到任何电话或亲自面谈的预约通知，您必须为谈论您的工作搜索做好准备。**

请务必**保留您的工作搜索的准确记录**。您需要定期提供相关信息。如果您无法提供准确的工作搜索记录，您的每周失业保险救济金可能会因为无法核实您的工作搜索而遭到拒付。伪造工作搜索将被视为欺诈行为。

如果您通常都会利用具备职业介绍所的工会寻找工作，您只要满足工会规定的所有要求，便能满足主动寻找工作的相关要求。如果您所在工会通常不会为其会员介绍工作，您必须按照上述规定主动找工作。

**如果您在申领失业保险救济金期间有兼职工作，则必须继续准备并寻找工作。**（此规则不适用于被划分为“兼职工”的个人。请参阅下文获取更多信息。）如果您有兼职工作，您还必须报告您在该日历周内通过工作获取的总工资（扣缴前的所有收入，包括零工、自谋职业和任何小费），无论您是否已收到相应付款均需报告。您还须报告在该索赔周收到的佣金付款，此时的索赔周指的并非赚取佣金的那周。

如果您认为自己可能会获得工作，但尚未开始，您必须继续寻找工作，并保留您希望符合救济金资格的任意周的工作联系列表。根据法律规定，马里兰州的雇主必须在 20 天内报告已受雇或复职的所有个人的就业信息（雇用日期、薪资等）。因此，当您开始工作时，您必须报告您进行工作的那周获取的总工资（扣缴前的所有收入，包括零工、自谋职业和任何小费），无论您是否已收到相应付款均需报告。

如果您符合 1990 年《美国残疾人法案》所定义的**终身残疾**，则可能需要修改您的工作搜索方法。我们仍然期望您能在自身的残疾限制范围内主动寻找工作。请联系索赔人信息服务处以获取更多信息。

## 何为有效的工作联系？

您必须在您具备相关资格的惯常职业中每周主动获取至少三 (3) 次或更多工作搜索联系。

所进行的联系必须旨在获取带薪职位。带薪职位是指某人为雇主提供服务以换取工资。雇主会支付失业保险税并按季度向 UI 报告这些工资。进行有效工作联系的方法如下：

- 亲自与知悉该工作的人士联系；
- 通过电话与知悉该工作的人士联系；
- 通过电子传输方式（如电子邮件、网络或传真）或；
- 亲自或在线提交简历。
- 申请必须在受理申请处提交。
- 适用于职业分类或雇主所指定的其他方法。
- 参加再就业服务和资格评估 (RESEA) 计划和 / 或再就业机会研讨会 (ROW) 将被视为您参加当周的一 (1) 次工作联系。

美国就业中心是非常实用的资源，能够帮助索赔人创建简历并提交就业申请，还能帮助他们获取现场招聘机会。通过美国就业中心进行的工作搜索可用于满足所需的最低工作搜索联系数量。

## 何为无效的工作联系？

当您首次申请后返回参加面试或因您符合相关资格的职位空缺而返回时，向同一雇主进行的重复工作联系会被视为无效（雇主有此要求者除外）。

以下是无效工作联系的示例：

- 自谋职业或独立包工；
- 仅查看 / 搜索 [careerbuilder.com](http://careerbuilder.com) 或 [monster.com](http://monster.com) 等网站；

- 通过网络联系不清楚其雇主的具体空缺职位的人士。
- 如果您目前正在从事兼职，不得将当前雇主作为工作联系。

## 兼职工的定义

兼职工是指只能从事兼职工作的个人**和**基础期（用于确定救济金的货币资格的时间段）内多数周兼职工作时长**至少**为 20 小时的个人。也就是说，失业保险救济金所依据的大部分工资必须赚取自兼职工作。

如果上述兼职工正在主动寻找兼职工作，则其将被视为能够、准备并且正在主动找工作。其所寻找的兼职工作必须与最近的工作时数相同。但如果上一份工作每周不足 20 小时，法律规定所进行的工作搜索必须至少每周工作 20 小时。该工作还必须处于对兼职工作有合理需求的劳动力市场。**注：如果您符合上述兼职工的定义但所赚取的工资低于您的每周救济金数额，您将会被视为“未失业”。因此，您无权领取全部或部分失业保险救济金。**

## 学校或培训

如果您提交初始索赔时正在上学或参加培训，您在提交时**必须**报告此情况。如果您在索赔状态期间开始上学 / 培训，您必须在提交每周索赔证明（付款申请）时报告此情况。如未报告此信息且未正确回答问题，则此种行为可能会被视为欺诈。

注：某一职业（惯常）的正常工时是指常规职业而非您的上一份工作的工时。例如：您的上一份工作是护士，您可能在下午 4:00 至午夜期间上班，这样您便能在白天去学校上学。然而，护士职业的正常（惯常）工时可能包括该周每天的所有轮班。

可能会安排实况调查会谈，以确定您上学 / 培训的天数 / 小时是否会对您的工作效率产生切实限制。如果确定存在限制，可能会考虑豁免工作搜索（培训豁免）。

## 额外培训补贴 (ATB)

如果您目前正在参加培训计划或正在考虑参加职业培训，您可能有资格领取多达 26 周的额外培训补贴 (ATB)，这些补贴会在定期支付每周救济金数额时付款。您可能能领取为期两年的这些补贴，具体取决于您首次申领 UI 救济金的生效日期。

只有满足部分要求，才能享有 ATB 资格。通常，您只要符合下述条件，便**可能**有权享有 ATB：

- 1) 您已失业；
- 2) 您已用完适用州和联邦的**所有**失业保险救济金；
- 3) 您由于永久性裁员而失业或因为行业衰落而失去工作，并在此之后提交初始 UI 索赔；
- 4) 您已参加经马里兰州劳工部批准的培训计划。
- 5) 您已参加经您工作所在地的当地美国就业中心的劳工专业人员批准的劳动力创新机会法案 (WIOA) 的培训计划亦或您必须参加此机构另行批准的全职培训；
- 6) 您的培训计划会使您获取具备市场需求的职位；和 / 或
- 7) 在您因上文 #3 所述情况失业时已参加培训计划，且该计划会在您所建立的救济金年度结束前进行。

## 拒绝工作

如无正当理由，您不得拒绝职业推荐或任何合适的工作邀约。如果您拒绝工作邀约，我们需要确定该工作是否合适以及您的拒绝理由是否合理。确定工作是否合适时需要考虑的因素包括但不限于此前的工作经验、该职位在您所在地理区域的现行工资、身体健康和心理健康、健康和安全风险、离家距离、您的失业时间以及您获取惯常职业的前景。

## 马里兰州美国职业中心研讨会安排通知

如果您收到美国就业中心要求您参加研讨会的通知，请注意您需要前去报到。如果您无法在预定时间报到，必须在该安排前至少 24 小时通知美国就业中心的工作人员。未能报道或提前通知美国就业中心工作人员可能导致 UI 救济金延迟支付或遭到拒付。

## 陪审员职责

如果您被要求履行陪审员职责，您无需就在法院等待陪审团传唤或担任陪审员所花费的任何一天主动进行工作搜索或准备工作。在该周的所有其他天数，您必须根据此前所述要求能够、准备并且主动寻找工作。

如果您每天都需要接受传唤但无需前往法院报到，您必须在该周的每天都能够并且准备工作，还必须积极寻找工作。

您无需报告担任陪审员所获得的报酬，因为这些报酬不会从失业保险救济金中扣除。

## 收到假期工资、休假工资或特殊工资

根据法律规定，您必须告知该机构您是否已收到、正在收到或将会收到假期工资、休假工资或特殊工资。您在提交初始索赔时必须报告此等信息，如果您在稍后时间收到任何这些付款，必须致电理赔中心报告这些信息。提交每周索赔证明时，请勿将假期工资、休假工资或特殊工资报告为收入。

您的救济金可能会减少或遭拒，视具体情况而定。如果您未能报告此等付款，您可能会收到多付款项。在支付任何后续救济金之前，您必须退还这笔多付款项。这些款项中的其中一部分不会被视为工资，也不会用于确定您的货币资格。

## 收到遣散费

根据法律规定，您必须告知 DUI 您是否已收到、正在收到或将会收到遣散费。您在提交初始索赔时必须报告此信息。如果您在稍后时间收到遣散费，您必须致电理赔中心报告此情况。提交每周索赔证明时，请勿将遣散费报告为收入。

所有遣散费都会根据您上周的薪资从数周的失业保险救济金中扣除。一旦您用完遣散费，如果您享有其他资格，您的救济金付款将会恢复。如果您未能报告此等款项，您可能会收到多付款项。在支付任何后续救济金之前，您必须退还这笔多付款项。

**如果您没有报告遣散费，您将会收到多付款项，您可能会因此被控失业保险欺诈。**

## 收到养老金

根据法律规定，如果您已收到一笔养老金或是正在领取任何雇主（您在过去 18 个月为其工作）的每月养老金，您需要将此情况告知 DUI。这些付款可能会从失业保险救济金中扣除。您需要报告任何养老金支付的生效日期，即使收到实际款项日期晚于该日期亦需如此。您还必须报告养老金数额发生的任何变化。

**如果您未报告养老金和养老金数额的任何变化，您将会收到多付款项，您可能会因此被控失业保险欺诈。**

社保救济金不会从失业保险救济金中扣除，所以无需报告。

## 收到欠薪或损失赔偿

欠薪被认为是工资，所以欠薪所属任意周的失业保险救济金将采用追溯方式拒付。此外，如果索赔人已收到欠薪所属周的 UI 救济金，则索赔人会被追缴多付款项。

所收到的损失赔偿不会被视为工资，因此也不应从索赔人的每周救济金数额中扣除。

## 兼职工作

如果您在申请失业保险救济金的任意一周进行兼职，可能有资格领取部分救济金。**即使您尚未收到付款**，也必须在每周索赔证明中报告您进行工作的日历周的总收入（扣缴前的所有收入）。

**注：如果您所在行业将您的工作视为全职工作，但赚取的工资低于您的每周救济金数额，您将会被视为“未失业”。因此，您无权领取全部或部分失业保险救济金。**

在从救济金付款中进行任何扣缴之前，您每周最多可赚取 \$50。但即便该数额低于 \$50，您也**必须**报告所有收入。收入涵盖以任何形式为所执行的任何工作或服务收取的报酬，包括自谋职业、小费和零工。

佣金也是收入，但需以不同的方式报告。佣金收入必须在您收到付款的索赔周内进行报告。

**注：报告收入时，如果您赚取 \$60，则报告 \$60，不要仅报告 \$50。**

**如果您没有报告收入，您将会收到多付款项，您可能会因此被控失业保险欺诈。**

如果您的收入等于或高于您的每周救济金数额，则不会为该周支付任何救济金。此时，**如果您仍处于部分失业或完全失业状态，您必须联系理赔中心以重新激活您的索赔。**

如果您一直在兼职并且领取部分失业保险救济金，而随后变得完全失业，您必须告知理赔中心您的兼职工作已结束。未如实告知可能会导致您被控 UI 欺诈。

## **全职工作**

**如果您获得全职工作，无论该工作是临时还是永久工作，您都无权领取失业保险救济金。**

**注：如果您所在行业将您的工作视为全职工作但所赚取的工资低于您的每周救济金数额，您将会被视为“未失业”。因此，您无权领取全部或部分失业保险救济金。**

根据法律规定，雇主在雇佣新员工时必须通知 DUI。如果您正在领取救济金并且随后会开始工作，您必须在每周索赔证明中报告您开始全职工作该周的**总收入**（扣缴前的所有收入），**即使尚未收到付款也需报告**。收入涵盖以任何形式为所执行的任何工作或服务收取的报酬，包括自谋职业、小费和零工。

佣金也被视为收入；但佣金必须在您收到付款的当周报告。如果您的全职工作以佣金计薪，即使您没有赚取或获得任何报酬，您仍会被视为正在进行全职工作，并且也无权领取失业保险救济金。

如果您已开始工作并且所得总工资等于或高于您的每周救济金数额，则不会为该周支付任何救济金。如果您再次失业，您必须立即提交初始索赔，并致电理赔中心或通过网络重新激活您的索赔。**未按时提交的初始索赔可能不会被接受。**

**如果您没有报告收入，您将会收到多付款项，您可能会因此被控失业保险欺诈。**

## 欺诈


如果为了领取或增加 UI 救济金，您故意做出虚假陈述、歪曲事实或不提及重要事实，您可能会被处以高达 \$1,000 的罚款和 / 或监禁。如果您在提交初始索赔或每周索赔证明时因无意导致所提供的信息有误，请在发现错误时尽快通知索赔人信息服务处，以免遭受处罚。

您必须报告：

1. 申请救济金的任意一周期间因全职或兼职赚取的所有工资总额（包括小费、零工和自谋职业）；
2. 您收到付款的索赔周内的佣金。
3. 您正在领取或有资格领取的所有退休金和年金；
4. 遣散费、假期工资、休假工资、奖金或特殊工资；
5. 因为您执行工作所获得的任何其他形式的付款；
6. 在您提交申领救济金的初始索赔之前的 18 个月内，您曾经为之工作并从其离职的所有雇主**和**您在提交初始索赔之后的所有职业。这适用于马里兰州以内及以外的雇主；和
7. 对您的工作能力或工作可用性的任何限制，例如儿童保育、交通、疾病等。



失业保险欺诈的处罚包括拒付一年的救济金以及高达 \$1,000 的罚款和 / 或监禁。此外，您的欺诈多付款项数额还需增加 15% 的欺诈罚款。如果您隐瞒信息或提供虚假 / 误导性信息，您将需要偿还相关救济金、15% 的欺诈罚款和应收救济金和罚款数额所产生的所有利息。

如果您获悉正在领取失业保险救济金且具备全职或兼职工作但未报告工资的任何人士被监禁、已离开马里兰州或无法工作，请于周一至周五上午 8:00 至下午 4:00 致电免费的欺诈热线电话 (800) 492-6804。我们会彻底调查所收到的所有信息，而  电者可能进行匿名举报。

## 多付款项

无论您出于何种原因领取了您无权享有的失业保险救济金，您均需偿还此等救济金。

如果您正在提交每周索赔证明且未涉嫌欺诈拒付，我们会从您将获得的其他付款中扣除多付款项，直到追回全部多付款项。如果您不再申领救济金，我们会向您发送多付款项通知，并要求您就偿还多付款项做出安排。

如果经查实您通过虚假陈述或自身疏忽而获取了救济金，这种行为会被视为欺诈。根据马里兰州失业保险法，您不能使用日后的每周索赔证明偿还多付款项。在您偿还本金、15% 的罚款和应付利息之前，您不再有资格领取日后的救济金，但就利息达成和解者除外。可接受的唯一付款方式是现金、保付支票或汇票。

如果经核实您采用不当方式领取救济金，但并非欺诈所致，您日后仍然可以提交索赔证明，我们会从您将获得的其他付款中扣除多付款项，直到追回全部多付款项。如果您不再申领救济金，我们会向您发送多付款项通知，并要求您就偿还多付款项做出安排。如果您没有定期偿付多付款项，您的马里兰州和 / 或联邦所得税退款可能会被扣缴。

## 失业保险救济金需要缴纳税费

就州和联邦税而言，您收到的任何失业保险救济金均须报告为您总收入的一部分。为帮助您提交纳税申报表，我们会向您发送 IRS 表 1099-G，该表会显示截至第二年的 1 月 31 日之前，去年已向您支付的失业保险救济金总额。

您可以选择将税款从失业保险救济金中扣除。您可以选择将联邦税和马里兰州税均从您的付款中扣除，亦可选择不从付款中扣除这两种税。注：如果您选择从您的 UI 救济金中扣除税款，而您在稍后被确定收到“多付款项”，您必须偿还全部救济金（包括已扣除的税款）。

## 法律面前，人人平等

您不会因种族、肤色、宗教、性别（包括怀孕、分娩和相关疾病、性别刻板印象、变性状态和性别认同）、国籍（包括有限的英语水平）、年龄、残疾、政治派别或信仰、针对劳动力创新机会法案标题 I - 经济援助计划或活动的任何受益人、申请人或参与者、个人的公民身份或参与任何 WIOA 标题 I - 经济援助计划或活动而遭受任何歧视。如果您认为自己遭受 DOL 经济援助计划或活动下的歧视，您可以在所指违规行为发生之日起的 180 天内向接收者的平等机会部主管（或为此目的指定的其他人士）提起申诉，您也可以直接向美国劳工部民权中心主任递交申诉，地址为 200 Constitution Avenue NW, Room N-4123, Washington, DC 20201。

我们会根据请求向残障人士提供辅助工具和服务。

接收者不得在以下任何领域进行歧视：

- 决定谁能够或有权参与 WIOA 标题 I - 经济援助计划或活动；
- 就此类计划或活动向任何人提供机会或优待；或
- 在管理此类计划或活动或与之有关的方面作出雇佣决定。

联邦经济援助的接收者必须采取合理措施确保其与残疾人的沟通较其与他人的沟通同样有效。这意味着如有此要求，接收者需免费向合格残疾人提供适当的辅助工具和服务。

## **如果您认为自己遭到歧视，您该怎么办**

如果您认为您受到 WIOA 标题 I - 经济援助计划或活动的歧视，您可以在发生所指违规之日后的 180 天内向下述一方提出投诉：

- 接收者的平等机会部主管（或接收者为此目的指定的人士）；或
- 美国劳工部民权中心 (CRC) 主任（地址为 200 Constitution Avenue NW., Room N-Start Printed Page 872324123, Washington, DC 20210）或根据 CRC 网站 ([www.dol.gov/](http://www.dol.gov/)) 的指示提交电子申诉。

如果您向接收者提出申诉，则必须等到接收者发出书面的终局决定通知或 90 天之后（以较早者为准），再向民权中心提交申诉（参见上述地址）。

如果接收者在您提交申诉之日起 90 天内未向您提供书面的终局决定通知，您可以在收到该通知之前向 CRC 提出申诉。但您必须在 90 天期限后的 30 天内（即在您向接收者提交申诉之日起 120 天内）提交您的 CRC 申诉。

如果接收者已为您提供书面的终局决定通知，但您对该决定或解决方案不满意，则可以向 CRC 提出申诉。您必须在收到终局决定通知之日起 30 天内提交 CRC 申诉。

## 关于信息发布的索赔人通知

联邦法律要求机构执行以下计划以交换信息，以核实这些计划的收入和资格：

- 马里兰州职业介绍所 (MWE)；
- 康复服务部 (DORS)；
- 食品券计划；
- 临时现金援助；
- 医疗补助计划；
- 住房援助；
- 失业保险计划；和
- 子女抚养计划

您雇主提供的工资信息和失业保险救济金信息将提供给执行上述计划的机构。有关索赔人的机密失业保险信息可能被要求用于其他政府目的，包括但不限于核实其他政府计划的资格。

## 有关个人信息的索赔人通知

劳工部要求您提供所需信息，以确定您的失业保险救济金资格。未能提供相关信息可能会导致您的救济金延迟支付。

只有在《马里兰州公共信息法》、《马里兰州注释法典》、州政府条款第 10-611 至 10-628 节允许的范围内，公众才能查阅索赔人提交的个人信息。提交给劳工部的信息可能会根据法律规定向州、联邦或地方政府机构披露。您有权根据《马里兰州公共信息法》的规定查阅、修改和纠正您的个人记录。

# 工作搜索日志

日期 年 / 月 / 日	雇主姓名、地址、电话号码 电子邮件地址或网站	如何联系	被联系人姓名和职务	所寻求的工作类型	结果	申请或 简历已提交	电子邮件或 确认号
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 亲自 / 传真 <input type="checkbox"/> 电话 / 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站				<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 亲自 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 邮件 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 网站			<input type="checkbox"/> 未被雇用 <input type="checkbox"/> 待定 <input type="checkbox"/> 已被雇用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	



# 索赔记录

旨在为您保留所提交的失业保险索赔和您收到的付款提供方便。

周结束日期 如索赔证明所示	为该周报告的总收入	致电 / 通过网络提交的日期	处理编号	您收到付款的日期	每周付款数额

通过网络提交初始索赔和重新打开的索赔  
通过网络访问马里兰州失业保险部，网址为：

[www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com)

## 用于提交初始和重新打开的 索赔的电话号码和地点

办公时间：  
上午 8:00 至下午 2:00 东部标准时间  
周一至周五

地点	提交索赔的 电话号码	
科利奇帕克 理赔中心	301-313-8000 1-877-293-4125 (免费)	卡尔弗特郡 查尔斯郡 蒙哥马利郡 乔治王子郡 圣玛丽郡
坎伯兰理赔 中心	301-723-2000 1-877-293-4125 (免费)	阿勒格尼郡 弗雷德里郡 加勒特郡 华盛顿郡
索尔兹伯里理赔 中心	410-334-6800 1-877-293-4125 (免费)	加罗林郡 多切斯特郡 肯特郡 安妮女王郡 萨默塞特郡 塔尔博特郡 威科米克郡 伍斯特郡
陶森理赔 中心	410-853-1600 1-877-293-4125 (免费)	安妮·阿伦德尔郡 巴尔的摩市 巴尔的摩县 卡罗尔郡 塞西尔郡 哈福德郡 霍华德郡

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DEL DESEMPLEO PARA LA  
POBLACIÓN DE HABLE HISPANA  
301-313-8000**



## 索赔人信息服务处电话号码

如欲了解本手册涵盖的任何主题的更多信息亦或本手册未包含的任何主题的相关信息，请访问 [www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com) 或致电索赔人信息服务处：

巴尔的摩地区和马里兰州以外  
410-949-0022

巴尔的摩地区以外，马里兰州以内  
免费电话 1-800-827-4839

如果您是听障人士，您应该联系马里兰州转接 711。

如果您对以下主题存有疑问，可获取相关帮助，此等主题包括但不限于：

- 能够、准备并且主动求职；
- 外侨身份；
- 上诉权利；
- 获准的培训；
- 地址变更；
- 抚养子女扣缴；
- 拒付救济金；
- 受赡养者津贴；
- 资格；
- 联邦索赔（前联邦员工）；
- 联邦和 / 或州税扣缴；
- 提交您的每周索赔证明（付款申请）；
- 欺诈；
- 难处检查；
- 正在搬离马里兰州；
- 多付款项；
- 养老金；
- 质量控制；
- 在申请救济金时报告收入；
- 报告要求；
- 遣散费、假期工资、奖金或特殊工资；
- 退伍军人的 UI；和
- 每周救济金 / 最高救济金数额。

通过电话提交您的初始、额外或重新打开的索赔，您也可以通过网络访问马里兰州失业保险部：

[www.mdunemployment.com](http://www.mdunemployment.com)

## 欺诈热线电话号码

如果您获悉正在工作但未报告工资的任何人士被监禁、已离开马里兰州或无法工作，请于周一至周五上午 8:00 至下午 4:00 免费致电 (800) 492-6804 进行举报。我们会彻底调查所收到的所有信息，而且来电者可能进行匿名举报。

# 马里兰州美国就业中心 (30 个中心)

(E)=Aqui se habla español (I) (ESOL)=英语课程 (7) (AE)=成人教育课程 (I) (FS)=全方位服务中心 (2I) (S)=卫星中心 (8)

## 安娜兰多郡

(FS) 林肯西姆美国就业中心  
613 Global Way Linthicum, MD 21090  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-424-3240 / 传真: 410-508-2002

(S) 米德堡外展中心  
(适用于军人及其配偶) Building 4432  
Fort Meade, MD 20755  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-674-5240 / 传真: 410-672-3543

(S) Arundel Mills 销售和服务培训中心  
(仅适用于商业服务)  
7000 Arundel Mills Circle Hanover, MD 21076  
办公时间: 周一至周五上午 8:30 至下午 4:30  
电话: 410-777-1845 / 传真: 410-799-4411

(S) BWI Thurgood Marshall 机场  
BWI 机场美国就业中心  
P.O. Box 46024  
BWI Airport, MD 21240  
办公时间: 上午 11:00 至下午 4:00  
电话: 410-684-6838

## 巴尔的摩市

(FS) 纽约市曼哈顿东区的美国就业中心  
3001 E. Madison Street  
Baltimore, MD 21205  
办公时间: 周一至周三、周五上午 8:30 至下午 4:30;  
周四上午 8:30 至下午 7:00  
电话: 410-396-9030 / 传真: 410-396-4063

(FS) 西北美国就业中心  
(再进入中心) Mondawmin Mall  
2401 Liberty Heights Avenue, Suite 302  
Baltimore, MD 21215  
办公时间: 周一、周三至周五上午 8:30 至下午 4:30;  
周四上午 8:30 至下午 7:00  
电话: 410-396-7873 / 传真: 410-523-0970

## 巴尔的摩郡

(E) (ESOL) (FS) 巴尔的摩郡职业发展中心 Eastpoint  
7930 Eastern Avenue  
Baltimore, MD 21224  
办公时间: 上午 8:30 至下午 4:30 (计算机实验室为下午 4:00)  
电话: 410-288-9050 / 传真: 410-288-9260

(FS) 巴尔的摩郡职业发展中心 Liberty Center  
3637 Offutt Road  
Randallstown, MD 21133  
办公时间: 上午 8:30 至下午 4:30 (计算机实验室为下午 4:00)  
电话: 410-887-8912 / 传真: 410-496-3136

(FS) 巴尔的摩郡职业发展中心 Hunt Valley  
11101 McCormick Road, Suite 102  
Hunt Valley, MD 21031  
办公时间: 上午 8:30 至下午 4:30 (计算机实验室为下午 4:00)  
电话: 410-887-7940 / 传真: 410-329-1317

## 弗雷德里克郡

(FS) 弗雷德里克郡美国就业中心  
200 Monroe Ave., Ste.1  
Frederick, MD 21701  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 301-600-2255 / 传真: 301-600-2906

## 低海岸带

(E) (ESOL) (AE) (FS) 萨默塞特、威科米克、伍斯特郡  
一站式就业市场  
31901 Tri-County Way, Suite 111  
Salisbury, MD 21804  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-341-8533 / 传真: 410-334-3454

## 马里兰州中部

卡罗尔郡  
(E) (ESOL) (FS) 商业与就业资源中心  
224 N. Center Street  
Westminster, MD 21157  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:30;  
周五上午 8:00 至下午 2:00  
电话: 410-386-2820 / 传真: 410-876-2977

## 海华郡

(E) (FS) 哥伦比亚人力资源中心  
7161 Columbia Gateway Drive, Suite D  
Columbia, MD 21046  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:30  
电话: 410-290-2600 / 传真: 410-312-0834

## 蒙哥马利郡

(E) (ESOL) (FS) WorkSource 蒙哥马利  
美国就业中心  
Westfield 购物中心 - South Office Building  
11002 Veirs Mill Road  
Wheaton, MD 20902  
办公时间: 周一至周三上午 8:30 至下午 5:00;  
周四至周五上午 8:30 至下午 6:00  
周五上午 8:30 至下午 3:00  
电话: 301-929-4350 / 传真: 301-929-4383

(E) (FS) WorkSource 日耳曼敦  
美国就业中心  
12900 Middlebrook Road Germantown, MD 20874  
办公时间: 周一至周四上午 8:30 至下午 5:00;  
周五上午 8:30 至下午 3:00  
电话: 240-406-5485 / 传真: 301-685-5569

## 乔治王子郡

(E) (ESOL) (FS)  
乔治王子郡美国就业中心  
1801 McCormick Drive, Suite 120 Largo, MD 20774  
办公时间: 周一至周四上午 8:00 至下午 4:30;  
周五上午 8:00 至下午 2:00  
电话: 301-618-8425 / 传真: 301-386-5533

(E) (S) 劳雷尔区域人力资源中心  
312 Marshall Avenue, 6th Floor Laurel, MD 20707  
办公时间: 周一至周四上午 8:00 至下午 4:30;  
周五上午 8:00 至下午 2:00  
电话: 301-362-9708 / 传真: 301-362-9719

职业介绍援助中心 (POAC)  
312 Marshall Avenue, 6th Floor Laurel, MD 20707  
办公时间: 周一至周四上午 8:00 至下午 4:30;  
周五上午 8:00 至下午 2:00  
电话: 301-362-1646 / 传真: 301-362-9719

## 马里兰州南部

(E) (FS) 查尔斯郡  
Southern MD JobSource  
175 Post Office Road Waldorf, MD 20602  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 301-645-8712 / 传真: 301-645-8713

## 圣玛丽郡

(S) Southern MD JobSource  
21795-F N. Shangri-La Drive  
Lexington Park, MD 20653  
办公时间: 周一至周五上午 8:30 至下午 4:00  
电话: 301-844-6404 / 传真: 240-237-8384

## 萨斯奎汉纳地区

塞西尔郡  
(FS) 萨斯奎汉纳人力资源中心 - Elkton  
1275 West Pulaski Hwy Elkton, MD 21921  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:30  
电话: 410-996-0550 / 传真: 410-996-0555

## 霍华德郡

(FS) 萨斯奎汉纳人力资源中心 - Bel Air  
Mary Risteau Building  
2 South Bond Street, Suite 204 Bel Air, MD 21014  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:30  
电话: 410-836-4603 / 传真: 410-836-4640

(FS) 萨斯奎汉纳人力资源中心 - University Ctr.  
1201 Technology Drive, Room 107  
Aberdeen, MD 21001  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:30  
电话: 410-272-5400 / 443-327-8763

## 高海岸带

加罗林郡  
(S) 加罗林郡美国就业中心  
300 Market Street, Suite 201 P.O. Box 400  
Denton, MD 21629  
办公时间: 周一至周四上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-819-4549 / 传真: 410-819-4503

## 伍斯特郡

(FS) 伍斯特郡美国就业中心  
627A Race Street Cambridge, MD 21613  
办公时间: 周四至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-901-4250 / 传真: 410-221-1817

## 肯特郡

(FS) 肯特郡美国就业中心  
115A Lynchburg Street Chestertown, MD 21620  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-778-3525 / 传真: 410-778-3527

## 安妮女王郡

(S) 安妮女王郡美国就业中心  
125 Comet Drive Centreville, MD 21617  
办公时间: 周四上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-758-8044 / 传真: 410-758-8113

(E) (ESOL) (FS) 塔尔博特郡  
塔尔博特郡美国就业中心  
301 Bay Street, Suite 301 Easton, MD 21601  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 410-822-3030 / 传真: 410-820-9966

## 马里兰州西部

阿勒格尼郡  
(FS) 阿勒格尼郡美国就业中心  
McMullen Building  
138 Baltimore Street, Suite 102  
Cumberland, MD 21502  
办公时间: 周一至周五上午 8:00 至下午 4:00  
电话: 301-777-1221 / 传真: 301-784-1702

## 加勒特郡

(S) 加勒特郡美国就业中心 -  
马里兰州西部联盟  
Garrett College Southern Outreach Center  
14 N. 8th Street Oakland, MD 21550  
电话: 301-334-8136 或 8137 传真: 301-334-1400

(E) (FS) 华盛顿郡  
华盛顿郡美国就业中心  
14 N. Potomac Street, Suite 100  
Hagerstown, MD 21740  
办公时间: 周一至周三、周五上午 8:00 至下午 4:00;  
周四上午 8:00 至下午 3:00  
电话: 301-393-8200 / 传真: 301-791-4673