

# 如何申请带薪家事假

以培养与新生儿、收养或寄养儿童的亲密关系



Paid Family Leave



## 在申请前

- ☒ 查看休带薪家事假的资格要求。(详情查阅下一页或访问 [PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov))
- ☒ 计划好您的休假。可以一次用完休假,也可分多次来休,但必须以一整天为增量来休。
- ☒ 如果是可预见的情况,请至少在休假开始前 **30 天**通知您的雇主;如果不可预见,则必须尽快通知雇主。

## 完整填写您的表格并按要求附上所需文件

- ☒ 完整填写《带薪家事假申请表》(表格 PFL-1)
  - ☐ 填好您应填的部分,自留一份副本,然后将表格交给您的雇主,让雇主填写部分 B。
  - ☐ 您的雇主必须在三个工作日内将表格 PFL-1 返还给您。如有延迟,您不必等待,可直接继续下一步。将您填好的表格 PFL-1 连同申请包里的其他材料一起直接寄给保险公司。
- ☒ 完整填写《培养感情证明》(表格 PFL-2)  
完整填写表格 PFL-2 并按要求附上所需文件。(详情见下页)。

## 提交到您雇主的保险公司

- ☒ 您必须在开始休假后 **30 天内**提交完整的申请包,以避免丧失福利。  
**自己应保留一份所有表格和文件的副本,留作记录。**
  - 将您的表格 PFL-1、表格 PFL-2 和所需文件邮寄或传真到您雇主的保险公司。
  - 如需查明您的雇主的保险公司是哪一家,您可以:
    - 查看您工作场所张贴的带薪家事假公示。
    - 询问您的雇主。
    - 使用 [wcb.ny.gov](https://wcb.ny.gov) 上的雇主保险搜索程序来查找您的雇主的带薪家事假保险公司。
  - 如果您无法找到您的雇主的保险公司,请拨打带薪家事假帮助热线获得帮助: **(844) 337-6303**  
(星期一至星期五早 8:30 至下午 4:30 均有人接听。)
  - 请不要将您的申请包提交到 NYS Workers' Compensation Board。

将表格提交到保险公司是您的责任。您的雇主无须承担这个责任。



## 重要须知

大多数情况下, 这家保险公司必须在收到您完整提交的申请或您休假的第一天(取两个日期中较晚的一个)后 18 天内, 支付或拒绝支付福利。不可仅因为您的雇主没有在三个工作日内填写好表格 **PFL-1** 的**部分 B** 而认为您的申请不完整。

如果这家保险公司拒绝或未能按时支付您的福利, 或者您有任何其他与索赔相关的争议, 您可要求复审这家保险公司的行为。请访问 [nyspfla.com](http://nyspfla.com), 了解更多信息。

关于雇主有歧视或报复行为的投诉, 应通过召开听证会, 由工人赔偿法法官来解决。如果您认为您的雇主因为您休或要求休带薪家事假而歧视或报复您, 请访问 [PaidFamilyLeave.ny.gov](http://PaidFamilyLeave.ny.gov) 或致电 **(844) 337-6303**。

## 资格

- 母亲和父亲, 包括同性父母, 可休具有工作保障的带薪假, 在有新生儿、收养或寄养安置后的头 12 个月里, 与刚刚加入家庭的儿童培养感情。
- 在纽约州为私营雇主工作的大多数员工都在带薪家事假的保障范围内。
  - **全职员工:** 如果您在有保险的雇主那里每周的常规工作时间至少为 20 个小时, 您将在为雇主连续工作了 26 周后有休假资格。
  - **兼职员工:** 如果您在有保险的雇主那里每周的常规工作时间不到 20 个小时, 您将在为雇主工作了 175 天(这些工作天数无需保持连续)后有休假资格。
- 对于非工会代表的公职人员, 如果他们的雇主自愿加入并提供这项福利, 他们则会有这个保障。对于工会代表的公职人员, 仅可在通过集体谈判商定了这个福利后, 才会有这个保障。
- 员工的休假资格不受国籍/或移民身份的影响。
- 如果您认为自己有资格, 则可申请带薪家事假。然后, 保险公司会就其做出决定。
- 如果您有关于资格规则的问题, 请拨打 PFL 帮助热线: **(844) 337-6303**。

## 所需文件

所需文件会因休假类型的不同而不同, 具体如下所示:

### 如是新生儿:

- 亲生母亲将需要下列文件:
    - 一份子女出生证明的副本(如有), 或者医疗服务提供者开具的出生证明的原件。
  - 不是亲生母亲的父母将需要下列文件:
    - 一份子女出生证明的副本(如有)——其中有将这些父母列为儿童的第二父母, 一份《**亲子关系自愿承认书**》, 或者一份《**亲子关系的法庭命令**》。
- 或
- 与亲生母亲一样的文件, 以及另一份能核实与亲生母亲关系的文件, 例如: 结婚证、民事结合、同居伴侣证明等。

### 如是寄养安置:

- 社会服务或经授权自愿寄养机构的县级或市级部门发出的寄养照顾安置信。
- 如果第二父母的名字不在安置信中, 这位第二父母还必须提供证明, 核实其与名字在这封安置信中的父母的关系, 例如: 结婚证、民事结合、同居伴侣证明等。

### 如是收养:

- 表明收养已确定的法庭文件的副本。
- 为了完成收养的文件。
- 如果第二父母的名字不在这些法律文件中, 这位第二父母还必须提供证明, 核实其与名字在这些法院文件中的父母的关系, 例如: 结婚证、民事结合、同居伴侣证明等。

**请谨记:** 将表格提交到保险公司是您的责任。您的雇主无须承担这个责任。



**Paid Family  
Leave**

## 带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）说明

- 要申请带薪家事休假，员工必须填写 **带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）** 的 A 部分。表中所有项目都要填写，除非注明为选填项。然后，员工将表格交给雇主来填写 B 部分。
- 雇主在 3 天内填写 **带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）** 的 B 部分，并返还给员工。
- 根据所申请的休假类型，可能需要填写其他表格。带薪家事休假的员工负责填写这些表格。
- 员工将填好的 **带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）** 和所需的其他表格提交给 **带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）B 部分** 列出的雇主的 PFL 保险公司。  
员工应保留所提交的全部表格副本，以作记录。

### A 部分 - 员工信息（由员工填写）

申请带薪家事休假的员工必须填写所有必填信息。

#### 带薪家事休假（PFL）申请（由员工填写）

**第 12 题：**子女是指亲生子女、领养或抚养的子女、继子女、法定监护对象、同居伴侣或处于父母地位的员工的子女。父母是指亲生父母、抚养或领养父母、配偶的父母、继父母、法定监护人或员工年幼时处于员工父母地位的其他人。

**第 13 题：**如果日期为“连续的”，员工必须提供申请带薪家事休假的起止日期。此处的日期应为带薪家事休假的实际起止日期。如果尚不确定，就预估起止日期，并注明“日期为预估”。如果日期为“间歇的”，请输入实际要休假的 PFL 日期。请尽可能提供具体说明。如果日期不确定或为预估，注明“日期为预估”。

如果日期为预估，PFL 保险公司可能会要求您在完成带薪家事休假之后提交理赔证明。理赔款项在获批之后将尽快支付，无论在任何情况下，自申请完成之日起，理赔时间都不能超过 18 天。

**第 14 题：**如果员工向雇主提交 PFL 申请的时间距休假起始日少于 30 天，员工必须解释未能提前 30 天提交申请的原因。如果原因在表格中提供的空白处无法尽述，输入“见附件”，并添加附件来解释原因。请务必在附件顶部标注员工的全名及出生日期。

#### 员工信息（由员工填写）

**第 16 题：**根据员工的记忆，尽量准确地输入录用日期。如果自录用日期至今已超过一年，只需输入录用年份。

**第 18 题：**输入平均周薪总额的最佳估计值。在计算过程中，仅考虑从本申请表中列出的雇主处获得的工资。**周薪总额是指每周收入的总和，包括加班费、小费、奖金和佣金（在雇主扣除任何费用之前，例如联邦税和州税）。**如果雇主无法提供这些信息，员工可以按以下方法计算周薪总额：

**步骤 1：**将带薪家事休假之前八周的所有工资总额（在扣除任何费用之前）加在一起，包括加班费和小费。（参考步骤 3 关于计算奖金和/或佣金的说明。）

**步骤 2：**将步骤 1 计算的工资总额除以 8（如果周数小于 8，除以实际周数），得出平均周薪。

**步骤 3：**如果员工在带薪家事休假之前的 52 周内收到奖金和/或佣金，将按比例得出的每周数额加到平均周薪金额上。要确定对应比例的每周金额，将之前 52 周的所有奖金或佣金加在一起，然后除以 52。

周薪总额计算示例：

第 1 周 - 包括加班费的总工资	\$550
第 2 周 - 总工资	\$500
第 3 周 - 总工资	\$500
第 4 周 - 总工资	\$500
第 5 周 - 总工资	\$500
第 6 周 - 总工资	\$500
第 7 周 - 包括加班费的总工资	\$600
第 8 周 - 包括加班费的总工资	\$550
总额 =	\$4,200
除以 8	÷ 8
平均周薪 =	\$525
之前 52 周的奖金	\$2,600
除以 52	÷ 52
按比例每周奖金 =	\$50

表格 PFL-1C 说明接下页



**A 部分 - 员工信息（由员工填写） - 接上页****表格 PFL-1C 说明接上页**

平均周薪	\$525
按比例每周奖金	+ \$50
<b>平均周薪（包括奖金） =</b>	<b>\$575</b>

请注意，在带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）的 B 部分中，雇主也会按要求提供这些信息。

**如果您要预先提交表格：**要注明员工是否为预先提交带薪家事休假申请。预先提交是指在符合条件的事件即将发生之前提交申请，其中某些必填信息缺失，因为在提交时这些信息未知。如果保险公司或提供自我保险的雇主允许预先提交操作，缺失的信息必须在确定之后尽快提供。在提供所有必填信息之前，将无法确定可享受的保险福利。

PFL 保险公司或提供自我保险的雇主将在 5 天内向员工提供一份通知，其中包括：1) 声明索赔主张有待确定；2) 确认哪些信息缺失；3) 说明如何提交缺失信息。**所有信息提供后，PFL 保险公司或提供自我保险的雇主有 18 天的时间来支付或拒绝索赔款项。**

如果保险公司或提供自我保险的雇主不允许预先提交，其必须在 5 天内将带薪家事休假申请返还给员工，并解释说明，应在所有信息齐全时重新提交索赔申请。

**员工签名并注明日期，然后将该表格交给雇主来填写 B 部分。**

**B 部分 - 雇主信息（由雇主填写）**

**申请带薪家事休假的员工的雇主必须填写 B 部分的所有信息。**

**第 2 题：**如果有适用于联邦雇主税号 (FEIN) 的社会安全号码，请输入社会安全号码。

**第 3 题：**输入雇主的标准产业分类 (SIC) 编码。如果您不知道自己的 SIC 编码，请联系保险公司。

**第 8 题：**员工的职业代码可在这里查找：

[www.bls.gov/soc/2018/major\\_groups.htm](http://www.bls.gov/soc/2018/major_groups.htm)

**第 9 题：**输入带薪家事休假起始日期前 8 周内该员工的工资。总金额是指该员工的周薪总额，包括该周的任何加班费和小费，以及前 52 周收到的任何奖金或佣金按比例每周得到的金额。（要了解详细步骤，请从第一页说明的第 18 题开始。）把收到的总金额加在一起，计算平均周薪，然后除以 8（如果周数小于 8，除以实际周数）。

**第 10 题：**如果在要求保险公司报销处未选择“是”，将会导致放弃报销的权利。

**第 11a 题：**“伤残病假”指的是纽约州法定的伤残病假类别。如果回答是“无”，在问题 12b 中的总周数和天数处输入“0”。

**问题 11b：**在任意 52 周内，纽约州法定伤残病假和带薪家事休假不得超过 26 周。应具体说明在之前的 52 周内，纽约州法定伤残病假和带薪家事休假的总周数，如果休假时间包含不满一周的时间，还要说明附加天数。

**第 13 – 15 题：**输入 PFL 保险公司或伤残病假/PFL 保险公司的名称、地址和 PFL 保单号。如果雇主提供自我保险，输入需要提交处理带薪家事休假的单位机构的名称和地址。

**确认员工申请带薪家事休假的资格：**每周通常工作 20 小时或以上的员工受雇时间必须至少为连续 26 周。每周通常工作时间不到 20 小时的员工受雇时间必须超过 175 天。

**雇主在 3 个工作日内签名并注明日期，然后将该表格返还给申请带薪家事休假的员工。**

**请务必按照所申请的带薪家事休假类型，完成相应的其他额外带薪家事休假表格。**

根据《纽约个人隐私保护法》(New York Personal Privacy Protection Law) [《纽约公职人员法》(Public Officers Law) 第 6-A 条] 和《1974 年联邦隐私法》(Federal Privacy Act of 1974) (5 USC 552a) 下达的通知。

工伤赔偿局要求员工提供个人信息（包括社会安全号码或税务登记号码）的权力来自工伤赔偿局依照《工伤赔偿法》(Workers' Compensation Law, WCL) 第 142 条享有的调查权。收集此信息的目的是协助工伤赔偿局以尽可能方便的方式调查和管理索赔申请，并帮助其保留准确记录。向工伤赔偿局提供您的社会安全号码或税务识别号码属自愿行为。工伤赔偿局将会保护其持有的所有个人信息的机密性，只会在促进其执行公务并遵守适用州法和联邦法律的情况下披露此类信息。



A 部分 - 员工信息 (由员工填写)

1. 员工的合法姓名 (姓氏、中间名缩写、名字)

2. 工作时使用的其他姓名 (如有)

3. 员工的邮寄地址

街道地址

城市、州

邮政编码

国家 (若非美国)

4. 员工的社会安全号码或税务登记号码

□□□ - □□ - □□□□□

5. 员工的出生日期 (月/日/年年年年)

□□ / □□ / □□□□

6. 员工的主要电话号码

( □□□ ) □□□ - □□□□□

7. 员工在带薪家事休假期间的电子邮箱 (如有)

8. 员工性别

☐ 男 ☐ 女 ☐ 未指定/其他

9. 员工的惯用语言

☐ 英语 ☐ 西班牙语 ☐ 俄语 ☐ 波兰语  
☐ 中文 ☐ 意大利语 ☐ 海地语 ☐ 韩语  
☐ 其他

选填 (用于研究目的)

10. 员工的民族/种族

仅用于健康方面的人口统计。(美国疾病控制及预防中心 (Centers for Disease Control and Prevention, CDC) 代码集, 版本 1.0。)

员工的祖籍是否为拉丁美洲或西班牙? (可选多个类别。)

- ☐ 墨西哥人  
☐ 墨西哥裔美国人  
☐ 齐卡诺人  
☐ 波多黎各人  
☐ 多米尼加人  
☐ 古巴人  
☐ 其他拉丁美洲或西班牙祖籍  
☐ 非拉丁美洲或西班牙祖籍  
☐ 未知

员工属于哪个种族?

(可选多个类别。)

- ☐ 美国印第安人或阿拉斯加原住民  
☐ 黑人或非裔美国人  
☐ 印度人  
☐ 中国人  
☐ 菲律宾人  
☐ 日本人  
☐ 韩国人  
☐ 越南人  
☐ 其他亚洲种族  
☐ 白种人  
☐ 夏威夷原住民  
☐ 关岛人或查莫罗人  
☐ 萨摩亚人  
☐ 其他太平洋岛民  
☐ 其他种族

带薪家事休假 (PFL) 申请 (由员工填写)

11. 申请带薪家事休假的原因: ☐ 与子女有关 ☐ 照顾家庭成员 ☐ 服役相关

12. 该家庭成员是员工的:

☐ 子女 ☐ 配偶 ☐ 同居伴侣 ☐ 父母 ☐ 配偶的父母 ☐ 祖父母 ☐ 孙辈

表格 PFL-1C 接下页



## 由员工填写

员工的姓名（姓氏、中间名缩写、名字）

员工的出生日期（月月/日日/年年年年）

 /  / 

## A 部分 - 员工信息（由员工填写）- 接上页

## 表格 PFL-1C - 接上页

## 13. 带薪家事休假为连续还是间歇的？

☐ 连续

休假起始时间（月月/日日/年年年年）

 /  / 

休假结束时间（月月/日日/年年年年）

 /  / 
☐ 日期为预估☐ 间歇

标注间歇休假的日期：

☐ 日期为预估

## 14. 如果提前通知雇主的时间少于 30 天，请解释原因：

## 员工信息（由员工填写）

## 15. 企业名称

## 16. 员工的出生日期（月月/日日/年年年年）

 /  / 

## 17. 员工的工作地点

街道地址

城市，州

邮政编码

国家（若非美国）

## 18. 员工的平均年薪（该数据将要求雇主和员工双方分别提供）

19. 雇主的联系电话号码（调查申请的相关情况）（） - 20a. 员工的雇主数量是否超过 1 家？ ☐ 是 ☐ 否20b. 如果是，员工是否从其他雇主处申请带薪家事休假？ ☐ 是 ☐ 否21. 员工目前是否在领取工伤赔偿薪酬损失补贴？ ☐ 是 ☐ 否

公开声明：员工享受 PFL 福利的相关信息，例如领取的款项和休假类型，均会提供给雇主。

## 声明和签字

任何人如出于欺诈任何保险公司或他人的意图提出保险申请或请求书，当中存在意在误导他人的任何重大虚假信息或隐瞒行为以及任何事实材料的相关信息，做出骗取保险行为即构成犯罪，每犯一次将处以不超过 5000 美元外加索赔规定价值的民事罚款。

本人在此依照纽约州工伤赔偿法申请带薪家事休假。本人签字确认，本人保证本记录中提供的所有信息属实。

员工签名

签字日期（月月/日日/年年年年）

 /  / 
☐ 本人提前提交本表格（参见关于预先提交的说明）。本人明白，保险公司将会联系我，提供如何提交缺失信息的建议。

## 由员工填写

员工的姓名 (姓氏、中间名缩写、名字)

员工的出生日期 (月月/日日/年年年年)

 /  / 

## B 部分 - 雇主信息 (由雇主填写)

## 1. 企业的法定全称和通信地址

企业名称

通信地址

城市, 州

邮政编码

国家 (若非美国)

## 2. 雇主 FEIN

 - 

## 3. 输入雇主的标准产业分类 (SIC) 编码

## 4. 带薪家事休假事务的雇主联系人

## 5. 雇主的联系电话号码

 (  )  - 

## 6. 雇主的联系电子邮箱

## 7. 员工的出生日期 (月月/日日/年年年年)

 /  / 
8. 员工的职业代码可在这里查找: [www.bls.gov/soc/2018/major\\_groups.htm](http://www.bls.gov/soc/2018/major_groups.htm)
 - 

## 9. 输入该员工至少 8 周的总工资, 并计算平均周薪

周	该周结束日期 (月月/日日/年年年年)	已工作天数	已支付总额
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
计算得出的平均周薪:			

## 10. 如果员工已收到或在 PFL 期间将会收到全额工资, 雇主是否会申请报销?

☐ 是 ☐ 否

表格 PFL-1C 接下页

## 由员工填写

员工的姓名（姓氏、中间名缩写、名字）

员工的出生日期（月月/日日/年年年年）

			/				/				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

## B 部分 - 雇主信息（由雇主填写）- 接上页

## 表格 PFL-1C - 接上页

11a. 在之前 52 周内，员工因以下原因休过假：☐ 纽约州伤残病假 ☐ 带薪家事休假 ☐ 伤残病假和带薪家事休假 ☐ 未休假

11b. 输入过去 52 周内，因伤残病假和带薪家事休假的总周数和天数：

伤残病假：	周	请提供伤残病假的具体日期：
	天	

带薪家事休假：	周	请提供带薪家事休假的具体日期：
	天	

12. 员工是否在享受带薪家事休假的同时还用了家庭医疗休假 (FMLA)? ☐ 是 ☐ 否

13. PFL 保险公司的名称与通信地址

PFL 保险公司的名称

通信地址

城市，州

邮政编码

国家（若非美国）

14. PFL 保险公司的电话号码（   ）    -    

15. PFL 保单号

## 声明和签字

☐ 我确认该员工每周经常工作 20 小时以上，并且已受雇至少连续 26 周，或每周工作时间不到 20 小时，已受雇至少 175 天。

任何人如出于欺诈任何保险公司或他人的意图提出保险申请或请求书，当中存在意在误导他人的任何重大虚假信息或隐瞒行为以及任何事实材料的相关信息，做出骗取保险行为即构成犯罪，每犯一次将处以不超过 5000 美元外加索赔规定价值的民事罚款。

我是 PFL 申请人的雇主的授权签字人。经我的签名确认，据本人所知所信，本人提供的所有信息属实。

雇主授权签名

签字日期（月月/日日/年年年年）

			/				/				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

职位



# 情感培养证明（表格 PFL-2C）说明

如果员工要申请带薪家事休假是为了跟新生儿、领养或抚养的孩子培养感情，员工必须提交 *情感培养证明（表格 PFL-2C）* 以及 *带薪家事休假申请（表格 PFL-1C）*。

## 情感培养证明（由员工填写）

申请带薪家事休假的员工必须填写所有必填信息。  
把填好的表格和辅助材料寄给保险公司。

如果要提前提交该表格（预先提交），而有些信息无法确定，保险公司会联系该员工，并解释如何提供其他必填信息。

**第 1 – 2 题：**如果在孩子出生前将该表格提交到 PFL 保险公司，这就被视为预先提交。接下来员工会被要求向 PFL 保险公司提供孩子出生的资料。保险公司会告诉该员工如何提供其他必填信息。

在某些情况下，可能需要在领养或抚养手续完成之前休带薪家事假。比如说，在领养或抚养的流程中，要求员工出席法庭审理流程或去其他国家。员工应提交资料来证明，为了进一步完成领养或抚养手续，有必要休带薪家事假。

**第 5 题：**参考下面的表格了解文件细节。除非特别注明，请勿寄送文件原件。

情感培养表格/证明	说明
医疗服务提供者出具的怀孕证明	一份由孕妇的医疗服务提供者提供的怀孕证明 <b>原件</b> 。应包含母亲的姓名和预产日期。
医疗服务提供者出具的出生证明	一份由孕妇的医疗服务提供者提供的包含母亲姓名和孩子出生日的证明 <b>原件</b> 。
出生证明	一份由孩子出生所在地的市或县政府提供的证明 <b>副本</b> 。
父亲身份自愿确认（表格 LDSS-4418）	如果孩子的父母未结婚，要提供一份确定法定父亲身份的表格 <b>副本</b> 。由父亲和母亲共同填写。如需更多信息，可参考 <a href="https://childsupport.ny.gov/dcse/aop_howto.html">childsupport.ny.gov/dcse/aop_howto.html</a>
法庭亲子鉴定令	一份家庭法庭出具的带有孩子父亲名字的法庭命令 <b>副本</b> 。如果孩子的父母未结婚，要确定法定父亲身份。由父亲和母亲共同填写。如需更多信息，可参考 <a href="https://childsupport.ny.gov/dcse/aop_howto.html">childsupport.ny.gov/dcse/aop_howto.html</a>
结婚证明	一份由出具结婚证明的市政厅发布的正式声明 <b>副本</b> 。
同居伴侣的文件	一份同居伴侣证明的 <b>副本</b> 。
领养邀请函	一份由县或市社会服务局或授权的自主领养机构发放的领养函 <b>副本</b> 。
法庭领养文件	一份确定领养的法庭资料、促成领养的资料或确定领养的法庭裁决的 <b>副本</b> 。
其他文件	如果上述文件都不适用，其他可接受的亲子关系证明文件。

根据《纽约个人隐私保护法》(New York Personal Privacy Protection Law) [《纽约公职人员法》(Public Officers Law) 第 6-A 条] 和《1974 年联邦隐私法》(Federal Privacy Act of 1974) (5 USC 552a) 下达的通知。

工伤赔偿局要求员工提供个人信息（包括社会安全号码或税务登记号码）的权力来自工伤赔偿局依照《工伤赔偿法》(Workers' Compensation Law, WCL) 第 142 条享有的调查权。收集此信息的目的是协助工伤赔偿局以尽可能方便的方式调查和管理索赔申请，并帮助其保留准确记录。向工伤赔偿局提供您的社会安全号码或税务识别号属自愿行为。工伤赔偿局将会保护其持有的所有个人信息的机密性，只会在促进其执行公务并遵守适用州法和联邦法律的情况下披露此类信息。



**由员工填写**

员工的姓名（姓氏、中间名缩写、名字）

员工的出生日期（月月/日日/年年年年）

/   /

工作时使用的其他姓氏（如有）

员工的社会安全号码或税务登记号码

-   -

**员工通信地址**

通信地址

城市，州

邮政编码

国家（若非美国）

**情感培养证明（由员工填写）**

1. 孩子的出生日期（月月/日日/年年年年）   /   /

2. 孩子的性别 ☐ 男 ☐ 女 ☐ 未指定/其他

3. 孩子是否与申请带薪家事休假的员工一起生活？ ☐ 是 ☐ 否

4. 孩子是该员工的：

☐ 亲生子女 ☐ 继子女 ☐ 抚养的子女 ☐ 领养子女 ☐ 法定监护对象 ☐ 配偶/同居伴侣的子女 ☐ 代替父母

5. 选择下面的一种文件，按要求附上，作为关系证明。

新生儿的一方父母：

生母：

☐ 医疗服务提供者出具的怀孕证明（包括预产期和母亲的姓名）；或

☐ 医疗服务提供者出具的出生证明（包括预产期和母亲的姓名）；或

☐ 孩子的出生证明

另一方父母：

☐ 写有另一方父母名字的出生证明副本；或

☐ 自愿承认父亲身份；或

☐ 法庭亲子鉴定令；或

☐ 生母文件（见上文）及以下文件中的一种：

☐ 结婚证明；或

☐ 同性婚姻证明；或

☐ 同居伴侣证明；

☐ 或亲子关系的其他证明

寄养父母：

☐ 一份由县或市社会服务局或授权的自主寄养机构发放的寄养或即将寄养的信函

领养父母：

☐ 确认领养的法庭文件

☐ 促成领养的文件

6. 如适用，寄养或领养日期（月月/日日/年年年年）   /   /

表格 PFL-2C 接下页



**由员工填写**

员工的姓名（姓氏、中间名缩写、名字）

员工的出生日期（月月/日日/年年年年）

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**情感培养证明（由员工填写）- 接上页**

**表格 PFL-2C - 接上页**

**声明和签字**

任何人如出于欺诈任何保险公司或他人的意图提出保险申请或请求书，当中存在意在误导他人的任何重大虚假信息或隐瞒行为以及任何事实材料的相关信息，做出骗取保险行为即构成犯罪，每犯一次将处以不超过 5000 美元外加索赔规定价值的民事罚款。

本人在此依照纽约州工伤赔偿法申请带薪家事休假。本人签字确认，本人保证本记录中提供的所有信息属实。

员工签名

签字日期（月月/日日/年年年年）

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------