

WE ARE YOUR DOL

NEW YORK STATE

Department of Labor

保持我的UI资格 每周只需三个步骤

使用本快速参考指南来帮助您记住每周要做哪些事来继续获得UI福利。

1. 求职

请记住: 为获得UI福利, 您必须满足州求职要求, 例如填写并向雇主提交求职申请。

拟定计划, 设置目标

每一周都要确定寻找有助于您找到新工作的求职活动。

按计划执行

- 完成至少3次求职活动
- 确保自己有能力、有时间工作
- 在 unemployment.labor.ny.gov/en-US/login 上登记注册, 并积极利用我们的求职网站

记录您的努力

将您的求职活动记录在案。请务必记录每一次求职活动的内容、时间、地点、对象以及求职结果。

2. 完成每周申请认证

请记住: 如果您未能在截止日期前提交上一周的申请, 则上一周的失业金可能会被延期或拒绝发放!

何时提交每周申请

您必须在周六午夜前提交针对上周日到本周六的活动的申请。

如何提交每周申请

- 在线: 欲获得便捷服务, 请通过以下网站申请: unemployment.labor.ny.gov/en-US/login
- 电话: (888)581-5812

3. 报告所有工作

报告哪些工作

在申请UI福利时, 您必须报告每周的总计工作时间, 包括兼职或临时工作的时间。

何时报告工作

请报告工作当周的周一至周日的工作时间, 而不是您获得失业金当周的工作时间。

如何计算总收入

工作时数 X 时薪 = 总收入

如果您发现在每周申请中提交了错误的数字, 请立即联系NYS DOL。



查看《UI申请人福利流程指南》