



# 僱主指南



# Contents

關於本指南 .....	1
關於俄勒岡州有薪假期.....	1
俄勒岡州有薪假期何時開始？ .....	1
涵蓋哪些僱主和僱員？ .....	1
俄勒岡州有薪假期如何獲得資助？ .....	1
僱主可以選擇不參加俄勒岡州有薪假期嗎？ .....	2
俄勒岡州有薪假期和 OFLA/FMLA 之間有什麼區別？ .....	2
僱員可以在領取有薪假期福利的同時，能獲得短期或長期殘疾假嗎？ .....	3
僱主責任 .....	3
僱主是否必須註冊俄勒岡州有薪假期？ .....	3
對於小型僱主有什麼不同？ .....	3
如何確定僱主的規模？ .....	4
僱主需要告訴僱員有關有薪假期的哪些資訊？ .....	4
供款 .....	5
什麼是工資？ .....	5
俄勒岡州有薪假期的工資不包括：* .....	6
如果我的僱員在另一個州工作或居住怎麼辦？ .....	6
僱主如何計算供款？ .....	7
僱主能否承擔僱員的供款費用？ .....	8
工資單報告的要求是什麼？ .....	8
綜合工資單報告 .....	8
工資報告截止日期 .....	8
年度申報人 .....	8
不報告或不支付供款的處罰是什麼？ .....	8

保存記錄的要求是什麼？ .....	9
企業關閉或出售時對供款有什麼要求？ .....	9
<b>福利</b> .....	<b>9</b>
俄勒岡州有薪假期提供什麼福利？ .....	9
資格核實 .....	9
休假類型 .....	9
休假時間 .....	10
核實合格目的.....	10
福利金額 .....	10
僱員是否需要將休假情況通知僱主？ .....	11
僱員如何申請福利？ .....	11
僱主會收到哪些有關福利申請的資訊？ .....	12
上訴決定 .....	12
僱主是否需要在僱員休假時維持他們的健康福利？ .....	12
僱主可以向休有薪假的僱員提供額外的工資嗎？ .....	12
僱主是否需要在僱員休假期間保留僱員的工作？ .....	12
<b>援助金</b> .....	<b>12</b>
哪些僱主可以獲得援助金？ .....	12
援助金的類型和金額是怎樣的？ .....	13
僱主每年最多可以申請多少援助金？ .....	13
申請援助金需要什麼條件？ .....	13
僱主是否必須償還援助金？ .....	13
僱主如何申請援助金？ .....	13

## 關於本指南

本指南為僱主提供有關俄勒岡州有薪假期 (Paid Leave Oregon) 計劃的資訊。[線上查找有關俄勒岡州有薪假期的更多資訊。](#)

一些計劃細節仍在制定中。本指南將定期更新，以反映現有的最新資訊。

## 關於俄勒岡州有薪假期

俄勒岡州有薪假期是一項新計劃，允許俄勒岡州的僱員在影響我們家庭、健康和安全的一些生活中最重要的時刻實現有薪假期。俄勒岡州有薪假期是俄勒岡州就業部 (OED) 一個部門。

### 俄勒岡州有薪假期何時開始？

- 供款從 2023 年 1 月 1 日開始。
- 福利從 2023 年 9 月 3 日開始。
- 援助金於 2023 年 9 月 3 日開始。

### 涵蓋哪些僱主和僱員？

俄勒岡州有薪假期幾乎涵蓋了俄勒岡州的所有僱主，俄勒岡州幾乎所有僱員都有資格獲得福利。這包括小型和大型僱主、非營利組織、慈善機構和基於信仰的組織。

例外的情況是：

- 聯邦僱主及其僱員。
- [部落政府](#)及其僱員（可以選擇覆蓋範圍）。
- 自僱人士或獨立承包商（可以選擇覆蓋範圍）。

### 俄勒岡州有薪假期如何獲得資助？

僱主和僱員向俄勒岡州有薪假期供款。這些供款用於支付福利、小型僱主的援助撥款和計劃管理。僱主不負責透過俄勒岡州有薪假期來支付福利。

## 僱主可以選擇不參加俄勒岡州有薪假期嗎？

從 2023 年 9 月開始，俄勒岡州的所有僱主都必須允許僱員享受有薪假期福利。如果您的企業或組織有 25 名或更多僱員，您必須向俄勒岡州有薪假期供款。如果您的僱員少於 25 人，則無需供款，但您的僱員仍需支付他們的部分供款，您仍需要收集並提交他們的付款。願意自己提供有薪假期福利的僱主可以申請獲准一個[等效計劃](#)，該計劃必須提供等於或高於州計劃的福利。

## 俄勒岡州有薪假期和 OFLA/FMLA 之間有什麼區別？

俄勒岡州有薪假期與其他計劃不同，這些計劃包括家庭和醫療休假法案 (FMLA) 和俄勒岡州家庭休假法案 (OFLA)，因為它將為需要它的個人提供有薪假期。即使有一些相似之處，但俄勒岡州有薪假期並不取代 FMLA 或 OFLA。每項計劃都有許多規則，而且它們可能很複雜。只有在休假目的相同的情況下，僱員必須同時根據俄勒岡州有薪假期和 OFLA/FMLA 休假。否則，僱員不必與 OFLA/FMLA 同時休有薪假。

下表顯示了這三個計劃之間的一些重要區別。有關俄勒岡州不同類型休假計劃的詳細資訊，請訪問[有薪假期網站資源頁面](#)。

	俄勒岡州有薪假期	OFLA	FMLA
州與聯邦計劃	州計劃僅適用於俄勒岡州符合條件的僱員	州計劃僅適用於俄勒岡州符合條件的僱員	聯邦計劃適用於全美國的僱員
有薪假期與無薪休假	有薪酬	無薪酬	無薪酬
計劃管理	僱員向俄勒岡州有薪假期計劃申請福利	僱員向其個人僱主申請休假	僱員向其個人僱主申請休假
計劃資金	透過僱主和僱員支付的供款來提供資金	無供款	無供款
涵蓋的僱主	在俄勒岡州有一名或多名僱員的所有僱主	在俄勒岡州有 25 名或更多僱員的僱主	擁有 50 名或更多僱員的僱主
符合條件的僱員	在基準年賺取至少 \$1,000 美元工資並在基準年支付計劃供款的僱員	在該時間段內受僱於涵蓋的僱主至少 180 天且平均每週工作 25 小時的僱員	受僱於其休假的僱主至少 12 個月並且在過去 12 個月期間至少工作了 1,250 小時的僱員。  僱員還需要位於其僱主在 75 英里範圍內僱用 50 名或更多僱員的工作場所。

	俄勒岡州有薪假期	OFLA	FMLA
符合休假條件的目的	家庭假、醫療假和安 全假	育兒假、嚴重健康狀況 假、懷孕假、殘疾假、 軍事家庭假和喪假。	育兒假、嚴重健康狀況 假、懷孕假、殘疾假 和軍事家庭假。

## 僱員可以在領取有薪假期福利的同時，能獲得短期或長期殘疾假嗎？

短期和長期殘疾假與俄勒岡州有薪假期是分開的。如果工人透過短期殘疾、長期殘疾或類似計劃獲得某些保障，這不會影響他們獲得有薪假期福利的資格。鼓勵僱主和僱員諮詢他們的短期和長期殘疾計劃，因為如果工人正在領取有薪假期福利，他們可能會在獲得福利方面受到限制。

## 僱主責任

所有在俄勒岡州有僱員的僱主都必須：

- ✓ 匯報在俄勒岡州工作的僱員工資以及俄勒岡州僱員和在其他州工作的僱員人數。
- ✓ 扣減並提交僱員部分的供款（或作為僱主提供的福利為僱員支付部分或全部供款）。
- ✓ 支付僱主部分的供款（除非作為小型僱主免於支付僱主供款）。
- ✓ 將有關俄勒岡州有薪假期的資訊告知僱員。
- ✓ 如果僱員為僱主工作了 90 天或更長時間，應當在有薪假期後恢復僱員的工作職位。

## 僱主是否必須註冊俄勒岡州有薪假期？

俄勒岡州的所有僱主都必須透過州務卿或俄勒岡州就業部完成綜合僱主註冊程式。俄勒岡州有薪假期的註冊將自動包含在此過程中。

如果僱主已經註冊並擁有有效的商業識別號 (BIN)，則他們已經納入在俄勒岡州有薪假期計劃中，並且能夠在計劃開始時啟動匯報工資和支付供款。

如果僱主是新企業，他們將在完成商業登記並獲得 BIN 時被納入俄勒岡州有薪假期計劃。新企業可以透過俄勒岡州州務卿商業登記處線上註冊，網址是：<https://sos.oregon.gov/business/pages/register.aspx>，或者填寫僱主綜合註冊表並提交給俄勒岡州就業部。

## 對於小型僱主有什麼不同？

俄勒岡州有薪假期涵蓋了俄勒岡州的大多數僱主。對於僱員少於 25 人的僱主，有一些具體的考慮因素。

- ✓ 小型僱主無需支付僱主部分的供款。

- ✓ 如果僱主承諾支付兩年的僱主供款，在僱員休有薪假時，小型僱主可以獲得援助金。
- ✓ 小型僱主在工作保護方面有更大的靈活性。

## 如何確定僱主的規模？

在每一曆年，僱主都需要通過前一年的每月雇員人數來確定他們的僱主規模。每月雇員人數是根據僱主薪資報告上的雇員人數，支付薪資的時間段裏包含當月的12號。雇員人數包括俄勒岡州的雇員和俄勒岡州以外的雇員-此人數不包括任何頂替正在休帶薪假的雇員的替代員工。

僱主將一月到十二月，每個月的雇員人數加總，然後除以12，得到他們的平均雇員人數。如果平均雇員人數是25人或更多，那麼僱主將在下一曆年被歸類☑大型僱主並且需要支付僱主供款。如果平均雇員人數不足25人，那麼僱主將在下一曆年被歸類☑小型僱主並且不需要支付僱主供款 (除非僱主獲得了援助補助金)。

### 舉例

一個僱主在2025年有以下雇員人數:

月份	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
人數	24	26	26	24	23	22	24	25	26	26	26	24

以下是計算2026年的僱主規模:

- 1) 將每月的雇員人數加總:  $24+26+26+24+23+22+24+25+26+26+26+24=296$
- 2) 總數除以12:  $296/12=24.66$
- 3) 結果小於25。僱主在2026年是小型僱主。
- 4) 僱主在2026年的季度報告中不需要支付僱主供款。

## 僱主需要告訴僱員有關有薪假期的哪些資訊？

僱主必須在僱用時以及每次政策或程式發生變化時向僱員提供有關俄勒岡州有薪假期的通知。通知必須採用僱主通常用來與僱員溝通的語言。

僱主必須在每個建築物或工作場所的僱員可以訪問和經常光顧的區域展示有薪假期通知。僱主必須在僱員被僱用或被指派從事遠端工作時透過專人遞送、電子遞送或普通郵件的方式向遠端工作僱員提供通知。

俄勒岡州有薪假期將為僱主提供一份示範通知。該通知將包括以下資訊：

- ✓ 僱員要求和獲得有薪假期福利的權利。
- ✓ 如何申請以獲取福利。
- ✓ 要求僱員在休假前至少 30 天通知僱主（如果休假是可預見的），並說明不滿足此要求的處罰。
- ✓ 在緊急情況下，僱員必須在 24 小時內告知僱主，並在開始休假後三天內給予書面通知。
- ✓ 對福利決定提出上訴的程式。
- ✓ 有薪假期期間的工作保護和健康福利的延續。
- ✓ 禁止與有薪假期有關的歧視和報復行為。
- ✓ 所提供的健康資訊的機密性。
- ✓ 如何提起民事訴訟或對侵權行為進行投訴。

## 供款

2023 年的繳費率是每個僱員工資的 1%，全年最高為 \$132,900 美元。僱員支付 60% 的繳費率，僱主支付 40% 的繳費率。例如，如果一個僱員工資為 \$1,000 美元，則該僱員將支付 \$6 美元，而僱主將為這筆薪水支付 \$4 美元。僱員少於 25 人的僱主不需要支付僱主部分的供款。

繳費率每年設定，不會超過每個僱員總工資的 1%。工資最高金額也會根據通貨膨脹每年進行調整。該部門將在每年 11 月 15 日前公佈繳費率和最高工資額，新的繳費率和最高工資額將在下一年的 1 月 1 日生效。

從 2023 年 1 月 1 日起，僱主必須開始為俄勒岡州有薪假期預扣僱員供款。在支付給該部門之前，僱員的供款必須以信託形式持有。有薪假期供款透過綜合工資單匯報流程向該部門支付。

## 什麼是工資？

俄勒岡州有薪假期的工資通常與失業保險的工資相同。這是在 [ORS 657B.010\(26\)](#) 法規和俄勒岡州有薪假期工資管理規則中規定的。

俄勒岡州有薪假期比失業保險涵蓋更多的僱員和就業，僱主可能需要為更多僱員報告俄勒岡州有薪假期的工資，但兩個計劃的工資中包含的內容相同。

工資是支付給個人的個人服務費和所有非現金支付的現金價值，除非在法規或規則中排除在外。俄勒岡州有薪假期的工資通常是總工資，這意味著它是扣除稅款、福利或其他工資扣除額之前的總金額，除非這些扣除額被排除在外。

俄勒岡州有薪假期的工資包括：\*



- 工資和小時工資
- 計件工資和按職務工資
- 假期、病假和假期工資以及有薪假期 (PTO)
- 僱主提供的獎金、費用和獎品
- 補償時間和待命工資
- 傭金或保證工資支付
- 疾病和意外傷殘付款
- 服務的紅利和分配
- 小費和禮金
- 解僱和離職津貼
- 現金以外的補償，例如食宿（農業和家政僱員除外）
- 附帶福利，例如公司車輛、公司支付的停車費、協力廠商（例如保險公司）提供的病假工資和受撫養人護理援助

### 俄勒岡州有薪假期的工資不包括：\*

- 由僱主或僱員支付給符合《國內稅收法》(IRC) 第 125 節計劃要求的靈活支出帳戶和健康儲蓄帳戶的款項
- 由僱主支付的健康保險、牙科保險和其他保險
- 僱員根據 IRC 第 125 節計劃支付的健康保險、牙科保險和其他保險
- 僱主根據責任制計劃支付的膳食和旅行費用以及每日津貼
- 退休或養老金收入
- 工傷賠償下的疾病或事故殘疾賠償

\*這份列表並不包括所有工資。請參閱[俄勒岡州修訂的法規 657B](#) 和適用的行政規則以獲取更多資訊。

## 如果我的僱員在另一個州工作或居住怎麼辦？

有薪假期涵蓋所有在俄勒岡州工作的僱員，即使他們住在另一個州。

如果在俄勒岡州外的工作是在俄勒岡州內的工作所附帶的，僱主應當為完全在俄勒岡州提供的服務以及在俄勒岡州內外從事的工作所獲得的工資進行預扣和支付供款。

這包括以下僱員的工資：

- 完全在俄勒岡州工作的俄勒岡州居民
- 完全在俄勒岡州工作的其他州的居民
- 在俄勒岡州為其他州的僱主遠端工作的僱員
- 在俄勒岡州和州外工作但在其他州工作是臨時或過渡性的僱員
- 在俄勒岡州和州外工作的僱員，其運營基地或指導工作的地點在俄勒岡州
- 在沒有運營基地或指導工作的地點的情況下，在俄勒岡州完成某些工作的僱員

這不包括：

- 在其他州工作的俄勒岡州居民
- 在其他州為俄勒岡州僱主遠端工作的僱員
- 在俄勒岡州完成部分工作（包括遠端工作）的僱員，如果運營基地或指導工作的地點在該州以外，並且部分工作是在該州完成的

## 僱主如何計算供款？

2023 年的繳費率為僱員工資的 1%。僱員部分是工資的 0.6%，僱主部分是工資的 0.4%。

按如下方式計算季度總供款：

僱員部分： 總工資 x 0.006

僱主部分： 總工資 x 0.004

合計： 僱主+僱員部分

**大型僱主示例：**僱主的季度工資總額為 \$500,000 美元。

僱員部分： \$500,000 美元 x 0.006 = \$3,000 美元

僱主部分： \$500,000 美元 x 0.004 = \$2,000 美元

合計： 僱主 + 僱員部分 = \$5,000 美元

**小型僱主示例：**僱主的季度工資總額為 \$200,000 美元。

僱員部分： \$200,000 美元 x 0.006 = \$1,200 美元

僱主部分： \$0

合計： 僱主 + 僱員部分 = \$1,200 美元

## 僱主能否承擔僱員的供款費用？

作為僱主，您可以選擇承擔全部或部分的僱員供款。您不得從僱員的總工資中扣留超過總費率的 0.6% (1%)。

## 工資單報告的要求是什麼？

### 綜合工資單報告

俄勒岡州綜合工資單流程添加了俄勒岡州有薪假期，並將包含在工資報告表格中。有關俄勒岡州有薪假期工資單報告的更多詳細資訊，將包含在 2023 年俄勒岡州綜合工資稅報告 - 俄勒岡州僱主說明中。如需瞭解有關 2022 年版本的說明，請訪問美國稅務局網站：[2022 年俄勒岡州綜合工資稅報告，150-211-155](#)

### 工資報告截止日期

季度報告應在季度結束後一個月的最後一天或之前提交。更多資訊將包含在即將發佈的 2023 年綜合報告指南中。

季度	期末	報告截止日期
1 月 1 日至 2 月至 3 月	3 月 31 日	4 月 30 日
4 月 2 日至 5 月至 6 月	6 月 30 日	7 月 31 日
7 月 3 日至 8 月至 9 月	9 月 30 日	10 月 31 日
10 月 4 日至 11 月至 12 月	12 月 31 日	下一個日曆年的 1 月 31 日

### 年度申報人

根據俄勒岡州行政規則 [471-070-3160](#) 計算，如果國內僱主平均僱員人數少於 25 人，可以提交一份俄勒岡州年度報告，詳細說明有薪假期物件的工資和僱員供款。年度供款應在下一個日曆年的 1 月 31 日或之前完成。

## 不報告或不支付供款的處罰是什麼？

如果僱主未能在每年的 9 月 1 日之前提交或完成所有要求的報告或支付所有要求的供款，該部門將處以相當於上一日曆年僱員工資 1% 的罰款。該部門將在當年 10 月 20 日或之前使用該部門記錄中顯示的首選方法，即以郵件或電子方式通知僱主。罰款將在評估後立即於 11 月 10 日成為最終處罰。

如果僱主及時提出豁免處罰的請求，該部門將發佈決定，批准或拒絕豁免，並在允許的情況下透過郵件或電子方式通知僱主。如果在評估後的 11 月 10 日之前，該部門確定僱主有

充分的理由未能提交所有報告或支付所有應付的供款，該部門將批准豁免請求，並從僱主帳戶中刪除罰款。如果僱主未能在評估後的 11 月 10 日之前確定正當理由，該部門將拒絕豁免請求。如果豁免請求被拒絕，該部門將通知僱主，可以在將豁免處罰決定發送給僱主後 20 天內提出對有爭議的案件聽證的請求。

## 保存記錄的要求是什麼？

所有僱主都必須保存工資記錄，包括記錄僱員供款和費用的記錄。僱傭記錄必須反映當前日曆年（包括過去三個日曆年）所有僱員的總工作時數以及俄勒岡州有薪假期僱員的休假時間。

## 企業關閉或出售時對供款有什麼要求？

如果僱主關閉或出售企業，任何應當付給俄勒岡州有薪假期的供款都應立即到期，並且必須在 10 個日曆日內支付。

## 福利

### 俄勒岡州有薪假期提供什麼福利？

俄勒岡州有薪假期允許符合條件的僱員在每個福利年度享受最多 12 周的有薪家庭假、醫療假或安全假。在某些與懷孕有關的情況下，僱員還可以多休兩周時間，總共 14 周。

### 資格核實

如果僱員在上一年度的工資為 \$1,000 美元，則他們就有資格獲得有薪假期福利。福利基於俄勒岡州所有就業的工資，而不僅僅是當前僱主的工資，包括全職、兼職、臨時和季節性工作。

### 休假類型

俄勒岡州僱員可以因以下任何原因休假：

- **家庭假：**在孩子出生、收養或寄養後與新孩子建立聯絡；可以在出生、收養或寄養後的頭 12 個月內休假。除了為家庭假、醫療假和安全假提供的 12 周假期以外，還為分娩的父母提供與懷孕問題有關的額外假期（限於兩周）。
- **家庭假：**照顧患有嚴重健康狀況的家庭成員。家庭成員包括：配偶和同居伴侶、子女、父母、兄弟姐妹或繼兄弟姐妹、祖父母、孫子女，以及任何有血緣關係或親緣關係的個人，其關係相當於家庭。有關嚴重健康狀況的更多資訊，請參見僱員指南。
- **醫療假：**針對僱員自身嚴重的健康狀況。有關嚴重健康狀況的更多資訊，請參見僱員指南。
- **安全假：**為性侵犯、家庭暴力、騷擾或跟蹤行為的倖存者提供安全假期，以獲得法律或執法援助、尋求醫療或從受傷中恢復、獲得諮詢或支援服務、搬遷或採取其他措施以確保受害者自己或其受撫養子女的健康和安全。

## 休假時間

僱員有權在每個福利年享受 12 周的有薪假期，包括家庭假、醫療假和安全假的任何組合。福利年度從休假前的星期日開始，持續 52 周。如果僱員有與懷孕有關的限制，他們也可能有資格獲得額外兩周的有薪假期。

僱員可以按一個工作日或一個工作周的增量休有薪假。僱員可以一次休假（連續休假）或在不同的時間段（非連續休假）休假。連續休假是由於一個符合條件的事件而在一個時間段內進行的（例如五周的膝關節手術假）。非-連續假期是由於一個單一的符合條件的原因而在不同的時間段內休假的（例如每週一天，持續 12 周的化療）。

僱主不能要求僱員在獲得有薪假期福利之前先休病假、休假或其他累積的假期。

## 核實合格目的

當僱員申請有薪假期時，他們必須向俄勒岡州有薪假期提供合格目的的證明。僱員在申請休假時必須向 OED 提供以下文件：

- **對於家庭假**，需要提供的文件：
  - 孩子的出生、收養或安置
  - 家庭成員正在經歷嚴重的健康狀況和家庭關係的描述。
- **對於醫療假**，要有證明僱員有嚴重健康狀況的文件。
- **對於安全假**，要有證明僱員有安全休假事件的文件。如果僱員無法提供該事件的文件，則可以接受自我證明。
- 對於與懷孕有關的限制，需要證明僱員當前或最近懷孕的文件。

## 福利金額

俄勒岡州有薪假期的福利金額基於僱員以前的工資和州平均每週工資。以下是福利金的計算方式：

1. 每年，OED 都會設定州平均周工資。OED 使用州平均周工資來設定最低每週福利金額和最高每週福利金額。最低為州平均周工資的 5%，最高為州平均周工資的 120%。

當僱員申請有薪假期福利時，會創建一個基準年。基準年是由過去五個完整日曆季度中的前四個季度組成的一年期。

該時間段用於確定僱員是否賺到足夠的錢來獲得有薪假期，以及他們每週有資格獲得多少

錢。僱員在這些季度內必須至少獲得 \$1,000 美元的工資收入。如果僱員不符合使用常規基準年申請的資格，則會自動審查該申請，以查看他們是否有資格獲得備用基準年申請。

OED 計算福利金額的方法如下：

- 如果僱員的平均周工資等於或低於州平均周工資的 65%，則僱員的每週福利金額為僱員平均周工資的 100%。
- 如果僱員的平均周工資高於州平均周工資的 65%，則僱員的每週福利金額為以下各項之和：
  - A. 州平均周工資的 65%，以及
  - B. 僱員平均周工資的 50%，該工資大於州平均周工資的 65%。

## 僱員是否需要將休假情況通知僱主？

僱主可能會要求僱員在休假時發出通知，並提供解釋。僱主必須在其書面政策和程式中概述通知要求，並向僱員提供一份副本。發出通知的時間表可能會有所不同，具體取決於休假是針對計劃中的情況還是針對意外事件：

- **30 天通知：**如果僱員因計劃中的原因（例如即將進行的手術或收養嬰兒）而休有薪假，他們需要在請假前 30 天通知僱主。
- **24 小時緊急通知：**在緊急情況下，僱員必須在開始休假後 24 小時內通知僱主，並在三天內書面通知他們。
- 意外事件包括但不限於：
  - A. 僱員或僱員家庭成員的意外嚴重健康狀況。
  - B. 僱員發生與早產、意外收養或意外寄養相關的事件。
  - C. **安全假。**

如果僱員沒有向僱主提供正確的通知，該部門可以將僱員的第一周福利金額最多減少 25%。

## 僱員如何申請福利？

僱員必須向俄勒岡州有薪假期計劃提交福利申請。在州計劃下涵蓋的僱員不直接向僱主申請。僱員最早可在休假開始前 30 天至休假開始後 30 天提交申請。僱員可以在網上訪問該應用程式，或者可以要求提供紙質表格。

## 僱主會收到哪些有關福利申請的資訊？

僱員提交有薪假期福利的申請後，俄勒岡州有薪假期將通知僱主，並提供有關僱員申請的基本資訊。僱主可以在 10 個日曆日內回覆該部門的通知，報告資訊中的任何錯誤或與僱員申請相關的其他資訊。

俄勒岡州有薪假期將通知僱主，僱員的福利申請是否被批准或拒絕。如果俄勒岡州有薪假期批准了申請，僱主還將收到批准的休假日期和期限的通知。

## 上訴決定

僱員有權就其申請的決定提出上訴。在俄勒岡州有薪假期對申請作出決定後，僱員可以要求舉行聽證會，以審查該部門對其申請的決定和/或每週福利金額的決定。僱主不能對福利決定提出上訴。

## 僱主是否需要在僱員休假時維持他們的健康福利？

僱主必須為領取有薪假期福利的僱員維持現有的健康福利，直到僱員的有薪假期結束或僱員休假後重返工作崗位。僱主可以要求僱員在休假期間支付他們應分擔的健康保險費。

## 僱主可以向休有薪假的僱員提供額外的工資嗎？

僱主可以選擇在有薪假期期間向僱員提供額外工資，以補充他們收到的福利金額。

## 僱主是否需要在僱員休假期間保留僱員的工作？

如果僱員已受僱至少 90 個日曆日，則僱主必須為休有薪假的僱員保留工作。當僱員從有薪假期返回工作崗位時，如果該職位仍然存在，他們有權返回休假開始前的職位。

如果該職位不再存在，那麼工作保護取決於僱主的規模：

- 對於大型僱主（25 名或更多僱員），僱員有權獲得與其休假前相同的職位，並享有同等的就業福利、工資和其他僱傭條款和條件。
- 對於小型僱主（僱員少於 25 人），僱主可以根據業務需要，酌情決定將僱員恢復到具有相似工作職責、相同就業福利和薪酬的不同職位。

不提供工作保護是一種非法的僱傭行為。僱員如果認為僱主存在違反工作保護的行為，可以對僱主提起民事訴訟，或向勞工和工業局專員[提出投訴](#)。

## 援助金

### 哪些僱主可以獲得援助金？

如果小型僱主（少於 25 名僱員）承諾，支付八個日曆季度內的僱主供款並且沒有任何拖欠報告、供款或未支付的罰款，就可能有資格獲得援助金。

## 援助金的類型和金額是怎樣的？

如果小型僱主僱用工人來代替符合條件的有薪假期的僱員，他們可以申請並獲得 \$3,000 美元的援助金。

如果小型僱主有大量與工資相關的額外成本，例如向現有僱員支付額外工資或額外培訓費用，那麼僱主可能會獲得高達 \$1,000 美元的援助金。

此外，如果休有薪假的僱員將休假時間延長到最初的預期休假時間之後，並且僱主僱用了替代工人，則小型僱主可能會收到補助金，其金額為所獲援助金與 \$3,000 美元之間的差額。

## 僱主每年最多可以申請多少援助金？

小型僱主每年最多可申請 10 份援助金，每個僱員可以申請一次。

## 申請援助金需要什麼條件？

當僱主申請援助金時，他們必須提供以下資訊：

- 他們的企業識別號 (BIN) 和聯絡資訊。
- 有關僱員休假的資訊。
- 僱主要求的援助金類型和申請的金額。
- 解釋費用與休假的僱員之間的關係，以及支持僱主請求的文件。
  - 在工資單中添加新的臨時僱員時，要有文件顯示新僱員姓名、開始日期和社會安全號碼 (SSN) 或個人納稅人識別號碼 (ITIN)。文件還應清楚地顯示企業名稱。
  - 對於與工資相關的費用，僱主需要提供收據、人事或工資記錄，或宣誓的聲明以顯示其費用。每份文件必須顯示費用發生的日期。

## 僱主是否必須償還援助金？

除非 OED 後來發現僱主不符合資格，否則僱主不會償還援助金。

## 僱主如何申請援助金？

只有在符合條件的僱員獲准休符合條件的有薪假期後，小型僱主才能申請僱主援助金。在僱員休假結束後，僱主有最多四個月的時間申請援助金。援助金申請將於 2023 年 9 月開始提供。



# 僱主指南更新日誌

## 僱主指南 V.2 (2022年12月更新)

2022年12月1日

- 更新了如何確定僱主規模？(第4-5頁)