



帶薪探親假雇主清單

作為擁有 NYSIF 殘障福利/PFL 保險的雇主，您必須擁有：

- 在您工作場所的醒目位置張貼的 NYSIF 的 PFL 合規通知。
- 代收 PFL 雇員預扣稅的流程。
- 包含 PFL 資訊的最新書面材料（例如員工手冊）。
- 為您的雇員提供 [PFL-271S - 帶薪探親假權利說明](#)。
- 為不符合條件的員工提供放棄保險的機會，並將任何已簽署的棄權書存檔。（不要將棄權書提交給 NYSIF。）
- 管理和填寫 PFL 理賠表雇主部分的程式。
- 在休假期間為員工替崗和在休假後復崗的方案。

當您收到理賠申請時：

- 與您的雇員一同查看相應的 NYSIF 申請人清單。
- 填寫 NYSIF PFL-1 的 B 部分雇主部分和您的雇員所申請休假類型的特定 NYSIF PFL 理賠表，並在三天內交還給申請人。
- 請務必在特定休假的 NYSIF PFL 理賠表上回答有關工資償付的 B 部分問題 9。如果回答“是”，您必須提供支付/已支付全額工資的日期。未就申請 NYSIF 償付選擇“是”將導致放棄獲取償付的權利。
- 請注意，如果您指明所申請的休假也符合 FMLA 的條件，您必須告知雇員該等指明並且向雇員提供 29 CFR 825.301 所要求的書面通知。
- 保留雇員計畫的 PFL 休假記錄。