作为休假管理员,我需要做什?

休假管理员有一个重要作用在麻州带薪家庭和病假(PFML)批准病假和安排上诉程序. 家庭和病假部门(DFML)将会依靠您提供有关员工申请的重要详细信息. 为了验证付款的准确性,这是整个过程如何决定的方式:

我如何注册成为一个休假管理员?

雇主/公司必须有一位DFML的注册休假管理员. 这个人是代表公司负责复查和处理员工们申请表.

当你设立一个雇主/公司帐户时, 我们的系统会要求您输入电邮地址和密码. 请您使用您的工作电邮地址, 请您不要使用个人电邮地址. 请按这里 here启动.

一旦您提供了电邮地址和密码,您将收到一封电邮,其中包含 6 位数的代码, 您将会用这个代码确认您的新帐户. 当您首次登录 paidleave.mass.gov 时,系统会提示您输入这个代码.

当您成功确认后,您可以使用您提供的电邮和密码登录您雇主的帐户 log in to your employer account. 一旦您登录后,你可以确认您组织的使用权. 如果其他休假管理员已添加您的组织, 您将会能够在 Organizations 页面上看到自己组织. 如果您的组织未在那里列出, 您需要添加您的组织到您的帐户中.

获取所有需要的数据(税务管理员的步骤): 如果您不是一名注册管理雇主 MassTaxConnect 帐户的税务管理员, 您需要确认出他们并提供以下说明

作为一名休假管理员,您需要获取所需要的数据验证组织使用权.

1. 登录 Log in to MassTaxConnect获取雇主提交的最近一段时间的缴款信息.
2. 在摘要页面上,按左边有带薪家庭和病假部分. 在帐户部分中,选择 Returns.
3. 记下休假管理员将使用验证组织使用权的金额:
   - 如果雇主已缴纳,请记下最新的金额 Returns 已收到已收到
   - 如果您尚未缴款或缴款仍在处理中,请使用您最新已处理期间的缴款金额. 进入 Return. 按查看或修改金额(Return), 然后选择下一步 Next. 查看第6行,您将找到应付的总缴款额.

如果您的 DOR 缴款余额为 $0 following these instructions 您可以按照以下说明纠正您的帐户

继续了解更多信息 >

验证组织使用权(休假管理员的步骤):

1. 登录雇主账户 Log in to your employer account.
2. 进入组织 Organizations 页面.
3. 按 "添加组织/Add organizations" 按钮并输入 EIN.
   - 如果您之前输入了EIN,该组织可能已列在 组织 Organizations 页面上,旁边带有 "需要验证/Verification required" 如果是这样,请按组织名称.
4. 在 "带薪休假缴款" 字段中输入税务管理员在上述步骤中记下的金额.

成功验证您的使用权后,您应该会看到组织 Organizations 页面上列出组织名称,并且您将能够使用休假管理员仪表板 use the leave administrator dashboard 查看其它申请.

如果您未能登记一名DFML休假管理员, 您将放弃提供信息并建议批准或拒绝申请的角色.

我如何复查员工申请?

作为雇主,您将会有一个重要的角色在维持PFML程序的完整性,通过复查并且提供有关您的员工申请带薪休假的重要细节

您将会收到一封电邮,电邮通知您公司有一名员工已开始申请PFML.员工完成申请后,您将会收到第二封电邮以复查申请.

复查申请详细信息并在10个工作日内回复

作为休假管理员,您最多有 10 个工作日来复查申请. 但是,您可以更迅速地复查申请来缩短员工收到决定的时间. 如果我们在10 个工作日内没有收到您或您所在组织的任何其他经过验证的休假管理员的回复,我们将仅使用员工提供的信息继续处理申请.

确认申请中的信息准确无误并且提供额外信息.

以下是您可能需要确认或提供的信息列表,以及我们要求提供此信息的原因.

员工在过去的福利年度是否休过其他带薪或无薪假期?

- 大多数麻州雇员在每个福利年度都有资格享受最多 26 周的家事假和病假. 该合并休假可能包括:
  - 每个福利年度最多可享受20 周的带薪病假,以应对个人严重的健康状况.
  - 每个福利年度最多 12 周的带薪家庭假,用于照顾患有严重健康问题的家人或与孩子建立联系.
  - 每个福利年度最多 26 周的带薪家庭假,用于照顾军事成员的家人.
- 带薪家事假和病假是麻州提供的一项计划. 它与《家庭和医疗休假法》等联邦计划以及雇主提供的任何独立休假计划一起运作.
- 我们会询问员工在上一个福利年度中是否休过任何其他类型的假期,以确认他们使用的时间没有超过他们应得的时间.

雇员的收入是什么?

员工的工资在带薪休假申请的决定中发挥着重要作用.

- 要获得带薪家庭假或病假资格,员工在过去 4 个完整季度中的收入必须至少为 $6,300 (2024 年) 或 $6,300 (2025 年),且至少为计算出的每周带薪休假福利金额的 30 倍.
- 如果雇员从事不止一份工作，则在计算其收入资格时将考虑其过去 4 个季度的总收入.
- 前雇员在与雇主离职后有资格享受最长 26 周的带薪家庭假或病假.

继续了解更多信息 >

员工的休假时间表是什么?

虽然大多数带薪休假会一次拿完.员工也可以申请减少或间歇性的拿带薪休假.如果他们选择这种休假,他们应该在开始申请带薪休假之前与您确认休假时间表.

请参阅下面的休假时间表明以雇主如何参与其中:

- 一次性完全请休假 - 雇主需要核实雇员的信息并注意在福利年度期间请了任何假.
- 短期休假 - 雇员的短期休假时间表必须提前得到雇主的批准. 雇主还需要核实雇员的信息并记录福利年度期间请了任何假.
- 间歇性休假 - 雇员的间歇性休假时间表必须提前得到雇主的批准. 雇主还需要核实雇员的信息并记录福利年度期间请了任何假.

这看起来像一个真正的申请吗?

- 你会被问到如果提供的任何信息似乎是欺诈性的. DFML认真对待欺诈指控.
- 休假管理员表明可能存在欺诈行为的任何申请都将被标记以供进一步审查.

您是否建议我们批准或拒绝申请?

- 在您查看员工在申请中提供的信息之后,系统将询问您是否建议我们根据法律和贵公司的现有政策批准或拒绝他们的申请.
- 您实际上不会批准或拒绝他们的申请 - DFML 将是最后一个做出决定, 但是您的建议将被考虑在内.
- 如果员工在法律上有资格休带薪家事假或病假,并且员工的所有方面真实无误,即使这对雇主来说是不方便,申请也会被批准.

我复查后会发生什么?

达成决定

当对您复习的特定申请有决定时. 您将会收到一封电邮 ,电邮包含DFML PDF 的链接关于通知有决定.

如果员工对决定提出上诉

员工可以上诉任何带薪探亲假或病假方面的决定, 包括:

- 拒绝休假福利
- 请假的修改
- 每周福利金额
- 他们的休假期限