# 中美双栖人生指南

v1.3 · 美国生活 · 中国连接 · 跨境家庭事务

2026-10-23


- 中美双栖人生指南
  - 先读这几条：要点速览（TL;DR）
  - 这本指南适合谁
  - 三条主要阅读路径
  - 按眼前的问题开始
  - 如何阅读与使用
  - 阅读声明：请保留自己的判断
  - 内容范围与当前进度
  - 灵感来源与致谢
  - 发现错误，欢迎指出
- 阅读须知与免责声明
  - 内容的用途与边界
  - 行动前如何交叉验证
  - 高后果事项需要个别判断
  - 如何理解更新与标注
- 版权与使用说明
  - 个人阅读与合理引用
  - 需要另行授权的使用
  - 权利边界
  - 引用与旧版本
- 授权范围与第三方材料
  - 正文与网站代码分别处理
  - 第三方材料
  - 已公开授予的许可
  - 贡献授权
- 01 — 不要意外死亡
  - 1. 每次乘车都正确系安全带
  - 2. 明显困倦时停止驾驶

    - 3. 烟雾报警器必须能工作
    - 4. 一氧化碳不能靠闻气味判断
    - 5. 提前学习心肺复苏与除颤器使用
    - 6. 不用“咳嗽自救”替代求助
    - 7. 会游泳也需要防溺水措施
    - 8. 疑似中毒及时联系专业入口
    - 9. 主动查询车辆安全召回
    - 10. 紧急信息不能只由一个人掌握
    - 11. 不用“平时身体很好”排除急症
    - 本章行动清单
    - 本章核验范围
- 02 — 预防医学：不是检查越多越好
    - 1. 从适用人群与净收益开始
    - 2. 血压筛查与诊断确认要分开
    - 3. 疫苗计划需要连同注释一起看
    - 4. 结直肠癌筛查要区分一般风险与特殊情况
    - 5. 感染筛查不能只看有没有症状
    - 6. 无症状全身 CT 不能等同于有益筛查
    - 7. “正常”与“异常”都需要解释
    - 8. 肿瘤标志物套餐不能替代经过验证的筛查
    - 9. 把家族史记录成可用信息
    - 10. 预防也包括心理健康与物质使用问题
    - 11. 留意不必要检查带来的连锁负担
    - 12. 保险免自付规则要另外核实
    - 13. 年度复查不等于每年做全套化验
    - 14. 几个最容易被旧攻略写错的筛查年龄，按当前 USPSTF 版本核对
    - 15. 给每项预防安排一个后续节点
    - 16. 预防医学也包括每天怎样生活
    - 本章核验范围
- 03 — 紧急情况与急救
    - 0. 先报告地点，再描述情况
    - 1. 突然倒下、无反应、没有正常呼吸
    - 2. 疑似心脏病发作
    - 3. 疑似卒中（中风）
    - 4. 危及生命的外出血

- 5. 严重过敏反应
- 6. 成人严重气道异物梗阻（噎住）
- 7. 中毒或误服
- 8. 火灾、烟雾或一氧化碳警报
- 9. 溺水与水上救援
- 10. 车祸先处理二次事故风险
- 11. 危机中的信息顺序
- 12. 培训与紧急卡一起准备

- 04 — 美国医疗系统怎么用
  - 1. 提前建立初级保健关系
  - 2. 提前保存三个就医入口
  - 3. 紧急情况先求助，再处理费用
  - 4. 核实网络，要问具体计划与服务地点
  - 5. 理赔说明不是付款账单
  - 6. 拒赔后先弄清原因，再走书面程序
  - 7. 事先授权获批，也不等于承诺付款
  - 8. 预防性服务不代表所有相关检查都免费
  - 9. 比较全年成本，不只看月保费
  - 10. 根据实际需要建立专科入口
  - 11. 同一医疗系统可能方便衔接，但仍需核对
  - 12. 重大决定可以寻求第二意见
  - 13. 重要医疗记录要能带走
  - 14. 把药房纳入就医准备
  - 15. 高额账单先核对，也要跟进期限
  - 16. 非紧急心理健康服务也要有正常入口
  - 17. 慢性病与长期用药需要固定复诊系统
  - 18. 重大诊断或出院后，不要只拿一张出院记录回家
  - 19. 家庭医疗准备清单
  - 本章核验范围
- 05 — 中国医疗系统怎么用
  - 1. 紧急情况先拨 120
  - 2. 非急救转运单独安排
  - 3. 普通就诊先确认当地入口
  - 4. 医院等级不能替代具体能力判断
  - 5. 私下建立常用医院索引

    - 6. 出发前测试预约与身份登记
    - 7. 医保资格、异地结算与备案分别问清
    - 8. 基本医保与商业保险分别核对
    - 9. 特需与国际门诊要问服务能力
    - 10. 用一页摘要帮助医生快速理解
    - 11. 影像尽量带原始文件和报告
    - 12. 检验结果保留单位和参考范围
    - 13. 药物清单以通用名为基础
    - 14. 药物替换请医生或药师核对
    - 15. 抗生素按诊疗需要使用
    - 16. 跨境牙科与择期治疗先安排随访
    - 17. 康复方案需要双向交接
    - 18. 父母需要现场支持
    - 19. 出院时确认下一步
    - 20. 行动清单
    - 本章核验范围
- 06 — 医疗记录、药物与跨境连续性照护（Continuity of Care）
    - 1. 每人一页医疗摘要
    - 2. 用药清单必须可读、可复制
    - 3. 不要只依赖医院患者平台
    - 4. 便携资料包与完整档案分层保存
    - 5. 影像既保存报告，也保存原始图像
    - 6. 病理资料值得长期保留
    - 7. 手术记录要能追溯植入物
    - 8. 疫苗记录保留电子副本
    - 9. 检验结果必须带单位与背景
    - 10. 临床翻译保留原文供核对
    - 11. 请医生写转诊交接摘要
    - 12. 提前安排旅行期间的续药
    - 13. 冷链药物要有温度异常预案
    - 14. 管制药物按目的地规定核查
    - 15. 紧急信息要能离线找到
    - 16. 决策权限与信息权限分别确认
    - 17. 父母的资料也需要统一索引
    - 18. 医疗档案采用受保护的存储方式

    - 19. 定期复查，也在治疗变化后更新
    - 20. 药突然拿不到时，先分清是缺货、保险、处方还是法规问题
    - 21. 行动清单
- 07 — 保险与灾难风险：不要只比较保费
    - 1. 把风险分为四类
    - 2. 车险最低要求与个人需求分别核对
    - 3. 个人超额责任险先核对基础保单
    - 4. 读清除外责任与批单
    - 5. 租客保险与房东保险分开看
    - 6. 贵重物品检查分项限额
    - 7. 能买得起替代品，也要明确选择
    - 8. 每年和重大变化后复查保单
    - 9. 不同水损原因不能混为一类
    - 10. 失能保险核对收入缺口与现有资源
    - 11. 人寿保险从家庭依赖关系计算
    - 12. 宠物保险区分医疗风险与日常套餐
    - 13. 旅行保险逐项拆开比较
    - 14. 让代理人说明缺口，而不只报价格
    - 15. 出险后先安全与减损
    - 16. 律师函和诉讼文件及时转交
    - 17. 家庭保险索引
    - 18. 行动清单与核验范围
- 08 — 车祸、停车、维修与责任
    - 1. 现场先保人，再保车
    - 2. 有严重伤情立即求助
    - 3. 不为了拍照停留在危险车道
    - 4. 交换必要资料，记录可确认事实
    - 5. 警方记录与车辆管理部门申报分开查
    - 6. 肇事逃逸与盗车及时报警
    - 7. 及时通知保险，不必等全部估价齐全
    - 8. 理赔人员与私人律师角色不同
    - 9. 车身修复与机械维修分别确认
    - 10. 按具体车型确认辅助驾驶系统校准
    - 11. 维修前取得书面估价
    - 12. 零件、质保和额外费用写清楚

    - 13. 拖车后立即确认保管地点
    - 14. 代步租车与租车损坏保障不是一回事
    - 15. 新出现或加重的症状应重新评估
    - 16. 保存证据，谨慎公开讨论
    - 17. 理赔分歧要求书面理由
    - 18. 罚单、道路收费与拖车分别处理
    - 19. 按制造商要求维护，定期查召回
    - 20. 车内留一张事故步骤卡
    - 21. 没有撞车也会进入车辆应急流程
    - 本章核验范围
- 09 — 住房、物业与承包商（Contractor）
    - 1. 入住时确认各方维修责任
    - 2. 漏水先考虑人身与电气安全
    - 3. 知道阀门在哪里，不等于自行维修
    - 4. 保存常用服务入口
    - 5. 承包商资质与口碑分别核对
    - 6. 估价要写明工程范围
    - 7. 付款与可核验进度挂钩
    - 8. 许可要求向主管部门确认
    - 9. 保险证明不等于所有风险都已覆盖
    - 10. 紧急维修也要确认身份与授权范围
    - 11. 锁在门外先找已有入口
    - 12. 设备故障按环境和住户状况分级
    - 13. 家庭物品清单提前准备
    - 14. 租客单独核对自己的保险
    - 15. 公寓总保单与个人保单一起看
    - 16. 业主协会不等同于房东
    - 17. 关键服务准备备用联系人
    - 18. 家政关系还可能涉及雇佣义务
    - 19. 搬家要迁移账户与责任
    - 20. 租房要从看房一直覆盖到押金结清
    - 21. 收到房东通知或法院文件要切换到“正式文件模式”
    - 22. 行动清单与核验范围
- 10 — 遗产与失能规划（Estate Planning）
    - 1. 不同文件解决不同问题

    - 2. 医疗代理先选人，再讨论文件
    - 3. 医疗意愿与代理安排相互补充
    - 4. 不假设配偶或伴侣必然拥有全部权限
    - 5. 财务授权须同时考虑便利与滥用风险
    - 6. 遗嘱不能单独代表全部资产安排
    - 7. 受益人记录直接向机构核实
    - 8. 婚姻变化触发一次共同复查
    - 9. 律师委托范围要写明
    - 10. 签署以后还有实施步骤
    - 11. 与代理人讨论真实价值取舍
    - 12. 定期及重大变化后复查
    - 13. 紧急时能找到文件
    - 14. 跨境安排单独设计
    - 15. 父母也有自己的意愿与授权安排
    - 16. 数字资产与账户恢复一并准备
    - 17. 税务是其中一部分
    - 18. 实施清单与核验范围
- 11 — 美国政府到底找谁
    - 1. 不知道联邦机构名称，从官方目录开始
    - 2. 紧急情况先打 911
    - 3. 211 帮助寻找社区资源
    - 4. 311 要查所在城市是否提供
    - 5. 州政府常负责哪些事
    - 6. 县级机构不能忽略
    - 7. 市镇事务从住址所属辖区查起
    - 8. 提前建立联邦税务个人账户
    - 9. 理解税务身份保护码
    - 10. 核对社会安全收入记录
    - 11. 护照与海外协助要按身份区分
    - 12. REAL ID 已经进入执行阶段
    - 13. 消费纠纷先分行业
    - 14. 问题未解决时，区分三种求助方式
    - 15. 搬家需要分别更新记录
    - 16. 一次咨询要带回可执行的信息
    - 17. Jury Summons、Subpoena 或法院通知先分类型

    - 行动清单与核验范围
- 12 — 中国政府与办事入口
    - 1. 应急号码与政务热线分开
    - 2. 不知道哪个部门负责，可从 12345 咨询
    - 3. 消费投诉与违法举报要分清
    - 4. 国家政策与地方受理需要接上
    - 5. 热线工单不等于正式救济
    - 6. 回国前测试实名与通信
    - 7. 材料不要只留在微信聊天
    - 8. 攻略用于补充经验，官方来源用于确认要求
    - 9. 证件更新要连同关联记录检查
    - 10. 银行账户可登录，不等于所有业务都能远程办理
    - 11. 房屋需要本地接应
    - 12. 医疗与政务分开准备
    - 13. 社保、医保与公积金逐项核对
    - 14. “不满 183 天”不是完整税务结论
    - 15. 收到正式文件，先识别发文机关
    - 16. 跨时区跟进要留下记录
    - 17. 亲属代办须先核对授权
    - 18. 消费争议把证据和诉求整理清楚
    - 19. 数字化不意味着不用原件
    - 20. 行动清单与核验范围
- 13 — 高收入家庭的现金、账户与财务安排
    - 先判断：简单安排是否已经够用
    - 1. 把财务分成四层
    - 2. 存款保险按银行和所有权类别计算
    - 3. 券商里的“现金”要看实际持有什么
    - 4. 税款要在收入发生的年度安排
    - 5. 工资预扣与直接缴税的时间处理不同
    - 6. 延期申报与延期付款分开问
    - 7. 税务通知进入固定流程
    - 8. 政府账户作为复核入口
    - 9. 每个账户说明用途
    - 10. 联名账户不能替代遗产与失能规划
    - 11. 共同知情不要求所有资金联名

    - 12. 大额电汇独立核实
    - 13. 自动还款后仍需看账单
    - 14. 定期整理订阅与闲置账户
    - 15. 收入中断也是财务问题
    - 16. 做一页定期复查表
    - 17. 流动性不能只比收益率
    - 18. 中国侧资产与义务也纳入清单
    - 19. 跨境转账提前准备文件
    - 20. 长期财务决策先写目标、期限和不能承受的结果
    - 21. 集中持仓、债务、费用与退休支出需要重新盘点
    - 22. 行动清单与核验范围
- 14 — 美国税务与州税务居民身份（State Residency）：把税务放进全年日历
    - 1. 预缴税既看金额，也看时间
    - 2. 罚金安全港不等于不用补税
    - 3. 奖金预扣率不等于最终税率
    - 4. 工资预扣与预估税的付款时间不同
    - 5. 申报延期不自动延长付款
    - 6. 州居民身份按具体州判断
    - 7. 住所不是改一个地址就完成
    - 8. 工作地点与工资来源另行分析
    - 9. 搬家年度保留真实记录
    - 10. 停留日与工作日分开记录
    - 11. 市和地方税单独检查
    - 12. 工资系统设置每年复核
    - 13. 大额资产交易之前评估州税
    - 14. 工资税表是记录，不是最终法律结论
    - 15. 收到税务通知，先保护期限
    - 16. 两州申报不等于一定重复付完整税款
    - 17. 境外远程工作需要事先评估
    - 18. 境外账户申报与所得税不是同一件事
    - 19. 把税务安排进全年日历
    - 20. 行动清单与核验范围
- 15 — 网络安全与身份盗窃
    - 1. 主邮箱是重要恢复入口
    - 2. 优先选择抗钓鱼认证

    - 3. 只有短信验证时也不要退回仅用密码
    - 4. 密码管理器也需要恢复计划
    - 5. 恢复材料与唯一设备分开
    - 6. 信用冻结帮助减少冒名开新信用账户
    - 7. 冻结与欺诈警示的办理方式不同
    - 8. 身份盗用按事件生成恢复步骤
    - 9. 先区分哪一层受影响
    - 10. 税务身份保护独立维护
    - 11. 手机丢失后不要只想着补卡
    - 12. 异常停机可能涉及号码被转移
    - 13. 保留关键通知
    - 14. 电汇用独立通道确认
    - 15. 共享访问与法律授权分开
    - 16. 清理敏感文件的共享范围
    - 17. 公共网络下更要注意登录入口
    - 18. 设备锁定、加密和更新一起检查
    - 19. 备份需要测试恢复
    - 20. 数字遗产保留可接手路径
    - 21. 钱包或整套证件丢失时，先止损再逐证件补办
    - 行动清单与核验范围
- 16 — 银行、信用卡、消费者纠纷与诈骗
    - 1. 不认识的扣款，先快速分类
    - 2. 信用卡账单错误有正式通知流程
    - 3. 账单错误与商品质量纠纷要区分
    - 4. 借记卡不能照搬信用卡规则
    - 5. 大额电汇必须独立核验
    - 6. “立即、保密、不可逆”付款先停下来
    - 7. 声称来自政府的电话，改走官方入口核验
    - 8. 转账工具要匹配交易风险
    - 9. 商家纠纷建立证据包
    - 10. 商业评价平台不等于监管机构
    - 11. 金融产品投诉从官方渠道进入
    - 12. 保险纠纷先确认监管主体
    - 13. 装修纠纷保留书面往来
    - 14. 跨州搬家公司核验联邦登记

    - 15. “退款处理中”不能无限等
    - 16. 取消订阅后保存凭证
    - 17. 区分卡片、账户与身份三个层次
    - 18. 支票也需要防盗与核对
    - 19. 按需要投诉、举报或寻求法律帮助
    - 20. 行动清单
- 17 — 宠物日常照护与应急安排
    - 1. 同时保存日常与急诊兽医入口
    - 2. 预防照护按动物与风险制定
    - 3. 药物清单写清浓度与用法
    - 4. 照护人需要备用安排
    - 5. 用一张私人说明表交接
    - 6. 提前确认治疗与付款授权
    - 7. 宠物保险看条款
    - 8. 自行承担费用也需要资金安排
    - 9. 芯片登记与联系方式一起维护
    - 10. 运输工具放在能取到的地方
    - 11. 疑似中毒直接求助
    - 12. 长期离家前试运行照护安排
    - 13. 寄养机构问具体应急流程
    - 14. 国际移动先查目的地要求
    - 15. 不存在美国签发的全球通用宠物护照
    - 16. 航空公司规则是另一层
    - 17. 出发前就检查回程
    - 18. 病历和旅行文件可随照护转移
    - 19. 重大疾病时讨论照护目标
    - 20. 宠物去世后，先确认医学与遗体处理问题
    - 21. 火化、土葬和骨灰不是“医院自然会替你决定”
    - 22. 保险、芯片、许可证和订阅需要主动收尾
    - 23. 家里还有其他宠物时，继续观察真实健康变化
    - 24. 主人的悲伤也属于需要照顾的生活事件
    - 25. 宠物走失后的前几小时要有固定流程
    - 26. 行动清单与核验范围
- 18 — 中美双栖生活基础设施
    - 1. 两地各列出最低需要

    - 2. 重要手机号要主动维护
    - 3. 不让所有恢复都依赖微信或一部手机
    - 4. 政务咨询与紧急求助分开
    - 5. 消费纠纷准备清楚材料
    - 6. 跨境文件先问接收机构
    - 7. 停留和工作模式改变时复查税务
    - 8. 医疗信息能跨境交接
    - 9. 父母照护要单独安排
    - 10. 文件索引只记录必要信息
    - 11. 支付有备用方式
    - 12. 用小规模演练代替只看应用图标
    - 13. 优先维护关键连接
    - 14. 跨境事务受阻时，记录原因并确认办理要求
    - 行动清单与核验范围
- 19 — 文件、公证、附加证明书（Apostille）与跨境授权
    - 1. 附加证明书简化认证环节
    - 2. 认证形式不等于证明内容
    - 3. 先向接收机构取得具体要求
    - 4. 美国签发机关取决于文件来源
    - 5. 出生及婚姻证明先确认副本要求
    - 6. 美国公证员不等于律师
    - 7. 中美“公证”不能机械对应
    - 8. 翻译是一项独立要求
    - 9. 跨境授权委托书逐机构确认
    - 10. 授权越宽不一定越好
    - 11. 婚姻文件考虑后续用途
    - 12. 学历有独立的核验程序
    - 13. 医疗资料通常先解决信息交接
    - 14. 文件新旧可能影响受理
    - 15. 姓名差异提前建立对照
    - 16. 邮寄原件保留交接记录
    - 17. 中介代办也需要可追踪
    - 18. 建立跨境文件索引
    - 19. 从官方机关查当前要求
    - 20. 被退件时保存原文，不要反复盲试

    - 21. 行动清单
- 20 — 父母养老与远程照护
    - 1. 明确谁到场、谁协调
    - 2. 海外子女不应成为唯一联系点
    - 3. 药物表要能给医护使用
    - 4. 日常医院与紧急路径分开
    - 5. 在能充分表达时讨论医疗意愿
    - 6. 讨论价值，不预先替所有疾病选答案
    - 7. 建立资料位置索引
    - 8. 手机和数字账户也需要照护安排
    - 9. 反诈骗约定应适用于整个家庭
    - 10. 知道密码、持有 POA，也不等于所有机构都认可同一权限
    - 11. 分工并安排照护人的休息
    - 12. 留意变化，但不远程下诊断
    - 13. 防跌倒结合环境和身体状况
    - 14. 准备就医资料与必要用品
    - 15. 断网和失联有备用办法
    - 16. 长期照护提前比较可行选项
    - 17. 付费照护查看服务范围
    - 18. 住院期间设主要沟通人
    - 19. 自主权和隐私贯穿全过程
    - 20. 父母在美国接近 65 岁时，单独建立 Medicare 日历
    - 21. Medicare 不等于长期养老护理保险
    - 22. 行动清单与核验范围
- 21 — 孩子、托育（Childcare）与家庭规划
    - 1. 提前研究托育选择
    - 2. 执照与实际质量分别核对
    - 3. 背景审查问清覆盖范围
    - 4. 看检查与整改记录
    - 5. 参观时问日常操作
    - 6. 准备备用照护
    - 7. 雇保姆也是雇佣问题
    - 8. 育儿休假分清保障来源
    - 9. 出生前复核福利与费用
    - 10. 新生儿参保主动办理

    - 11. 提前了解儿科服务
    - 12. 安全座椅按身高体重和说明书使用
    - 13. 不确定安装时寻求检查
    - 14. 有孩子后复查法律与财务安排
    - 15. 养育与管钱可以是不同职责
    - 16. 祖父母协助也要有边界
    - 17. 双语目标按家庭实际安排
    - 18. 住房决定前确认学校分配
    - 19. 比较学校看适配与支持
    - 20. 托育预算算上间断与附加成本
    - 21. 共享日历记录共同责任
    - 22. 儿童应急表与接送授权分开核对
    - 23. 从小保护孩子隐私
    - 24. 学龄期问题从“具体事实 + 书面下一步”开始
    - 25. IDEA 与 Section 504 是两条不同路径
    - 26. 家庭规划也包括怀孕、妊娠丢失和生产
    - 27. 行动清单与核验范围
- 22 — 工作、失业与员工福利（Employee Benefits）
    - 1. 家庭与医疗休假有适用条件
    - 2. 岗位保护、工资与医保是三件事
    - 3. 州和雇主制度分别查询
    - 4. 短期失能给付不自动等于岗位保护
    - 5. 长期失能保障核对实际金额
    - 6. 失去工作医保时立即比较衔接方案
    - 7. 续保的选择和付款分别有期限
    - 8. 换工作要迁移福利记录
    - 9. 健康储蓄账户与灵活支出账户分清
    - 10. 报销截止与发生费用截止分开
    - 11. 退休账户转移先比较后操作
    - 12. 离职日期影响哪些权益要书面确认
    - 13. 合法保存股权文件
    - 14. 雇主寿险结束后的选项要核对
    - 15. 医保最后有效日不要猜
    - 16. 保存个人雇佣资料，遵守数据政策
    - 17. 找得到自己签过的协议

    - 18. 人事部门与个人律师的角色不同
    - 19. 裁员协议不能只看补偿金额
    - 20. 失业保险向适用州查询
    - 21. 在职时维护职业联系
    - 22. 每年重新看开放参保材料
    - 23. 夫妻计划一起比较
    - 24. 建立私人福利资料夹
    - 25. 个人联系不依赖公司账户
    - 26. 定期记录可公开的工作经历
    - 27. 过渡期预算按实际风险设计
    - 28. 工作授权与福利同时处理
    - 29. 职业准备保留选择空间
    - 30. 离职当天先记录这些事项
    - 31. 工作中受伤或突然无法工作，要同时处理医疗、工伤与请假
    - 32. 行动清单与核验范围
- 23 — 时间、精力与家庭事务安排
    - 分工与日常记录
    - 定期事务与复查
    - 资料、授权与应急准备
    - 购买与委托服务
    - 休息与重要决定
    - 行动清单与审阅范围
- 24 — 美国社交礼仪与潜规则
    - 邀请与赴宴
    - 赠礼与职业规定
    - 葬礼与慰问
    - 邻里相处
    - 小费与账单
    - 日常交往与个人边界
    - 行动清单与审阅范围
- 25 — 在美国建立日常交往与本地联系
    - 参加活动与认识朋友
    - 邻里与家长往来
    - 邀请、介绍与后续联系
    - 需要帮助时联系谁

    - 按需要保存联系方式
- 26 — 如何维持中国社会关系
    - 1. 先承认生活节奏会变化
    - 2. 按双方需要分配精力
    - 3. 创造共同经历
    - 4. 回国行程留出空白
    - 5. 同学或旧友聚会先征求意愿
    - 6. 重要时刻提供对方需要的支持
    - 7. 不熟悉当地礼俗就直接问
    - 8. 礼物和红包不承担关系评分
    - 9. 支持父母保留自己的生活
    - 10. 紧急联系人先取得双方同意
    - 11. 国内医疗入口依靠流程
    - 12. 职业联系围绕真实交流
    - 13. 突然需要帮助时也可以诚实说明
    - 14. 帮助以能力和边界为限
    - 15. 社交平台只是联系工具
    - 16. 具体话题比定时群发更自然
    - 17. 节日联系可以简单
    - 18. 长辈的习惯不必一概而论
    - 19. 让伴侣按舒服的节奏认识亲友
    - 20. 不同朋友圈可以保持独立
    - 21. 主动发出一次容易接受的邀请
    - 22. 少做国家与生活方式的高低比较
    - 23. 不熟悉当前做法就承认
    - 24. 出发前刷新确实要用的服务信息
    - 25. 给普通生活留时间
    - 26. 长期迁居需要另外做准备
    - 27. 私人消息不自动成为可公开内容
    - 28. 提醒工具用于关心，不用于计算回报
    - 29. 一份可选择的回国联系准备
    - 30. 保持联系也允许关系变化
- 27 — 律师、注册会计师（CPA）、医生、保险经纪怎么找
    - 初次联系与委托准备
    - 寻找和委托律师

    - 税务服务
    - 选择医生与安排就诊
    - 保险代理与经纪
    - 金融顾问与住房承包商
    - 费用、资料与后续联系
- 28 — 婚姻、婚前协议（Prenup）与夫妻财务
    - 1. 结婚触发一轮家庭资料检查
    - 2. 共同与个人财务可以组合
    - 3. 披露与决定相关的财务信息
    - 4. 婚前协议能讨论什么，不能自行承诺什么
    - 5. 尽早开始，给双方理解和协商时间
    - 6. 分别获得独立法律意见
    - 7. 未来收入与家庭贡献都要讨论
    - 8. 父母出资先明确性质
    - 9. 房屋产权与贷款责任分别判断
    - 10. 退休受益人不是只看婚前协议
    - 11. 医疗与财务授权仍需主动安排
    - 12. 让家务与资料可以交接
    - 13. 联名账户用于明确的共同目标
    - 14. 提前约定需要共同讨论的大事
    - 15. 父母支持单独列入预算
    - 16. 赠与与继承保持记录并核对处理
    - 17. 税务预测同时看金额和责任
    - 18. 医保按家庭总成本与使用情况比较
    - 19. 同时考虑失能和身故场景
    - 20. 迁居后复查适用法律
    - 21. 共同管理不等于失去隐私
    - 22. 应急资金要依法可用
    - 23. 争议时先保存事实与选择
    - 24. 婚前协议与遗产规划互相核对
    - 25. 只公开问题清单，不公开私人协议
    - 26. 关系破裂时先区分普通分居与安全风险
    - 27. 分居／离婚前先保存事实并维持基本生活
    - 行动清单与核验范围

- 29 — 旅行、长期停留与全球流动（Global Mobility）
  - 1. 先区分三种停留
  - 2. 入境要求看对应身份的官方信息
  - 3. 护照有效期不是统一的六个月
  - 4. 转机地也要检查
  - 5. 境外医疗不能按美国境内体验推断
  - 6. 医疗转运要看目的地与触发条件
  - 7. 药物数量、合法性与储存一起核对
  - 8. 关键物品不只依赖托运行李
  - 9. 备用支付不要和主支付一起失效
  - 10. 实测丢手机后的恢复路径
  - 11. 网络连接之外，也要核对设备与网站
  - 12. 离家安排包括重要纸质通知
  - 13. 宠物安排要能覆盖延误
  - 14. 行程分享按需要限范围
  - 15. 旅行保障逐项比较
  - 16. 租车车损与对他人责任分开
  - 17. 工作与长期停留在出发前审查
  - 18. 中美通信与支付分任务测试
  - 19. 安全提醒服务不等于救援保证
  - 20. 护照遗失按签发国流程补办
  - 21. 医疗入口按需求和能力判断
  - 22. 邮轮、海岛与偏远行程先问转诊安排
  - 23. 驾驶资格、保险与道路规则逐项查
  - 24. 文件夹可以离线取用，但不要公开
  - 25. 返程后确认未结事项
  - 26. 行动清单
- 30 — 家庭紧急操作手册（Household Emergency Runbook）
  - 1. 通用分流：安全、救援、接手
  - 2. 医疗急症
  - 3. 漏水与房屋损坏
  - 4. 火灾、烟雾或一氧化碳警报
  - 5. 交通事故
  - 6. 手机丢失或被盗
  - 7. 身份盗用、账户接管或被骗转账

    - 8. 宠物急症
    - 9. 父母在中国突发住院
    - 10. 失业或收到裁员通知
    - 11. 律师函、索赔或诉讼文件
    - 12. 政府或税务通知
    - 13. 境外遗失护照
    - 14. 中国手机号或银行访问失败
    - 15. 家庭主要办事人暂时失能
    - 16. 家人身故
    - 17. 把家庭手册做成索引
    - 18. 用三个场景演练
    - 19. 区域灾害、停电停水或暂时不能回家
    - 20. 盗窃、入室、袭击或家人失踪
    - 21. 只保留适用的行动清单
- 31 — 第一代移民容易漏掉的100件生活小事
    - 紧急求助与政府办事
    - 医疗与健康
    - 保险与责任
    - 车辆
    - 住房
    - 税务、账户与安全
    - 法律与文件
    - 邀请与社交
    - 专业服务
    - 工作与沟通
    - 旅行
    - 中美衔接
    - 通知、纠纷与日常交接
    - 使用与核验范围
- 32 — 家庭年度复查（Annual Household Review）
    - 1. 年度复查是补漏窗口
    - 2. 先准备资料，再讨论缺口
    - 3. 选择自己能坚持的时间
    - 4. 先看紧迫事项与严重后果
    - 5. 安全检查

    - 6. 身份与账户安全
    - 7. 保险与责任
    - 8. 遗产与失能文件
    - 9. 税务与付款对账
    - 10. 医疗与连续照护
    - 11. 父母希望的支持
    - 12. 中国侧必要服务
    - 13. 美国政务与证件
    - 14. 住房与维修
    - 15. 车辆
    - 16. 宠物
    - 17. 员工福利看实际记录
    - 18. 家庭资金与近期支出
    - 19. 关系与支持安排
    - 20. 删掉不再需要的负担
    - 21. 重大变化立即触发专项检查
    - 22. 每项记录明确状态
    - 23. 把任务分批，但别遗漏必须处理的事
    - 24. 保留简短私人复查记录
    - 25. 复查以修补完成为结束
- 33 — 反面清单：有钱也不要乱做的事
    - 医疗
    - 资金与投资
    - 保险
    - 住房
    - 车辆
    - 网络安全
    - 法律与文件
    - 税务
    - 社交
    - 中美衔接
    - 专业服务
    - 生活与维护
- 34 — 重大打击后的临时生活安排
    - 先减少必须马上作出的决定

    - 请人分担事务
    - 把基本生活安排交给具体的人
    - 大额决定先问是否真的迫切
    - 身故后先照顾在世的人
    - 失业后的工作分阶段
    - 重大诊断后先问医疗团队几个问题
    - 需要时请第二人陪同沟通
    - 大额付款独立核实
    - 不向陌生来电提供完整资料
    - 不要把严重身体症状一律归因于情绪
    - 按需要调整社交，而非一律隔离
    - 向雇主说明需要的安排
    - 真正的期限单独管理
    - 按实际情况安排复盘
    - 事后修补流程，不给家人打分
    - 最小行动清单
- 35 — 死亡后的实际操作与遗产管理（Estate Administration）
    - 1. 先处理必要生活
    - 2. 确认谁有权处理哪类资产
    - 3. 先建立文件索引
    - 4. 死亡证明按机构要求取得
    - 5. 确认社会保障署已收到死亡报告
    - 6. 遗属福利资格另查
    - 7. 不要为等齐全部资料而迟迟不联系
    - 8. 联系雇主福利与薪资部门
    - 9. 雇主人寿保险按计划申领
    - 10. 个人购买的寿险另行追踪
    - 11. 按机构的身故处理渠道操作账户
    - 12. 先分类资产，再确定程序
    - 13. 付款衔接先于盲目关户
    - 14. 债务先确认责任，不急着用自己的钱还
    - 15. 逐项检查自动付款
    - 16. 确认最终个人所得税申报义务
    - 17. 遗产所得税另行判断
    - 18. 区分三种税务问题

    - 19. 房屋管理不能一直等待
    - 20. 清理遗物前保留资产与文件记录
    - 21. 不要急着重置设备
    - 22. 通过合法途径寻找遗漏账户
    - 23. 社交平台按自身流程处理
    - 24. 中国资产单独查受理要求
    - 25. 死亡证明跨境使用先问接收方
    - 26. 两地沟通分工，但不要混淆法律身份
    - 27. 陌生催款与紧急付款先核实
    - 28. 安排合法查收重要邮件
    - 29. 非必要的大决定可以暂缓
    - 30. 维护一张私人办理总表
    - 31. 殡葬服务先选“需要什么”，不要默认买套餐
    - 32. 人在境外去世，先接入当地与领事流程
    - 33. 遗体或骨灰跨境运输要单独核对
    - 最小准备与核验范围
- 36 — 买房、房贷（Mortgage）、交割（Closing）与业主协会（HOA）
    - 1. 把交易拆成五类检查
    - 2. 预批准不等于最终贷款承诺
    - 3. 收到规定申请信息后取得贷款估算表
    - 4. 交割披露要留足收到后的审阅时间
    - 5. 不要把 Closing Disclosure 的三天误解成买房后的三天反悔期
    - 6. 提前阅读借款和产权文件
    - 7. 电汇指令独立核实
    - 8. 发现汇错立即联系银行
    - 9. 房屋检查与估价分开
    - 10. 检查报告要读未覆盖部分
    - 11. 出现具体信号再安排专项检查
    - 12. 买公寓也要看整栋楼
    - 13. 协会费用同时看支出与储备
    - 14. 特别征费要核对分摊规则
    - 15. 公寓总保单与自有单元保单衔接
    - 16. 洪水与其他进水风险分别问
    - 17. 产权保险与住房保险用途不同
    - 18. 产权持有方式要主动决定

    - 19. 首付款来源如实保留记录
    - 20. 父母资金先明确赠与或借款
    - 21. 锁定利率也有期限和条件
    - 22. 点数比较未来净成本
    - 23. 浮动与固定利率都要做压力测试
    - 24. 预算包括入住后的全部现金支出
    - 25. 交割后收齐最终文件
    - 26. 收到貌似官方的房贷邮件先核实
    - 27. 税费代管仍要对账
    - 28. 维修储备按实际房屋估算
    - 29. 入住触发保险、法律和门禁更新
    - 30. 比较自住价值与财务后果
    - 31. 分阶段完成与确认
- 37 — 移民身份与文件维护
    - 1. 每位家庭成员单独记录
    - 2. 保存最终申请与官方文件
    - 3. 入境后核对I-94及相关批准
    - 4. 签证有效期与境内停留分开
    - 5. 搬家后及时核对地址报告义务
    - 6. 每个待审案件都确认地址
    - 7. 重要邮件不能只靠转寄
    - 8. 更新窗口提前查，不只看卡面日期
    - 9. 能停留与能工作分别问
    - 10. 失业时同时核对身份
    - 11. 出境前检查每项身份与申请
    - 12. 不能按朋友经历推断离境后果
    - 13. 永久居民长期出境前把三套规则分开
    - 14. 绿卡文件与身份后果分别确认
    - 15. 有条件居留有自己的办理事项
    - 16. 入籍资格不只取决于绿卡年数
    - 17. 旅行记录边发生边保存
    - 18. 法律事件及时告知移民律师
    - 19. 核实提供法律意见者的资格
    - 20. 最终表格自己也要读
    - 21. 收到补件或面试通知立即安排处理

    - 22. 配偶与家属分别维护
    - 23. 重大生活变化触发核对
    - 24. 跨系统使用真实事实
    - 25. 公开信息也不编造经历
    - 26. 独立保留可取得的材料副本
    - 27. 保护政府账户与恢复路径
    - 28. 中国文件按具体申请要求准备
    - 29. 私人复查表
    - 30. 记录清楚，个案结论留给适当审查
- 38 — 中美跨境税与境外远程工作（Work from Abroad）
    - 咨询前准备一页事实表
    - 1. 先分别判断两国和州的税务身份
    - 2. 境外劳动所得扣除有资格条件
    - 3. 年度扣除上限不等于实际可扣数额
    - 4. 工资由谁支付不能单独决定来源
    - 5. 外国税收抵免与所得扣除分别比较
    - 6. 中国183天规则先区分“有住所”与“无住所”
    - 7. 住所不只是一套房
    - 8. 在中国工作的所得来源需具体计算
    - 9. 境外工作同时需要雇主层面确认
    - 10. 税收协定要按完整条件使用
    - 11. 联邦与州税分开核对
    - 12. 海外账户报告看合计与权限
    - 13. FBAR与Form8938独立判断
    - 14. 购买国内投资产品前先识别法律结构
    - 15. 外国赠与可能有信息申报
    - 16. 继承要同时看受理与税务
    - 17. 币种不决定账户所在地
    - 18. 大额外币交易保留原币与汇率记录
    - 19. 中国房产保留完整交易资料
    - 20. 探亲也要保留三年在美停留记录
    - 21. 停留与实际工作分别记录
    - 22. 重复境外工作取得明确书面安排
    - 23. 两地顾问使用同一份事实摘要
    - 24. 每年形成简短跨境税务记录

    - 25. 停留模式改变就重看结论
    - 26. 改变税务或移民身份前协同咨询
    - 27. 规划建立在真实事实之上
    - 28. 这些变化适合提前咨询
    - 29. 行动清单
    - 30. 把结论写成有条件的结论
- 39 — 家庭雇员、保姆与薪资管理（Payroll）
    - 1. 雇员身份看实际控制关系
    - 2. 保姆与其他家庭服务
    - 3. 按年度核对联邦工资税门槛
    - 4. 第一次发薪前建立手续
    - 5. 谈清税前工资与雇主总成本
    - 6. 继续核对州与城市要求
    - 7. 工资税门槛不是最低工资豁免
    - 8. 住家不等于全天待命
    - 9. 记录等待和夜间响应
    - 10. 书面约定基本工作条件
    - 11. 新增职责要重新协商
    - 12. 接送孩子前核对驾驶安排
    - 13. 使用员工车辆也要检查保险
    - 14. 雇用前问工伤保险
    - 15. 主动告知家庭保险经纪
    - 16. 依法核验工作资格
    - 17. 薪资服务要有完成凭证
    - 18. 现金支付仍需记录
    - 19. 表格不能改变实际关系
    - 20. 通过机构聘用也要问责任
    - 21. 背景核查要相关、合法
    - 22. 试工也是实际工作
    - 23. 摄像与录音事先说明
    - 24. 把应急说明交给员工
    - 25. 随行旅行另写安排
    - 26. 住家安排同时考虑住房权利
    - 27. 保密约定不压制合法权利
    - 28. 结束雇佣要提前准备

    - 29. 员工档案单独保管
    - 30. 行动清单
    - 本轮核验范围与限制
- 40 — 高价值物品、收藏与奢侈品资产（Luxury Assets）
    - 1. 区分使用、收藏与投资目的
    - 2. 建立私人清单
    - 3. 证明材料另存一份
    - 4. 逐项问保险保障
    - 5. 自担损失也应是明确决定
    - 6. 估价先说明用途
    - 7. 区分标价与可得金额
    - 8. 保存来源与附件
    - 9. 维修也是档案的一部分
    - 10. 送修前约定责任
    - 11. 运输申报价值不等于足额保险
    - 12. 旅行存放按实际条件选择
    - 13. 托运前核对责任限制
    - 14. 出境前登记可帮助识别原有物品
    - 15. 境外维修另看海关处理
    - 16. 返美按要求如实申报
    - 17. 免税额度不是免申报
    - 18. 酒类携带逐项确认
    - 19. 酒类收藏保留储存记录
    - 20. 酒类保险问清变质与设备故障
    - 21. 艺术品重视状态与搬运
    - 22. 二手交易核对真伪与退货
    - 23. 不要把假货当作无风险纪念品
    - 24. 公开分享避免暴露实时位置
    - 25. 存放设施按风险选择
    - 26. 安排合法的备用访问
    - 27. 紧急原件不要只有难取的一份
    - 28. 出售前确定付款与交付程序
    - 29. 比较出售净收入
    - 30. 遗产安排包含实物
    - 31. 赠与家人保留记录

    - 32. 借出、寄售与展览先问保障
    - 33. 清单模板只保留空白
    - 34. 年度复查与事件更新
    - 35. 管理做到能证明、能交接
    - 本轮核验范围与限制
- 第一次买车：从预算到提车与登记
    - 先确认买来做什么
    - 找车与询价
    - 看车与独立检查
    - 融资、置换与合同分别看
    - 提车当天与后续登记
    - 私人买车时把付款和产权交接排在一起
    - 长期离境前归还租赁车辆
- 孩子入学与活动报名：从找入口到第一天交接
    - 先分清报名哪一种
    - 材料、提交和结果分开跟进
    - 课外班与营地付款前
    - 第一日前把交接说具体
    - 开始后与计划变化
- 常规就医预约：从找医生到结果与复诊
    - 先说清这次需要解决什么
    - 找候选诊所并双向确认
    - 预约时取得可执行的确认
    - 就诊前整理一页信息
    - 离开前把下一步说清楚
    - 结果、账单与长期接续
    - 复杂转诊与两地检查资料怎样真正接上
- 新工作入职：从录用确认到第一张工资单
    - 接受之前把条件放在一起看
    - 入职前分别找对负责人
    - 福利要登记并核对生效
    - 首日到首周怎样开展工作
    - 第一张工资单逐项核对
    - 有问题时与完成标准

- 初次独立生活：入住、吃饭、家务与日常办事
  - 入住前先弄清谁负责什么
  - 第一晚只准备实际必需品
  - 买菜与做饭从几顿会做的开始
  - 洗衣、清洁和垃圾安排到实际时间
  - 合住先讲清日常边界
  - 把账单与求助入口接起来
  - 报修时把问题说具体
- 第一次遇到这件事：生活筹备与办事地图
  - 拿到一个新任务，先回答六个问题
  - 初到、独立生活与搬迁
  - 住房、车辆与日常服务
  - 工作、学习与专业服务
  - 医疗、保险与持续照护
  - 伴侣、婚姻与家庭关系
  - 怀孕、生子、孩子成长与教育
  - 庆祝、节日与日常人情
  - 宠物与其他受照护者
  - 钱、账户、消费与数字生活
  - 旅行、身份与两地生活
  - 老龄、退休、失能与身后事务
  - 计划被打断时
- 第一次找服务：从说明需求到验收付款
  - 先写清要买到什么
  - 找到候选人后先核实适配
  - 用同一范围比较总价
  - 不同服务必须追问的细节
  - 预订与交付都要有确认
  - 出现问题时
- 聚会、送礼与人情往来：组织、参加和婉拒
  - 先弄清自己是什么角色
  - 常见活动不用一律照搬
  - 主办一次活动的顺序
  - 礼物、钱和感谢怎样处理
  - 探访、送餐和困难时期的支持

    - 几句可以直接改写的话
    - 有分歧时怎样收尾
- 美国订婚到婚礼：手续、预订与当天安排
    - 先确定你们究竟想办什么
    - 法律手续按四步分别确认
    - 先订相互依赖的安排
    - 化妆、摄影、鲜花与蛋糕分别确认
    - 邀请与婚前活动
    - 婚礼前做一次交接
    - 婚礼后还有哪些事
- 怀孕到新生儿回家：家庭准备、服务与交接
    - 从知道怀孕开始建两条清单
    - 预约生产机构与儿科时问什么
    - 找产后帮助时先定义工作
    - 托育不要等到返岗当天找
    - 买用品与接受礼物
    - 入院前留一份接手说明
    - 出院时把任务接清楚
    - 回家后与返岗前
    - 如果计划改变或经历妊娠丢失
- 初到美国开户、建立信用与离境后维护
    - 开户前先取得材料清单
    - 申请到真正可用
    - 从第一张信用产品开始
    - 回中国之前和抵达之后
- 长期离境前退订与跨境大额购物交接
    - 先找到真正的收费方
    - 退订做到最后一笔账单
    - 下单前，把两地收货与退货同时安排
    - 收货、异常与退款分工
- 接宠物回家与离境寄养：从选择到接回
    - 先决定谁能长期照护
    - 首次接回家的办理顺序
    - 离境寄养先做一次实际交接
    - 出发前把用品、权限和两地联系人交清

    - 返程延误与接回当天
- 同居合住与重组家庭：两地费用、权限和交接
    - 合住前先列实际责任
    - 从约定到实际生效
    - 重组家庭先确认谁能为孩子办理什么
    - 冲突和变化怎样处理
- 辅助生殖与跨境收养：先确认路径，再安排两地事务
    - 辅助生殖先约哪一方
    - 治疗前把两端职责书面问清
    - 从咨询走到可执行安排
    - 跨境收养先判断是否有可走路径
    - 第一次咨询怎样准备与分工
- 换手机或号码：两地账户迁移到实际可用
    - 今天先列依赖旧号码的账户
    - 先问新旧运营商，不先注销
    - 按这个顺序迁移与测试
    - 卡住时按责任方分流
- 两地往返时参与邻里、学校与志愿活动
    - 先选择一件能持续做到的小事
    - 报名到第一次到场
    - 家长群与邻里求助怎么开口
    - 离境前把承诺交出去
- 照护者退出、失业又要搬家：两地同时出事时怎样接手
    - 先把今天的缺口写出来
    - 照护者退出：从最后一班排到新接手者
    - 替补仍找不到时
    - 失业叠加搬家或离境：分别找到四个决定者
    - 按可用现金和实际接收安排下一周
- 办事记录与沟通示例
    - 一张记录就够
    - 三个可改写的问法
    - 需要语言或无障碍支持
    - 电话沟通后的记录示例
- 约不到医生或医疗服务受阻
    - 先确认卡在哪一步

    - 没有近期名额
    - 没有保险或费用是主要障碍
    - 反复打电话仍没有结果
    - 完成标准
- 账单暂时付不起或金额有争议
    - 先拿到原始文件
    - 医疗账单
    - 房贷、信用卡或其他生活账单
    - 催收或法院文件不能放着不管
    - 申请后没有回复
    - 完成标准
- 银行账户冻结、受限或被关闭
    - 先确认事实与安全
    - 按原因找下一步
    - 让基本生活继续
    - 一线客服无法解决
    - 完成标准
- 航班取消、行李延误与旅行中断
    - 先解决今晚与下一段行程
    - 先选择继续旅行还是放弃，再确认钱怎么处理
    - 柜台排不到或今晚走不了
    - 行李没有到
    - 对方没有兑现或迟迟不回复
    - 完成标准
- 退休与减少工作：把医保、收入和生活衔接起来
    - 先写四个不同日期
    - 医疗保障先接上
    - 收入与账户逐个确认
    - 确认完成，而不是确认已经递交
- 长期回国或迁回美国：双向迁居交接清单
    - 每位成员单独建一行
    - 先确认能去、能住、能工作
    - 两边各有开始和结束动作
    - 做一次失败演练
    - 完成节点

- 入籍、改名与身份变化后的资料衔接
  - 先保存变化依据
  - 更新顺序由依赖关系决定
  - 旅行与跨境后果单独核对
  - 更新被退回时
  - 完成节点
- 父母逐步需要照护：从变化记录到实际接手
  - 先区分突然变化与长期变化
  - 和本人讨论最需要哪一种帮助
  - 按任务找人，不只按头衔找人
  - 先试运行，再决定扩大
  - 复查触发点
- 孩子成年或离家上学：权限与应急交接
  - 学校、医疗与财务分别问
  - 离家前共同完成一张小卡
  - 情况变化后再复查
- 工作中的骚扰、歧视、报复与便利申请
  - 先处理安全，再记录事实
  - 三条渠道分别确认
  - 因健康状况需要工作调整时
  - 没有回应或出现新问题
- “现在发生了什么？”生活事件索引
  - 人或宠物突然出事
  - 住房、灾害与搬迁
  - 伴侣、孩子与家庭关系变化
  - 车辆、钱包、犯罪与实体安全
  - 工作、钱、账户与正式通知
  - 跨境与证件突然卡住
  - 生活阶段与长期变化
  - 这张索引怎样才算有效
  - 联系后需要跟进
  - 常规渠道没有解决问题
- 宠物去世、临终与身后处理清单
  - 如果宠物刚刚在家里去世
  - 如果正在考虑安乐死

    - 遗体处理：先问“有哪些选择、最终拿回什么”
    - 是否需要病理解剖（necropsy）
    - 保险、医院账单与预付计划
    - 芯片、许可证与登记
    - 家里还有其他宠物
    - 人的悲伤也需要被当回事
    - 最后做一次收尾
- 非紧急心理健康服务：从“想找人聊聊”到持续治疗
    - 先判断想解决什么
    - 区分常见服务角色
    - 找到第一批候选人
    - 第一次联系时直接问这些
    - 第一次就诊前准备
    - 评估“是否适合”时看这些
    - 费用与保险卡住时
    - 危机与普通预约不要混为一谈
    - 建立持续治疗记录
- 租房全流程：看房、签约、入住、争议、转租与退租
    - 看房与申请前
    - 签约前逐条读
    - 入住当天建立证据
    - 租期中：所有重要问题留书面记录
    - 想转租、换室友或提前解约
    - 收到房东通知、缴租或搬离通知、要求停止违约行为的通知或法院文件
    - 退租前
    - 押金和最终账单
    - 完成标准
- 学龄期教育：入学、转学、家校沟通与学习支持
    - 入学或转学前
    - 第一次出现学习、行为或出勤问题
    - 怀疑需要特殊教育或504支持时，从书面请求开始
    - 第504节（Section 504）不等于“轻量版个别化教育计划（IEP）”
    - 对学校评估不同意时
    - 每次会议前准备一页纸
    - 沟通卡住时怎样升级

    - 转学时不要只转成绩
- 分居、离婚与家庭安全：先分流，再办事
    - 如果存在暴力、威胁、跟踪或强制控制：不要按普通协商流程
    - 如果不存在立即安全风险，先建立事实快照
    - 尽早问家庭法律师的问题
    - 不要先做这些不可逆动作
    - 把生活连续性单独列出来
    - 数字与账号边界
    - 税务、福利与保险不要等到年底
    - 每个决定标注“现在必须做”还是“可以等”
- 区域灾害、停电停水与暂时不能回家
    - 第一步：先判断“留在家里是否仍然安全”
    - 停电
    - 停水、煮沸饮水通知或水质问题
    - 不能回家时先建立 72 小时生活连续性
    - 撤离
    - 房屋损失与保险
    - 政府灾害援助不是保险替代品
    - 恢复后做一次复盘
- 跨境办事失败排查：文件被退、本人不到场、汇款失败、账户进不去
    - 先把“失败”写成一个可验证的问题
    - 文件因姓名或身份信息不一致被退
    - 对方说“需要公证／认证”
    - 本人不能到场
    - 汇款／收款失败
    - 中国手机号、银行或支付突然失效
    - 跨境补件的完成标准
    - 常用官方入口
- 怀孕、妊娠丢失与生产：从发现怀孕到产后
    - 验孕阳性后，先建立产科入口
    - 孕期出现异常症状时
    - 怀疑流产／早期妊娠丢失（Early Pregnancy Loss）
    - 临产或疑似破水
    - 生产后不要只关注婴儿
    - 新生儿保险和工作福利

    - 心理与家庭支持
- 重大诊断、住院与出院后的照护安排
    - 住院期间先确定一个信息协调人
    - 重大诊断后先拿到“下一步地图”
    - 出院前逐项确认
    - 药物核对不要只看新打印单
    - 保险和账单同步建档
    - 工作和家庭运营
    - 出院后的第一个复盘点
- 钱包、手机与重要证件丢失：先止损，再逐证件补办
    - 第一步：把“财务止损”和“证件补办”分开
    - 驾照／州身份证
    - 美国护照
    - 在境外丢美国护照
    - 绿卡（永久居民卡）
    - 美国签证、I-94 或外国护照
    - 防止身份盗窃
    - 完成标准
    - 工卡遗失与尚未收到的卡片
- 车辆抛锚、被拖、被加车轮锁或收到交通罚单
    - 路边抛锚
    - 找不到车：先确认是不是被拖
    - 私人拖车／扣车争议
    - 车轮锁（Boot / Wheel Clamp）
    - 收到停车罚单／行驶违章
    - 车辆送修或拖到店后
    - 完成标准
- 宠物走失：前几小时怎么做
    - 先确认最后出现时间和可能逃逸路径
    - 芯片状态立即确认
    - 通知本地会收到走失宠物的机构
    - 做一张可核验的寻宠信息卡
    - 防诈骗
    - 找回来后

- 遭遇盗窃、入室、抢劫、袭击或家人失踪：先处理安全，再留证据
    - 正在发生危险
    - 事情已经结束，但需要报案
    - 入室盗窃或住宅被闯入
    - 被抢／被盗的不只是物品
    - 受害者支持（Victim Services）
    - 家人／孩子失踪
    - 境外遭遇犯罪
    - 保险与后续
- 工作中受伤、职业病或突然无法工作
    - 先处理医疗与安全
    - 工伤补偿（Workers’ Compensation）不是全国统一一个系统
    - 工伤补偿、家庭与医疗假、残障合理便利与短期伤残保障可能同时存在
    - 医生的工作限制要具体
    - 工资、医保和福利连续性
    - 返回工作
- 药突然拿不到：缺货、续配次数用完、事先授权（Prior Authorization）、旅行遗失
    - 先判断能不能安全等
    - 药房说“没货”
    - 续配次数用完或处方医生没回复
    - 事先授权／保险拒付（Prior Authorization / Insurance Denial）
    - 旅行中丢药或延误
    - 完成标准
- 收到陪审团传票、证据传唤或法院通知：先分清是什么文件
    - 第一步：看谁签发、要求你做什么
    - 陪审团传票（Jury Summons）
    - 传票／证据传唤（Subpoena）
    - 被正式起诉或收到起诉状／传票
    - 陪审团诈骗（Jury Scam）
    - 完成标准
- 收到移民局通知：补件、指纹、面试与拟拒绝
    - 先确认通知属于哪个案件
    - 补件通知（RFE / Request for Evidence）
    - 生物信息采集预约（Biometrics Appointment）
    - 面试通知（Interview Notice）

    - 拟拒绝、拒绝、撤销或终止通知（NOID / Denial / Revocation / Termination）
    - 通知没收到或地址变更
    - 完成标准
- 前 30 天：家庭基础设施加固清单
    - 第一周：安全、紧急联络与账户
    - 第二周：保险与法律文件
    - 第三周：医疗与两地办事渠道
    - 第四周：房屋、车辆、宠物与父母
    - 同期完成：财务、税务与社会联系
    - 月末演练：不靠一个人的记忆
    - 30 天之后
- 家庭年度复查清单
    - 安全与紧急联络
    - 身份与数字安全
    - 保险
    - 遗产与法律权限
    - 税务与家庭财务
    - 缴款与申报对账表
    - 福利实际兑现检查
    - 医疗
    - 房屋与车辆
    - 美国办事与身份文件
    - 中国与跨境生活
    - 社会联系与家庭意愿
    - 本轮待办
- 家庭紧急信息表——空白模板
    - 家庭成员
    - 医疗摘要
    - 美国紧急与维修入口
    - 专业人士
    - 中国现场支援
    - 只记文件位置
    - 一名家人突然无法处理事务
    - 更新

- 结婚与夫妻生活安排清单
    - 登记与法律文件
    - 财务与既有责任
    - 比较保险与福利
    - 婚后按实际期限办理
    - 账户与家庭保险
    - 失能与遗产
    - 税务
    - 共同生活与亲友
    - 持续复查
- 搬家与生活服务迁移清单
    - 确定住所与搬运安排
    - 保险与公共服务
    - 逐机构变更地址
    - 医疗与照护衔接
    - 搬出前
    - 搬入前与当天
    - 安顿后
    - 跨州特别检查
    - 中美迁居或长期停留
    - 迁移完成记录
- 买房与交割清单
    - 看房前
    - 出价前检查房屋
    - 公寓与业主协会
    - 合同与产权
    - 签约后的检查
    - 贷款比较
    - 资金来源
    - 保险生效
    - 交割前准备
    - 核对交割披露表
    - 电汇防诈骗——最高优先级
    - 最终走查
    - 签署与交割

    - 取得房屋后
    - 归档与未结事项
- 失业与离职应对清单
    - 先保存本人有权保留的资料
    - 列出实际截止日
    - 确保后续访问
    - 医保衔接
    - 现金与税务
    - 需要专业审阅的事项
    - 福利与政府事项
    - 职业与家庭安排
    - 逐项结案
    - 重大决定再核对
- 死亡后的事务处理清单
    - 最初的安全与安排
    - 文件与专业人士
    - 死亡证明
    - 政府手续
    - 雇主及福利
    - 保险
    - 账户分类与访问
    - 住所与日常账单
    - 税务
    - 数字资料
    - 中国与跨境
    - 持续跟进与暂缓事项
    - 办理总表
- 父母赴美探亲：从准备到返程
    - 先商量这趟怎样过
    - 订不可退款项目之前
    - 医疗与用药先接得上
    - 保险拿条款逐项问
    - 随身资料与抵达后的三件事
    - 生病或行程改变时
    - 返程不是只送到机场

- 两地生活：每次往返都能接续的安排
    - 先为每个人排一张年度表
    - 出发前先看哪些安排会卡住
    - 两边都有人管住所和通知
    - 医疗交接跟着人走
    - 手机丢了也能联系和付款
    - 突然要回另一边时
    - 每次抵达后与离开前各收一次尾
- 国际旅行清单
    - 预订前
    - 医疗与药物
    - 文件与资金
    - 出发前再次确认
    - 关键随身物品
    - 手机丢失预案
    - 适用的领事资源
    - 中国旅行或长期停留
    - 贵重物品
    - 返程后
- 父母在中国住院：海外子女远程协助与应急资料
    - 今天住院时如何分工
    - 身份与联系
    - 医疗
    - 用药表
    - 财务与住所
    - 手机与数字账户
    - 跨省住院 / 门诊时的医保检查
    - Social Security / SSI 代理安排（如适用）
    - 美国 Medicare / 长期照护分流（如适用）
    - 海外子女返程
    - 尊重父母意愿
    - 更新触发
- 网络与身份安全事件清单
    - 手机丢失或被盗
    - 主要邮箱被入侵

    - 号码疑似被转移
    - 信用与身份盗用
    - 银行或证券账户被接管
    - 电汇诈骗
    - 收款指示突然变更
    - 密码管理器疑似泄露
    - 电脑失窃
    - 通信完全中断的备用路径
    - 事件与争议跟踪
    - 恢复后复盘
- 中英术语表
    - 家庭与风险
    - 医疗与照护
    - 保险
    - 法律与遗产
    - 税务
    - 雇佣与福利
    - 银行与数字安全
    - 住房与交割
    - 跨境文件与工作
    - 社交
    - 使用原则与本轮范围
- 方法论（Methodology）
    - 先区分内容性质，再读证据与优先级
    - 1. 证据等级
    - 2. 优先级
    - 3. 不使用单一总分
    - 4. 每条规则的推荐格式
    - 5. 优先处理尾部风险
    - 6. 专业服务是资源配置的一部分
    - 7. 中美衔接分三层判断
    - 8. 内容边界
    - 9. 维护纪律
- 来源原则（Source Policy）
    - 1. 来源优先级

- 2. 不应独立支撑关键结论的来源
- 3. 动态事实要标明核验日期
- 4. 引用靠近被支持的结论
- 5. 跨国规则不能类推
- 6. 不确定性与失效内容
- 7. 公开来源也不能夹带私人资料

> 离线阅读版 v1.3 · 源码版本 `0592de87c857` · 生成日期 2026-10-23

> © 2026 Junliang Zhou 及各贡献者。个人下载与阅读获准；原创增补保留权利，转载及商用须授权，历史有效许可继续适用。详见本书《版权与使用说明》。

> 此副本不会自动更新；行动前请核对当前网站与正文中的来源、日期。

# 中美双栖人生指南

典型双栖场景：人在美国、父母在中国住院 · 两地换医生与用药接续 · 父母赴美探亲。其他日常事项从生活筹备地图进入。

**持续更新的在线阅读版（v1.3）。** 包含40章正文与52份清单目录页面，持续更新。版本号标识本轮阅读快照，不代表所有规则获专业审定。查看版本记录与固定附件。

生活在美国，同时与中国保持家庭和社会连接，往往需要学会两套不同的办事方式：看病找谁、保险怎么核对、文件怎样生效、父母突发状况时谁能到场。

你可以按眼前的问题查这本指南：先找谁、带什么材料、还有哪些条件需要确认。有些事自己就能办，有些需要带着问题去找专业人士。

## 先读这几条：要点速览（TL;DR）

1. **先处理后果严重的风险。** 急救、安全、账户恢复和必要授权，值得在事情发生前准备。

2. **检查已有安排能否用上。** 核对保险网络和理赔方式；告诉代理人文件放在哪里、怎样取用。
3. **把需要记住的事写下来。** 可先记录谁已同意处理、资料在哪里、什么时候再跟进，再按具体事项补充。
4. **中美两地分别确认，再考虑衔接。** 医保、税务、文件和药品不能默认互认；远程登录也不能替代现场接应。
5. **请专业人士评估具体情况。** 本指南帮助你准备问题与材料，具体诊断、法律和税务结论需要个别判断。
6. **不盲从，也不追求把所有条目做完。** 优先级取决于你的实际情况；不适用的项目可以跳过。

## 这本指南适合谁

适合长期在美国生活，同时需要联系中国亲友、照护家人或处理跨境事务的读者。部分章节讨论购买专业服务和重大资产安排，但不是每个家庭都需要同样配置。

你不必先读完整本书。可以从当下问题进入，也可以按目录顺序建立整体认识。

## 三条主要阅读路径

- **事情突然发生，不知道第一步：** 先看“现在发生了什么？”生活事件索引，按现实事件直接进入处理流程。
- **先补常识：** 第31章：第一代移民容易漏掉的100件生活小事。用短条目识别容易混淆的概念，再按需进入详细章节。
- **正在办事：** 从场景清单目录选择结婚、搬家、失业、旅行或其他实际事件；只处理与你有关的事项。

40章是按需查阅的参考，不是待完成的任务清单。不必逐章完成、购买所有产品或不断扩充家庭管理系统。

## 按眼前的问题开始

| 你正在处理什么 | 从这里读 |
| --- | --- |
| 宠物刚去世、怀疑流产、刚出院、钱包丢了、车被拖、收到法院文件等，不知道从哪开始 | 生活事件索引 |

| 你正在处理什么 | 从这里读 |
| --- | --- |
| 想先把基本安全准备好 | 第 01 章：不要意外死亡 |
| 想理解体检与预防 | 第 02 章：预防医学 |
| 需要了解急救准备 | 第 03 章：紧急情况与急救 |
| 美国看病、保险和账单 | 第 04 章：美国医疗系统 |
| 回中国看病或跨境带病历 | 第 05 章：中国医疗系统 · 第 06 章：连续性照护 |
| 保险、车辆与住房 | 第 07 章：保险 · 第 08 章：车辆 · 第 09 章：住房 |
| 授权、遗产与家庭照护 | 第 10 章：遗产与失能规划 · 第 20 章：父母照护 |
| 想开始安排具体行动 | 前 30 天清单 · 家庭紧急信息表 |
| 想浏览全书或查术语 | 全部章节与清单 · 中英术语表 |
| 想放进 Kindle、平板或离线保存 | 下载与离线阅读 |

正在发生紧急危险时，立即使用所在地应急服务，不要为了阅读本指南延误求助。

## 如何阅读与使用

**第一次来：** 先读要点速览和声明，再选择与你当前情况相关的章节。“前 30 天”是可调整的准备清单，不是强制期限或完成度考核。

**处理具体问题：** 用侧栏搜索关键词，结合章节上下文阅读。优先级和证据筛选只使用正文已经标注的内容；没有标注，不代表可信度低，也不代表已经核验。

**准备执行：** 找到对应原始来源，核对日期、地区和个人条件，必要时请专业人士确认。将具体人员、联系方式和资料位置记在私人副本中。

## 阅读声明：请保留自己的判断

**本指南仍在持续补写、事实核验与校对，不应被当作所有情形下都适用的答案。** 内容仅供一般参考，不替代个人医疗、法律、税务、投资或移民专业意见。

行动前请查阅原始来源，通过独立可靠渠道交叉验证；多个网站转载同一段内容，不等于多份证据。涉及重大或不可逆后果时，请咨询了解你完整情况的合格专业人士。

“最后编辑”不等于全部事实已重新核实；网站自动发布也不代表法规和指南会自动更新。每章末尾说明核验范围及尚存限制。

阅读完整免责声明 · 了解证据与优先级

## 内容范围与当前进度

全书现有 40 章正文、52 份清单与事件导航，以及术语表、方法论和来源说明，覆盖医疗、安全、保险、住房、政府办事、财务、家庭、社会关系与跨境事务。

第01—40章正文已完成此前顺序校订，后续新增段落仍在审阅；原有11份清单已完成此前深度对照改写，新增18份事件页面已完成本轮中文校订与指定关键事实核验，地方和个案规则及未取得全文的来源仍保留待核事项；术语表、内部链接与导航已完成本轮检查。**覆盖了一个主题，不等于该主题已完成事实核验**。 具体进度与缺口见编辑审查进度。

## 灵感来源与致谢

本项目受到 eternity4719 的《高性价比人生指南》（HowToLiveBetter）启发，并参考其围绕生活问题组织建议和来源的方式。感谢原作者公开分享。

本指南结合中美两地生活的办事入口、专业服务和跨境衔接需求独立整理；文中的中文解释便于阅读，核实规则时仍应查阅适用原文。

## 发现错误，欢迎指出

可在仓库问题反馈中说明具体段落、问题和可靠来源。请不要公开上传个人证件、病历、账户、真实家庭信息或签署后的文件。

# 阅读须知与免责声明

**请把本指南作为提出问题、寻找入口和整理准备事项的起点，不要未经核实就照搬到自己或家人身上。** 本项目仍在持续编写、事实核验与语言校订中，已上线、附有来源或标注证据等级，都不代表每项内容已经完整审定。

## 内容的用途与边界

本指南提供一般性信息、经验整理、机构入口和准备清单，不构成针对个人的医疗诊断或治疗建议、法律意见、税务意见、投资建议或移民个案意见，也不建立医患、律师与客户等专业服务关系。

作者与贡献者尽力核对资料，但不能保证内容在所有时间、地区与个人情形下均完整、准确或适用，也不保证采用某项建议后的结果。清单未列出的事项，不代表不重要；列出的事项，也不代表每个人都必须执行。

## 行动前如何交叉验证

1. **核对自己的适用条件。** 确认国家、州或城市、身份、年龄、健康状况、家庭结构、合同条款、保险计划及事件日期；不要把他人的经验直接当作自己的结论。
2. **回到原始来源。** 打开正文引用的政府文件、专业指南、正式合同或保险计划文件，查看生效日期、适用范围、例外与后续修订。中文摘要便于理解，具体含义仍需核对原文。
3. **寻找独立核实渠道。** 将原始资料与实际受理机构、持证专业人士或另一项独立可靠来源相互核对。多个网站转载同一篇文章，不等于多份独立证据；搜索摘要、论坛帖子或人工智能回答也不能单独完成核验。
4. **处理分歧，保留依据。** 如果来源冲突，先弄清是否因日期、管辖地区或个人条件不同；仍不清楚时，向主管机构或相关专业人士确认，并保存文件版本、书面回复及咨询日期。

## 高后果事项需要个别判断

用药与治疗、诉讼与签约、报税与身份认定、移民申请、遗产安排、重大投资和跨境事务等，可能涉及无法从通用清单判断的细节。采取可能造成重大或不可逆后果的行动前，应向具备相应资质、熟悉适用地区并了解你完整情况的专业人士咨询。

不要仅凭本指南自行停药、改变治疗方案、作出法律或税务申报、转移重大资产，或放弃权利。遇到紧急危险，应立即联系当地急救或应急服务，遵循现场专业人员的指导，不要为了查阅或交叉验证本文而延误求助。

## 如何理解更新与标注

- **最后编辑**仅表示文字或结构发生修改，不代表全部事实重新核验。
- **最后核验**只覆盖注明的具体主张和来源，不是对整章或全书的保证。
- **证据等级与优先级**是阅读辅助，不能替代个人适用性判断，也不意味着结论永远不变。
- **网站自动更新**只表示仓库提交后自动构建发布，不表示内容会自动追踪法规、指南或机构政策的变化。

核验方式见方法论与来源原则。发现错误、过时资料或遗漏，可通过仓库问题反馈提供具体段落及可靠来源；请勿公开提交个人证件、病历、账户或其他敏感资料。

最后编辑：2026-09-21

# 版权与使用说明

© 2026 Junliang Zhou 及各贡献者 · 保留权利。

本手册公开供阅读与参考，正文不作为开放内容发布。以下说明适用于本次声明发布后的原创增补；第三方材料和已有效授出的旧许可分别处理，详见授权范围。

## 个人阅读与合理引用

欢迎免费阅读、收藏、订阅、分享本项目链接，以及下载或打印官方电子书供个人非商业参考。浏览器缓存、个人笔记和辅助阅读工具不因本声明受到禁止。

欢迎在合理范围内引用并注明作者、篇名、来源链接及访问日期。法律允许的引用、评论、批评、教学、研究、报道和其他使用不受本声明限制；注明来源不等于取得整章转载许可。

## 需要另行授权的使用

除适用法律、第三方许可或已有效授出的旧许可另有允许外，完整转载文章、大篇幅复制、镜像、翻译发布、再分发电子书、制作衍生版本以及商业使用，须事先取得相关权利人授权。将原创正文批量用于训练语料、对外提供的知识库或商业检索产品，也未获本声明的一般授权。这里不把正常检索、辅助阅读或合理摘要与全站复制混为一谈。

下载文件供个人阅读不代表取得再分发许可。可通过授权咨询 Issue说明拟用内容、范围、发布渠道和是否收费；公开 Issue 中请勿填写联系方式、合同或个人资料。提交申请不等于获得授权。

## 权利边界

保护范围限于适用法律承认的原创表达，以及具有创造性的素材选择与编排；不对事实、法律法规、官方规则、公共数据、思想、方法或通用分类本身主张排他权，也不声称任何表格或框架都当然享有版权。读者可以独立研究与讨论相同问题。

政府材料、引用、第三方代码、商标及标志不属于本项目原创权利声明。是否可使用第三方材料应核对其自身规则，不能因它公开可见就推定其没有权利限制。AI 辅助不等于所有输出必然受保护，也不等于整个项目均属公有领域；权利范围以实际人类创作贡献与适用法律为限。

本项目是独立生活指南，不是政府或相关机构发布的指南。内容仅用于一般信息与研究，不构成个别法律、税务、移民、医疗、财务或投资建议。请核对原始来源与具体日期，见阅读须知。

## 引用与旧版本

建议格式：Junliang Zhou 及项目贡献者：《中美双栖人生指南·篇名》，小节名，稳定页面链接，访问日期。互动页的“复制引用”提供篇名、小节与稳定链接；访问日期不是事实核验日期。

源码版本及文件校验值用于确认具体副本，不表示规则仍然适用。旧电子书和离线缓存仅供历史参考，请对照当前网站及正文中的核验记录。历史版本保留其当时适用的许可，不能靠新版声明撤销旧授权。

本声明不提供阻止复制的技术保证。网站不禁用选择、复制或正常搜索收录，也不以追踪读者私人身份来实施版权政策。

# 授权范围与第三方材料

© 2026 Junliang Zhou 及各贡献者。项目采用保留权利及有限使用许可，不宣称采用 OSI 开源许可证。公开仓库不等于授予任意转载或商用许可。

## 正文与网站代码分别处理

正文、清单、原创分析、插图及具有创造性的选择与编排，依版权与使用说明处理。网站中的 Markdown、JSON、HTML 或其他载体不会改变其所含正文的许可。

项目原创 HTML、CSS、JavaScript、构建脚本与工作流可用于个人非商业本地学习、运行、测试、修改及向本项目提交贡献；未授予一般商业使用或再分发许可。这项有限代码许可不授权重新发布手册正文。GitHub 平台条款允许的浏览和 fork 等行为不因本声明被否定；fork 本身也不是另建公开镜像站的许可。

## 第三方材料

`site/vendor/marked.js` 保留其 MIT 许可证，本项目不对它追加非商业限制。构建依赖依各自许可证使用。引用材料、机构名称、商标、标志和外部来源仍按原权利人的规则处理。

事实、法律、公开数据与方法本身不被本项目独占；版权范围详见美国版权局说明。

## 已公开授予的许可

本 PR 的公开提交 `d5112dd943a67` 曾将其覆盖的原创材料标为 CC BY-NC 4.0。对该许可已覆盖的材料，本次调整不撤销其有效许可；相同材料不能仅因换了声明就取消原有非商业分享与改编权。许可条件见 CC BY-NC 4.0 原文及不可撤销性说明。

今后新增原创表达按本次声明处理；第三方贡献或历史版本另有有效授权的，按各自授权处理，不追溯宣称全部历史内容都禁止转载。

# 贡献授权

贡献者保留自己原创贡献的权利。提交内容或代码 PR，表示有权提交，并以非独占方式允许维护者为本项目审核、修改、署名展示、存储、发布、部署及生成官方离线版本；该许可持续有效，不转移著作权，也不自动许可第三方向外转载或商用。贡献中采用其他许可的材料须明确标注，维护者确认兼容后再接收。未同意本条款的旧贡献不追溯适用。

事实纠错与来源建议仍欢迎通过 Issue 提交。无权授权的第三方长文、私人资料和来源不明素材不得作为原创贡献。今后扩大内容或代码授权范围，应先取得相应权利人的明确同意。

# 01 — 不要意外死亡

本章列出日常生活中可提前完成的安全准备。正在发生急症时，立即使用当地应急服务，具体急救见第 03 章。

## 1. 每次乘车都正确系安全带

**证据等级：** A · **优先级：** P0

美国国家公路交通安全管理局（NHTSA）的估计显示，前排乘用车乘员正确使用安全带，可降低约 45% 的致命伤风险、约 50% 的中度至危重伤风险。这是特定条件下的群体估计，不是对某次事故的保证。

前后排、短途和网约车都要系；肩带经过胸前，腰带贴合髋部，不把肩带放到腋下或背后。安全气囊不能替代安全带。儿童应按年龄、身高、体重和设备说明使用适当约束装置，不能直接套用成人配置。

**本项目实务建议：** 出发前可以先说：“坐这辆车的人都要系好安全带，前后排一样，系好我们再走。”如果家人不愿意，先问是勒得不舒服、不会调节，还是觉得路程短，再一起按车辆说明调整正确佩戴方式。自己是驾驶员时，仍坚持所有人正确系好后再出发；沟通无效就暂缓这次乘车安排，不以错误佩戴或不系安全带换取配合。这是个人乘车安排，不保证能说服对方；其他照护分歧可参考尊重父母自主权的边界。

**继续看 / 查儿童座椅：** NHTSA：安全带使用 · NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅 · NHTSA：儿童安全座椅选择工具。

## 2. 明显困倦时停止驾驶

**证据等级：** A（风险方向） · **优先级：** P0

疲劳会影响注意力和驾驶表现。不要靠开窗、音量或“只剩一小段”说服自己继续开。出现困倦时，驶往可安全停车的地点，休息、换司机或改用其他交通方式；不要突然停在行车道上。

长途出发前安排睡眠、休息和必要住宿。咖啡不能替代睡眠，服药后也要查看是否影响驾驶。原稿中的风险倍数涉及具体研究与自报定义，本章不把它当作个人风险预测。

**继续看：** NHTSA：疲劳驾驶 · NHTSA：有效防范疲劳驾驶的措施。

## 3. 烟雾报警器必须能工作

**证据等级：** A · **优先级：** P0

美国消防署（USFA）建议在卧室内、睡眠区域外和住宅每层设置烟雾报警器（smoke alarm），按说明安装和维护，并尽可能采用联动设备。

入住时检查位置、制造日期和测试结果；**至少每月按测试按钮测试一次**，并按设备说明维护电池。USFA 当前建议 **烟雾报警器本体每 10 年更换**；十年寿命密封电池报警器不是“电池不用换，所以机器永久不用换”。接线式设备也可能有需维护的备用电池，安装应交给合格人员。

不要因为做饭误报而长期拆除电池或关闭设备。反复误报应排查设备与安装位置，同时核对当地要求；租房时向房东或物业书面报修。

**继续看：** USFA：烟雾报警器 · USFA：家庭火灾逃生计划。

## 4. 一氧化碳不能靠闻气味判断

**证据等级：** A · **优先级：** P0

一氧化碳（carbon monoxide，CO）无色无味。燃烧设备故障或排气不良可能造成危险，不能因没有闻到异常气味就认为安全。

USFA 建议在每个独立睡眠区域外的中央位置和住宅每层安装一氧化碳报警器，并**至少每月测试**。便携发电机只能在室外使用；CDC 当前明确要求离任何门、窗户或通风口 **至少 20 英尺**。不要在住宅、地下室或车库内使用，即使门窗或车库门已经打开也不安全。使用发电机时，家中应有电池供电或备用电池供电一氧化碳探测器。

检查住宅燃烧设备、排气和报警器配置时，可请物业或合格技师协助。报警或疑似暴露的应对见第 03 章，不要留在可能有危险的环境中自行寻找原因。

**继续看：** USFA：一氧化碳安全 · CDC：一氧化碳中毒。

**第一次入住，把设备实际检查一遍**

按房东／物业提供的设备清单和制造商说明，找到烟雾与一氧化碳报警器，确认型号、安装位置、供电及适用更换要求；按说明测试，记录日期、结果与待修项。不会测试或设备缺失时向物业／合资格人员求助，不自行拆线或停用。

把未解决项以照片和具体故障书面报给负责方，取得工单与预计处理时间；逾期未修再追问并按所在地正式渠道升级。完成时实际复测并记录，不只保存“已报修”。若出现真实警报、烟雾或疑似危险，按下文与当地应急指示处置，不等待维修工单。长住另一国时把测试及维护说明交给实际住户／照看人。

## 5. 提前学习心肺复苏与除颤器使用

**证据等级：** A（适用场景下的官方急救教育）· **优先级：** P0

仅胸外按压心肺复苏（Hands-Only CPR）的公众教育重点是：目击成人或青少年突然倒下，失去反应且没有正常呼吸时，呼叫急救并立即开始胸外按压，同时安排取得自动体外除颤器（AED）。美国拨打 911，按接线员及设备提示操作。

这不是所有年龄和病因的完整流程。婴幼儿、溺水和其他呼吸原因的心搏骤停需要特别重视人工呼吸，详见第 03 章。

建议参加正规心肺复苏（CPR）与 AED 实操培训，定期复习；记录住所、办公室及常去场所的设备位置。看过视频不等于完成实操训练。

**学习 / 找课程：** AHA：仅胸外按压心肺复苏 · AHA：培训课程查询 · American Red Cross：查找急救培训。

## 6. 不用“咳嗽自救”替代求助

**证据等级：** A · **优先级：** P0

心肌梗死与心搏骤停不是同一回事。美国心脏协会不推荐公众使用网传的“咳嗽心肺复苏”（cough CPR）自救。怀疑心脏急症，应立即求助，不要为反复咳嗽或验证网络偏方浪费时间。

**继续看：** AHA：“咳嗽心肺复苏”为什么不可靠 · AHA：心脏病发作警示症状。

## 7. 会游泳也需要防溺水措施

**证据等级：** A · **优先级：** P0

水流、能见度、天气和体力会改变开放水域风险。水上活动应穿合身、适用于该活动的救生衣（life jacket）；充气玩具和臂圈不能替代救生衣。

儿童靠近或进入水中时，要明确由一位保持清醒、专心的成人持续看护，交接时说清楚由谁接手。救生员在场也不能替代照护者监督。不要独自游泳，不要饮酒后下水或操作船只。

**继续看：** CDC：预防溺水 · U.S. Coast Guard：救生衣穿戴与安全。

## 8. 疑似中毒及时联系专业入口

**证据等级：** A · **优先级：** P0 · **适用地区：** 美国

美国中毒咨询电话是 **1-800-222-1222**，提供全天候免费、保密的咨询。接触药物或化学品后，不必等到明显症状再咨询。保存包装或标签，按专业指导处理，不自行催吐。

如出现倒下、抽搐、严重呼吸困难或无法唤醒，立即拨打 **911**。线上工具不适用于所有场景，紧急时不要等待邮件回复。美国以外应使用当地中毒或急救入口。

**直接求助：** 中毒咨询中心（Poison Control） · Poison Control：联系中毒咨询中心。倒下、抽搐、呼吸困难或无法唤醒时直接拨 911。

## 9. 主动查询车辆安全召回

**证据等级：** A（官方查询入口） · **优先级：** P1

用车辆识别号码（Vehicle Identification Number，VIN）在 NHTSA 查询召回，并依照制造商通知处理。可以把查询加入年度复查和购买二手车的检查。

查询结果有覆盖范围和更新限制，“没有未完成召回”不等于车辆完全安全，也不替代维护、事故检查或制造商提供的其他通知。

**直接查询：** NHTSA：车辆召回查询 · NHTSA：报告车辆安全问题。

## 10. 紧急信息不能只由一个人掌握

**证据等级：** C（家庭准备建议） · **优先级：** P0

把紧急联系人、用药与过敏、保险、医生和照护安排整理成家庭紧急信息表，让可信赖的人知道存放位置及必要的访问办法。独居者也可以与亲友安排定期联系和失联后的处理方式。

模板可以公开，填好的资料必须私下保存。不要在公开仓库放密码、病历或家庭成员联系方式。

**家庭应急计划参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划。该当前页面汇总家庭通信、集合地点、特殊需要和演练等规划入口，比固定年份 PDF 更适合作为长期链接。

## 11. 不用“平时身体很好”排除急症

**优先级：** P0

突然严重呼吸困难、单侧无力或言语异常、令人担忧的胸部压迫感、失去反应、异常呼吸、无法控制的大出血，以及影响呼吸的严重过敏，都需要立即重视。此列表并不穷尽所有急症，不能用“症状不在列表里”证明可以等待。

识别方法、来源与行动步骤统一放在第 03 章，避免各章出现不同版本的急救指令。

**急症识别入口：** AHA：心脏病发作警示症状 · American Stroke Association：卒中症状 · 美国911应急服务。

## 本章行动清单

- [ ] 检查所有乘车者是否使用适当约束装置。
- [ ] 测试烟雾报警器并记录更换日期。
- [ ] 核对一氧化碳报警器与燃烧设备维护安排。
- [ ] 预约或复习 CPR 与 AED 培训。
- [ ] 保存当地急救与中毒咨询入口。
- [ ]

整理紧急信息，并让可信赖的人知道如何取得。

## 本章核验范围

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对 USFA / CDC 居家安全当前指引：烟雾报警器至少每月测试并每 10 年更换整机；一氧化碳报警器在每个独立睡眠区域外及住宅每层设置并至少每月测试；便携发电机必须在室外、距离门窗 / 通风口至少 20 英尺，车库内即使开门也不可使用。另核对 NHTSA、AHA、美国红十字会、中毒咨询中心、美国海岸警卫队与 Ready.gov 的可操作入口。家庭共享、年度复查仍属于实务安排；消防法规、儿童乘车法律和具体设备要求须按所在地与产品说明核对。急救细节集中于第 03 章。

# 02 — 预防医学：不是检查越多越好

> **内容性质：指南解读** 用于和医生讨论预防服务，不是完整个人健康方案，也不是“只做A/B级项目”的检查处方。具体建议仍需区分症状、病史、风险与适用人群。

预防医学的目标是减少疾病、残疾和死亡，不是增加检查数量。筛查（screening）主要针对尚无相关症状的人；已有症状时，需要的是针对性诊断评估，不能机械套用普通筛查年龄表。

和医生讨论检查时，可以分开问：指南建议什么，我的情况是否适用，保险是否支付。

## 1. 从适用人群与净收益开始

**优先级：** P1

美国预防服务工作组（USPSTF）的 A、B 级建议可作为讨论起点，但必须同时阅读年龄、风险、人群和排除条件。其评级与本指南自定义的证据等级不是同一套标记。

USPSTF覆盖特定临床预防服务，不构成完整的个人健康维护方案；疫苗还要核对美国免疫实践咨询委员会（ACIP）及疾控中心（CDC）的适用建议。已有症状、异常结果、慢性病及重要家族史需要相应临床评估，不因某项不在A/B清单就停止诊疗或随访。

USPSTF评级考察证据强度以及健康收益与伤害的平衡，**不把服务成本纳入评级**。费用、保险与个人负担是另一个讨论维度，不能说A级就一定最省钱。其C级指按个人情况选择性提供；I声明指证据不足，均不能简单解释为“全部不要做”。这里的USPSTF等级与本书自定义的A/B/C等级务必分开。

**规则说明：** USPSTF职责及评级范围、USPSTF等级定义。本段于2026-09-21核对；接种版本限制仍见第3节。

每年或情况变化后，与初级保健医生确认哪些项目到期、哪些不适用，以及家族史、吸烟、既往结果、妊娠或免疫状态是否改变方案。不要从体检套餐反推需求，也不要把“指南证据不足”误读为已经证明无效。

**查自己该讨论什么：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · USPSTF：全部预防服务建议。先按年龄与风险找到候选项目，再打开单项页面看适用人群、排除条件和证据等级。

## 2. 血压筛查与诊断确认要分开

**证据等级：** A · **优先级：** P1

USPSTF 建议对没有已知高血压的成年人士开展筛查，并在开始治疗前通过诊室外血压测量确认诊断。正常筛查路径不能替代急症判断。

如果需要家庭监测，请医生指导设备、袖带尺寸、测量方法及记录频率，带记录复诊，不凭一次数值自行增减药物。

**继续看：** USPSTF：成人高血压筛查 · 美国心脏协会（AHA）：家庭血压监测。设备、袖带尺寸和测量方法应按临床建议确认。

## 3. 疫苗计划需要连同注释一起看

**优先级：** P1

整理已有接种记录，再按年龄、既往剂次、疾病、妊娠、免疫状态和旅行需求，与医生或药师核对。不能只看一张颜色表而跳过禁忌证、间隔和特殊情境说明。

2026-09-24核对时，CDC 成人接种总表及补充更新页仍标注 **2025 年方案、2025 年 7 月 2 日更新**，但疫苗专题页已有更晚的内容。总表日期不能代表所有疫苗的最新版本；实际接种应同时核对当季专题、禁忌证和个人情况。

**查当前接种安排：** CDC：成人疫苗接种安排 · 成人接种安排注释 · 补充更新（Addendum） · 按疾病查询疫苗。

**2026–2027 呼吸道疾病季：** 流感临床指导已于2026-09-01更新；COVID-19临床指导页首与页面信息标注2026-09-23，并明确区分CDC接种建议与FDA批准适应证。2026-09-29定点复核时，后者“近期变化”栏仍标注2025-09-23，具体接种表也同时出现“2026–2027方案”和2025-11-04日期；这些日期不一致，不能自行认定哪一处是笔误。带上既往接种记录，请医生或药师结合具体接种表及脚注确认适用产品、剂次、间隔及是否涉及超说明书使用。

**呼吸道合胞病毒（RSV）：** 2026-10-06定点核对的CDC成人专题指导建议：用于成人自身保护时，75岁及以上成人，以及50–74岁中重症风险增加者，接种一剂。后者需要结合慢性心肺疾

病、中重度免疫功能受损等具体条件判断；单纯高血压不属于所列心血管风险条件，不能只看“有慢性病”。目前不是每年接种，已经接种一剂者暂不再追加。请医生或药师核对既往记录、风险条件和禁忌证；妊娠期为保护婴儿而接种另有安排，不能套用这组成人年龄条件。

## 4. 结直肠癌筛查要区分一般风险与特殊情况

**证据等级：** A（所列 USPSTF 建议） · **优先级：** P1

本轮核对的 USPSTF 建议：45–49 岁筛查为 B 级，50–75 岁为 A 级。不是所有人都必须选择同一种检查；应与医生比较方法、频率、准备要求，以及异常后如何完成后续检查。

有症状、重要家族史、相关既往病史或已发现异常的人，不能仅依此年龄范围决定等待。更高年龄也不能只凭一条年龄线替代个别判断。

**继续看：** USPSTF：结直肠癌筛查 · CDC：结直肠癌筛查方法。后者更适合比较粪便检测、乙状结肠镜和结肠镜等常见路径。

## 5. 感染筛查不能只看有没有症状

**优先级：** P1

本轮核对的 USPSTF 建议包括：丙型肝炎病毒（HCV）筛查覆盖 18–79 岁成人；人类免疫缺陷病毒（HIV）筛查覆盖 15–65 岁，并包括年龄范围外的风险增加者。妊娠和持续暴露可能带来另外的筛查要求，是否需要重复应按具体情形确认。

乙肝尤其需要区分不同机构的建议：USPSTF 列有风险增加人群筛查，而 **CDC 建议所有 18 岁及以上成人至少接受一次乙肝筛查，使用三项检测组合**；持续风险等情形还可能需要定期检测。不能只引用前者，就推断其他成年人不需要筛查。

**继续看：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：乙肝筛查与检测 · CDC：丙肝筛查 · CDC：人类免疫缺陷病毒检测。

## 6. 无症状全身 CT 不能等同于有益筛查

**证据等级：** A（FDA 对该用途的说明） · **优先级：** P1

美国食品药品监督管理局（FDA）指出，尚无科学证据证明无症状人群全身计算机断层扫描（CT）的收益大于危害。辐射、假阳性、偶然发现和后续检查都应计入判断。

这不否定有明确诊断目的的 CT，也不能用来否定针对特定高风险人群、已有指南支持的筛查。购买套餐前问清：筛查哪种病、适合什么人、能否改善健康结局、异常后需要什么检查，以及这些后续步骤的风险。

**继续看：** FDA：全身CT扫描须知 · FDA：医用X射线成像。前一页较早，本章仅引用其对无症状人群全身CT 的局限，不沿用其中可能过时的特定癌种研究状态。

## 7. “正常”与“异常”都需要解释

假阴性（false negative）是漏掉真实问题；假阳性（false positive）是在没有目标疾病时出现可疑结果。低风险人群的阳性结果尤其需要结合基础风险和后续确认解释。

正常结果不能排除所有疾病；异常结果也不自动等于癌症。检查越精细，不代表最终结局越好。出现新症状时，应及时告诉医生，不要用几个月前的正常体检自行排除问题。

**理解筛查的收益与伤害：** NCI：癌症筛查概览 · NCI：癌症筛查研究。

**中国体检发现异常，准备带到美国继续看**

先向出报告的医生问清异常意味着什么、是否需在离境前处理、建议何时复查及遇到哪些情况立即就医；不自己用“轻度”或没有症状判断能等。保存完整报告、日期、单位、参考范围、影像原始文件及已采取的措施。

预约美国接诊机构时说清问题和原医生建议的时间，问谁先审阅、怎样安全提交原文、是否需翻译或影像上传。按其要求交材料后确认已进入本人记录，再让接诊团队决定是否重复检查。翻译不擅自把“疑似”改成确诊，不能只发手机圈出的单个数值。

约不到符合医疗建议时间的门诊时，将困难反馈给临床团队，请其决定下一步；流程阻碍按约诊受阻清单处理。拿到结果解释、复查安排和负责团队后结案，不以“报告上传成功”作为医疗跟进完成。

## 8. 肿瘤标志物套餐不能替代经过验证的筛查

**优先级：** P1

美国国家癌症研究所（NCI）说明，循环肿瘤标志物用于普通人群筛查时，常受到敏感度和特异度不足的限制。某些标志物可用于已知疾病的诊断辅助、治疗选择或监测，不等于适合无症状人群每年成套检测。

对多癌种检测（multi-cancer detection）也要问清具体产品的证据、异常后的路径，以及是否改善死亡等重要结局；市场上可以买到，不等于已经解决这些问题。

可问医生：“这个检查对我这种风险水平的人，是否有明确适应证？结果会怎样改变处理？”不要把所有肿瘤标志物一概判为无用，也不要因抽血方便就默认有益。

**继续看：** NCI：肿瘤标志物 · NCI：多癌种检测。前者适合查具体标志物的用途；后者帮助理解多癌种检测仍需要回答的证据问题。

## 9. 把家族史记录成可用信息

**优先级：** P1

建议记录亲属关系、父系或母系、确切疾病、诊断年龄、是否多位亲属患病，以及已知遗传检测结果。信息不确定时注明“不详”，不要凭记忆猜测。

医生据此判断是否需要调整筛查或转诊遗传咨询。不要仅因一位远亲患病就自行加做所有项目，也不要因没有已知家族史就认为没有风险。

**整理工具：** CDC：成人与家族健康史 · CDC：家族健康史工具。可以用 “我的家族健康画像”（My Family Health Portrait）一类工具先整理，再与医生核对。

## 10. 预防也包括心理健康与物质使用问题

预防服务不只有抽血和影像。情绪、焦虑、饮酒、药物使用、睡眠和人身安全都值得在合适环境中讨论。筛查阳性通常需要进一步评估，不等于确诊。

USPSTF 的建议汇总包含部分相关筛查，但不同项目的年龄、场景与后续支持要求不同。本章不把它们改写为人人适用的一张问卷清单。

**继续看：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · USPSTF：成人抑郁症与自杀风险筛查 · USPSTF：青少年及成人不健康饮酒筛查。

## 11. 留意不必要检查带来的连锁负担

缺乏明确目的的检查可能发现边界性异常，继而带来复查、转诊和侵入性操作。每一步都有看似谨慎的理由，但应回到最初的问题：是否改善健康，还是主要增加负担？

已经发现异常时，不要因为担心过度检查而自行放弃随访；请医生解释需要跟进的依据、可选路径和观察条件。

**继续看：** NCI：癌症筛查概览介绍假阳性、假阴性与过度诊断等常见筛查权衡；具体异常结果仍应回到相应专科指南。

## 12. 保险免自付规则要另外核实

**优先级：** P2

多数保险计划对规定范围内、符合条件的网络内预防性服务通常免除自付，即使尚未达到免赔额；但并非所有名为“预防”的就诊或检查都保证零费用。

预约时核对实际服务、适用条件和计划要求，不要为获得报销要求不真实编码。详细核对流程见第 04 章。

**保险入口：** HealthCare.gov：预防性医疗服务 · HealthCare.gov：保障与费用概要。具体计划、服务网络、诊断性随访和收费编码，仍要向保险方及医疗机构核实。

## 13. 年度复查不等于每年做全套化验

年度体检（annual physical）可作为讨论风险与更新预防计划的机会，但各项检查频率不必都是一年一次。

就诊前准备用药、疫苗、家族史变化、已有报告及真正担心的症状。请医生说明每项检查的目的和下一次触发条件；把“今年不需要”也记下来，减少跨机构重复检查。

**做年度准备时可一起打开：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排 · CDC：家族健康史。

## 14. 几个最容易被旧攻略写错的筛查年龄，按当前 USPSTF 版本核对

下面只是 **本轮读取到的 USPSTF 正式建议速查（各项发布日期见表）**，用于发现“我是不是还在沿用旧年龄线”。它不替代医生判断，也不覆盖高风险家族史、既往异常、遗传综合征、免疫抑制、症状或已经患病后的疾病监测与随访。

| 项目 | 当前 USPSTF 一般风险 / 适用人群速查 | 正式建议发布日期 |
| --- | --- | --- |
| 乳腺癌：乳房X线摄影（mammography） | 女性 **40–74 岁：每 2 年一次**。75岁及以上证据不足（I声明）；乳腺致密者在乳房X线摄影结果阴性后追加超声／磁共振检查，其净收益证据也仍不足 | 2024-04-30 |
| 结直肠癌 | 一般风险、无症状成人 **45–75 岁筛查**；76–85岁选择性提供；85岁后停止常规筛查 | 2021-05-18 |
| 肺癌：低剂量CT（LDCT） | **50–80岁、吸烟史至少20包年**（包年为每天吸烟包数乘以吸烟年数），且当前吸烟或戒烟未满 15 年：每年低剂量CT；戒烟满 15 年，或健康问题显著限制预期寿命、接受治愈性肺部手术的能力或意愿时停止 | 2021-03-09 |
| 骨质疏松 | **女性65岁及以上**建议筛查；未满65岁的绝经后女性如有至少一项风险因素，先进行临床风险评估，再对风险增加者筛查；男性证据仍不足（I声明） | 2025-01-14 |
| 宫颈癌 | 21–29 岁：宫颈细胞学检查每 3 年；30–65 岁：宫颈细胞学检查每 3 年、单独高危型人乳头瘤病毒（hrHPV）检测每 5 年、或细胞学与高危型HPV联合检测每 5 年均是当前 USPSTF 选项。<21 岁不筛；>65 岁在既往筛查充分且非高风险等条件下通常不筛 | 本轮读取的 USPSTF 正式页面仍为 2018-08-21 |

这里特别容易出现三种错误：

1. **把旧起始年龄当成当前规则。** 例如乳腺癌筛查仍背“50 岁开始”，或肺癌筛查仍背旧的55岁／30包年。
2. **把一个指南当成所有组织唯一共识。** 美国癌症协会（ACS）、美国妇产科学会（ACOG）、美国放射学会（ACR）等专业组织与保险规则，可能采用不同的间隔和起止年龄；本表只是在本章统一用 USPSTF 做一个可核验基线。
3. **把筛查指南套到有症状或高风险者。** 出现乳房肿块、消化道出血、异常阴道出血、肺部症状、脆性骨折，或有遗传 / 强家族史时，不应等到普通筛查年龄才处理。

**当前原文：** USPSTF：乳腺癌筛查 · 结直肠癌筛查 · 肺癌筛查 · 骨质疏松筛查 · 宫颈癌筛查。

## 15. 给每项预防安排一个后续节点

- [ ] 更新个人病史、用药及家族史。
- [ ] 与医生核对适用的筛查及疫苗建议。
- [ ] 区分筛查、症状评估与异常结果随访。
- [ ] 记录哪些项目完成、哪些不适用、哪些需要补资料。
- [ ] 异常结果有明确接收医生与后续安排。
- [ ] 记录下一次复查日期或触发条件，不把本表当成检查处方。

**年度准备入口：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排 · CDC：家族健康史。

## 16. 预防医学也包括每天怎样生活

筛查只占预防的一部分。长期健康维护还包括运动、睡眠、口腔健康、饮食、烟草／酒精使用、体重变化和慢性病风险管理。不要因为年度体检“化验都正常”，就把这些日常因素当作已经处理完。

**运动：** 美国联邦当前《身体活动指南》（Physical Activity Guidelines）对成年人强调“多动、少坐”；为获得主要健康收益，通常建议每周累计 150–300 分钟中等强度有氧活动，或等量较高强度活动，并至少每周 2 天做肌力活动。长期不活动的人可以从小量开始逐步增加；受伤、怀孕、慢性病或残疾等情况应按个人能力与临床建议调整。

**睡眠：** CDC 当前资料将 18–60 岁成年人通常需要 **7 小时或以上**睡眠作为一般参考，同时强调睡眠质量也重要。持续失眠、白天明显困倦、打鼾伴呼吸暂停迹象或睡眠问题影响功能时，应进入医疗评估，而不是只靠补充剂或周末补觉。

**口腔健康：** ADA 当前一般建议是含氟牙膏每日刷牙两次、每日清洁牙缝，并按个人口腔风险定期看牙医。检查频率不需要对所有人固定成同一个半年周期；让牙医根据龋齿、牙周、既往治疗和风险因素决定。

**饮食与体重：** 不把某一种“完美饮食”写成所有人的处方。更实用的是把长期体重变化、血压、血脂／血糖风险、饮食模式与个人疾病放在一起和初级保健医生或注册营养师讨论；有症状、进食障碍、显著非预期体重变化时应进入临床评估。

**官方入口：** 美国卫生与公众服务部（HHS）：身体活动指南 · CDC：睡眠知识 · 美国牙科协会（ADA）：口腔健康建议。

2026-09-24定点复核：重读本章所列血压、结直肠癌、乙肝、丙肝、HIV及第14节四项筛查依据，补齐肺癌筛查停止条件；另复核全身CT、肿瘤标志物、运动、睡眠与口腔健康的所述边界。成人接种页面版本已复看，但尚未逐项核清所有2026年疫苗专题变化，不将本章整体标为最新核实。

## 本章核验范围

最后编辑：2026-09-23。本轮完成后补段落与链接文字的中文校订，修正成人接种“注释”链接，并重读宫颈癌正式建议及成人接种年龄表、注释页：宫颈癌正式页仍为2018-08-21且注明正在更新；成人年龄表仍标注2025年方案与2025-07-02补充更新，不能据此宣称全部2026年接种变化已核实。乳腺、结直肠、肺癌、骨质疏松及其余来源沿用2026-09-21指定范围核验，本轮未逐项重审全部证据。个人筛查、疫苗和异常结果处理仍需结合当前建议、年龄、风险与病史确认。

# 03 — 紧急情况与急救

本章帮助普通人在专业人员到达前减少延误，不能替代实际急救培训。**正在发生急症时，先求助并遵循调度员指令，不要花时间读完整章。** 以下操作以美国成人场景为主；婴幼儿、溺水及其他特殊情境不能直接套用成人简化流程。

## 0. 先报告地点，再描述情况

**优先级：P0**

美国生命危险、火灾或严重事故拨 **911**。中国医疗急救拨 **120**，火警拨 **119**，报警拨 **110**；旅行时提前确认当地号码。

先报告准确地点、楼层与进入方式，再说明是否有反应、是否正常呼吸及主要危险。打开免提，按调度指令行动；有人手时让另一人接应救援。不要为了保险卡、账单或拍照延误。

**号码 / 原文：** 中国国家卫健委《院前医疗急救管理办法》：全国院前医疗急救呼叫号码为 120 · 美国911应急服务。旅行时另查当地官方急救号码。

**美国入口：** 美国911应急服务 · Ready.gov：应急警报与联络。

## 1. 突然倒下、无反应、没有正常呼吸

**证据等级：A · 优先级：P0**

濒死喘息不是正常呼吸。目击成人突然倒下且无反应、无正常呼吸时，立即呼叫急救并开始心肺复苏（CPR）；让旁人取自动体外除颤器（AED），到达后按语音指令使用。

未受训的旁观者可按调度指导进行单纯胸外按压（Hands-Only CPR）。成人按压节律为每分钟 **100–120 次**，让胸廓充分回弹。不要等待自己确认诊断后再求助。

**学习 / 查指南：** AHA：仅胸外按压心肺复苏 · AHA：2025成人基础生命支持指南：异物气道梗阻 · AHA：培训课程查询。

## 2. 疑似心脏病发作

胸部压迫或不适、呼吸困难、出汗、恶心等都可能是警示；症状不一定典型。立即拨打急救电话，停止活动，不自己驾车。

不要尝试网上的“咳嗽心肺复苏”，也不要因年轻或平时运动而排除急症。用药由调度员或专业人员结合情况指导，不在这里给所有人一套服药指令。

**继续看：** American Red Cross：心脏病发作急救 · AHA：心脏病发作警示症状。

## 3. 疑似卒中（中风）

突然出现平衡丧失、视力变化、面部歪斜、单侧手臂无力或言语困难时，立即呼叫急救。记下症状开始时间；若不知道，告诉救援人员最后一次确定正常的时间，不猜测。

**即使症状自行消失，也需要紧急评估。** 不自己开车，不等待睡一觉再看。

**继续看：** American Stroke Association：卒中症状。

## 4. 危及生命的外出血

**证据等级：A · 优先级：P0**

持续大量流血或喷射状出血需要立即求助。在保证现场安全的情况下，用纱布或可用的干净布料持续有力地直接压迫伤口。肢体严重出血可需要止血带，按正规培训、器材说明及调度员指导使用。

不要反复掀开覆盖物查看，不为寻找保险资料或拍照中断止血。不要把肢体止血带方法套用到颈部或躯干。

**学习 / 找课程：** American Red Cross：危及生命的外出血 · Stop the Bleed：查找课程。

## 5. 严重过敏反应

严重过敏反应（anaphylaxis）可影响呼吸或循环。面部或舌咽部肿胀、呼吸困难、反应改变或休克表现，需要立即求助。

已获处方的肾上腺素（epinephrine）急救药物，按个人急救计划和具体器材说明使用；有旁人时请其同时呼叫急救。不要为等待电话接通而拖延已明确需要的处方急救药物，也不要因暂时改善而取消后续评估。

**继续看：** American Red Cross：过敏反应与严重过敏 · AAAAI：严重过敏反应。个人肾上腺素应急用药方案仍应由开药医生确认。

## 6. 成人严重气道异物梗阻（噎住）

**证据等级：A · 优先级：P0**

2025 年美国心脏协会指南对仍有反应的成人严重梗阻建议：循环进行 **5 次背部拍击与 5 次腹部冲击**，直至异物排出或失去反应，同时呼叫急救。

晚期妊娠或施救者无法环抱腹部时，以胸部冲击替代腹部冲击。失去反应后开始心肺复苏，先胸外按压；不要盲目用手指掏口腔。婴儿不适用这一成人流程。

**查当前流程：** AHA：2025成人基础生命支持指南：异物气道梗阻 · American Red Cross：窒息急救。

## 7. 中毒或误服

美国中毒咨询电话：**1-800-222-1222**。也可使用中毒咨询中心（Poison Control） 的官方在线工具。

如果患者倒下、抽搐、呼吸困难或无法唤醒，立即拨 **911**，不要先完成在线问卷。不要自行催吐。保存产品包装、摄入时间和估计数量，交给专业人员判断；不要自行“酸碱中和”或套用随机论坛方案。

**直接求助：** 中毒咨询中心（Poison Control） · Poison Control：中毒急救。

## 8. 火灾、烟雾或一氧化碳警报

先撤离危险区域，在安全处联系救援，不返回危险建筑拿证件或电脑。如果出口受阻，向调度员说明所在位置并听从指令。

一氧化碳（CO）无色无味，不能靠“没有闻到”判断安全；它可造成头痛、眩晕、意识混乱甚至死亡。报警后不要只关闭报警器再继续睡觉。

**继续看：** CDC：一氧化碳中毒 · USFA：一氧化碳安全 · USFA：家庭火灾逃生计划。

## 9. 溺水与水上救援

先确保施救者安全、呼叫救援，优先使用可从安全位置递出的救援器材或抛投漂浮物，不因冲动入水增加伤亡。

救出后按培训和调度指令开展救护。**溺水复苏可能需要人工呼吸，不能默认成人单纯按压就是完整方案。** 本节只说明分流与培训边界，不提供未经练习即可执行的水中救援教程。

**继续看：** AHA：特殊情况下的复苏：溺水 · CDC：预防溺水。未经水上救援训练时，不把网络教程当作入水救援资格。

## 10. 车祸先处理二次事故风险

先判断车流、火灾等现场危险和伤情，必要时联系急救与警方，再依法交换信息、联系保险和保存证据。不要把争论责任放在前面。

具体移动车辆、报告事故和交换资料要求按当地规则执行，见车祸、停车、维修与责任。

**事故后入口：** NAIC：车险理赔指南 · USA.gov：州机动车办事入口。

## 11. 危机中的信息顺序

**现场安全吗 → 是否危及生命 → 呼叫救援 → 能立即做什么 → 交接必要信息。**

找保险、评价网站、群聊和自行搜索诊断，都不能排在明显生命危险之前。这是实务上的排序原则，不是独立临床诊疗规则。

**行动入口：** 美国911应急服务 · American Red Cross：急救步骤。

## 12. 培训与紧急卡一起准备

成年人应安排与家庭需要相符的心肺复苏、除颤器及急救培训，有婴幼儿或经常水上活动时补充对应课程。定期复习，并让多人熟悉接应路径。

紧急卡只保留现场真正需要的联系人、重要过敏、关键药物或疾病，以及医疗代理文件和保险信息的位置。不要在公开仓库填写真实资料。

使用家庭紧急信息表，并和家人做一次口头演练。

**培训 / 演练：** American Red Cross：查找急救培训 · AHA：培训课程查询 · Stop the Bleed：查找课程 · Ready.gov：制定家庭应急计划。

最后编辑：2026-09-21

本次来源复核：2026-09-21。已把急救条目连接到 911.gov、AHA、美国红十字会、美国卒中协会、止血培训项目（Stop the Bleed）、中毒咨询中心（Poison Control）、CDC、USFA 与 Ready.gov 的训练、识别和直接求助入口。第 0、9–12 节仍包含通用准备与分流建议；不同年龄、病因和现场风险不能直接套用成人简化流程，本章也不替代实际 CPR / 急救培训。

2026-09-24定点复核：本章第1、4、5、6节所列成人CPR、危及生命外出血、过敏反应及成人严重噎住简化指引已对照AHA 2025指南和红十字会原文复查；不代表全章或完整急救教材审定。

# 04 — 美国医疗系统怎么用

常规预约、就诊准备、结果与复诊，见具体流程。

遇到常规渠道无法解决的问题，可用约不到医生或医疗服务受阻逐步排查。

第一次在美国看病，往往要同时弄清几件事：该去诊所还是急诊，医生是否在保险网络内，看完以后寄来的又是什么账单。本章按就诊前、理赔和付款的顺序说明。怀疑有严重急症时，先求助，不要为了核对保险而等待。

本章主要面向使用美国商业医疗保险的读者。具体计划、州别和服务类型可能改变规则；就医准备建议不替代诊断或个人保险合同。阅读前可参照阅读须知。

## 1. 提前建立初级保健关系

**优先级：** P1

日常不适、慢病随访、用药和专科转诊，可以先联系初级保健医生（Primary Care Physician，PCP）。搬家或换保险后，预约时问清：

- 是否接收新患者，常规预约要等多久；
- 是否属于你当前具体保险计划的网络；
- 夜间或周末如何联系，是否有护士咨询热线；
- 如何使用患者门户（patient portal）查看结果、发送非紧急问题；
- 需要看专科时，保险是否要求转诊。

预约前整理主要病史、用药、过敏和本次最希望解决的问题。不要把患者门户留言当成急救渠道。

**找医生 / 核资格：** FSMB：联系州医学委员会 · DocInfo：医生执照与纪律处分查询 · Medicare Care Compare：医生与临床人员查询。保险网络仍以自己的保险公司名录和诊所确认结果为准。

## 2. 提前保存三个就医入口

| 入口 | 用途与需要确认的事项 |
| --- | --- |
| 初级保健或远程诊疗（telehealth） | 日常咨询、随访和可以等待评估的问题；有些情况仍需线下检查 |
| 即时门诊（urgent care） | 需要较快评估但通常不危及生命的问题；提前确认营业时间、接诊年龄及检查能力 |
| 急诊室（Emergency Room，ER）与 911 | 怀疑危及生命或严重急症时使用；不要因比较价格或网络而延误 |

这张表不是自我诊断工具。无法判断时，可向临床人员咨询；怀疑有即时危险时立即求助。具体急救识别与处理见第 03 章。

提前保存附近门诊和急诊地址，并确认地图上的机构确实提供所需服务。

**查机构：** Medicare Care Compare：医院查询 · 医保服务机构比较工具（Medicare Care Compare）。这些工具可辅助查机构信息，但商业保险网络资格仍需另向保险公司核对。

## 3. 紧急情况先求助，再处理费用

**证据等级：** A（下述联邦保护范围） · **优先级：** P0

《无意外账单法》（No Surprises Act）对多数雇主及个人商业保险提供保护：受保护的急诊服务即使由网络外机构提供，通常也应按网络内费用分担规则处理，不要求事先授权，并限制向患者追加保险支付之外的差额账单（balance billing）。

**这不等于急诊免费。** 适用的免赔额和其他网络内自付仍可能存在。联邦老年及残障医疗保险（Medicare）、医疗补助（Medicaid）等有另外的保护框架，不能直接套用本段。

费用保护也有服务范围和例外，不能从“急诊受保护”推断所有交通、转院或后续治疗均采用同一规则。

**继续看 / 求助：** CMS：医疗账单权益 · CMS：急诊意外医疗账单保护 · CMS：医疗账单权益求助。最后核验：2026-09-21，仅限本节所述保护概要。

## 4. 核实网络，要问具体计划与服务地点

**优先级：** P1

诊所说“我们收这家保险”，还不够。你需要确认这位医生、这个就诊地点，是否属于你这份具体计划的服务网络（in-network）。

对可提前安排的手术、影像或其他高额服务，建议：

1. 在保险公司目录中查询，并向保险公司确认具体医生和地点。
2. 向诊所核对完整计划名称；另问医院或手术中心的收费部门。
3. 询问是否有独立收费的化验、影像、麻醉或病理服务，哪些费用包含在估价内。
4. 保存查询截图、回复日期、估价及通话编号；服务发生前如有变更，再次确认。

可直接这样问：

> 这位医生在这个就诊地点，是否属于我这份具体计划的网络？
>
> “Is this clinician in network for my exact plan at this location?”

不要把所有网络外收费都视为合理收费：符合条件的网络内机构就诊涉及某些网络外辅助服务时，也可能受到联邦保护。

**核对入口：** CMS：医疗账单权益 · CMS：急诊意外医疗账单保护。

## 5. 理赔说明不是付款账单

**证据等级：** A（文件用途） · **优先级：** P1

理赔说明（Explanation of Benefits，EOB）由保险公司提供，解释一笔理赔如何处理。常见字段包括：

| 字段 | 含义 |
| --- | --- |
| 医疗机构申报金额（provider charges） | 机构向保险申报的收费 |
| 核定金额（allowed charges） | 保险处理后认可的金额，可能低于申报金额 |
| 保险支付金额（paid by insurer） | 计划支付的部分 |

| 字段 | 含义 |
| --- | --- |
| 患者责任金额（patient balance） | 理赔处理后列为患者承担的部分 |
| 备注代码（remark code） | 解释调整、处理结果或需要进一步核实的事项 |

收到医疗机构账单后，对照患者、服务日期、理赔编号及金额，并减去自己已经支付的部分。理赔说明可能没有反映已付押金或门诊自付额，不能据此重复付款。

**继续看：** CMS：如何阅读保险理赔说明 · CMS：如何阅读医疗账单。最后核验：2026-09-21，仅限本节文件用途与核对字段。

## 6. 拒赔后先弄清原因，再走书面程序

**优先级：** P1

收到拒赔通知，先看理由：是资料或编码错误、缺少授权、不在保障范围，还是医学必要性或多份保险支付顺序有争议？原因不同，补资料、更正理赔和正式申诉的做法也不同。打过客服电话后，仍要留意书面通知和申诉期限。

以下期限并非适用于所有美国医疗保险计划：祖父条款适用状态、雇主自筹资金计划、州外部复核制度、集体谈判和具体计划程序都可能影响适用路径。**真正控制本人期限的是拒赔通知、计划概要说明（SPD）/ 计划文件、州外部复核通知与适用联邦规则；如果通知给出的截止日期更早，不要等到下列一般最长期限才行动。**

实际操作：

1. 获取完整书面拒赔原因、保障条款 / 医学必要性标准、理赔编号和全部申诉截止日期。
2. 向保险公司确认缺什么、由谁补交，以及“更正理赔请求 / 重新考虑”是否会影响正式申诉截止日；不要默认重新提交编码就暂停 180 天申诉期限的计时。
3. 联系医疗机构账务 / 医疗服务使用管理团队；涉及医学必要性时，请治疗医生提供病历、医学必要性说明信、医生间复核沟通或保险计划指定材料。
4. 内部申诉中保留拒赔决定、EOB、申诉信、临床证据、网站上传 / 传真 / 挂号认证邮件凭证和电话日志。
5. 内部申诉仍失败时，立刻检查最终拒绝决定上的外部复核说明；紧急情况可询问能否内部申诉与加急外部复核同时进行。
6. 保险计划未按理赔程序处理、金额重大或健康风险高时，及时联系州消费者援助计划 / 保险监管部门、DOL EBSA 或合适律师，不必为了“把客服层级走完”而错过截止日期。

先把三**种期限**分开：

1. **初始理赔决定或拒赔：** 在适用的联邦医保理赔规则体系下，紧急理赔请求通常最迟 **72 小时**；服务前 / 事先授权理赔请求通常最迟 **15 天**；服务后理赔请求通常最迟 **30 天**作出初始决定，某些允许的延期另有通知要求。
2. **内部申诉：** 对很多受《雇员退休收入保障法》（ERISA）或《平价医疗法案》（ACA）约束的医疗保险计划，收到不利的福利决定后至少有 **180 天**请求充分且公平的复核。保险计划对申诉的常见最长处理时间为紧急 **72 小时**、服务前 **30 天**、服务后 **60 天**。
3. **外部复核：** 符合《平价医疗法案》下联邦或州外部复核框架的拒赔决定，一般须在收到不利的福利决定或最终内部拒绝决定后 **4 个月**内提交外部复核请求。普通外部复核通常最迟 **45 天**；加急外部复核在符合医疗紧急标准时最迟 **72 小时**。

**临时延期日期已过（2026-10-04定点核对）：** HHS 管理的联邦外部复核流程（FERP）曾暂停受理；CMS 的恢复受理及延期通知将其中原申请截止日在 **2026年7月1日至8月3日**之间的合格申请延至 **2026年10月2日**。适用范围限于通知列明州／地区中已选用 HHS FERP 的计划，以及已选用该流程的自筹资金非联邦政府雇主计划；并非所有拒赔都延期。已有最终复核决定者不适用，7月1日前已提交且仍待决者无需重交。

截至本次查阅，CMS 延期说明与州别入口及通知仍列10月2日，所读材料没有提供新的延期日期。**现在办理不能凭这份通知认定仍有延期**。 应立即向计划或承办方 MAXIMUS 核对自己的适用流程、期限和可用救济；延期到期也不等于所有外部复核渠道关闭。CMS 流程说明列有申请入口及咨询电话 **1-888-866-6205**。本次无法确认在线门户正常受理；如页面无法加载，及时通过官方咨询路径确认其他提交方式，并保存实际提交凭证，不要把网页故障视为自动延长截止日。本次复查依据与未覆盖范围。

2026-09-24复核：已重读 HealthCare.gov、DOL 医疗理赔及申诉程序、CMS 本次延期通知；这些是上述一般规则的核对日期，个人期限仍以适用通知与计划程序为准。

**申诉 / 外部复核入口：** HealthCare.gov：内部申诉：180天提交期与处理期限 · HealthCare.gov：外部复核：申请期与普通、加急处理期限 · DOL EBSA：医保理赔与申诉 · CMS：卫生与公众服务部管理的联邦外部复核。

## 7. 事先授权获批，也不等于承诺付款

**证据等级：** A（授权定义与限制） · **优先级：** P1

事先授权（prior authorization）是保险计划对某些服务、药物或设备的预先审核。它不等于你的全部费用必然获得支付。

安排非紧急服务时，问诊所由谁申请授权，拿到批准编号，再核对有效期、地点、次数或数量是否与预约一致。预约有变更，向诊所和保险公司确认授权是否也要更新。

同时核对保障范围、网络、自付及转诊要求。医生开具医嘱和保险授权是不同环节；授权被拒时，询问理由及申诉途径，不要仅据此自行改变治疗。

**继续看：** HealthCare.gov：事先授权的定义 · HealthCare.gov：保障与费用概要。最后核验：2026-09-21，仅限定义及“不保证付款”的限制。

## 8. 预防性服务不代表所有相关检查都免费

**证据等级：** A（一般保障原则） · **优先级：** P1

多数计划对规定范围内、符合条件的网络内预防性服务提供免自付保障，通常即使尚未达到免赔额也适用。但官网明确提示，并非所有情形都保证零费用。

预约时说明本次是常规筛查、症状评估还是异常结果随访；请医疗机构和保险公司确认本次具体项目如何覆盖。不要因为检查名称相同，就假设收费处理一定相同，也不要要求医生用不符合实际情况的编码。

**继续看：** HealthCare.gov：预防性医疗服务 · USPSTF：A与B等级的预防服务建议。最后核验：2026-09-21，仅限一般原则；本文未逐项核验所有筛查及其随访的费用规则。

## 9. 比较全年成本，不只看月保费

**优先级：** P1

高免赔额医疗计划（High-Deductible Health Plan，HDHP）需要结合就医需求比较，而不是简单理解为“尽量不看医生”。

先分清保费（premium）、免赔额（deductible）、定额自付（copayment）、按比例自付（coinsurance）与自付上限（out-of-pocket maximum）。比较计划时，列出预计门诊、长期药物、康复和可能的大额服务，并核实网络与保障范围。

不要把某个自付上限直接当作家庭所有医疗支出的绝对上限；请逐项确认保费、未覆盖服务和网络外费用如何处理。计划年度及家庭成员累计方式也应查阅计划文件。

**比较工具：** HealthCare.gov：估算全年医疗费用 · HealthCare.gov：年度自付上限 · HealthCare.gov：保障与费用概要。最后核验：2026-09-21；个别计划计算需另行核实。

## 10. 根据实际需要建立专科入口

可以先保存牙科、视力问题、妇科、心理健康、康复及长期疾病专科的预约入口，再根据医生建议和自己的需求使用。无需为了“配置齐全”而预约所有专科。

预约前确认是否接收新患者、是否要求转诊、最早可约时间、需要提前传送哪些资料，以及对应保险保障。不要假设牙科、常规视力服务和一般医疗使用完全相同的保险。

**找医生时可辅助使用：** 医保服务机构比较工具（Medicare Care Compare） · FSMB：联系州医学委员会；是否网络内仍回到具体保险计划目录。

### 心理健康不是只有危机时才进入系统

非紧急心理健康服务的角色、预约与费用流程见本章第16节。

## 11. 同一医疗系统可能方便衔接，但仍需核对

固定在一个医疗系统就诊，可能便于查看记录、传送检查和联系专科。不过，同一品牌不保证所有医生都属于同一保险网络，也不保证另一家机构能看到全部病历。

转诊前确认资料已经到达；重要记录仍应自行保存。选择专科时同时考虑专业经验、可及性、沟通和费用。

**病历权利：** HHS：获取个人病历 · HHS：病历查阅权。

## 12. 重大决定可以寻求第二意见

面对可择期手术、重大诊断或不可逆治疗，可以向另一位适当的专业人士寻求第二意见（second opinion）。先询问当前医生等待复核是否会延误必要治疗，并核实保险及预约要求。

带齐影像、病理、报告和当前方案，集中询问：诊断依据是什么，是否需要补充检查，有哪些替代方案，不治疗或推迟的风险是什么，预期收益与副作用如何。

第二意见的价值在于比较依据和选择；不能仅凭“另一位医生说得更乐观”作决定。

**继续看：** NCI：寻找癌症医疗与第二意见提供重大癌症诊疗场景的第二诊疗意见入口；其他疾病按相应专科资源和当前医疗团队建议。

## 13. 重要医疗记录要能带走

建议保存最新用药与过敏清单、疫苗记录、重大诊断、手术史、关键影像和病理报告，以及专科总结。跨州或跨国就医前，确认接收方需要报告、原始影像还是其他文件。

**获取记录：** HHS：获取个人病历 · HHS：病历查阅权常见问题。

记录整理、共享授权与跨境连续照护见第 06 章。不要把公共仓库或公开清单当作病历存储空间。

## 14. 把药房纳入就医准备

保存常用药房和开药医生联系方式，提前询问续方、库存、保险药品目录及授权要求。向医生和药师提供完整用药清单，包括非处方药及补充剂；不要假设他们自动看得到其他机构的全部记录。

旅行前处理续方与用量安排。药品丢失、跨州或跨境携药、受管制药物和临时补药，应分别向药师、医生及有关机构确认；不能假设所有药物都可随时转店或补发。

**用药 / 旅行入口：** FDA：个人用药记录表 · CDC：携药出境。

## 15. 高额账单先核对，也要跟进期限

账单金额出乎意料时，先索取明细，对照理赔说明和已付款项，检查网络、服务项目、重复收费及可能适用的意外账单保护。问收费部门能否在争议处理期间暂停催收，并尽量取得书面答复。即使正在争议，也要继续留意并处理后续通知。

如付款困难，可询问医院的经济援助政策与分期安排。涉及疑似违反联邦意外账单保护的情况，可从 CMS：医疗账单权益寻找对应处理渠道；并非所有高额账单都属于该法适用范围。

**直接求助：** CMS：医疗账单权益求助 · CMS：提交意外医疗账单投诉。

没有保险或选择不使用保险时，提前询问善意费用估算（Good Faith Estimate，GFE）及适用的患者与医疗服务方之间的争议解决程序（PPDR）。不要把普通口头报价与具备联邦规则意义的书面 GFE 混为一谈。

截至 2026-09-21，CMS 当前消费者指引的关键时间点是：

- 预约在 **3–9 个营业日以后**：医疗服务者或机构通常应在预约后 **1 个营业日**内提供 GFE；
- 预约在 **10 个或更多营业日以后**：通常应在预约后 **3 个营业日**内提供；
- 尚未预约、但主动要求 GFE：通常应在提出请求后 **3 个营业日**内提供；
- 预约只提前 0–2 个营业日时，联邦取得善意费用估算的权利一般不按同样方式触发；紧急医疗也不是这套事前估算机制。

如果某个医疗服务者或机构的实际账单 **至少比其对应 GFE 高 400 美元**，无保险 / 自费患者可能可以启动联邦 PPDR。必须在收到首次账单后 **120 个日历日**内开始争议程序。正式 PPDR 进行期间，医疗服务者或机构不得把争议项目新送入催收；如果已经进入催收，应暂停催收活动，并且不能对争议金额加逾期费。

这套 $400 / 120 天规则是无保险 / 自费的 GFE 争议程序，不是“任何医疗账单高 $400 都能联邦仲裁”，也不要和医疗服务方与保险方之间的联邦独立争议解决程序（Federal IDR）的费用和流程混为一谈。

**继续看 / 争议：** CMS：不使用保险时的账单权益（2026年8月25日更新） · CMS：善意费用估算说明 · CMS：医疗服务方与患者的付款争议解决 · CMS：医疗账单权益求助。

最后核验：2026-09-21。第三轮补核 GFE / PPDR 当前 $400 资格、120 个自然日内启动截止日期、费用估算的提供时间与正式争议程序期间催收 / 逾期费限制；经济援助、普通账单处理暂停和自行协商分期仍只是可询问事项，不保证机构批准。

## 16. 非紧急心理健康服务也要有正常入口

心理健康不应只在危机时出现。焦虑、抑郁、失眠、悲伤、关系问题、注意力或情绪困扰，只要持续影响生活，就可以通过 PCP、保险心理与行为健康入口、EAP 或专业心理健康服务提供者开始评估。

SAMHSA 当前说明，不同服务提供者的执业范围不同：精神科医生和部分精神科 / 心理健康执业护士通常可以开药；心理学家、临床社工、咨询师、LMFT 等常提供治疗或咨询，具体权限

依州而异。找不到第一位合适服务提供者很常见，可以同时联系多位候选并确认具体保险网络、是否收新病人、费用和最早预约。

**直接使用：** 非紧急心理健康服务清单 · SAMHSA：心理健康服务人员类型 · 心理健康与成瘾治疗查询（SAMHSA）。

普通预约与危机分开处理：美国 988 提供 24/7 危机支持服务；立即生命危险或需要现场急救时拨打 911。

## 17. 慢性病与长期用药需要固定复诊系统

慢性病管理不是“药还有续配次数”就算完成。为每个长期问题记录主要负责医生、治疗目标、当前药物、需要追踪的症状／检查、复诊时间和什么情况要提前联系。多个专科同时治疗时，明确谁负责整合药物、重复检查和相互冲突的建议。

处方快用完前预留处理时间；更换保险、药房、州或国家前先确认新处方、事先授权、受控药品和运输限制。不要自行停药、加倍或用旧处方替代临床复查。跨境病历与药物连续性见第06章。

## 18. 重大诊断或出院后，不要只拿一张出院记录回家

医院里的照护团队、护士和设备不会自动跟着你回家。重大诊断或住院后，应在出院前确认：谁负责后续、有哪些待出结果、药物怎样改变、哪些症状需要立即求助、设备 / 居家医疗是否真的安排、后续预约是否已有明确责任人。

把出院用药清单与入院前真实用药逐项对照，尤其留意停药、剂量变化、重复药和高风险药。病理、影像、化验和转诊不能只记“之后有人会联系”；要明确谁负责审阅结果和下一步。

**完整清单：** 重大诊断、住院与出院 · Medicare：出院准备清单。

## 19. 家庭医疗准备清单

- [ ] 有日常初级保健与牙科联系入口。
- [ ] 保存附近即时门诊和急诊地址，知道何时拨打 911。
- [ ]

- [ ] 用药与过敏清单保持更新，紧急时能够找到。
- [ ] 能登录保险和患者门户，知道如何恢复访问。
- [ ] 能找到计划文件、网络目录及费用分担说明。
- [ ] 重大非紧急服务前核对网络、转诊、授权和估价。
- [ ] 保存理赔说明、账单、付款与申诉记录。
- [ ] 能向新医生提供重要病历和检查资料。
- [ ] 可信赖的家人或代理人知道紧急资料在哪里，必要授权另行安排。

**入口汇总：** 美国医保市场（HealthCare.gov） · CMS：医疗账单权益 · HHS：获取个人病历 · 医保服务机构比较工具（Medicare Care Compare） · 美国911应急服务。

## 本章核验范围

本轮完成全部段落的中文改写与校对，并核对上述官方来源支持的保险与账单规则。第三轮重点重新核对意外医疗账单保护规则 / 自费善意费用估算：当前 $400 患者账单争议程序的金额门槛、120 个自然日争议程序截止日期、3–9 / ⩾10 个工作日的费用估算提供时间及正式争议程序中的催收限制已写入第15节。就医关系、资料整理和联络清单属于实务建议；没有逐家核验医疗机构、商业计划、州法或所有临床场景，也未将本章整体标为证据等级 A。

最后编辑：2026-09-21。新增非紧急心理健康服务入口与执行清单；各项事实核验范围与日期见对应小节。

2026-09-24定点复核：第3、6、8、15节所述急诊账单保护、申诉期限、预防服务费用边界及GFE／PPDR已逐项对照官方依据；不代表全部保险计划或州规则审定。

# 05 — 中国医疗系统怎么用

长期在海外生活后，回中国就医需要重新确认预约、身份登记、支付和后续照护。不要假设美国保险、转诊方式或患者账户能够直接沿用。本章以中国内地为范围，港澳台应另查当地制度。

## 1. 紧急情况先拨 120

**优先级：** P0

中国内地医疗急救拨 **120**。先报告地点、楼层、进入方式、患者反应与呼吸情况，再按调度指令行动。怀疑严重急症时，不要先比较专家排名或等待普通门诊号。

急救识别和训练边界见第 03 章。

**官方原文 / 旅行核对：** 国家卫生健康委：《院前医疗急救管理办法》明确全国院前医疗急救呼叫号码为 120，并要求急救中心（站）24 小时受理 · 美国国务院：中国旅行信息可作为境外旅行者的补充入口。

## 2. 非急救转运单独安排

出院接送、常规复诊和非紧急转院，应先向医院询问适用的非急救转运服务，确认患者是否适合该方式、是否需要医护陪同、供氧或其他设备。

非急救并不等于没有医疗风险。患者状况突然恶化时重新联系医疗或急救人员，不要因为已经预订接送就坚持原计划。各地服务与收费不同，本章不提供全国统一号码。

**本项目实务建议：** 非急救转运先从出院医院、接收医院或当地卫健部门确认合规服务与患者适配性；不能把普通网约车、普通救护车和医疗转运视为同一种服务。急症仍回到 120。

## 3. 普通就诊先确认当地入口

可从社区卫生服务中心、家庭医生、综合医院普通门诊或所需专科入手。具体哪条路径合适，取决于症状、既往诊断、当地资源及医院要求。

本章不把中国概括成“只能直接去大医院”，也不把美国概括成“看任何专科都必须转诊”。先向当地机构确认怎样挂合适的科室；无法确定时利用医院官方导诊。

**查医院 / 医生资质：** 国家卫生健康委：信息查询 · 卫健委政务服务平台：查信息。可查询医院执业登记、执业医师、执业护士及部分专项机构；具体挂号仍使用医院自己的官方网站、App、公众号 / 小程序或现场渠道。

## 4. 医院等级不能替代具体能力判断

选择医院时，除了等级与声誉，还应考虑相关专科、急救能力、距离、可预约时间和复诊便利。普通问题不必自动升级为跨城寻找最知名医院。

复杂或重大诊断可请当前医生解释转诊需要。不要仅凭宣传中的“国际”“高端”或专家头衔判断治疗质量。

**核验入口：** 国家卫生健康委：医院执业登记 / 医卫人员查询。专项能力还可从卫健委公开的器官移植、辅助生殖、产前诊断等机构名单核对。

## 5. 私下建立常用医院索引

| 场景 | 建议记录 |
| --- | --- |
| 日常就诊 | 机构、科室、官方预约入口、所需证件 |
| 紧急就医 | 附近急诊位置、进入方式、现场接应人 |
| 父母长期照护 | 常用医生、病历位置、下一次复诊及备用联系 |

这是一份私人安排表，不应在公开仓库填写真实姓名、住址、病史或电话号码。

这张表方便需要时联系医院，不用于给医院排名。机构资质从国家卫健委查询入口核对，具体挂号和急诊入口用医院官方渠道。

## 6. 出发前测试预约与身份登记

提前确认医院官方应用或小程序能否登录、手机号是否可接收验证码、就诊人证件是否仍有效，以及历史病历是否在同一账户下。

**互联网医疗背景：** 国家卫健委：关于进一步优化“互联网+医疗”服务的公开答复说明互联网医院和互联网诊疗已纳入准入与监管框架；具体能否初诊、复诊、开药和医保支付仍以医院及当地政策为准。

证件更换、姓名拼写或身份类型变化，应问医院如何合并记录，不自行用另一人的身份挂号。不会使用手机的家人，应另问电话、现场或人工协助渠道。

**预约原则：** 优先从医院官网、官方公众号 / 小程序或当地卫健部门入口进入；国家卫健委已长期推动预约诊疗和互联网医疗，但具体挂号渠道仍由地区和医院决定。

**外国护照或新旧姓名导致挂不上号时**

先保存报错文字、原就诊卡号和准备使用的有效证件种类，通过医院官网公布的挂号处／患者服务电话询问人工登记。不要在公开群发送完整证件，也不要借用亲友身份证挂号。

1. 告诉工作人员：“以前用的是哪类证件和姓名，现在改为什么；旧病历在这个就诊卡号下。”问能否远程预登记、到哪个窗口核验、需带哪些原件或姓名关联材料、是否需要翻译。
2. 如小程序不支持当前证件，取得该院可用的电话或现场预约办法，并确认预约号、科室、到院时间。不要先买行程再假设现场一定有号。
3. 到院核对姓名、出生日期、证件类型与患者编号；请医院确认旧记录如何关联。无法合并时，问医生如何查阅旧病历，保存两个编号，不自行删掉旧账户。
4. 就诊后确认报告、处方和票据归到本人名下，离境后仍能取报告或由获授权的人领取。已能登录不代表身份与旧病历已匹配。

这是向实际医院核对的办理顺序，不是全国统一材料表。若是父母突然住院，直接使用父母在中国突发疾病的现场与境外交接。

## 7. 医保资格、异地结算与备案分别问清

从国家医疗保障局官网及参保地医保部门寻找官方渠道，再确认自身参保状态、待遇、就医地和医院是否支持所需结算。

**直接办理 / 查询：** 国家医保服务平台 · 国家医保服务平台 App / 小程序指南 · 国家政务服务平台：跨省异地就医备案 · 国家医保局：跨省异地就医直接结算公共服务信息。

不要从“可以打开医保应用”推断保障有效，也不要从“医院能刷医保”推断自己的全部费用可以报销。是否需要备案、哪些材料可用于手工报销、办理期限是什么，应向实际经办机构核实。

2026-09-24对照国家医保局公开说明及下列政策原文，跨省异地就医可按以下通用规则准备，个人待遇仍须按参保地核对：

- 异地就医备案材料和流程已进一步统一，并可通过国家医保服务平台 App / 微信小程序等渠道跨省办理；
- **允许在跨省出院结算前补办备案**；若已自费出院，再补备案后能否手工报销及待遇标准，仍按参保地规定；
- 跨省异地长期居住人员办理备案后，可按现行政策在**备案地和参保地双向享受医保待遇**，但具体报销政策、定点范围和备案变更规则仍由参保地落实；
- 当前跨省直接结算已覆盖住院、普通门诊，并扩展到 **10 种门诊慢特病**。这 10 种为：高血压、糖尿病、恶性肿瘤门诊放化疗、尿毒症透析、器官移植术后抗排异治疗、慢性阻塞性肺疾病、类风湿关节炎、冠心病、病毒性肝炎、强直性脊柱炎；
- 要享受门诊慢特病跨省直接结算，通常仍需先按**参保地**规定完成相应门诊慢特病待遇资格认定，并选择已开通相应病种直接结算的跨省联网定点机构。参保地没有把某病种纳入本人门诊慢特病待遇时，不能因为就医地支持该病种就自动获得同样待遇。

**地方执行示例：** 上海医保局配套通知区分就医地支付范围与参保地待遇标准，并规定自费结算后补备案者可按本市规则申请零星报销。办理时向自己的参保地逐项确认人员类别、备案有效期、材料、待遇和申请期限；上海规则不直接适用于其他参保地。

因此实际操作顺序仍是：**查本人参保资格 → 必要时备案 → 查本人门慢特资格 → 查就医地联网定点机构 / 病种 → 到院主动说明跨省参保身份 → 保存结算凭证**。

**当前政策说明：** 国家医保局：2026-05-27 跨省异地就医直接结算最新公开说明 · 国家医保局：10 种门诊慢特病跨省直接结算攻略 · 国家医保局 / 财政部：跨省异地就医直接结算通知。

## 8. 基本医保与商业保险分别核对

先确定本次使用基本医保、单位补充保障、商业医疗保险、国际医疗保险还是自费。向对应支付方询问：是否限定医院或门诊类型，是否需要事先授权，能否直接结算，先垫付时需要哪些票据和报告。

保存费用明细、发票、病历和支付凭证。不要默认美国医疗保险承担中国就医费用；应向美国计划另行确认境外保障和申报流程。

**美国保险反向核对：** State Department：境外健康与就医 · Medicare：美国境外医疗保障。商业保险仍以本人计划文件 / 会员网站为准，并单独核对境外医疗与医疗转运。

## 9. 特需与国际门诊要问服务能力

特需或国际门诊可能提供预约、语言、隐私或结算方面的便利，但具体项目由机构决定。问清急症、住院、重症监护、复杂手术和夜间情况如何处理，必要时转到哪里。

比较医疗机构时，应核对诊疗能力、后续照护安排与费用。

**核验入口：** 国家卫健委：医院 / 医卫人员信息查询。所谓“国际 / 特需”不是统一能力等级，具体床位、ICU、手术与转诊能力直接向医院确认。

## 10. 用一页摘要帮助医生快速理解

准备症状时间线、已经完成的检查、现用药与过敏、手术史、本次主要问题，并附关键原始报告。不要用大量无序手机截图代替病史说明。

**病历取得依据：** 国家卫健委《医疗机构病历管理规定（2013 年版）》解读 · 《医疗纠纷预防和处理条例》，后者明确患者有权查阅、复制规定范围内的病历资料。

不确定的诊断写明“曾怀疑”或“待确认”，不要在翻译时把它变成确诊。

## 11. 影像尽量带原始文件和报告

预约前询问医生是否需要原始医学影像文件（DICOM）、云影像权限、光盘或纸质报告，并确认访问期限。截图可能不足以重新阅片。

不同机构支持的方式不同，不必为了形式齐全重复检查。资料包结构见第 06 章。

**国内机构 / 医生资质核验：** 卫健委政务服务平台：查信息。

## 12. 检验结果保留单位和参考范围

跨境交接时提交完整报告，保留日期、单位、参考范围及检测方法等信息。不要只抄一个数值或擅自改成另一国常用单位；需要换算时由接诊团队核对。

**获取记录：** 美国接诊时可通过 HHS：获取个人病历取得 / 交接病历。

## 13. 药物清单以通用名为基础

列出通用名（generic name）、商品名、剂型、规格、实际剂量、频率和用途，并保留原包装或清晰照片。品牌名相似不代表相同药物，名称相同也不保证规格和释放方式相同。

**核对美国药品名称 / 标签：** 药品说明书数据库（DailyMed）· FDA：个人用药记录表。中国药品则以实际包装、说明书和医生 / 药师核对为准。

## 14. 药物替换请医生或药师核对

跨境取得药物前，明确有效成分、剂量、剂型和服法，尤其留意缓释与普通制剂差别。不要自行替换抗凝、精神科、抗癫痫或其他需要密切监测的药物。

没有找到熟悉品牌时，先联系专业人员，不自行停药、加量或把多种产品拼成“等效剂量”。携药入境另查目的地规定。

**继续看：** FDA：仿制药基础知识 · 药品说明书数据库（DailyMed）；是否可替换到另一剂型 / 强度仍由医生或药师按具体药物判断。

## 15. 抗生素按诊疗需要使用

抗生素（antibiotics）不能治疗病毒感染。不要因容易买到、过去曾用过或家里有剩药就自行服用，也不要与他人分享处方。

已开药时按医生指示使用；出现副作用或对疗程有疑问，联系医生，不把“必须吃完任何剩药”或“好一点就停”当作通用规则。

**继续看：** CDC：抗生素使用与耐药性 · 国家卫生健康委：合理用药 / 抗微生物药物相关政策可从官网检索。本节引用 CDC 仅支持通用用药安全原则，不用于证明中国药店或处方监管细节。

## 16. 跨境牙科与择期治疗先安排随访

比较价格与预约便利时，把复诊次数、恢复期、并发症处理、旅行限制和资料转交一起计算。种植牙、正畸和手术等长期项目尤其要问：回到另一国后谁接手、原团队如何提供记录、紧急问题在哪里处理。

先取得完整方案，再安排跨境旅行；不要只按首次治疗价格作决定。

**旅行医疗参考：** CDC Yellow Book：境外就医。CDC 特别提醒跨境择期医疗要考虑后续跟进、感染 / 并发症和返程后的连续性照护。

## 17. 康复方案需要双向交接

物理治疗（physical therapy，PT）或其他康复在两地衔接时，准备诊断、手术限制、已有训练方案和当前目标。由新团队评估后调整负荷，不把旧动作表当作永久处方。

疼痛、功能或神经症状变化时重新评估，不为了维持训练进度强行继续。

**本项目实务建议：** 把康复诊断、限制、当前练习和目标当作转诊摘要的一部分；美国侧病历取得与传送入口见 HHS：获取个人病历。

## 18. 父母需要现场支持

在父母知情与授权下，整理常用医院、用药、医保和紧急联系，并安排当地能够接应的人。远程能登录应用不能替代有人陪同、取药或接应救护车。

同时尊重父母的自主决定与隐私，不能仅为方便子女而无限共享医疗资料。

以上是家庭照护安排。医院与医保办理可从国家卫健委和国家医保服务平台核对；家庭授权与隐私边界按本人同意和机构要求处理。

## 19. 出院时确认下一步

离院前询问出院摘要、诊断、用药增减、操作或手术记录、待出的病理或检验结果，以及复诊日期和需要提前求助的情况。

**复制病历：** 《医疗纠纷预防和处理条例》第 16 条相关页面列出患者可查阅 / 复制的门诊病历、住院志、医嘱、检验、影像、病理、手术与护理等资料；实际申请路径问医院病案室 / 医务部门。

明确谁负责查看尚未出齐的结果。回美国继续治疗前，向接诊机构确认翻译和资料格式要求。

**跨境交接参考：** HHS：获取个人病历说明美国患者取得病历副本的一般权利；中国侧具体病历复制 / 调取方式按就诊机构和当地规则办理。

## 20. 行动清单

- [ ] 保存 120，知道所在地急救进入方式。
- [ ] 确认日常就诊与急诊入口。
- [ ] 测试实名预约、证件和手机号。
- [ ] 向实际支付方确认保障、结算和票据要求。
- [ ] 准备中英用药摘要、病史及原始报告。
- [ ] 跨境治疗有随访、续药与并发症预案。
- [ ] 父母有知情同意下的现场接应安排。

**入口汇总：** 国家卫健委信息查询 · 国家医保服务平台 · 跨省异地就医备案 · CDC Yellow Book：境外就医 · HHS：获取个人病历。

## 本章核验范围

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对国家医保局 2026-05-27 当前说明：跨省异地就医备案已支持全国线上办理、出院前补办，长期居住人员可在备案地与参保地双向享受医保待遇；直接结算当前覆盖住院、普通门诊和 10 种门诊慢特病。正文同时保留参保地资格认定、备案、联网定点机构与地方待遇差异边界，不把“全国可直接结算”写成任何医院 / 任何费用均可刷医保。另核对国家卫生健康委《院前医疗急救管理办法》、医院 / 医卫人员查询入

口，以及 CDC / 联邦医疗保险（Medicare） / HHS 补充资料。医院预约、医保待遇、支付、非急救转运、病历格式和地方实施仍以具体机构及参保地规则为准。

# 06 — 医疗记录、药物与跨境连续性照护（Continuity of Care）

需要马上安排一次中美医疗交接，先用从接诊确认到病历与供药落实的步骤。

跨境家庭的医疗信息很容易散落在不同医院的患者平台、手机应用和相册里，每位医生只知道一部分。日常就诊时这会增加沟通成本，到了急诊、手术或新诊断时，还可能延误关键判断。

把用药、病史和重要报告整理到一起，换医院时能带走，情况变化时能更新，获授权的家人也能找到。下面介绍一种整理办法；诊疗、药物调整及文件效力仍由相应专业人士判断。

## 1. 每人一页医疗摘要

医疗摘要（medical summary）建议包含：

- 法定姓名、出生日期及紧急联系人；
- 过敏史，并注明已知的反应；
- 当前用药、重要诊断和既往手术；
- 植入物或医疗器械信息；
- 关键影像、病理及疫苗记录的索引；
- 医疗决策代理文件的位置；
- 摘要更新时间。

摘要用于快速交接，不替代完整病历。真实资料只保存在私人系统，不填写到公开仓库。

**病历获取入口：** HHS：获取个人病历 · HHS：病历查阅权。在美国，受 HIPAA 约束的机构通常需要提供规定范围内的病历访问与副本渠道；中国病历取得见第 05 章。

## 2. 用药清单必须可读、可复制

跨境用药以通用名（generic name）为主，必要时附中英文。品牌相同或名称相似，不代表剂型、浓度和用法相同。

| 通用名 | 商品名 | 剂型与规格 | 每次剂量 | 用药途径与频率 | 用途 | 开方医生 | 最后核对 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

按需用药（PRN）应抄录医嘱中的使用条件、间隔与上限。把非处方药（OTC）和补充剂也列给医生或药师核对；不要自行补写剂量或把已停药项目当作现用药。

**查美国药品正式标签：** 药品说明书数据库（DailyMed）可按药名查询向美国食品药品监督管理局（FDA）提交的处方药／非处方药标签信息，包括剂型、成分、警示与储存条件；它用于核对标签，不替代医生或药师的个体用药建议。

**用药清单参考：** FDA：个人用药记录表 · 美国国家医学图书馆：药物知识。

## 3. 不要只依赖医院患者平台

医生离职、医院更换系统、账户锁定、手机丢失或跨境访问不畅，都可能使患者平台暂时不可用。关键资料应另有可携带副本，并确认授权的家人知道存放位置。

**直接申请病历：** HHS：获取个人病历 · HHS：病历查阅权。先从医院 / 诊所的健康信息管理部门、病案室或患者平台查找申请表；可先下载平台已有文件，再申请缺失部分或询问能否直接传给新医生。

**规则与范围：** 对适用《健康保险流通与责任法案》（HIPAA）查阅权的机构，收到请求后通常应在 **30个日历日内**采取规定行动；这不是默认可以拖延30天。确实无法及时完成时，对同一请求只能延长一次、最多再加30天，并须在最初期限内书面说明原因和预计完成日期。适用州法可能要求更快。查阅权有法定例外，不能等同于任何内部文件都必须提供。

本人按此查阅权申请副本，收费须在规定范围内、合理且按成本计算；不是机构叫作“病历费”就都合法。复印人工、所需介质、邮资及事先同意的摘要可能计费，检索、调取、身份核实和系统维护等成本不能直接转为此类收费。第三方自行索取、诉讼调证或其他授权路径不应未经核对就套用本人申请的规则。

若被拒绝，索取书面理由与适用的复核、投诉渠道；不是每类拒绝都有复核权。认为权利被侵犯时，可向美国卫生与公众服务部民权办公室（OCR）投诉：通常须在知道相关行为或不作为后180天内提交，有充分理由时可申请延期。保留请求、收件确认及回复；投诉本身不能替代急需病历时与临床团队直接协调。

**原文与操作入口：** 联邦法规：查阅、期限、费用和拒绝程序 · HHS：病历查阅权 · 健康信息隐私投诉条件 · 民权办公室在线投诉。

## 4. 便携资料包与完整档案分层保存

就医时优先提供医疗摘要、用药与过敏清单、重要手术和病理报告、相关检验、关键影像、疫苗记录及最近的专科意见。完整病历另行归档，供需要时调取。

不要用上千页无索引文件代替一页交接摘要，也不要因有摘要就删除原始资料。

**美国可取得的范围：** HHS：可查阅哪些个人健康信息列出病历、账单／理赔、检验报告、X线影像和临床记录等常见记录；具体例外与个人代表权限仍看 HIPAA 规则和州法。

## 5. 影像既保存报告，也保存原始图像

磁共振（MRI）、计算机断层扫描（CT）等检查，建议保存：

- 正式报告；
- 原始医学影像文件（DICOM）或医院提供的影像访问方式；
- 检查日期、部位及机构；
- 文件读取说明或访问链接有效期。

第二诊疗意见可能需要重新查看图像。预约前确认接收方能读取所提供的格式。

**影像取得 / 格式：** HHS：取得X线及其他诊断影像副本 · 医学影像格式标准（DICOM）。实际 DICOM 下载、光盘或云影像方式由原机构决定；转诊前同时问接诊医院接受光盘、下载链接、云共享还是机构直接传送。

## 6. 病理资料值得长期保留

涉及活检或肿瘤时，保留病理报告、相关分子检测和手术报告，并记录切片或蜡块由哪家机构保管、如何申请调阅。不要把取回全部实物当作默认要求；先问接诊医生需要什么。

**病理 / 第二意见入口：** 美国国家癌症研究所（NCI）：病理报告 · NCI：寻找癌症医疗与第二意见。如需复核切片／蜡块，先向接诊医院病理科索取转交说明，而不是自行邮寄唯一材料。

## 7. 手术记录要能追溯植入物

至少保存手术名称、日期、医生与机构、植入物或器械型号、并发症及术后限制。后续手术或影像检查可能需要这些资料。

能否接受磁共振等检查，应由医疗团队依据具体器械信息确认，不能仅凭“以前做过同类检查”判断。

**器械核对：** FDA：医疗器械数据库可辅助查已知型号信息；磁共振兼容性仍应由放射科 / 植入器械团队按具体型号确认。

## 8. 疫苗记录保留电子副本

保存纸卡扫描件及可取得的正式电子记录，记录疫苗名称、接种日期和生产商等原始信息。跨境时不要自行把不同品牌改写成同一产品；由接种机构判断记录与后续安排。

**找美国疫苗记录：** CDC：维护接种记录 · CDC：免疫信息系统记录查询。CDC 不保存全国统一个人疫苗记录；应从接种机构、学校 / 大学健康中心或所在州免疫信息系统（IIS） 寻找。

## 9. 检验结果必须带单位与背景

“我的低密度脂蛋白胆固醇是 2.8”缺少必要信息。转诊时优先提供实验室原始报告，保留单位、日期、参考范围，以及报告中相关的空腹状态和检测方法。不同国家或实验室使用的单位及参考范围可能不同。

**获取记录：** 美国记录取得入口见 HHS：获取个人病历。

## 10. 临床翻译保留原文供核对

机器翻译可辅助理解普通摘要，但病理、手术、失能证明、移民体检或理赔材料，应按接收机构要求采用专业翻译，必要时请临床人员复核。

**先问接收方要求：** 医疗机构通常自行决定是否接受患者提供的翻译；美国移民材料从 移民申请提交指引核对，保险 / 法律文件则按对应机构规则。不要默认一种“认证翻译”格式全球通用。原文与译文一起保存，尤其核对否定词、药名、剂量、左右侧和日期。

## 11. 请医生写转诊交接摘要

跨境转诊前，可请治疗医生说明诊断、已完成检查、已经排除的问题、当前治疗、待解决问题和下一步计划。接诊医生据此判断还需调取哪些原始资料。

**取得与传送病历：** 美国侧可从 HHS：病历查阅权进入。

## 12. 提前安排旅行期间的续药

出发前与医生、药师和保险方确认药量、续药时间、提前配药限制，以及是否可申请旅行提前配药例外（vacation override）。

**旅行用药入口：** CDC：携药出境 · CDC旅行健康黄皮书：受限制药物 · TSA：药品安检规则。TSA 只解决美国机场安检；目的地和转机国合法性仍查当地官方规则。

## 13. 冷链药物要有温度异常预案

向药师核对具体产品的保存温度、离开冷藏后的允许条件，以及温度异常后如何处置。提前安排随身携带、冷却设备、住宿储存与备用方案。

不要默认酒店迷你冰箱适合储药，也不要把药物直接冻在冰袋上。发生温度异常时记录情况，联系药师或生产商确认，不自行判断药效。

**查具体储存条件：** 药品说明书数据库（DailyMed）可查询美国药品标签中的“储存与操作”（Storage and Handling）；CDC：携药出境也要求旅行前确认是否需要冷藏。温度异常后的可用性仍问药师、开药团队或生产商。

## 14. 管制药物按目的地规定核查

在美国合法开具的兴奋剂、阿片类药物、苯二氮䓬类药物或安眠药，在其他地区可能受到不同限制。核查目的地及过境地政府、使领馆或卫生主管机关的要求，包括数量、证明和事前许可。

不要用美国处方代替入境许可判断。旅行相关入口见国际旅行清单。

**查管制药 / 目的地规则：** 国际麻醉品管制局（INCB）：旅客携带管制药物 · CDC：携药出境 · U.S. State Department：各国旅行信息。INCB 只汇总部分国家提交的信息，最终仍以目的地 / 转机地政府或使领馆最新要求为准。

## 15. 紧急信息要能离线找到

手机没电、没有网络或本人无法表达时，授权的家人应能找到过敏、关键药物、重要疾病、医疗代理文件及保险信息。随身卡只保留急救所需信息，完整病历放在受保护的位置。

**应急准备参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · FDA：个人用药记录表。

## 16. 决策权限与信息权限分别确认

医疗决策代理人（health-care proxy）涉及谁能在适用条件下代作医疗决定；健康信息披露授权（HIPAA authorization）涉及哪些信息可以向谁披露。二者不能简单互相替代。

合法代理人的查阅权取决于适用法律和授权范围；医疗机构也可能在法律允许的情况下与参与照护的家人分享信息。不能推断“没有书面授权就一概不能交流”，也不能推断“配偶可以随时取得全部病历”。

向医疗机构确认代理登记、信息披露和患者平台代理访问手续。

**权利与代理入口：** HHS：医疗隐私法下的个人权利 · HHS：医疗资料代理人 · HHS：病历查阅权。

## 17. 父母的资料也需要统一索引

在父母知情及授权的前提下，整理慢性病、用药、常用医院与医生、最近住院、影像和医保信息。让现场照护者与远程家人使用同一份更新记录，减少互相转述造成的错误。

**照护参考：** NIA：照护安排 · FDA：个人用药记录表。中国侧病历 / 医保入口见第05章。

## 18. 医疗档案采用受保护的存储方式

使用加密存储、可靠的账户恢复机制和按需共享。不要依赖公开链接、工作账户或零散聊天记录。授权家人能取用资料，不等于所有亲友都应有访问权。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护；主邮箱、密码管理器、多因素认证（MFA）、恢复资料和备份详见第 15 章。医疗资料不需要为了“共享方便”而放到公开云链接。

## 19. 定期复查，也在治疗变化后更新

每年检查疫苗、医生、保险、代理文件和主要病史是否变化。用药调整、出院或获得重要诊断后应及时更新，不等到年度复查。

由患者与医生或药师核对用药，避免把不同就诊记录中的重复项目直接合并。

**复查入口：** CDC：成人疫苗接种安排 · FDA：个人用药记录表 · HHS：获取个人病历。

## 20. 药突然拿不到时，先分清是缺货、保险、处方还是法规问题

药房说“没药”，可能只是本店暂时缺货，也可能是较大范围的药品短缺；“不能续配”则可能涉及处方可续配次数用尽、保险事先授权、数量限制、配药间隔、处方转移限制或管制药物规则。先请药房解释具体拒绝原因，再联系对应负责人。

对不能安全突然停用的药，应立即联系开药医生或药师讨论过渡方案；不要自行减量、加量或换用不同规格、剂型。药监局药品短缺数据库可辅助了解已知短缺，但不能证明附近药房有库存。

**完整清单：** 药突然拿不到 · FDA：药品短缺。

## 21. 行动清单

- [ ] 一页医疗摘要，注明更新时间。
- [ ] 通用名用药清单与过敏清单。
- [ ] 疫苗、重要手术和病理档案。
- [ ] 关键影像报告及可读取的原始图像。
- [ ] 可携带的出院及转诊摘要。
- [ ]

已确认医疗决策与信息访问权限。

☐ 旅行续药、保存与跨境携带安排。

☐ 加密存储、离线紧急信息及授权访问路径。

**入口汇总：** HHS：获取个人病历 · CDC：接种记录 · 药品说明书数据库（DailyMed） · CDC：携药出境 · CISA：网络安全日常防护。

最后编辑：2026-09-23。本轮中文校订后补段落和链接说明，重读联邦法规第164.524节与民权办公室投诉说明，复核病历处理期限、延长条件、费用范围与投诉期限，并补充本人申请和第三方请求的区别。卫生与公众服务部综合查阅权指引本轮读取失败，费用排除项目沿用前轮核对；2026-09-21所核其余来源未在本轮全面重审。具体药品储存、旅行提前配药、管制属性、入境规则、州级期限及病理／影像调取方式仍须分别确认。

# 07 — 保险与灾难风险：不要只比较保费

> **内容性质：决策框架** 核对保障不等于建议购买。这里的风险分类和优先级含有价值判断；是否加保取决于实际缺口、保费、自担能力与个人偏好。

买保险前，先想清楚哪些损失自己承担得起，哪些会影响家人的生活，再比较保费、保障和除外责任。不同家庭需要的保额不同；承保范围以实际保单、批单和适用法律为准。

## 1. 把风险分为四类

| 风险 | 核对重点 |
| --- | --- |
| 可承受的小额损失 | 是否愿意用应急资金自行承担 |
| 房屋、车辆等较大财产损失 | 免赔额、赔偿方式、维修与临时生活安排 |
| 对他人的重大赔偿责任 | 基础责任限额、超额保障和除外责任 |
| 死亡或长期失能造成的收入中断 | 谁依赖收入、持续多久、有哪些替代资源 |

自行承担风险（self-insurance）应是有意识的决定，不是出事后才发现没有保障。

**总入口：** NAIC：消费者保险资料 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 选择保障前先比较这些条件

以下是决策问题，不是证明某种保险人人都该买的公式。

| 条件 | 需要回答的问题 |
| --- | --- |
| 风险概率与损失范围 | 哪些情形较常见，哪些虽少见却超出家庭承受范围？估计有多不确定？ |
| 保费与自付部分 | 长期保费、免赔额和未赔部分是否可承担？ |
| 现有保障 | 雇主、已有保单、公共福利或其他安排已覆盖多少？ |

| 条件 | 需要回答的问题 |
| --- | --- |
| 实际承保 | 除外责任、等待期、限额和给付条件是否正好留下关键缺口? |
| 家庭依赖与资产 | 谁依赖收入，支出持续多久，哪些资产真正可用于应急? |
| 自担能力与偏好 | 不投保的损失能否承受，是否愿意承担，替代安排是什么? |

“损失概率×损失金额”可帮助理解一个简化情形的预期损失，但不足以单独决定是否投保：严重损失的分布、流动性和家庭承受能力也需考虑。这里不要求读者编造精确概率，更不承诺可以算出唯一正确答案。

法定或合同要求先满足；其余可以选择购买、调整、保持现状或有意识地自担。复查后可记录是否调整保障及其理由，无须以新增保单作为目标。

## 2. 车险最低要求与个人需求分别核对

**核对优先级：** P1（核对现有保障，不代表必须购买或加保）

合法驾驶所需的最低保障，不是对个人资产和家庭责任的充分评估。请持证代理人解释人身伤害责任、财产损失责任、无保险或保险不足驾驶人保障（UM/UIM），以及本州特有选项。

新泽西州监管机构区分标准与基本保单，并提示根据资产、家庭责任和收入考虑保障。本章用它说明核对方法，不把新泽西规则套用全国，也不固定各州最低保额。

**继续看：** 新泽西州银行与保险厅：标准汽车保险保单 · NJ DOBI：车险消费者资料 · NAIC：汽车保险。

## 3. 个人超额责任险先核对基础保单

个人超额责任险（umbrella insurance）可在符合条件的基础责任险之上增加保障，但不等于“所有赔偿责任都包”。不同超额产品的范围也不完全相同。

请代理人书面确认哪些车辆、房屋、出租物业和家庭成员列入保障，以及基础险最低限额、地域、诉讼抗辩费用和特殊活动限制。新增车辆、驾驶人或房产时同步更新，不能只看首页总保额。

**继续看：** NAIC：个人超额责任险说明 · NAIC：房屋保险。全国性产品结构优先用 NAIC 消费者指引；具体基础保单限额、除外责任与符合条件的基础保单仍以自己的保险公司及保单为准。

## 4. 读清除外责任与批单

按保单摘要页（declarations）、承保条款、除外责任（exclusions）及批单（endorsements）逐项核对。商业活动、专业服务、雇佣关系、特定船只或车辆、故意行为等，应询问是否覆盖，而非自行假设有或没有保障。

特别留意对“被保险人”“住所”“业务活动”的定义，以及基础保险中断或不足时会怎样处理。

**实务入口：** NAIC：消费者保险资料；发生争议时从NAIC：州保险监管部门目录进入对应投诉或消费者援助页面。

## 5. 租客保险与房东保险分开看

租客保险（renters insurance）通常涉及个人财物和责任，也可能有承保事故导致住所无法使用时的额外生活费用。房东的保单一般不替代租客自己的财物保障。

向保险公司确认临时住宿的触发条件、金额和时间限制，不要把任何搬家或维修期住宿都视为可报销。

**继续看：** NJDOBI：房屋保险消费者资料 · NJDOBI：房屋保险基础 · NAIC：租客保险 · NAIC：房屋保险。

## 6. 贵重物品检查分项限额

珠宝、艺术品和收藏品可能有分项限额、特定风险限制或额外申报要求。问清是否需要列名保障（scheduled property）或其他附加保障。

询问重置成本（replacement cost）、实际现金价值（actual cash value，ACV）或约定价值如何计算，遗失是否承保，境外携带、鉴定、保管及成套物品如何处理。照片、发票和估价报告只是证据，不自动创造保单没有的保障。

**继续看：** 新泽西州：房屋保险常见问题 · NAIC：房屋保险。贵重物品是否需逐项列明的附加保障仍以实际保险公司与保单条款为准。

## 7. 能买得起替代品，也要明确选择

对高价值物品，可比较保障成本、损失概率、自担能力和理赔条件，再决定投保或自行承担。不要为了“保险一定划算”勉强计算精确收益，也不要默认普通住宅保单足够。

具体物品记录见第 40 章。

**本项目实务建议：** 是否自行承担损失属于风险承受能力与保单成本的家庭选择，不存在统一“划算”阈值；贵重物品的实际分项限额仍回到本人保单 / 保险公司。

## 8. 每年和重大变化后复查保单

核对地址、被保险人、有效期、财物与建筑限额、免赔额、责任限额、额外生活费用及新批单。搬家、装修、增加贵重物品或改变房屋用途后，不要等到续保才告知。

保险摘要不是全部合同；保留整份保单和变更通知。年度复查属于准备建议，不代表每年必须加保。

**复查入口：** NAIC：消费者保险资料 · NAIC：州保险监管部门目录。

**换保险时，先拿到生效证据再核对旧保单结束**

给经纪或保险公司一份实际情况：被保险人、地址／车辆／风险对象、用途、迁居或空置变化、希望开始的日期。取得报价后核对还需审核、检查、签字或付款的条件，问清何时承保，别把报价单当保单。

保存新计划的承保／生效文件与付款确认，核对日期、对象、限额和除外。再向旧保险方确认终止日期、是否自动续费、未结理赔与退款；两端未衔接时让经办人书面说明可行安排，不能以“正在申请”填补空档。需要给贷款方、物业或车辆登记机关提供证明的，按其实际要求交付并确认收件。医保涉及本人和家属时使用退休保障交接或离职清单的独立窗口，不套财产险办理方式。

## 9. 不同水损原因不能混为一类

管道破裂、下水道倒灌、地表洪水和风暴潮可能受不同条款处理。标准住宅保险通常不承担洪水保障，需要另查独立洪水保单及适用范围。

向代理人逐一问清建筑与室内财物是否都投保、等待期、免赔额及临时生活费用；不要仅看“有水损保障”几个字。

**生效时间也要提前规划。** NFIP 当前消费者说明：新洪水保险保单通常在购买后 **30 天**生效，增加保障范围也通常有类似等待期，因此不能等飓风 / 暴雨已经逼近才购买。常见例外包括：

- 与发放、增加、延长或续期住房抵押贷款同时购买 / 增加洪水保险：符合条件时可以无普通 30 天等待期，并在贷款交割时生效；
- 保单续期时选择额外保障：可适用例外；
- 建筑物因新的洪水地图修订刚被划入高风险区域，并在当前规则规定期间内购买：通常是 **1 天等待期**；
- 特定联邦土地野火后例外：适用于符合条件的私人财产、由联邦土地野火造成或加剧的洪水，且在火灾受控当日或之前、或受控后60天内购买新／增加保障。是否适用仍需保险方按实际损失调查确认；不能仅凭住处附近发生过野火就认定只有 **1 天等待期**。

这些是 **NFIP** 规则；私人洪水保险公司的等待期、赔付限额与除外责任可能不同，应看实际保单。

**查风险 / 投保：** 洪水风险地图查询（FEMA） · FloodSmart.gov：Buy a Policy — 当前 waiting-period / exceptions · FloodSmart：洪水保险基础 · NJDOBI：极端天气准备。

## 10. 失能保险核对收入缺口与现有资源

**核对优先级：** P1（核对现有保障，不代表必须购买或加保）

向雇主福利部门取得长期失能保险（long-term disability，LTD）计划文件，核对失能定义、等待期、月给付上限、给付期限及其他收入抵扣。特别问奖金、佣金或其他浮动收入是否属于承保收入。

如果雇主长期失能保障已能覆盖必要支出，或可用资产足以承担长期收入中断，额外个人保险的边际价值可能较小。先把既有给付条件、家庭依赖、资产流动性与长期支出放在一起比较，再决定是否补充，不能仅凭“失能后果严重”推导人人必须加保。

“无法从事原职业”与“无法从事任何符合条件的职业”的定义可能不同。离职后能否延续、既往状况如何处理、给付是否纳税，分别要求书面说明；税务不能只凭产品名称判断。

**雇主计划入口：** U.S. Department of Labor：雇员福利与保障法咨询 · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。具体 LTD 计划文件与计划概要说明（SPD） 才是本人的首要依据。

## 11. 人寿保险从家庭依赖关系计算

列出家庭生活费、债务、子女照护、父母支持及短期流动资金需求，再扣除可用资产和既有保障。比较保障期限、保费变化、失效风险和受益人安排。

不要仅凭收入高就推导保额，也不要把有储蓄功能的产品直接视为必选投资。产品选择与复杂税务安排应另请适当专业人士评估。

**继续看：** NAIC：人寿保险 · NAIC：人寿保险保单查找。

## 12. 宠物保险区分医疗风险与日常套餐

核对既往疾病、等待期、免赔额、报销比例、年度上限，以及检查费、药物、牙科和康复是否包含。日常保健套餐与重大疾病保障解决的问题不同。

向兽医询问诊疗计划，再核对保险，不能让产品营销代替医疗判断；没有保险也应提前准备可承受的应急预算。

**继续看：** NAIC：宠物保险；实际除外责任、等待期与报销以对应保单为准。

## 13. 旅行保险逐项拆开比较

取消、行程中断、延误、行李、境外医疗、医疗转运和租车保障并非同一种权益。信用卡权益也不自动等于完整境外医疗保障。

出发前取得条款并核对地域、活动、既往病史、投保时点、联系救援及事先授权要求。医疗转运到“适当机构”和送回你指定城市可能是不同保障，必须问清。

**继续看：** NAIC：旅行保险 · State Department：境外健康与就医。

## 14. 让代理人说明缺口，而不只报价格

年度沟通可围绕：最大责任风险是什么，哪些有分项限额，基础险与超额险是否衔接，有无重复保障，哪些由家庭主动自担。

验证代理人的执照与业务范围，询问报酬及可比较的保险公司；“持证”不代表每项建议都适合你。

**核验入口：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询。

## 15. 出险后先安全与减损

保证人身安全后，按保单要求及时报案、保存现场和费用证据，询问可采取的临时减损措施及正式维修授权。不要冒险返回危险建筑，也不要为了拍照延误求助。

保留受损物品处理依据；需要紧急清理时记录照片、清单及与保险公司的沟通。不能为等待理赔而放任可以安全阻止的损失扩大。

**理赔 / 投诉：** 保险投诉 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 16. 律师函和诉讼文件及时转交

收到索赔函、传票或诉状时，记录送达日期，及时通知可能相关的保险公司及律师，保存提交凭证。保险报案不能替代法院答辩，也不能假设保险公司必然承保或已代你处理期限。

**找帮助：** NAIC：州保险监管部门目录 · ABA：律师转介目录。实际法院期限以送达文件和律师意见为准。

## 17. 家庭保险索引

| 风险 | 基础保障 | 需另行核对 | 复查日期 |
| --- | --- | --- | --- |
| 车辆责任 | 车险 | 超额险、UM/UIM | |
| 住宅与财物 | 业主或租客险 | 洪水、水损、临时住宿 | |
| 贵重物品 | 普通保单或列名保障 | 分项限额、遗失、境外 | |
| 收入中断 | 雇主或个人失能险 | 上限、等待期、浮动收入 | |

| 风险 | 基础保障 | 需另行核对 | 复查日期 |
| --- | --- | --- | --- |
| 家庭依赖 | 人寿保险或自有资产 | 受益人、期限、流动性 | |
| 宠物与旅行 | 专项保单或自担 | 除外责任、预授权 | |

只在私人副本填写保单及联系方式，公开版本保持空白。

记下保险公司、保单类型、理赔电话，以及何时续期或需要重查保障。完整保单号和个人地址不放在公开副本。

## 18. 行动清单与核验范围

- [ ] 取得整份保单，读懂摘要、除外责任与批单。
- [ ] 基础责任险与超额险衔接清楚。
- [ ] 贵重物品、水损和收入中断有明确安排。
- [ ] 知道报案入口与重要通知期限。
- [ ] 重大生活变化后复查保障和受益人。

**入口汇总：** NAIC：消费者保险资料 · NAIC：州保险监管部门目录 · 美国国家洪水保险资料（FloodSmart.gov） · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。核对所列监管机构资料中的车险、住宅险、超额险及洪水一般结构；失能、人寿、宠物和旅行部分为需向具体计划询问的项目，不是统一保障承诺。未逐州核验法律或给付税务。

第三轮动态核验补充（2026-09-21）：NFIP 新保单 / 增加保障范围通常有 30 天等待期；住房抵押贷款、续期保障调整、新划入的高风险区域与特定野火后情形存在当前例外。私人洪水保险另看实际保单。

2026-10-23定点复核：NFIP购买与等待期及野火后例外条件。仅核对该组等待期与补足野火例外条件；不刷新其他保险数字和个人资格。

# 08 — 车祸、停车、维修与责任

购车预算、询价、检查、融资和提车登记，见具体流程。

发生事故后，先处理现场安全和伤情，再跟进法定报告、保险与维修。提前保存需要联系的机构和号码；朋友在另一个州的处理经验，未必适用于你所在的地方。

## 1. 现场先保人，再保车

**优先级：** P0

观察车流、火灾和其他危险，确认伤情，必要时呼叫急救。能够安全且依法移动车辆时，移出车流，再交换资料、记录事实和联系保险。

不要把争论责任或拍照放在生命安全前面。

**事故后继续看：** NAIC：车险理赔指南 · USA.gov：州机动车办事入口。前者给出现场取证和报险的一般流程；事故报告义务仍按事故所在地州规则核对。

## 2. 有严重伤情立即求助

**优先级：** P0

明显受伤、失去反应或怀疑严重急症时拨打 911，并按调度员指示行动。不要因担心保费或救护车账单延误。是否移动伤者与现场危险有关，不凭网络口诀处理。

急救详见第 03 章。

**直接入口：** 美国911应急服务 · American Red Cross：急救步骤。

## 3. 不为了拍照停留在危险车道

能否移车应结合车辆状态、现场安全和当地要求判断。无法移车时按救援人员指令处理，不在车流中布置拍摄角度。

原稿“先拍几张照片再移车”过于绝对，本章明确以安全为先。取证只能在不增加危险的情况下进行。

**继续看：** NAIC：车险理赔指南强调先处理伤情与现场安全，再收集信息；车辆是否必须 / 可以移动仍按事故所在地州规则。

## 4. 交换必要资料，记录可确认事实

记录对方姓名与联系方式、保险信息、车牌和车辆信息，以及证人联系和警方报告编号。保存时间、地点、天气及安全条件下取得的照片。

如实配合警方和保险调查，不猜测自己不清楚的事实。不在压力下签署不理解的文件或私人和解承诺；有争议时让适当专业人员协助。

**现场信息清单：** NAIC：车险理赔指南列出对方保险、车牌、车型、证人、警员信息、事故编号、时间地点及道路状况等常用记录项。

**车内有儿童安全座椅时，事故后不要凭肉眼自行决定继续使用。** NHTSA 当前建议：**中度事故或严重事故后应更换儿童安全座椅**；轻微事故后不一定必须更换，但只有同时满足下面全部条件才属于 NHTSA 的轻微事故定义：

1. 车辆可以自行驶离事故现场；
2. 最靠近儿童安全座椅的车门没有受损；
3. 车内无人受伤；
4. 如果车辆有安全气囊，本次没有展开；
5. 儿童安全座椅没有任何可见损伤。

只要任一条件不满足，就不要按“轻微事故可继续用”理解；同时还必须遵守该儿童座椅制造商的说明，保险是否赔付更换费用也另按实际保单和理赔规则处理。

**直接核对：** NHTSA：事故后的儿童座椅使用。

## 5. 警方记录与车辆管理部门申报分开查

警方是否出警、何时需要自行申报、损失金额门槛及期限因州和事故情形而异。向当地警方或车辆管理部门（DMV）核实，不能因为警员到过现场就自动认为全部申报已完成。

**查本州 DMV / MVC：** USA.gov：州机动车办事入口。事故发生在外州时查事故所在地，而不是只看车辆注册州。

## 6. 肇事逃逸与盗车及时报警

NAIC 提醒，遇到肇事逃逸或车辆被盗，应尽快联系警方，并通知保险公司。不要追赶逃逸车辆或自行与疑似盗车者对峙。

保存报案信息，询问保险还需哪些文件，不能假设报警本身就是保险报案。

**继续看：** NAIC：车险理赔指南 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 7. 及时通知保险，不必等全部估价齐全

按保单规定报案，先提供已知时间、地点、当事人和事实。尚未取得的报告或维修资料，询问如何补交。保存理赔编号和负责人的联系方式。

不要为了“先看看多少钱”而错过通知义务，也不要把报案等同于已经确认承保。

**理赔入口：** 先使用保单、保险卡或保险公司官方应用 / 网站上的理赔渠道；对处理有争议时，从 NAIC：州保险监管部门目录找到本州消费者服务或投诉页面。

## 8. 理赔人员与私人律师角色不同

保险理赔人员（claims adjuster）负责调查和处理理赔，可能为保险公司雇员或受托人员。按保单要求配合，要求重要决定和理由以书面提供。

涉及严重伤害、诉讼或重大责任时，询问保险公司是否提供抗辩及律师，并考虑是否需要独立法律意见。不要假设每位参与者都在代表你的全部利益。

**找帮助：** NAIC：州保险监管部门目录 · ABA：律师转介目录。

## 9. 车身修复与机械维修分别确认

钣金喷漆、结构修复、动力系统、底盘和电子诊断可能需要不同能力。询问维修机构是否熟悉你的车型，以及哪些步骤外包、由谁负责最终验收。

**维修参考：** FTC：汽车维修基础知识。涉及碰撞修复时，再向制造商或品牌认证维修网络核对本车型所需设备与程序。

## 10. 按具体车型确认辅助驾驶系统校准

车辆涉及摄像头、雷达、挡风玻璃或相关部件维修时，向维修方询问制造商规定的扫描、定位和高级驾驶辅助系统（ADAS）校准要求。

不要断言每次碰撞都需要同一套校准，也不要用“警告灯没亮”替代维修记录。完工时取得实际执行项目及结果。

**技术入口：** NHTSA：驾驶辅助技术。是否需要维修前扫描 / 维修后扫描 / 校准仍以车辆制造商维修程序和本次维修范围为准。

## 11. 维修前取得书面估价

美国联邦贸易委员会（FTC）建议估价写明待修问题、零件及人工，并约定超过指定时间或金额前需取得批准。复杂维修可考虑第二意见，先问是否收取诊断费。

**继续看：** FTC：汽车维修基础知识。该页同时说明如何挑维修店、询问诊断费、取得书面估价、约定超额维修需授权，以及维修完成后取得明细维修工单。

## 12. 零件、质保和额外费用写清楚

问明使用原厂零件（OEM）、非原厂零件、再制造件还是旧件，以及适用质保、租赁要求和保险支付范围。不要简单推断非原厂件必然不合格，或保险永远必须支付原厂件。

追加维修使用书面变更确认。取车时核对维修清单、费用和未解决问题，保存质保文件。

**继续看：** FTC：汽车维修基础知识 · FTC：汽车质保与服务合同。

## 13. 拖车后立即确认保管地点

记录拖车公司、车辆去向、保管费、提车所需文件及保险是否安排转移。核对收据和授权范围，不签空白文件。

取回车内物品或安排转场前先联系保管方，避免不了解条件便反复跑现场。收费争议按当地监管途径处理。

**查当地主管机关：** USA.gov：州与地方政府入口 · USA.gov：州消费者保护机构。拖车费率、通知、保管费和放车规则高度地方化。

## 14. 代步租车与租车损坏保障不是一回事

车险中的代步租车报销、对方保险可能承担的费用，以及信用卡针对租赁车辆损坏的保障，是不同安排。

租车前确认车型、每天和总额上限、批准期限、自付及事故维修延期如何处理，不因销售人员一句“保险会付”就延长租期。

**继续看：** FTC：租车须知。信用卡租车权益则看本人发卡行当前权益指南，不能与车险租车费用报销混为一谈。

## 15. 新出现或加重的症状应重新评估

事故后如出现令人担忧或加重的疼痛、神经症状、头部受伤表现、呼吸或胸腹部问题，应联系医疗人员；怀疑急症时立即求助。

就医依据是健康需要。向医生准确说明经过和症状，不为理赔夸大，也不因现场感觉尚可而忽略后续变化。

**继续看：** CDC：创伤性脑损伤与脑震荡 · 美国911应急服务。是否需要急诊由症状与临床判断决定。

## 16. 保存证据，谨慎公开讨论

私下保存原始照片、视频、医疗文件和通信，不随意修改或删除可能相关的材料。重大争议中，公开猜测责任、评论伤情或发布当事人信息可能增加问题；向律师询问保存与披露要求。

材料保全和披露义务依案件与州法而异，请律师确认哪些必须保留、向谁提供。

## 17. 理赔分歧要求书面理由

先与理赔人员及保险公司沟通，必要时请维修方解释分歧。要求书面决定，查看保单约定的估价或争议程序，再考虑州保险监管部门或律师。

监管投诉不一定暂停诉讼或合同期限。

**理赔争议处理：** NAIC：车险理赔指南 · NAIC：州保险监管部门目录。NAIC 指南建议先要求理赔人员书面解释决定，仍有分歧时再联系州保险监管部门。

## 18. 罚单、道路收费与拖车分别处理

辨认开具机构、违规类型、车牌、日期、异议途径和期限。停车罚单、行驶违法、私人停车收费和道路通行费不可混为一谈。

通过独立找到的官方渠道核对，不直接相信短信中的付款链接。涉及驾照记分或其他后果时，在决定认罚前确认规则。

**找官方入口：** USA.gov：州机动车办事入口 · USA.gov：州与地方政府入口。法院罚单与私人停车账单不是同一制度，先识别开具机构。

## 19. 按制造商要求维护，定期查召回

检查轮胎、制动、灯光、雨刷、注册、适用检验和保险状态。维护周期看车型手册与使用条件，不把维修店自行推荐的每项套餐都视为必要。

召回可用 VIN / 车牌查询，注意数据库覆盖与更新限制。NHTSA 当前消费者指引说明，尚未完成维修的安全召回应尽快联系品牌经销商处理；**符合联邦免费补救条件的召回维修不应向车主收费**。但联邦免费补救有车辆年龄限制：一般要求在缺陷 / 不合规被确定时，车辆从首次售给消费者算起不超过 **15 年**；更老车辆制造商仍可能自愿免费处理，但不是所有情形都由联邦法保证。

NHTSA VIN / 车牌查询也明确说明：它通常**不会显示已经修好的召回、部分刚公布还没完全匹配 VIN 的召回、15 年以上的安全召回、某些小型 / 特殊类型制造商召回，以及制造商的普通服务活动**。所以“查询显示 0 尚未完成维修的召回”不等于历史上从未召回，也不等于制造商没有技术 / 服务活动。

如果怀疑存在安全缺陷但没有召回，可以向 NHTSA 提交安全投诉；很多调查和召回会从消费者投诉开始。

**直接查询 / 报告：** NHTSA：车辆召回查询 · NHTSA：车辆安全缺陷与召回：免费补救的限制 · NHTSA：报告车辆安全问题 · NHTSA：车辆调查、投诉与制造商通告。

## 20. 车内留一张事故步骤卡

- [ ] 先确认安全与伤情，必要时拨打 911。
- [ ] 安全且依法移车；不为拍照增加危险。
- [ ] 交换必要资料，保存证人及警方信息。
- [ ] 联系保险与道路救援，记录车辆去向。
- [ ] 核对当地申报和通知期限。
- [ ] 重大伤情或法律争议联系适当专业人员。

证件保存方式按当地要求和个人隐私需要安排；公开模板不填写真实信息。

**随车入口：** USA.gov：州机动车办事入口 · NAIC：车险理赔指南。保险卡、注册和事故报告要求按车辆与事故所在地核对。

## 21. 没有撞车也会进入车辆应急流程

路边抛锚、车被拖走、被加车轮锁、收到停车 / 行驶违章时，处理逻辑不同于事故理赔。先保证人不暴露在高速车流或其他危险，再确认道路主管部门 / 拖车场 / 开具通知的机关；拖车前问目的地、基础费、里程费、保管费和非营业时间费用。

找不到车时先确认是否被合法拖走，同时保留“可能被盗”的分支；收到罚单时看清开具通知的机关、应答期限、是否必须出庭，以及是否可能影响违章记分、驾照或保险。

**完整路径：** 车辆抛锚、被拖、被 boot 或收到交通罚单。

## 本章核验范围

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮补核 NHTSA 碰撞事故 / 召回指引：中度事故 / 严重事故后儿童安全座椅应更换，轻微事故必须同时满足 5 项条件且仍服从制造商说明；车辆安全召回的联邦免费补救保障一般有首次销售后 15 年年龄限制，NHTSA 查询也主要显示适用范围内的尚未完成维修的召回，并非完整历史。另核对 NAIC 车险理赔、FTC 汽车维修基础知识及服务合同、NHTSA 安全投诉与 USA.gov 州机动车入口。各州事故申报、罚单、拖车、修理厂许可及零件法律要求仍须按事故 / 维修所在地核验；车型 ADAS 校准继续以制造商程序和实际维修范围为准。

# 09 — 住房、物业与承包商（Contractor）

房子出现问题时，先确认紧急程度，再找负有责任或有能力处理的人。房东、物业、业主协会、公用事业公司、维修人员和保险公司承担不同角色。

## 1. 入住时确认各方维修责任

租客先查租约和物业维修入口；公寓业主另查业主协会（HOA）或公寓协会的管理文件与总保单；独栋屋主确认自身维护、公共设施和市政责任的边界。

把漏水、设备故障、门锁、公共区域及夜间紧急情况分别问清，并保留书面回复。不以“平时是谁来修”代替合同责任判断。

**查本地主管入口：** USA.gov：州与地方政府入口 · USA.gov：州消费者保护机构。租客权利、物业责任与 HOA 权限仍以当地法律、租约和管理文件为准。

## 2. 漏水先考虑人身与电气安全

**优先级：** P0

先避开带电或结构危险；能安全操作且有权限时才关闭相关水源，随后通知物业、房东或协会，并联系保险。安全条件下保存照片和损失记录。

不要涉水接触电器、开关或配电箱，也不要为了查明责任而延误减损。无法判断安全时交给救援或合格专业人员。

**安全参考：** Ready.gov：洪水防灾 · USFA：电气防火。住宅漏水不是洪水灾害的同义词，但涉水与电气危险的安全原则可直接参考。

## 3. 知道阀门在哪里，不等于自行维修

让物业或技师说明水阀、配电箱和适用设备的位置，以及哪些操作允许住户进行。闻到疑似燃气、发生烟火或一氧化碳报警时，先撤离并联系当地应急服务或燃气公司，不自行试验开关寻找来源。

**安全入口：** USFA：一氧化碳安全 · Ready.gov：住宅火灾。燃气泄漏的具体急救号码使用当地公共事业公司 / 消防部门官方入口。

## 4. 保存常用服务入口

建议记录物业紧急电话、水管工、电工、暖通空调技师（HVAC）、锁匠、设备维修及水损处理机构。优先询问楼宇是否有准入、保险证明和工作时间要求。

不必预先签约所有服务，但至少知道如何核验身份和取得报价。

**找人前先看：** FTC：防范住宅改造骗局。FTC 建议核对执照与保险、取得多份书面估价，并在签约前查投诉记录。

## 5. 承包商资质与口碑分别核对

询问项目所需执照或注册，并到州、市或县的官方渠道核实企业名称、状态和业务范围。推荐与评价可提供线索，不能替代资质和书面合同。

**核验入口：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州消费者保护机构 · USA.gov：州与地方政府入口。具体执照查询应从项目所在地政府官网进入。

取得可比较的书面报价，确认是否包含相同范围。不同工种及地区的许可要求不同，不宣称全国存在统一“承包商牌照”。

**1978 年以前住宅的装修另加一层含铅作业安全核验。** 美国环境保护署（EPA）的装修、维修与涂装规则（RRP） 对很多 1978年以前的住宅 / 儿童使用场所的付费装修、维修、涂装工作适用。水管工、电工、HVAC、窗户安装工、油漆工等并不会因为“不是油漆工”就自动排除；关键在于有偿作业是否会扰动适用的涂漆表面。

当前联邦装修、维修与涂装规则的基本要求：

- 受规则约束的作业通常要求施工企业获得 EPA 认证，并由受训 / 认证装修人员负责适用含铅作业安全措施；
- “小范围维修 / 维护”小面积豁免一般只到**每个房间 ≤6 平方英尺的室内涂漆表面**或**总计 ≤20 平方英尺室外涂漆表面**；
- 但 **更换窗户、涂漆表面拆除，以及 RRP 明确禁止的作业方法**不享受上述小面积豁免；
- 如果受影响表面已有符合要求的无铅判定，可按规则排除相应组件；不要用“房子后来翻新过”“窗户看起来很新”自行推断没有含铅涂料；

- EPA 的房屋业主 / 承包商含铅作业安全装修资料已在 **2026-03** 更新，开工前应让承包商提供当前规定宣传册 / 通知，并把认证、检测结果、作业区隔离与清理方式写进项目资料。

这不是要求所有 1978年以前的住宅装修都做全面铅危害消除，而是要求先判断 RRP 适用性；州、市还可能有更严格的含铅作业和承包商规则。

**含铅作业安全核验入口：** EPA：装修、维修与涂装规则：承包商要求 · EPA：含铅材料装修安全步骤（2026年3月） · EPA：查找含铅作业安全认证企业 · EPA：含铅材料与装修常见问题。

## 6. 估价要写明工程范围

写清拆除、材料规格或预算额度、人工、清理、垃圾处置、许可、检查、开始与完工安排，以及哪些项目不包含。口头承诺加入合同。

增加项目时用书面变更单（change order）记录价格与工期影响，避免开工后才发现原价只涵盖一部分。

**继续看：** FTC：防范住宅改造骗局。FTC 的消费者清单建议书面估价至少写明工作内容、材料、预计完成日期和价格，并把谈判承诺写进合同。

## 7. 付款与可核验进度挂钩

避免在工程尚未完成时支付全部价款。订金、材料付款与阶段款应符合当地要求并写入合同，保留收据和可追踪记录。

具体订金上限、取消权、留置权通知和尾款条件要查适用法规，不从其他州案例套用。大型工程可请律师审合同。

**继续看：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州消费者保护机构。FTC 明确提醒不要预付全部工程款，并指出部分州会限制订金；具体上限和取消权必须查项目所在地规则。

## 8. 许可要求向主管部门确认

结构、电气、燃气、管道或重要设备改动，先向当地建筑主管部门确认是否需要许可和检查。合同中写清谁申请、费用由谁承担、谁负责收尾验收。

物业同意不自动替代政府许可，政府许可也不自动替代物业审批。

**找许可主管部门：** USA.gov：州与地方政府入口。从项目地址所属市 / 县的建筑管理、建筑规范或许可审批部门进入，不使用搜索广告里的代办站替代政府页面。

**人在中国，安排美国住宅维修**

先指定一个愿意到场的人，写清其能否开门、拍照、参加检查和确认现场状态；报价、变更与付款由谁批准另行说明。把施工方、物业、当地许可部门和现场人的联系方式放进同一份项目记录，不能让承包商成为唯一的信息来源。

1. 用地址、故障照片和拟做工程向承包商要书面范围与报价，按上文独立查资质。问当地许可部门该范围是否需许可／检查，由谁申请、怎样查询状态；物业的施工准入另问物业。
2. 签约前把材料、分期付款触发条件、允许施工时间、进入住宅方式、隐蔽工程照片和变更审批写清。现场人不清楚的专业质量问题，请相应专业人员检查，不凭视频通话猜测合格。
3. 施工方要求追加工程或付款时，先取得变更原因、照片、价格和工期，核对实际完成的约定节点再处理。不要只因“材料快涨价”提前付清；订金限制等仍按当地规则核对。
4. 完工后让现场人核对可见交付与未完成项目；需要政府检查的，取得实际检查结果及未结事项。再按合同和适用规则处理尾款，保存发票、保修、许可／检查资料及钥匙或临时门禁收回记录。

对方失联时，先保存合同、付款和现场证据，使用已核实的企业联系方式要求答复；涉及危险的未完成工程先找合格人员处置，争议再向当地消费者保护／执照机构或律师咨询。查不到许可或验收结果时保持该项未结，不只凭承包商说“做完了”关闭。

报价、核查与避免全额预付的依据见FTC住宅改造消费者指南；上述远程分工是本项目的操作建议，不能替代当地许可或专业验收。

## 9. 保险证明不等于所有风险都已覆盖

核对保险证明（Certificate of Insurance，COI）中的公司名称、期限及项目要求，必要时通过独立确认的保险方核实。向物业和保险经纪询问责任险、工伤保障或附加被保险人的具体要求。

一张证明不能修改实际保单，也不能保证未来理赔结果。

**保险监管入口：** NAIC：州保险监管部门目录。需要确认保险公司、代理人或投诉渠道时，从项目所在州的保险监管部门进入。

## 10. 紧急维修也要确认身份与授权范围

灾后上门、逼迫当场签字、拒绝书面报价或只接受难以追回付款方式，都值得提高警惕。先处理必须立即控制的危险，再区分临时减损和长期修复合同。

不要因对方自称“保险合作方”就授权其代签、收取全部赔款或进行无限额施工。

**灾后尤其要查：** FTC：防范灾后骗局 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。FTC 建议独立核验承包商执照与保险、取得书面合同，并警惕要求现金全额预付或拒绝提供文件的人。

## 11. 锁在门外先找已有入口

公寓先联系物业并核对夜间开门政策；自行找锁匠时，先确认出车、人工、材料及可能损坏费用，要求解释为何需要钻锁。

备用钥匙或智能锁恢复方案应由可信赖的人妥善保管，不能公开发布地址和进入方式。

**消费者入口：** USA.gov：州消费者保护机构。锁匠许可与收费监管高度地方化；优先用物业既有服务商或州 / 地方可核验的企业信息。

## 12. 设备故障按环境和住户状况分级

极端高温、严寒、脆弱人群或燃烧设备风险，可能使故障超出普通舒适问题。安排安全的临时居住或专业援助，不用不适当的燃烧设备替代取暖。

维护频率按制造商、设备状态和专业建议确定，不把每年购买某个套餐当成统一要求。

**安全参考：** Ready.gov：高温应对 · Ready.gov：冬季天气应对 · USFA：取暖防火。

## 13. 家庭物品清单提前准备

拍照并保存重要物品的发票、序列号、购买日期及必要估价。加密备份，不能只有屋内一台电脑上的副本。

清单帮助证明损失，但承保范围和赔偿方式仍以保单为准。

**继续看：** NAIC：房屋保险；同时把照片、序列号、发票和估价副本存到住宅之外的受保护位置。

## 14. 租客单独核对自己的保险

房东的房屋保障一般不替代租客财物与责任保障。额外生活费用、贵重物品及其他限制见第 07 章，不要等事故发生再问。

**继续看：** NAIC：租客保险 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 15. 公寓总保单与个人保单一起看

向协会、物业和代理人确认公共区域、单元内部、装修升级、免赔额分摊及特别损失分摊分别由谁承担。不要仅凭“包墙内”之类简称作结论。

保存管理文件、总保单摘要及个人保单，发生变更时一起复查。

**保险入口：** NAIC：房屋保险 · NAIC：州保险监管部门目录。HOA / 公寓建筑主保单与单元业主保单的实际边界仍以两份保单和管理文件为准。

## 16. 业主协会不等同于房东

协会可能管理公共区域、规则、费用和大修，但具体权限来自适用法律与管理文件。争议先取得相应条款、会议记录或书面决定，必要时向当地律师咨询。

不能因为每月支付管理费就推断所有单元内部损坏都由协会负责。

**查本州规则：** USA.gov：州政府入口 · ABA：州律师协会与律师查询。HOA / 公寓业主组织权限、记录查阅与争议程序依州法和管理文件。

## 17. 关键服务准备备用联系人

物业管理、清洁、水管或照护服务只有一位联系人时，询问其休假、停业或无法到场的替代安排。备份联系人同样要核验，不能因紧急自动免除检查。

同时问清夜间和节假日怎么联系。核验承包商可从 FTC：防范住宅改造骗局 与所在地许可机关开始。

## 18. 家政关系还可能涉及雇佣义务

固定家政或保姆是否属于家庭雇员，取决于实际工作关系与适用规则，不取决于用哪个支付应用或合同是否写“独立承包商”。具体税务、工资和保险见第 39 章。

**直接判断入口：** IRS：家庭雇员税务 · 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · DOL：家政雇员劳动规则。

## 19. 搬家要迁移账户与责任

### 租房要覆盖签约前、租期中和退租后

看房至押金结清的处理路径见本章第20节。

使用搬家清单核对邮寄地址、车辆、保险、雇主、银行、医生、政府记录、宠物及楼宇权限。分别记录旧服务终止、新服务生效和押金结算。

邮件转寄不能替代逐个机构改地址；临时离开也应确认房屋空置或出租是否改变保险条件。

**搬家入口：** USPS：正式申请邮件改址 · USA.gov：更新地址。保险、车辆、税务和其他机构仍需分别更新。

## 20. 租房要从看房一直覆盖到押金结清

租客最容易缺的不是“房子坏了找谁”，而是完整全流程：申请前核实费用与承诺、签约读租约、入住建立房屋现状证据、租期中书面报修、转租／提前解约、退租、押金与最终账单。

**直接使用：** 租房全流程清单 · USA.gov：租客权益。

租客权利高度州和地方化。尤其是通知期限、押金、租金上涨、维修救济、转租、提前终止和驱逐，不从其他州案例抄固定天数或金额。

## 21. 收到房东通知或法院文件要切换到“正式文件模式”

当天保存完整文件、信封／电子送达记录和收到日期，区分普通物业沟通、终止 / 要求履行通知与真正法院文件。正在与物业协商，不等于答辩或出庭截止日期自动停止。

先从所在地法院自助办事入口、租客权益机构、法律援助或合格律师确认下一步。正式文件的一般处理方式同时见第30章第11节。

长期在另一国停留时，用两地住所与通知交接安排当地接应、邮件、扣款和远程报修；出发前实测进入方式，返程后核对修复与未结事项。

## 22. 行动清单与核验范围

- [ ] 取得住房责任文件与夜间紧急入口。
- [ ] 知道阀门位置及操作边界。
- [ ] 核验承包商资质、保险与书面范围；1978年以前的住宅涉及扰动漆面时另查 EPA RRP / 含铅作业安全认证。
- [ ] 许可、付款、变更和验收责任写清楚。
- [ ] 私下保存物品证据与备用联系人。

**入口汇总：** USA.gov：州与地方政府入口 · FTC：防范住宅改造骗局 · NAIC：州保险监管部门目录 · USFA：家庭消防安全。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。新增租房全流程、正式通知 / 驱逐分流与独立清单；第三轮新增核对 EPA RRP：有偿作业在多数 1978年以前的住宅 / 儿童使用场所扰动适用的涂漆表面时须判断含铅作业安全认证 / 作业要求；小范围维修面积门槛一般为每房间 ≤6 平方英尺室内或 ≤20 平方英尺室外，但更换窗户、涂漆表面拆除和被禁止的作业方法不适用该小面积豁免；EPA 含铅作业安全装修资料已于 2026-03 更新。另核对 FTC 住宅改造及灾后维修骗局、USA.gov 州、地方政府及消费者保护入口、NAIC 保险监管入口与 USPS 搬家服务入口。各地许可、租赁义务、含铅材料规则、订金、取消权、留置权和工伤保险要求仍须按项目地址、合同和主管机关核实；本章不提供全国统一法律结论。

# 10 — 遗产与失能规划（Estate Planning）

如果你暂时或长期无法作决定，谁有权替你处理？如果你去世，谁负责后续事务？这些问题不必等资产多了才考虑。

本章为与律师和医疗人员讨论的准备清单，不是可直接签署的法律文本。州别、身份、家庭和跨境资产都会改变安排。

## 1. 不同文件解决不同问题

| 文件或安排 | 主要讨论的问题 |
| --- | --- |
| 遗嘱（will） | 身后财产处理、执行人及适用的监护提名 |
| 财务授权委托书（financial power of attorney，POA） | 在规定范围和条件下，由谁处理财务事务 |
| 医疗决策代理（health-care proxy） | 无法自行决定时由谁代作医疗决定 |
| 预先医疗指示（advance directive） | 预先表达医疗意愿及相关代理安排 |
| 受益人指定（beneficiary designation） | 某账户或保单按什么安排支付 |
| 信托（trust） | 特定财产由谁、按什么条件管理与分配 |

表格仅解释分工，不能替代各州定义，也不表示每个人都必须建立信托。

**入门：** NIA：整理重要事务与文件 · ABA：寻找法律帮助。州法决定遗嘱、POA、见证、公证和遗产认证程序的具体要求。

## 2. 医疗代理先选人，再讨论文件

**优先级：** P1

选择愿意承担职责、能够联系、理解你的价值观并能与医疗团队沟通的人。询问本人是否同意，再考虑备用人选；不是写下名字就完成安排。

医疗代理的作用是当你不能作决定时，在适用范围内代表你。

**继续看：** NIH / NIA：选择医疗代理人 · NIA：预先照护规划沟通指南 · 美国国家医学图书馆健康资料（MedlinePlus）。

## 3. 医疗意愿与代理安排相互补充

生前预嘱（living will）可表达特定情形下的治疗意愿；医疗授权文件可指定代理人。现实情境难以全部写成选择题，因此还要与代理人讨论你如何权衡收益、痛苦和生活质量。

普通预先指示是否需要另外的临床医嘱才能在急救现场执行，应向医生确认，不能自行把它等同于任何形式的不施行心肺复苏医嘱。

**继续看：** NIA：准备生前医疗意愿书 · NIA：预先照护规划。具体州表格、见证及医疗指令体系从本州卫生部门、州法律援助或州律师协会核对。

## 4. 不假设配偶或伴侣必然拥有全部权限

无文件时谁可代理、签署需何种见证、谁有资格担任以及跨州认可，均要按适用规则确认。婚姻关系也不等于可以随时取得全部账户和病历。

未婚伴侣、重组家庭或存在冲突时，尤其需要明确授权和沟通路径。

**找本州法律入口：** ABA：州律师协会与律师查询 · USA.gov：州政府入口。不要用其他州下载的表格直接替代本州要求。

## 5. 财务授权须同时考虑便利与滥用风险

财务 POA 可以用于代为处理钱款或财产；持续有效授权（durable power of attorney）可在规定条件下于本人失能后继续有效。生效时点、范围、撤销和监督方式应与律师确认。

特别讨论赠与、资产转移和受益人变更是否允许，是否要求向另一位可信赖的人定期报告。不要为方便而授予超出本意的权限，也不把共享密码当成合法授权。

**还要列出“机构自己的代理制度”**。 一份州法下有效的财务授权委托书并不自动让代理人有权处理所有联邦福利或机构账户。例如美国社会安全局明确规定：

- 普通授权委托书、获授权代表或与受益人的联名银行账户，**都不等于 SSA 福利款项代表收款人**；

- 当 SSA 认定受益人无法管理或指导他人管理社会安全福利 / 补充保障收入（SSI）款项时，想代为接收和管理福利款项的个人或机构必须向 SSA 申请，并由 SSA 正式任命为福利款项代表收款人；
- 福利款项代表收款人的权限反过来也只针对社会安全福利 / SSI 福利款项，不自动授权处理受益人的其他银行、投资、税务或医疗事项；
- 有行为能力的社会安全福利 / SSI / 特别退伍军人福利申请人或受益人，可以提前 **预先指定最多 3 名**未来可能担任福利款项代表收款人的人。SSA 将来需要正式任命代表收款人时会优先考虑这些人，但预先指定本身不是正式任命，也不是 POA。

这说明遗产与失能规划应做一张“权限清单”：银行 / 券商看 POA 与账户规则，医疗看医疗代理 / 预先医疗指示，SSA 看福利款项代表收款人，税务代理看 IRS 自己的授权制度。不要只把一份持续有效授权委托书放进保险柜就认为全部机构都已解决。

**继续看：** CFPB：授权委托书是什么 · CFPB：代他人管理财务 · SSA：代表收款人常见问题 · SSA：预先指定未来代表收款人 · CFPB：受信义务是什么。

## 6. 遗嘱不能单独代表全部资产安排

逐项列出资产所有权形式、受益人、账户协议和可能适用的信托，再请律师核对其与遗嘱是否一致。退休账户、保险、联名财产、死亡后支付或转移安排（POD/TOD）不能仅凭名称推断结果。

不要假设更新遗嘱自动更新每个金融机构记录。死亡后代理、执行人和受托人的权限也需要分别确认，见第 35 章。

**实务入口：** 退休计划受益人先查雇主 / 计划管理人；保险受益人查保险公司；银行 / 券商的 POD、TOD、共同持有规则查对应机构正式文件。无法确认州法效果时，从 ABA：寻找法律帮助找本州遗产规划律师。

## 7. 受益人记录直接向机构核实

婚姻、离婚、子女出生、受益人去世、换工作或账户转移后，取得当前指定记录，检查姓名、比例、备用受益人及机构是否实际受理。

涉及配偶权利、未成年人、信托或跨境受益人时，让律师与计划管理方协同确认，不机械填入同一套姓名。

**退休计划继续看：** DOL：退休计划 · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。具体受益人表格与配偶同意要求以计划文件为准。

## 8. 婚姻变化触发一次共同复查

一起核对医疗代理、财务授权、遗嘱、受益人、保险、账户所有权、雇主福利、紧急联系和相关协议义务。双方分别理解后再签署，不以“家庭统一管理”为由取消另一方的知情与自主。

**复查入口：** NIA：整理重要事务与文件 · DOL：退休计划。婚姻对州法文件的具体影响仍由本州律师确认。

## 9. 律师委托范围要写明

预约前准备居住与法律住所、家庭关系、资产所在国家、所有权、既有文件和想解决的问题。询问委托是否涵盖起草、签署指导、账户衔接、跨境协调及后续更新，费用如何计算。

跨境或复杂税务不应默认包含在基础遗嘱套餐中。

**找律师：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。委托前明确遗产规划、税务、跨境协调是否分别计费。

## 10. 签署以后还有实施步骤

通知被指定的人，交付适当副本，让机构登记，核对受益人变更是否生效。如采用信托，询问哪些资产应如何转入，哪些不应直接改名转入，及相关税务或贷款影响。

做一张实施清单，逐项记录完成凭证；未执行的安排不能仅因文件已签就视为可用。

**代理人实际接手时：** CFPB：代他人管理财务提供 POA、信托受托人、法院任命的监护人等不同角色的操作指南。

**银行或医疗机构不接受已有授权文件**

把拟办理的具体事项、授权文件版本及签署信息交给机构指定部门，要求说明缺的是身份核验、文件副本、权限范围、格式还是其他条件。保存退回原文与经办编号，交给起草律师或相应专业人士判断补正；不要直接再签一份网上模板覆盖旧文件。

问机构是否有可接受的补件或正式复核程序，以及必要事项未能办理时有什么合法替代路径。本人尚可自主办理时，由本人选择是否直接办理或调整授权；不要把共享密码、冒用本人登录当成代理受理。完成标准是机构确认可办理的具体范围，代理人知道边界及未解决项，不仅是律师已签署文件。

## 11. 与代理人讨论真实价值取舍

可以谈什么生活能力对你重要、对长期生命支持的看法、疼痛控制、家人沟通及不确定情况下希望如何决定。用自己的话说明，避免只写抽象的“不要受苦”。

意愿变化时及时更新讨论和适当文件，不让代理人根据多年以前的闲聊猜测。

**对话工具：** NIA：预先照护规划沟通指南。其重点是先谈价值取舍，再把需要的决定写入适用文件。

## 12. 定期及重大变化后复查

年度复查可作为提醒；搬州、婚姻变化、重大诊断、代理人关系或能力变化、资产变化时提前复查。更新后询问旧文件如何处理并通知相关机构，防止同时流通互相冲突版本。

**继续看：** NIA：预先照护规划建议持续复查并把最新版本提供给代理人、医疗人员和相关家人；法律文件的撤销与替换方式仍按本州规则执行。

## 13. 紧急时能找到文件

私下记录原件位置、律师联系方式、有效版本及谁持有副本。避免唯一副本只能由本人打开；也不要把所有文件和密码放入公开共享链接。

医疗团队需要什么格式、是否已入档，应实际确认。

**医疗文件入口：** HHS：获取个人病历 · NIA：预先照护规划。完成后直接问 PCP / 医疗系统是否能把预先医疗指示或代理文件上传到病历。

## 14. 跨境安排单独设计

美国文件不能仅靠翻译就假定被中国银行、医院或不动产机构接受，反向亦然。先向受理方确认内容、签署、翻译和证明要求，再安排律师、公证或附加证明书（Apostille）。

证明文件来源真实性与认可其法律效果是不同问题，详见第 19 章。

**跨境文件入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

## 15. 父母也有自己的意愿与授权安排

在父母知情同意下，确认当地接应、医疗联络、生活账单、资料位置和必要权限。子女住在海外不能替代父母作所有决定，也不能仅凭亲属关系推定授权范围。

照护安排见第 20 章。

**美国侧参考：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务。中国侧授权和受理仍按父母实际所在地与具体机构核对。

## 16. 数字资产与账户恢复一并准备

整理主要邮箱、密码管理器、云存储、域名、订阅及其他重要数字资产的索引，核对平台提供的代理、遗产联系人或恢复渠道。

实际密码和恢复资料私下保护。技术上能登录不等于法律上有权操作，安排中应同时讨论权限与证据。

**平台入口示例：** Apple：遗产联系人 · Google：闲置账户管理工具。这些只是平台级工具，不替代遗嘱、POA、信托或适用法律。

## 17. 税务是其中一部分

向专业人士说明公民身份、税务身份、财产所在地及受益人情况，再判断联邦、州及跨境遗产或赠与规则。不以单一联邦免税额推断所有义务，也不为了税务优化延误基本授权与照护准备。

**2026 联邦规则概览：**

- 对 2026 年死亡的美国公民 / 居民被继承人，联邦遗产与赠与 **基本免税额度为 $15,000,000**。这不是“账户余额低于 $15m 就什么都不用做”的家庭规划线；遗产税表（Form 706）申报、配偶间未用免税额转移、州遗产 / 继承税、非居民非公民、外国资产与 GST 等都有独立规则。

- 2026 赠与税 **年度免计入额度为 $19,000 每位赠与人向每位受赠人**，适用于符合条件的现时权益赠与。夫妻双方分别作为赠与人时，每人各有自己的年度免计入额度；是否夫妻分摊赠与、是否需要 Form 709 仍另外判断。
- **超过 $19,000 年度免计入额度不等于立刻产生赠与税账单**。 超出部分通常先进入应税赠与 / 终身免税额度计算，并可能触发赠与税表（Form 709）申报；未来权益赠与等即使金额不大，也可能没有年度免计入额度。
- 2026 向 **非美国公民配偶** 的符合条件的赠与有单独的年度免计入额度，IRS 当前公布为 **$194,000**。不要把对美国公民配偶的配偶扣除经验直接套到非公民配偶。
- 这些都是 2026 联邦数额；2027 以后应重新打开 IRS 当年说明 / 通胀调整页面，不把本章数字永久沿用。

本章仍不推荐特定信托税务策略。是否需要生前赠与、QTIP / QDOT、隔代转移税（GST）规划或跨境结构，取决于身份、资产、家庭目标和州法。

**税务入口：** IRS：遗产与赠与税更新 · IRS：赠与税常见问题 · IRS：遗产税常见问题 · IRS：遗产税申报表（Form 706） · IRS：赠与税申报表（Form 709）。州遗产 / 继承税和跨境规则仍应按实施年度单独核对。

## 18. 实施清单与核验范围

- [ ] 医疗意愿及代理人已讨论，文件按当地要求办理。
- [ ] 财务授权的范围、生效和监督已明确。
- [ ] 遗嘱、资产所有权、受益人与信托安排由专业人士核对。
- [ ] 指定人员知情，机构登记与实施步骤有记录。
- [ ] 原件、副本和数字资料可由适当人员取得。
- [ ] 跨境受理和重大变化后的复查有负责人。

**入口汇总：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务 · DOL：退休计划 · IRS：遗产税与赠与税 · HCCH：附加证明书公约。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对 IRS 2026 遗产 / 赠与税：基本免税额度为 $15,000,000；年度赠与免计入额度为 $19,000 每位受赠人；符合条件的赠与向非美国公民配偶的 2026 年度免计入额度为 $194,000，并明确“超过年度免计入额度 ≠ 立即产生赠与税账单”。同时补核 SSA 代表收款人制度：普通授权委托书 / 获授权代表 / 联名账户不等于 SSA 代表收款权限；受益人可预先指定最多 3 名未来候选代表收款人，但仍由 SSA 决定是否正式任命。另核对 NIH / NIA 预先照护规划、CFPB POA / 受信义务 / 代他人管理财务、DOL 退休福利及州律师 / 数字遗产入口。遗嘱、POA、见证、公证、受益人、遗产认证程序、信托、州遗产 / 继承税和跨境文件效力仍须按州法、机构规则及个人情况由专业人士确认。

# 11 — 美国政府到底找谁

在美国办事，可能要找联邦、州、县或市镇，也可能由非营利组织提供帮助。先判断事情是否紧急，再查哪家机构负责、怎么申请、何时截止。下面说明常见分工；具体城市的流程仍要查当地说明。

## 1. 不知道联邦机构名称，从官方目录开始

**优先级：** P1

**查入口：** USA.gov：联邦机构 · USA.gov：州与地方政府入口 · 美国政府办事入口（USA.gov）。

搜索广告、代办网站和看起来正式的标志都不能证明政府身份。先从官方目录进入，再收藏实际办事页；下载应用也应沿官方网站给出的链接。

## 2. 紧急情况先打 911

**优先级：** P0

在美国，生命受到即时威胁、火灾、正在发生的严重犯罪或严重伤害，应联系 911。清楚说明地址、发生了什么及是否有人受伤，并按接线员指示行动。具体准备见第 03 章。

普通停车咨询、长期邻里争议和一般服务请求，使用当地非紧急电话；如果原本普通的纠纷出现即时暴力危险，应重新按紧急情况处理。

**直接入口：** 美国911应急服务。

## 3. 211 帮助寻找社区资源

211 服务网络连接住房、食物、公共事业费用援助及其他健康和社会服务资源。它由地方服务机构组成，不应当作全国统一的政府审批窗口，也不保证转介后一定符合福利资格。

**直接使用：** 211.org：按 ZIP code / 地区寻找本地资源。

咨询时给出所在地区、需要的服务、语言需求及时间紧迫程度，问清具体机构、申请条件和联系方式。211 不替代紧急救援。

## 4. 311 要查所在城市是否提供

311 是一些城市的非紧急服务入口。例如纽约市 311 提供噪音、住房维护、垃圾和街道等问题的入口及工单查询。其他城市的号码、职责和网站可能不同。

**纽约市入口：** NYC 311：搜索服务、提交请求和查状态；其他城市先从对应市政府官网进入。

搬家后保存当地市政服务页、警察非紧急电话和停水停电报修方式；不要假设拨 311 就一定能联系到目标城市，尤其是在异地或海外。

## 5. 州政府常负责哪些事

驾照与车辆登记、州税、保险监管和许多职业执照，通常先找州级机构。车辆部门可能称为机动车管理局（DMV）或机动车委员会（MVC），名称并不全国统一。

通过官方目录确认办理州，再核对预约、所需原件、地址变更和付款方式。执照查询与投诉也可能是不同页面，查询到执照不代表监管机构为服务质量担保。

**查州入口：** USA.gov：州机动车办事入口 · USA.gov：州消费者保护机构 · 州政府税务入口。

## 6. 县级机构不能忽略

不动产登记、部分婚姻和出生死亡记录、地方卫生服务、法院相关事务等，可能涉及县级机构，也可能由州、市或其他司法机构负责。

遇到县书记官（County Clerk）、登记官（Recorder）或遗嘱认证法院（Probate Court）等名称，先查所在辖区的职责。不要仅凭名称判断某个办公室一定受理某类文件，也不要把政府记录查询网站与收费代查公司混淆。

**找县级入口：** USA.gov：州与地方政府入口。从州 / 地方政府官网继续进入实际县书记官、登记官、法院或卫生部门。

## 7. 市镇事务从住址所属辖区查起

停车、垃圾清运、建筑许可、分区使用、噪音及房屋规范问题，经常需要市镇或当地主管机构处理。邮寄地址上的城市名不一定足以确认主管辖区。

准备具体地址、问题照片、发生时间及已联系过的单位；涉及公寓时，同时区分物业合同责任与政府执法权限。

**找市镇入口：** USA.gov：州与地方政府入口；停车、建筑管理、土地用途规划、噪声与环境卫生均以实际市镇或地方主管部门页面为准。

## 8. 提前建立联邦税务个人账户

**优先级：** P1

美国国税局个人在线账户（IRS Individual Online Account）可查看税务记录、余额、缴款、部分电子通知和授权事项，并提供身份保护码入口。页面显示范围有限，不能把“网上没看到”当成纸质通知无效的依据。

**直接办理：** 国税局个人账户（IRS Online Account） · IRS：获取税务记录 · IRS：缴纳税款。

注册、身份验证和账户恢复应在没有迫切期限时完成。不要把账户密码交给报税人；需要代理时使用适当授权程序。

## 9. 理解税务身份保护码

身份保护码（IP PIN）是帮助防止他人冒用社会安全号码（SSN）或个人纳税人识别号码（ITIN）报税的六位码。任何有 SSN 或 ITIN、并能完成身份验证的人都可以主动加入，不限于已经遭遇身份盗窃者；父母或法定监护人也可为适用受抚养人申请。

截至 2026-09-21，IRS 在线账户提供两种主动加入方式：

- **持续参加：** 当前及以后年度持续留在身份保护码计划，每个自然年生成新的六位保护码；
- **仅本年参加：** 只参加当前自然年，年底自动退出，之后可重新加入。

有效码按**提交报税的自然年**变化，而不是按税年：2026 年提交 2025、2024 或更早年度的适用联邦税表，都应使用 **2026 当前身份保护码**。IRS 2026 FAQ 还明确修正税表（Form 1040-X）同样适用；若税表上的纳税人 / 配偶 / 适用的受抚养人已被分配 IP PIN，电子申报时应按表格要求填写，否则可能被拒。

自愿加入且不是涉税身份盗用受害者的人，可能符合退出条件，可在在线账户的 IP PIN 页面查看；仅本年参加则在年末自动退出。IRS 当前 FAQ 说明，作出退出后可能需要最多 **72 小时**，电子申报才可不再使用 IP PIN 或重新加入。若 IRS 因已确认的涉税身份盗用把本人纳入计划，处理路径不同。

**直接办理 / 核对：** IRS：申请身份保护码 · IRS：身份保护码常见问题 · IRS：税务身份盗用处理入口。只在准备申报时通过安全方式提供给可信报税人，不回应索要验证码的陌生来电。

## 10. 核对社会安全收入记录

社会安全个人账户（my Social Security）可查看收入记录和福利估计。SSA 建议每年检查上一年的收入记录；其面向公众的说明页特别提示可在 **8 月**查看上一年金额是否已经正确更新。发现漏记或异常时，保存 W-2、工资单、税表或雇主证明，并尽早提出更正。

**不要把收入记录错误留到退休时再处理**。 SSA 当前 FAQ 说明：普通情况下，某一税年的收入记录在该年结束后 **3 年、3 个月、15 天**之后就不能再随意更正；超过该时限只剩法规列出的例外，例如用及时提交的税表校正、补记已经被雇主报告但漏贴到个人记录的工资、或修正 SSA 自己记录上可见的错误等。自雇收入尤其要注意及时报税和保存申报凭证。

**直接办理：** 社会安全个人账户（my Social Security） · SSA：核对收入记录 · SSA：更正收入记录 · 收入记录逾期更正的法定例外（20 CFR § 404.822） · SSA：查找社会安全局办事处。

账户中的福利估计不是保证支付的金额，建立账户也不等于已符合某项福利资格。使用官方入口完成身份验证，并保存独立于手机的恢复方式。

## 11. 护照与海外协助要按身份区分

美国护照事务可从USA.gov 护照入口进入国务院办理渠道。美国公民的海外领事协助，与外国公民的美国签证、移民申请不是同一类业务。

截至 2026-09-21，国务院当前公布的美国护照办理时长为：

- **常规办理：4–6 周**

- **加急：2–3 周**，另收 **$60** 加急费
- **紧急出行：** 需要在 **14 个自然日** 内国际出行时，可按资格预约护照办事机构；若还需要外国签证，相关机构预约标准可覆盖 **28 个自然日** 内的签证需要。

这些办理时长 **不包括邮寄时间**。国务院提示申请寄到护照办事机构可能另需最多约 2 周，印好后寄回也可能另需最多约 2 周；因此“4–6 周”不能直接当作从寄出申请到拿到护照的总时长。护照办事机构预约也不是保证有位，第三方收费“代抢预约”不是国务院官方服务。

**办理 / 查询：** 美国护照办理 · 国务院：护照办理时间 · 国务院：护照申请地点与紧急出行办理 · 国务院：护照申请进度查询 · 国务院：国际旅行。

旅行前根据自己的国籍、旅行证件和目的地，保存相应使领馆联系方式。不要因为持有美国居留身份，就默认所有美国公民服务都适用；护照处理时间会随需求变化，真正申请时重新看当前官方页面。

## 12. REAL ID 已经进入执行阶段

从 **2025-05-07** 起，TSA 已开始执行 REAL ID 要求。**18 岁及以上**旅客搭乘美国境内商业航班时，如果使用州政府签发的驾照或身份证作为机场安检证件，该证件通常需要是符合REAL ID标准的证件；TSA PreCheck 旅客也不例外。

这不等于“没有 REAL ID 就绝对不能飞”。TSA 仍接受多种其他身份证件，例如：

- 美国护照或护照卡；
- 外国政府签发的护照；
- 美国国土安全部可信旅客计划证件（例如 Global Entry）；
- 美国军人身份证等 TSA 当前可接受证件清单中的证件。

如果只带了不符合 REAL ID 的州驾照，也没有其他 TSA 接受的身份证件，**自 2026-02-01 起**可选择支付 **45 美元**使用 TSA ConfirmID 身份核验程序；费用覆盖收据所列旅行日期起的 **10 天**。付款不保证核验成功或获准通过安检，还应预留额外时间。携带符合要求的 REAL ID 或其他可接受证件，无需为此付费。不要把“以前放过一次”当作以后仍能使用的规则。

**直接核对：** TSA：机场安检身份证件标准（REAL ID） · TSA：ConfirmID 费用与办理 · TSA：ConfirmID 常见问题 · TSA：机场安检可接受证件 · USA.gov：机场安检身份证件标准（REAL ID）。申请 REAL ID 的材料、预约和费用仍按本人州 DMV / MVC 的当前规则办理。

## 13. 消费纠纷先分行业

USA.gov 消费投诉目录按商品、金融、住房、交通等分类。先向商家或服务机构明确提出事实和诉求，同时查看信用卡争议、保险申诉或监管投诉是否有独立期限。

**常用投诉入口：** CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · USA.gov：州消费者保护机构。

商业评价或民间调解平台不能替代监管与法院程序。监管投诉也不保证返款，不要为了等待处理而错过其他救济期限。银行与信用卡纠纷见第 16 章。

## 14. 问题未解决时，区分三种求助方式

| 目的 | 要查的程序 |
| --- | --- |
| 查询进度、补材料、处理服务问题 | 原机构客服、主管、申诉专员或适用的协助渠道 |
| 反对正式决定 | 通知中列明的复议、听证、上诉或司法救济程序及期限 |
| 举报欺诈、浪费、滥权等不当行为 | 相关监察长办公室（OIG）的受理范围 |

美国政府办事入口（USA.gov）建议先联系原机构，必要时寻求民选代表办公室协助；监察长体系则提供不当行为举报入口。不要把监察长办公室当成所有办事迟延的通用上诉机关。

**找人：** House.gov：查找众议员 · Senate.gov：联系参议员。

议员办公室可能协助查询，但不能保证结果。提交协助请求之前核对隐私授权要求；不要假定询问、投诉或议员协助会暂停正式期限。

## 15. 搬家需要分别更新记录

邮政转寄与各机构的地址记录应分别处理。列出车辆管理、税务、银行、保险、雇主、职业执照和适用的移民事务，逐项确认要求与完成回执。

**搬家入口：** USPS：正式申请邮件改址 · IRS：更新税务地址 · USCIS：更新地址。

选民登记只适用于具备资格的人员，不是所有移民都应办理。具备资格者可从 美国选民登记入口（Vote.gov） 查本州官方登记方式；移民地址义务及具体期限须查对应机构，不在本章用一个规则概括。使用搬家清单记录完成情况。

## 16. 一次咨询要带回可执行的信息

先问：“这件事是否由你们处理？正式办理入口、所需材料和期限在哪里？”随后记录工单号、日期、部门、答复、下一步和复查日期。

如果被转介，核实接收单位确实受理；重要问题请求书面指引。公开反馈时遮盖证件、完整案号和个人联系方式。

问完以后，应能说清谁负责、去哪办理、带什么材料、何时截止，以及如何查询本次事项。没有问清就继续追问，也可从 美国政府办事入口（USA.gov）继续查询。

## 17. Jury Summons、Subpoena 或法院通知先分类型

陪审义务、要求提供证据或出庭的传票、民事起诉状或传唤通知、交通案件传唤通知和普通律师信不是同一回事。先记录签发法院 / 机关、案件或参与者编号、收到日期、答复或到庭截止日期，再从法院官网独立核验，不用陌生二维码或搜索广告付款。

联邦陪审传唤应按具体美国联邦地区法院的在线陪审系统或报到说明办理；州／地方陪审义务使用对应法院系统。要求提供证据或出庭的传票或正式起诉文件则可能需要律师判断异议、保存材料和响应期限。

**完整清单：** 收到 Jury Summons、Subpoena 或法院通知 · 收到联邦陪审传唤后的办理。

## 行动清单与核验范围

- [ ] 已保存当地紧急与非紧急入口。
- [ ] 适用的税务、社会安全、车辆及地方服务账户可登录和恢复。
- [ ] 重要文件有主管机构、办理期限与回执记录。
- [ ] 能区分客服投诉、监管举报与正式上诉。

- [ ] 搬家后分别确认各机构地址记录。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对社会安全局收入记录的年度检查与更正期限、国务院护照常规及加急办理时长、邮寄时间与紧急预约条件，以及机场安检证件要求。相应数字与例外见正文。另核对美国政府办事网、国税局、社会安全局、211、纽约市311和监察长入口。县市职责仅作为查询方向，未逐一核验全国辖区；护照时效会变化，移民地址期限及个案上诉程序须按当前官方页面另行确认。

局部复核：2026-09-22。第12节补核 TSA ConfirmID 的生效日、费用、10天期限及不能保证通行的边界。本次未将其余段落视为重新全面核验。

# 12 — 中国政府与办事入口

会中文，不等于熟悉现在的办事流程。长期在海外生活，容易遇到证件信息未更新、手机号失效、地方材料要求变化，以及亲属愿意帮忙却没有有效授权的问题。

本章以中国大陆办事为主；香港、澳门和台湾的应急与行政体系须分别查询。出发或委托亲属前，先向实际受理机构确认材料、身份条件和办理期限。

中国号码或账户已经无法使用时，直接看境外号码恢复和银行账户受限处理，按实际经办方取得下一步。

## 1. 应急号码与政务热线分开

中国大陆常用 110 报警、119 报火警、120 请求医疗急救。交通事故涉及即时危险或伤者时，优先说明危险与伤情，按当地警方及急救指示处理；122 的当地使用与整合情况可提前向当地交管部门确认。

不要在紧急危险中先等 12345 建工单，也不要默认美国的 911 在中国适用。当地联系人需要掌握准确住址和就近接应方法。号码交叉参考：美国国务院中国旅行信息中的紧急服务说明。

## 2. 不知道哪个部门负责，可从 12345 咨询

**优先级：** P1

国务院办公厅 2021 年的热线指导意见明确，12345 用于非紧急政务服务诉求，推动热线归并和全天候人工服务。它适合问受理部门、办事入口、城市管理及公共服务事项，不替代紧急救援。

从外地或海外联系时，先查目标城市公布的完整拨号或在线渠道。接通当地热线、转交承办部门和实际解决问题是不同阶段，不应把全天候接听理解成任何事项立即办结。

**继续看：** 国务院办公厅：12345 热线指导意见介绍 · 国家政务服务平台。12345 适合非紧急政务服务诉求；具体受理范围、线上入口和工单时限仍以目标城市官方说明为准。

## 3. 消费投诉与违法举报要分清

全国 12315 平台是市场监管领域的重要入口。消费投诉是为解决生活消费中与经营者的权益争议；举报是反映涉嫌违反市场监管法律法规规章的线索。**同一份材料同时包含投诉和举报时，市场监管部门应按两套程序分别处理**，不要把“已经投诉”理解成违法线索当然已经按举报程序立案。

2026 年 4 月 15 日起施行的第 121 号令《市场监督管理投诉举报处理办法》已经取代 2020 年起实施的旧《暂行办法》。当前几个最实用的规则是：

- 渠道包括全国 12315 平台、12315 热线，以及市场监管部门公布的邮寄地址、受理窗口等；
- 投诉人应提供真实身份信息、被投诉人信息、具体投诉请求及相应事实依据；委托他人投诉时，新规明确要求授权委托书原件和受托人身份证明等材料；
- 有处理权限的市场监管部门，通常应在**收到投诉之日起 7 个工作日内**决定受理或不予受理，并告知投诉人；不予受理时还应说明理由及其他可用争议解决途径；
- 普通线下经营者投诉通常由其实际经营地或住所地县级市场监管部门处理；
- 对平台内经营者，如果商家在平台公示的地址无法联系或未依法公示地址，当前规则允许由**平台经营者住所地**县级市场监管部门处理投诉，这一点对纯线上商家尤其重要。

这些是市场监管行政投诉 / 举报程序，不等于民事诉讼、仲裁或公安刑事程序；也不意味着受理后必然退款或处罚。

**投诉 / 举报入口：** 全国 12315 平台 · 市场监管总局：第 121 号令《市场监督管理投诉举报处理办法》 · 市场监管总局：2026 新规政策解读。

## 4. 国家政策与地方受理需要接上

找到国家政策后，再查实际办理地的办事指南。重点确认：主管部门、受理地点、申请资格、材料清单、是否预约、能否网上办、是否必须本人到场，以及出件方式。

**总入口：** 国家政务服务平台；再切换到实际办理地的省 / 市政务服务网。

保存办事指南的发布日期或页面副本。如果热线与窗口答复不一致，请对方说明适用依据和本次应提交的材料，不靠反复更换窗口碰运气。

## 5. 热线工单不等于正式救济

12345 可帮助转介和跟进，但不能视为万能裁判。对行政决定有异议，或已经收到法院、仲裁机构文件，应分别确认适用的复议、诉讼、仲裁等程序。

询问、投诉和正式提出救济请求不是同一件事。涉及期限时，请专业人士核对，不要自行假定拨过热线就暂停或延长时限。

**找正式程序：** 中国政府网 · 国家政务服务平台可作为查主管部门和办事指南的起点；行政复议、诉讼、仲裁仍按实际机关和法律程序进入。

## 6. 回国前测试实名与通信

检查中国手机号是否有效、能否在所在地接收验证信息，以及银行和常用政务平台能否登录。换过证件、号码或设备后，提前确认更新和找回办法。

不要为了方便把短信验证码、支付密码或人脸验证交给代办人。备用联系人可以协助沟通，账户操作权限仍要按机构规定处理。

**常用总入口：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 7. 材料不要只留在微信聊天

预约确认、缴费回执、证书、受理通知及工单号，应导出到受控的私人资料夹。文件名写明事项、机构和日期；保留可验证的原文件，不只截一张模糊图片。

聊天记录作为证据时保留原始上下文；公开咨询使用脱敏副本。重要资料的备份不能与唯一可登录设备一起丢失。

**资料安全参考：** 国家政务服务平台用于重新找到正式办理入口；数字备份与恢复的一般原则见 CISA：网络安全日常防护。本节不要求把政务材料上传到任何公共云盘。

## 8. 攻略用于补充经验，官方来源用于确认要求

先查主管部门网站和办事指南，再通过官方热线或受理窗口确认个人条件。论坛和社交平台可帮助发现现场细节，但发布城市、日期、证件类型和事项必须相符。

多个帖子抄同一篇旧攻略，不构成多方验证。不要通过陌生人提供的付款码、下载包或远程控制软件“升级政务账户”。

**核验入口：** 国家政务服务平台 · 中国政府网。论坛用于发现问题，最终材料、期限和办理方式回到主管机关当前页面。

## 9. 证件更新要连同关联记录检查

按自己实际持有并有资格使用的证件，列出有效期及更新所需时间。换发护照或其他证件后，检查银行、通信、医院、出行与政务记录是否需要同步。

不同国籍和身份可使用的证件、办理方式可能不同。不能假设所有海外读者都有或都应继续使用中国居民身份证。

**办事前先查：** 国家政务服务平台和实际签发机关官网；护照、身份证、户籍、出入境等事项应从对应公安 / 移民管理机关的当前指南进入。

## 10. 银行账户可登录，不等于所有业务都能远程办理

询问本人账户是否涉及身份更新、交易限额、长期未使用后的核验，以及哪些操作必须到场。紧急付款前，先确认付款渠道、收款信息及可用额度。

不通过制造交易或拆分转账来规避核验；遇到限制，直接问银行原因、材料和合规恢复程序。人民币与跨境资金安排见第 18 章。

**本项目实务建议：** 银行远程可办范围、实名更新和风控恢复高度依机构；只使用本人银行官网 / App / 官方客服，不用第三方“解限”服务。

## 11. 房屋需要本地接应

如有中国房屋，指定愿意且能到场的联系人，明确漏水、燃气异常、物业通知及维修如何处理。记录钥匙位置、物业联系方式、可授权的维修额度与需要本人决定的事项。

长期空置也应有人检查。家人可以帮忙开门，不代表有权出售、抵押或签署其他法律文件。

需要授权时按第19章先问最终接收机构。

## 12. 医疗与政务分开准备

急病先就近求助，不能为了去熟悉的大医院而延误。日常就诊则提前确认医院预约、证件绑定、支付、医保或自费路径。

保留药物清单、过敏史和重要病历，并安排本地接应。详见第 05 章与父母紧急应对清单。

**医疗入口：** 国家卫健委：信息查询 · 国家医保服务平台。急症与政务工单分开处理。

## 13. 社保、医保与公积金逐项核对

不要把三个系统视为同一个账户。向主管部门确认本人资格、缴费或待遇状态、异地办理条件和所需材料；医保问题应查医保部门，公积金问题应查对应管理中心。

**直接查询 / 办理：** 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保局 · 国家政务服务平台：跨省异地就医备案 · 全国住房公积金服务可从国务院客户端相关入口说明进入。

过去同学办成的经历不能证明你现在也适用。重大调整前取得清楚答复，尤其不要仅凭攻略停止缴费、注销或转移账户。

## 14. “不满 183 天”不是完整税务结论

中国个人所得税居民判断包含住所与居住天数。税法中的住所是特定概念，不等于是否拥有一套住房；不能单靠护照、身份证或一个天数下结论。

向跨境税务专业人士说明家庭与经济联系、实际停留和工作地点、收入类型及境外纳税情况，再判断申报义务与可能适用的规则。

**税务原文 / 办理：** 国家税务总局：个人所得税法 · 税收居民身份常见问题 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入；纳税服务热线为 **12366**。跨境税务见第 38 章。

## 15. 收到正式文件，先识别发文机关

区分公安、法院、税务、市场监管和其他机构。通过自行找到的官方号码核验来电或文件，不只拨打可疑消息里的号码。

**查官方机关：** 中国政府网 · 国家政务服务平台；市场监管投诉用全国 12315 平台，税务事项从国家税务总局或 12366 进入。

保存完整文件和收到日期，查看所要求的行动、期限及救济说明。涉及调查、诉讼、处罚或税款时，及时取得适当专业协助。

## 16. 跨时区跟进要留下记录

记录工单号、受理部门、提交材料、答复、待补事项与下一次跟进日期。确认回拨号码和可接听时段，避免海外未接来电后不知道谁联系过。

提交、受理与办结是不同状态。保留提交回执或工单号，记录下一次跟进日期，继续确认最终结果并保存办结凭证；正式状态以实际主管机关系统为准。

## 17. 亲属代办须先核对授权

不要默认身份证照片和亲属关系就足够。先向接收机构索取委托书要求，明确事项、权限、期限、原件、翻译及是否需要公证或附加证明书。

不同事项的要求不能互相套用。例如消费投诉新规对委托投诉要求授权委托书原件及受托人身份证明，不能据此推导银行或房产手续也完全相同。跨境文件见第 19 章。

**跨境授权入口：** 中国领事服务网：附加证明书 · HCCH：附加证明书公约。是否需要这些程序仍由最终接收机构决定。

## 18. 消费争议把证据和诉求整理清楚

保存合同、订单、付款、发票、广告、交付情况、问题照片和沟通记录。按时间写清“买了什么、哪里不符、向谁提出过什么请求、希望怎样解决”。

市场监管投诉通常以行政调解方式推动解决，受理不等于强制退款；双方达不成一致或调解终止后，可再评估诉讼、仲裁等其他路径。新规也明确：市场监管部门在调解中发现涉嫌违法线索时，应按举报 / 行政处罚程序另行处理，**调解本身不免除经营者可能承担的其他法律责任**。

因此要分别跟踪： 1. 投诉是否已在 7 个工作日受理决定期限内获得结果； 2. 如材料同时包含涉嫌违法事项，举报或执法线索是否有独立状态； 3. 商家退款、信用卡争议、仲裁或诉讼等其他截止日期是否仍在运行。

不要重复提交互相矛盾的事实，也不要因等待 12315 调解错过其他程序期限。

**直接提交：** 全国 12315 平台；规则见市场监管总局第 121 号令。

## 19. 数字化不意味着不用原件

预约前询问是否接受电子文件、复印件或核验副本，是否要求原件、签名或印章。办完后把原件去向记录下来；邮寄时使用可跟踪方式，并保留交接凭证。

私人资料索引只需让适当人员知道文件在哪里，不必把所有敏感内容集中公开。

**本项目方法论：** 数字文件只是副本 / 办事载体；原件、认证副本和电子件能否使用以实际受理指南为准。

## 20. 行动清单与核验范围

- [ ] 应急号码、目标城市政务入口和当地接应人已确认。
- [ ] 适用的证件、手机号及账户恢复可用。
- [ ] 每件重要事项有受理机构、材料、期限与回执。
- [ ] 代办权限在出具文件前向接收机构确认。
- [ ] 税务、法律及资格问题按本人事实另行核验。

**入口汇总：** 国家政务服务平台 · 全国12315投诉举报入口 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对 2026-04-15 已生效的市场监管总局第121号令：旧《市场监督管理投诉举报处理暂行办法》已废止；投诉和举报同材料时应分别处理；有处理权限的部门通常在收到投诉后 7 个工作日内决定受理 / 不受理；平台内经营者地址未依法公示或无法联系时，当前规则允许由平台经营者住所地县级市场监管部门处理投诉。另保留国家政务服务平台、12345、社保 / 医保、自然人电子税务局、12366 与公积金入口。地方热线、银行、证件、公积金和社保待遇仍不能写成全国完全一致，涉及个人资格、地方材料和期限时必须回到实际受理地当前指南。

自然人电子税务局直接地址在本轮自动检查中返回错误，但税务总局官网仍列有该服务。访问失败时，从官网“纳税服务 → 自然人电子税务局”进入，或拨打12366核对办理方式；不要把访问异常理解为免除申报义务。

# 13 — 高收入家庭的现金、账户与财务安排

> **内容性质：管理建议** 账户分工和复查方式是可选工具，不是必须搭建的家庭系统。能稳定付款、按期报税、查到资料并合法交接，就可以停止增加管理层次。

现金安排应覆盖日常账单、预缴税与近期大额支出。同时应安排本人暂时无法处理事务时的资料查找与合法代办。本章围绕这些日常问题安排现金与账户，不推荐具体证券或预测收益。

已发起跨境汇款却未到账、补件、退汇或金额不符时，直接用两端汇款追踪流程，不要把银行扣款当作收款方可用余额。

## 先判断：简单安排是否已经够用

对账户少、收入与家庭责任较简单的人，现有支票账户、储蓄或其他合适的短期资金安排、投资与退休账户、信用卡及一个税务资料夹，就可能足以承载日常需要。不是每一类都必须开设，也不需要为了分类再开一套账户。

先回答四个问题：必要账单能否持续支付？税款和真实期限是否有人处理？资料是否找得到？必要时是否有人能依法接手？如果答案明确，保持现状往往比新增仪表板和频繁统计更合适。

只有出现反复漏付、账户用途不清、跨境申报资料难找或交接失败等实际问题，再增加最少的工具。新工具也要评估维护时间、错误机会和谁能接手；没有明确用途的表格可以删除。

## 1. 把财务分成四层

| 层次 | 要回答的问题 |
| --- | --- |
| 日常现金流 | 工资何时到账，房租、贷款和账单何时扣款？ |
| 可用资金 | 税款、应急支出和已知大额付款的钱在哪里？ |
| 长期资产 | 投资、退休账户、房产和其他权益有哪些？ |
| 管理与授权 | 谁能查看、谁能操作、谁能在失能时合法接手？ |

预算解决收支安排，但不能替代后三层。先画出账户与用途，再决定是否需要新增产品。

**基础核验入口：** 受保存款机构查询（FDIC BankFind）· 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）· Investor.gov：核查投资专业人士资质。

## 2. 存款保险按银行和所有权类别计算

**优先级：** P1

联邦存款保险公司（FDIC）的标准保障以每位存款人、每家受保银行、每种所有权类别 **250,000 美元**为基础，并有类别条件。同一家银行不同分行或多个同类别账户，并不会因此各获得一份限额。

**信托账户规则不要沿用 2024 年以前的旧分类经验。** 自 2024-04-01 起，FDIC 把多数可撤销信托、不可撤销信托以及 POD / ITF 等非正式信托存款统一放进一个信托账户类别。一般计算为每位持有人 × 每位符合条件的受益人 × 250,000 美元；每位持有人最多按 5 位受益人计算，因此同一受保银行的信托存款通常最高 **1,250,000 美元 / 持有人**。同一持有人在该银行持有的适用可撤销 / 不可撤销 / POD-ITF 信托存款要合并考虑，不是每份信托各拿一套额度。

奖金、售房款或购房首付款到账后，重新核对合计余额、利息和账户所有权；婚姻、信托、POD/TOD 或大额现金归集改动后也重新跑一次计算。

**直接计算 / 查询：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE）· FDIC：存款保险概览 · FDIC：Your Insured Deposits — 含 2024 trust-rule change · FDIC：信托账户存款保障 · 受保存款机构查询（FDIC BankFind）。联名、退休账户、信托、穿透式保障与现金归集结构复杂时不要只靠口算。

存款保险应对受保银行倒闭，并不是交易诈骗的通用赔偿机制。

## 3. 券商里的“现金”要看实际持有什么

| 显示方式或产品 | 应确认什么 |
| --- | --- |
| 银行存款 | 银行是否受保、存款类别及合计限额 |
| 银行现金归集（bank sweep） | 实际接收银行、自己在该银行的其他存款、计划条款 |

| 显示方式或产品 | 应确认什么 |
| --- | --- |
| 货币市场基金（money market fund） | 属于基金，不是银行存款；查风险、赎回与交易规则 |
| 短期国债或持有国债的基金 | 证券类型、到期或卖出时间、价格波动与结算安排 |
| 券商未投资现金 | 券商会员资格、持有目的和适用保护规则 |

FDIC 不承保共同基金等证券。证券投资者保护公司（SIPC）针对会员券商清算中缺失的客户证券及现金提供有限保护，当前标准上限为 **500,000 美元 / 客户**，其中现金索赔上限 **250,000 美元**；它不补偿市场下跌或不当投资建议造成的损失。

2025 年 SEC / Investor.gov 的现金归集投资者公告把常见三种情形区分得很清楚：

- **银行现金归集：** 券商把未投资现金实际扫到一家或多家银行。资金一旦在银行存款账户中，主要看该接收银行的联邦存款保险保障、所有权类别及你在该银行已有的其他存款；这笔归集至银行的现金不因“从券商界面看到”就仍受 SIPC 保护。
- **货币市场基金归集：** 买入的是货币市场共同基金，属于证券，不是受联邦存款保险保障的银行存款；在证券投资者保护公司会员券商倒闭场景中可按证券客户财产规则获得证券投资者保护公司提供的保护，但仍有基金自身市场 / 流动性风险。
- **自由贷方余额 / 现金留在券商：** 若留在证券投资者保护公司会员券商、用于购买证券的现金，通常属于 SIPC 保护讨论范围，仍受 $500k 总额 / $250k 现金保障上限与客户类别等规则约束。

同一个券商应用里写着“现金”，实际法律结构可能完全不同；还要比较归集利率、参与银行、是否可选择其他核心现金头寸以及账户是否收按资产计收的费用。

**继续看 / 核验：** Investor.gov：闲置现金归集安排（2025年5月14日） · Investor.gov / SIPC：证券投资者保护基础 · FDIC：存款保险不保障哪些产品 · SIPC：证券投资者保护的范围 · 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）。

## 4. 税款要在收入发生的年度安排

**优先级：** P1

工资预扣、预估税缴款和报税时补款是不同环节。奖金、股权归属、出售资产、利息或经营收入明显变化时，更新全年税额估计，查是否需要调整预扣或按期缴预估税。

预缴不足罚金有一般规则及例外，不等于年底一次补足即可。具体比例、适用条件与时间安排集中见第 14 章，避免在多个地方各维护一套数字。

**直接算 / 调整：** IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：预估税 · IRS：个人预估税表（Form 1040-ES）。

## 5. 工资预扣与直接缴税的时间处理不同

联邦预缴不足计算对预扣税有特别的分配规则；直接缴纳预估税通常须考虑实际付款期。年内发现差额时，把工资单、已缴税款和收入发生时间交给报税专业人士计算，而不是只问还差多少总额。

是否调整工资预扣、采用收入年化计算或补缴，应在工资处理截止前确定。不能把“年底多扣一些”当成适用于所有人和所有州的补救方法。

**继续看：** 工资预扣税设置表（Form W-4） · IRS：预缴不足罚金计算说明（Form 2210） · IRS 工具：预扣税估算工具。

## 6. 延期申报与延期付款分开问

**继续看 / 付款：** IRS：申请延长报税期限 · IRS：缴纳税款 · 国税局个人账户（IRS Online Account）。通常的申报延期不自动延长付款期限；特定灾害税务救济另看 IRS 当期公告。

即使材料未齐，也应估算并处理到期税款；州和地方安排单独核对。是否有利息或罚金，不能只看延期申请是否成功。

## 7. 税务通知进入固定流程

保存通知全部页面和信封，记录收到日期与回复期限，通过独立找到的官方渠道核验。把通知连同相关税表、付款凭证和已有往来交给合适的税务专业人士。

明确谁负责回复、用什么渠道、何时提交，并保存送达或上传证明。打电话咨询后仍要确认是否需要书面回复。

**通知入口：** IRS：理解国税局通知与信件 · 国税局个人账户（IRS Online Account） · Taxpayer Advocate Service：纳税人求助。正式回复期限仍以实际通知为准。

## 8. 政府账户作为复核入口

提前建立适用的税务账户，定期核对缴款归属的纳税年度和状态。IRS 账户功能与身份保护码见第 11 章。

不要将税务门户当成所有资料的唯一存档；部分文件未显示、更新延迟和身份验证失败都可能影响使用。

**税务记录入口：** 国税局个人账户（IRS Online Account） · IRS：获取税务记录 · IRS：缴纳税款。

## 9. 每个账户说明用途

| 用途 | 管理重点 |
| --- | --- |
| 日常支出 | 自动扣款、余额缓冲、异常提醒 |
| 应急与近期大额支出 | 何时可取、是否有价格波动或转账限制 |
| 税款准备 | 预计付款日及不可随意动用的金额 |
| 长期投资与退休 | 风险配置、费用、供款及提款规则 |
| 医疗专用安排 | 健康储蓄账户（HSA）等的资格、记录和用途 |
| 中国侧资金 | 人民币需求、账户可用性及申报资料 |

不一定每类都开独立账户。私人清单可以记录机构、账户末几位、所有权、用途和恢复入口，不必在共享表格里放密码。

**2026 退休供款规则概览：**

- 401(k)、403(b)、政府雇主的 457(b) 与 TSP 的雇员选择性递延供款上限为 **$24,500**。这是雇员工资递延供款上限，不是“账户全年最多只能进 $24,500”。

- 多数 401(k) / 403(b) 确定供款型计划的 2026 年度总新增供款上限（包括雇员递延、雇主供款和合资格税后供款等，通常不含按年龄追加的供款）为 **$72,000** 或 100% 报酬较低者；具体计划设计仍可能限制更低。
- 年末年龄 **50+** 的一般追加供款上限为 **$8,000**；当年年龄 **60、61、62 或 63** 的多数适用 401(k) / 403(b) / 政府雇主的 457 / TSP 参与者可用更高的 **$11,250** 追加供款。
- **2026 罗斯追加供款规则：** 如果上一年度从设立计划的雇主取得的工资超过 **$150,000**，且计划提供罗斯供款功能 / 追加供款，适用参与者的 2026 追加供款一般必须作为罗斯供款（Roth contributions）。这个 $150k 门槛与 高薪雇员（HCE）门槛、罗斯个人退休账户的修正后调整总收入渐退门槛不是同一个概念。
- 传统及罗斯个人退休账户（Traditional IRA、Roth IRA） 的 2026 合计供款上限为 **$7,500**；年龄 50+ IRA 追加供款为 **$1,100**，所以一般合计 $8,600，仍不能超过适用符合条件的应税劳动报酬。传统个人退休账户（Traditional IRA） 税前扣除与罗斯个人退休账户（Roth IRA） 直接供款资格另受 修正后调整总收入（MAGI）及工作单位退休计划等规则影响。
- SIMPLE、SEP、个人雇主的 401(k)、457(b) 特殊追加供款、403(b) 十五年规则以及同时参加多个互不关联雇主的计划时有另外合并与协调规则，不要只拿上面一张表硬套。

**退休 / HSA 继续看：** IRS：2026年退休供款限额 · IRS：各类退休计划通胀调整限额 · IRS: Catch-up contributions — 含 2026 Roth catch-up rule · IRS：个人退休账户供款限额 · DOL：退休计划 · 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）。具体计划资格、供款来源与雇主规则仍按当年计划文件核对。

## 退休账户还要维护 RMD 日历

供款上限和最低提取要求（RMD）是两套完全不同的规则。家庭成员接近适用年龄、退休或继承退休账户时，应把 RMD 单独放进年度税务日历。

**原账户持有人（original owner）的当前基线：**

- SECURE 2.0 的适用年龄分出生年份组：**1951–1959 年出生者一般为 73 岁；1960 年及以后出生者一般为 75 岁**。早期出生年份组受旧的 70½ / 72 岁规则影响，不要只拿出生年份口诀替代本人历史。
- 传统个人退休账户（Traditional IRA）、简化雇员养老金个人退休账户（SEP IRA）、小型雇主简易退休账户（SIMPLE IRA） 一般没有“我还在工作所以可以一直不拿”的例外；到适用年龄后仍须处理 RMD。

- 401(k)、403(b) 等部分雇主计划通常可把法定开始领取日期延到退休后的次年 4 月 1 日，但 **企业5%所有者（5% owner）** 没有这项仍在职例外，且实际计划条款可能要求更早开始。
- 第一笔 RMD 一般可以延到达到适用年龄那一年的**次年 4 月 1 日**；但如果这样做，同一个次年还要在 **12 月 31 日**前拿第二笔 RMD，形成同一年两笔应税提取。并不是“延期一年就少拿一年”。
- 原账户持有人的 **罗斯个人退休账户（Roth IRA）** 没有生前最低提取义务（RMD）；自 2024 年起，401(k) / 403(b) 等计划中的 **指定罗斯账户（designated Roth account）** 在原账户持有人生前也不再要求 RMD。受益人规则仍然适用，不能把“罗斯账户无最低提取义务”延伸为继承后永远不用分配。
- RMD 通常按上一年 12 月 31 日账户余额除以 IRS 预期寿命 / 分配期系数计算；多个 IRA 的 RMD 要逐个算，某些 IRA 可以合并实际提款满足总额，但雇主计划通常要分别满足，不能随意跨账户抵。

**继承的个人退休账户或雇主退休计划先做四个判断，不要只背“十年清空”：**

1. 原持有人何时死亡，是否在 2019 年后；
2. 原持有人死亡时是否已到法定开始领取日期；
3. 受益人是健在配偶、未成年子女、符合条件的残障或慢性病人士、与持有人年龄相差不超过 10 年的合资格指定受益人，还是普通指定受益人 / 信托 / 遗产；
4. 适用的是预期寿命计算路径、十年规则、五年规则，还是其他计划特定规则。

对 2019 年后死亡的持有人，很多**非合资格指定受益人**适用十年规则：账户最迟须在持有人死亡后的第 10 个日历年年底清空。但这**不等于十年内可以永远一分钱不取**：如果持有人在法定开始领取日期 **之前**死亡且十年规则适用，IRS 当前规则通常不要求第 1–9 年逐年提款；如果持有人在法定开始领取日期 **当日或之后**死亡，适用受益人可能既要在十年内清空，又要在中间年份继续按规则拿年度最低提取额（RMD）。健在配偶等合资格指定受益人还有额外选择，必须按具体受益人类型核对。

继承的罗斯个人退休账户（Roth IRA） 也不是“继承后完全无 RMD”：受益人分配规则仍适用，只是原罗斯账户持有人被视为在法定开始领取日期前死亡来套相应规则。

**漏拿 RMD 的代价：** 当前一般附加税（excise tax） 为少提取金额的 **25%**；若在纠正期间内完成纠正性提取并按要求申报，可降为 **10%**。合理错误且正在纠正时还可能通过 Form 5329 请求豁免，但不是自动免罚。发现漏拿时应尽快联系托管机构 / 税务专业人士，而不是等下一年“多拿一点”自行抵掉。

**RMD 直接核对：** IRS：最低提取要求 · IRS：最低提取要求常见问题 · IRS：退休账户受益人规则 · 个人退休账户提取规则（IRS Publication 590-B） · 退休及特定税惠账户附加税表（IRS Form 5329）。

## 10. 联名账户不能替代遗产与失能规划

联名、受益人指定和授权解决的是不同问题。修改账户所有权前，请专业人士核对访问权限、继承、债务责任和税务影响，不要为了“方便家人”随意加名。

把账户登记与遗嘱、信托、财务授权一起核对，见第 10 章。

**权限参考：** CFPB：授权委托书是什么 · IRS：退休账户受益人规则。账户登记持有形式、POD/TOD 与州法效果仍向机构 / 律师确认。

## 11. 共同知情不要求所有资金联名

家庭可以约定共同、独立或混合管理，但应清楚共同支出、债务、税务资料和应急权限。以尊重个人边界的方式，让适当人员知道必要付款如何继续。

共享密码不等于合法代理。失能或死亡后的操作，应按有效文件和机构流程办理。

**继续看：** CFPB：代他人管理财务 · CISA：网络安全日常防护。

## 12. 大额电汇独立核实

**优先级：** P1

转账前用事先已知、独立核实的电话联系收款方，确认户名、账号和付款用途。邮件线程里突然更改的收款信息，不能仅靠回复该邮件确认。

**核验 / 报案：** FBI IC3：商业邮件诈骗 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。若已转出可疑款项，立即联系金融机构询问止付或追回，并保存证据；不能保证一定追回。

## 13. 自动还款后仍需看账单

确认自动还款采用的是最低额、固定额还是账单全额，扣款账户是否有足够资金。每期查看异常交易、利息、费用及重复订阅，换卡或换银行后检查设置。

自动还款减少漏付风险，但不承担争议识别和及时通知发卡行的工作。

**信用卡争议入口：** CFPB：信用卡账单争议 · CFPB：提交消费者投诉。

## 14. 定期整理订阅与闲置账户

按自己需要的频率查看续费、试用结束、重复服务及闲置账户。取消后保存确认，并检查下一期账单。

关闭账户之前先迁移自动扣款、下载记录、检查退款或待处理事项。整理的目的是减少遗漏，不要求为了简化而关闭所有备用渠道。

**消费者参考：** FTC：免费试用与自动续订。金融账户关闭则以实际机构条款与待结算事项为准。

## 15. 收入中断也是财务问题

评估失业、失能或家庭照护是否会影响收入和福利。应急资金、适用的保险、职业资格与工作授权维护，需要和固定支出一起考虑。

未来收入有不确定性，不能把未获得的奖金当成随时可用现金。支出安排应能承受比预期更差的情形。

**福利入口：** 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询；失业后的保险与退休账户选择仍应结合雇主计划文件。

## 16. 做一页定期复查表

记录可用现金、债务、近期税款、重大支出、保险变化、退休及医疗账户供款、受益人和授权变更。可按实际复杂度选择季度、半年或更简单的复查安排，并在搬家、婚姻、失业、重大交易时处理相应变化；法定付款与申报期限另行管理。

如果现有账单提醒和税务资料夹已能完成这些任务，就不必再做一张表。不需要每天核算全部净资产，也不以填写仪表板作为安全感或管理质量的指标。

每季度或半年看一次，只是可选的提醒。税务、保险、受益人和账户有变化或截止日期时，及时处理，不等例行复查。

## 17. 流动性不能只比收益率

应急资金还需考虑到账时间、节假日、转账限额、市场波动及账户锁定后的替代方式。将近期确定要付款的钱与可承担波动的长期投资区分。

比较产品时同时看费用、税务、保障和操作复杂度，不能仅按标示年化收益率排序。

**核验产品与机构：** 受保存款机构查询（FDIC BankFind）· 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）· 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck）· 投资顾问资质查询（SEC IAPD）。

## 18. 中国侧资产与义务也纳入清单

记录本人资产与债务、预计人民币支出，以及确实承诺承担的家庭费用。亲属的资产不应直接当作自己可动用的资金。

向跨境税务专业人士完整披露相关账户和权益，账户能否登录与是否需要申报是两回事。

**跨境申报入口：** 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）· IRS：特定境外金融资产申报表（Form 8938）· IRS：跨境纳税人资料。

## 19. 跨境转账提前准备文件

事先向汇出、接收机构确认可办理的业务、资金来源、用途证明及预计处理时间；向税务专业人士确认相应申报。赠与、借款、资产出售和本人账户间划转的事实不同，记录也应相符。

不要用借名、虚假用途或拆分来规避要求。保留原始合同、流水、汇款回执及必要的汇率记录。

**继续看：** IRS：跨境纳税人资料 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。银行自身的跨境汇款资料要求则以汇出行、收款行和实际交易性质为准。

## 20. 长期财务决策先写目标、期限和不能承受的结果

投资、还债、买房、保险、教育资金和退休规划不应只比较“哪个预期收益最高”。先写清这笔钱的用途、时间范围、最低流动性、税务约束、可接受的波动／亏损、是否可能跨境使用，以及发生失业、疾病或市场下跌时是否仍能坚持原计划。

这一步不是为了生成统一资产配置，而是防止用长期资产承担短期义务，或为了追求收益把家庭需要随时使用的资金暴露在无法承受的风险中。

## 21. 集中持仓、债务、费用与退休支出需要重新盘点

在资产、收入或家庭目标明显变化时，复查单一股票／公司股权／行业的集中度；高利率债务和可变利率风险；基金、顾问、账户和交易的总费用；保险与应急资金；以及退休后预计支出、税务和提款顺序。

需要个别投资建议时，先问专业人士如何收费、是否存在利益冲突、承担什么信义义务及监管义务，以及建议如何与税务和家庭目标衔接。本章不提供具体证券推荐、择时或统一风险等级。

## 22. 行动清单与核验范围

- [ ] 账户用途、所有权与应急访问安排已记录。
- [ ] 大额存款保障和券商现金实际结构已核对。
- [ ] 预缴税与最终补款有独立预算和日期。
- [ ] 大额转账有独立确认规则。
- [ ] 自动还款、订阅和跨境资产定期复查。
- [ ] 接近 RMD 适用年龄、退休或继承退休账户时，已建立逐账户 RMD / 受益人分配日历。

**入口汇总：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE）· 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）· 国税局个人账户（IRS Online Account）· 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck）· 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对存款与证券投资者保护、现金归集安排、2026年退休供款限额、最低提取要求及继承账户规则。正文保留各项金额、出生年份组、法定开始领取日期、十年规则的适用分支，以及少提取附加税与纠正机会。另核对预扣税、预估税、缴款、税务通知、纳税人求助、网络犯罪举报、消费者金融投诉、雇员福利与投资专业人士资质查询，以及境外金融账户和资产申报入口。账户分层、复查频率和流动性缓冲属于家庭管理建议；具体产品收益、个人保险范围、税务资格与投资适当性须按当期文件核验。

# 14 — 美国税务与州税务居民身份（State Residency）：把税务放进全年日历

薪酬、收入来源、住处或工作地点有变化时，可能需要重新估税。本章说明哪些资料要留、什么问题要交给税务专业人士。联邦、州、市和境外规则可能同时适用，不能只用一个税率或“住满多少天”判断。

## 1. 预缴税既看金额，也看时间

**优先级：** P1

按 IRS《第 505 号刊物》2026 版的一般规则，预期扣除预扣税和适用可退抵免后欠税至少 1,000 美元，且预缴不足时，可能需要缴纳预估税（estimated tax）。一般年度付款要求参考当年税额的 90% 与上年税额的 100% 两者较小值；上年税表须覆盖完整 12 个月。

若 2025 年调整后总收入（AGI）超过 15 万美元，或 2026 年夫妻分别申报者超过 7.5 万美元，上年比例通常改为 110%。农业、渔业等有特别规则。这些不是最终税额计算公式，也不能忽略各期付款期限。

**继续看：** IRS：预估税 · 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505） · IRS：个人预估税表（Form 1040-ES）。适用于其他年度时重新查看该年资料。

## 2. 罚金安全港不等于不用补税

安全港（safe harbor）处理预缴不足罚金问题，不免除最终应缴税款。家庭应同时计算“为避免预缴不足需付多少”和“申报时可能还欠多少”。

如果收入集中在后半年，收入年化分期法可能有帮助，但需要相应计算和表格。不能只把全年已缴金额相加，就认定所有期间都没有罚金。

**继续看：** IRS 官方：Tax Topic 306 — 预缴不足罚金 · IRS：预缴不足罚金计算说明（Form 2210）。截至 2026-09-21，该 `i2210` 页面仍是 **2025 Form 2210 说明**；本章只用它说明罚金 / 收入年化的计算机制，不从中读取 2026 安全港年度数字。2026 年门槛与比例以 2026 Publication 505 为准。

## 3. 奖金预扣率不等于最终税率

雇主对补充工资的预扣方法与个人全年税额计算不同。双职工、奖金、股权薪酬、投资或其他收入变化后，合并查看全年收入与已扣税额。

请报税专业人士给出预估差额、调整方法和付款日期；不应只凭某张工资单“扣得很多”判断已经足够。

**计算工具：** IRS 工具：预扣税估算工具 · 工资预扣税设置表（Form W-4）。

## 4. 工资预扣与预估税的付款时间不同

在联邦预缴不足计算中，预扣税通常可按规则分配到各期；直接预估税缴款则须考虑付款时间。使用实际预扣日期等选择也有相应条件。

**官方原文：** IRS：预缴不足罚金计算说明（Form 2210）。截至 2026-09-21，IRS 此入口仍展示 2025 说明；计算 2026 实际罚金时，应等待 / 使用 IRS 发布的 2026 最终表格与说明，当前年度预缴规划优先参考 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505）。

年末调整前先核对工资处理截止和实际可预扣金额，不能假设次年一次补款消除此前所有罚金。

## 5. 申报延期不自动延长付款

通常联邦申报延期只延长提交税表的时间，仍要在原付款期限前估算并缴付税款。州规则、境外纳税人和灾害救济等特殊情况另行核对。

**继续看：** IRS：申请延长报税期限 · IRS：缴纳税款。询问专业人士时明确问申报、付款、利息和罚金分别怎样处理。

## 6. 州居民身份按具体州判断

不要把移民身份、联邦税务居民身份和州税务居民身份混为一谈。相关州可能考察住所（domicile）、永久居所（permanent place of abode）和停留天数，定义及例外并不统一。

搬家前列出原居住州、新居住州和工作涉及的州，分别查该州税务部门规则。常见错误是只看新州是否征税，却忘了旧州是否仍将本人认定为居民。

**查州规则：** 州政府税务入口。

## 7. 住所不是改一个地址就完成

住所通常涉及长期作为家的地点及相关事实，而不仅是驾照、邮寄地址或某次租约。实际居住、家庭、工作及财产安排必须一致地向专业人士说明。

例如纽约州规则分别列出住所居民与满足永久居所及停留条件的法定居民，并有特定例外。其常见法定居民测试涉及全年大部分时间维持永久居所并在州内达到 184 天，部分一天的计算也需核对；这不是全国规则，也不是唯一纽约居民测试。

**纽约州继续看：** 官方：居民、住所与 184 天规则定义 · 官方专题：什么是 Permanent Place of Abode。不要把停留控制在某个数字以内当成必然免除州税。

## 8. 工作地点与工资来源另行分析

即使不是某州居民，也可能有该州来源收入。远程办公还可能涉及雇主便利规则（convenience of the employer）、州际协议和居民抵免。

纽约州有针对非居民远程工作的具体规则，不能仅凭人在州外就认定工资不是纽约来源。

**纽约州继续看：** 官方 FAQ：非居民、residency 与 telecommuting · 官方原文：TSB-M-06(5)I 远程工作备忘录。后者发表于 2006 年，应连同当前 FAQ、当前年度表格及本人工作安排确认，不能作为所有州的通则。

## 9. 搬家年度保留真实记录

保存租约或产权、搬家公司凭证、实际入住、公共事业账单、工作安排、地址变更和旅行记录。记录解释实际发生了什么，不用于制造虚假的居住证据。

移居前请税务专业人士确认所需资料、居民身份切换日期、收入分配及涉及的申报表；不要等收到审查通知才补回忆。

**州税入口：** 州政府税务入口。具体法律意义上的住所（domicile）/ 法定居民身份 / 部分年度居民规则按迁出和迁入州分别核对。

## 10. 停留日与工作日分开记录

在何地过夜、当天去过哪些地方、在哪里实际工作，可能对应不同测试。旅行日、短暂停留和远程工作按适用规则处理，不能把出差日历直接当作所有税务天数。

保留机票、交通和工作记录等支持材料。请假标签不能替代实际工作事实，也不要为了税务结果改写记录。

**本项目实务建议：** 居留日期记录与实际工作日期记录分开保存；联邦国际计日可参考 IRS：实质居留测试，州规则另查对应州。

## 11. 市和地方税单独检查

城市税不一定与州税采取同样的居民或工作地点规则。例如纽约市个人所得税针对其居民；非纽约市居民通常不负担该项税，而纽约州税可能仍适用。扬克斯另有非居民收入税安排。

**继续看：** 纽约州官方 FAQ：居民、非居民、纽约市与 Yonkers 税务。这里只说明地方规则不同，不能推导其他城市都只对居民征税。

## 12. 工资系统设置每年复核

新工作、搬家、远程安排、婚姻和薪酬变化后，检查工资单中的联邦、州和地方预扣。通知雇主人事及薪资部门实际变化，并保留确认。

修改联邦预扣表（Form W-4）不等于州表和工作地点代码会自动正确更新。

**联邦入口：** 工资预扣税设置表（Form W-4）· IRS 工具：预扣税估算工具。州与地方预扣表应另查对应税务部门和雇主薪资管理系统。

## 13. 大额资产交易之前评估州税

联邦资本利得分类并不保证州税同样优惠。出售房产、企业权益或其他重大资产前，说明资产性质、取得与出售时间、居住变化以及相关州。

股权薪酬还可能涉及服务期间分配，不能只看支付当天在哪个州。具体计算交给熟悉相关州和收入类型的专业人士。

**州税入口：** 州政府税务入口用于进入相关州税务机关；资产和股权薪酬的收入来源判定必须按具体州与收入类型核对。

## 14. 工资税表是记录，不是最终法律结论

工资税表（Form W-2）中的州工资和预扣信息需要与实际工作安排核对。多个州显示工资不一定是重复征收，看到异常也不能自行删除一栏了事。

先让薪资部门解释或更正，再由报税人确定正确申报与抵免方法；保留原表、更正表和往来说明。

**表格入口：** IRS：工资与税款凭证（Form W-2）· 州政府税务入口。W-2 是信息记录，不自行决定最终州税法律结论。

## 15. 收到税务通知，先保护期限

保存全部页面、信封、收到日期和回复期限。通过官方入口核实，整理对应税表及付款记录，指定负责人回复并保存提交证明。

纸质通知未显示在网上，不足以判定其无效。争议金额大、涉及处罚或诉讼期限时，请合适的税务专业人士及时介入。

如果要让 CPA、律师、注册税务代理人（EA）或家人持续与 IRS 沟通，**不要只把财务 POA、报税软件授权或 IRS 在线账户密码交给对方。IRS 有自己的第三方授权体系：**

| 需要 | 常用 IRS 授权 | 能做什么 | 不能误解成什么 |
| --- | --- | --- | --- |
| 让合资格专业人士代表本人处理指定税务事项 | **Form 2848 — 授权委托书及代理人声明** | 代表纳税人与 IRS 交涉，并查看 / 接收列明事项和年度的保密税务信息 | 不是“任何家人都可凭普通 POA 自动代理”；列明的代理人一般须属于可在 IRS 执业的合资格类别 |
| 只让第三方查看 / 收取指定税务信息 | **Form 8821 — 税务信息授权** | 指定任何符合要求的个人或实体 查阅或接收列明税种、年度的信息 | **不能**代纳税人主张权利、谈判、签署协议或代表本人处理税务争议 |

| 需要 | 常用 IRS 授权 | 能做什么 | 不能误解成什么 |
| --- | --- | --- | --- |
| 只在当次电话 / 会议让旁人在场协助 | **口头授权** | IRS 完成身份核验后，可在那次沟通中讨论被允许的具体事项 | 通常只对该次沟通有效，不是长期 POA / TIA |

**夫妻联合申报税表也不是一张 2848 夫妻共用**。 IRS 当前 Form 2848 说明明确：即使夫妻为同一夫妻联合申报税表、授权同一个代理人，也应**每位配偶单独提交 Form 2848**。

提交方式也不只剩传真或邮寄。符合条件的个人和税务专业人士可以用 **税务专业人士账户（Tax Pro Account）**做限定事项及税期 的全程电子授权；Forms 2848 / 8821 也可通过 IRS 安全在线提交上传。不要把本人 IRS 用户名、密码或多因素认证码直接交给报税人员代登录。

真正操作时，把通知编号、税表、税期或税年 和需要代理的事项写清，不要为了“以后省事”无边界授权所有税务年度。旧授权需要保留还是撤销，也在提交前确认。

**办事 / 授权入口：** IRS：理解国税局通知与信件 · 国税局个人账户（IRS Online Account） · IRS：税务代理授权表（Form 2848） · IRS：税务信息查阅授权（Form 8821） · IRS：提交税务代理与信息授权 · IRS：在线提交税务代理与信息授权表。

**人在中国，税务通知寄到美国住处**

让收件人按两地住所与通知交接发送全部页与信封，并保存原件。本人核对税年、税种、文书编号、要求及期限，使用独立官方渠道核实，随后把通知与相关申报／付款记录交给受委托的税务专业人士。

明确问：“这次由谁正式回复、是否需要额外授权、通过什么渠道提交、我何时能收到回执？”报税委托不当然覆盖通知代理。专业人士只说“我看看”时，继续把原期限列为未解决；申请延期或资料仍在收集也不能自行视为延期获准。保留正式提交凭证并跟进机关后续决定，付款另核实际入账。

## 16. 两州申报不等于一定重复付完整税款

来源收入分配、居民税收抵免和特定州际安排可能减轻重复征税，但适用税种、收入类别和抵免限额各异。

请报税人说明每个州为何需要申报、收入如何分配及抵免在哪张表体现。不能假定“已经在一个州交过”就可以不向另一个州申报。

**纽约示例：** 纽约州官方 FAQ：居民 / 非居民、跨州工作与 resident credit · Form IT-203 Instructions：非居民及部分年度居民。其他州必须查各自规则。

## 17. 境外远程工作需要事先评估

即使行程短，也不自动排除境外收入来源、工作许可或雇主合规问题。持续或重复境外工作，还可能涉及当地税务居民、薪资和企业义务。

出行前如实向雇主确认允许的地点与安排，再由合适的专业人士评估个人和雇主事项。详见第 38 章。

**国际税入口：** IRS：跨境纳税人资料。工作许可、当地薪资管理和企业在当地经营的认定仍由目的地与雇主合规团队另行判断。

## 18. 境外账户申报与所得税不是同一件事

美国财政部金融犯罪执法网络（FinCEN）规定，符合定义的美国人对境外金融账户有财务利益或签字权，且合计价值在日历年任一时点超过 1 万美元时，一般须考虑境外银行及金融账户报告（FBAR），具体豁免按说明判断。不是每个账户各看 1 万，也不是只看年底余额。

**继续看 / 办理：** 境外金融账户申报（FinCEN FBAR） · FinCEN：BSA E-Filing 在线提交入口 · IRS：特定境外金融资产申报表（Form 8938） · IRS FAQ：Form 8938 常见资产与例子。FBAR、Form 8938 及其他实体、赠与或基金相关表格的定义和门槛不能互相替代；应把完整资产与权限清单交给跨境税务专业人士逐项判断。

## 19. 把税务安排进全年日历

| 时点 | 要完成的事 |
| --- | --- |
| 年初 | 收集上年资料，跟踪缺失税表，估计申报与补款 |
| 各期付款前 | 复核预扣、已缴金额及预估税要求 |
| 年中 | 检查薪酬、投资收入、居住和工作变化 |

| 时点 | 要完成的事 |
| --- | --- |
| 年末前 | 更新全年估税，处理有截止日的供款或交易安排 |
| 重大事件发生前 | 搬家、境外工作、资产出售等先咨询再实施 |

不要把“每季度复查”误当作各项税款都在自然季度最后一天到期。具体日期写入当年日历并核对州和地方要求。

**年度工具：** IRS：预估税 · IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：缴纳税款。

## 20. 行动清单与核验范围

- [ ] 已区分最终税额、预缴要求及付款时间。
- [ ] 工资预扣与相关州、市设置已核对。
- [ ] 居住日、工作地及搬家记录可追溯。
- [ ] 境外账户、权益和签字权限已完整告知报税专业人士。
- [ ] 重大交易与境外工作提前评估，税务通知有负责人和期限。
- [ ] 需要第三方持续与 IRS 沟通时，已区分 Form 2848（税务代理）与 Form 8821（仅查阅信息），没有共享 IRS 登录密码。

**入口汇总：** 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505） · IRS 工具：预扣税估算工具 · 州政府税务入口 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR） · IRS：跨境纳税人资料。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对国税局2026年《预扣税与预估税指南》（Publication 505）的预缴到期日与安全港规则。Form 2210说明入口当时仍为2025版，正文仅借其解释罚金与收入年化机制，不把它当作2026年数字来源。另核对第三方税务代理、信息查阅、当次口头授权及夫妻分别提交授权的要求，在线提交入口、纽约州居民定义与远程工作资料，以及境外金融账户申报入口。本章不是五十州规则汇编；其他州、个别抵免和境外表格的适用性须单独核验。

2026-09-24定点复核：预缴安全港、年化与预扣时点、申报延期及纽约居民／远程工作的一般规则已重读。Form2210入口仍为2025说明，2026预缴规划采用2026 Publication505；其他州和个案另查。

# 15 — 网络安全与身份盗窃

家庭数字安全先保护能恢复其他账户的入口：主邮箱、手机号码、密码管理器、云账户及金融账户。同时准备设备丢失后的恢复办法，避免设备丢失后无法恢复账户访问。

跨境期间手机丢失、号码收不到验证码或换号后账户进不去，接着用两地通信与付款恢复核对运营商、恢复渠道与备用支付。

需要按步骤办理时，进入换手机或号码：两地账户迁移到实际可用。

## 1. 主邮箱是重要恢复入口

**优先级：** P0

为主邮箱使用独立凭据、服务商支持的强认证和登录提醒，定期检查恢复邮箱、电话、已登录设备及自动转发规则。不要把主邮箱密码复用于其他网站。

收到重置密码提示，先自行打开官方应用或网站核对，不直接点击陌生邮件里的链接。

**继续看：** CISA：网络安全日常防护 · FTC：如何识别并避免 phishing。

## 2. 优先选择抗钓鱼认证

支持时，可考虑通行密钥（passkey）或 FIDO 安全密钥。它们用与网站绑定的凭据降低假登录页窃取认证信息的风险；同步型与绑定单个设备的方案各有恢复和保管要求。

**继续看：** FIDO Alliance：Passkeys 说明与常见问题 · CISA：启用多因素认证。硬件安全密钥也可以保存通行密钥，两者不是完全互斥的类别，不能简单列成所有情况下都适用的高低排名。

先测试备用登录与恢复，再停用原有方式。抗钓鱼登录并不防止本人被诱导转账或在已解锁设备上误操作。

## 3. 只有短信验证时也不要退回仅用密码

多因素认证（MFA）增加账户保护，但不同方式有不同风险。暂不支持通行密钥的账户，使用其可用的认证方式，并保护手机号码与恢复入口。

不要批准非本人发起的登录推送，也不要把一次性验证码转告来电者。

**继续看：** CISA：启用多因素认证 · FTC：身份盗窃基础防护。

## 4. 密码管理器也需要恢复计划

选择能支持独立密码、受控共享和恢复流程的工具。保护主凭据，启用适用认证，并理解服务商在忘记主密码时能做什么、不能做什么。

不要把唯一恢复材料仅存进同一个已经无法打开的密码库。家庭成员的访问范围按需要分配，不必互相开放全部私人账户。

**继续看：** CISA：使用强密码。具体恢复能力再查所用密码管理器自己的官方恢复文档。

## 5. 恢复材料与唯一设备分开

安全保存恢复码、备用密钥或服务商要求的恢复材料，可使用受控离线副本或独立可信系统。确保知道如何在没有原手机时找到它们。

定期检查材料是否仍有效；更换认证设置后同步更新。演练应使用正常恢复指引，不能为了测试而删除唯一有效登录方式。

**继续看：** CISA：网络安全日常防护 · CISA：启用多因素认证。具体备用恢复码或恢复联系人按所用服务官方说明。

## 6. 信用冻结帮助减少冒名开新信用账户

美国信用冻结（credit freeze）免费，不影响信用分数，**会一直持续到本人主动解除**；无需已经遭遇身份盗窃才申请。需要新信贷查询时，可以只对贷款方将使用的信用报告机构临时解除冻结，再重新冻结。

联邦规则还给了办理时限：如果通过在线或电话请求，信用报告机构通常必须在 **1 个营业日内放置冻结**，并在收到解除请求后 **1 小时内解除冻结**；邮寄请求通常须在信用报告机构收到后 **3 个营业日内**放置或解除。

它主要针对信用报告访问和新信用申请，不阻止已有银行卡被盗刷，也不替代银行登录保护。申请房贷、车贷等需要硬查询（hard inquiry） 的事项前，先问需要哪家报告及何时查询。

**继续看 / 办理：** FTC：信用冻结与欺诈警示 · FTC：信用冻结与解除的时限 · Equifax：信用冻结 · Experian：信用冻结 · TransUnion：信用冻结。

## 7. 冻结与欺诈警示的办理方式不同

冻结须分别联系三家主要信用报告机构：Equifax、Experian、TransUnion。保存官方账户恢复方法和冻结确认；不要把收费的信用锁定或监测产品误认为联邦法保证免费的信用冻结。

欺诈警示（fraud alert）与冻结不同：

- **初始欺诈警示：** 怀疑自己可能受身份盗用影响即可申请，免费，当前有效期 **1 年**，可续；只需联系一家信用报告机构，由其通知另外两家。
- **延长欺诈警示：** 已遭身份盗用、并有 FTC 身份盗用报告 或警方报告等适用证明时可申请，免费，当前有效期 **7 年**。
- **现役军人警示：** 符合条件的现役军人可申请，通常 **1 年**，可按部署情况续。

欺诈警示要求贷款方做额外身份核验，但**不会像冻结一样阻止信用报告机构向潜在债权人提供信用报告**；两者可以同时存在。

**信用报告 / 恢复入口：** FTC：信用冻结与欺诈警示 · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com）。

截至 2026-09-21，Equifax、Experian、TransUnion 已**永久延长**通过 AnnualCreditReport.com 提供的每周免费报告计划：每家信用报告机构的信用报告最多可每周免费取得一次。这个入口提供的是 **信用报告，不等于信用分数**；发现错误时应按信用报告机构 / 信息提供方的正式争议处理请求流程处理，而不是付费购买所谓“信用修复”服务。

发现错误后，建议同时向出具报告的信用报告公司（CRA）以及提供错误信息的信息提供方（如银行、发卡行或贷款方）提交真实、具体、有证据的争议处理请求。CFPB 当前规则摘要：

- CRA 一般必须在收到争议处理请求后 **30 天内**完成合理调查；
- 某些情形可延长到 **45 天**，例如在三十天调查期内又补交了与争议相关的新信息；特定基于免费报告的争议也可能适用四十五天期限；
- 调查完成后，CRA 一般须在 **5 个营业日内**通知结果，并在信息有变更时提供更新后的免费报告；
- 信息提供方收到直接争议处理请求后，通常也应在相同的《公平信用报告法》（FCRA）规定的调查期限内调查并作出回应；若信息错误，应通知其曾经提供错误信息的消费者报告机构；
- 如果要向 CFPB 投诉“报告内容不准确 / 不完整”，当前投诉入口要求先直接向 CRA 提交争议处理请求；一般应等该争议处理请求已不再处理中，或已经过去 **45 天**，再提交这类 CFPB 投诉。

**争议入口：** CFPB：信用报告错误的争议处理（2026年9月2日复核） · CFPB：信用报告错误调查需多长时间 · CFPB：信用报告投诉的前置条件 · FTC：就信用报告错误提出争议。

## 8. 身份盗用按事件生成恢复步骤

身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）可协助生成身份盗用报告和恢复计划。填写真实事实，保存报告及相关信件，并分别联系受影响机构。

**直接开始：** IdentityTheft.gov：举报身份盗用并取得恢复计划。

如果资金正被转走，先从可信设备联系金融机构处理，不必等完成所有报告后才行动。官方流程也不保证所有损失都会赔付。

## 9. 先区分哪一层受影响

| 情况 | 主要处理方向 |
| --- | --- |
| 卡号盗刷 | 发卡行挂失、交易争议和后续账单检查 |
| 邮箱或银行账户被接管 | 控制恢复入口、终止陌生会话、撤销异常授权 |

| 情况 | 主要处理方向 |
| --- | --- |
| 被冒名开新账户 | 相关机构、信用报告与身份盗用恢复流程 |
| 冒名报税 | IRS 适用的身份验证和税务处理程序 |

同一事件可能同时涉及多层。换卡不会自动修好已被接管的邮箱。

**恢复入口：** 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · FTC：信用冻结与欺诈警示 · IRS：税务身份盗用处理入口。

## 10. 税务身份保护独立维护

IRS 身份保护码（IP PIN）的申请、日历年有效性与当前一次性加入选项见第 11 章。申请后，把当年有效码的取得方式纳入报税流程。

**办理入口：** IRS：申请身份保护码。

不要在共享清单中明文记录有效码，或向声称帮助核验账户的陌生人提供。

## 11. 手机丢失后不要只想着补卡

用可信设备进入服务商的遗失设备流程，联系运营商保护号码，并检查邮箱、支付和金融账户。根据设备暴露程度处理会话与凭据，记录被盗时间及异常通知。

远程锁定、定位与抹除的条件和后果不同，应按设备官方说明操作；不要为了收到一条所谓“找回手机”短信而输入账户凭据。

**设备入口：** Apple：iPhone或iPad遗失、被盗后的处理 · Google：设备查找中心。

## 12. 异常停机可能涉及号码被转移

手机突然失去服务，也可能是普通网络故障；若同时出现换卡、转号或账户重置通知，应立即通过独立渠道联系运营商核实。

确认被盗用后，处理号码、邮箱和金融账户的关联风险，不能只等待新 SIM 卡寄到。事先查看运营商提供的账户密码及号码转出保护选项。

**继续看：** FTC：手机卡转移诈骗；具体号码锁定、号码转出保护码或转移锁定以自己的运营商官方页面为准。

## 13. 保留关键通知

按服务支持情况开启新设备登录、凭据变化、新收款人、外部转账及联系方式修改提醒。通知送达的邮箱和号码本身也需保护。

提醒不等于防止交易发生。定期看账单和账户记录，避免攻击者修改通知后长期未被发现。

发现异常，立即通过银行正式欺诈处理渠道联系。

## 14. 电汇用独立通道确认

购房、装修、律师代管资金或其他大额付款，沿第 13 章的独立核验流程处理。真实邮件线程也可能被接管，显示熟悉的姓名不足以证明新账户正确。

发现异常后保存原始信息，立即联系金融机构。不要继续转账来“解锁退款”。

**报案 / 追回入口：** FBI IC3：商业邮件诈骗 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 15. 共享访问与法律授权分开

支持时使用受控共享、代理权限或紧急访问功能。金融机构授权用户、财务代理人与能登录账户的人不是同一个概念。

获得密码不代表有权代表失能或死亡者处分财产。法律文件和机构流程见第 10 章。

**权限参考：** CFPB：授权委托书是什么 · HHS：医疗资料代理人。

## 16. 清理敏感文件的共享范围

检查相册、云盘和聊天里存放的证件、税表、病历与银行文件：谁能看、旧设备能否访问、共享链接是否长期公开。

删除前确认必要资料已有受保护备份。提交给专业机构时优先使用其安全上传方式，只提供必要信息。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护。文件分享遵循最少必要访问，不把公开链接当长期档案。

## 17. 公共网络下更要注意登录入口

使用自己的受更新保护的设备，确认网络名称与实际登录网站。不接受莫名其妙的证书警告，不在公共电脑上处理高敏感事务。

网页使用 HTTPS 不证明商家可信；虚假网站也可以有加密连接。不要把安装一个网络工具当作足以消除钓鱼、设备解锁或屏幕窥视风险。

**继续看：** FTC：公共无线网络安全。

## 18. 设备锁定、加密和更新一起检查

查看设备官方设置，确认屏幕锁、存储加密、系统更新和遗失设备功能是否启用，恢复密钥能否取得。不同设备、版本和组织管理政策可能不同，不能仅因“是新手机”就跳过确认。

工作设备与资料遵循雇主政策，不复制到私人云盘作为家庭备份。

**继续看：** CISA：更新软件。设备加密、遗失设备功能和恢复密钥则应查 Apple、Google、Microsoft 或设备厂商当前官方说明。

## 19. 备份需要测试恢复

重要文件除日常副本外，保留独立、受保护且有适当历史版本的备份。同步可能同时传播误删或加密损坏，不等于所有情况下都能恢复。

定期从备份恢复一个非敏感测试文件，确认权限、密码和步骤可用。备份也要纳入隐私与保存期限管理。

**继续看：** CISA：StopRansomware Guide — 备份、离线副本与恢复准备。家庭用户不必照搬企业架构，但“独立备份 + 能恢复”这一原则可直接借鉴。

## 20. 数字遗产保留可接手路径

列出主要服务、订阅及适用的遗产联系人或紧急访问流程，说明谁联系机构、文件在哪里。不要把实际密码、恢复码或资产密钥写入公开模板。

定期核对服务商政策和法律授权，避免全部访问依赖本人一部手机。

**平台入口：** Apple：遗产联系人 · Google：闲置账户管理工具。平台工具不替代遗产 / POA 文件。

## 21. 钱包或整套证件丢失时，先止损再逐证件补办

钱包被盗或遗失同时触发财务、身份和实体证件三套流程。先锁卡、检查交易和账号风险，再分别处理驾照或州身份证、护照、绿卡、EAD、外国护照等；不要因为某张证件最麻烦，就延迟银行卡和账户止损。

美国有效护照一旦正式报失／报盗，会被取消；后来找回也不能继续用于旅行。绿卡丢失则按 USCIS 补发路径处理；人在境外时还要单独判断承运所需登机文件。

**完整清单：** 钱包、手机与重要证件丢失。

## 行动清单与核验范围

- [ ] 主邮箱、密码库及重要账户有独立凭据和适当认证。
- [ ] 备用登录与恢复材料经过检查。
- [ ] 三家信用冻结及税务身份保护已作出明确选择。
- [ ] 设备丢失与账户接管有处理顺序。
- [ ] 金融提醒、独立电汇核验和备份恢复可执行。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对信用冻结、欺诈警示、每周免费信用报告及报告争议程序：正文列明冻结与解除时间、各类警示有效期、调查期限、结果通知及向消费者金融保护局投诉的前置条件。另核对通行密钥、多因素认证、密码与软件更新、国税局身份保护

码和苹果及谷歌遗失设备入口。运营商、设备版本、密码管理器和账户设置界面须按实际服务商当前说明确认。

# 16 — 银行、信用卡、消费者纠纷与诈骗

遇到常规渠道无法解决的问题，可用银行账户冻结、受限或被关闭逐步排查。

购房汇款或其他大额交易，值得花时间独立核实收款人。发现不明扣款时，即使金额较小，也应核实是否本人授权，并按相应程序处理。

本章的目标是：**分清该找商家、发卡行、监管机构，还是警方与律师；同时保护证据和期限。**

汇款已扣款但对方没收到时，使用跨境汇款追踪、补件与退汇；本人在境外且账户被限制时，使用银行受限交接。

需要按步骤办理时，进入初到美国开户、建立信用与离境后维护、长期离境前退订与跨境大额购物交接。

## 1. 不认识的扣款，先快速分类

核对商户显示名称、家庭附属卡消费、订阅、重复扣费和小费调整。怀疑盗刷时立即联系发卡行，不要为了等家人回话或商家解释而延误报告。

保留账单日期、交易金额、发现时间和案件编号。身份盗用不一定仅限于当前这张卡。

**继续看：** CFPB：未经授权交易与账户资金丢失（2026年8月28日复核）· 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）。

## 2. 信用卡账单错误有正式通知流程

**优先级：** P1；发现错误后立即行动

美国消费者金融保护局（Consumer Financial Protection Bureau，CFPB）说明：发现信用卡账单错误，应立即联系发卡行；保护相关权利还需要在错误出现在账单后的 **60 个日历日内**发送书面账单错误通知（billing-error notice）。

保留通知副本和跟进记录。不要把应用里的“发起争议”按钮自动视为满足全部书面通知要求；查发卡行提供的账单争议渠道与地址，必要时确认电子提交是否符合要求。

**继续看：** CFPB：信用卡账单争议 · CFPB：提交消费者投诉。本段期限不是所有支付争议的统一期限。

## 3. 账单错误与商品质量纠纷要区分

金额错误、未经授权、重复扣款和未按约交付，与“收到商品但质量不满意”可能适用不同程序。把问题描述准确，不要把真实购买说成“从未授权”来获取退款。

商品或服务问题通常可先联系商家，但不能因此错过发卡行或法律规定的通知期限。上述消费者金融保护局页面也提示，瑕疵商品可能走不同争议程序。

**继续看：** CFPB：信用卡账单争议。不要把本人真实购买虚报为未经授权的交易。

## 4. 借记卡不能照搬信用卡规则

借记卡（debit card）直接影响存款账户余额，其责任、报告期限和调查程序与信用卡不同。发现遗失、盗用或异常交易后应立即联系银行，不要为了“先查清楚”而拖延。

截至 2026-09-21，CFPB 对常见电子资金转移规则（Regulation E）情形的消费者说明包括：

- **实体借记卡、安全码或 PIN 丢失 / 被盗：** 在发现丢失或被盗后 **2 个营业日内**通知金融机构，常见情况下可把未经授权转账的责任限制在不超过 50 美元；超过两营业日后报告，潜在责任可能升至 500 美元，具体仍看交易与银行能否证明后续损失本可避免。
- **定期对账单上出现未经授权的电子资金转移：** 应在金融机构发送该对账单后 **60 天内**报告。超过 60 天后，消费者可能对“60 天之后、通知之前”发生且及时通知本可避免的后续未经授权的转账承担更大责任。
- **调查：** CFPB 当前说明称，收到未经授权交易通知后，银行或信用合作社一般有 **10 个营业日**调查；若确认错误，通常应在 1 个营业日内纠正，并在之后 3 个营业日内告知结果。电子资金转移规则（Regulation E）允许某些调查延长并配合临时入账，新账户或境外销售点交易等也有特殊规则，因此不要把“10 天”理解为任何案件都必须最终结案的绝对上限。

这里的 **两个营业日或六十天** 规则与信用卡 FCBA 的六十天内书面通知账单错误不是一回事；也不要把银行卡组织的“零责任”营销用语理解为所有借记卡或电子资金转移争议都自动退款。

**继续看 / 原文：** CFPB：未经授权交易与账户资金丢失（2026年8月28日复核）· 未经授权电子转账的消费者责任（Regulation E §1005.6）· 电子资金转移错误的调查处理（Regulation E §1005.11）。

## 5. 大额电汇必须独立核验

**优先级：P0**

购房交割、装修、投资或跨境付款前，用事先确认的电话号码核对收款人和账户。邮件中临时改变汇款指示，应暂停付款并独立核实。

适用时可先小额测试，但测试成功只说明资金能到达该账户，不证明对方身份或交易真实。发现被骗后立即联系汇出银行，申请拦截或追回并报告；能否成功没有保证。

**继续看 / 报告：** FBI IC3：商业邮件诈骗 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）。

## 6. “立即、保密、不可逆”付款先停下来

冒充政府、技术支持、亲友或投资顾问的骗子，可能要求礼品卡、加密货币或电汇。对方阻止你独立核验、制造紧急感，都是暂停付款的理由。

不要为了“证明账户安全”转出资金，也不要购买礼品卡后把兑换码告诉来电者。

**继续看：** FTC：防范诈骗 · FTC：礼品卡诈骗识别与处理 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 7. 声称来自政府的电话，改走官方入口核验

挂断后自行查找机构官网与公开号码，不使用来电者给出的回拨号码或链接。不要透露一次性验证码（OTP）、密码或恢复码。

真实通知也可能有期限，因此保存来电信息，并通过官方渠道及时核实；不要把任何陌生通知一概删除。

**继续看：** FTC：冒充政府诈骗 · USA.gov：联邦机构。

## 8. 转账工具要匹配交易风险

银行即时转账服务（如 Zelle）和支付应用方便向熟人付款，但向陌生卖家转账时，应先看具体产品是否提供购买保护、适用何种交易模式。

本人受骗后主动发出的款项，与诈骗者未经本人实际授权而从账户发起的电子资金转移（EFT），可能适用不同规则。CFPB 的电子资金转移规则（Regulation E） FAQ 明确：如果诈骗者通过非银行个人间支付服务商从消费者账户发起、消费者没有实际授权且没有从该资金转移获益，这类资金转移仍可能属于未经授权的电子资金转移；相反，消费者本人被欺骗后亲自授权付款，不能仅因为后来发现是骗局就自动按同一未经授权电子资金转移规则处理。

因此向银行 / 支付应用 **如实描述是谁操作、本人是否授权、何时发现、账户或设备是否被接管**，不要为了争取退款把本人真实授权的付款虚报成账户被接管，也不要假设所有支付应用争议都能像信用卡争议退款一样处理。

**继续看：** CFPB：手机支付应用 · CFPB：电子资金转移常见问题：未经授权交易与个人间支付 · FTC：手机支付应用与诈骗。

## 9. 商家纠纷建立证据包

保留订单、合同、发票、交付记录、取消申请、往来信息、照片和退款承诺。按日期整理事件，用一页说明金额、问题、已采取的行动和希望得到的解决方案。

电话沟通后记下时间与案件编号，重要承诺争取取得书面确认。

提交争议前，整理好订单或合同、付款、交付、取消或退款申请、商家答复和案件编号；正式争议入口按银行 / 发卡行或监管机构要求提交。

## 10. 商业评价平台不等于监管机构

商业改进局（Better Business Bureau，BBB）是非政府组织，其投诉渠道不能替代法定程序。

按事项选择美国联邦贸易委员会（Federal Trade Commission，FTC）、消费者金融保护局、州总检察长办公室、州保险监管部门、执照委员会或其他主管机构。这里的 FTC 指机构，不是税务章节的外国税收抵免。

**投诉入口：** 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）· CFPB：提交消费者投诉 · USA.gov：州消费者保护机构。

## 11. 金融产品投诉从官方渠道进入

银行账户、信用卡、房贷、信用报告或催收问题，可查看CFPB：提交消费者投诉的受理范围。

提交清楚的时间线、相关文件和已联系公司的情况。监管投诉不是退款承诺，也不自动暂停其他争议或诉讼期限。

## 12. 保险纠纷先确认监管主体

理赔延误、拒赔、取消或不续保等问题，可通过美国全国保险监管官协会的投诉指引找到州保险监管部门。

先确认产品类型及主管机构，保存保单、拒赔理由、沟通记录和申诉期限。不是所有与“保险”有关的问题都归同一机构处理。

## 13. 装修纠纷保留书面往来

保留合同、工作范围、付款、变更单、照片和催告记录。未解决时，按当地制度寻找消费者保护机构、执照主管部门或律师。

工程责任与付款争议需结合具体合同及当地法律。一般反诈骗线索可参考FTC：防范诈骗；它不替代当地承包商执照与工程纠纷规则。

## 14. 跨州搬家公司核验联邦登记

美国跨州搬运服务可通过FMCSA：查询注册搬家公司核查登记、运营资格及相关记录。

区分实际承运商与经纪人；同州搬家还需查州内监管要求。不要把一个登记号码当成服务质量保证。

## 15. “退款处理中”不能无限等

记录商家承诺的退款时间、确认邮件和实际到账情况。设置跟进提醒，并单独记录银行争议期限。

商家承诺“再等几天”，不代表法定期限或发卡行程序自动延长。

**期限参考：** CFPB：信用卡账单争议。商家退款时间与发卡行争议处理请求截止日期分开记录。

## 16. 取消订阅后保存凭证

健身房、软件、通信服务、会员及附加服务等，保留取消日期、确认编号、最后账单和退回设备的物流记录。随后检查是否继续扣费。

停止使用、删除应用或更换银行卡，并不必然等于合同已经终止。

**消费者参考：** FTC：免费试用与自动续订。

## 17. 区分卡片、账户与身份三个层次

| 情况 | 首要处理入口 |
| --- | --- |
| 卡片遗失或盗刷 | 发卡行，按要求挂失与争议 |
| 银行账户被接管 | 银行及关联邮箱、手机号、登录凭据 |
| 被冒名开新账户 | 相关机构、信用报告机构及身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） |
| 涉及税务身份盗用 | 美国国税局及适用的身份保护程序 |

账户安全的执行步骤见网络安全事件应对清单。

## 18. 支票也需要防盗与核对

纸质支票可能被盗、篡改或伪造。核对收款人、金额和银行实际入账记录，保护邮寄与收件环节。

电子付款也有风险；选择方式时比较对方可信度、交易金额、可撤回性和证据，而不是认为“电子的一定安全”。

**继续看：** FTC：支票涂改与邮件盗窃警示 · CFPB：手机支付应用。具体支票止付、欺诈交易申诉与银行责任按账户协议和适用规则处理。

## 19. 按需要投诉、举报或寻求法律帮助

一般路径包括客服、主管或正式投诉、银行或保险争议、监管投诉，再到律师函、小额诉讼或其他法律程序。

这些途径可以按需要并行。明显诈骗、大额损失、诉讼文件或即将到期的期限，应及时联系主管机关或律师，不必等待客服逐级转交。

**投诉与举报：** CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · USA.gov：州消费者保护机构。

## 20. 行动清单

- [ ] 每月核对账单，开启交易和异常登录提醒。
- [ ] 知道信用卡账单错误有书面通知与期限要求。
- [ ] 发现借记卡或账户异常立即报告。
- [ ] 大额电汇执行独立核验。
- [ ] 按交易对手风险选择支付方式。
- [ ] 保存订单、取消、退款与争议证据。
- [ ] 区分盗刷、账户接管与身份盗用。
- [ ] 授权家人知道如何从官方渠道联系主要银行。
- [ ] 记录所有处理期限，不因等待商家或监管答复而遗漏。

**入口汇总：** CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · USA.gov：州消费者保护机构。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对消费者金融保护局2026-08-28消费者指引与电子资金转移规则：借记卡或密码丢失后的通知期、对账单未经授权交易的报告期、初始调查期，以及诈骗者发起的未经授权转账与本人受骗后授权付款的区别均见正文。信用卡账单错误的六十个自然日书面通知规则单独处理。另核对金融与保险投诉、搬家公司查询、诈骗防护和网络犯罪举报入口。临时入账、新账户、境外交易、支付应用合同权利及各州合同争议须按事实和当前规则核对，不提供统一退款保证。

# 17 — 宠物日常照护与应急安排

如果你在飞机上、住院或暂时回不了家，谁能照看宠物？那个人需要找到药物、兽医联系方式和必要授权。本章从日常照护讲到突发就医与旅行文件，方便自己使用，也方便交接。

需要按步骤办理时，进入接宠物回家与离境寄养：从选择到接回。

## 1. 同时保存日常与急诊兽医入口

**优先级：** P1

问日常兽医非营业时间如何处理，保存可接收该类动物的急诊医院、地址及电话。核对夜间是否开放、是否需要先来电和如何运送。

呼吸困难、严重创伤、持续或反复抽搐、疑似中毒等情况应立即联系兽医急诊判断。受惊或疼痛动物可能咬伤人，搬动和急救按专业指示操作。

**找急诊 / 医院：** AAHA：查找认证动物医院 · AAHA：如何识别宠物急症。具体是否接诊、是否 24/7 和物种范围仍要直接打电话确认。

## 2. 预防照护按动物与风险制定

与兽医讨论疫苗、寄生虫预防、牙齿、体重、行为和年龄相关检查。是否验血或增加筛查，应根据品种、症状、病史和生活环境决定，不把“项目越多”当作越负责。

把下次复查和续药时间写入日历，并在搬家或旅行前重新评估暴露风险。

**继续看：** AAHA：宠物预防保健指引 · AAHA：宠物年度检查与个体化预防照护。疫苗、寄生虫和筛查仍应按物种、年龄、生活方式与当地风险由兽医制定。

## 3. 药物清单写清浓度与用法

记录药名、浓度、每次剂量、频率、用途、处方兽医及不良反应。液体药只写“几毫升”可能不足，必须与实际药瓶信息一致。

照护人按兽医指示给药；漏服、呕吐或误服时联系兽医，不自行加倍。人用药不能按体重随意换算给宠物。

**用药疑问：** 优先联系开药兽医或急诊；疑似误服 / 中毒可直接使用 美国防止虐待动物协会中毒咨询（ASPCA）。

## 4. 照护人需要备用安排

主要照护人之外，确认另一位能接手的人或合适寄养机构。让对方提前了解动物的行为与医疗需求，并确认愿意承担，而不是出事后才把姓名交给医院。

钥匙、门禁和进入住宅权限也要落实。备用联系人不一定有能力独自照顾所有宠物。

**准备参考：** Ready.gov：宠物应急准备 · AAHA：查找认证动物医院。备用人和寄养机构都应在真正需要前确认。

## 5. 用一张私人说明表交接

包含喂食、饮水、遛狗或猫砂、给药、禁忌、运输箱、兽医、主人及备用联系人的信息。写明哪些变化需要立即联系兽医，以及怎样记录已喂药，防止重复给药。

交接表仅记录照护所需信息，公共版本保持空白。真实住址、门锁码和付款信息另行安全交付，不将账号密码或完整支付资料放入公共模板。

**应急物资参考：** 宠物应急物资可参考 Ready.gov：宠物应急准备。

## 6. 提前确认治疗与付款授权

向日常及急诊医院询问，主人无法联系时照护人能同意哪些治疗、需要何种书面授权，以及费用预付、账单和保险材料如何处理。

预算和紧急决策权限应结合家庭能力与动物福利讨论，不能把一个口头金额上限当成所有情形都足够的安排。

**实务动作：** 向自己的兽医和急诊医院索取其第三方治疗授权或照护人授权要求；不同医院流程不同，不用网上通用模板假定必然有效。医院候选可从 AAHA：查找认证动物医院开始。

## 7. 宠物保险看条款

核对意外与疾病保障、既往症、等待期、免赔额、报销比例、年度限额，以及诊察、牙科、药物或康复是否包含。询问保费变化、续保和不同兽医的使用条件。

健康维护套餐与保险的功能可能不同；不要因为购买了“宠物计划”就默认大额急诊被覆盖。本章不推荐具体产品，实际合同须自行比较。

**继续看：** NAIC：宠物保险 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 8. 自行承担费用也需要资金安排

如果不买保险，明确可用资金、临时付款渠道和决策人。不用一个未经核实的“典型急诊价格”推定所有家庭都能承受。

即使有保险，也应确认是否必须先向医院付款再申请报销，避免等保险处理时无法安排治疗。

**保险入口：** NAIC：宠物保险。自费家庭则把“可立即付款的金额 + 备用付款方式”作为家庭资金安排，而不是引用网络平均急诊价格。

## 9. 芯片登记与联系方式一起维护

请兽医检查芯片是否可读，并向对应登记服务核对主人及备用联系方式。芯片编号、登记账户和医疗档案应一致保存。

芯片不能替代日常防走失措施；是否登记、如何更新和跨境规格，均应向实际服务机构确认。

**继续看：** AAHA / AVMA preventive-care guidance：检查宠物身份芯片；国际旅行时同时按 USDA APHIS：宠物旅行要求核对目的地是否要求特定身份芯片标准和植入 / 疫苗顺序。

## 10. 运输工具放在能取到的地方

让照护人知道运输箱、牵引绳、药物和短期用品在哪里。提前练习安全装入运输箱，撤离时不要临时在储物间翻找。

讨论火灾或疏散时谁负责哪只动物、备用接收地点是否接受宠物。不得为寻找物品或宠物返回不安全区域，向救援人员说明情况。

**应急参考：** Ready.gov：宠物应急准备 · Ready.gov：制定家庭应急计划。

## 11. 疑似中毒直接求助

把药物、清洁剂、杀虫剂及可能有毒的植物或食物放到动物无法接触处。不同物种的毒性不同，不能把猫狗或人类经验互相套用。

美国可联系 美国防止虐待动物协会中毒咨询中心（ASPCA Animal Poison Control），电话 **888-426-4435**，提供全天服务，可能收费。准备动物体重、接触物、时间、可能剂量和包装；同时按需要联系急诊兽医，不自行催吐或用偏方。

**直接入口：** 美国防止虐待动物协会中毒咨询（ASPCA）。

## 12. 长期离家前试运行照护安排

先安排一次短时照看或适当寄养试住，观察吃喝、排泄、应激及照护人能否按要求给药。出现困难时调整安排，不把首次尝试放在长途出发当天。

是否适合寄养、团体活动或长途移动，可先与兽医讨论动物的健康和行为需要。

**本项目实务建议：** 试住不是官方要求，而是降低首次长时间分离失败风险的做法；健康 / 行为适配仍由本人兽医判断。

## 13. 寄养机构问具体应急流程

确认夜间是否有人、人员培训、疾病隔离、给药、逃脱防范、消防撤离、急诊运输、联系主人及费用授权规则。看书面条款，不只看照片和摄像头。

核对疫苗材料、接送时间、取消条款和发生紧急事件后的记录提供方式。

**本项目实务建议：** 寄养监管和许可高度地方化；先查所在地政府 / 动物管理服务规则，再用机构书面政策核对夜间值守、给药、紧急转运与取消预订。

## 14. 国际移动先查目的地要求

美国农业部动植物卫生检验局（USDA APHIS）提醒，准备可能需要数周到数月。按物种、出发地、目的地和过境地确认芯片、疫苗、检测、处理、许可及健康证明要求。

**办理入口：** USDA APHIS：宠物旅行要求 · APHIS：宠物旅行办理流程 · APHIS：从美国前往另一国家。先核对程序先后顺序和有效时间窗，再订无法更改的行程。

## 15. 不存在美国签发的全球通用宠物护照

不同国家要求不同健康证明。目的地要求 APHIS 签注时，出具证明的兽医须有相应 USDA 认可资格；普通疫苗记录不能自动替代旅行证明。

**继续看 / 找合资格兽医：** APHIS：宠物旅行常见问题 · APHIS：查找美国农业部认可的兽医 · 兽医健康证书电子签注系统（APHIS VEHCS）。美国兽医或 APHIS 不能自行豁免另一国家的入境要求。

## 16. 航空公司规则是另一层

同时确认运营航司、具体航段和舱位是否接受宠物，运输箱、品种、天气限制及证明时间要求。联程或共享代码航班不能只问售票方。

取得预订确认也不等于完成政府入境要求；反过来，证明齐全也不代表航空公司必须承运。是否适合飞行由兽医评估，不自行给镇静药。

**政府层面：** USDA APHIS：宠物旅行要求；航司层面必须再查实际承运航空公司的宠物运输政策，尤其是客舱或货运、温度、品种与联程限制。

## 17. 出发前就检查回程

入境美国的犬只规则取决于入境前 **6 个月**去过哪些国家 / 地区、犬只在哪里接种狂犬病疫苗，以及身份芯片与文件情况；还可能涉及 USDA 和目的州要求。不要把犬只规则直接套用猫或其他动物。

截至 2026-09-21，CDC 对**所有进入或返回美国的犬只**有几个共同底线：

- 每只狗都需要 **美国疾控中心犬只入境表回执（CDC Dog Import Form）**；
- 到达时必须看起来健康；
- 入境时至少 **6 个月大**；
- 必须有能被通用扫描仪读取的身份芯片。

如果过去 6 个月**只在犬狂犬病无疫或低风险国家或地区**，CDC 当前规则通常只要求上述犬只入境表回执加共同底线；回执通常自提交日起可用 6 个月，但出发国家改变、去过高风险国家等会改变可用性。

如果过去 6 个月去过任何 **犬狂犬病高风险国家**，则需要额外文件。对于 **在美国接种狂犬病疫苗的犬只**，CDC 当前要求犬只入境表回执 + 经美国农业部签注的 **美国签发的狂犬病疫苗接种证明（Certification of U.S.-issued Rabies Vaccination）**。这个证明必须由美国农业部认可的兽医 **在犬只离开美国前**完成，不能事后补做。旧的经美国农业部签注的出境健康证明只有在 **2025-07-31 或之前签发**且满足 CDC 条件时，才可能继续代替这张证明；**2025-07-31 之后签发的出境健康证明不能再用于这种返美替代**。

对于 **在境外接种狂犬病疫苗的犬只 + 高风险国家停留经历**，要求更严格，通常涉及境外狂犬病疫苗及身份芯片证明、狂犬病抗体检测、美国疾控中心注册动物照护设施的预约和指定机场；没有有效抗体滴度结果时还可能涉及二十八天隔离。不要仅凭普通疫苗本或“以前这样入境过”行动。

**回美国前重新核对：** CDC：犬只入境美国要求查询 · CDC：犬只入境表与说明（2026年4月28日） · CDC：犬狂犬病高风险国家清单 · CDC：在美国接种疫苗且去过高风险国家的犬只 · USDA APHIS：携宠物入境美国 · APHIS：美国跨州携宠物旅行。

**带猫狗从美国赴中国内地，再返美：按依赖安排**

下面是个人携宠的准备流程；买卖、其他动物、港澳台及特殊运输另查适用路径。先把动物种类、芯片号、疫苗记录、出发地、入境口岸、实际承运航段和预计回美时间发给合资格兽医。建立“赴华”和“返美”两个文件袋，不能用一张健康证覆盖两个方向。

1. **先问兽医能否按两端规则完成。** 从APHIS赴华犬猫页面选择适用分支，确认芯片、狂犬疫苗、采血及实验室、证书签发和签注的先后。该页免隔离路径包含有效疫苗及既往接种、芯片、认可抗体报告等条件；夏威夷／关岛有不同细节。让兽医按动物实际记录逐项判断，缺一项不要当作“到机场再补”。
2. **再锁定可行口岸与承运。** 不满足免隔离条件时，先向目的口岸核实能否接收及隔离安排，再决定是否改期或改变路线；不是所有机场都能处理该分支。向每段实际承运人确认名额、运输箱、动物限制与交接地点，保留宠物运输确认。
3. **临近赴华时完成证书，而非只约检查。** APHIS页面要求健康证在抵达中国前14天内由认可兽医签发，经VEHCS电子签注并打印随行。按适用分支准备疫苗证明、抗体报告及携带人身份等材料；逐项核对芯片与姓名。到口岸按海关要求申报并交验，保留副本及接收记录。

4. **狗的返美材料在离美前就处理。** CDC把中国内地列为犬狂犬病高风险地区；过去6个月去过高风险地区的狗，不能套低风险路径。美国接种犬所用的专门疫苗认证需在离美前由认可兽医完成并经USDA签注，普通疫苗本或新办赴华健康证不能替代。缺该文件时按CDC实际分支确认后续安排，不要求兽医倒签。
5. **在中国准备回美时重新核对。** 符合美国接种犬路径的，检查认证有效性及当次CDC入境表回执；日期或口岸改变时依该路径重新提交表。需要走境外接种高风险路径的，先将材料交CDC注册动物照护设施审查并取得预约，匹配其所在入境机场，再订航班；抗体与隔离条件按该分支核对。猫另走猫的入境规则及目的州、航司要求，不填写犬表充数。

**返美直接入口：** CDC美国接种犬高风险路径 · 境外接种犬高风险路径 · 当前高风险地区 · APHIS各物种入境入口。

行程延误时，先把新抵达日期交给兽医、承运人及相关受理方，逐项确认哪些检查、证书、预约或回执须重做；不能只改人的机票。临时无法同行则安排实际可接手的照护人、费用和后续运输。出发前完成标准是两端文件均有负责方和有效时间、实际航段接受动物、必要接收／隔离预约已确认；抵达后再确认宠物安全接收及当地登记要求。

2026-10-23定点读取APHIS赴华页面（标注2026-02-11更新）、CDC美国接种犬路径（2026-04-28）、高风险名单（2026-04-15）及境外接种犬路径（2024-07-22）。本流程不代替海关现场判断，也未逐家核验航司或地方登记政策。

## 18. 病历和旅行文件可随照护转移

保存芯片、疫苗、检验、诊断、手术、药物、保险及旅行证明。运输时按要求携带原件或指定格式，另保留备份。

兽医或寄养机构变更后，确认对方已收到必要病史。不能只给一串旧医院名称让新机构自行猜测。

**旅行文件入口：** USDA APHIS：宠物旅行要求；医疗病历转移则向原兽医和新兽医确认病历转移流程。

## 19. 重大疾病时讨论照护目标

和兽医讨论疼痛、呼吸、进食、活动、互动及生活质量变化，理解治疗、舒缓照护和临终选择的预期收益与负担。

把主人无法联系时的决策权限说清楚。费用只是因素之一；不以固定年龄或单一网络评分代替个体评估。

**本项目实务建议：** 临终医疗决定应由兽医、宠物主人及患病动物之间的诊疗关系下结合具体病情讨论，不使用单一年龄或网络评分替代临床判断。

## 20. 宠物去世后，先确认医学与遗体处理问题

如果宠物在家中死亡、死亡原因不明，或存在中毒、外伤、传染病等疑虑，先联系日常兽医或急诊医院，确认是否需要送院、是否建议病理解剖（necropsy），以及遗体在决定下一步前应怎样保存与运输。

如果是计划安乐死，提前讨论地点、谁在场、是否需要镇静、费用与身后处理；想保留爪印、鼻印、毛发或其他纪念物，也应在操作前告诉医院。

**直接使用：** 宠物去世、临终与身后处理清单 · AAHA：宠物临终照护。

## 21. 火化、土葬和骨灰不是“医院自然会替你决定”

兽医团队通常可以说明或代办土葬、火化、病理解剖等选择，但服务名称、是否单独火化、骨灰如何识别与返还、运输和费用都应向实际服务提供方确认。

如果考虑在私人土地土葬、将遗体／骨灰运往另一州或国家，先查所在地、目的地、住房或土地规则；人的殡葬或遗体处理规则不能直接套给宠物。

**实务动作：** 要求书面确认“做什么、多少钱、最终返还什么、什么时候返还”，不要只记住口头的单独或集体火化等服务名称。

## 22. 保险、芯片、许可证和订阅需要主动收尾

及时通知保险公司宠物已去世，分别确认最终医疗费用的理赔期限、所需材料、保单终止与退款，以及终止后是否仍可提交既往费用；不要把等理赔完成作为通知或终止保单的统一前提。预付护理套餐、处方自动续订、寄养及遛狗服务分别联系并保存取消确认。

身份芯片登记机构可按登记机构流程将宠物标记为已去世；有市政宠物许可或登记的地区，再向当地机关确认是否需要注销。

## 23. 家里还有其他宠物时，继续观察真实健康变化

其他动物可能出现寻找、叫唤、食欲或作息变化。保持日常节奏相对稳定；如果出现明显不吃不喝、持续行为改变或身体症状，联系兽医，不把所有变化都自动解释为“它也在悲伤”。

## 24. 主人的悲伤也属于需要照顾的生活事件

宠物死亡后的悲伤可能非常强烈。可以向兽医、自己的医生、治疗师或支持团体询问支持资源；若演变为危机、自伤想法或无法保证安全，美国可拨打或短信 988，立即危险时联系 911 或所在地应急服务。

**心理支持入口：** SAMHSA：查找心理健康支持 · 非紧急心理健康服务清单。

## 25. 宠物走失后的前几小时要有固定流程

先确认最后出现时间、可能逃逸路径和住宅／楼宇内的藏身点；同时核对身份芯片登记机构联系方式，通知当地动物管理部门或收容所、兽医和必要的楼宇或邻里联系人。不要只发社交媒体而不报收容所或动物管理部门。

如果只知道身份芯片号码、不知道登记在哪家登记机构，可用美国动物医院协会身份芯片登记查询工具查登记机构；该工具本身不会公开主人信息，也不能替代真正更新登记机构。

**完整清单：** 宠物走失：前几小时怎么做 · 美国动物医院协会身份芯片登记查询工具。

## 26. 行动清单与核验范围

- [ ] 日常兽医、急诊及中毒咨询入口可取得。
- [ ] 病历、药物、芯片与疫苗记录可交接。
- [ ] 主照护人、备用人和进入住宅方式已确认。
- [ ] 治疗授权、付款及保险或自费安排已讨论。
- [ ] 出行、过境和回程要求在订票前开始核对。
- [ ]

知道宠物临终／去世后联系谁，以及遗体、保险、芯片和服务如何收尾。

**入口汇总：** AAHA：查找认证动物医院 · 美国防止虐待动物协会中毒咨询（ASPCA） · NAIC：宠物保险 · USDA APHIS：宠物旅行要求 · Ready.gov：宠物应急准备。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。新增宠物临终及去世后的处理路径与独立清单；第三轮重新核对美国疾控中心2026-08-27犬只入境常见问题、2026-04-28犬只入境表及高风险国家页面，以及美国农业部动植物卫生检验局资料。正文区分低风险与高风险路径，保留年龄、健康、芯片、疫苗证明、离美前办理要求及2025-07-31后的旧文件替代限制。另核对动物医院认证机构2026年常规照护与急症资料、中毒咨询和宠物保险。航司、中国入境、州级要求、保险与寄养规则须按当次服务和行程重新确认。

# 18 — 中美双栖生活基础设施

长期没用的手机号还能收验证码吗？家人代办时，接收机构认不认可现有授权？两地生活要定期确认这些具体事情：能联系、能付款、能就医，需要时有人合法接手。

下面汇总需要留意的安排，具体办理规则分别见政府办事、医疗、税务与文件章节。

需要按一次往返逐项安排时，使用两地生活接续清单，记录医疗、住所、账户及未结事项的交接。

长期改变主要居住地时，另用双向迁居交接流程，分别确认原地结束、目的地开始和家属分批抵达的安排。

## 1. 两地各列出最低需要

| 事项 | 在美国确认 | 在中国确认 |
| --- | --- | --- |
| 身份与文件 | 适用的旅行、居留、工作及办事证件 | 本人身份可用的证件及更新方式 |
| 通信 | 日常号码、备用联系与账户恢复 | 号码、验证信息与异地恢复 |
| 支付 | 日常银行、付款与应急备用 | 可用支付方式、限额与线下替代 |
| 医疗 | 就医、保险、药物与急诊 | 就医、医保或自费、病历与接应 |
| 住宅与家人 | 进入住所及突发事务联系人 | 当地接应、房屋管理及必要授权 |

不要求两地复制同样的产品；按停留频率、身份和实际责任安排。

**两地总入口：** 美国政府办事入口（USA.gov）· 国税局个人账户（IRS Online Account）· 移民局在线账户（myUSCIS）· 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保局。

## 2. 重要手机号要主动维护

**优先级：** P1

确认号码费用、实名记录、漫游接收验证信息及补换卡要求。长期离境前向运营商了解在海外遗失设备时如何恢复，不能假设所有 SIM 卡或电子卡（eSIM）都能远程补发。

更换号码前先列出绑定它的银行、医院、政务及通信账户，按机构流程迁移。不要等旧号码失效后再找绑定清单。

**美国号码安全参考：** FTC：手机卡转移诈骗。中国号码的实名、补卡和海外漫游规则则直接查实际运营商当前官方说明。

收不到验证码、换号前迁移及境外付款的具体排查，见两地生活的通信与账户流程。

## 3. 不让所有恢复都依赖微信或一部手机

保存银行、运营商和政务机构的独立官方联系入口。重要材料导出到受保护的资料系统，备份恢复码和可用的备用登录方式。

请可信联系人知道紧急时去哪里找资料，但不应借此默认他们有权使用所有账户。数字访问与法律授权分别准备，见第 15 章。

**数字恢复参考：** CISA：网络安全日常防护 · Apple：遗产联系人 · Google：闲置账户管理工具。

## 4. 政务咨询与紧急求助分开

中国大陆非紧急政务问题可查目标地区 12345，报警、火警和医疗急救则分别使用当地紧急入口。异地拨打和网络受理方式应提前核实。

热线服务的分工与受理边界见第 12 章。不要在现场发生危险时等待普通政务工单处理。

**中国办事入口：** 国家政务服务平台 · 全国 12315 平台；紧急医疗仍使用 120。

## 5. 消费纠纷准备清楚材料

中国市场监管领域投诉举报可使用全国 12315 等公布渠道；美国按行业找发卡行、消费者保护或其他主管机构。保存合同、支付、交付与沟通记录。

两地都不应把“已投诉”当作自动退款或其他期限暂停。入口和程序分别见第 12 章及第 16 章。

**直接投诉：** 中国市场监管事项用全国 12315 平台；美国金融产品用CFPB：提交消费者投诉，一般诈骗用联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 6. 跨境文件先问接收机构

确认用途、签发机关、认证副本、公证、附加证明书（Apostille）和翻译要求。公约适用时，附加证明书简化认证环节，但不保证文件内容和授权一定被接收。

具体路线见第 19 章。不要仅凭旧攻略沿用一整套领事认证程序，也不要把所有跨境材料一律送去认证。

**跨境文件入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

## 7. 停留和工作模式改变时复查税务

中国税务居民判断不能只看 183 天，美国也可能涉及联邦、州及地方规则。远程工作、房屋与家庭联系变化，应完整告知熟悉两地事务的专业人士。

记录实际停留与工作地点，不用名义请假或付款账户所在地替代事实。基础区别见第 14 章，具体跨境问题见第 38 章。

**税务入口：** IRS：跨境纳税人资料 · 国家税务总局 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 8. 医疗信息能跨境交接

维护药物通用名、剂量、过敏、重要诊断、手术和近期治疗摘要；需要时准备准确的双语版本。影像既要有报告，也应询问接收医院所需的原始格式。

药品能否携带或在目的地获得需单独核对，不能因有处方就推定任何国家都允许入境。准备步骤见第 06 章。

**携药入口：** CDC：携药出境 · U.S. State Department：各国旅行信息。

## 9. 父母照护要单独安排

自己的中国银行和通信能使用，不等于父母出事时有人到场。确认本地接应人、备用人、病历药物、住所进入方式、付款和必要授权。

现场人员先联系适当救援，不能等海外子女回话才启动。详见第 20 章。

**美国老人照护资源：** 老年照护服务查询（Eldercare Locator） · NIA：照护安排。中国侧则从父母实际居住地的社区、街道、医院和养老服务官方入口建立本地联系人。

## 10. 文件索引只记录必要信息

| 文件类别 | 原件保管位置 | 可合法取用的人 | 接收机构要求 | 下次复核条件 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 身份与旅行证件 | | | | |
| 出生、婚姻与学历文件 | | | | |
| 授权与财产文件 | | | | |
| 医疗摘要 | | | | |
| 税务和资产记录 | | | | |

这是空白模板。填好的表格属于私人资料，不上传公共仓库或公开反馈区。

**本项目方法论：** 资料索引应注明保存位置、合法取用人员及接收机构要求，不复制密码、完整证件号码或敏感原件。数字安全参考 CISA：网络安全日常防护。

## 11. 支付有备用方式

按实际可用条件安排备用卡、适量应急现金或其他合法付款路径。确认手续费、限额、设备依赖和身份核验，避免所有手段同时依赖唯一手机。

备用方式不必复杂。跨境汇款提前确认资金来源、用途及申报，不借名或拆分规避要求，见第 13 章。

**美国金融机构核验：** 受保存款机构查询（FDIC BankFind）· 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）；跨境税务报告另看 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。

## 12. 用小规模演练代替只看应用图标

出行前及定期复查时，测试正常登录、读取必要文件、联系备用人和查看恢复路径。涉及真实交易时仅按实际需要操作，不为测试制造不必要的资金流。

演练的结果应具体：哪个入口失败、需要什么材料、谁处理、何时完成。更新设备、号码或证件后加查一次。

**建议测试的几个入口：** 国税局个人账户（IRS Online Account）、移民局在线账户（myUSCIS）、国家政务服务平台、国家社会保险公共服务平台。只做正常登录 / 恢复测试，不为了演练制造虚假交易。

## 13. 优先维护关键连接

备份重点是身份、通信、资金、医疗记录与可信人员，而不是两边购买相同服务。给每项维护安排负责人和触发条件，取消没有作用的重复订阅。

任何一项长期无法恢复时，先安排可用替代路径，再考虑是否需要回国到场办理。

可以先确认身份文件和通信恢复，再检查资金、医疗与本地接应；具体办理入口见本章各节。

## 14. 跨境事务受阻时，记录原因并确认办理要求

文件被退、汇款被暂缓处理、手机号失效、本人不能到场时，先记录具体机构与业务、提交日期、退件／拒绝原文、案件编号、缺件、下一期限和对方给出的正式要求，再判断是身份信息、文件形式、授权、银行合规、技术访问还是地方程序问题。

补充材料前，先向最终接收机构确认需要什么文件、符合哪些要求。逐项使用跨境办事失败排查清单。

## 行动清单与核验范围

- [ ] 两地紧急联系、身份与必要付款方式已确认。
- [ ] 手机、关键账户和资料恢复不依赖唯一设备。
- [ ] 父母及住宅事务有本地接应。
- [ ] 跨境文件先取得接收要求。
- [ ] 停留、工作和重大资金变化触发税务与合规复核。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章现作为真正的跨境入口索引，已补入 USA.gov、IRS、myUSCIS、国家政务服务平台、12315、社保 / 医保、两国税务、附加证明书、旅行携药、老人照护、FDIC / SIPC 等直接入口。仍不承诺任何运营商、银行、政务应用或医疗平台在境外始终可用；每次长期停留、换号、换证或服务迁移后应重新测试。

# 19 — 文件、公证、附加证明书（Apostille）与跨境授权

跨境文件不能用“公证一下”概括。至少要分别判断：

1. 文件本身是否符合用途；
2. 是否需要经认证的副本（certified copy）或签名公证；
3. 是否需要附加证明书或其他认证；
4. 翻译及接收机构的要求是否满足。

**先确认谁接收、用于什么，再决定找谁办理。**

需要立即操作时，使用跨境文件与委托办理流程：含接收方问法、NJ证明实例、亲友代办交接和退件后的处理。

## 1. 附加证明书简化认证环节

**优先级：** P2；使用跨境文件时触发

《取消外国公文书认证要求的公约》于 **2023-11-07** 在中国生效实施。公约适用的公文书跨国使用，可以通过附加证明书替代原先的领事认证环节。

具体文件是否适用，还要看文件性质、公约对有关国家或地区的适用情况和接收要求，不应照搬十年前的“公证、州认证、使领馆认证”路线。

**当前官方说明：** 中国领事服务网：领事认证（附加证明书）简介 — 2026-07 · 中国领事服务网：附加证明书专题 · 中国外交部：2023-11-07 生效说明 · HCCH：附加证明书公约。中国当前官方说明仍明确：与《公约》缔约国之间，适用公文书办理附加证明书后**无需再办理使领馆领事认证**；与非缔约国之间则继续沿用领事认证程序。

## 2. 认证形式不等于证明内容

附加证明书主要涉及签字、签字人身份及印章等真实性认证，不代表文件中陈述的事实正确、合同有效、译文准确或某家银行必须接受。

认证、文件实体效力与机构受理是不同问题。不要把获得附加证明书当成整个事项已经办妥。

**继续看：** 美国国务院：Authentication certificate 只认证签字 / 印章，不验证文件内容 · HCCH：附加证明书公约。

## 3. 先向接收机构取得具体要求

向银行、房产登记机构、法院、学校、雇主或移民主管机构确认：

- 接受原件、认证副本还是普通复印件?
- 文件是否必须近期签发?
- 是否需要公证、附加证明书或其他认证?
- 需要哪种翻译，译者须具备什么资格?
- 是否接受电子文件及电子附加证明书?
- 原件是否会被留存?

尽量保留书面答复、办事指南和经办部门信息，避免只依赖中介口头承诺。

**先查公约适用：** HCCH：附加证明书主管机关 · 中国外交部：外国附加证明书核查指南。

## 4. 美国签发机关取决于文件来源

美国州或地方文件通常按所属州的程序办理；联邦文件可能需要美国国务院办理；经公证的私人文件通常从相应州的程序查起。

不要把所有文件都寄给美国国务院。先根据文件的签发机关和公证所在地查路线。

**美国办理入口：** U.S. State Department：文件认证 · 国务院：准备附加证明书申请文件 · 国务院：文件认证申请（DS-4194）。州文件则从签发州的州务卿办公室或相应主管机关开始。

## 5. 出生及婚姻证明先确认副本要求

接收方或认证机关可能要求由生命事件登记机关（vital records office）签发的认证副本，手机照片或自行复印件通常不能替代。

申请时确认具体版本、签字及印章要求；不要先找人把普通复印件公证，就假定达到全部要求。

**查美国生命事件记录：** USA.gov：出生证明 · USA.gov：结婚证明 · USA.gov：死亡证明。实际认证路线仍由签发州决定。

## 6. 美国公证员不等于律师

美国公证员（notary public）的权限通常围绕身份核验、签名确认或宣誓等事项，具体由州法规定。他们不会仅因盖章就证明文件内容正确、代替律师判断法律效力，或保证外国机构接受。

**查本州规则：** USA.gov：州政府入口；进入本州州务卿办公室 / 授予公证资格的机关的公证员页面核对权限、远程公证与证明措辞。

## 7. 中美“公证”不能机械对应

中国公证机构可能根据事项出具涉及身份、事实、亲属关系、复印件或签名的公证书。美国公证员的权限与程序并不完全相同。

办理时说明所需证明的事实与用途，不要只把中文“公证”翻成英文后要求对方照办。

**权威入口：** U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书 · HCCH：附加证明书公约。

## 8. 翻译是一项独立要求

接收方可能要求认证翻译（certified translation）、宣誓译员、译者声明或特定排版。不同机构对这些名称的使用也可能不同，应问清具体标准。

附加证明书不替代翻译；翻译完成也不意味着原始文件满足认证要求。

**办理前看接收方原文：** 移民文件可查 USCIS：邮寄移民申请表的注意事项 与具体表格说明；领事 / 签证材料可查 国务院：各国签证互惠及民事文件要求。

## 9. 跨境授权委托书逐机构确认

授权委托书（power of attorney，POA）在一地有效，不应自动推断另一地的银行、法院或登记机构会接受。

先询问具体措辞、授权范围、见证或公证、附加证明书、翻译及原件留存要求，再请熟悉当地业务的律师或公证机构准备。

**查路线：** 美国签发 / 公证的 POA 可从U.S. State Department：文件认证和签发州主管机关开始；中国侧使用则同时核对中国领事服务网附加证明书专题以及最终银行、法院或登记机构要求。

## 10. 授权越宽不一定越好

某些事项需要明确到具体房产、账户、交易及有效期。笼统的全面授权可能被拒绝，也可能扩大滥用风险。

让专业人士根据用途设计授权，并确认撤销、期限和原件管理方式。不要把网上模板当成跨境通用文件。

**找法律帮助：** ABA：州律师协会与律师查询 · 中国法律服务网 12348。最终措辞仍先问接收机构。

## 11. 婚姻文件考虑后续用途

婚姻证明可能用于移民、配偶福利、户籍或房产、继承、银行以及姓名变更。根据需要申请适量认证副本，保存加密扫描件，并记录重新申领与认证的途径。

**美国记录入口：** USA.gov：结婚证明；跨境使用时再走签发州附加证明书或领事认证流程。

不要为了“以后可能有用”无差别办理所有认证；先看预期用途。

## 12. 学历有独立的核验程序

学校、雇主或学历评估机构可能要求密封成绩单、学校直接发送的电子成绩单、学历认证或学位核验。

**美国文件跨境认证：** 国务院：美国学历文件认证。是否还需要学校直送、学历评估或其他验证，以接收方规则为准。

附加证明书不能替代这些程序。先问接收方接受哪些签发和传递方式。

## 13. 医疗资料通常先解决信息交接

跨境就医通常先确认病历释放、翻译、影像文件及临床摘要的要求。用于法律证明、保险或移民等其他用途时，按相应机构另行确认。

不要因为文件跨境就一律办理附加证明书。医疗整理步骤见医疗记录与跨境连续性照护。

**医疗资料入口：** HHS：获取个人病历。医疗记录能否直接被境外机构使用，先问接诊机构格式与翻译要求。

## 14. 文件新旧可能影响受理

接收机构可能要求近期出具的文件或认证副本。例如要求近几个月内签发，这属于具体机构的受理条件，不能概括成所有附加证明书统一有效期。

使用旧文件前，核对底层文件、翻译与认证是否仍满足当前要求。

**本项目实务建议：** 附加证明书本身不提供全世界统一“有效期”；是否要求近期签发文件由最终接收机构决定。

## 15. 姓名差异提前建立对照

记录中文姓名顺序、拼音、英文名、中间名、婚前姓名、空格及历史写法的差异。重大申请前询问是否需要更正文件或补充姓名关联证明。

不要自行改动已经签发的官方文件来“统一拼写”。

姓名有不同写法时，列出对应关系并保留支持文件。确需更正，应向签发机关申请，不要自己改扫描件。

## 16. 邮寄原件保留交接记录

保存扫描件、申请编号、付款凭证、寄出及退回的物流记录，并核对附加证明书与底层文件是否对应。

安排可追踪寄送；不要让唯一原件既没有副本，也没有可查询的去向。

**美国国务院案件查询：** Office of Authentications：文件认证进度与联络。州级附加证明书则保存对应州务卿办公室的进度记录或回执。

## 17. 中介代办也需要可追踪

交付前明确经办机构、预计时间、收据、查询方式、原件退回和发生延误时负责协调的人。不要长期处于“不知道原件在哪、谁在处理”的状态。

收回后核对文件完整性，按签发机关提供的官方渠道核验认证信息。

**中国签发文件核验：** 中国外交部：中国领事认证 / 附加证明书核查 · 外交部：外国附加证明书核查指南。

## 18. 建立跨境文件索引

| 文件 | 签发机关 | 认证副本要求 | 附加证明书要求 | 翻译要求 | 更新条件 | 接收机构确认 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 出生证明 | | | | | | |
| 婚姻证明 | | | | | | |
| 学历文件 | | | | | | |
| 授权委托书 | | | | | | |
| 房产文件 | | | | | | |
| 企业文件 | | | | | | |

公开仓库只保存空白模板。实际证件、姓名、账户和签名存入私人档案。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护。索引记录文件位置和状态，不在公共项目集中真实证件。

## 19. 从官方机关查当前要求

美国文件先查签发州的主管机关或相关联邦机关；公约适用情况查HCCH：附加证明书公约。

**权威入口：** HCCH：附加证明书主管机关 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

中国文件查外交部、获授权的地方外事办公室及最终接收机构。办理前重新确认地址、费用、受理方式和材料要求，不能仅凭旧攻略寄送原件。

**中国办理 / 核验：** 附加证明书真伪核验；办理说明已列在上方中国领事服务网入口。

## 20. 被退件时保存原文，不要反复盲试

文件因姓名、翻译、公证、附加证明书、签字或副本形式被退回时，先保存退件原文、收件机构、日期、案件编号和它要求补充的具体项目。再逐项问：哪一份文件有问题、要求的是经认证副本、公证、附加证明书、领事认证或翻译中哪一种、谁必须签、接收纸质还是电子件。

同一个中文“公证”在不同机构可能指完全不同的程序。不要在要求未澄清时反复做更多认证，也不要自己制作“通用同一人证明”期待所有银行、法院或政府机关都接受。

**排查模板：** 跨境办事失败排查清单 · U.S. State Department：文件认证。

## 21. 行动清单

- [ ] 取得接收机构的具体要求。
- [ ] 分清认证副本、公证、附加证明书和翻译。
- [ ] 根据文件来源确定签发及认证机关。
- [ ] 对跨境授权单独确认措辞和受理条件。
- [ ] 检查姓名差异及文件新旧要求。
- [ ] 建立原件、副本和办理进度索引。
- [ ] 使用可追踪的交接与邮寄方式。
- [ ] 真实文件只存私人系统。

**入口汇总：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书 · 美国政府：重要民事记录。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对中国领事服务网2026-07说明：中国自2023-11-07起适用附加证明书公约后的公文书认证路径，与非缔约国之间仍需另查领事认证。另核对中国附加证明书核验入口、美国国务院2026年文件认证及DS-4194页面、海牙国际私法会议主管机关目录与美国重要民事记录入口。州级公证及附加证明书权限、翻译标准、文件实体效力与最终接收机构要求须按文件、州和用途逐项确认。

# 20 — 父母养老与远程照护

父母已在中国住院、自己在美国时，直接用现场分工、医保与病历办理流程。

父母突发健康或账户问题时，需要有能在当地协助的人。提前和父母一起商量，尊重他们想要的帮助和不愿分享的信息。年龄增加不意味着家人可以自动接管其生活。

父母计划临时来美时，使用父母赴美探亲清单，一起安排证件、用药、保险、日常生活与返程。

日常需要的帮助逐渐增加时，使用照护任务、找服务与实际接手流程，把无人覆盖的时段、报价、替班与首次服务确认写到同一份记录中。

## 1. 明确谁到场、谁协调

| 角色 | 要确认的事 |
| --- | --- |
| 本地接应人 | 愿意做什么、通常何时可到场、怎样进入住所 |
| 备用接应人 | 第一人不在或失联时怎样联系 |
| 医疗协调人 | 掌握药物、医生、病历及沟通安排 |
| 财务与文件协调人 | 知道付款、资料位置及合法权限 |

角色可以重合，但应确认实际能力与可用时间。紧急时先联系救援，不能把“等待亲友赶来”设为前置条件。

**远程照护入门：** NIH / NIA：开始承担照护工作 · NIA：照护常见问题。

## 2. 海外子女不应成为唯一联系点

时差、飞行、会议或网络中断都可能导致无法及时回应。和父母约定本地亲友、邻居或服务人员的协助范围，保存可直接拨打的联系方式。

物业人员能协助进入或报修，不等于能承担医疗决定和持续照护；每个人的职责要具体。

**找美国本地资源：** NIA：居家老年人可用服务 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator）。中国侧则应从父母实际居住地的医院、社区 / 街道及当地养老服务入口核对。

## 3. 药物表要能给医护使用

记录药名、浓度或规格、剂量、频率、用途、处方来源、过敏及近期增停药，同时包含非处方药和补充剂。药盒照片可辅助，但不替代当前实际服用清单。

由本人、照护人和医护共同核对，不凭旧处方推定仍在服用。跨境整理见第 06 章。

**记录工具：** CDC：用药清单与药物风险资料。该工具可帮助整理处方药、非处方药与补充剂，但任何停药或调药仍由医生 / 药师决定。

## 4. 日常医院与紧急路径分开

慢性病复诊可事先安排熟悉的医生和医院；急病按当地急救与临床分流处理，不能为了去偏好的医院而延误。

保存准确住址、保险或医保信息、付款方式及关键病史。中国大陆医疗急救使用 120；美国使用 911。症状处理与准备见第 03 章。

**紧急入口：** 美国911应急服务 · 国家卫健委：《院前医疗急救管理办法》。

## 5. 在能充分表达时讨论医疗意愿

询问父母重视的生活质量、愿意承受的治疗负担，以及希望谁参与沟通。美国医疗预先指示的基本概念可参考 美国国家医学图书馆健康资料（MedlinePlus）。

中国与美国的法律文件、代理和医院同意程序不同，不能把美国模板直接当成中国有效授权；由当地专业人士与接收医院确认。

**美国侧继续看：** NIA：预先照护规划 · NIH / NIA：选择医疗代理人。中国侧不要照搬美国医疗代理或生前医疗意愿表格。

## 6. 讨论价值，不预先替所有疾病选答案

可以从具体问题开始：如果无法清楚表达，希望谁听医生解释？治疗可能延长生命但长期依赖支持时，最在意什么？哪些亲友应参与，哪些信息不希望广泛传播？

复苏、重症监护和舒缓照护需要结合当时病情理解。家属熟悉其意愿，不等于无需合法授权或临床判断。

**继续看：** NIA：预先照护规划 · NIH / NIA：选择医疗代理人。

## 7. 建立资料位置索引

列出证件、医疗、保险、银行、房屋、税务和授权文件在哪里，谁可以取得原件及必要副本。不要为了“共享方便”把所有敏感材料发进大型家庭群。

实际内容只保存在受控私人系统；公开指南保留空表和流程。

**整理参考：** NIA：整理重要事务与文件，覆盖医疗、保险、财务、法律与联系人资料的整理框架。

## 8. 手机和数字账户也需要照护安排

在本人同意下检查手机号、设备、银行和医院账户的恢复方式。问机构本人无法到场或完成验证时如何依法办理，不用代做人脸验证、共享验证码替代正规程序。

可准备纸质联系方式及线下办理办法，避免手机丢失就同时失去通信、支付和挂号能力。

**数字 / 财务安全参考：** CISA：网络安全日常防护 · CFPB：代他人管理财务。账户恢复与代理权限是不同问题。

## 9. 反诈骗约定应适用于整个家庭

陌生人要求大额、紧急、保密付款，或要求安装远程控制软件时，先暂停并通过独立渠道核实。让父母知道即使已经付款，也可以立即求助，不会因此受到羞辱。

不要把所有老年人都描述为缺乏判断力。以共同约定和及时联系降低风险，具体识别线索见 FTC：防范诈骗及第 16 章。

**特别适合家庭约定的入口：** FTC：假冒家人紧急求助诈骗 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 10. 知道密码、持有 POA，也不等于所有机构都认可同一权限

向银行及当地专业人士确认财务授权范围、生效条件和文件要求。账单自动支付、授权代理、账户所有权和遗产安排要分别考虑。

**社会安全福利是一个典型例外。** SSA 明确说明，授权委托书、获授权代表或联名银行账户都不等于福利款项代表收款人。如果父母将来无法管理社会安全福利 / 补充保障收入（SSI）福利，家属仍需向 SSA 申请，由 SSA 决定是否正式任命福利款项代表收款人。

父母**仍具备管理能力时**，可以考虑使用 SSA 的 **预先指定福利款项代表收款人**：最多预先列出 3 名未来候选人并排序。以后 SSA 真的需要正式任命代表收款人时会优先考虑这些人，但预先指定：

- 不表示父母当前没有能力；
- 不立即授权候选人拿钱或操作账户；
- 不等于 POA；
- 不保证该候选人将来一定被正式任命，SSA 仍会评估适任性。

如果已经成为福利款项代表收款人，职责包括按受益人当前和未来需要使用福利款项、保存未用资金、保存收支记录、报告影响资格的变化，并在 SSA 要求时提供收支报告。代表收款人也**不能**因为这个身份去管理受益人的其他非 SSA 资产或医疗决定。

不要为了应急随意改变账户所有人，也不要在没有权限时登录和处分资产。跨境授权见第 19 章。

**美国代理 / SSA 入口：** CFPB：代他人管理财务 · CFPB：授权委托书是什么 · SSA：福利款项代表收款制度 · SSA：代表收款人常见问题 · SSA：预先指定未来代表收款人。

## 11. 分工并安排照护人的休息

医疗、陪诊、购物、家务、财务和情感陪伴可以由不同人承担。为承担最多日常照护的人安排替班、休息和求助方式，而不是只在群里表示感谢。

MedlinePlus 照护者资料说明了多种照护任务及照护压力。分工表要写到谁做、何时做、怎样确认完成。

**继续看：** NIA：照护工具包 · NIA：居家老年人可用服务。

## 12. 留意变化，但不远程下诊断

与父母沟通，并在征得同意的情况下了解吃饭、行走、卫生、服药、账单、预约和社交是否较过去改变。持续变化应安排专业评估，不直接认定为“正常老化”或失智。

突然出现意识、言语、力量或行动明显变化时，按急症处理，不等下次视频通话再观察。

**远程观察参考：** NIA：识别老年人是否需要帮助；该页也讨论远距离家庭如何在本人同意下借助邻居、亲友或医生观察持续变化。

## 13. 防跌倒结合环境和身体状况

移走绊脚物，改善照明，检查楼梯扶手与浴室扶手。请医护评估平衡、视力、药物相关头晕和个体风险，讨论适合的力量和平衡活动。

**继续看：** CDC：预防跌倒与髋部骨折 · CDC：照护者防跌倒资料。不要擅自停药或给所有人统一补充剂；扶手和设施也需安全安装。

## 14. 准备就医资料与必要用品

根据实际需要准备当前药物表、过敏、重要病史、证件与保险资料、联系人、眼镜、助听器及充电设备。药品是否带入和如何使用按医院要求。

资料包是便于交接的工具，不是出发前必须全部收齐的门槛。真正急症先求助和就医。

**病历 / 用药入口：** HHS：获取个人病历 · FDA：个人用药记录表。

## 15. 断网和失联有备用办法

约定联系不上时多久改用电话、联系本地人或请求适当协助，具体时间按健康状况和生活习惯决定。保存邻居、物业及备用联系人的号码，不仅存在唯一手机里。

对停电敏感的医疗设备，应事先向医疗团队和供应方确认备用供电、可维持时间及转移计划。

**应急参考：** Ready.gov：停电应对 · Ready.gov：制定家庭应急计划。医疗设备的备用电源仍按供应商和医疗团队说明。

## 16. 长期照护提前比较可行选项

讨论居家支持、上门照护、短期康复、机构照护及家人暂住等选择。比较父母意愿、照护强度、专业能力、语言、费用和家属可持续投入。

跨国搬迁还要评估身份、医疗保障与连续治疗，不能只把机票买好就认为照护已经落实。

**比较美国侧服务：** NIA：居家老年人可用服务 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator）。长期照护不是单一产品，应分清居家生活照护、居家医疗、成人日间照护、临时替代照护、辅助生活照护与护理。

## 17. 付费照护查看服务范围

核对服务方资质或适用登记、推荐记录、工作内容、排班、替补、用药职责、紧急处理和收费。基本生活协助不一定包括护理或医疗操作。

明确财物、钥匙、付款及隐私边界，按当地规则处理雇佣和保险问题。熟人介绍可以作为线索，不能替代核验。

**美国找资源：** 老年照护服务查询（Eldercare Locator） · NIA：照护常见问题。具体居家医疗或照护人员资质与雇佣关系仍按州和付款渠道核对。

## 18. 住院期间设主要沟通人

在父母同意及医院规则允许下，由主要联系人整理医生问题、当前计划、待决定事项与更新记录，其他人分担陪护、交通和材料。

“群里都看到了”不是完成任务的证据。沟通协调人也不因这一角色自动获得最终医疗决定权。

**权限参考：** HHS：医疗资料代理人 · HHS：医疗隐私法下的个人权利。

## 19. 自主权和隐私贯穿全过程

提供选项和支持，让父母参与与自己有关的决定。不同意子女意见不等于没有决策能力；有疑虑时寻求专业评估，而不是自行认定。

**本项目实务建议：** 有分歧时，可以先问：“你最不愿意接受的是哪一步？我们能不能先试一个你愿意的办法？”如果暂时谈不拢，可说明自己能提供哪些支持、何时再谈；没有相应授权或其他法律依据时，不能因为沟通无效就替有决策能力的成年人决定，也不必把劝服失败归咎于自己。涉及自己驾驶的车辆，可另行明确所有人正确系带后再出发的乘车安排。

共享健康或财务信息应基于必要性、本人同意或适用法律权限，不为管理便利无限扩大可见范围。

**继续看：** NIA：照护安排 · HHS：医疗资料代理人 · CFPB：代他人管理财务。

## 20. 父母在美国接近 65 岁时，单独建立 Medicare 日历

如果父母在美国生活并可能符合联邦医疗保险（Medicare），不要把“65 岁”只当成生日提醒。是否需要主动登记、什么时候登记、现有雇主医保是否允许延后 B部分（门诊医疗保险）、以及人在中国时医疗费用由谁承担，都要单独核对。

截至 2026-09-21，Medicare当前几个最重要的时间规则是：

- **初次参保期 (IEP)：** 一般围绕 65 岁生日共有 **7 个月**，从满 65 岁月份前 3 个月开始，到生日月份后 3 个月结束。
- **六十五岁后继续工作及雇主医保：** 如果本人或配偶仍在工作，并且保障符合Medicare对基于当前在职身份的团体医保的条件，B部分可能可以延后；一旦停止工作或失去该保障（以先发生者为准），通常有 **8 个月特别参保期（SEP）** 报 B部分。**COBRA 和退休人员保险不会把这个 8 个月窗口重新延长**。
- **B部分逾期参保罚金：** 若没有符合条件的 SEP，一般每错过一个完整 **12 个月**，B部分月保费增加 **10%**；多数情况下只要继续持有 B部分，就持续支付该罚金。
- **D部分（处方药保障）：** 没有可计入的处方药保障且连续 **63 天或以上**未参加适用药物保障，可能产生 D部分逾期参保罚金；不能把“有普通处方折扣卡”自动当成可计入保障。
- **一般参保期：** 错过其他参保途径时，Medicare仍有年度一般参保期，但不应把它当成无成本兜底，因为保障空档和逾期罚金可能已经产生。

另外，**Medicare一般不覆盖美国境外医疗**。原始联邦医疗保险（Original Medicare）对境外医院 / 医生或救护车服务只有少数狭窄例外；D部分也不报销在美国境外购买的处方药。长期中美两地生活的父母，不能因为“在美国有Medicare”就假定中国住院可以事后报销。

**直接核对 / 办理：** Medicare：医保保障何时生效 · Medicare：65岁后继续工作与八个月特别参保期 · Medicare：避免逾期参保罚金 · Medicare：美国境外医疗保障 · SSA：Medicare。

最安全的做法是在 65 岁前几个月，把本人 / 配偶工作状态、现有保险性质、退休日期、Medicare资格和中国停留安排放在同一张表里，向雇主福利部门、Medicare / SSA 或合格顾问逐项确认；不要只问“我现在有公司保险，是不是可以不管Medicare”。

## 21. Medicare 不等于长期养老护理保险

这是美国养老里非常容易误解的一点：**联邦医疗保险（Medicare）通常不支付长期日常生活照料**。如果一个人长期需要的是洗澡、穿衣、如厕、吃饭、转移等日常生活活动（activities of daily living，ADLs）的帮助，即使这些服务发生在护理院或社区中，Medicare通常也不会因为“年纪大、需要长期照护”就承担费用。

要把两种完全不同的场景分开：

| 场景 | Medicare的一般处理 |
| --- | --- |
| 住院后符合条件的短期专业护理 / 康复 | A部分（住院保险）可能按条件覆盖有限时间 |
| 长期日常生活照料 / 长期护理院居住 / 长期日常生活活动协助 | Medicare通常不覆盖，仅因这些需求存在不能获得长期Medicare付款 |

对符合Medicare A部分专业护理机构（SNF）条件的人，**2026** 每个福利期的当前费用结构为：

- **第1–20天：** 每日分担费用 $0；如果本福利期尚未支付 A部分自付额，仍可能先涉及 **$1,736** 自付额；
- **第21–100天： $217 / 天** 每日分担费用；
- **第101天起：** Medicare A部分不再承担该福利期的 SNF 费用，个人负责全部费用；
- A部分对 SNF 的上限是每个福利期 **100 天**，而且只有符合专业护理 / 资格条件才进入这个框架。联邦医疗保险优势计划（Medicare Advantage）的定额共付额和网络规则可能不同。

这套一百天规则**不是“Medicare保 100 天养老院”**。它说的是符合条件的专业护理 / 康复福利；如果患者只需要日常生活照料，Medicare可能从一开始就不覆盖。

长期护理机构照护的付款来源通常要另外规划：自费、长期照护保险、符合条件时的医疗补助计划（Medicaid）等。Medicaid的护理机构福利可以覆盖符合条件者的长期机构照护，但资格、财务资格规则、照护等级评估与遗产追偿等问题高度依州和个人情况；不要把某个州的资产线或“花到只剩多少钱”写成全国通则。

**直接核对：** Medicare：长期日常照护不在通常保障内 · Medicare：护理院照护保障 · Medicare：专业护理机构照护与2026年费用 · Medicaid：护理机构 · Medicaid：机构长期照护 · Medicaid：遗产追偿与例外。

家庭规划时至少把“**短期康复谁付**”和“**未来长期 ADL / 认知障碍 / 日常生活照料谁付**”分成两行，不要用一张联邦医疗保险卡回答两个问题。

## 22. 行动清单与核验范围

- [ ] 本地接应、备用联系及实际到场条件已确认。
- [ ] 当前药物、过敏、病史和就医路径可取得。
- [ ] 证件、付款、钥匙与授权位置有私人索引。
- [ ] 医疗意愿、照护分工和替班已讨论。
- [ ] 数字恢复、防诈骗和失联处理有双方认可的安排。
- [ ] 发生重大健康或生活变化后重新评估。

**入口汇总：** NIA：照护安排 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator） · HHS：获取个人病历 · CFPB：代他人管理财务 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。可使用父母紧急应对清单整理私人副本。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对联邦医疗保险参保期、逾期罚金、境外医疗与长期照护保障边界，正文保留特别参保期、处方药保障中断和2026年专业护理机构的期限与费用。医疗补助计划的护理机构保障按州和个人资格另行判断。另核对社会安全局代表收款人与预先指定的权限边界、远程和居家照护、预先照护规划、跌倒预防、假冒家人紧急求助诈骗及财务代理入口。中国各地授权、医院同意、养老护理服务资质和付费规则须按父母实际居住地核验；家庭分工与资料包属于实务安排。

2026-09-24定点复核：第10、18–21节所述美国福利收款／医疗权限、Medicare参保和保障、2026年专业护理费用，以及Medicaid资格与追偿的一般边界已对照官方依据；具体州和个人资格另行确认。

# 21 — 孩子、托育（Childcare）与家庭规划

从报名到第一天接送和支持交接，见具体流程。

从怀孕到出院、产后帮助及返岗的具体交接，见生育家庭准备。

照护人临时请假、托育机构关门，或孩子突然生病时，谁能接手、谁能请假、谁有接送和医疗授权？先把这些安排说清，再按实际需要准备用品和服务。

需要按步骤办理时，进入辅助生殖与跨境收养：先确认路径，再安排两地事务。

## 1. 提前研究托育选择

在需要入托前了解托育中心、家庭托育、保姆、亲属照护及其他合法服务的名额、年龄要求、费用和时间。是否有候补名单、入托时间能否调整，直接向机构确认。

先确定每日需要覆盖的时段、通勤和特殊照护需求，再比较方案，不把一种选择视为所有家庭的最优解。

**找托育入口：** ChildCare.gov：选择托育服务的步骤；从页面进入本人州 / 美国属地的服务机构查询、消费者教育与许可管理资源。

## 2. 执照与实际质量分别核对

向州或地方托育主管机构查询该类服务是否需要许可、注册或符合豁免，以及具体经营者的状态。不要仅凭机构展示的证书照片判断仍有效。

**直接查询：** ChildCare.gov：儿童照护机构许可 · ChildCare.gov：托育服务如何监管。页面现可读取；它说明许可管理是最低健康与安全监管框架，但具体豁免许可的类别和主管机构仍由州 / 美国属地决定。

## 3. 背景审查问清覆盖范围

询问适用背景审查要求、涉及哪些工作人员、如何处理临时人员及更新。不要把一个人的无犯罪记录照片等同于全部人员均符合当地要求。

对直接雇佣的保姆，还需核实工作推荐、照护技能和适用雇佣要求；收集个人信息及背景调查也应依法进行。

**继续看：** ChildCare.gov：托育人员背景调查；直接雇保姆不等于持牌儿童照护机构，家庭雇佣的税务与劳动规则另见第 39 章。

## 4. 看检查与整改记录

从主管机构渠道查询可公开的检查、违规、投诉处理和整改情况。问机构如何处理具体问题，而不是只按照片、装修或营销材料判断。

不同地区公开记录的范围不同，未查到记录不一定代表从未出过问题。

**查检查记录：** ChildCare.gov：托育监管与检查记录。该页说明各州 / 美国属地应在线提供持牌机构的监管或检查结果，并从州资源页进入实际记录。

## 5. 参观时问日常操作

核对师生比例、人员稳定、病童政策、给药、过敏、睡眠安全、接送授权、出入管理、事故通知与疏散安排。要求看到适用的书面政策，并观察人员如何与孩子互动。

关注自己的孩子是否适应，包括语言、残障或特殊医疗需求。不要把课程名词当作安全管理的替代品。

**参观前可用：** ChildCare.gov：选择托育服务的步骤，里面把许可状态、检查报告、质量评级、小时、费用与现场访问放在同一流程中。

## 6. 准备备用照护

为孩子生病、机构关闭、保姆请假、恶劣天气和家长出差安排替代方法。确认备用服务是否接受病童、能否临时预约及谁负责接送。

可以是家长分工、亲友或合适服务，但必须先征得对方同意；备用安排不能突破孩子的安全和照护需要。

**找备用照护：** ChildCare.gov：寻找儿童照护服务 · ChildCare.gov：儿童照护机构许可。临时 / 备用照护是否接病童、是否持有许可、能否当天安排仍直接问实际服务提供方。

## 7. 雇保姆也是雇佣问题

直接控制工作内容和做法的家庭雇佣，可能涉及雇员分类、工资税和劳动法。通过支付应用付款或合同写“独立承包人”，不能单独决定法律身份。

联邦税务框架和表格入口列在下方，细节见第 39 章。先明确工作范围、休假、替班和付款记录。

**表格入口：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）· IRS：家庭雇佣税附表（Schedule H）· 就业资格核验表I-9办理资料。

## 8. 育儿休假分清保障来源

联邦家庭与医疗休假法（FMLA）对符合条件的员工提供适用的岗位保护及团体医保延续要求，但本身通常不保证带薪。州制度与雇主福利可能另外提供收入。

资格、通知和证明材料见第 22 章，不要等返岗前才确认。

**联邦入口：** 家庭与医疗休假法（FMLA）· DOL：家庭与医疗休假资格。州带薪假和雇主福利另查。

## 9. 出生前复核福利与费用

询问产假、育儿假、失能福利、医保、托育账户、备用照护和哺乳支持。确认家庭新增成员后的保费、自付额与预算，并保留计划说明。

雇主的口头简介不能替代实际计划文件。两位家长的安排应放在一起比较。

**工作场所哺乳支持：** DOL：工作场所吸乳安排 · 工作场所吸乳规则说明（资料页73）。州法和雇主福利可能提供更高保护。

## 10. 新生儿参保主动办理

出生、收养或收养安置都可能触发特别参保，但 **雇主医保计划与医保市场（Marketplace）的截止日期不一样**；不要假设医院登记出生后就自动完成保险手续。

截至 2026-09-21：

- **雇主团体医保计划 / HIPAA：** 对出生、收养、收养安置，计划必须至少提供 **30 天** 特别参保申请窗口。若在窗口内提出适用申请，保障最迟应从 **出生、收养或安置当天**生效；员工本人、配偶和新孩子在符合计划资格的情况下都可能有特别参保权利。实际计划可以给更长窗口，所以仍看 SPD / 福利网站。
- **医保市场（Marketplace）：** 出生、收养或寄养安置通常提供事件后 **60 天**的 SEP；即使到事件后才参保，保障可以从事件当天开始。HealthCare.gov 明确提醒新生儿应尽快报告并登记参保，不要把 60 天理解为“可以放心等两个月再处理”。
- **医疗补助计划与儿童健康保险计划（Medicaid / CHIP）：** 可以全年申请；如果父母在出生时已有医疗补助（Medicaid），新生儿的具体自动保障 / 时长按州医疗补助规则与当前联邦保障要求核对。

把医院出生登记、社会安全福利、出生证明和保险登记当作不同手续，分别确认完成凭证。

**参保入口：** DOL：医保特别参保常见问题 · DOL：新生儿及新父母的特别参保 · HealthCare.gov：特别参保期 · HealthCare.gov：怀孕、备孕及生产后的医保安排。

## 11. 提前了解儿科服务

询问是否接收新生儿、同日急病、夜间咨询、周末覆盖、保险网络及新生儿首次就诊如何安排。了解疫苗和发育随访方式，有特殊情况时与医疗团队预先协调。

孩子急症的识别与处理由医护指导，不能以“等家庭儿科医生上班”替代及时求助。

**找儿科医生 / 查资格：** 先用孩子实际保险计划的医生名录和当地医院／儿科诊所官方入口找候选，直接问是否接收新生儿与该具体计划，再向保险方核对网络；州医师执照从FSMB：联系州医学委员会核对。出生登记、SSN及中美旅行文件的实际交接见新生儿家庭准备清单。

## 12. 安全座椅按身高体重和说明书使用

CDC 建议先使用后向座椅，直到达到该座椅后向身高或体重上限；之后使用适合的前向约束，再到增高垫，直至成人安全带正确贴合。13 岁前在后排正确约束。

年龄只是参考，还要看每辆车内安全带的贴合情况。

**继续看 / 选座椅：** CDC：儿童乘车安全 · NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅。州法最低要求与安全建议可能不同，两者都应核对。

## 13. 不确定安装时寻求检查

按车辆和座椅说明书安装，查当地认证儿童乘车安全技术员（CPST）的检查服务、预约及费用。

**安装检查入口：** NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅 · NHTSA：儿童道路交通安全。NHTSA 页面可继续进入安装检查站或技师查找工具。

接送人也要知道正确使用方式。临时换车、租车或祖父母接送时重新检查，不认为安装过一次就永远适用。

## 14. 有孩子后复查法律与财务安排

和律师讨论监护人提名、资产管理、受益人、授权和备用照护。学校或保姆接送授权，不等于长期法律监护安排。

不要未经分析就让未成年人直接承接复杂资产，具体结构见第 10 章。

**准备 / 找律师：** NIA：整理重要事务与文件 · ABA：州律师协会与律师查询。监护与未成年人资产管理依州法。

## 15. 养育与管钱可以是不同职责

讨论候选监护人和资产管理人的意愿、居住地、能力及备用人，了解法院及当地法律的作用。亲属口头答应不等于所有手续已经完成。

跨国候选安排还要考虑孩子身份、旅行、学校和实际照护能力。

**本项目实务建议：** “谁养育孩子”和“谁管理孩子资产”可以分别设计，但法律效力由州法院 / 遗产规划文件决定；跨国候选再结合 State Department：跨境儿童事务与目的地身份 / 旅行要求专项核对。

## 16. 祖父母协助也要有边界

共同讨论时间、休息、交通、就医、育儿安全与决定方式。确认身份和旅行安排能否支持计划，不把探亲默认视为无限期、全天候照护。

对喂养、睡眠和纪律存在分歧时，提前与儿科医生或合适人员讨论，不把代际冲突留到疲惫的夜间处理。

**本项目实务建议：** 祖父母协助属于家庭协作，不存在全国统一“应帮多少”的标准；安全座椅、医疗和接送仍按 NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅及机构授权要求执行。

## 17. 双语目标按家庭实际安排

如果希望孩子维持两种语言，可安排日常交流、阅读、亲友互动与适合的活动。结合孩子需要和家庭时间逐步调整，不把某一种语言分工作为必达标准。

语言或发育有疑虑时咨询专业人士，不凭单次表现或其他孩子的进度作判断。

**继续看：** ASHA：学习多种语言 · CDC：儿童发育里程碑。双语本身不应被简单当作发育问题；有疑虑时看整体发育并咨询儿科 / 言语语言专业人士。

## 18. 住房决定前确认学校分配

向学区或招生机构核对具体地址、年级、入学资格、边界、交通与课后照护。邮政编码、房产广告和往届入学经历不能保证当前学位分配。

**找官方学区入口：** NCES：查询公立学区可用于找到学区；具体按地址划分学校、入学或参保登记和边界仍以该学区当前官网为准。

保存官方答复，重大购房决定仍需了解边界或项目可能变化。

## 19. 比较学校看适配与支持

### 孩子入学后出现问题，要从“事实—书面请求—复盘”进入

学习困难与家校沟通的准备见本章第24节，评估与支持规则见第25节。

把教育方式、学习支持、通勤、家校沟通、课外安排、费用及招生流程放在一起比较。排名不替代孩子体验和支持需求。

问清额外费用、退出或退费条款及长期预算，避免只看第一年学费。

**找学校 / 支持入口：** 美国教育统计中心：学校查询 · U.S. Department of Education：残障儿童教育法（IDEA） · Office for Civil Rights：第504条残障歧视保护。具体招生、支持服务与费用以学校 / 学区材料为准。

## 20. 托育预算算上间断与附加成本

除常规学费或工资外，计算备用照护、假期、夏令营、接送、雇佣税费和临时延时。明确哪些支出不可随时取消。

用可持续的安排覆盖实际工作时间，而不是默认家长能无限补上所有缺口。

**2026 受抚养人照护税务规则不要继续沿用旧的 $5,000 FSA 记忆。** 从 2026 税年起，雇主受抚养人照护援助计划（常见包括受抚养人照护灵活支出账户（DCFSA））的联邦不计入总收入的额度上限提高到 **$7,500**；夫妻分别报税为 **$3,750**。雇主自己的计划可以设更低上限，而且劳动所得、非歧视测试与高薪雇员规则仍可能限制最终可排除金额。

儿童及受抚养人照护税收抵免是另一套机制。2026 年可用于计算税收抵免的符合工作相关条件的费用金额上限仍为 **$3,000（1位符合条件的被照护人）/ $6,000（2 位或以上）**，但最高抵免比例从 35% 提高到 **50%**；实际比例取决于 AGI 和其他资格。通过 DCFSA / 雇主照护福利已经免税或报销的同一费用，不能再简单重复拿去算税收抵免；最终用 Form 2441 协调两者。

**费用 / 税务入口：** ChildCare.gov：各州儿童照护资源 · 雇主附加福利税务指南（2026年，IRS Publication 15-B） · IRS：2026年工资税表说明更正：照护福利免计入收入额度 · 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505） · IRS：儿童及受抚养人照护费用税表（Form 2441） · 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）（直接雇家庭雇员时）。

截至 2026-09-21，儿童及受抚养人照护费用指南（Publication 503） 当前正文仍是 **2025 版本**，其中 $5,000 / $2,500 照护福利免计入收入额度是 2025 数字，不应用来覆盖上述 2026 新上限。

## 21. 共享日历记录共同责任

放入学校关闭、接送、医疗、照护排班、家长出差和关键报名期限。为每项注明负责人和替补，不把所有提醒默认发给同一个人。

**本项目实务建议：** 共享日历只记录共同处理事项所需的信息，不必包含私人医疗或账户细节。

## 22. 儿童应急表与接送授权分开核对

记录儿科、过敏、药物、保险、家长及备用联系人。向机构确认谁能接走孩子、如何核验，以及本人无法联系时怎样处理。

应急表不自动赋予医疗或监护权，正式授权按当地规则完成。

**应急参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · 中毒咨询中心（Poison Control）；接送与医疗同意的法律效力按学校 / 托育政策与所在地规则确认。

## 23. 从小保护孩子隐私

与家人约定照片、实时位置、学校和健康信息的分享范围。避免将完整姓名、出生日期、证件和住址组合公开。

向服务机构提供所需资料时，核对收集目的和安全渠道；随着孩子成长让其参与隐私决定。

**隐私参考：** FTC：儿童上网安全 · CISA：网络安全日常防护。

## 24. 学龄期问题从“具体事实 + 书面下一步”开始

孩子出现持续学习、行为、出勤或适应问题时，先收集课程、时间、作业／考试、教师观察、家庭观察和已尝试支持，再向教师、辅导员或学生服务部门书面说明担忧。会议后留下简短纪要：讨论了什么、谁负责下一步、何时复盘。

入学或转学时不要只转成绩单；已有 IEP、第504条支持计划、评估、治疗或病历资料和重要沟通也应按需要交接，并确认新学校实际收到。完整路径见学龄期教育与支持清单。

## 25. IDEA 与 Section 504 是两条不同路径

在 IDEA 下，家长或公共机构都可以发起初次评估请求。联邦规则通常要求在取得家长同意后 **60 天内**完成初次评估；如果州另有自己的时间表，则按州时间表，并存在规则列出的例外。首次转介或家长评估申请等情形还会触发程序保障通知。

第504条不是“轻量版 IEP”。美国教育部说明，学校应基于个体评估和多种信息来源判断残障与需要；不应只凭一个诊断名称或刻板假设决定服务。

**官方原文：** 残障儿童初次评估规则（IDEA §300.301）· 程序保障通知规则（IDEA §300.504）· 独立教育评估规则（IDEA §300.502）· U.S. Department of Education：第504条免费适当公共教育常见问题。

## 26. 家庭规划也包括怀孕、妊娠丢失和生产

验孕阳性后要尽快建立产科入口、核对长期用药、保险医疗网络与分娩机构和工作福利；孕期或生产后一年内出现严重或异常症状时，要主动告诉医疗人员“正在怀孕／过去一年内怀孕过”。

怀疑流产时，出血、腹痛或组织排出需要由产科判断；不能靠一次家庭验孕或症状自行确认是否已经流产。生产后也不能只关注婴儿，母体的出血、呼吸、血压、感染和心理状态仍需要持续后续跟进。

**完整清单：** 怀孕、妊娠丢失与生产 · CDC Hear Her：孕产妇紧急警示症状 · ACOG：早期妊娠丢失。

## 27. 行动清单与核验范围

- [ ] 托育资格、检查记录和具体操作已核对。
- [ ] 备用照护与接送授权可执行。
- [ ] 休假、参保和福利期限有负责人。
- [ ] 儿科、安全座椅、监护与财务安排已讨论。
- [ ] 学校、预算、共享日历与儿童隐私相互配合。

**入口汇总：** 美国政府托育服务资料（ChildCare.gov）· 家庭与医疗休假法（FMLA）· HealthCare.gov：特别参保期 · NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅 · 美国教育统计中心（NCES）· CDC：儿童发育里程碑。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对2026年受抚养人照护税务变化：照护福利免计入收入额度、费用上限与最高抵免比例，以及出生或收养后的雇主医保、医保市场特别参保窗口，均保留在正文。国税局Publication 503当时仍为2025版，不能用其中旧金额覆盖2026年

新规则。另核对托育许可、背景调查、检查记录、机构选择、儿童乘车安全、家庭与医疗休假、工作场所哺乳安排、家庭雇员税务和学区入口。托育豁免、师生比、劳动法、学区边界和福利须按州、机构、雇主与地址核验。

# 22 — 工作、失业与员工福利（Employee Benefits）

第一次入职或换雇主，从新工作入职流程核对录用、首周工作、工资与福利登记。

生病、照护家人或离职时，要分别问清三件事：能否保住岗位，谁支付这段时间的收入，医保会不会中断。每项福利还要核对资格、申请时间和材料。

## 1. 家庭与医疗休假有适用条件

联邦家庭与医疗休假法（FMLA）对受覆盖雇主的符合条件员工提供保护。常见员工条件包括任职至少 12 个月、休假前 12 个月至少服务 1,250 小时，以及工作地点周围 75 英里内雇主至少有 50 名员工；特定人员有特殊规则。

多数适用事由在 12 个月期间最多 12 个工作周，军人照护有特定的 26 周安排。资格、事由、通知及证明应结合本人情况确认。

**继续看 / 自查资格：** DOL：家庭与医疗休假法概览 · DOL：家庭与医疗休假资格 · DOL：家庭与医疗休假常见问题。远程员工不要仅按住宅位置自行推算资格。

## 2. 岗位保护、工资与医保是三件事

FMLA 本身通常为无薪假，可与雇主带薪假同时使用；适用时有团体医疗保障按原条件延续及返岗保护。不要把“12 周保护”理解成必然得到 12 周全薪。

分别确认谁支付收入、自己是否仍需缴保费，以及休假如何计入各项额度。

**继续看：** DOL：家庭与医疗休假中的雇员保护 · DOL：申请家庭与医疗休假。

## 3. 州和雇主制度分别查询

州休假、带薪家庭假或失能给付可能有不同资格、事由和申请渠道。雇主也可能提供额外福利，但不应只凭人事部门口头简介作决定。

询问适用州、申请方、通知时间、需要的证明，以及各制度是否同时计时。本章不把某州待遇推广到全国。

**州规则入口：** 州劳动部门 · USA.gov：州政府入口。州带薪家庭假、暂时失能保障与病假应从本人工作地主管机关进入。

## 4. 短期失能给付不自动等于岗位保护

短期失能保险（STD）通常关注符合定义的失能期间收入给付，FMLA 等则处理休假保护。可能同时符合，也可能只符合其中一个。

向管理员确认给付认定、等待期、复核材料和返岗要求，不能只拿到保险批准就停止与雇主沟通。

**雇主福利程序：** DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询 · DOL EBSA：医保理赔与申诉。失能计划的理赔或申诉期限以实际 SPD 和保单为准。

## 5. 长期失能保障核对实际金额

长期失能保险（LTD）应看计算收入的定义、月度上限、等待期、其他收入抵扣、职业定义和持续资格。奖金是否纳入须查保单。

同时确认税务处理和离职后能否继续。一个百分比不能说明家庭实际能收到多少。

**先找文件：** 向计划管理人索取计划概要说明（SPD）和长期失能保险凭证或保单；对适用雇员退休收入保障法的福利的一般帮助可联系 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）。

## 6. 失去工作医保时立即比较衔接方案

联邦续保制度（COBRA）在适用计划和事件下允许合格人员延续团体保障。常见离职或减时情形通常为 18 个月，但并非所有雇主计划都适用，也可能提前终止或有延长条件。

同时比较配偶计划、保险市场和新雇主计划的资格、网络、保费、生效日及自付累计，避免只看月费。

**继续看：** DOL：雇员医保延续保障常见问题 · DOL：雇员医保延续保障指南 · HealthCare.gov：特别参保期。

## 7. 续保的选择和付款分别有期限

上述 COBRA 指引说明，通常从保障结束或选择通知提供之日两者较晚者起至少有 60 天选择；选择后首次付款至少有 45 天期限。首次付款之后，计划必须允许按月付款，并对按期应付的常规月费提供至少 30 天宽限期；不要因为没收到纸质账单就假定付款期限自动延长。记录通知、选择及每次付款回执，按实际计划和适用救济核对。

费用可能包括原先雇主承担的份额，常规 COBRA 保费最高通常可达同类在职覆盖总成本的 102%；特定失能延长期有另外规则。不要用原工资单上自己支付的金额估算续保预算，也不要假定停止 COBRA 就随时获得其他计划的特别参保机会。

**期限核对：** DOL：COBRA选择、期限及保费规则 · DOL：雇员医保延续保障常见问题 · HealthCare.gov：特别参保期。

## 8. 换工作要迁移福利记录

逐项核对医疗、牙科、视力、退休、医疗及托育账户、寿险、失能、股权、递延薪酬和剩余假期。记录结束日、新计划开始日及中间空档。

不同项目由不同管理员处理，不能把离职手续签完当成全部迁移已完成。

**福利问题总入口：** 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。医疗、退休、寿险或失能险可能分别由不同管理机构管理。

## 9. 健康储蓄账户与灵活支出账户分清

健康储蓄账户（HSA）供款资格需要核对符合要求的高免赔额医疗计划（HDHP）、其他保障及个人条件。一般用途医疗灵活支出账户（health FSA）可能使本人或受其覆盖的配偶失去 HSA 供款资格；限用途或免赔额后 FSA 可能兼容。

2026 年 HSA 基本供款上限为个人保障 4,400 美元、家庭保障 8,750 美元；不是夫妻各有一份完整家庭上限，雇主供款也应计入。按一般 HDHP 标准，2026 年年度最低免赔额为个人保障 1,700 美元、家庭保障 3,400 美元；年度自付上限分别不得超过 8,500 美元、17,000 美元。采用服务网络的计划，上述自付上限测试按网络内费用计算，不是网络外支出的同额封顶。满足这些数字仍不自动代表本人具备 HSA 供款资格，还要看其他医疗保障和个人条件。

**2026 年起有重要例外：**个人保险市场中可通过医保交易平台（Exchange）提供的铜级（bronze）和灾难性（catastrophic）计划，即使不满足一般 HDHP 的免赔额或自付上限标准，也可按 HDHP 对待；符合规定的场外购买计划也可适用。不能把此例外直接套到雇主 SHOP 铜级计划。其他 HSA 个人资格限制仍须满足，具体范围与场外计划规则见 IRS Notice 2026-05，问答 4–8。

2026 年开始的计划年度，医疗 FSA 员工工资减额供款上限为 3,400 美元。

**继续看：** 2026年健康储蓄账户及高免赔额医保金额调整（IRS Rev. Proc. 2025-19）· 雇主附加福利税务指南（2026年，IRS Publication 15-B）· 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）· 健康储蓄账户税表（IRS Form 8889）。资格月份、追加供款和特殊规则另行核对，账户有余额不等于当年仍可继续供款。

## 10. 报销截止与发生费用截止分开

FSA 的余额结转、宽限期、费用发生期限和提交报销期限取决于计划设计，不是同一个日期。离职时特别确认哪些费用仍可报销、需要什么凭证。

查计划摘要（Summary Plan Description，SPD），不要看到余额还在界面上就认为仍能用于新费用。

**税务解释：** 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）介绍医疗灵活支出账户的余额结转或宽限期的联邦税务框架；是否采用余额结转、宽限期、报销材料提交期和离职后报销仍以本人计划文件为准。

## 11. 退休账户转移先比较后操作

离职后可能有留在原计划、转到新计划、转入个人退休账户（IRA）或领取分配等选择，具体看计划。比较费用、投资选项、税务、债权保护、RMD / 受益人方面的后果及计划贷款后果。

**资金真的要移动时，先区分直接转存和“钱先到自己手里”：**

- **直接转存（plan → plan / IRA）或个人退休账户受托机构间直接转账：** 资金直接去接收账户，通常不触发本人拿到符合转存条件的分配时的20% 的强制性联邦预扣税；这是避免误触六十天期限计时的最简单路径。
- **六十天内转存：** 如果符合条件的雇主退休计划或个人退休账户提取先付给本人，通常从**收到款项之日**起有 **60 天**完成适用转存。超过 60 天可能使未转存的应税金额计入收入，

并可能触发提前提取附加税；IRS 有有限的权利放弃 / 自行证明的救济，但不能计划性依赖。

- **符合转存条件的雇主退休计划分配直接付给本人：** 符合条件的应税金额一般适用 **20% 的强制性联邦预扣税**。如果仍想把原分配 **100%** 转存，必须在 60 天内用其他资金补齐被预扣税的部分；只转存实收的 80%，被扣的 20% 仍可能成为应税提取（并视情况有 early-distribution tax）。
- **IRA 每十二个月一次的转存规则：** 一般只限制 **个人退休账户之间的六十天内转存**，按本人所有传统、罗斯、简化雇员养老金及小型雇主简易个人退休账户聚合，12 个月内通常只能一次。**个人退休账户受托机构间直接转账、传统账户转为罗斯账户、计划转个人退休账户、个人退休账户转计划、计划间转存**不受这条每十二个月一次的限制。
- RMD、困难提取等某些款项本来就不是符合转存条件的分配；不要收到 1099-R 后才假设什么都能塞回 IRA。

不要为了尽快“清空旧账户”贸然直接提取现金。涉及税后成本基础、转为罗斯账户、大额后门罗斯转换涉及的税后资金、雇主股票及净未实现增值、计划贷款抵销或多个个人退休账户成本基础时，先让计划管理人 / 税务专业人士给出书面对应处理方案，再移动资金。

**比较 / 办理：** IRS：退休资金转存规则 · 退休账户提前提取税务说明（IRS Topic 413） · IRS：离职后的退休资金转存 · DOL：退休计划须知。

## 12. 离职日期影响哪些权益要书面确认

检查奖金资格、股权归属、雇主退休供款归属、递延薪酬、未休假支付和签约奖金返还。不要把同事经验当成本人的合同条件。

重要选择在提交辞职或签解除协议前评估；不作虚假出勤或其他记录。

**退休权益：** DOL：退休计划与雇员保障法常见问题。奖金、股权、PTO 与离职补偿则以雇佣协议、计划文件和州法为准。

## 13. 合法保存股权文件

保存自己有权保留的授予协议、归属、行权、成本及扣税记录，确认离职后的行权或处理期限和登录方式。

税务表格可能不足以还原全部成本资料。不要带走公司的研究、客户或其他机密信息。

**税务入口：** 股票期权税务（IRS Tax Topic 427）· IRS：激励性股票期权行权税表（Form 3921）· 员工购股计划转让税表（Form 3922）。RSU、ESPP、期权等处理不同，实际授予协议和税表一并保存。

## 14. 雇主寿险结束后的选项要核对

询问转为个人保单或携带保障的资格、费用和申请窗口，并结合家庭依赖程度评估替代保障。

旧保障结束前确认新安排何时有效，不能只因已提出申请就推定无缝衔接。

**计划入口：** 向计划管理人索取团体寿险凭证或计划概要；适用雇员退休收入保障法的雇主福利的一般帮助可联系 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）· DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。转换或携带保障的申请窗口以实际计划文件为准。

## 15. 医保最后有效日不要猜

可能按最后工作日、月末或其他计划规则处理。取得明确日期，核对家属保障、未决理赔、处方和已安排治疗。

需要特别参保时联系接收计划确认，保存失去原保障的证明。

**直接比较：** HealthCare.gov：特别参保期 · DOL：雇员医保延续保障常见问题。配偶计划的特别参保期限另向其管理机构确认。

## 16. 保存个人雇佣资料，遵守数据政策

工资单、税表、福利摘要、个人薪酬和合同文件按授权方式下载。哪些绩效记录可以保留，须看政策与法律。

不要绕过访问限制，也不批量带走公司邮件、源代码、交易资料或客户信息。

**本项目实务建议：** 只保存本人有权保留的雇佣、工资及福利记录。税务记录保存可参考 IRS：税务记录保存期限；雇主机密与个人可带走资料的边界以雇主政策、协议和适用法律为准。

## 17. 找得到自己签过的协议

保存保密、知识产权、竞业、招揽限制、仲裁及返还条款。离职、创业或加入其他雇主前，向独立律师说明实际安排。

本章不声称竞业条款在全国一律有效或无效；适用法律与最新裁判须单独查。

**找法律入口：** ABA：州律师协会与律师查询 · USA.gov：州政府入口。限制性条款高度依州法、协议文字与事实。

## 18. 人事部门与个人律师的角色不同

人事部门解释公司流程和福利，个人律师可评估歧视、报复、工资、解除协议或限制性条款等个人权益。

需要专业意见时先确认代理关系与保密范围，不把公司内部沟通默认当成自己的律师咨询。

**本项目实务边界：** HR / 福利团队是雇主流程入口，不自动构成员工个人法律代理。劳动权益官方入口可从 DOL：劳动者权益入口（Worker.gov） · 美国平等就业机会委员会（EEOC）开始；个别法律意见用本州律师目录核验。

## 19. 裁员协议不能只看补偿金额

查看终止日、支付条件、放弃权利、保密、限制条款、福利、股权、税务与签署期限。留出独立审阅时间，询问不清楚的条款。

不同人和不同协议可能有不同法定要求，不套用一个固定“考虑期”或撤回期。

**继续看：** EEOC：离职协议中放弃歧视索赔权的规则 · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）用于福利问题。EEOC 页面包含特定年龄歧视权利放弃的特殊要求，但不能把这些期限套给所有离职补偿。

## 20. 失业保险向适用州查询

核对工作的州、申请条件、申请时间、持续申报及其他收入如何报告。获得离职补偿不必然等于不能申请，也不等于无需申报补偿。

如实提交，由主管机构按规则判断；不要等全部补偿到账才第一次找入口。

**申请入口：** USA.gov：失业福利；从该页进入工作所在地州的失业保险部门。不要向收费代办网站提交 SSN 或银行资料。

## 21. 在职时维护职业联系

定期与前同事、校友和行业联系人交流，了解市场与技能变化。关系维护不需要只围绕求职，也不能通过泄露雇主资料证明能力。

失业后使用清楚的个人经历和目标介绍，给对方可具体帮助的事项。

**本项目实务建议：** 这些是可选的求职准备建议。公开求职经历仍应遵守保密、知识产权和前雇主协议。

## 22. 每年重新看开放参保材料

检查保费、网络、药品、免赔额、账户资格、寿险和失能的变化。去年合适的选择未必今年仍合适。

提交后保存选择确认，再看工资扣款与保险系统是否一致。

**计划文件与争议：** DOL EBSA：医保理赔与申诉说明 SPD / SBC、理赔请求与申诉的基本作用；具体开放参保期选择仍以当年雇主材料为准。

## 23. 夫妻计划一起比较

合并评估保费、自付额、网络、配偶附加费、放弃保障补助、HSA/FSA 相互影响及照护假期。不要只比较单人的工资扣款。

先向双方管理员核对，再计算方案，避免因另一方可报销自己的医疗费用而误判 HSA 资格。

**HSA / FSA 入口：** 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）· 雇主附加福利税务指南（2026年，IRS Publication 15-B）。尤其核对通用医疗灵活支出账户、限定用途灵活支出账户、HRA 和配偶保障的影响。

## 24. 建立私人福利资料夹

保存管理员联系、计划文件、保险卡、当前工资单、合同和股权资料。共享时只给适当人员必要权限。

纸质索引可写机构和资料位置，不必写账户密码。

**继续看：** DOL：退休计划须知 · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）。计划文件、受益人、理赔请求和管理机构信息应能在离职后继续取得。

## 25. 个人联系不依赖公司账户

合法将个人福利通知地址改为可持续使用的私人邮箱，确认离职后税表如何寄送。个人手机号和恢复入口也应能继续使用。

迁移的是自己的合法资料，不是复制公司通讯录或商业数据。

**本项目实务建议：** 离职前确认薪资管理、福利、股权管理机构和税表寄送使用可持续的个人联系方式；不得用此理由复制无权带走的企业数据。

## 26. 定期记录可公开的工作经历

记录职位、日期、职责及允许披露的成果，更新简历。对受保密约束的数字、客户和技术细节先做权限判断。

日后求职时不应为了证明经历而拿出无权保留的材料。

**本项目实务建议：** 用可公开描述的职责和成果维护职业记录，不以带走内部文档作为证明。具体保密及知识产权边界回到本人协议与州法。

## 27. 过渡期预算按实际风险设计

估计固定支出、医疗保费、家属需要、招聘周期和地理限制，分别考虑有无离职补偿及其他收入的情形。

不机械套用三个月或六个月。预算应说明能维持到何时、什么时点需要调整支出或求职范围。

**本项目实务建议：** 过渡期现金缓冲没有适用于所有家庭的固定月数；把 COBRA / 医保市场（Marketplace）、新工作空档、离职补偿、失业保险和固定支出放进同一现金流情景。失业入口见 USA.gov：失业福利。

## 28. 工作授权与福利同时处理

依赖特定身份或授权者，离职、换雇主和旅行可能有另外的时限。及时联系合适的移民律师，提供终止日期及当前文件。

支付补偿、医保仍有效或处于工资系统，不自动证明移民身份与工作权限不受影响。见第 37 章。

**移民入口：** USCIS：寻找移民法律服务 · 移民局表格。具体宽限期、工作授权和更换雇主规则按本人类别核对。

## 29. 职业准备保留选择空间

技能、健康、联系、资金和可迁移的合法资历共同影响恢复能力。不能把全部家庭支出建立在某一职位持续存在的假设上。

可定期评估替代路径，不必为了准备风险而持续处于求职焦虑。

**本项目实务建议：** 这是职业与家庭韧性框架，不是预测失业概率；重点是保留合法可迁移的技能、联系、资料与现金缓冲。

## 30. 离职当天先记录这些事项

确认终止日、医保结束、协议期限、股权和薪酬事项、适用身份期限及设备归还要求。指定下一步负责人，保存合法资料，按时与专业人士联系。

具体执行见失业应对清单。不需要在同一天完成所有退休账户或长期财务决定。

**当天优先入口：** 医保延续保障规则（COBRA） · USA.gov：失业福利 · USCIS：寻找移民法律服务（如身份依赖工作）。

## 31. 工作中受伤或突然无法工作，要同时处理医疗、工伤与请假

工伤或职业病不只是“看病报销”。多数私营企业、州或地方政府雇员的工伤补偿由州系统处理；联邦雇员和少数特定行业另有联邦项目。与此同时，FMLA、残障法下的合理便利安排、雇主短期或长期失能保障和普通 PTO 可能与工伤补偿并行，但它们不是同一制度。

先处理医疗与现场安全，再按雇主政策留下书面事故受伤报告，取得承保机构及理赔编号，保存工作限制、医疗记录和薪资或休假变更。不要因为工伤补偿在处理，就默认 HR 已自动完成休假、福利或合理便利安排。

**完整清单：** 工作中受伤、职业病或突然无法工作 · USA.gov：工伤补偿 · 州工伤补偿主管部门。

## 32. 行动清单与核验范围

- [ ] 休假保护、收入给付和医保分别明确。
- [ ] 医保衔接、续保选择与付款日期已记录。
- [ ] 双方 HSA/FSA 及福利互动已核对。
- [ ] 合同、股权、个人税务资料可合法取得。
- [ ] 离职预算与适用身份期限有处理路径。

**核验入口汇总：** 家庭与医疗休假法（FMLA） · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · 医保延续保障规则（COBRA） · HealthCare.gov：特别参保期 · USA.gov：失业福利 · 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对家庭与医疗休假、医保延续保障，以及2026年健康储蓄账户、灵活支出账户和退休资金转存规则。正文保留雇员资格、选择及付款期限、保费、账户额度、直接转存与六十天转存、预扣税及每十二个月一次限制的适用条件。另核对雇员福利保障局理赔及退休指南、医保市场特别参保和失业福利入口。州休假、失业待遇、短期或长期失能保障、竞业、股权、离职补偿与雇主合同须按工作地点、计划文件和个人事实核验。

局部复核：2026-09-22。第9节补核 IRS 通知 2026-05 的个人市场铜级 / 灾难性计划例外。本次未将其余段落视为重新全面核验。

2026-09-24定点复核：第6–7节COBRA期限与费用、第9节2026年HSA／FSA金额及个人资格边界、特别参保与配偶保障的一般规则已对照官方依据；不代表整章劳动法或个人福利计划核验。

# 23 — 时间、精力与家庭事务安排

第一次自己住的采购、做饭、洗衣、合住和报修步骤，见初次独立生活。

如果家里的预约、账单和照护总靠一个人记着，可以试着把要做的事写下来，一起商量谁来处理。本章提供可按需要选用的分工和记录建议。只记录实际需要的信息，工具和复查频率由家人共同商量。

## 分工与日常记录

### 从最少工具开始

一个共同日历、一份待办、一张资料索引和必要的应急说明，通常比不断更换应用更容易维护。选择家里真正愿意使用的方式，也可以是纸质和数字工具结合。

家庭联络、集合地点和紧急信息可参考下方应急模板；CFPB：账单支付安排提供账单日历、目标设定、现金流等可直接复用的简单工具。

**应急资料模板：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · FEMA：紧急财务资料包。

### 共同事项约定由谁跟进

需要共同处理的事项，可约定由谁跟进、何时办理；必要时再确定无法继续处理时由谁接手。共同决定的事项由双方讨论后，交给已同意的人跟进。

### 协调不等于全部亲自做

负责跟进的人可以请人协助、购买服务或使用自动扣款等功能，但要确认接手者已经同意、所需材料齐备。分工应一起商量，不让一个人长期承担所有提醒与监督。

委托后再确认事情是否办完，例如预约是否成功、付款是否到账。

### 有日期的事项进日历

预约、续保、税款、证件更新和报名截止应有明确日期及必要提前量。区分最终截止与自己开始准备的时间。

**可直接复用：** CFPB：账单支付安排用于记录账单及到期日；税务、证件和保险的真实截止日期仍回到对应机构原文。

### 共同日历只放需要共同知道的事

接送、照护、维修、来客和家人出差通常需要共同安排；不必同步所有个人会议、医疗细节或私人活动。由参与者约定可见范围。

涉及医疗信息、财务账户或雇主资料时，还需遵守相应的隐私、授权要求和公司政策。

### 待办写成下一步动作

“处理法律文件”太模糊，可以改为“联系两家律所，询问初次咨询范围与费用”。没有固定期限、但仍需处理的事项，可约定何时再看。

## 定期事务与复查

### 设置自动扣款与定期提醒

适当设置扣款、续药或维护提醒。医疗随访与设备维护频率按专业指示和说明书安排，不为凑“年度体检”或统一周期重复做不必要项目。

医疗随访频率见第 02 章；住宅设备还应遵守适用的消防和建筑管理要求。

### 设置后检查是否正常执行

定期查看扣款、异常费用和失败通知。更换银行卡、设备或联系方式后检查关联设置，确认自动流程仍有效。

发现未经授权的交易时，及时按第16章联系银行或发卡行；需要投诉时可查CFPB消费者投诉渠道。

### 按需要安排复查频率

每周简短看近期日程，每月检查未完成事项，每年再检查有无遗漏，是一种可尝试的安排。如果记录过多或频率过高，可以删减项目、延长间隔。

账单、药物、保险、设备和法律事项仍各按规定或实际需要的周期与截止日期处理。

### 非紧急事务集中处理

报销、购物和一般预约可集中到固定时段，减少反复打断。但医疗急症、法律期限和可疑资金交易不能为了“统一处理”而等待。

紧急医疗见第03章，金融争议见第16章；税务和法律期限以正式通知及主管机关要求为准。

### 年度复查不能替代更频繁维护

证件、受益人和整体保障可纳入年度检查；烟雾或一氧化碳报警器测试、账单核对及其他维护，仍按设备说明和实际需要执行。不要因为列进年度清单就一年只做一次。

**安全维护：** USFA：烟雾报警器 · USFA：一氧化碳安全。

### 重大变化后额外复查

结婚、生育、搬家、换工作、确诊疾病、父母照护需要变化或长期在境外停留，都可能影响原有安排。优先查受影响的部分，不必每次重新整理所有安排。

**应急计划更新：** Ready.gov：制定家庭应急计划强调计划需要随家庭、地点与需求变化更新；税务、福利、保险与移民的具体触发事项则见本书对应章节。

## 资料、授权与应急准备

### 资料索引按用途组织

可分为身份、法律、税务、保险、医疗、住宅、车辆、宠物、工作、父母及跨境资料。索引说明原件位置、负责人和访问方式，不要求所有原件堆在同一个地方。

**整理参考：** FEMA：紧急财务资料包 · NIA：整理重要事务与文件。本书的分类是实务索引，不要求采用相同文件夹结构。

### 凭据与普通文档区别管理

密码、恢复码和密钥应安全保管，并限制可访问的人。共享说明只写如何找到资料和申请授权，不把这些凭据全部写进一份所有人可见的文件。

**数字安全入口：** CISA：使用强密码 · CISA：启用多因素认证。账户恢复、信用冻结和设备遗失见第 15 章。

## 提前写下突发事件的处理步骤

可提前为事故、手机遗失、漏水、住院、身份盗用或失业等情况，写下紧急联系人、首先要做的事和资料位置。事发时优先处理危险，不要为填写记录延误求助。使用第 30 章及对应清单，并按实际情况填私人副本。

**外部模板 / 事件入口：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · Ready.gov：准备应急物资包 · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 中毒咨询中心（Poison Control）。不同事件仍按对应章节处理。

## 关键事务有可接手的人

让适当的家庭成员或可信代理人知道如何联系银行、保险公司、医护人员、物业和照护服务。独居者可请已同意的可信联系人协助，或按需要委托专业服务。

接手安排须尊重法律权限与隐私，不能把共享登录当成完整授权。

**权限参考：** CFPB：代他人管理财务 · HHS：医疗资料代理人 · NIH / NIA：选择医疗代理人。

## 出门前使用固定清单

检查药物、证件、通信、支付、住宅、邮件和宠物。按旅行性质调整，不用每次重新从空白开始。跨境准备见旅行清单。

**旅行入口：** 美国国务院：国际旅行准备清单 · CDC：旅行健康；其他国籍与目的地再查相应政府。

## 父母照护分工落实到人

医疗、财务、到场接应与信息更新可分别负责。兄弟姐妹多人不等于自然有人接手，详见第 20 章。

**照护工具：** NIA：照护工具包 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator）。

# 购买与委托服务

## 聘请服务前确认范围与费用

清洁、税务、维修和照护可考虑专业服务。比较范围、能力、总费用、沟通成本和隐私，而不只是“自己能不能做”。

**查资格入口：** 税务可从 IRS：选择税务专业人士 开始；装修维修看 FTC：防范住宅改造骗局；老人照护可从 老年照护服务查询（Eldercare Locator）寻找本地资源；其他专业人士见第 27 章。

## 委托服务后确认办理结果

委托前约定办理范围、期限、费用、资料保管与未办成时的处理方式。请人报税后仍要确认申报回执，请人维修后仍需验收约定工作；不必事事监督操作细节，但要知道结果。

**实务入口：** 税务可在 国税局个人账户（IRS Online Account） / 税务记录核对；承包商验收与书面合同见 FTC：防范住宅改造骗局。

## 购买时计算持续管理成本

添置房屋、车辆或收藏品，以及购买会员服务，都可能增加保管、保险、维护或沟通的负担。除价格外，问清每年需要多少精力、本人不在时谁处理，以及将来出售、退订或终止服务是否方便。

比较费用时，应计入这些后续支出，以及交接、出售或取消服务的费用。

## 定期停止没有作用的安排

清理不用的订阅、重复表格和长期不合适的服务。取消前检查合同、资料迁移与后续替代安排，不为追求简洁制造新的中断。

**消费者参考：** FTC：免费试用与自动续订。其他服务仍以各自合同和数据导出要求为准。

# 休息与重要决定

## 给休息和关系留空间

安排家务、工作和社交活动时，也可根据共同意愿为独处、陪伴、爱好和休息留出时间。

### 重大决定保留简短记录

保险变更、治疗选择、住房、学校或跨境迁移，可记录决定、依据、尚存不确定性及何时重新考虑。记录用于日后查阅和重新判断；敏感信息仅向必要人员开放。资料保护可参考 CISA：网络安全日常防护。

## 行动清单与审阅范围

- [ ] 有共同可用的日历、待办和资料索引。
- [ ] 重要事项有协调人、期限及接手安排。
- [ ] 应急说明简短，凭据与敏感资料受保护。
- [ ] 自动化有结果检查，维护按适当频率执行。
- [ ] 分工、工具和服务会根据负担与需要调整。

**入口汇总：** 美国灾害应急准备资料（Ready.gov） · CISA：网络安全日常防护 · CFPB：账单支付安排 · NIA：照护安排。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章仍明确属于家庭协作与日常管理建议，不把工具、会议频率或分工模式包装成科学定论；仅在应急、数字安全、专业服务、代理权限、旅行与消防安全等可执行环节补入 Ready.gov、CISA、FTC、IRS、CFPB、HHS、国务院、CDC 与 USFA 入口。

# 24 — 美国社交礼仪与潜规则

组织或参加庆祝、送礼、探访与婉拒的实际步骤，见聚会与人情往来。

> **内容性质：经验建议** 交往做法属于本指南C类实务判断，不是美国或中国社会的统一规则。城市、阶层、年龄、文化、个性与具体关系会改变合适做法；可以选择、调整或不采用。涉及法律和机构要求时另查对应来源。

收到邀请，不确定能不能带伴侣；赴宴想带点东西，又怕给主人添麻烦——这类问题可以直接问。本章提供一些常见问法和做法。先看具体邀请、主人要求和对方的表达，不必努力扮演一个“懂所有美国规矩的人”。

## 邀请与赴宴

### 需要回复的邀请，明确答复

邀请中的回复要求（RSVP）意味着主人需要统计人数。尽量在截止前接受或婉拒，后来无法参加就及时说明，不让对方一直猜。

**礼仪参考：** Emily Post：邀请与回复礼仪。艾米莉·波斯特（Emily Post）的资料是常见礼仪参考，不是法律或全国唯一标准；具体邀请文字优先。

### 不默认邀请包含同行者

额外来宾（plus-one）是否包含伴侣，要看邀请。有限座位的婚礼或晚宴尤其如此；确实不清楚时简短询问一次，接受对方安排。

**礼仪参考：** Emily Post：处理未回复邀请及额外来宾 · Emily Post：邀请与回复礼仪。

### 儿童是否受邀看具体说明

欢迎全家与仅限成人的安排不同。不清楚时问主人，尊重座位、安全和活动形式限制；不能到场也可礼貌婉拒。

**礼仪参考：** Emily Post：邀请与回复礼仪 · 接待宾客的礼仪。是否邀请儿童最终看邀请本身与主人说明。

## 到场时间看活动形式

有明确开席或开始时间的活动尽量准时；开放时段活动则按邀请的到访范围。迟到时简短通知预计到达时间，不让主人等不到消息。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议。具体活动若写明到场时段、仪式开始或开门入场时间，以活动说明为准。

## 着装要求不确定就问

邀请中的常见着装名称可按下表识别；这些是便于查询的中文说明，不应只按字面理解。

| 中文说明 | 邀请中常见的英文 |
| --- | --- |
| 休闲着装 | Casual |
| 鸡尾酒会着装 | Cocktail attire |
| 半正式着装 | Semi-formal |
| 可选择黑领结礼服的正式着装 | Black tie optional |
| 黑领结礼服着装 | Black tie |
| 白领结礼服着装 | White tie |

查看婚礼网站、时间和场地；对服装是否合适没把握，可提前向主人询问，不靠一个名称机械判断所有细节。

**着装参考：** Emily Post：从休闲到正式礼服的着装说明 · 婚礼宾客着装。如有宗教习俗、当地惯例或主人另行说明，应结合具体场合判断。

## 赴宴可先问需要带什么

“我可以带些什么？”（What can I bring?）足够直接。如果主人说只要人来即可，可以尊重；想带小礼物时，尽量不增加即时烹饪和摆放负担。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议 · Emily Post：赴宴是否带礼物。

## 各带一道菜时提前协调

各带一道菜的聚餐（potluck），先问还缺什么、多少人吃，有没有过敏需要注意。菜要占用烤箱或长时间加热的话，提前商量；需要的餐具也一起确认。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议建议邀请本身把各带一道菜的聚餐等“需要带什么”的信息说清；实际过敏安全仍以参与者明确沟通为准。

## 饮食限制提前沟通

过敏、宗教要求、严重不耐受和饮食偏好最好在备餐前说明，清楚区分医疗安全需要与一般偏好。严重过敏应按个人医疗计划处理，不能只靠主人一句“应该没事”。

**医疗参考：** AAAAI：食物过敏 · FARE：食物过敏基础。

## 自带酒水先确认

自带酒水（BYOB）是否允许、开瓶费、数量和酒类限制，要看餐厅及当地规定。不要未经确认就带酒进场，也不因自己带了酒而要求别人饮用。

**查规则：** 酒类许可高度州 / 地方化；从 USA.gov：州政府入口 找到本州酒类管制或许可机关，再看餐厅自身政策。

## 乔迁礼物不必贵重

可以带小份食品、鲜花或适用的小物，但先考虑过敏、饮酒习惯和空间。礼物的作用是表达心意，不要求主人当场使用或回赠同等价值物品。

**礼仪参考：** Emily Post：赴宴是否带礼物。该页也明确乔迁礼物并非强制，礼物应在自己预算范围内。

## 帮忙之后及时致谢

赴宴、借住、介绍人脉或得到具体帮助后，可以发简短感谢，指出对方做了什么。无需把每次互动都包装成正式信件。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议把离开时致谢及事后再次表达感谢列为常见宾客礼仪；正式程度可按关系与场合调整。

# 赠礼与职业规定

## 婚礼礼物看新人提供的信息

礼物登记清单（wedding registry）可减少重复或不适用的礼物。有些家庭接受现金，有些偏好捐赠或不收礼，金额没有全国统一标准。按预算和关系决定，不必按餐费或其他文化中的行情推算。

**礼仪参考：** Emily Post：赠礼礼仪 · 选择婚礼礼物。具体礼物登记或不收礼物信息优先看新人自己的婚礼网站和邀请。

## 节日致谢按关系与规定安排

对长期照护、清洁、遛狗或住宅服务人员，可考虑表达感谢，但金额和形式没有全国标准。先确认单位是否允许收礼，也尊重个人预算，不把名单当成强制支出。

**礼仪参考：** Emily Post：节日小费与礼物。该页也强调节日小费或礼物通常是可选的，并建议教师、医疗人员先考虑机构政策而不是默认现金。

## 贵重礼物可能给对方压力

礼物不必与收入挂钩。对教师、医生、客户、雇员或公职人员，尤其应核对职业及机构规定，不通过礼物寻求特殊待遇。

**礼仪 / 合规参考：** Emily Post：赠礼礼仪 · 美国政府伦理办公室：接受外部礼物的培训资料。私人关系没有统一金额门槛；职业和公职场景先看机构政策。

## 商务礼物先问合规

公司政策、行业规则和公职伦理可能限制礼物、招待或招揽。先向适用的合规负责人确认，不把私人朋友之间的习惯套入商业关系。

**官方参考：** 美国政府伦理办公室：接受外部礼物的培训资料适用于联邦行政部门伦理规则；私人公司仍以自己雇主及合规政策为准。

本章不提供统一金额门槛，也不将某一行业规则写成所有人的标准。

# 葬礼与慰问

## 葬礼先读家属要求

查看讣告、追思活动通知和宗教习惯。送花、指定捐赠、慰问信或实际生活帮助都可能合适；“以捐赠代替鲜花”（in lieu of flowers）应按家属说明理解。

**礼仪参考：** Emily Post：葬礼礼仪：以捐赠代替鲜花。

## 慰问简短而具体

表达遗憾和关心，有合适记忆可以分享，也可提出具体帮助。不急着解释苦难意义，不假定对方相信同一种宗教。

可说：“听到这个消息很难过。周四我可以送些饭过来，如果方便请告诉我。”（I’m so sorry to hear this. I can bring dinner on Thursday if that would help.）允许对方不回复。

**礼仪参考：** Emily Post：丧亲慰问常见问题。

# 邻里相处

## 邻居关系可以从小事开始

互相认识、能够在漏水、警报或包裹异常时联系，就已经有价值。交换号码前征得同意，不把邻居默认当作免费照护或随时待命的人。

不想发展私人关系也没关系，楼宇事务仍可以走物业渠道。

## 搬家后自然自我介绍

“你好，我们刚搬到隔壁。”（Hi, we just moved in next door.）可以作为开场。遇到对方忙碌或不愿深聊，简短结束即可；公寓里也可以认识适当的物业和管理人员。

## 噪音问题按安全与严重程度处理

安全且合适时先礼貌沟通，或联系物业及当地非紧急渠道。不要求读者必须直接面对有威胁的人；出现即时危险时使用紧急服务。

**找本地入口：** USA.gov：州与地方政府入口；有 311 的城市则从当地政府官网进入。

记录事实和时间，不用公开羞辱或持续争吵代替解决。具体入口见第 11 章。

# 小费与账单

## 小费先看服务方式和账单

坐席服务、柜台、外卖、配送及酒店服务的习惯可能不同。支付终端预设比例不等于法律要求，也不能用一个全国统一数字覆盖所有场景。

确认是否已收小费或其他费用，按所在地习惯、服务情况及自身预算决定。不清楚就问费用包含什么。

**礼仪参考：** Emily Post：小费礼仪指南 · Emily Post：小费细节与询问方式。这些是礼仪建议，不是法定百分比；实际账单、自动计入的小费、服务费与当地劳动 / 消费规则另行判断。

## 服务费不能只凭名称理解

自动小费（automatic gratuity）、服务费（service charge）和配送费可能有不同含义。询问是否已包含给服务人员的小费、是否还期望另付；不能看到任何附加费就推定无需额外小费，或必然需要再付一次。

可按实际账单改写以下问法，先确认收费内容，再决定是否另付小费：

> 中文：请问这笔服务费包含哪些内容？其中是否已包含给服务人员的小费？
>
> 英文：Could you explain what this service charge covers? Does it include a gratuity for the staff?

如仍不清楚，可继续问：

> 中文：这项服务通常还会另付小费吗？
>
> 英文：Is an additional tip customary for this service?

以上是沟通示例，不是官方话术；对方说明收费惯例，也不等于认定额外小费是法律义务。

**实务参考：** Emily Post：小费细节与询问方式明确“不确定是否应小费时可以事先询问”。收费的法律性质则按账单文字和所在地规则核对。

# 日常交往与个人边界

## 获得介绍后简单反馈

可以回复介绍人：“谢谢，我们已经联系上了。”（Thank you—we’ve connected.）不需要透露医疗、求职或法律咨询细节；尚未联系时也不要为了客气声称已经完成。

涉及专业服务时，是否委托、服务范围和费用仍由你与对方直接确认。

## 模糊邀约可以跟进一次

对“改天喝咖啡”的提议，可给一个轻松具体的选择：“下周二或周四下午方便吗？”（Would Tuesday or Thursday afternoon work?）

如果对方没有回应或反复回避时间，不必继续追问。无法从一句客套话判断所有关系。

## 从能持续参加的活动建立联系

校友、运动、志愿服务、文化活动和邻里项目可以提供反复见面的机会。选择自己有兴趣、能承担时间与费用的场景，不为扩大人脉加入大量不喜欢的活动。

具体方法见第 25 章。

**找公开活动：** 可从 USA.gov：州与地方政府入口进入本地公园、文体或图书馆等公共机构，志愿服务可从 AmeriCorps：志愿服务开始。是否形成朋友关系没有保证，也不是参与活动的考核指标。

## 闲聊从共同场景开始

活动本身、如何认识主人、食物、兴趣或一般工作话题都可作为开场。观察对方是否愿意深入，不主动追问收入、身份、疾病或亲密关系等敏感事项。

熟悉以后是否聊得更深入，看双方是否愿意。

### 工作介绍可以简短

别人问职业时，先说领域、职责和容易理解的工作内容。没有必要提供薪酬、公司机密、签证或完整职级解释，也可以自然转到其他话题。

工作信息仍须遵守雇主的保密规定。

### 问候按场景回应

“最近怎么样？”（How are you?）在短暂相遇中可能只是问候，可简短回应并回问；在亲近关系中也可能是真正关心。不要把所有问候都当作空话或都展开长篇说明。

### 明确边界不必解读为拒绝关系

对方说明要几点离开、不能饮酒或需要照顾孩子，可以先按字面接受。自己的边界也可以礼貌说明，不必给出过多私人理由。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议把清楚邀请、准时和尊重主客安排作为一般原则；个人边界本身仍以当事人的明确表达为准。

### 跨文化相处靠确认而非模仿

可以保留自己的表达方式，同时理解对方的具体安排。有疑问直接、温和地问，通常比假定“美国人都这样”更可靠。

## 行动清单与审阅范围

- [ ] 回复邀请，不默认同行者和儿童名额。
- [ ] 查看着装、礼物、饮食与时间要求。
- [ ] 及时致谢，尊重边界和隐私。
- [ ] 付款前看费用明细，商务礼物先核对规定。

如希望拓展本地交往，可选择有兴趣且便于持续参与的活动。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章继续明确为情境化社交建议，不把 RSVP、礼金、小费、节日礼物或邻里交往写成全国统一规范。只在确有实用价值的地方补入艾米莉·波斯特礼仪

参考、USA.gov 地方政府入口、AAAAI / FARE 过敏资料和联邦政府礼物伦理规则入口；具体邀请、餐厅、公司、州法与个人边界始终优先。

# 25 — 在美国建立日常交往与本地联系

> **内容性质：经验建议** 交往做法属于本指南C类实务判断，不是美国或中国社会的统一规则。城市、阶层、年龄、文化、个性与具体关系会改变合适做法；可以选择、调整或不采用。涉及法律和机构要求时另查对应来源。

在工作之外认识人，可以从愿意经常参加的活动、邻里往来和共同兴趣开始。本章先介绍日常交往，再说明遇事如何寻找帮助；专业服务的资格、收费和委托细节集中见第27章。

需要按步骤办理时，进入两地往返时参与邻里、学校与志愿活动。

## 参加活动与认识朋友

### 从愿意经常参加的活动开始

先选自己愿意再次参加的活动：图书馆读书会、社区课程、运动、合唱、志愿服务或校友活动。经常见面，便于继续交谈、逐渐熟悉。活动不合适时，可以换一种。

**找公开活动：** USA.gov：州与地方政府入口可进入本地公园与文体活动、社区中心等页面；IMLS：公共图书馆调查与系统资料可辅助定位公共图书馆系统；AmeriCorps：志愿服务与美国联邦志愿服务入口（Volunteer.gov）可找正式志愿机会。

### 第一次参加活动的五步

1. 从市镇公园与娱乐部门、公共图书馆、社区中心或组织自己的活动日历找一个公开活动；优先从市政府、县政府、图书馆或组织自己的网站进入，而不是只看第三方活动聚合页。
2. 阅读费用、年龄、技能要求、报名和取消规则；确认欢迎新参加者。
3. 可提前询问：“我第一次参加，需要带什么？有适合初学者的安排吗？”（I’m joining for the first time. What should I bring, and is it beginner-friendly?）
4. 到场后向组织者自我介绍，先围绕共同活动交谈，不急着交换职业资源。
5. 如果体验合适，记下下一次时间；若不合适，调整活动类型、交通距离或规模。

### 兴趣活动允许慢慢熟悉

步行、跑步、球类、园艺、艺术、音乐、语言交流都可作为起点。选择交通和费用可持续的安排。不喝酒、不擅长运动或不喜欢大型聚会，都不妨碍建立关系。

### 校友活动从共同兴趣切入

参加一次公开讲座、地区聚会或志愿项目，询问下一次活动。愿意时分享经验或帮助新人，但无需把每次见面变成求职、投资或转介绍。请求帮助时说明具体问题并给对方拒绝的空间。

### 行业协会的价值是持续交流

先查看议程、参与者范围和费用，选择真正相关的讨论。可先参加开放活动，再决定是否缴费。不要为认识某个人而购买昂贵会员，也不必在没有需求时积累大量名片。

### 志愿服务先考虑服务对象

选择认同其工作、时间承诺可兑现的组织，通过正式渠道报名并完成要求的培训或审查。不要把接近捐赠者、管理层或获取私人信息当成参与目标；涉及儿童、老人或敏感资料时遵守机构规定。

**直接找机会：** AmeriCorps：志愿服务 · National Park Service：参与国家公园志愿服务（其中也链接 Volunteer.gov）。正式组织会说明岗位、培训和背景审查要求。

也可从所在市县、公共图书馆、学校、医院、博物馆或公益组织的官网查找招募信息。

### 不以族裔比例衡量融入

同乡、其他移民和长期居民都可能成为朋友。相近的语言便于交流，共同兴趣也有助于认识不同背景的人。选择愿意交往的人即可，无须以朋友数量或族裔比例衡量自己是否融入，也不必疏远原有朋友。

## 邻里与家长往来

### 与邻居从小事建立熟悉感

在公共空间打招呼、参加楼内公开活动，或询问垃圾回收和设施使用等日常问题。熟悉后可征求是否方便交换联系方式。代收包裹、紧急敲门或保管钥匙都要另行获得同意；对方不方便时保留物业或付费服务入口。

**社区入口：** USA.gov：州与地方政府入口可找到城市 / 县政府；社区活动、垃圾回收、311、公园与文体活动等再进入本地官网。

### 尊重物业和楼宇工作人员的职责

知道前台、维修主管和物业经理各自负责什么，哪里提交工单，什么情况拨紧急电话。尊重工作时间和服务边界，按楼宇规定预约搬家、访客和施工。节日礼物或小费并不是获得安全服务的前提，也不能替代正式报修。

**礼仪参考：** Emily Post：节日小费与礼物把节日感谢视为可选而非强制；住房安全、维修和投诉仍走物业及第 09 / 11 章的正式入口。

### 有孩子时，尊重家长交往边界

学校和托育可以提供重复见面的场景，但不是每位家长都愿意发展私人交往。先通过公开活动参与；接送、临时看护、儿童照片和联系方式分享需获得同意。没有孩子的家庭可通过图书馆、社区课程或志愿服务等活动认识人。

## 邀请、介绍与后续联系

### 从简短、便于婉拒的邀请开始

可以在活动后问：“下次结束后，要不要一起喝杯咖啡？不方便也没关系。”（Would you like to grab coffee after the next session? No worries if not.）

小聚提前说明地点、费用分担和大概结束时间，询问饮食或无障碍需求。公园散步或普通餐馆同样合适。

上面的问法可按关系和场合调整。主客礼仪还可参考 Emily Post：聚会礼仪建议。

### 后续联系简短、具体，并允许不回应

经对方同意交换联系方式后，可以提及共同聊过的话题或下一次公开活动。不要连续追问为什么没回；一次邀请被婉拒后，保持日常礼貌即可。对方没有回应时，可暂缓联系。

### 介绍两个人之前先征求双方同意

分别简述介绍原因，等双方愿意后再共享联系方式。不要未经允许拉群、转发简历、病情或私人请求。推荐服务时说清自己使用过什么、没有验证什么。

介绍时只分享必要信息；对方的专业能力仍需由需要服务的人自行核验。

# 需要帮助时联系谁

## 需要帮助时，分清朋友协助与专业服务

需要时可保存亲友联系方式，以及常用机构的服务时间、预约方式和备用电话。涉及医疗、法律等事务，应确认由谁正式受理。

| 事项 | 平时联系谁 | 联系不上时 |
| --- | --- | --- |
| 非紧急就医 | 初级保健医生及诊所 | 医疗系统值班或其他合适门诊；急症另走急救流程 |
| 住房维修 | 物业或已核验的维修方 | 物业紧急电话或备用承包商 |
| 宠物照护 | 常规兽医、已确认的照护人 | 急诊兽医、备用照护服务 |
| 法律与税务 | 与问题匹配的专业人士 | 州级执业查询和专业转介入口 |

按实际需要联系或委托服务，无须预先聘齐表中各类人员。请朋友帮忙须先征得同意；专业事务仍需明确委托，不能默认朋友承担正式责任。

## 保存就医联系方式

保存诊所预约、非工作时间咨询、患者平台、药房和附近急诊的联系方式。接诊条件、保险网络和转诊等准备见美国医疗系统。

**找机构 / 医生：** 医保服务机构比较工具（Medicare Care Compare） · FSMB：联系州医学委员会；是否属于本人保险网络仍需回到保险公司服务名录。

## 律师按问题和执业地区寻找

遗产、家庭、就业、移民、税务争议和房产可能需要不同专长的律师。下方目录可用于寻找候选，资格核验和委托事项见第27章。目录收录不代表适合个案或保证胜诉。

**直接查：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。

## 税务联系要说明全年服务范围

有跨州、跨境或复杂收入事项时，应找有相关经验的人士。确认规划、报税和后续答疑分别包括哪些服务；执照核验、收费与筛选方法见专业人士选择。不要把普通报税委托理解为全年无限咨询。

**查税务专业人士：** IRS：选择税务专业人士 · IRS：联邦报税人员名录。

## 保险联系要知道保障范围

除经纪或代理的电话外，也应保存保险公司的报案与理赔联系方式。代理范围、产品比较和执照核验见第27章；续保时留意用途、地址和家庭变化。

**核验保险入口：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询。

## 金融服务推荐仍需核验

朋友推荐金融服务后，仍需独立核验本人和公司的注册信息。投资管理、退休规划或单次咨询的收费与利益冲突，按第27章逐项询问。

**直接核验：** 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） · 投资顾问资质查询（SEC IAPD） · Investor.gov：核查投资专业人士资质。

## 维修联系人从候选到书面委托

物业、邻居或朋友推荐维修人员后，仍需核对当地资质与保险要求，并书面约定施工范围、许可和付款。可先通过小项目了解沟通和施工情况；具体核查与合同事项见住房与承包商。

**直接核验：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州与地方政府入口。

## 宠物照护必须确认接手意愿

常规照护人之外，保留一个实际可预约的替代方案。让接手者知道喂药、钥匙、兽医和费用授权范围。不要把“喜欢动物的朋友”自动当成免费寄养。详见宠物照护。

**宠物入口：** AAHA：查找认证动物医院 · Ready.gov：宠物应急准备。

## 重大决定前联系专业人士

在搬家、签重要合同或发生大额交易前，约定咨询范围和答复时间。紧急事件应直接说明期限。如果对方未接受委托，不能假定其会替你监控期限。

**专业入口：** ABA：律师转介目录 · IRS：选择税务专业人士 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 两地支持安排需要分别确认

当地亲友能否上门、机构能否受理、海外人员能否远程配合是不同问题。中国侧的父母照护、文件和物业事项见中国社会关系与跨境生活基础设施。两地都应考虑主要联系人无法协助时的替代安排。

**跨境入口：** 美国政府办事入口（USA.gov） · 国家政务服务平台；家庭联系人负责现场协助，不替代正式机构权限。

### 转介绍不改变专业程序

可以请人解释入口或推荐候选，但仍需按要求预约、提交材料、核验权限和利益冲突。不要要求朋友利用职务读取不应共享的信息、插队或绕过资格条件。关系维护也包括尊重别人不能做的事。

## 按需要保存联系方式

只保存必要信息，先征得相关人员同意；无需达到固定人数。

| 类别 | 联系人或服务机构 | 下次需要确认什么 |
| --- | --- | --- |
| 朋友与兴趣活动 | | 是否想再次参加或相约 |
| 邻里与社区 | | 联系方式、互助边界 |
| 医疗与专业服务 | | 预约方式、服务范围、备用入口 |
| 宠物或儿童照护（如适用） | | 同意、权限、费用、交接 |
| 中国侧亲友与支持 | | 时差、当地执行人、替代方案 |

填好的表格保存在受保护的私人位置。记录自己愿意保持的联系和需要的服务即可。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章仍以实践建议为主，不把社交频率、人数或特定活动类型包装成普遍有效公式；只在本地公共活动、律师、税务、保险、金融专业人士和志愿参与等可执行环节补入 USA.gov、IMLS、ABA、IRS、NAIC / NIPR、FINRA 与 SEC 入口。

# 26 — 如何维持中国社会关系

> **内容性质：经验建议** 交往做法属于本指南C类实务判断，不是美国或中国社会的统一规则。城市、阶层、年龄、文化、个性与具体关系会改变合适做法；可以选择、调整或不采用。涉及法律和机构要求时另查对应来源。

长期在海外，联系的方式与频率会变化。保持与中国亲友的关系，可以从共同经历、日常关心和可兑现的帮助开始；无需维持所有旧关系，也无需证明自己同时完整融入两个社会。

父母照护和当地办事需要明确的执行安排，但朋友关系不能只按“能帮我什么”来理解。

> **本章使用方式：** 第 10、11、14、23、24、26 节涉及急救、医疗、法律、税务、政务和迁居，使用官方入口核验；其余多数内容是**情境化关系建议**，不主张存在统一联系频率、红包金额、聚会标准或“融入程度”评分。

## 1. 先承认生活节奏会变化

时差、工作和家庭事务会减少偶遇与临时聚会。联系变少不一定等于感情变淡。与重要的人商量舒服的联系方式，而不是用回复速度判断关系。

## 2. 按双方需要分配精力

家人、亲近朋友、师长、旧同事与服务机构所需的联系不同。不必给所有人安排固定频率；先想哪些关系让双方自在、哪些事项确实需要有人负责。服务联系人另做记录，避免与私人交往混在一起。

## 3. 创造共同经历

一起散步、吃普通的一餐、看展、远程讨论一本书，或分享日常近况，都能提供具体话题。只有节日问候也无妨；不必把每次联系都升级成深谈或资源交换。

## 4. 回国行程留出空白

可以先盘点确实有期限的照护和办事，再与亲友商量见面安排；谁更值得优先见、哪些人生事件需要到场，由关系双方和个人条件决定，没有统一排序。避免把每天排成连续会面；也允许朋友因工作或照护无法赴约。一次没见到可以下次再约。

## 5. 同学或旧友聚会先征求意愿

发出包含城市、时间范围和人数的大致邀请，再确定地点与费用。不要未经同意把彼此疏远或有冲突的人凑在一起。没有适合的团聚，也可以分别短见。

## 6. 重要时刻提供对方需要的支持

婚礼、丧事、住院、生育或其他变化时，先问希望怎样联系、是否方便探访。不能到场可以表达关心，提供一项做得到的帮助。不要为证明重视而超出自己的财务、健康或时间承受范围。

## 7. 不熟悉当地礼俗就直接问

可以向当事人或可信的亲友问：“有什么需要注意？你们希望简单一点还是按家里的习惯？”各地、家庭和代际做法不同，不把网络金额表当作统一标准。

## 8. 礼物和红包不承担关系评分

按预算和对方偏好表达心意，不攀比金额，也不把以往往来当成精确债务。若礼物涉及工作关系或机构，应先确认对方能否接受；被婉拒后尊重决定。

## 9. 支持父母保留自己的生活

父母与邻居、朋友和社区的交往有独立价值。与他们讨论想保留的活动和希望获得的支持，不因为自己能够出钱，就替他们决定所有社交与照护安排。

**本项目原则：** 远程照护以父母意愿和实际需要为中心；具体照护工作流见第20章。

## 10. 紧急联系人先取得双方同意

询问父母愿意让谁作为附近联系人，再与对方确认能做什么：敲门、联系急救、陪同或传递消息。说明不要求全天待命，并设置联系不上时的替代入口。健康资料只共享必要部分，详见父母照护。

**急救入口：** 国家卫健委《院前医疗急救管理办法》明确全国院前医疗急救呼叫号码为 120。

## 11. 国内医疗入口依靠流程

保存常去机构的正式预约渠道、病历取得方式和当地急救入口。朋友可帮忙理解流程，不能替代医生评估或正式授权。需要跨境交接时见医疗记录与连续照护。

**医疗入口：** 国家卫健委：医院 / 执业医师 / 执业护士查询 · 国家医保服务平台。

## 12. 职业联系围绕真实交流

旧同事、同学和师长可以帮助理解行业变化。先从公开讨论或彼此关心的话题开始；需要推荐或介绍时说明具体需求，不默认对方会提供职位、内幕或保密资料。

## 13. 突然需要帮助时也可以诚实说明

久未联系并不意味着不能求助。简短说明近况、请求和期限，让对方可以拒绝；不要先进行虚假的寒暄交换。收到帮助后及时告知结果并致谢，不反复追加未约定的任务。

## 14. 帮助以能力和边界为限

可以分享公开信息、解释自己熟悉的流程，或经双方同意介绍人选。涉及法律、医疗、税务文件时区分语言帮助与专业意见；代购、借款、担保、代持和账户借用不应因人情而草率答应。

**专业入口：** 中国法律服务网 12348 · 国家税务总局 · 国家政务服务平台。

## 15. 社交平台只是联系工具

点赞和群聊能让人知道彼此近况，重要事项仍可单独沟通。对不喜欢语音、视频或群聊的人，选择双方都舒服的方式。无需把所有交流转为持续在线。

## 16. 具体话题比定时群发更自然

看到共同喜欢的作品、记起一次经历或想询问一件近况时，可以发短消息。不要使用自动提醒追踪对方“欠了几次回复”；分享内容也要考虑对方是否愿意接收。

## 17. 节日联系可以简单

春节或其他节日适合问候，但亲友可能正忙于自己的安排。提前约通话时间，避免要求所有人在同一时刻上线。个别简短问候也比勉强维持大规模仪式更可持续。

## 18. 长辈的习惯不必一概而论

有人喜欢电话，有人更喜欢照片或文字；听力、视力、设备和时差也会影响交流。直接问怎样联系最方便，在重要健康或办事消息上确认对方已经理解。

## 19. 让伴侣按舒服的节奏认识亲友

提前解释称呼、语言和聚会安排，询问伴侣愿意参加哪些活动。保留双方各自见朋友和休息的时间，不把同时参加所有聚会视为支持关系的证明。

## 20. 不同朋友圈可以保持独立

中国亲友、美国同事、兴趣朋友和伴侣的朋友不必合成一个圈子。需要互相介绍时解释缘由、征得同意，避免让任何一方承担翻译或招待全部人的义务。

## 21. 主动发出一次容易接受的邀请

例如：“这次回来周日下午有空，要不要一起散步或喝茶？你忙的话我们改天。”地点尽量方便，费用清楚。不一定要在家设宴，更不必用昂贵场所表达诚意。

## 22. 少做国家与生活方式的高低比较

分享自己的经历，并承认适用条件。收入、教育、医疗和住房都容易牵涉个人处境；朋友没有义务为自己的选择辩护。对方不想讨论时换个话题。

## 23. 不熟悉当前做法就承认

预约、支付、政务入口和地方生活习惯可能变化。请对方演示或查看机构正式说明，不把多年前的经验当成现在仍可用的规则，也不以一个城市推断全国。

**刷新入口：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 24. 出发前刷新确实要用的服务信息

按实际行程确认医院、银行、物业、维修或照护联系是否仍有效，是否需要预约、原件或本人到场。没有近期需求的项目可暂不处理；跨境办理见生活基础设施。

**出发前可测试：** 国家政务服务平台、国家医保服务平台、自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入以及自己实际使用的银行 / 运营商官方渠道。

## 25. 给普通生活留时间

在熟悉的街区走走、做饭、运动或参与文化活动，不一定都要有人陪同。回国可以同时包含办事、团聚和自己的休息，不必完成一套“有意义”的行程指标。

## 26. 长期迁居需要另外做准备

若考虑长期回中国，除亲友联系，还需分别核对居留或身份、工作、住房、医疗、税务和伴侣安排。短期探访顺利不等于长期迁居条件已经满足；具体规则见相关跨境章节。

**政府入口：** 国家移民管理局 · 国家政务服务平台 · 国家税务总局；不同国籍、户籍、居留与工作身份的要求必须分别判断。

## 27. 私人消息不自动成为可公开内容

转发亲友照片、病情、财务、行程或家庭争议前取得同意。公开平台不填写真实证件、住址或家庭联系人表；群聊也不意味着信息不会被继续转发。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护。这里引用其一般账户 / 数据安全原则；亲友间是否转发私人内容仍首先尊重当事人同意。

## 28. 提醒工具用于关心，不用于计算回报

可以私下记下约好的通话、重要日期或答应的帮助。只保留必要资料，避免给朋友打分、记录敏感判断，或把没有回应视为需要“催办”的任务。

## 29. 一份可选择的回国联系准备

- [ ] 与重要亲友确认是否愿意见面及合适时间。
- [ ] 父母希望的支持与当地联系人已获得同意。
- [ ] 真正要办理的事项有入口、材料和接手人。
- [ ] 答应的帮助在能力范围内，有后续反馈。
- [ ] 行程中留出休息、临时变化和个人时间。

不适用的项目可以跳过；不设朋友人数或年度会面次数的最低指标。

**办事入口汇总：** 国家政务服务平台 · 国家医保服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入 · 国家移民管理局。关系类项目仍按双方意愿。

## 30. 保持联系也允许关系变化

共同生活和相互关心是长期关系的基础，但有些关系会自然变淡。尊重彼此新的生活阶段，把有限精力放在双方愿意维持的联系上，不必把变化视为失败。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章仍明确属于关系与沟通实践建议，不为联系频率、红包、聚会或关系变化强行寻找“科学依据”。只在父母急救、医疗 / 医保、法律税务、政务服务及长期回国身份核验等真正可执行环节补入国家卫健委、医保、12348、税务、政务服务平台和国家移民管理局入口。

# 27 — 律师、注册会计师（CPA）、医生、保险经纪怎么找

普通生活服务的需求说明、报价比较、签约、改期与验收，见找服务流程。

朋友推荐可以帮助找到候选人，之后仍需确认专业是否匹配、资格是否有效、谁实际处理、费用如何计算，以及最终会提供哪些服务或文件。本章先说明初次联系时要问什么，再分别介绍各类专业人士的查询与委托事项。

## 初次联系与委托准备

### 先用一段话描述问题

写清涉及的地区、发生了什么、希望解决什么、已知期限和已有材料。例如“需要审查一份适用某州法的雇佣协议”，比“找一个厉害的律师”更便于匹配。初次询问不必附完整证件、账户或病历。

### 找到候选后，核对资格并确认委托

可从正式执照或监管目录寻找候选，也可参考朋友推荐和评价。委托前仍需独立核对资格与公开记录，询问相关经验和费用，并书面确认服务范围、经办人及下一步安排。首次联系时应说明临近的期限；取得联系方式不代表对方已接受委托。

资格查询网站分别列在下文各类服务中。

### 初次咨询可以直接用这五个问题

| 中文问题 | 对外沟通用语 |
| --- | --- |
| 您有处理这种具体问题的经验吗? | What experience do you have with this specific issue? |
| 谁实际做，谁复核? | Who will do the work, and who will review it? |

| 中文问题 | 对外沟通用语 |
| --- | --- |
| 费用包含什么，额外工作如何批准? | What is included, and how are additional charges approved? |
| 主要风险和无法保证的部分是什么? | What are the main risks and uncertainties? |
| 如何联系，多久回复，急事找谁? | How do we communicate, and who handles urgent matters? |

这些问法供初次咨询时参考，可按事项调整；资格仍须向相应监管机构核验。

# 寻找和委托律师

## 询问律师的相关经验、经办人员和服务内容

准备事件摘要与材料目录，先询问初次咨询是否收费、能否接案及利益冲突核查所需信息。FTC 聘请律师指引建议询问经验、实际经办人员、费用与时间，并取得书面约定。

**继续看：** FTC：聘请律师 · ABA：寻找法律帮助。

请律师说明会办理哪些事项、提供哪些文件，以及哪些结果取决于法院、对方或其他机构。不要依赖“保证胜诉”的承诺作出决定。

## 律师转介目录是起点

从 ABA 州与地方律师转介目录找到所在地区入口，再向该州负责律师执业管理的机构核对姓名、执业状态及可公开的纪律记录。律师协会会员身份、搜索广告和执照有效都不能单独证明该律师擅长你的问题。

**查资格：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。

## 律师收费要拆开看

常见安排包括按小时、固定项目收费、预付费用和按结果计费（Contingency fee）。预付费（Retainer）的用途、补缴和退还条件需看约定，不要只凭名称判断。

询问各级人员费率、电话与邮件如何计费、第三方费用、超范围工作如何批准，以及中止委托时如何交接。按结果收费也可能另有支出责任。

**继续看：** FTC：聘请律师。具体收费协议、受托保管账户和胜诉收费规则依州法与事项核对。

### 按经办人的经验、时间和费用选择事务所

大所、小所或独立执业都可能适合。比较具体经办人的经验、可投入时间、跨专业协作能力和费用，问清其负责范围、回复时间及有无利益冲突。执业资格仍须向监管机构独立核对。

## 税务服务

### 根据收入和跨地区情况寻找税务人士

工资奖金、股权、合伙企业、出租房、多州、跨境或税务争议所需经验不同。询问近期处理过哪些相近事项、哪些需转介，不要求披露其他客户资料。

IRS 税务专业人士选择指南说明可选人员包括 CPA、注册税务师（Enrolled agent，EA）、律师等。不要把“不是 CPA”直接等同于不能报税，也不要把 CPA 头衔等同于精通跨境税。

**查税务专业人士：** IRS：联邦报税人员名录 · IRS：了解报税人员资质 · IRS：选择税务专业人士。

### 税务资格分别核验

NASBA 说明指出 CPA 由州会计委员会颁照；可向相关州委员会核验。

**查 CPA 资格：** NASBA：州会计师监管委员会 · 注册会计师执照查询（CPAverify）。

IRS 上述入口链接的名录收录持特定资质或完成指定项目的报税人员，并非所有报税员总名单。报税员识别号（PTIN）也不是专业能力认证。找不到记录时先核对姓名和资质类型，必要时向发证机构确认。

**继续看：** IRS：报税人员识别号码要求 · IRS：报税人员名录常见问题。

### 确认谁编制、谁复核、谁答疑

请事务所说明谁可以接触资料，谁编制和复核税表，如何确认重要假设，以及谁处理报税后的通知。多人分工时，应约定由谁负责答疑和跟进。签名前自己核对姓名、账户、收入和主要选择，保留最终申报文件及接收确认。

**继续看：** IRS：选择税务专业人士。

### 税务规划与报税委托分开写

重大交易或迁居前需要的预测、方案比较、预缴税和税务通知处理，不一定包含在年度报税费中。要求写清适用税年、涉及州或国家、关键假设、你需提供的资料和完成时间。不要等交易已完成才询问如何记录。

**规划入口：** 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505）· IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：跨境纳税人资料。复杂交易仍需要专业人士把规则应用到具体事实。

## 选择医生与安排就诊

### 医生：先确认专业和接诊条件

确认专科是否对应问题、是否接收新患者、所需转诊、具体保险计划、预约时间和病历传递方式。州医学委员会联合会的目录可定位各州主管机构，进一步查执照和公开记录。专科认证、保险网络与州执照是不同事项，需要分别确认。

**查医生：** FSMB：联系州医学委员会 · DocInfo：医生执照与纪律处分查询 · Medicare Care Compare：医生与临床人员查询。

### 评价有用，但不能等同治疗质量

评论可以提示预约、沟通或账单体验，不能单独判断诊断与治疗是否适合。不要按星级自行选择高风险治疗；把自己的症状、既往检查和希望解决的问题带给医生讨论。

### 初级保健医生要有可用的联系路径

问清常规预约、急性问题、非工作时间咨询、处方续配、检验结果通知和转诊怎么处理。如果主要需求是长期管理，应考虑能否持续沟通、病历能否衔接。参见美国医疗系统。

**保险网络仍要另查：** 医生在州执照、CMS 或医院目录中出现，不代表属于你这份具体保险计划；最终回到保险公司医疗服务名录并向诊所确认具体地点与收费实体。

### 第二意见要问清是否来得及

面对重大、不可逆或存在明显分歧的治疗决定，可以询问独立第二意见（Second opinion），带齐影像、病理和病历。先问当前医生安全的决策时间窗口，避免因预约延迟耽误急症。重点是理解诊断、替代方案、收益与风险，不是寻找必然同意自己想法的人。

**继续看：** NCI：寻找癌症医疗与第二意见；其他疾病应从相应专业协会或大型医疗系统寻找具体第二诊疗意见入口。

# 保险代理与经纪

## 保险：先列风险再问产品

说明住房用途、车辆、个人责任、贵重物品和家庭雇员等适用情况，询问代理或经纪承接哪些险种、哪些不在其服务范围。NAIC 州保险部门目录可定位监管入口，按州核验所需执照与授权。

**查资格 / 投诉：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询 · 保险投诉。

## 独立经纪也不代表全市场

询问对方能提供哪些公司的哪些产品、谁支付费用或佣金、是否存在无法比较的选择。专属代理通常服务特定公司，但具体关系以披露为准。比较其实际提供的保障范围、除外条款和理赔协助。

## 请对方书面说明保障缺口与承保条件

可以问：“如果发生重大损失，哪些情形可能不赔或超过限额？”（If a major loss occurs, what could be excluded or exceed the limits?）

要求说明建议保额、关键除外责任、免赔额、需补充的资料以及何时生效。取得报价、递交申请或付款都不等于已经正式承保；应确认何时生效，并保存承保确认与保单。

**继续看：** NAIC：消费者保险资料 · 保险投诉。最终以保单概要、保单条款与附加条款为准。

# 金融顾问与住房承包商

## 金融服务：核对本人、公司和披露记录

使用下方 FINRA / SEC / Investor.gov 入口，核对姓名、注册编号、所属机构和监管披露。

**直接核验：** 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） · 投资顾问资质查询（SEC IAPD） · Investor.gov：核查投资专业人士资质。

FINRA 对查询结果的说明提醒：部分披露涉及尚未解决或未被证明的指控。既不要忽略，也不要把每条记录直接当成定罪；核验记录不能保证投资收益。

### 把收费、利益冲突和托管问具体

询问对方在这次服务中以什么身份工作，是否承担适用的受信义务（Fiduciary duty），并要求书面解释。继续问咨询费、管理费、产品费用、佣金和转介利益分别是多少，钱由哪家机构托管，自己能否直接查看账户。不能仅靠“只收顾问费”或“以客户为先”的宣传判断。

### 承包商：按所在地要求核查

向地方主管机构确认项目所需执照、登记和许可，核对承包商保险、书面报价、付款节点及变更流程。保险证明与具体项目承保范围仍可能不同，必要时向出具方独立确认。详细见住房与承包商；本章不把某州许可要求推广到全国。

**找本地监管入口：** USA.gov：州消费者保护机构 · USA.gov：州与地方政府入口。

## 费用、资料与后续联系

### 总成本包括返工，但预算仍应明确

比较报价时，应一并核对服务范围、经办人员、应提供的文件和后续支持。可以从一次范围明确的咨询开始；如果对方无法解释成本、持续扩张任务或建议超出自身专业，应暂停并找第二意见。

费用和服务范围最终以委托或服务协议为准。

### 敏感材料通过核实的渠道传递

确认平台来自机构正式渠道、谁能访问、保存多久、如何取回。先提供必要信息，避免把完整证件或财务资料群发给多名候选。遇到突然更改收款账号，使用此前核实的号码回拨确认。

**安全参考：** CISA：网络安全日常防护 · FBI IC3：商业邮件诈骗。

### 联系不上经办人时，寻求协调或另行委托

约定常规回复时间和紧急联系方式。期限临近而联系不上经办人时，可向该机构负责人反映，请其协调处理，并同时寻找其他专业人士咨询。已发邮件不代表期限暂停。更换服务前确认资料、费用和未完成事项如何交接；法律程序中的退出或替换要求需另查。

更换律师须遵守适用的法院或律师协会规则；税务、医疗和保险服务按相关机构流程交接。需要另找人员时，可从 ABA：寻找法律帮助 / IRS：选择税务专业人士 / FSMB：联系州医学委员会 / NAIC：州保险监管部门目录重新寻找。

## 私人专业联系人表

| 角色（按需要填写） | 负责人或正式入口 | 服务范围与费用约定 | 备用与下次确认 |
| --- | --- | --- | --- |
| 初级保健医生／牙医 | | | |
| 税务专业人士 | | | |
| 遗产／家庭／其他律师 | | | |
| 保险代理或经纪 | | | |
| 住房维修／兽医 | | | |

填好的表格仅保存在受保护的私人位置。按需要记录人员和机构的联系方式，无须预先聘齐。

**入口汇总：** ABA：律师转介目录 · IRS：联邦报税人员名录 · FSMB：联系州医学委员会 · NAIC：州保险监管部门目录 · 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck）。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。核对 FTC 律师聘请说明、ABA 转介目录、IRS 报税人员入口、NASBA 颁照说明、FSMB 与 NAIC 州监管目录及 FINRA/Investor.gov 查询说明。动态查询系统未逐个检索专业人士；本章不背书具体人员。各州执业、委托及医疗个案仍需按实际情况核验。

# 28 — 婚姻、婚前协议（Prenup）与夫妻财务

法律手续、庆祝形式和化妆、摄影、鲜花、蛋糕的预订，见订婚到婚礼。

结婚前后，有些事需要两个人商量，有些事要向雇主、银行或律师办理。账户可以怎样组合，日常支出怎样分担，都可以按双方需要决定；福利和财产权利则要另查文件与手续。

下面提供讨论问题和办事准备，不提供可直接签署的协议条款；不同州、国家和具体事实可能得到不同结果。

需要按步骤办理时，进入同居合住与重组家庭：两地费用、权限和交接。

## 1. 结婚触发一轮家庭资料检查

**优先级：P1；结婚时触发。**

核对税务申报、工资预扣、雇主福利、医疗和其他保险、退休受益人、遗产文件、银行权限及紧急联系人。逐项记录生效日期与接收确认。参见结婚清单，不要把举行婚礼当成所有机构已获通知。

**结婚后常用入口：** IRS 工具：预扣税估算工具 · HealthCare.gov：特别参保期 · DOL：医保特别参保常见问题 · DOL：退休计划与雇员保障法常见问题。

**医保期限不要把“30 天”和“60 天”混成一个规则：**

- **雇主团体医保计划：** HIPAA 特别参保对结婚通常要求计划至少提供 **30 天**申请窗口；在这 30 天内提出完整参保申请后，因结婚取得的保障最迟应从计划收到申请后的下一个自然月第 1 天生效。雇主计划可给更长窗口，所以仍要看 SPD / 福利网站，但不能把医保市场（Marketplace） 的 60 天直接套进雇主计划。
- **医保市场（Marketplace）：** HealthCare.gov / CMS 当前规则下，结婚通常给事件后 **60 天**的 SEP。联邦医保市场对结婚 SEP 还通常要求夫妻至少一方在婚前 60 天中有 **至少 1 天符合条件的医疗保障**；如果婚前 60 天内曾居住在外国或美国领地、属于联邦承认的部落成员或阿拉斯加原住民索赔解决法规定的公司股东，或符合 CMS 列出的无合资格医疗计划服务区域等例外，则先前保障要求可能不适用。选定计划后，一般可从选择计划后的下月 1 日开始保障。

- **医疗补助计划与儿童健康保险计划（Medicaid / CHIP）相关团体计划特别参保：** 因失去医疗补助计划与儿童健康保险计划（Medicaid / CHIP），或新取得保费援助资格而要求加入雇主团体医保计划，联邦最低申请窗口通常是 **60 天**，不是上述 30 天。

**当前规则入口：** DOL：医保特别参保常见问题 · HealthCare.gov：特别参保期 · CMS：特别参保期工作参考（2026年3月）。

## 2. 共同与个人财务可以组合

可以合并大部分收入与支出，也可以保留各自账户、共同承担家庭账单。约定谁存入多少、何时补足、谁对账和如何应急。账户是否联名与法律上财产如何分类不是同一问题，需要分别确认。

**本项目实务建议：** “共同 / 个人账户怎么组合”属于家庭管理选择；婚姻财产性质、债务责任和死亡后归属则按州法、账户持有形式 和相关文件判断。

## 3. 披露与决定相关的财务信息

讨论收入、资产、债务、担保、税务欠款、企业权益、父母支持和跨境资产。把尚不确定的继承或赠与写为预期，不当成已拥有资产。法律协议要求的披露范围与形式由各自律师确认，不能用一张粗略净资产表替代。

**找本州律师：** ABA：州律师协会与律师查询。婚前协议财产披露的充分性和形式高度依州法与事实。

## 4. 婚前协议能讨论什么，不能自行承诺什么

婚前协议（Prenuptial agreement，简称 Prenup）可就婚前财产、婚后收入、债务及其他适用事项提出安排，但可约定范围、生效和执行取决于法律与事实。不能假定签字就能决定子女权益、税务责任或债权人的权利。

例如纽约州《家庭关系法》第236条 B(3)对书面、签署和确认形式作了规定，并对部分内容附加条件。这是纽约示例，不是其他州的签署模板。

**找本州律师 / 规则：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。

## 5. 尽早开始，给双方理解和协商时间

在婚礼或登记日期之外预留准备、披露、独立法律咨询、翻译、审阅和修改时间。不要在重大时间压力下突然提出最后版本。询问各自律师适用法律的签署要求，保存最终版本和所需附件；本章不设全国通用的提前天数。

具体准备与签署要求应结合本州成文法，由各自律师确认。

## 6. 分别获得独立法律意见

双方各自的律师应解释条款对自己客户的影响，并识别潜在利益冲突。即使某地允许不同安排，也先问清谁代表谁、谁不代表谁。独立咨询有助于理解，但不保证任何协议都能执行。

**找律师：** ABA：寻找法律帮助 · ABA：律师转介目录。真正的签署形式、披露义务和可执行性必须按适用州法判断。

## 7. 未来收入与家庭贡献都要讨论

讨论工资奖金、股权、退休资金、创业权益、房产、家庭照护、迁居和职业中断。把“若一方暂时减少工作或照顾家人，如何分担后果”写成具体问题交给律师，不只比较签约当天的余额。

**本项目实务建议：** 把未来收入、职业中断与照护劳动作为谈判维度，不代表任何州必然按某种方式执行；可约定范围与可执行性由各自律师确认。

## 8. 父母出资先明确性质

大额房款或其他支持要明确是赠与、借款还是投资，给谁、是否期待偿还、由谁持有。文件、转账记录、贷款申请和实际安排应一致；涉及跨境申报或税务的部分另请专业人士核对。

**税务入口：** IRS：赠与税常见问题 · IRS：接受外国赠与的申报 · IRS：外国信托交易及特定外国赠与申报表（Form 3520）。是否需要申报取决于赠与人身份、金额、资产性质和年度。

## 9. 房屋产权与贷款责任分别判断

房契上的所有人、贷款借款人、首付来源、日常还款和身故后的归属需分别说明。不要为了贷款办理方便就默认某种产权形式适合双方。详见买房与交割，签署前请当地律师解释。

**买房 / 法律入口：** CFPB：购房与持有住房 · ABA：州律师协会与律师查询。房产登记持有形式与房贷债务责任是不同问题。

## 10. 退休受益人不是只看婚前协议

结婚后向计划管理人更新婚姻状态，逐个核对受益人和配偶同意要求。IRS 退休受益人说明列出不同计划的配偶保护。不要假定婚前协议中的一般放弃条款已满足退休计划的手续，也不要把 401(k) 规则直接套到个人退休账户（IRA）。

**继续看：** DOL：退休计划与雇员保障法常见问题 · IRS：退休账户受益人规则。最终以计划管理人提供的受益人 / 配偶同意表格为准。

## 11. 医疗与财务授权仍需主动安排

与律师讨论医疗代理、预先医疗指示、财务授权及资料取得权限，并问相关机构如何登记。婚姻身份、紧急联系人、医疗信息访问和代办财务并非同一种权限。详见遗产与失能规划。

**继续看：** NIH / NIA：选择医疗代理人 · CFPB：授权委托书是什么。

## 12. 让家务与资料可以交接

双方不必处理完全相同的事务，但应知道主要账单、保险、税务、住房、照护和重要文件在哪里。用一次实际演练确认一方暂时不能处理时如何接手；不要直接共享所有密码来替代授权和安全恢复。

**本项目实务建议：** 家庭事务交接关注“知道入口 + 合法权限 + 恢复路径”，不是互相交出全部密码。数字安全见 CISA：网络安全日常防护。

## 13. 联名账户用于明确的共同目标

可用于房租、房贷、日常账单或共同储备，先讨论供款、支出、透支和退出安排。个人账户可以保留。开户前了解机构规则，避免用合并全部资产证明信任。

**本项目实务建议：** 联名账户适合承载明确共同用途，但其所有权、生存者承继安排、债权人和税务后果取决于州法与机构合同；开户时直接阅读银行或证券经纪账户协议。

## 14. 提前约定需要共同讨论的大事

正常个人消费可有各自空间；大额购买、借款、投资、家庭资助和担保则约定讨论方式。金额门槛由实际预算决定，不给所有家庭套固定数字。规则应双方都能理解和使用，而不是单方审批。

**本项目实务建议：** 这是家庭治理规则，不是法律阈值；门槛应与家庭现金流、风险承受能力和双方接受度匹配。

## 15. 父母支持单独列入预算

讨论平时支持范围、紧急例外、与兄弟姐妹如何协调及信息如何共享。双方家庭的需要可能不同，不必机械对半；先明确可承受范围和决策流程，减少突发事件中反复争论。

**本项目实务建议：** 父母资助属于家庭预算与关系安排；涉及跨境赠与 / 汇款时另按 IRS：接受外国赠与的申报 和对应国家税务 / 外汇规则核对。

## 16. 赠与与继承保持记录并核对处理

保存来源、时间、受赠或继承文件，以及之后如何使用的记录。是否保留个人财产性质、混用资金有什么后果，依适用法律与事实判断；不要仅凭转入个人账户就作确定结论。

**税务 / 法律入口：** IRS：赠与税常见问题 · IRS：接受外国赠与的申报 · ABA：州律师协会与律师查询。婚姻财产分类仍按州法。

## 17. 税务预测同时看金额和责任

让税务专业人士按实际税年、居住地、收入与资格比较合法申报方式，并更新预扣或预缴。夫妻之间约定谁出钱，不等于限制税务机关追缴。

IRS 第 501 号刊物说明夫妻联合申报通常涉及连带责任，某些情形有救济程序。此处只用于责任原则，不据此提供当前年度税档或扣除数字。

**税务继续看：** IRS 工具：预扣税估算工具 · 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505） · IRS：无辜配偶税务救济。

## 18. 医保按家庭总成本与使用情况比较

比较保费、网络、免赔额、自付上限、常用药物、预计治疗、配偶附加费与雇主供款。另核对健康储蓄账户（HSA）和灵活支出账户（FSA）的资格互动，记录特别参保期限。不要只比较月保费，详见员工福利。

**参保 / 资格入口：** DOL：医保特别参保常见问题 · HealthCare.gov：特别参保期 · CMS：特别参保期工作参考（2026年3月） · 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969） · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）。结婚后雇主计划与医保市场（Marketplace） 的参保窗口不同；第1节已列当前 30天或60天 框架。

## 19. 同时考虑失能和身故场景

询问协议、产权、受益人和遗产文件在这些情况下如何配合，哪些需要另外授权或机构办理。协议不是自动的资金访问工具，也不保证隔离所有债务风险。

**继续看：** NIA：预先照护规划 · CFPB：授权委托书是什么 · IRS：退休账户受益人规则。

## 20. 迁居后复查适用法律

搬州或跨国长期居住前，向相关地区律师说明既有协议、资产所在地和未来安排，核对是否需要更新。合同写了适用法律，也不能自行假定所有事项都只受该地法律控制。

**找当地法律入口：** ABA：州律师协会与律师查询 · USA.gov：州政府入口。跨境文件另见第 19 章的附加证明书或领事认证入口。

## 21. 共同管理不等于失去隐私

可以共享家庭必须知道的信息，同时保留个人沟通、账户与独立咨询空间。若存在控制、威胁或财务胁迫，不能用“更透明”要求受影响的一方交出全部安全与资金控制；应通过安全渠道取得当地专业支持。

**安全入口：** USA.gov：家庭暴力与犯罪求助入口 · CISA：网络安全日常防护。这不是要求普通夫妻隐藏信息，而是强调家庭信息透明不能取消个人安全边界。

## 22. 应急资金要依法可用

确认一方住院时，另一方如何支付必要账单；身故后的权限变化另行安排。知道密码、持有卡片或曾获授权，不代表任何情况下都可继续使用。让律师与金融机构确认账户持有、授权和继承安排，再做合法访问演练。

**财务代理参考：** CFPB：代他人管理财务 · CFPB：授权委托书是什么。

## 23. 争议时先保存事实与选择

### 关系破裂时先区分普通分居与安全事件

分居与安全风险的分流见本章第26节。

在没有迫近安全风险或法律期限时，可以暂停重大决定、汇总资料，再安排独立咨询或双方愿意的调解。不要因冲突而擅自转空账户、隐匿财产或签署不理解的文件；已有诉讼或法院命令时尤其要先核对限制。

**找帮助：** ABA：州律师协会与律师查询 · 美国律师协会：争议解决。调解是否适合取决于安全、程序和双方自愿程度。

## 24. 婚前协议与遗产规划互相核对

分别检查遗嘱、适用信托、授权、医疗指示、受益人与产权，不把其中任何一份文件视为其余手续的替代。完成时应知道哪里保存签署原件、谁持有副本、机构是否已接受需要登记的安排。

**继续看：** NIA：整理重要事务与文件 · CFPB：代他人管理财务 · IRS：退休账户受益人规则。

## 25. 只公开问题清单，不公开私人协议

资产明细、律师草稿、协商邮件、签名和家庭姓名都留在私人安全系统。这个公开仓库只提供通用准备框架；提交反馈时使用虚构或去识别化示例。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护。公开仓库仅保存空白模板和去识别化示例。

## 26. 关系破裂时先区分普通分居与安全风险

普通关系争议可以讨论财务、住房、孩子和法律安排；但如果存在暴力、威胁、跟踪、强制控制或技术监控，不应把“双方坐下来协商”当作默认第一步。立即危险时使用应急服务；其他情况下可在安全设备上联系家庭暴力受害者支持人员，制定住房、孩子、宠物、证件、交通和数字安全计划。

**安全资源：** DOJ Office on Violence Against Women：暴力受害者支持资源 · National Domestic Violence Hotline：制定家庭暴力安全计划。

## 27. 分居／离婚前先保存事实并维持基本生活

不存在立即安全风险时，合法保存自己有权取得的婚姻协议、税表、工资、银行／证券／退休账户、房屋／租约／贷款、保险、债务和孩子资料。尽早向所在地家庭法律师询问管辖权、临时抚养支持或监护、住房、资产、保险和跨州／跨境移动的影响。

不要把清空联名账户、取消必要保险、删除记录、私自转移重大资产或搬走孩子当成通用“先保护自己”的动作；这些决定可能产生法律后果。安全事件例外，按支持人员或律师的个案计划处理。

**完整分流：** 分居、离婚与家庭安全清单。

## 行动清单与核验范围

- [ ] 双方理解财务、债务和父母支持安排。
- [ ] 需要协议时，已有独立咨询、充分准备和当地签署核对。
- [ ] 福利、税务、受益人、产权与授权分别办理并保存确认。

☐

应急访问可以依法执行，重大变化有复查节点。

**入口汇总：** ABA：律师转介目录 · IRS 工具：预扣税估算工具 · HealthCare.gov：特别参保期 · DOL：退休计划 · NIA：预先照护规划。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对结婚等事件的特别参保窗口、生效日，以及医保市场要求的先前保障与例外，具体三十天或六十天的分支见正文。另核对国税局预扣税、联合税务责任、赠与及外国赠与规则，退休计划配偶权益、医疗与财务代理和州律师入口。纽约州第236条仅作州法示例；婚前协议签署、披露、婚姻财产分类、跨州或跨国效力和条款须按适用地区与事实由各自律师审查。

# 29 — 旅行、长期停留与全球流动（Global Mobility）

遇到常规渠道无法解决的问题，可用航班取消、行李延误与旅行中断逐步排查。

出发前先确认入境文件和药物，确认手机丢失后的备用联系方式与付款方式，再把家里的事交给已经同意接手的人。下面按这些问题准备；国籍、居留身份和行程不同，具体要求也会不同。

旅行已经卡住时，直接用境外护照遗失的补办与返程或境外号码恢复，与既有航班中断流程分别跟进。

## 1. 先区分三种停留

| 情形 | 最低准备 | 需要额外确认 |
| --- | --- | --- |
| 短期旅行 | 入境与转机、医疗、药物、支付、离家安排 | 行程变更或返程受阻如何处理 |
| 境外远程工作或反复长期停留 | 上述项目及真实工作与停留记录 | 工作许可、雇主批准、数据规则、税务与医保 |
| 迁居或长期两地生活 | 当地可持续的住房、通信、医疗与办事入口 | 身份、税务、账户服务资格、授权与家庭交接 |

短期也不自动免除工作或税务限制，不能只按天数给行程贴标签。

**旅行总入口：** 美国国务院：国际旅行准备清单 · 国务院：旅行警示与目的地信息 · CDC：按目的地查旅行健康要求。美国国务院页面主要服务美国公民；其他国籍仍应查本人护照签发国和目的地官方要求。

## 2. 入境要求看对应身份的官方信息

以目的地移民部门、使领馆的现行要求为主，核对护照签发国、签证或豁免资格、访问目的和离境材料。航空公司登机查验另行确认。美国国务院：国际旅行准备清单主要面向美国公民，不能直接替代其他护照持有人的规则。

**美国公民查目的地：** 国务院：旅行警示与目的地信息。页面会继续链接目的地的入境、出境及签证、护照有效期、使领馆、当地法律和健康信息。

## 3. 护照有效期不是统一的六个月

核对目的地对有效期的起算点、空白页和证件状况要求，再检查签证与护照信息是否匹配。不要把他国经验或订票成功当成可入境确认。具体要求从上一节的目的地官方渠道取得。

**美国护照入口：** 美国护照办理 · 国务院：护照申请进度查询。

## 4. 转机地也要检查

分开出票、换机场、重新托运行李、过夜或航班取消，可能改变是否需要入境的判断。按实际机场和航班组合核对过境要求；留一个无法登机或改签后的联系入口。

例如，英国官方过境说明要求区分是否经过边境检查，并另查本人是否需要签证及是否符合豁免；航空公司可帮助确认航班是否涉及边检。这个区分说明为何不能只凭“转机”二字判断，不能据此套用其他国家规则。

**核对顺序：** 先查转机国家 / 地区的官方移民部门或使领馆页面，再查实际承运航空公司的转机及行李说明；不要只依赖第三方签证数据库。美国公民也可从国务院：旅行警示与目的地信息进入对应国家页面。

## 5. 境外医疗不能按美国境内体验推断

向保险方确认哪些地区和治疗适用、是否先付款后报销、如何联系救援、是否有事先批准要求。询问既往病症、免赔额和材料。具体结论以保单为准。

**继续看：** 国务院：旅行保险 · NAIC：旅行保险。

## 6. 医疗转运要看目的地与触发条件

偏远地区应提前确认可接收的医疗机构、地面或航空转运的安排方，以及医疗转运（Medical evacuation）保单的触发条件、目的地和批准程序。不要把“转到最近合适医院”理解为一定送回家；保险限额也不保证任何天气下都能及时转运。

**继续看：** State Department：境外健康与就医 · 国务院：旅行保险。

## 7. 药物数量、合法性与储存一起核对

出发前向目的地及转机地主管机构核对药品能否携带、数量、证明和申请要求；医生处方不自动构成进口许可。与医生或药师讨论时差服药、冷藏和延误备用量，保留原包装标签及通用名。

**继续看：** CDC：携药出境 · CDC：按目的地查旅行健康要求。CDC 明确建议同时核对目的地及转机国家的使领馆 / 主管机关；各国具体允许药品和数量须另查，不要自行停药或替换。

## 8. 关键物品不只依赖托运行李

按安检和运输规定安排证件、必要药物、钥匙、重要设备与充电用品。考虑随身包也可能遗失，把恢复资料与唯一设备分开保存。电池、液体和医疗器械的运输规定需向航空公司及机场核对。

**美国安检入口：** TSA：安检可携带物品查询 · TSA：残障与医疗情况安检安排。国际航段还要看实际机场和实际承运航空公司。

## 9. 备用支付不要和主支付一起失效

可准备分开放置的实体卡、不同机构的备用付款方式及适量当地可用资金，按费用和合法携带要求选择。手机钱包、验证码和银行卡若都依赖同一手机，就不算独立备用。出发前确认海外联系与挂失方式。

**卡片遗失参考：** FTC：信用卡、提款卡或借记卡丢失与被盗。实际海外客服电话、冻结或补发与现金获取方案以自己的银行 / 发卡行官方渠道为准。

## 10. 实测丢手机后的恢复路径

用另一台受信任设备确认能找到住宿、航班、联系人和账户恢复入口；检查设备锁定、备份和恢复资料。不要把所有恢复码只放在手机里，也不要用公开共享链接保存密码。详细见网络安全。

**设备入口：** Apple：iPhone或iPad遗失、被盗后的处理 · Google：设备查找中心。

## 11. 网络连接之外，也要核对设备与网站

优先使用自己的已更新设备，核对网址与连接，避免在共享电脑登录关键账户。蜂窝网络或私人网络不能防止钓鱼网站；验证码、恢复码和远程控制权限都不应交给陌生“客服”。

**继续看：** FTC：公共无线网络安全 · CISA：网络安全日常防护。

## 12. 离家安排包括重要纸质通知

让已同意且有适当权限的人按需要查收信件，及时转达机关、法院、保险或银行通知；不要等回国后再拆所有信。另安排漏水、温控、包裹、门禁和停车。无法返程时谁可继续处理、授权不足怎么办，也要留路径。

**邮件辅助工具：** 邮件预览服务（USPS Informed Delivery）。它只辅助预览部分来件，不替代正式地址更新、送达或合法授权。

## 13. 宠物安排要能覆盖延误

留下喂养与用药说明、常规和急诊兽医、合理的费用与就医授权，以及备用照护人的联系方式。确认对方实际接受，不能只发一份文件便视为完成。详见宠物照护。

**宠物入口：** AAHA：查找认证动物医院 · USDA APHIS：宠物旅行要求。

## 14. 行程分享按需要限范围

让可信联系人知道必要行程与联系方法；公开发布时避免暴露实时位置、空置住房及随身贵重物品。私下分享同样应控制接收者和访问期限。

**本项目实务建议：** 行程共享遵循“按需知悉 + 可撤销访问”；账户与文件共享安全参考 CISA：网络安全日常防护。

## 15. 旅行保障逐项比较

| 保障 | 要问的条件 | 要留的材料 |
| --- | --- | --- |
| 取消／中断 | 哪些原因、哪些人、何时购买才适用 | 订单、取消证明、事由证明 |
| 延误／行李 | 等待条件、限额、除外物品 | 承运人记录、必要支出凭证 |
| 医疗／转运 | 地区、既往病症、批准与救援安排 | 医疗记录、账单、联系记录 |
| 租车 | 车辆、国家、驾驶人、付款和拒绝柜台产品条件 | 租约、车况、事故材料 |

信用卡权益可能只覆盖部分项目。把支付方式、报案期限和实际受保对象写下来，不只比较最高金额。

对适用美国 DOT 退款规则的飞往美国、从美国出发或美国境内航班，当前几个最实用的硬规则是：

- **航班取消或发生重大变更：** 如果旅客不接受继续旅行、改签、代金券或其他替代补偿，可以进入现金或按原支付方式退款路径。DOT 当前把重大时刻变更的时间阈值定义为：美国境内行程提前出发或延迟到达 **3 小时或以上**；国际行程 **6 小时或以上**。改变出发或到达机场、增加转机、非自愿降舱等也可能构成重大变更。
- **退款时限：** 退款成为应付后，信用卡付款通常应在 **7 个营业日**内退；现金、支票或借记卡等其他支付方式通常在 **20 个日历日**内退。DOT 某些消费者常见问题文案曾出现 “二十个营业日” 的不一致措辞，但 14 CFR / 最终规则对“及时退款”的正式定义是 二**十个自然日** 适用于非信用卡付款。
- **托运行李费：** 先向航空公司提交行李异常报告（MBR）。如果托运行李未在境内航班到达后 **12 小时**内交付，或国际航段 ≤12h 时在 **15 小时**内、>12h 时在 **30 小时**内交付，DOT 当前把它视为严重延误，符合条件的托运行李费应自动退款；这不等于行李已被正式宣布丢失，也不代替行李延误费用索赔。
- **附加服务：** 已付费但未实际提供的适用附加服务（例如某些 seat selection、Wi-Fi 等）也可能触发退还费用。

**2026 特殊动态：** DOT 于 2026-07-08 延长一项执法酌处安排至 **2027-07-07**：如果只是航空公司更改航班编号，但旅客已被重新订到新航班编号，且实际运行没有其他重大变更或延误，DOT 暂不因“单纯航班编号变更”而执行原规则下的自动退款要求。不要把这项窄例外理解为普遍取消退款规则。

**航空纠纷入口：** DOT：航空退款现行消费者规则 · DOT：机票退款规则与2026年指引 · DOT：行李丢失、延误或损坏 · 美国交通部航空消费者保护。其他国家另查当地监管制度。

## 16. 租车车损与对他人责任分开

分别核对车辆损坏或盗抢、第三方责任、人身医疗与随身物品。自己的车险、信用卡权益、旅行险和租车产品可能分担不同风险；同一张卡在不同国家、车型或租期的条件也可能不同。拿到具体条款再决定是否购买柜台产品。

**继续看：** FTC：租车须知 · NAIC：旅行保险。信用卡租车保障必须看本人当前权益指南。

## 17. 工作与长期停留在出发前审查

记录真实停留日和实际工作地点，向雇主确认境外工作与数据要求，并向合适专业人士核对目的地许可、税务和工资安排。休假名义不能改变实际工作的事实。参见跨境税与境外工作。

**美国税务入口：** IRS：跨境纳税人资料；目的地的工作许可、工资、数据和税务必须另查当地机关与雇主政策。

## 18. 中美通信与支付分任务测试

分别测试上网、接收所需短信、登录、支付、联系家人和找回账户，记下设备、套餐与测试日期。某一项成功不代表其余都可用；身份或证件变化后重新核对。不要通过陌生代办规避实名或风控流程。

**本项目实务建议：** 这是“按任务测试”而非运营商推荐。中国手机号、银行和支付的漫游 / 实名 / 风控规则直接查实际服务商；美国账户恢复安全见 CISA：网络安全日常防护。

## 19. 安全提醒服务不等于救援保证

符合条件的美国公民可了解旅行者登记计划（STEP），接收相关使领馆信息。其他国籍人员应另查本国领事保护渠道。登记、旅行警示和旅行保险各有作用，不能互相替代。

出发前及行程变化时分别重看旅行安全与健康提示。例如，国务院中国旅行信息与CDC中国旅行健康页服务不同问题，警示等级也不是同一套尺度。记下查看日期、适用地区和影响本人行程的事项；旧截图不能代替出发前复查。

**直接办理：** 智慧旅客登记计划（STEP） · 国务院：旅行提醒。

## 20. 护照遗失按签发国流程补办

从本国使领馆正式渠道查询预约、材料和紧急证件，另向目的地主管机构核对离境或签证记录恢复要求。扫描件可帮助提供信息，不能代替有效旅行证件，也不保证当日补发。

**美国护照报失后：** 2026-10-07核对的国务院境外护照遗失说明明确，已报失或报盗的护照不再可用于国际旅行；不要因后来找回就继续使用。应联系美国使领馆申请新证件，并说明近期行程。紧急护照与正常有效期护照不同，多数使领馆周末或节假日不能签发护照，不能把紧急联系渠道当作当天补发保证。

**美国护照直接入口：** 国务院：境外护照丢失或被盗 · 美国使领馆目录。

## 21. 医疗入口按需求和能力判断

出发前向治疗团队或保险救援方了解目的地的合适入口；发生急症直接使用当地急救服务，不因等待保险批准或寻找“最好医院”而延误。酒店或豪华诊所的宣传不能证明具备处理严重急症的能力。

**健康入口：** CDC：按目的地查旅行健康要求 · State Department：境外健康与就医。

## 22. 邮轮、海岛与偏远行程先问转诊安排

确认船上或度假村医疗设施能做什么、何时需转诊、如何联系外部救援及天气或交通影响。已有健康问题时，把行程与活动交给医生讨论，不自行以酒店星级判断是否适合。

**继续看：** State Department：境外健康与就医 · 国务院：旅行保险 · CDC：旅行健康。

## 23. 驾驶资格、保险与道路规则逐项查

国务院境外驾驶说明提醒核对当地接受的驾照与保险；需要国际驾驶许可（International Driving Permit，IDP）时仍须携带有效本国驾照。租车公司愿意交车不代表所有法律和保险条件已满足。

**继续看：** 国务院：境外驾驶与交通安全 · 美国国务院：国际旅行准备清单。

## 24. 文件夹可以离线取用，但不要公开

保存预订、保险、领事与紧急联系入口，以及受保护的证件副本。给必要联系人最小访问范围，并准备少量纸质联络信息。不要在公共仓库、论坛或开放云盘分享真实证件与行程。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护；旅行证件遗失后的正式补办仍走签发国使领馆流程。

## 25. 返程后确认未结事项

检查异常交易、设备登录、遗失物、医疗后续和保险索赔期限。报案或提交材料后记录回执与下一步；退款、赔款或账户恢复需确认实际完成，再清理不再需要的共享权限。

**返程检查入口：** 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com） · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 美国交通部航空消费者保护。保险 / 医疗事项仍按实际理赔请求和服务提供方跟进。

## 26. 行动清单

- [ ] 按身份和行程核对入境、转机与返程证件。
- [ ] 医疗、药物与适用转运安排有明确入口。
- [ ] 丢手机后仍能联系、付款和取得必要文件。
- [ ] 住房、重要邮件与适用照护事项有人接手。
- [ ] 实际境外工作与长期停留已做额外核对。

**入口汇总：** 美国国务院：国际旅行准备清单 · CDC：旅行健康 · TSA：安检可携带物品查询 · 智慧旅客登记计划（STEP） · 美国交通部航空消费者保护。详见国际旅行清单，不适用的项目可跳过。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮核对美国交通部航班重大变更退款、退款方式及时间、托运行李延误退费阈值，具体小时数和营业日或自然日区别见正文。同时记录2026-07-08至2027-07-07针对单纯航班编号变更的有限执法酌处安排，不能据此推断普遍取消退款规则。另核对国务院旅行准备、旅客登记、护照丢失、境外驾驶、保险及健康资料，以及疾控中心旅行健康与携药、机场安检物品和医疗协助入口。目的地入境、过境、药品、工作许可、保险合同、航空公司自愿服务和交通法规须按国籍、日期与行程逐项核验。

# 30 — 家庭紧急操作手册（Household Emergency Runbook）

紧急情况下，联系信息和文件位置可能难以及时查找。这份手册把第一步、联系人和交接事项放在一起，但不能替代急救培训、调度员指示、专业评估或当地程序。独居者也可使用：接手人可以是已同意的亲友或适当机构，不必是配偶。

**有人身危险时，先离开危险、立即呼叫当地急救，并按调度指示行动。** 后续记录、保险和家庭分工不能延误救援。下面的顺序是行动提示，不是统一的法律或医疗截止时间。

需要详细执行步骤时直达：父母在中国突然住院 · 境外丢护照 · 手机或号码恢复。本章用于先分流，详细清单承接材料与后续办理。

## 1. 通用分流：安全、救援、接手

先判断自己是否安全，说明准确位置、发生了什么和需要什么帮助。美国紧急情况拨911；中国大陆医疗急救拨120，其他地区事先核对。安全后再指定一个自愿协调人，区分必须现在处理的事项与可以等待的事务。

准备一份家庭紧急信息表。让接手人知道在哪里取用，不把全部密码和证件放在公开文件。

**紧急入口：** 美国911应急服务 · Ready.gov：制定家庭应急计划 · 中国医疗急救规则见国家卫健委《院前医疗急救管理办法》。

## 2. 医疗急症

**现在：** 联系当地急救，提供位置和主要症状，按调度员指示采取相应急救措施；不要因寻找保险卡、联系家人或等待预约而延误。不要在自身状况不适合时驾车。

**有人接手后：** 提供药物、过敏、病史与相关医疗指示；安排儿童、宠物和家中事务。仅向必要人员分享信息。

**继续跟进：** 指定记录人，记录治疗团队、待决事项与下一次沟通。重大治疗决定如需第二意见，先确认安全时间窗口。详见紧急情况与急救。

**直接学习 / 求助：** AHA：仅胸外按压心肺复苏 · American Red Cross：急救培训 · 中毒咨询中心（Poison Control）。

## 3. 漏水与房屋损坏

**现在：** 避开触电、坠落和结构危险；安全且知道如何操作时才关闭水源，联系物业或房东的紧急维修入口。不要涉水接触电器或带电设备。

**安全后：** 拍摄损害，联系专业维修和保险方，记录已采取的减损措施、影响邻居与临时住宿需要。因卫生或安全必须处理的物品先尽可能留证，不为保存证据继续暴露于危险。

**确认完成：** 漏源已处理，后续干燥、修复与保险事项有负责人。参见住房与维修。

**维修 / 保险入口：** FTC：防范住宅改造骗局 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 4. 火灾、烟雾或一氧化碳警报

**现在：** 立即按安全疏散路线离开，呼叫当地紧急服务，到约定集合点；不要返回取物或搜寻宠物，将未撤离人员和动物信息交给救援人员。

**安全后：** 与救援和物业确认能否返回，再安排住宿、必要药物、证件和支付。联系保险方并记录损失。不要自行认定报警停止就能安全进入。安全准备见不要意外死亡。

**继续看：** USFA：家庭火灾逃生计划 · USFA：一氧化碳安全。

### 区域性停电、停水、极端天气和撤离另走连续生活流程

其他区域灾害的生活安排见本章第19节。火警当下仍先执行上面的撤离步骤。

## 5. 交通事故

**现场：** 先避开交通危险，判断伤情并按需要呼叫救援；安全且符合当地要求时移车，依法交换资料与报告。照片、目击者和车辆信息只在安全情况下收集。

**离开后：** 记录拖车去向、保险案号、维修与交通安排，出现症状寻求医疗评估。不要在现场争吵、承诺不清楚的私下赔偿或签不理解的文件。

**确认完成：** 报告和理赔要求分别处理，保存维修、医疗和付款记录。详见事故与责任。

**事故入口：** NAIC：车险理赔指南 · USA.gov：州机动车办事入口 · NHTSA：车辆召回查询。

## 6. 手机丢失或被盗

**现在：** 从受信任设备使用官方定位和锁定入口，不自行追踪或对峙疑似盗窃者。联系运营商保护号码，并保护邮箱和金融账户；保留必要恢复路径。

**继续：** 检查登录、支付卡和验证器恢复；按厂商正式说明决定是否远程擦除，避免误删设备关联或恢复信息。需要时报警。

**确认完成：** 旧设备或会话已妥善处理，号码、登录与支付已恢复，并检查异常交易。详见网络安全。

**设备入口：** Apple：iPhone或iPad遗失、被盗后的处理 · Google：设备查找中心 · FTC：手机卡转移诈骗。

## 7. 身份盗用、账户接管或被骗转账

**现在：** 如涉及正在发生的资金损失，立即联系银行或支付机构的欺诈部门，请求其评估拦截或追回；同时保护被入侵的邮箱、号码和账户。不要等待完成全部证据整理才报告。

**继续：** 保存交易与沟通记录，按事件使用身份盗窃报告、信用冻结、税务或执法入口。信用冻结不能保护已经存在的账户或保证追回款项。

**确认完成：** 记录每家机构案号、独立期限和恢复状态。详见网络安全及消费者纠纷。

**直接恢复 / 报案：** 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com）。

## 8. 宠物急症

尽快联系合适兽医或急诊兽医，说明呼吸、意识、创伤或可能误食等情况，按其指示安全运送。携带药物与病史；可能中毒时保存包装或照片，但不要为寻找材料延误求助。未经兽医指示不要催吐或给予人用药。

让照护人知道医院、费用授权和后续用药安排，详见宠物照护。

**动物中毒入口：** 美国防止虐待动物协会中毒咨询（ASPCA）；是否收费、是否需转急诊兽医以其当时说明为准。

## 9. 父母在中国突发住院

**当地先行动：** 不等待海外子女决定才呼叫急救。确认父母所在机构、科室和已经在场的人。

**远程接手：** 在父母同意或适用授权范围内确认诊疗沟通人、药物记录、下一项决策和实际期限；安排陪护、支付及家中事务。医疗团队负责医疗判断，家庭协调人不能自动代替患者作决定。

**需要返程时：** 分别确认证件、交通、工作休假和离家照护；返程受阻则启用当地备用支持。详见父母照护。

**中国医疗入口：** 国家卫健委：医院 / 医师信息查询 · 国家医保服务平台。

## 10. 失业或收到裁员通知

记录终止日、医疗保障结束日、协议签署期限、薪酬和股权事项；合法保存个人福利文件。适用移民身份的人员及时取得专业建议，不按工资最后到账日自行推算身份期限。

比较医保衔接方案，核对失业福利入口与预算，再处理退休账户、求职和长期安排。不急于签署不理解的豁免协议。详见员工福利及失业清单。

**直接查询：** U.S. Department of Labor：医保延续保障（COBRA） · USA.gov：失业福利。

## 11. 律师函、索赔或诉讼文件

保存原件、收到或送达日期、信封与附件，尽快请适当律师确认性质、法院与答复期限；可能涉及保险时及时通知保险方。不要因主张看似荒唐而忽视，也不要删除消息、擅自改动记录或情绪化联系对方。

完成标志是已有明确处理责任与下一步，必要答复按规定提交并有凭证。投诉、协商和联系保险方不应被假定为自动暂停诉讼期限。

**找律师：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。

## 12. 政府或税务通知

核对机构、案号、事项和日期，通过独立找到的官方入口验证，避免直接使用可疑短信中的付款链接。税务通知找相应税务人士，移民事项找适当移民律师，法院文件按法律程序处理。

保存送达和提交凭证，记录何时追踪；打过电话不等于办结。详见美国政府入口与中国政府入口。

**核验入口：** IRS：理解国税局通知与信件 · 移民案件状态查询 · 国家政务服务平台。

## 13. 境外遗失护照

确保人身和其他证件安全，通过签发国使领馆正式渠道询问补办或紧急证件。按当地要求办理相关报告，另核对签证、出境和航空公司要求，及时调整住宿与行程。

证件副本可帮助提供信息，但不是替代证件。流程入口与限制见旅行准备。

**美国护照遗失：** U.S. State Department：护照丢失或被盗 · 美国使领馆目录。其他国籍使用相应签发国使领馆。

## 14. 中国手机号或银行访问失败

先区分网络、号码状态、设备、证件更新与账户风控问题，通过运营商或银行正式渠道处理。问清是否需本人到场、可接受材料、预计下一步和备用支付方式。不要把验证码交给“代解封”人员或借用他人账户规避限制。

记录问题与官方答复，恢复后实际测试必要功能。详见跨境生活基础设施。

**中国侧入口：** 国家政务服务平台 · 国家金融监督管理总局：金融消费者服务。具体手机号恢复仍使用实际运营商官方渠道，银行风控 / 解限使用实际银行官方入口。

## 15. 家庭主要办事人暂时失能

先按医疗流程处理，再由具有适当权限的人取得医疗指示、联系人和必要账单信息。分别安排儿童、宠物、家人通知、住房和工作沟通；不要求由一个人独自接下所有事务。

能找到文件与有权使用账户不同，权限不清时向机构或律师确认。详见失能规划。

**代理权限参考：** CFPB：代他人管理财务 · HHS：医疗资料代理人。

## 16. 家人身故

死亡尚未确认或情况不明时，先联系当地急救或相应机构；已在医疗或临终照护中则按其说明办理。先照顾在世家人与动物、保护住所、联系必要亲属及适当专业人员。

不要在悲痛或权限未明时急于转移资产、清偿所有声称的债务或关闭账户。后续见身故后的实际操作。

**美国总入口：** 美国政府：亲人身故后的办事入口 · SSA：亲人身故后的社保办理 · IRS：身故者税务事项。

## 17. 把家庭手册做成索引

私下保存紧急信息、医疗、保险、法律授权、工作、住房、车辆、照护、跨境与数字恢复的文件位置和办理说明。常用联络信息可有纸质备份；密钥、恢复码和完整证件应单独保护。只让需要的人取得相应部分。

**准备参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · FEMA：紧急财务资料包 · CISA：网络安全日常防护。

## 18. 用三个场景演练

选一个安全场景，不真的触发报警或转账：

| 场景 | 要实际确认 | 若失败，下一步 |
| --- | --- | --- |
| 境外丢手机 | 备用设备能取得联系人、住宿与恢复入口 | 修补恢复方式，再测试 |
| 主要办事人不能处理事务 | 接手人能找到药物、权限和必要账单索引 | 补同意、授权或机构登记 |
| 旅行期间漏水 | 物业入口、合法入户和维修责任清楚 | 与相关人员确认可执行安排 |

有重大变化后重测适用部分。年度演练不能替代设备要求的日常测试和维护。

**演练参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · FEMA：紧急财务资料包。不要为了演练真的拨报警电话、制造转账或破坏账户。

## 19. 区域灾害、停电停水或暂时不能回家

先判断住宅是否仍安全，而不是先考虑舒适度。查看当地应急管理部门、公共事业公司与楼宇正式通知；火灾、燃气、一氧化碳、结构危险、快速洪水或官方撤离时先离开危险区域。

大面积停电、停水或几天无法回家时，把问题拆成短期生活连续性：药物和医疗设备、宠物、孩子／父母、临时住所、通信与充电、支付、工作设备、房屋／车辆保险和楼宇进出权限。极端温度、电梯、医疗设备、空气质量等都可能改变是否适合继续留在家中。

**执行清单：** 区域灾害、停电停水与暂时不能回家 · Ready.gov：制定家庭应急计划 · Ready.gov：宠物应急准备。

## 20. 盗窃、入室、袭击或家人失踪

危险仍在发生时先离开危险区域并联系 911；不要为了追回财物、拍照或“保护现场”重新进入可能有人的住宅。事件结束后再处理警方报告、证据、保险、被盗设备／证件和受害者服务。

孩子失踪时不要等待 24 小时。NCMEC 当前要求家长立即联系当地执法部门，报案后再联系 NCMEC；成人失踪则应把受伤、自杀风险、认知障碍、暴力、异常失联或灾害等具体风险事实告诉警方。

**完整清单：** 遭遇犯罪或家人失踪 · USA.gov：报案与受害者支持 · NCMEC：儿童失踪后的求助。

## 21. 只保留适用的行动清单

- [ ] 紧急信息表可取用，地址与求助入口准确。
- [ ] 人身安全流程优先，接手人已同意且权限明确。
- [ ] 必要照护、支付与离家事务有替代路径。
- [ ]

事件记录含负责人、期限、下一步和办理凭证。

- [ ] 至少试过一个最可能导致全家无法运作的场景。

**入口汇总：** 美国911应急服务 · 美国灾害应急准备资料（Ready.gov） · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 美国政府：亲人身故后的办事入口 · USA.gov：失业福利 · 国家政务服务平台。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章提供应急、安全、事故理赔、设备与身份盗用、宠物、医疗、失业、法律、税务、移民、护照、授权及灾害等直接办理入口。不同事件的法律期限、承保、医疗处置和地方流程仍以现场专业指示与主管机构为准。

# 31 — 第一代移民容易漏掉的100件生活小事

这些条目是全书的速查入口，不代表所有美国人都知道，也不是全国统一规则。涉及健康、法律、财务和具体地区的事项，请继续阅读对应章节及其来源与适用条件。

## 紧急求助与政府办事

详细入口：11 — 美国政府到底找谁。

### 1. 911用于紧急求助

人身危险、火灾或严重事故等紧急情况使用911；普通咨询先查当地非紧急入口。

**直接入口：** 美国911应急服务。

### 2. 美国政府办事先分层级

联邦、州、县、市的职责不同，先确定事项与所在地，再找主管部门。

**查主管机关：** USA.gov：联邦机构 · USA.gov：州与地方政府入口。

### 3. 211是社区服务转介入口

可帮助寻找当地健康和社会服务，不替代警察或急救。

**直接入口：** 211.org：按地区寻找社区资源。

### 4. 311不是每个城市都有

搬家后查当地市政平台和警察非紧急号码，不照搬原城市的做法。

**查本地入口：** USA.gov：州与地方政府入口。311 是否存在、受理什么事项，以当地政府官网为准。

### 5. 从独立找到的官方入口开始

搜索广告、来电显示和消息中的链接都不能单独证明对方身份。

**核验入口：** USA.gov：联邦机构 · FTC：冒充政府诈骗。

### 6. 政府纸质通知要及时打开

保存信封、收到日期与附件，核对实际答复或申诉期限。

**实务参考：** IRS：理解国税局通知与信件展示了“读完整通知、按通知上的期限和方式行动”的典型政府流程；其他机关仍以自己的通知为准。

### 7. 人在外地也安排查收重要邮件

未看到信不应被当成可以忽略期限的依据，安排已获授权的传递方式。

**邮件工具：** 邮件预览服务（USPS Informed Delivery）可辅助预览部分来件；它不是所有法律通知的替代送达机制。本条属于家庭事务安排建议。

### 8. 邮件转寄不能代替逐项改地址

向银行、保险、车辆、税务和适用移民机构分别核对地址更新。

**搬家入口：** USPS：正式申请邮件改址 · IRS：更新税务地址 · USCIS：更新地址。

### 9. 与机构沟通留下案号和下一步

记录日期、渠道、经办人、答复和下次追踪时间，保存提交凭证。

案件编号、确认信息或提交凭证都要保存；机构要求哪一种正式证明，以其办事页为准。

### 10. 可以了解议员办公室的选民服务

联邦事项的协助查询入口可能有用，但不能改变资格规则或保证结果。

**找议员办公室：** House.gov：查找众议员 · Senate.gov：联系参议员。

## 医疗与健康

详细入口：04 — 美国医疗系统怎么用。

### 11. 就医入口按病情分流

初级保健医生（PCP）、急诊门诊（Urgent care）和医院急诊室（ER）用途不同。

**继续看：** MedlinePlus：成人何时去急诊 · 医保服务机构比较工具（Medicare Care Compare）可辅助寻找医院和医生。

## 12. 严重急症不要勉强自行驾车

按症状联系当地急救并听从调度指示，不为了避免麻烦拖延。

**直接入口：** 美国911应急服务 · AHA：心脏病发作警示症状 · American Stroke Association：卒中症状。

## 13. 保险网络要查具体计划与服务方

核对医生、机构和相关辅助服务，不能只看医院或保险公司名称。

**继续看：** CMS：急诊意外医疗账单保护 · HealthCare.gov：医保计划类型与服务网络。最终仍应使用保险公司的医疗服务名录确认具体计划、医生和地点。

## 14. 保险卡不是完整病历

药物、过敏、检查报告和必要影像应有独立取得路径。

**病历入口：** HHS：获取个人病历 · FDA：个人用药记录表。

## 15. 转诊要求要同时问保险与诊所

保险不要求转诊，也不一定代表接诊机构无需相关资料或安排。

**术语参考：** HealthCare.gov：转诊；接诊要求则直接查专科医生或医院的转诊、记录和预约说明。

## 16. 预防保健不是检查越多越好

按个人风险与适用指南讨论筛查，不把年度体检理解为全身检查套餐。

**查筛查建议：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排。

## 17. 急诊门诊不能处理所有急症

疑似危及生命的情况不要为少付费用先绕到能力不匹配的门诊。

**继续看：** MedlinePlus：成人何时去急诊 · CMS：急诊意外医疗账单保护。

### 18. 药房也是用药沟通入口

问清续配、缺货和相互作用咨询方式，更换药房时注意记录衔接。

**用药参考：** FDA：避免药物相互作用 · MedlinePlus：药物、草药与补充剂资料。

### 19. 药物清单写名称和剂量

不要只描述颜色；同时列服用方式、过敏和需要说明的补充剂。

**记录工具：** FDA：个人用药记录表。

### 20. 重大治疗可以询问第二意见

先确认是否有安全等待时间，带齐已有病历和影像，避免延误急症。

**继续看：** NCI：寻找癌症医疗与第二意见提供重大癌症诊疗中第二诊疗意见的实用范例；其他疾病应向相应专科或医疗系统查询第二诊疗意见流程。

## 保险与责任

详细入口：07 — 保险与灾难风险：不要只比较保费。

### 21. 车险不只赔自己的车

还需理解对他人的责任保障、限额和除外情形。

**继续看：** NAIC：汽车保险 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 22. 伞式责任险需核对底层条件

额外责任保障（Umbrella insurance）并非涵盖所有风险，核对基础保单要求。

**产品结构参考：** New York DFS：房屋保险基础与附加保障解释个人超额责任险与底层房屋、租客及汽车责任险的衔接及可能的最低基础保单限额。这里仅借用其产品结构说明，不把纽约州规则推广到其他州；实际条件必须回到自己的保险公司及保单。

### 23. 贵重物品需单独看限额

住房保单对珠宝等可能有限额或除外责任，按物品与使用地区核对。

**继续看：** NAIC：房屋保险 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 24. 保险承诺回到实际保单

查看保单摘要、条款和批单；销售口头描述不能代替承保条件。

**监管入口：** NAIC：消费者保险资料 · 保险投诉。最终承保范围以保单概要、保单条款和附加条款为准。

### 25. 事故现场先处理安全与事实

依法交换信息和报告，不在压力下草率承诺责任或赔付。

**事故参考：** NAIC：车险理赔指南 · USA.gov：州机动车办事入口。

### 26. 索赔函与诉讼文件不要搁置

及时通知可能相关的保险方与律师，答复和保险通知期限分别管理。

**找入口：** NAIC：州保险监管部门目录 · ABA：律师转介目录。具体诉讼期限以实际法院文件与律师意见为准。

## 车辆

详细入口：08 — 车祸、停车、维修与责任。

### 27. 车辆维修服务有分工

经销商、机械维修、车身钣金和轮胎服务可能不同，先说明问题再预约。

**维修参考：** FTC：汽车维修基础知识。

### 28. 提前知道道路救援入口

核对覆盖车辆、地区、拖车距离和费用，不假定所有援助都免费。

**本项目实务建议：** 直接打开自己的汽车保单、制造商道路救援计划、信用卡权益或会员条款，核对拖车距离、适用事件、服务限额与电话号码；不存在全国统一免费道路救援权益。

### 29. 用车辆识别号查询召回

使用 NHTSA 官方召回查询核对，并联系厂商确认处理；查询结果也有覆盖限制。

**直接查询：** NHTSA：车辆召回查询还可查儿童安全座椅、轮胎和设备召回。

### 30. 轮胎状态影响行车安全

按制造商要求检查胎压、磨损和损伤；四驱或性能配置不能替代维护。

**继续看：** NHTSA：轮胎安全 · NHTSA：轮胎安全与养护。

### 31. 行车记录仪也受当地规则约束

安装位置、录音与隐私要求需另查，事故后保存原始记录。

**查所在地规则：** USA.gov：州政府入口。行车记录仪的前挡风玻璃遮挡、录音和隐私规则不存在全国统一答案。

## 住房

详细入口：09 — 住房、物业与承包商（Contractor）。

### 32. 物业、房东与业主协会职责不同

明确室内、公共区域、紧急维修和批准施工分别由谁负责。

**查本地规则：** USA.gov：州与地方政府入口；同时回到租约、HOA / 公寓业主组织管理文件与建筑主保单。

### 33. 漏水先安全减损

安全时处理水源并联系维修，责任争议之后处理；不要涉水触碰电气设备。

**安全参考：** Ready.gov：洪水防灾强调水与电气危险；住宅漏水的责任、修复和保险仍按物业、合同和保单处理。

### 34. 开锁入口可以提前确认

公寓先问物业门禁政策，再选择可核验服务，避免临时接受不明报价。

**消费者入口：** USA.gov：州消费者保护机构。锁匠许可与收费监管高度地方化，本条属于事前准备建议。

### 35. 低价维修不免除核查

按所在地要求核对资质、保险、许可、书面范围和付款节点。

**继续看：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州消费者保护机构。

### 36. 频繁误报警也不能长期拆掉警报器

按制造商及当地消防要求排查原因、维护或更换，不自行取消必要保护。

**继续看：** USFA：烟雾报警器 · USFA：一氧化碳安全。

### 37. 租客保险也要看责任与临时生活保障

具体项目和触发条件以保单为准，不只看财物总保额。

**继续看：** NAIC：租客保险 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 税务、账户与安全

详细入口：15 — 网络安全与身份盗窃。

### 38. 税务通知不会自动到达报税员

自己先保存并确认期限，再交给接受该事项的专业人士处理。

**直接核验：** IRS：理解国税局通知与信件 · 国税局个人账户（IRS Online Account）。

### 39. 延期申报不等于延期缴税

把申报和付款日期分别记录，依具体税种与规则核对。

**继续看：** IRS：申请延长报税期限明确申报延期通常不是缴款延期。

### 40. 需要时提前建立IRS账户

使用官方入口并设置恢复方式，不必等收到通知才第一次尝试。

**直接办理：** 国税局个人账户（IRS Online Account） · IRS：获取税务记录。

### 41. 适用时查看社保收入记录

通过社会保障署自己的账户核对，发现差异按官方程序处理。

**直接查询：** 社会安全个人账户（my Social Security）· SSA：核对收入记录 · SSA：更正收入记录。

### 42. 信用冻结是可选防护工具

它与冻结银行卡不同；免费和信用评分影响等说明见第15章，不能防止所有诈骗。

**继续看：** FTC：信用冻结与欺诈警示。

### 43. 信用冻结需分别处理三家机构

Equifax、Experian、TransUnion各有入口；申请信贷前核对临时解冻方式。

**直接办理：** Equifax：信用冻结 · Experian：信用冻结 · TransUnion：信用冻结。

### 44. 主要邮箱需要重点保护

它常用于账户恢复，设置可靠验证方式并检查异常会话。

**安全参考：** CISA：网络安全日常防护 · CISA：启用多因素认证。

### 45. 号码丢失也可能影响账户

安排运营商保护和备用恢复，不把所有验证只放在同一手机。

**继续看：** FTC：手机卡转移诈骗。具体号码转出保护码或号码锁定由自己的运营商提供。

### 46. 密码管理器要有安全恢复安排

必要接手人知道合适入口，不将主密码或恢复码放入公开文件。

**继续看：** CISA：使用强密码；实际紧急访问或恢复功能按所用密码管理器官方文档设置。

## 法律与文件

详细入口：19 — 文件、公证、附加证明书（Apostille）与跨境授权。

### 47. 公证员不等于法律顾问

签名或身份形式得到确认，不意味着文件内容合法有效或适合你。

**查本州权限：** USA.gov：州政府入口进入本州公证员资格授予机关；美国跨境认证可另看U.S. State Department：文件认证。

### 48. 遗嘱、授权与医疗指示各有作用

生前失能和身故后处理是不同场景，不能只完成一份就视为全部解决。

**继续看：** NIA：整理重要事务与文件 · CFPB：授权委托书是什么。

### 49. 受益人登记要单独核对

退休账户和人寿保险等不应只依赖遗嘱中的一般安排。

**退休账户继续看：** IRS：退休账户受益人规则 · DOL：退休计划。保险受益人则向实际保险公司 / 计划管理人核对。

### 50. 结婚后机构信息需逐项更新

福利、税务、受益人、授权和紧急联系人不会都自动同步。

**结婚后常用入口：** IRS 工具：预扣税估算工具 · HealthCare.gov：特别参保期 · DOL：退休计划。

### 51. 跨境文件分清认证、翻译与受理

附加证明书（Apostille）不是对内容或所有用途的全面认可。

**权威入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

## 邀请与社交

详细入口：24 — 美国社交礼仪与潜规则。

### 52. 邀请未写可带同伴时先询问

也别默认可以带儿童或宠物，具体听主办者安排。

**礼仪参考：** Emily Post：邀请与回复礼仪 · 婚宴邀请礼仪。

### 53. 答复邀请后有变化及时告知

回复出席意向（RSVP）用于安排人数，不能赴约时尽早更新。

**礼仪参考：** Emily Post：如何回复邀请。

### 54. 礼物清单是一种可选安排

婚礼礼物登记（Registry）提供偏好，不要求超出预算或必须购买。

**礼仪参考：** Emily Post：婚礼礼物登记礼仪 · 选择婚礼礼物。

### 55. 乔迁礼物不需要攀比

先考虑主人是否愿意收、空间和饮食偏好，简单祝福也可以。

**礼仪参考：** Emily Post：赴宴是否带礼物。

### 56. 追思活动依家属意愿参加

先读活动说明或讣告，不把任何一种地区习惯视为统一要求。

**礼仪参考：** Emily Post：葬礼现场礼仪 · Emily Post：丧亲慰问常见问题。

### 57. 迎婴聚会礼物也看具体邀请

可能有礼物清单，但无须默认所有家庭采用相同习俗。

**礼仪边界：** 本条属于常见社交做法而非统一规则；以具体邀请或礼物登记清单和主人说明为准，可参考 Emily Post：邀请与回复礼仪。

### 58. 受邀吃饭可以问需要带什么

“我可以带点什么？”（What can I bring?）比自行带一道需现场加工的菜更便于安排。

**礼仪参考：** Emily Post：聚会礼仪建议。

### 59. 主人说不用带东西时尊重安排

不要因送礼额外增加储存、烹饪或接待负担。

**礼仪参考：** Emily Post：赴宴是否带礼物。

### 60. 邻居关系从互相尊重开始

需要交换联系方式或请求帮忙时先征得同意，不把住得近当成义务。

**礼仪参考：** Emily Post：新邻居交往。

## 专业服务

详细入口：27 — 律师、注册会计师（CPA）、医生、保险经纪怎么找。

### 61. 找律师先明确专业领域

执业地区与实际问题经验比“认识一位律师”更有用。

**找律师：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询。

### 62. 税务服务与记账服务有区别

CPA、注册税务师（EA）、记账人员和报税人员的资格与服务范围分别确认。

**查资格：** IRS：了解报税人员资质 · IRS：联邦报税人员名录 · NASBA：州会计师监管委员会。

### 63. 保险代理应解释保障缺口

比较承保条件与理赔入口，不只索取更低保费。

**查代理 / 监管：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询。

### 64. 重要决定前安排专业咨询

不必长期聘齐所有人，但别在已签约后才第一次询问风险。

**本项目实务建议：** 重大合同、交易、税务或医疗决定，优先在不可逆动作前明确咨询范围；如何找合适专业人士见第27章及其官方核验入口。

### 65. 推荐只用于生成候选

继续核对执照、公开记录、服务范围、收费和实际负责人。

**核验入口：** 律师用 ABA：州律师协会与律师查询，税务用 IRS：联邦报税人员名录，医生用 FSMB：联系州医学委员会，保险用 NAIC：州保险监管部门目录，投资专业人士用 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） / 投资顾问资质查询（SEC IAPD）。

## 工作与沟通

详细入口：22 — 工作、失业与员工福利（Employee Benefits）。

### 66. 重要工作安排留书面记录

会后确认双方理解的任务、负责人和期限，遵守雇主保密规则。

**本项目实务建议：** 书面沟通纪要用于减少执行歧义，不代表自动形成法律合同；涉及保密、记录保存与雇佣义务时以雇主政策、合同和适用法律为准。

### 67. 口头约定可以用简短邮件核对

“按刚才讨论，我们下一步是……”既可澄清误会，也便于后续交接。

**本项目实务建议：** 这是沟通习惯而非法律要求；敏感工作事项仍遵守雇主的数据与保密政策。

### 68. 带薪休假与其他假期按计划核对

资格、批准流程、工资和岗位保护不是同一个问题。

**继续看：** 家庭与医疗休假法（FMLA） · DOL：家庭与医疗休假资格 · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）。

### 69. 人力资源部门不是个人法律代表

其负责雇主流程；重大利益冲突时可取得独立意见。

**本项目实务边界：** HR / 福利团队可以解释公司流程，但不是自动代表员工个人法律利益；需要个人法律意见时可从 ABA：律师转介目录寻找劳动雇佣律师。

## 旅行

详细入口：29 — 旅行、长期停留与全球流动（Global Mobility）。

### 70. 出境前核对证件以外的安排

包括药物、医疗、通信恢复、支付与离家照护，参见第29章。

**旅行总入口：** 美国国务院：国际旅行准备清单 · CDC：旅行健康 · TSA：安检可携带物品查询。

### 71. 安全提醒不保证领事救援

美国公民可了解STEP，其他国籍查本国渠道；均不替代当地急救和保险。

**直接办理：** 智慧旅客登记计划（STEP） · 国务院：旅行提醒。

### 72. 护照副本不是有效护照

安全副本有助于提供补办信息，但不能据此假定可以登机或入境。

**美国护照遗失：** 国务院：境外护照丢失或被盗 · 美国使领馆目录。

### 73. 关键物品不要只放托运行李

按运输规定安排证件、必要药物与恢复资料，并考虑随身包遗失。

**美国安检入口：** TSA：安检可携带物品查询 · TSA：残障与医疗情况安检安排。国际航段另看实际承运航空公司和目的地规则。

### 74. 租车保障分开核对

车损、第三方责任、医疗和信用卡权益可能不同，要求具体条款。

**继续看：** 国务院：境外驾驶与交通安全 · NAIC：旅行保险。信用卡租车权益仍以自己的权益指南为准。

## 中美衔接

详细入口：18 — 中美双栖生活基础设施。

### 75. 长期保留的中国号码需要实测

确认号码状态、身份资料、必要短信和恢复入口，不能只看仍有话费。

**本项目实务建议：** 定期实测登录、短信和补卡 / eSIM 恢复；实名、漫游、停机保号与海外补卡规则直接查实际中国运营商当前官方说明。

### 76. 12345不代替紧急服务

政务咨询和协调的受理范围按当地规则，紧急危险使用相应紧急入口。

**继续看：** 国务院办公厅：12345 政务服务便民热线指导意见介绍 · 国家政务服务平台。

### 77. 消费投诉与违法举报不是一回事

12315等入口有各自受理程序，要求退款也不等于监管机关保证退款。

**直接入口：** 全国 12315 平台 · 市场监管总局：《市场监督管理投诉举报处理办法》。

### 78. 跨境认证应核对现行适用路径

中国实施附加证明书公约后，不能机械沿用旧双认证经验；文件与国家范围见第19章。

**权威入口：** 中国外交部：附加证明书专题 · HCCH：附加证明书公约。

### 79. 中国税务居民不能只数183天

住所、停留和具体规则需结合判断，不把单一数字当成安全线。

**官方原文：** 国家税务总局：个人所得税法 · 税收居民身份常见问题。

### 80. 父母应急安排需要当地执行人

先获得同意，确认谁可到场、联系不上怎么办及必要权限。

**本项目实务建议：** 这是一条远程照护的执行原则；美国可参考 NIA：照护安排 / 老年照护服务查询（Eldercare Locator），中国侧则从父母实际居住地的社区、街道、医院和养老服务官方入口建立本地接应。

## 通知、纠纷与日常交接

详细入口：16 — 银行、信用卡、消费者纠纷与诈骗。

## 81. 陪审通知按法院要求回应

联邦陪审资格包含美国公民等条件；不符合资格也应按通知说明回复，不自行忽略。

**联邦法院入口：** U.S. Courts：陪审员资格、豁免与请假 · 收到联邦陪审传唤后的办理。州法院规则另查传唤通知上的法院。

## 82. 法院文件与普通催款信区分处理

核对真实性、送达与答复要求，需要时尽快找合适律师。

**找法院 / 律师：** USA.gov：州与地方政府入口用于进入州法院系统 · ABA：律师转介目录。

## 83. 车辆被警察示意停车时先降低风险

安全停车、避免突然动作，按现场合法指示处理；个人法律权利与要求按当地规则另查。

**查本州驾驶规则：** USA.gov：州机动车办事入口进入本州 DMV / MVC 的驾驶手册。警务程序与个人法律权利高度依州和具体事实，不在本书写成全国统一口令。

## 84. 非紧急警务入口按所在地保存

轻微事故或其他报告是否可在线办理，先查当地警方正式说明。

**找当地政府：** USA.gov：州与地方政府入口。保存当地警方非紧急联络或在线报案官方入口，不用搜索广告里的号码。

## 85. 小额索赔程序需要核对资格

查法院的金额上限、管辖、送达、费用和证据要求，不能只因金额小就假定适用。

**查本州法院：** USA.gov：州与地方政府入口进入对应州法院或小额诉讼页面。金额上限、受理地点、送达和上诉不存在全国统一规则。

## 86. 重要通知保存内容与送达凭证

挂号或追踪记录不自动证明内容，也不一定符合特定送达方式；两者都需核对。

**邮寄工具：** USPS：认证邮件基础。某项法律程序是否允许或要求认证邮件、当面送达等，仍以适用法院 / 法规为准。

## 87. 信用卡账单错误有独立期限

**官方原文：** CFPB：信用卡账单争议说明，为保护适用的账单错误权利，应在错误出现的账单发出后 60 个日历日内向指定地址发出书面通知；具体交易类型仍须区分。

## 88. 退单不是不满意就保证退款

欺诈、账单错误、未交付和质量争议路径不同；联系商家不应被假定为暂停银行期限。

**继续看：** CFPB：信用卡账单争议；商品质量问题可能适用不同程序，不要把本人真实购买虚报为未经授权交易。

## 89. 跨州搬家公司核对FMCSA记录

通过FMCSA：查询注册搬家公司核对注册、业务类型、投诉与安全资料，而不是只看对方展示的号码。

## 90. 搬运承运人与经纪不同

签约前确认谁安排、谁实际运输、谁收款和谁处理损失。

**继续看：** FMCSA：搬家公司与经纪的区别明确跨州搬家公司与搬家经纪的角色、注册和责任区别。

## 91. 搬家报价比较同一服务范围

核对物品清单、报价类型、加价条件、交付窗口与责任安排，不只选最低数字。

**搬家工具：** FMCSA：搬家消费者权利与责任 · 有约束力的搬家估价 · 搬家准备建议。

## 92. 租约续租或不续租提前看要求

合同和当地规则可能规定通知方式与期限，不等搬出前才查。

**租客入口：** USA.gov：租客权益可继续找到各州租客权益机构或手册；首先仍应读自己的租约。

## 93. 押金争议留入住和搬出记录

照片、检查表、交钥匙记录和书面沟通有助于说明事实，期限仍按当地规则核对。

**租客入口：** USA.gov：租客权益 · USA.gov：州消费者保护机构。押金返还期限和费用逐项列明规则按州 / 地方核对。

## 94. 公寓协会规则可能影响日常使用

买房前查看装修、出租、宠物、停车、费用与财务资料，不只看户型。

**本项目实务建议：** 要求取得适用设立文件、章程或管理规则、预算、储备金、特别征费与保险资料；买方文件取得权和审阅期以州法与合同为准，详见第36章。

## 95. 酒店预授权不同于最终消费

入住前问清押金额度和释放处理，退房后核对实际账单与发卡方记录。

**本项目实务建议：** 酒店的杂费预授权或押金金额与解除时间由酒店和发卡机构决定；入住时直接问“预授权金额、何时解除、哪些费用会转成最终扣款”，退房后以最终账单明细与银行卡账单对账。

## 96. 租车通行费可能另收服务费用

先读车辆收费器和车牌计费规则，避免重复支付或事后才发现附加费用。

**继续看：** FTC：租车须知专门提醒租车路桥收费方案可能按天、按次或整段租期另收服务费。

## 97. 宠物急症需要实际可用的医院

确认接诊时间、能力和到达方式，不把普通诊所的语音信箱当急诊入口。

**找医院：** AAHA：查找认证动物医院；中毒场景可联系 美国防止虐待动物协会中毒咨询（ASPCA）。

## 98. 宠物照护人需要备用安排

对方取消或返程延误时，有已同意的接手人或可预约服务。

**本项目实务建议：** 备用照护必须是已经同意、知道钥匙 / 用药 / 兽医 / 费用授权的人或可实际预约的服务，不把“喜欢宠物的朋友”默认当成备用安排。

## 99. 儿童照护要覆盖临时中断

病假、学校关闭和照护人缺席时谁能接手，提前确认资格、权限与费用。

**查照护：** ChildCare.gov：寻找儿童照护服务 · ChildCare.gov：儿童照护机构许可。备用照护是否可用仍需实际联系并确认。

### 100. 图书馆是低成本社区入口

查看当地办卡条件与活动日历；语言、儿童、技术等服务因馆而异，不默认全部提供。

**直接找图书馆：** USA.gov：查找图书馆与档案馆。该入口说明公共图书馆常见的电脑、数据库、英语课程和各年龄活动，但具体项目以本馆为准。

## 使用与核验范围

遇到具体问题时，先定位负责机构和适用条件，不把速查句子当作完整流程。新增内容优先补到对应章节，本章保留100条的导航用途。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。100 条已完成首轮读者参考链接审查：每条现在都有直接官方 / 实务入口，或明确标成“本项目实务建议”并指出应回到哪类合同、机构或地方规则。重点核对了 911 / USA.gov、医疗与保险、NHTSA / FTC、IRS / SSA / FTC 信用冻结、遗产 / 附加证明书、Emily Post 礼仪、专业资质、DOL / State Department、12345 / 12315、中国税务、联邦陪审、CFPB、FMCSA、租客权益、儿童照护与公共图书馆入口。各州交通、租赁、小额诉讼、警务、HOA、酒店和其他地方性事项仍保留所在地核对边界。

# 32 — 家庭年度复查（Annual Household Review）

换过工作、住处、保险或照护人后，原来的安排可能已经不合适。年度复查用于检查遗漏；发生重大变化或遇到具体期限时，应及时另行核对，无须重新规划全部生活安排。独居、伴侣或其他家庭结构都可以按需要使用。

可执行表见年度复查清单。

## 1. 年度复查是补漏窗口

每年安排一次总览，有助于发现联系人、受益人、保障和文件已变化的事项。它不是所有事项的处理频率：法定期限、账单、医疗随访、设备维护和安全警报器测试都按各自要求进行。

## 2. 先准备资料，再讨论缺口

提前收集账户索引、保单、到期日期和未完成事项。可以分几次短时段完成，不设必须几小时内做完的标准。讨论只需确定哪些仍适用、哪里需要修补、谁负责和何时确认完成。

**本项目实务建议：** 先准备“账户 / 保险 / 文件 / 未完成事项索引”，不要把密码和证件原件复制进复查表。数字资料安全见 CISA：网络安全日常防护。

## 3. 选择自己能坚持的时间

可以结合税务规划、雇主开放参保或其他容易记住的节点，但这些事项本身可能有不同截止日。先列真实期限，再选总览日期，不能为凑一次家庭会议错过办理窗口。

## 4. 先看紧迫事项与严重后果

先处理正在发生的事件、临近期限和人身安全缺口，再看医疗、账户、保险、法律、税务与照护。投资表现只是其中一部分，不应遮住失效授权、断保或无人接手等问题。

**优先级参考：** 美国灾害应急准备资料（Ready.gov）处理应急准备；美国政府办事入口（USA.gov）用于定位政府事项。P0 / P1 / P2 的项目优先级定义见方法论。

## 5. 安全检查

确认警报器维护记录、疏散路线、家庭紧急信息、车辆召回与急救学习安排。烟雾和一氧化碳警报器按制造商与适用要求定期测试，不能只在年度复查时按一下。细节见第01章。

**一键核验：** USFA：烟雾报警器 · NHTSA：车辆召回查询 · AHA：培训课程查询。

## 6. 身份与账户安全

检查主要邮箱、密码管理器、金融账户和运营商保护，清理异常会话，确认恢复资料仍可用。用备用设备试一个恢复场景，不必为“年度任务”无理由更换所有强密码。见第15章。

**一键核验：** CISA：网络安全日常防护 · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com） · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）。

## 7. 保险与责任

对照实际住房、车辆、收入和家庭变化，核对适用保障、限额、除外责任与报案入口。不需要购买每一种保险；取消或变更前先确认是否造成必要保障空缺。见第07章。

**一键核验：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询。

## 8. 遗产与失能文件

确认文件位置、代理人是否仍愿意和适合、机构登记及受益人状态。结婚、分居、身故或迁居等变化需另行复查，不能等到年底。见第10章。

**一键核验：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务。

## 9. 税务与付款对账

按税年核对已申报资料、工资预扣、预缴、退税或余额，以及州别与跨境记录。

| 税年／机构 | 付款人和付款类别 | 确认号与账户入账 | 申报抵扣或结转 | 差额与下一步 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | |

银行扣款、税务账户入账和报税表采用的金额要相互对应；不一致时留原始凭证并找专业人士查明。见第14章。

**一键核验：** 国税局个人账户（IRS Online Account）· IRS：获取税务记录 · IRS 工具：预扣税估算工具。

## 10. 医疗与连续照护

与医生讨论适用预防安排、药物、过敏和随访，确认病历能取得、保险变化已处理。复查目标不是多做检查；跨境就医要考虑记录和治疗衔接。见第02章与第06章。

**一键核验：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排 · HHS：获取个人病历。

## 11. 父母希望的支持

询问健康、日常功能和照护偏好有何变化，确认附近联系人、医疗入口和合法授权。尊重父母自主决定，不把年度复查变成未经同意的监督。见第20章。

**照护入口：** NIA：照护安排 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator）。中国侧从实际居住地社区、医院和养老服务官方入口更新。

## 12. 中国侧必要服务

按实际需要测试号码、支付、银行和办事入口，核对证件与资料变化；账户和机构要求可能不同，不以应用还能打开当成可用。出行或重要办理前再测相关功能。见第18章。

**一键核验：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 13. 美国政务与证件

检查适用的税务、社会保障、车辆和移民事项，以及护照和其他文件到期日。身份或地址更新逐个向机构确认，不依赖邮件转寄自动同步。见第11章。

**一键核验：** 美国政府办事入口（USA.gov）· 社会安全个人账户（my Social Security）· 移民局在线账户（myUSCIS）· 美国护照办理。

## 14. 住房与维修

核对漏水、消防、温控和日常维护，确认物业及紧急维修入口。自有住房另按专业检查与设备要求安排屋顶、机电等项目；租客按合同和当地程序及时报告问题。不要自行处理不具备能力的危险维修。

**住房入口：** USFA：家庭消防安全 · FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：租客权益。

## 15. 车辆

核对登记、适用年检、保险、轮胎、保养和召回；确认道路救援与事故资料可取用。保养按车辆要求和实际使用进行，不把年行驶少视为无需维护。

**一键核验：** NHTSA：车辆召回查询 · USA.gov：州机动车办事入口。

## 16. 宠物

确认兽医、急诊、用药、芯片联系方式和备用照护。旅行文件按目的地与时间另查，不能以去年办过为由直接沿用。见第17章。

**宠物入口：** AAHA：查找认证动物医院 · USDA APHIS：宠物旅行要求。

## 17. 员工福利看实际记录

逐个核对参保人、保障日期、工资扣款、雇主供款、退休账户入账及受益人。休假、失能保障和股权归属按实际计划处理。发现扣款或入账不符，记录向谁查询及更正凭证。见第22章。

**一键核验：** 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）· DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。

## 18. 家庭资金与近期支出

看必要现金、税款储备、债务和近期大额支出，再检查存款保障、退休安排与账户复杂度。不要为提高收益动用有明确短期用途的资金而忽略损失风险。见第13章。

**一键核验：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE）· 受保存款机构查询（FDIC BankFind）· 证券投资者保护组织会员查询（SIPC Member Search）。

## 19. 关系与支持安排

问自己是否有愿意继续的活动、需要联系的人，以及照护或应急支持是否仍已获同意。见第25章与第26章。

## 20. 删掉不再需要的负担

检查订阅、重复服务和无人使用的账户；先确认取消是否影响保障、历史资料、付款、奖励或其他关联事项，再按正规渠道办理并保存确认。减少维护成本不等于立即关闭所有旧账户。

**消费者参考：** FTC：免费试用与自动续订。

## 21. 重大变化立即触发专项检查

结婚、离婚、生育、迁居、购房、换工作、失业、重大诊断、照护变化、身故、长期出境或大额赠与，都可能改变原安排。按事件核对具体期限；年度复查只是补漏。

## 22. 每项记录明确状态

可以标记“保持”“修补”“待核实”“不适用”或“暂缓”。需要处理的项目写负责人、下一步、期限依据与办理凭证；暂缓项目说明何时重看，不用含糊的“以后研究”。

## 23. 把任务分批，但别遗漏必须处理的事

先选少量最影响安全、期限或家庭运作的事项执行。可选改进分到以后，紧急事项和强制义务不能因为任务额度已满而延后。需要帮助时安排明确委托。

## 24. 保留简短私人复查记录

| 日期与触发原因 | 项目／状态 | 负责人 | 下一步与期限 | 办理凭证／下次复查 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | |

记录文件位置与结论，不把全部密码或证件复制进表。真实家庭信息不要提交到公开仓库。

**数字安全参考：** CISA：网络安全日常防护。复查表应记录“在哪里找”，而不是把敏感原件重新集中复制一遍。

## 25. 复查以修补完成为结束

一次讨论不等于改好了。检查确认信、实际入账、受益人登记或恢复测试结果，未完成项继续追踪。工具可以很简单：一份私人表格和必要日历提醒就足够开始。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章现同时作为年度维护总览：安全、账户安全、保险、失能文件、IRS、预防医疗、中国政务、美国证件、车辆、员工福利和金融机构均补入一键官方入口。它仍不新增统一年度税额、医疗频率或法律期限；具体适用规则继续以所链接专题、计划文件和主管机构为准。

# 33 — 反面清单：有钱也不要乱做的事

购买检查、产品或服务前，应确认其用途、适用条件和后续责任。以下提醒针对容易忽略的风险，不是一概反对付费服务、检查或专业帮助。

## 医疗

详细说明与操作入口：02 — 预防医学：不是检查越多越好。

**直接核验：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · FDA：全身CT扫描须知 · NCI：肿瘤标志物。

### 1. 不要把检查数量当作预防效果

问清适用人群、可能收益、假阳性和后续检查的风险，见第02章。

**继续看：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · NCI：癌症筛查概览。

### 2. 不要把无症状全身CT当成年度必做

**官方说明：** FDA：全身CT扫描须知指出缺乏证据证明无症状全身CT 的收益大于危害；这不否定有指征的诊断检查或指南支持的特定筛查。

### 3. 不要因抽血方便就购买大量肿瘤标志物检测

先问这个项目是否适合自己的风险与用途，不能把异常数值直接当癌症诊断。

**继续看：** NCI：肿瘤标志物。

### 4. 不要把高端体检套餐当指南

逐项询问为什么需要、结果会改变什么处置，而不是按价格判断医学价值。

**查适用项目：** USPSTF：全部预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排。

### 5. 不要为求放心自行反复做影像

把已有检查交给医生，讨论是否真的需要复查及合适间隔。

**理解重复检查的权衡：** FDA：医用X射线成像 · NCI：癌症筛查概览。

## 资金与投资

详细说明与操作入口：13 — 高收入家庭的现金、账户与财务安排。

**直接核验：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE） · 受保存款机构查询（FDIC BankFind） · 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） · 投资顾问资质查询（SEC IAPD）。

### 6. 不要为小幅收益牺牲应急资金可用性

先确认多久可取、可能损失、转账限制与备用付款方式。

**本项目实务建议：** 近期确定要用的钱先看流动性、结算、提取限制和保障结构；银行存款可用存款保险估算工具（FDIC EDIE） / 受保存款机构查询（FDIC BankFind）核验。

### 7. 不要只按账户数量判断存款保障

同一银行不同账户可能需要合并计算，按银行与持有类别核对，见第13章。

**直接计算：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE） · FDIC：存款保险概览。

### 8. 不要买自己无法解释的结构性产品

先弄清收益条件、最大损失、流动性、发行人风险、费用、税务和退出条件。

**继续看：** Investor.gov：结构性票据专门列出收益结构、发行人信用风险、费用、流动性、税务和提前赎回条款等应核对事项。

### 9. 不要把销售口中的节税当成个人结论

让独立税务人士结合真实收入、地区和账户情况核对。

**查税务专业人士：** IRS：选择税务专业人士 · IRS：联邦报税人员名录。

### 10. 不要把私人银行品牌当利益一致的保证

确认服务身份、费用、利益冲突与资产托管，见第27章。

**核验入口：** 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） · 投资顾问资质查询（SEC IAPD） · Investor.gov：核查投资专业人士资质。

# 保险

详细说明与操作入口：07 — 保险与灾难风险：不要只比较保费。

**直接核验：** NAIC：消费者保险资料 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 11. 不要只比较保费

先对齐保障对象、限额、除外责任、免赔额与生效条件。

**继续看：** NAIC：消费者保险资料 · NAIC：州保险监管部门目录。

### 12. 不要买了伞式责任险就忘记基础保单

核对底层保额和其他条件是否匹配，见第07章。

**产品结构参考：** NAIC：个人超额责任险说明；具体基础保单限额、除外责任与符合条件的基础保单以自己的个人超额责任险保单为准。

### 13. 不要假定贵重物品一定由家财险充分承担

检查物品限额、列明保障、遗失情形与地域限制。

**继续看：** NAIC：房屋保险；贵重物品还应直接向保险公司询问列明财物及特殊限额。

### 14. 不要为小损失接受难以维护的安排

比较自留风险与保险费用，但法定、合同要求和承担不起的损失另行处理。

**本项目实务建议：** 先把法律 / 合同强制保障和家庭无法承受的小概率高后果风险排除，再讨论自付额或自行承担损失；实际保单比较从 NAIC：消费者保险资料进入。

# 住房

详细说明与操作入口：09 — 住房、物业与承包商（Contractor）。

**直接核验：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州与地方政府入口 · USA.gov：州消费者保护机构。

### 15. 不要在灾害后因上门催促立即签约

先独立核验维修方和范围；有迫切减损需要时先委托必要的安全处置。

**继续看：** FTC：防范灾后骗局。

### 16. 不要只听施工方说不用许可

向当地主管机构确认项目要求与谁负责申请。

**找主管部门：** USA.gov：州与地方政府入口进入项目地址所属建筑或许可主管部门。

### 17. 不要未经核对就全额预付复杂施工

书面约定合法付款节点、材料和验收要求，具体预付限制按当地规则。

**继续看：** FTC：防范住宅改造骗局 · USA.gov：州消费者保护机构。

### 18. 不要把最低报价直接当最佳选择

比较相同范围、资质、保险、变更费用和后续责任，见第09章。

**继续看：** FTC：防范住宅改造骗局建议取得多份书面估价、核验执照及保险，并把谈判承诺写进合同。

## 车辆

详细说明与操作入口：08 — 车祸、停车、维修与责任。

**直接核验：** NAIC：车险理赔指南 · NHTSA：车辆召回查询 · USA.gov：州机动车办事入口。

### 19. 不要在事故现场争论责任

优先安全、救援、依法交换信息与客观记录。

**事故参考：** NAIC：车险理赔指南 · 美国911应急服务。

### 20. 不要为保护车辆站进行车道

从交通危险中避开，按现场救援指示行动，详见第08章。

**继续看：** NAIC：车险理赔指南把安全、伤情和警方 / 保险联络放在现场流程前面。

### 21. 不要让事故车辆去向无人跟进

确认拖车目的地、存放条件和费用，以及保险方要求的下一步。

**本项目实务建议：** 保存拖车公司、保管地点、回执、每日保管费与保险理赔编号；拖车费率和放车规则由所在地监管，入口可从 USA.gov：州消费者保护机构查。

### 22. 不要只凭漆面判断维修完成

按事故与车型询问需要的结构、定位、传感器或其他检测与校准，保存记录。

**技术入口：** NHTSA：驾驶辅助技术帮助识别常见 ADAS；实际扫描或校准仍应按车辆制造商维修程序与本次维修范围执行。

## 网络安全

详细说明与操作入口：15 — 网络安全与身份盗窃。

**直接核验：** CISA：网络安全日常防护 · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）。

### 23. 不要重复使用同一个强密码

不同账户使用独立凭据，优先采用适用的可靠验证方式。

**继续看：** CISA：使用强密码 · CISA：启用多因素认证。

### 24. 不要把唯一恢复资料放在唯一手机上

至少有一个不依赖丢失设备的安全恢复入口。

**继续看：** CISA：网络安全日常防护；Apple / Google / 密码管理器的备用恢复码、恢复联系人或紧急访问应按各平台官方说明预先测试。

### 25. 不要照着新邮件的收款指令直接汇款

通过此前已核实的独立渠道确认，临时更改信息尤其要暂停核查。

**继续看 / 报案：** FBI IC3：商业邮件诈骗 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）。

### 26. 不要让证件和报税资料长期散落在相册

整理到访问受控的安全位置，清理不必要共享，见第15章。

**安全参考：** CISA：网络安全日常防护；税表、证件和病历应优先使用受控存储或机构安全在线系统，而不是公开链接或长期聊天附件。税务身份保护另见 IRS：申请身份保护码。

## 法律与文件

详细说明与操作入口：10 — 遗产与失能规划（Estate Planning）。

**直接核验：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务 · HCCH：附加证明书公约 · ABA：律师转介目录。

### 27. 不要假定结婚就能代办一切

医疗、财务、账户与身故后权限分别确认。

**继续看：** NIH / NIA：选择医疗代理人 · CFPB：授权委托书是什么 · CFPB：代他人管理财务 · 美国政府：亲人身故后的办事入口。

### 28. 不要把公证当作内容合法性审定

签字形式与文件实质效力分开核对。

**继续看：** U.S. State Department：文件认证说明领事认证或附加证明书处理签字、印章等形式真实性，不验证文件内容；本州公证员权限从 USA.gov：州政府入口进入对应资格授予机关。

### 29. 不要下载一份授权书就跨境使用

先问接收机构可接受内容、签署、认证和翻译要求。

**跨境文件入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

### 30. 不要收到诉讼或索赔后拖延研究

先保存日期、确认期限并找合适律师与保险入口。

**找帮助：** ABA：律师转介目录 · NAIC：州保险监管部门目录。实际答复期限以法院文件、通知、保单和律师意见为准。

# 税务

详细说明与操作入口：14 — 美国税务与州税务居民身份（State Residency）：把税务放进全年日历。

**直接核验：** IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：预估税 · IRS：跨境纳税人资料 · 州政府税务入口。

### 31. 不要把延期申报理解为延期付款

核对通知或规则究竟延长哪一项。

**官方说明 / 付款：** IRS：申请延长报税期限 · IRS：缴纳税款。一般申报延期不自动延长缴款截止日期；特殊灾害税务救济另看当期 IRS 公告。

### 32. 不要用183天回答所有跨境税问题

住所、身份、所得来源、工作地点及适用协定可能同样相关。

**两国入口：** IRS：实质居留测试 · 外国人美国税务指南（IRS Publication 519） · 国家税务总局：个人所得税法 · 税收居民身份常见问题。

### 33. 不要到申报季才第一次检查预扣

收入或工作地发生变化时安排预测与预缴核对，见第14章。

**直接计算 / 调整：** IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：预估税 · 工资预扣税设置表（Form W-4）。

# 社交

详细说明与操作入口：24 — 美国社交礼仪与潜规则。

**礼仪 / 合规参考：** 艾米莉·波斯特礼仪研究机构（Emily Post Institute） · 美国政府伦理办公室：接受外部礼物的培训资料。礼仪不是全国法律；邀请文字、主人要求、当地习惯和机构政策优先。

### 34. 不要默认邀请包括同伴、孩子或宠物

不清楚就问主办者，尊重安排。

**礼仪参考：** Emily Post：邀请与回复礼仪 · 婚宴邀请礼仪。

### 35. 不要把一种礼金习惯套到所有活动

查看邀请与家属说明，必要时直接询问。

**礼仪参考：** 选择婚礼礼物 · Emily Post：葬礼现场礼仪。礼金 / 礼物没有全国统一金额标准，其他活动仍以主人或家属说明为准。

### 36. 不要用昂贵礼物证明关系

考虑对方偏好、接受规则和自己的预算，被拒绝时不施压。

**礼仪 / 合规参考：** Emily Post：赴宴是否带礼物 · 商务赠礼 · 美国政府伦理办公室：接受外部礼物的培训资料。私人关系没有统一金额门槛；职业 / 公职场景先看机构规则。

### 37. 不要把朋友只当成办事入口

保留共同活动与普通关心，求助时具体说明并允许拒绝。

**本项目实务建议：** 社会关系不是“资源库存”；这是关系边界原则，不声称存在全国统一礼仪或心理学定论。建立本地支持网络的方法见第25章。

## 中美衔接

详细说明与操作入口：18 — 中美双栖生活基础设施。

**直接核验：** 国家政务服务平台 · HHS：获取个人病历 · 中国领事服务网：附加证明书 · IRS：跨境纳税人资料。

### 38. 不要让必要的跨境号码无人维护

按需求测试号码、短信、支付与恢复，没必要保留的服务也可有计划退出。

**安全 / 运营边界：** FTC：手机卡转移诈骗可用于理解号码被劫持风险；中国号码的实名、漫游、停机保号、海外补卡与 eSIM 规则以实际运营商当前官方说明为准，不靠余额页面推断所有功能正常。

### 39. 不要等住院才开始找药物记录

在本人同意下保持必要药物、过敏和医疗联系信息可取得。

**记录入口：** HHS：获取个人病历 · FDA：个人用药记录表。跨境资料整理见第06章。

### 40. 不要只设置一个远在海外的应急联系人

确认当地接手人与替代入口，且对方已同意。

**照护参考 / 实务边界：** NIA：照护安排 · 老年照护服务查询（Eldercare Locator）。远程家属不能自动替代现场执行人；中国侧应从父母实际居住地社区、医院与已同意的亲友建立本地备用安排。

### 41. 不要认为附加证明书保证受理

文件形式认证、翻译和具体用途仍需分别核对。

**权威入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

### 42. 不要把翻译后的外国文件当成本地授权

向接收机构和合适专业人士确认，见第19章。

**办理顺序：** 先向最终接收机构索取措辞、翻译、原件或认证副本和附加证明书要求，再决定公证、领事认证或附加证明书与翻译。美国移民文件另查 移民申请提交指引，美国文件认证入口见U.S. State Department：文件认证。

## 专业服务

详细说明与操作入口：27 — 律师、注册会计师（CPA）、医生、保险经纪怎么找。

**直接核验：** ABA：律师转介目录 · IRS：联邦报税人员名录 · FSMB：联系州医学委员会 · NAIC：州保险监管部门目录 · 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck）。

### 43. 不要一开始就问谁是最好的专业人士

先定义问题、地区、期限与希望得到的交付。

**找候选：** ABA：律师转介目录 · IRS：联邦报税人员名录 · FSMB：联系州医学委员会 · NAIC：州保险监管部门目录。先按问题类型缩小候选，再做资格核验。

### 44. 不要只看五星评价

核对资格、公开记录、专业匹配和实际服务能力。

**核验入口：** 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck）· 投资顾问资质查询（SEC IAPD）· 注册会计师执照查询（CPAverify）· DocInfo：医生执照与纪律处分查询 · NAIC：州保险监管部门目录。五星评价只用于生成候选，其他职业按发证州官方目录。

### 45. 不要把年度报税当作全年规划的替代

有复杂事项时另行约定咨询范围与时间，不默认免费包含。

**税务专业人士 / 规划入口：** IRS：选择税务专业人士 · IRS：联邦报税人员名录 · IRS 工具：预扣税估算工具。委托前问清规划、通知回复、修正税表与跨州 / 跨境是否另计费。

### 46. 不要在熟人推荐后停止核查

推荐、验证、咨询和书面委托各自完成。

**本项目实务流程：** 推荐只用于生成候选；至少再走一次独立执照、纪律处分及注册查询，并让委托函或协议写清范围、费用、负责人和截止事项。入口汇总见第27章。

## 生活与维护

详细说明与操作入口：23 — 时间、精力与家庭事务安排。

**出现问题时的实用入口：** CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）· Ready.gov：制定家庭应急计划。日常工具、订阅和会议频率仍属于家庭自己的日常管理选择。

### 47. 不要把更多订阅当成更好生活

与原本会使用的替代方案比较实际净节省，并计入维护成本。

**订阅参考 / 实务边界：** FTC：免费试用与自动续订。订阅本身没有统一好坏；先看续费价格、取消方式、数据导出、历史权益与实际使用频率。

## 48. 不要把所有问题都研究到专业级才求助

识别高后果与临近期限，准备材料后及时委托适当人士。

**本项目实务建议：** 高后果 / 有时限的问题优先找相应主管机关或专业人士，不以“研究完整了再联系”为前提；正式查询目录见第27章。这里说明何时寻求帮助，不设定法律期限。

## 49. 不要因为付得起就忽略账单错误

核对账单与承诺，按适用争议程序及时提出并确认实际更正。

**直接处理：** CFPB：信用卡账单争议 · CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 50. 不要为复杂而复杂

优先清楚、少维护、可交接和可恢复的安排，允许不适用与暂缓。

**本项目方法论：** 这是全书的日常管理设计原则，不声称存在外部统一最优解；当复杂度来自法律、保险、税务或安全要求时，应保留必要复杂度。详见方法论与实用参考链接规范。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。50 条已完成逐条读者参考链接审查：每条都有直接外部入口，或明确标成“本项目实务建议”并指向应核验的合同、机构或地方规则。主要入口覆盖 USPSTF / FDA / NCI、FDIC / Investor.gov、NAIC、FTC 承包商、NHTSA / NAIC、CISA / IC3、NIA / CFPB / HCCH、IRS、中美政务、专业执照与投资专业人士核验、FTC 订阅服务与 CFPB 账务争议。本章不新增普遍收益承诺、投资结论或全国统一地方规则。

# 34 — 重大打击后的临时生活安排

> **内容性质：经验建议** 本章是可调整的家庭危机分工方法，属于C类实务判断，不是经普遍验证的心理治疗或恢复流程。真正的医疗急症和法律期限仍按对应专业规则处理。

丧亲、确诊、失业、分居或遇到事故、诈骗后，短期内可能同时出现多项待办事项。可优先处理安全、必要照护及有明确期限的事项，适当暂缓其他事务。需要时请别人分担，不要求自己按某个时间表恢复。

**当前精力有限时，可先按需要看：** 安全、必要照护与期限；请人分担事务；需要专业确认的办事期限。其余内容可由协助者按具体情况查阅，不要求当事人逐项完成。

需要按步骤办理时，进入照护者退出、失业又要搬家：两地同时出事时怎样接手。

## 先减少必须马上作出的决定

先处理安全、医疗、必要住处、儿童或动物照护、关键付款和实际期限。可以安全延后的投资调整、购房、赠与或其他大决定暂缓；不要把本章建议当成固定等待天数或错过期限的理由。

**危机入口：** 美国911应急服务 · 美国988心理危机热线 · Ready.gov：制定家庭应急计划。988适用于美国的心理健康、自杀风险或物质使用危机支持，不替代需要 911 的即时人身危险。

## 请人分担事务

### 指定自愿协调人，并设置替代

可以请一位愿意且有能力的人协调医院、雇主和保险联络，并约定无法继续协助时由谁替代。送饭、接送、照护和账单可由其他已同意的人分担。独居者也可请可信亲友或相关服务协助；帮忙协调不会自动取得医疗、财务或法律代理权。

**代理权限：** 医疗代理参考 HHS：医疗资料代理人，财务代理参考 CFPB：授权委托书是什么。

### 用简短记录减轻记忆负担

协调人可记录答复人、答复内容、待确认问题和日期；涉及具体任务时，与下方分工表合并记录，无须另建一套表。把事实、专业意见与家人推测分开写，重要结论向相关专业人员复述确认。敏感记录只给必要人员。

这份记录用于提醒自己，不是法定表格。敏感资料的保存与分享可参考 CISA：网络安全日常防护。

### 信息更新由一人汇总，范围由当事人决定

商量哪些消息可以告诉谁、用什么渠道、多久更新一次。不必每天向所有亲友汇报，也不要让医疗团队反复向多个未获授权的人说明同一内容。

医疗信息披露仍以患者同意、HHS：医疗隐私法下的个人权利和机构规则为准。

### 把帮助写成可接手的任务

自愿协助者可用下表记录已商定的分工，仅填写当前需要的项目；当事人不必独自整理或填满整张表。

| 任务 | 谁已同意负责 | 需要的权限或信息 | 办好后如何确认 | 备用方案 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 接送或住宿 | | 时间、地址、行动需要 | 到达或预订确认 | |
| 医疗沟通记录 | | 患者同意、提问清单 | 记录与下一次沟通 | |
| 儿童／宠物照护 | | 接送、喂药与费用授权 | 接手确认 | |
| 雇主／保险联络 | | 最少必要资料 | 案号、期限与答复 | |
| 必要账单／邮件 | | 合法访问与代办范围 | 已付款或已转交 | |

记录仅保存在受保护的私人位置；没有人接手的任务明确标出，不默认某位家人会负责。

## 把基本生活安排交给具体的人

尽可能保持饮食、休息和按医嘱用药；需要改变药物或症状持续影响生活时，联系医生。可以请人送饭、接送或轮班，避免要求照护人持续不眠不休。这里不是要求受打击者靠自律立即恢复。

**找支持：** 心理健康与成瘾治疗查询（SAMHSA）· 美国988心理危机热线；有急性身体症状仍按 911 / 急诊流程处理。

## 大额决定先问是否真的迫切

需要支付治疗、住宿或避免迫近损失的事项不能一律拖延；其他交易先确认期限与可逆性。即使请人帮助复核，也不让对方代替自己作未经授权的决定。

不清楚谁有权处理时，可以从 ABA：律师转介目录或相关机构正式入口确认。

## 身故后先照顾在世的人

先安排必要医疗或殡葬联络、儿童与宠物、住所和合法可用资金，再按权限处理遗产。没有统一要求必须在某一天关闭全部账户。见身故后操作。

**总入口：** 美国政府：亲人身故后的办事入口 · SSA：亲人身故后的社保办理 · IRS：身故者税务事项。

## 失业后的工作分阶段

先列保障结束、协议与适用身份等真实期限，合法保存文件并做现金预算；再规划求职和可能迁居。不要因压力立即签不理解的协议或作长期资金决定。见员工福利。

**办理入口：** USA.gov：失业福利 · 医保延续保障规则（COBRA）· HealthCare.gov：特别参保期。

## 重大诊断后先问医疗团队几个问题

目前确认了什么、还缺什么检查、谁负责下一步、有什么治疗选择、何时必须决定、哪些症状需要立即求助？让医生推荐适合当前病情的资料。网上他人的最坏经历不能说明自己的预后。

**第二意见参考：** NCI：寻找癌症医疗与第二意见提供重大诊断场景的实用框架；其他疾病按相应专科资源和当前医疗团队建议。

## 需要时请第二人陪同沟通

在患者同意和机构允许的范围内，陪同人可帮助提问、记要点和处理后勤。患者能自行决定时仍由患者决定；不能自行决定时按适用法律和授权处理。

**权限参考：** HHS：医疗资料代理人 · NIH / NIA：选择医疗代理人。

## 大额付款独立核实

确认收款机构、费用项目和账户，通过事先核实的渠道联系；有可信第二人时请其协助复核。不要因对方声称“必须现在付”就跳过验证。正在发生诈骗损失时立即联系金融机构。

**诈骗 / 电汇入口：** 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · CFPB：提交消费者投诉。

## 不向陌生来电提供完整资料

殡葬、医院、灾后维修或亲属名义的联系都需核对。公开的信息越多，越容易被用来编造可信故事；保留必要隐私，不依据来电显示或熟悉称呼付款。具体防护见第15章。

**继续看：** FTC：防范诈骗 · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）。

## 不要把严重身体症状一律归因于情绪

出现危及生命的症状按急救流程处理，不能因为刚经历悲痛就忽略。持续难以维持日常生活时也可以寻求医疗或心理支持。紧急入口见第03章。

**美国支持入口：** 美国988心理危机热线 · 心理健康与成瘾治疗查询（SAMHSA）；如果本人或他人存在立即危险，使用 911。

## 按需要调整社交，而非一律隔离

可简短说明：“家里正在处理紧急情况，我们可能回复较慢。”（We’re dealing with a family emergency and may be slow to respond.）不必分享完整经过，也不需要为了礼貌继续承办聚会。若与亲友见面反而提供支持，可以保留本人愿意的联系；减少义务不等于切断支持，更不是所有人的恢复处方。

## 向雇主说明需要的安排

告知目前可联络时间、请假需求和下一次更新方式，按政策向指定部门提交必要证明。只向需要的人提供相应信息；休假期间收入、岗位保护和医保分别核对。

**工作 / 福利入口：** 家庭与医疗休假法（FMLA） · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · U.S. Department of Labor：医保延续保障（COBRA）。是否适用取决于雇主、员工资格和具体计划。

## 真正的期限单独管理

法院答复、保险通知、福利选择、申诉、税务、移民和合同等可能各有期限。请适当专业人士确认起算点、可否延期和提交方式。保留提交回执或办理结果；咨询客服不能替代正式办理。

**核验入口：** IRS：理解国税局通知与信件 · 移民案件状态查询 · NAIC：州保险监管部门目录 · ABA：律师转介目录。

## 按实际情况安排复盘

急迫事项有人接手后，再找一个合适的时间看看：还有什么没办，哪些答复需要追问，暂缓的决定是否到了该处理的时候，照护的人是否需要换班。时间可以再调整，不要求在一至四周内恢复正常；事情还在持续，就继续保留简化后的安排。

真正有截止日期的事项仍按期限说明处理。

## 事后修补流程，不给家人打分

记录找不到的文件、失效电话、权限缺口和可改善的交接。尊重当时的压力与能力，避免把复盘变成追责会议。把修补写回家庭紧急手册。

## 最小行动清单

- [ ] 人身安全与必要医疗已得到处理。
- [ ] 必要照护、住处、餐食与付款有人接手。
- [ ]

重要决定与真实期限已区分。

- [ ] 权限、信息分享与收款渠道已核对。
- [ ] 未完成事项有负责人、下一步和适当复盘。

**入口汇总：** 美国911应急服务 · 美国988心理危机热线 · 美国政府：亲人身故后的办事入口 · USA.gov：失业福利 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · 家庭与医疗休假法（FMLA）。暂时减少任务是允许的；目标是维持必要生活，并在需要时取得帮助。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。本章仍是重大打击后的家庭分工框架，不规定 24–72 小时、1–4 周或任何固定恢复时间，也不承担心理诊断功能。已在真正需要立即行动的节点补入 911 / 988、SAMHSA、IC3 / FTC / CFPB、DOL FMLA / EBSA / COBRA、IRS / USCIS / NAIC / ABA 等入口；医疗、法律、福利与合同期限仍须按具体事件核对。

# 35 — 死亡后的实际操作与遗产管理（Estate Administration）

亲人去世后，家属在相互照顾的同时，还需办理证明、联系机构并妥善保管财物。动用账户或处置遗产前，先确认谁有权处理；知道密码、被写为联系人或是配偶，都不等于能操作全部遗产。

本章说明美国常见的后续事项。法院程序、债务顺序和跨境受理仍需按地区与资产另行确认；正在发生的医疗或安全事件先按当地紧急流程处理。

## 1. 先处理必要生活

安排儿童、宠物、住所安全、家人通知、必要交通和依法可用的资金。医疗机构、临终照护方或当地机构可以说明下一步。无需立即卖房、重新投资或分配遗产，但真正的通知与办理期限不能忽略。

**美国总入口：** 美国政府：亲人身故后的办事入口 · SSA：亲人身故后的社保办理 · IRS：身故者税务事项。

家属尚在另一国时，先使用死亡事务清单的首次安排：确认遗体保管、合法签署人、远程报价与授权、接运及最终接收。协调人、付款人和遗产执行人的权限不要混用。

## 2. 确认谁有权处理哪类资产

遗嘱指定的执行人（Executor）、法院任命的遗产管理人（Administrator）、信托受托人（Trustee）、联名持有人与指定受益人的权限并不相同。请当地律师确认是否需要法院任命及证明文件。

**找当地法律入口：** ABA：律师转介目录 · ABA：州律师协会与律师查询 · USA.gov：州政府入口。

不要继续依靠生前财务授权或登录凭据操作；死亡后适用权限和机构程序需要重新确认。配偶身份本身也不能回答所有权限问题。

## 3. 先建立文件索引

寻找遗嘱、信托、殡葬意愿、身份与关系文件、受益人记录、房契、保单、报税资料、雇主福利和账户目录。记录原件在哪里，暂不把唯一原件寄给多个机构，按要求提供副本或认证件。

**准备参考：** NIA：整理重要事务与文件 · 美国政府：亲人身故后的办事入口。

## 4. 死亡证明按机构要求取得

### 人在境外去世时，先接入当地与领事流程

当地手续、领事协助与跨境运输见本章第32节及第33节。

向登记机构或协助办理的殡葬方询问认证副本（Certified copy）的申请。先列出各机构需要原件、认证副本、普通副本还是上传件，再决定份数；同时核对姓名等信息是否正确。

**申请入口：** USA.gov：死亡证明。实际签发机关通常是州、县或当地重要民事记录办公室。

## 5. 确认社会保障署已收到死亡报告

SSA 说明指出殡葬机构通常报告死亡；若没有参与或未报告，应联系 SSA。境外情形另有联邦福利部门或使领馆入口。请确认实际已报告，不根据“通常如此”省略核对。

**直接联系：** SSA：亲人身故后的社保办理；页面列出美国境内电话、境外联邦福利部门或国际呼叫中心，以及美国公民在海外死亡时联系使领馆的提示。

## 6. 遗属福利资格另查

SSA 遗属福利可能适用于符合条件的配偶、前配偶、子女或受供养父母，取决于工作记录与个人条件。死亡报告与福利申请不是同一件事，既有福利如何转换也应向 SSA 确认。

**查资格：** SSA：遗属福利 · SSA：遗属福利资格。

## 7. 不要为等齐全部资料而迟迟不联系

从 SSA 正式入口询问申请方式、需要的身份与关系材料，以及开始申请时间可能怎样影响待遇。记录工作人员要求和待补文件。不承诺所有家属都可领取或都能网上申请；具体依申请人情形。

**办理入口：** SSA：遗属福利 · SSA：联系社会安全局。某些遗属福利需要通过电话或预约面谈办理，不应假设全部可以在线提交。

## 8. 联系雇主福利与薪资部门

核对未付工资、奖金、股权、退休计划、人寿或意外保险、健康保障及公司财物。说明自己身份与权限，询问各事项负责人、所需文件和期限。只通知直属经理不等于已启动这些程序。

**雇主福利帮助：** 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。具体人寿保险、401(k)、养老金与医保理赔仍按各计划管理人的程序办理。

## 9. 雇主人寿保险按计划申领

确认保险公司、保单或计划、受益人和理赔材料，取得案号。雇主知道身故不等于赔款已申请；收到补件要求及时处理，到账后核对金额与说明。

**找计划 / 监管入口：** 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · NAIC：人寿保险保单查找 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 10. 个人购买的寿险另行追踪

列出每张保单、保险方和申请状态，从正式渠道提交所需资料。不要把给代理发过消息当成提交完成，也不要向未经核实的来电提供完整身份和银行资料。

**找遗漏保单：** NAIC：人寿保险保单查找 · NAIC：州保险监管部门目录。保单查找工具是寻找可能存在的保单入口，不等于确认存在赔付。

## 11. 按机构的身故处理渠道操作账户

联系银行或券商的遗产或受益人服务，说明持有方式及自己的法律身份，取得文件清单。不要借用逝者登录身份转钱、交易或冒名确认。合法访问与资产最终归属需要分别处理。

**找遗漏账户 / 财产：** USA.gov：无人认领资产查询 · FDIC：无人认领资金；具体银行或券商身故账户办理必须使用机构官方丧亲或遗产办理渠道。

## 12. 先分类资产，再确定程序

可能涉及法院遗产程序的资产，与信托、有效受益人指定或特定联名形式下的资产分开列出。不能假定所有联名资产自动归生存者，也不能认为遗嘱能覆盖每个账户。分类由文件、适用法律与机构共同确认。

**查本州程序：** USA.gov：州政府入口 · ABA：州律师协会与律师查询。遗产认证程序、小额遗产和共同持有的效果依州法与具体文件。

## 13. 付款衔接先于盲目关户

盘点房贷、水电、保险、税款和必要维护，询问哪些账户需冻结或关闭、何时建立合适的遗产账户及如何合法付款。不隐瞒死亡以维持账户，也不在无替代安排时自行切断关键服务。

**税务 / 遗产账户入口：** IRS：遗产管理人的税务职责 · IRS：申请雇主识别号（EIN）。银行账户本身仍按各机构丧亲或遗产办理流程办理。

## 14. 债务先确认责任，不急着用自己的钱还

CFPB说明指出配偶一般不因婚姻就承担全部逝者债务，但共同债务及州法可能带来例外。联名持卡人与附属卡使用者也不同。要求书面债务信息，请律师核对责任、遗产偿付顺序与争议期限。

**继续看：** CFPB：身故后债务处理 · CFPB：身故后的债务催收。

## 15. 逐项检查自动付款

区分需延续的住房、保险与维护，和可取消的订阅、会员或其他服务。改变付款方式须有合法权限，并保留确认。退款、押金和应收款也要列入，不只记录支出。

**本项目实务建议：** 先维持防止资产损失所必需的服务，再逐项取消非必要自动付款；消费者订阅可参考 FTC：免费试用与自动续订。

## 16. 确认最终个人所得税申报义务

由合适代表与税务人士核对死亡年度及以前漏报年度是否需要申报、谁签字及如何支付或申领退税。不要以身故为由认为所有税务自动结束。

**税务入口：** IRS：身故者税务事项 · IRS：身故者最后一份所得税表 · 遗属、遗产执行人与管理人税务指南（IRS Publication 559）。

## 17. 遗产所得税另行判断

遗产在管理期间产生的收入可能需要单独税号和申报。IRS 当前规则要求国内遗产（domestic estate）在年度总收入达到 600 美元或以上时提交 Form 1041；**即使低于 600 美元**，存在非居民外国人受益人等特定情形也可能触发申报。遗产还可能有预估税、Schedule K-1 和其他义务，因此不能把 600 美元当成“低于就什么都不用管”的通用免报线。

采用日历年的遗产，通常在次年 4 月 15 日前提交 Form 1041；采用财政年度的遗产，通常在税年结束后第 4 个月的第 15 日前提交，周末或法定假日顺延规则另按当年说明。非破产遗产及信托按时、正确提交 Form 7004，可获得 **5½ 个月的自动申报延期**。**这不延长缴税期限**：通常仍须在原申报截止日前估算并缴清应缴税款。具体申请条件见 IRS：企业及遗产等申报延期表说明（Form 7004）。

**直接办理 / 核对：** IRS：提交遗产所得税表 · IRS：遗产与信托所得税表（Form 1041） · IRS：遗产与信托所得税表说明（Form 1041） · IRS：申请雇主识别号（EIN）。600 美元不是遗产价值门槛，也不是所有遗产或信托通用的免报线。

## 18. 区分三种税务问题

最终个人所得税处理逝者个人税务；遗产所得税处理管理期间的相关收入；遗产税（Estate tax）涉及资产转移的制度。联邦、州及境外义务可能不同，有时即使没有应纳税额也需评估申报或选择事项。

**2026 Form 706 的实用触发点：**

- 对 2026 年死亡的美国公民 / 居民被继承人，遗产执行人在 **遗产总额、调整后应税赠与及特定豁免额之和超过 $15,000,000** 时，一般需要 Form 706。
- **配偶间未用免税额转移是独立理由**。 即使遗产远低于1,500万美元，如果遗产执行人要把已故配偶未使用的免税额度（DSUE）转给健在配偶，也需要按规则提交 Form 706；不要用“没应缴遗产税”自动否定申报的价值。
- Form 706 的常规到期日是 **死亡后 9 个月**。Form 4768 可申请适用的自动 **六个月申报延期**；缴款延期与申报延期不完全相同，仍需按实际情况核对。
- 对本来**没有 《国内税收法典》第6018(a)条申报义务**、但错过按时选择配偶间未用免税额转移的适用遗产，Rev. Proc. 2022-32 提供简化救济：符合全部条件时，可在被继承人死亡的 **第五周年或之前**提交完整 Form 706 选择配偶间未用免税额转移。这个五年救济不是所有逾期的 Form 706 申报的通用延期。
- 非居民非公民、QDOT / 非美国公民的健在配偶、GST、州遗产税或继承税与跨境资产有另外规则，不能只看1,500万美元。

**继续看 / 原文：** IRS：遗产税表说明（Form 706，2026年7月版） · IRS：遗产税常见问题 · IRS：配偶免税额转移逾期救济（Rev. Proc. 2022-32） · IRS：遗产管理人的税务职责。

## 19. 房屋管理不能一直等待

确认合法维护人、保险状态、房贷、税款、公共事业和协会费用。住所空置或用途变化时向保险方核对要求，安排安全、气候和漏水风险管理。出售或出租属于另外的权限与决策问题。

**保险 / 住房入口：** NAIC：房屋保险 · NAIC：州保险监管部门目录。空置、出租或长期无人居住的影响必须看实际保单条款。

## 20. 清理遗物前保留资产与文件记录

先保护重要文件、贵重物、财产来源或成本记录及需估值项目，确认谁有权处分。家庭纪念物也可能引发争议，不自行把无人立即认领理解为可以丢弃。危险或卫生问题由适当人员处理并尽可能记录。

**记录参考：** NAIC：家庭财物清单 · 遗属、遗产执行人与管理人税务指南（IRS Publication 559）。估值和处分权限仍按州法、遗嘱 / 信托和法院文件确认。

## 21. 不要急着重置设备

设备可能含病历、账单、照片和工作资料。先确认合法保存与取得方式，必要时请专业协助，不破解或绕过访问权限。资料保护与账户所有权不是一回事。

**平台入口：** Apple：申请访问已故家人的账户 · Google：已故用户账户申请。工作设备另按雇主流程处理。

## 22. 通过合法途径寻找遗漏账户

账户索引、纸质信件及依法取得的电子账单可帮助找出保险、订阅与资产。不能因邮箱可能有线索就假定家属有权登录；使用平台与机构的身故资料申请流程。

**寻找遗漏资产：** USA.gov：无人认领资产查询 · NAIC：人寿保险保单查找。

## 23. 社交平台按自身流程处理

核对是否支持纪念账号、指定联系人、数据申请或删除。先讨论需保留的家庭资料与逝者意愿，再由有权人员办理；共享密码不应是唯一准备。

**平台入口示例：** Apple：申请访问已故家人的账户 · Google：已故用户账户申请。平台政策不替代遗产法或法院权限。

## 24. 中国资产单独查受理要求

对中国银行、房产、社保及支付账户逐项询问遗产受理流程、关系证明与授权。美国法院文件不能被假定为自动在中国直接执行，需要两地专业人士协调。

**中国侧总入口：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台。银行、房产登记和支付机构仍应使用具体机构 / 所在地当前继承受理指南。

## 25. 死亡证明跨境使用先问接收方

询问认证副本、附加证明书、翻译与地方材料的具体要求，再向合适签发机关办理。一般框架见第19章，不能仅凭办理了附加证明书就保证受理。

**跨境文件入口：** HCCH：附加证明书公约 · U.S. State Department：文件认证 · 中国领事服务网：附加证明书。

## 26. 两地沟通分工，但不要混淆法律身份

可各指定一位沟通协调人汇总材料与待办，确保版本一致。谁负责联络不等于谁拥有继承份额、代表权或资金使用权；涉及处分由有权人员确认。

**本项目实务建议：** 协调人负责信息一致性，不创造法律权限；美国侧代表权限从法院 / 信托或受益人文件判断，中国侧按接收机构和所在地规则判断。

## 27. 陌生催款与紧急付款先核实

公开讣告和其他资料可能被用于冒充亲属、机构或债权人。通过独立渠道核对事项，要求书面说明，不因对方知道家庭姓名就付款。见第15章。

**防诈骗入口：** 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · CFPB：身故后的债务催收。

## 28. 安排合法查收重要邮件

通过邮政和机构的适当程序安排接收，及时处理银行、税务、保险和法院通知。保存原件及收到日期，不等全部遗产程序结束后才看邮件。

**邮政入口：** USPS：身故者邮件处理；实际遗产相关邮件转寄、地址变更或投递权限按 USPS 当前流程和代表身份办理。

## 29. 非必要的大决定可以暂缓

在不违反期限、不扩大损失的前提下，给自己时间评估卖房、赠与、迁居和投资等决定。不设统一30天等待期；有迫近事项时取得独立意见。见临时生活安排。

**本项目实务建议：** “暂缓”只适用于没有法定 / 合同期限、不会扩大损失的决定；税务、法院、保险和福利通知仍按各自截止日期。

## 30. 维护一张私人办理总表

| 事项 | 有权办理人／专业协助 | 期限依据 | 当前状态与下一步 | 办理凭证 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 死亡证明及必要通知 | | | | |
| 法院／信托／账户 | | | | |
| 雇主／保险／遗属福利 | | | | |
| 税务／债务／住房 | | | | |
| 中国资产与跨境文件 | | | | |

以机构接收、依法完成转移、实际到账或专业结案确认作为相应节点，不能只标“已联系”。

**本项目方法论：** 每项至少保留 案件或确认编号、已提交文件、到账或关闭证明之一；官方总入口可从 美国政府：亲人身故后的办事入口开始。

## 31. 殡葬服务先选“需要什么”，不要默认买套餐

美国联邦贸易委员会殡葬规则允许消费者选择需要的殡葬用品或服务，并要求殡葬服务商在适用情形提供价格信息和一般价格清单。可以比较直接火化、土葬、遗体瞻仰、追思活动、运输、防腐或冷藏等项目；州法、墓地和具体情况可能另有要求。

处于悲伤状态也不必默认昂贵套餐是法律必须。要求逐项价格、第三方费用和任何声称“法律要求购买”的项目依据；确定方案后保存书面说明。

**消费者入口：** FTC：殡葬服务消费者保护规则 · FTC：殡葬费用与价格核对清单。

## 32. 人在境外去世，先接入当地与领事流程

如果美国公民在境外去世，美国国务院说明，当地医院／警方和美国使领馆可能参与通知与后续协调；使领馆可以提供当地土葬 / 火化、遗体或个人物品运输等信息，并在取得当地死亡证明等条件后办理境外死亡领事报告（CRODA）。使领馆通常不替家属支付遗体或骨灰运回美国的费用。

如果逝者不是美国公民，也应先联系当地主管机关、逝者国籍国使领馆和实际承运／殡葬服务方；不要把美国公民 CRODA 流程直接套用。

**美国公民境外身故入口：** U.S. State Department：境外身故处理。

## 33. 遗体或骨灰跨境运输要单独核对

遗体跨境不是“带着死亡证明上飞机”这么简单。国务院当前说明，遗体运回美国通常涉及当地死亡证明、领事遗体证明、当地殡葬负责人宣誓书、运输许可等文件，并可能受到 CDC 检疫要求和外国当地法律影响；具体文件随死亡原因、防腐处理状态和国家而变化。

骨灰通常有不同于完整遗体的运输和安检规则，且航空公司、出发国、目的国／州和使领馆可能有额外要求。先让实际殡仪馆或火化机构、承运航空公司和相关政府机关给出书面清单，再订不可退运送安排。

## 最小准备与核验范围

提前保留文件和账户索引、明确意愿与合法权限，让可信接手人知道入口。事件发生后使用身故办理清单，真实信息只私下填写。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对遗产所得税、Form 1041、2026年 Form 706 门槛、配偶间未用免税额转移、申报延期和逾期救济；具体金额、期限及例外见第17—18节。另核对社会安全局死亡报告与遗属福利、死者最后一份税表、遗留债务、保单查找、死亡证明与无人认领资产入口。遗产法院、债务清偿顺序、小额遗产程序、账户继承和中美两地继承效力仍必须按州法、资产类型与个案办理。

局部复核：2026-09-22。第17节的 Form 1041 说明已按 IRS Form 7004 说明改正为5½个月申报延期，并明确不延长缴税期限。本次未将其余段落视为重新全面核验。

# 36 — 买房、房贷（Mortgage）、交割（Closing）与业主协会（HOA）

买房除了算首付和月供，还要检查房屋、贷款、产权、保险，以及住进去后的维修费用。经纪、律师、检查员和贷款方的职责与服务范围不同；先问清他们代表谁、负责什么、由谁付费，不要以为其中一人会替你检查所有问题。

本人在境外签署或使用境外资金交割，直接按买房清单的境外交割准备向贷款方与交割方取得可接受的材料、原件和资金安排。

## 1. 把交易拆成五类检查

分别检查房屋状态、合同与产权、贷款条件、保险，以及入住后费用与维护。列出每一类负责人与未解决问题。经纪、律师、检查员、估价师、贷款方和交割机构的职责不同，委托前确认书面范围与利益关系。

**总入口：** CFPB：购房与持有住房 · HUD：购房指南。

## 2. 预批准不等于最终贷款承诺

贷款预批准（Preapproval）通常仍有条件，后续可能审查收入、资金、信用与房产资料。签约前理解融资失败时的合同后果；购车借款、换工作或资金安排变化及时告知贷款方，不能隐瞒重要事实。

**继续看：** CFPB：住房贷款预批准 · CFPB：准备住房贷款申请。

## 3. 收到规定申请信息后取得贷款估算表

CFPB：哪些申请信息触发贷款估算书义务列出姓名、收入、用于查信用的社保号、房屋地址、估值和拟借金额六项信息。对适用贷款，提供这六项后贷款估算书（Loan Estimate）义务即被触发，贷款方通常须在三个营业日内发送；**不能把先交购房合同、收入证明或其他核实材料作为给贷款估算书（Loan Estimate）的前提**。

收到并比较贷款估算书（Loan Estimate）后，如果决定继续某家贷款方的方案，应注意其继续申请意向时限。CFPB 当前说明：若在贷款方交付或邮寄贷款估算书（Loan Estimate）后 10 个营业日内没有通知愿意继续，贷款方可能重新修订估算或把申请作为资料不全关闭；实际报价或锁息有效期还需看文件本身。

**工具：** CFPB：哪些申请信息触发贷款估算书义务 · CFPB：申请住房抵押贷款的步骤 · CFPB：贷款估算书详解 · CFPB：索取并审阅多家贷款估算书 · CFPB：比较并协商贷款方案。

比较相同贷款类型、期限和锁定条件下的利率、年化综合成本（APR）、点数、贷款方补贴与费用。估算表不是最终批准，参见表格用途说明。

**比较工具：** CFPB：比较住房贷款利率 · CFPB：Loan Estimate / Closing Disclosure 官方样表。

## 4. 交割披露要留足收到后的审阅时间

对多数适用房贷，消费者应至少在贷款合同成立前的规定三个营业日**收到**交割披露表（Closing Disclosure），不能只看贷款方何时发送。营业日、送达与变更后的等待期有具体规则，向贷款方确认。CFPB表格说明及第1026.19条提供依据。

逐项对比借款额、利率、月供、费用、税费预缴和交割需付现金；差异先问清再签，不把所有变更都视为必须重新等三天。

**直接核对：** CFPB：交割披露书详解 · CFPB：TRID 官方样表。

## 5. 不要把 Closing Disclosure 的三天误解成买房后的三天反悔期

这两个“三天”是完全不同的制度：

- **购买住房的住房抵押贷款：** CFPB 当前明确说明，买房贷款一旦交割文件签署，**没有一般性的联邦三营业日撤销权**。不要在签约时想着“反正签完还有三天可以无条件取消贷款”。
- **交割披露书（Closing Disclosure）：** 对多数适用购房抵押贷款，消费者应在贷款成立或交割前至少 3 个营业日**收到**交割披露书（Closing Disclosure），目的是提前审阅，不是交割后的冷静期。
- **部分再融资或房屋净值贷款交易：** 多数非购房用途抵押贷款才可能有联邦三营业日撤销权。该期限计时通常从三个事件中**最后发生的一个**之后开始：完成交易、收到《诚实贷款

法》要求的重要披露、收到规定的撤销权通知。为撤销权计日时，星期六通常算营业日，星期日和联邦法定假日不算。

- 对适用撤销权的交易，取消必须按要求**书面通知**贷款债权人；仅打电话说“我反悔了”不等于完成法定撤销权。

如果再融资或房屋净值贷款方没有正确给规定披露或撤销权通知，某些情形下撤销权可能延长到更久，甚至最高 3 年；这种情况不要自己套公式，立即找合适律师评估。

**直接核对：** CFPB：购房与再融资的撤销权区别 · CFPB：第二抵押贷款与再融资撤销权 · 贷款撤销权规则（Regulation Z §1026.23）。

## 6. 提前阅读借款和产权文件

要求提前取得可审阅的借据（Promissory note）、抵押或担保文件及房契，核对姓名、产权安排、贷款义务和不理解的条款。可参考CFPB交割前审阅指南。交割当天仍应核对最终版本与已理解内容一致。

## 7. 电汇指令独立核实

**优先级：P0；大额交割付款前触发。**

提前通过可信渠道保存交割方联系方式；收到付款指令后用该渠道核实账户与金额，不拨新邮件提供的陌生号码。临时更改指令先暂停，付款后确认实际到账。

**继续看：** CFPB：房贷交割诈骗 · FBI IC3：商业邮件诈骗。

## 8. 发现汇错立即联系银行

立即联系汇出银行或转账机构，请求评估拦截或追回，并按情况向 FBI 网络犯罪投诉中心等入口报告。保存交易与指令，不等待内部讨论结束才行动；追回并无保证。

**报告入口：** 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3） · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）。

## 9. 房屋检查与估价分开

房屋检查（Inspection）关注约定范围内的状况；估价（Appraisal）用于价值判断，不能替代结构、屋顶或机电检查。向服务方询问范围、排除项目、报告形式与后续问题，不把完成估价当成房屋没有缺陷。

对**以住宅第一顺位留置权（first lien on a dwelling）担保的信用申请**，平等信贷机会实施规则（Regulation B）当前要求贷款债权人免费向申请人提供为该申请开发的估价报告和其他书面估值；一般应在估值完成后及时提供，或最迟在封闭式贷款成立前 **3 个营业日**交付，取较早者。规则覆盖的不只传统人工估价，也可能包括某些自动估值模型或经纪人价格意见等书面估值。

申请人在部分情形可以放弃提前 3 天收到的时间要求，但即使放弃，副本仍须在交割 / 账户开立时或之前提供；某些高价抵押贷款又有不能放弃的额外规则。不要把“我没主动问”理解成贷款方可以完全不提供估值副本。

**继续看：** HUD：购房指南 · CFPB：什么是房屋估价 · 估价与估值副本提供规则（CFPB Regulation B §1002.14）。

## 10. 检查报告要读未覆盖部分

问哪些区域无法进入、哪些系统未运行、哪些迹象需进一步查，以及问题影响安全、近期使用还是长期维护。把重大不确定性、合同检查期限和处理选择交给相应专业人士，不只加总表面维修价格。

**1978年以前住宅还要单独检查联邦含铅材料披露。** 对大多数 1978 年以前住宅，在买方被合同约束前，卖方或代理人通常必须：

- 披露已知的含铅涂料或铅危害；
- 提供卖方已有的相关记录或报告；
- 提供 EPA 的 保护家人免受家中铅危害 宣传册；
- 在合同中加入铅危害警告声明及确认；
- 给买方 **10 天**机会自行安排含铅涂料检查或风险评估，除非双方**书面同意不同期限**或买方书面放弃。

这里的 10 天是**自行安排检查的机会**，不是卖方必须替买方做检测，也不是“10 天后房子自动安全”。卖方也不因“不知道有铅”而自动需要自费检测；联邦披露规则主要要求披露已知信息及给予买方检查机会。州、市和贷款项目还可能另有更严格要求。

若买下后要装修，再回到第 09 章核对 EPA 装修、维修与涂装（RRP）规则；“卖房披露”与“装修含铅材料安全作业方法”是两套不同义务。

**继续看：** HUD / EPA：含铅涂料披露规则说明 · EPA：买方与租客可获得哪些含铅涂料信息 · HUD / EPA：含铅涂料披露规则说明 · EPA：居民氡气防护指南。一般房屋检查不代表铅 / 氡 / 石棉等专项风险已覆盖。

## 11. 出现具体信号再安排专项检查

可能需要结构、排水、地下管线、油罐、烟囱、虫害或环境等专项评估，取决于房屋和当地情况。要求一般检查员说明何时需要何种专业人士，核对是否能在合同相关期限内完成。

**本项目实务建议：** 专项检查由房龄、地点、检查发现和合同期限触发，不存在全国统一必做清单。环境风险可从 房屋买卖中的氡气指南（EPA） 等官方专题开始。

## 12. 买公寓也要看整栋楼

核对业主协会或公寓组织的预算、储备、重大维修、特别征费、诉讼、保险、会议记录与规则。能取得哪些材料、如何审查及退出权依合同与当地规定，不假定所有地区流程一致。

**贷款方视角可参考：** Fannie Mae：公寓、合作住宅及规划社区的贷款资格；买方的文件取得权、审查期和撤销权仍以当地法律与合同为准。

## 13. 协会费用同时看支出与储备

低月费可能对应较少服务，也可能有递延维修或储备不足；高月费也不保证管理良好。对照楼况、服务与财务资料，询问已知缺口和资金计划。

**贷款方视角参考：** Fannie Mae：公寓、合作住宅及规划社区的贷款资格。买方应另外阅读本项目预算、储备、保险、会议记录和特别征费资料。

## 14. 特别征费要核对分摊规则

确认已批准或讨论中的项目、预算、付款日期、各户分摊方法及买卖双方承担方式。不能简单把总额除以户数当成自己的义务，比例与规则以文件为准。

**本项目实务建议：** 特别征费的金额与承担方由管理文件、管理委员会决议、合同和州法共同决定；重大不确定项在签约期限内交给当地律师核对。

## 15. 公寓总保单与自有单元保单衔接

请保险人士解释公共部分、室内装修、改善工程、总保单免赔额及损失分摊（Loss assessment）分别如何处理。业主单元保单（常见HO-6）不是自动填补所有缺口，需读实际条款。

**保险入口：** NAIC：房屋保险 · NAIC：州保险监管部门目录。建筑主保单与 HO-6 的边界以两份实际保单条款为准。

## 16. 洪水与其他进水风险分别问

查看官方或地方风险资料、历史进水和排水情况，向贷款及保险方确认要求与可用保障。地图上的风险分类不代表零风险；也不要把洪水、管道破裂和排水倒灌当成保单中的同一事故。

**查风险：** 洪水风险地图查询（FEMA） · FEMA：洪水地图与查询工具 · FloodSmart.gov：NFIP 消费者入口。

## 17. 产权保险与住房保险用途不同

询问产权保险（Title insurance）保护谁、覆盖什么既往产权风险、有哪些例外；贷款方的保护不应被默认成买方同等保障。住房保险另看财物与责任，细节由产权和保险服务方书面解释。

**继续看：** CFPB：比较产权保险与交割服务 · CFPB：为什么 Loan Estimate / Closing Disclosure 上的 title premium 可能与 title company 文件不同。

## 18. 产权持有方式要主动决定

共同购房者与当地律师讨论份额、生存者权利、遗产安排和既有婚姻协议。房契、借款人身份和出资比例分别确认，不让表格默认选项替代决定。

**找当地律师：** ABA：州律师协会与律师查询。产权持有形式、生存者承继安排与婚姻财产后果依州法。

## 19. 首付款来源如实保留记录

按贷款方要求保存对账单、大额入账、资产出售与转账链条，避免临近交割出现无法解释的资金。只提供真实资料，资料传递用已核实的安全渠道。

**申请准备：** CFPB：准备住房贷款申请 · CFPB：房贷交割诈骗。资金来源文档范围以实际贷款方承保审查要求为准。

## 20. 父母资金先明确赠与或借款

资金性质、收款对象、偿还义务与产权安排应一致，并由贷款方、律师及税务人士按需要核对。不能为了获批把实际借款写成无偿赠与。

**税务入口：** IRS：赠与税常见问题 · IRS：接受外国赠与的申报。贷款文件则按贷款方对赠与或借款来源的实际要求办理。

## 21. 锁定利率也有期限和条件

利率锁定（Rate lock）需确认有效期、延长费用、贷款或房产变化后的处理，以及是否存在降息调整选项。要求书面确认，不能只看一句“已经锁了”。

**继续看：** CFPB：什么是锁定贷款利率 · CFPB：Review Loan Estimates — 检查 lock expiration 与 extension。

## 22. 点数比较未来净成本

贷款点数（Points）可能用前期费用换较低利率。先比较预计持有期间的费用与月供差额，再考虑提前出售、再融资与现金其他用途。简单回本月数只是起点，不能保证未来一定能再融资或一定节税。

**继续看：** CFPB：贷款折扣点与贷款方费用抵扣。

## 23. 浮动与固定利率都要做压力测试

浮动利率房贷（ARM）需看初始期间、调整指标、加点、频率和上限；固定利率也不固定房产税、保险和维护费用。测试收入下降或费用上升时能否承担，避免把未来再融资当成唯一退路。

**继续看：** CFPB：浮动利率住房贷款 · CFPB：比较住房贷款利率。

## 24. 预算包括入住后的全部现金支出

列入本息、房产税、保险、协会费、水电、停车、维护、装修、交易成本和储备。还要在普通工作日实测通勤、采购、夜归与照护路线；房子本身合适不等于日常生活可持续。

**预算工具：** CFPB：确定购房预算 · CFPB：住房贷款有哪些费用。

## 25. 交割后收齐最终文件

保存最终披露、借据、担保文件、房契及适用登记确认；另保存合同、检查、产权、保险和协会资料。CFPB：购房交割后事项列出主要文件与后续事项。若尚待登记或出具正式保单，列入追踪。

## 26. 收到貌似官方的房贷邮件先核实

购房相关公开记录可能被用于营销或诈骗。不要仅凭姓名、地址或贷款方标志付款；从已核实的服务机构入口确认。

**继续看：** CFPB：购房交割后事项 · CFPB：房贷交割诈骗。

## 27. 税费代管仍要对账

贷款方代管账户（Escrow）处理税费和保险时，核对对账单、实际支付、余额不足与费用变化。自行付款则单独记录真实到期日。不能因月供已扣就默认地方税款必然无误。

**继续看：** CFPB：托管账户 · CFPB：提交消费者投诉。

## 28. 维修储备按实际房屋估算

列出屋顶、机电、管道、电器及协会大项目等已知支出，结合检查与专业报价规划。不要机械采用房价某个百分比，也不把预期寿命视为保证；留出不确定事项的余量。

**本项目实务建议：** 维修储备应从检查、设备年龄、业主组织资本支出计划与已知报价建立，不使用统一“房价 X%”规则。

## 29. 入住触发保险、法律和门禁更新

确认必要保障已生效，房契与遗产安排一致，门锁、钥匙、设备和紧急维修资料已交接。搬家后的账户与地址变更另按机构办理。

**入住入口：** USA.gov：更新地址 · NAIC：房屋保险 · NIA：整理重要事务与文件。

## 30. 比较自住价值与财务后果

自住房提供居住与地点价值，也带来集中资产、借款与流动性风险。比较未来租买或还贷投资方案时，采用一致期间和假设，不把已花掉的交易成本当成继续持有的唯一理由。

**预算工具：** CFPB：确定购房预算。本节是决策框架，不给出买/租投资结论。

## 31. 分阶段完成与确认

出价前：预算、代理关系、合同与初步融资。签约后：按期限检查房屋、产权、贷款和保险。交割前：解释差异、核实付款、最后查验和必要保障。交割后：收齐文件、确认到账与登记、安排门禁和维护。

具体记录见买房清单。提交申请不等于批准，签字不等于所有后续登记都已完成。

**总流程：** CFPB：购房与持有住房 · HUD：购房指南。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对贷款估算书的六项申请信息、发送期限与继续申请意向时限，交割披露书的提前收到要求，以及购房贷款与部分再融资或房屋净值贷款撤销权的区别。另核对第一顺位住宅贷款估价副本、1978年前住宅含铅材料披露与检查机会、锁息、产权服务、托管账户、交割诈骗、洪水地图和购房入口。各项期限、放弃条件及例外保留在对应正文；地方合同、产权持有方式、协会文件权利、施工与保险条款仍须按州、合同和具体物业核验。

# 37 — 移民身份与文件维护

证件何时到期、哪些申请还在等答复、收到通知后要在何时处理，都值得单独记清。本章帮助整理这些记录与求助渠道，不判断个人申请资格或出行风险；不同身份和待审事项须按当前官方指引与具体案件核对。

入境记录与获准停留日期核对及错误处理，见父母探亲清单的抵达流程；护照、绿卡或工卡丢失，直接用逐证件补办清单，不要以一种收据替代所有证件。

## 1. 每位家庭成员单独记录

记录当前身份依据、允许停留与工作条件、证件有效期、待审案件、收据号、律师联系方式，以及何时需要再次办理、哪些变化发生后需要重新核对。律师记录不能替代自己保留文件，但也不能用家庭表格自行推断法律资格。

**常用入口：** 移民局在线账户（myUSCIS）· 移民局表格 · 移民案件状态查询。

## 2. 保存最终申请与官方文件

按成员与事项归档护照、签证、I-94、收据、批准、工作许可、旅行文件和最终递交材料。草稿、实际提交版和之后更正分开保存，真实资料不进入公开仓库。

**案件工具：** 移民案件状态查询 · 案件处理时间 · 移民案件在线查询请求入口。

## 3. 入境后核对I-94及相关批准

从 CBP I-94 官方入口取得适用记录，核对姓名、入境类别和允许停留信息。境内延期或变更还可能涉及 USCIS 批准文件；记录不一致时联系合适机关或律师，不只按网上旧记录行动。

**直接办理 / 查询：** 出入境记录查询（CBP I-94）· CBP：Deferred Inspection Sites — 入境记录可能需要更正时查办事地点。

## 4. 签证有效期与境内停留分开

国务院签证有效期说明解释：签证用于申请入境，不能仅凭其到期日判断境内可停留多久。入境不保证获准，获准后还要遵守身份条件；具体以适用入境和批准记录为基础核对。

**继续看：** 国务院：Visa Expiration Date 与 Authorized Stay 的区别 · 出入境记录查询（CBP I-94）。

## 5. 搬家后及时核对地址报告义务

**优先级：P1；搬家时触发。**

移民地址报告法规（8 CFR 265.1）规定，除适用豁免外，依法需登记的在美外国人应在地址变化后10日内按USCIS说明报告。邮政转寄不是这项报告。

**办理入口：** USCIS：更新地址 · 移民局在线账户（myUSCIS）。多数人可通过在线账户内的地址变更工具（E-COA）办理；及时在线提交后，无需再邮寄纸质地址变更卡（Form AR-11）。纸质AR-11也可用于履行地址报告义务，但不会自动更新USCIS系统中的案件地址，仍须确认各待审案件已更新。

**担保人另有报告义务：** 如果曾提交经济担保书（Form I-864），且担保协议仍有效，搬家后还须在**30日内**提交担保人地址变更通知（Form I-865）。每位担保人分别提交，即使同住一个地址。担保人若为永久居民，还须履行上述**10日内**的本人地址报告义务，不能用I-865替代。按I-865官方页面核对当前表格与递交地址，保存表格副本及寄送、签收凭证；具体适用条件见官方说明第1、3页。

## 6. 每个待审案件都确认地址

使用在线地址变更工具时，须输入**每个待审申请的收据号**，使改址应用到相应案件；最初邮寄提交的案件也可使用在线账户办理。逐人、逐案保存提交日期与确认，不要假定通知律师或只改账户资料就覆盖全部案件。

涉及家庭暴力、人口贩运、其他犯罪受害者保护或I-751虐待豁免等案件时，先按USCIS地址页面的特殊程序选择渠道。案件已转美国国家签证中心（National Visa Center，NVC）办理领事程序时，还需按国务院渠道更新，不能只通知USCIS。

**继续看：** USCIS：更新地址 · 国务院 NVC：联系与地址更新入口。

**第5–6节局部核验：** 2026-09-28，核对USCIS公开改址说明、I-865说明与NVC联系入口；未登录私人账户测试或提交申请。逐项依据与未覆盖范围。

## 7. 重要邮件不能只靠转寄

生物信息采集、面试、补件和证件寄送都可能需要及时处理。安排可靠查收并保护信件隐私，长期旅行前检查地址与联系人，不等返程才看通知。

**辅助入口：** 移民局在线账户（myUSCIS）· 移民案件状态查询 · 邮件预览服务（USPS Informed Delivery）。邮件预览服务只能辅助预览部分邮件，不能替代正式送达或地址更新。

## 8. 更新窗口提前查，不只看卡面日期

定期查看未来需要的护照、签证、工作与旅行许可、绿卡及相关驾照事项。申请窗口、处理时间、延期证明和使用条件各不相同，按官方当前说明预留准备时间。

**查时间：** 案件处理时间 · USCIS：案件处理时间常见问题 · 国务院：签证预约等待时间。

## 9. 能停留与能工作分别问

向合适专业人士确认工作是否由身份本身允许、是否需工作许可文件（EAD）、是否限特定雇主或有其他条件。申请已递交、收据已收到，都不应被自动理解为可以开始或继续工作。

**不要把“提交续期申请”理解为工卡自动延长 540 天。** DHS 于 2025-10-30 生效的临时最终规则，取消了某些类别中仅凭及时提交 EAD 续期申请获得自动延期的安排，适用于**在 2025-10-30 当日或之后提交**的续期申请。**在此前及时、正确提交**且符合原有类别及其他条件的申请，仍可能获得最长 540 天的自动延期；不能仅按工卡到期日判断过渡规则。法律或特定《联邦公报》（Federal Register）公告另行提供的延期也需分别核对。是否可继续工作、可延长多久，应结合提交日期、资格类别、收据通知和适用规则判断。

**官方入口：** USCIS：工作许可申请（Form I-765）· USCIS：雇主手册第5.0节，工作许可自动延期 · Federal Register：取消部分工作许可自动延期的规则（90 FR 48799）。

## 10. 失业时同时核对身份

尽快与移民律师确认本人及家属的实际期限、可选路径、工作停止与出行影响。不提供一条适用于所有身份的宽限期，也不以遣散费支付时间推算。福利事项另见第22章。

**找专业帮助：** USCIS：寻找移民法律服务 · DOJ EOIR：获认可机构与授权代表。

## 11. 出境前检查每项身份与申请

列出护照、签证、待审申请、工作与旅行文件，以及以前的停留或法律问题。询问离境是否影响申请、如何返美、文件到期或返程受阻怎么办。目的地和转机要求另查。

**官方入口：** USCIS：旅行文件申请（Form I-131） · 美国国务院签证入口 · CBP：出入境旅行。

## 12. 不能按朋友经历推断离境后果

可以直接问律师：“如果我现在离开美国，这份具体申请会受到什么影响？”（What happens to this specific application if I leave the United States now?）

提前回美许可（Advance parole，AP）、不同非移民身份与申请类别不能混用结论；本章不承诺持某张文件必然可入境。

**继续看：** USCIS：旅行文件申请（Form I-131） · USCIS：紧急旅行。

## 13. 永久居民长期出境前把三套规则分开

“绿卡能否作为返美证件”“是否仍维持合法永久居民身份”“将来入籍的连续居住”不是同一套测试。最常见的错误是把其中一个时间线当成另外两个问题的安全港。

**第一层：返美时拿什么文件。** 8 CFR 211.1规定，合法永久居民在境外停留**少于 1 年**时，一般可以使用有效永久居民卡作为返美旅行证件。若预计离境 **达到或超过 1 年**，应提前核对旅行证件；8 CFR 223.2要求申请回美证时人在美国，通常应在离开美国**之前**申请回美证（reentry permit）（Form I-131）；回美证（reentry permit）一般可在有效期内帮助证明本次是临时离境，但**不保证一定获准入境**，也不是在国外待满两年的“身份保险”。

**第二层：是否已经放弃永久居民身份。 “每年回来美国一次”并不是维持绿卡身份的规则。** USCIS 当前新移民指南明确提醒：即使单次离境没有达到 1 年，如果行程、家庭、工作、住房、税务或其他事实显示本人并没有把美国作为永久住所，也可能被判断为放弃永久居民身份。6 个月到 1 年的行程也可能发生这种问题。反过来，1 年这个数字主要影响旅行证件及入境资格判断，不应被写成“365 天以内身份绝对安全”。

因此长期两地生活时，应让真实事实支持“临时出国停留”：为什么离境、预计多久、美国的家庭 / 住房 / 工作 / 财务 / 税务联系是什么，以及返美计划是什么。不要为了制造记录而做象征性的短暂入境。

**第三层：入籍的连续居住要求。** 这又是独立问题：

- 单次离境 **超过 6 个月但少于 1 年**，在适用入籍法定考察期间内会触发连续居住被打断的**可反驳推定**；申请人需用美国工作、直系亲属、可使用的美国住所等真实事实证明居住连续性没有被打断。
- 单次离境 **1 年或以上**，通常会打断入籍的连续居住要求。某些从事特定合资格工作的永久居民可以通过 **Form N-470** 申请保留连续居住资格，但它有严格资格和时间要求，并不是所有长期海外工作者都能使用。
- **回美证（reentry permit） ≠ N-470。** 回美证（reentry permit）主要处理返美旅行或临时离境证据；它本身不会自动保留入籍所需的连续居住资格。
- 入籍还另有 **实际在美停留** 要求。即使连续居住未被认定为中断，实际在美天数仍需单独满足。

**直接核对：** USCIS：永久居民国际旅行 · USCIS：旅行文件申请（Form I-131） · USCIS：连续居住与实际在境时间 · USCIS：保留入籍连续居住资格申请（Form N-470） · USCIS：新移民指南：维持永久居民身份。

长期离境前把本人计划交给移民律师核对：预计连续离境最长多久、是否需要回美证（reentry permit）、是否会影响待审申请或入籍时间计算、是否存在税务居民身份或放弃永久居民身份证据冲突。

## 14. 绿卡文件与身份后果分别确认

卡片到期、遗失或损坏时按当前程序处理；所需身份证明、就业核验与旅行文件可能不同。不要从“卡过期”自行推导全部身份后果，也不要忽略文件失效带来的实际影响。

**办理入口：** USCIS：绿卡补换与更新（Form I-90） · USCIS：更换绿卡。

## 15. 有条件居留有自己的办理事项

解除条件与普通换卡使用不同程序：USCIS 的 I-90 表格页明确说明，不能用 I-90 申请解除条件；通过婚姻取得有条件居留者使用 **I-751**，通过投资取得者使用 **I-829**。先确认自己的路径，再核对对应表格、期限与证明要求。

对于**与配偶联合递交的婚姻类 I-751**，通常应在有条件居留到期前紧接的 **90 天内**提交；过早递交可能被拒收。把最早可递交日和到期日分别记入私人日历，不把90天直接换算成三个月。子女单独递交、请求豁免联合递交或已经逾期的情况另有规则，不能机械套用同一窗口；逾期联合申请须说明原因，并由USCIS判断是否有充分理由，不能自行认定获准延期。

**办理入口：** USCIS：婚姻类解除条件（Form I-751） · USCIS：婚姻类解除条件、豁免与逾期说明 · USCIS：有条件永久居民身份。投资类办理入口可从上述I-90页的I-829链接进入。

**本节定点核验：** 2026-10-02，核对表格用途分流及婚姻联合递交窗口；具体来源与未覆盖范围。费用、个人资格、投资类窗口及特殊情形全部细则未在本次完成核验。

## 16. 入籍资格不只取决于绿卡年数

居住、实际在美时间、身份路径、品格和其他法定条件须分别核对。长期两地生活者持续保存旅行记录，并把**每次离境的出发 / 返回日期、单次长度和累计在美天数**分开统计。

不要把“绿卡还有效”理解为入籍时间计算必然没受影响，也不要把实际在美停留与连续居住混为一个百分比。普通五年路径、基于与美国公民婚姻的三年路径、军人或特定合资格工作等路径规则不同；本章不计算个人最早申请日或通过概率。

**继续看 / 办理：** USCIS：入籍资格 · USCIS：连续居住与实际在境时间 · USCIS：入籍申请（Form N-400） · myUSCIS：入籍流程说明。

## 17. 旅行记录边发生边保存

记录出入境日期、国家、交通凭证和相关文件；发现不同来源记录不一致时查清原因。移民与税务可能采用不同计算方法，原始事实应一致。

**直接查询：** 出入境记录查询（CBP I-94）可查最近的I-94及旅行历史；自然化等另按 USCIS：连续居住与实际在境时间理解适用计日规则。

## 18. 法律事件及时告知移民律师

涉及逮捕、指控、判决或其他可能相关事件时，提供完整处置记录并按表格原文回答。不要自行认为事情小、记录封存或刑事案件结束就必然无需披露；必要时让刑事与移民律师协作。

**找合格帮助：** USCIS：寻找移民法律服务 · ABA：律师转介目录。具体披露范围回到当前表格说明和个案律师。

## 19. 核实提供法律意见者的资格

不要把公证员、填表人员或“移民顾问”头衔当作获准提供移民法律服务的证明。核对律师执业状态，或通过司法部正式名录确认获认可组织及代表权限；法律意见与单纯翻译或填写帮助分开。

**核验入口：** USCIS：寻找移民法律服务 · 移民局防诈骗资料 · DOJ EOIR：获认可机构与授权代表。

## 20. 最终表格自己也要读

核对日期、地址、工作、组织经历、关系和旅行等回答，发现错误应按律师与官方程序更正。保持真实不等于为迎合旧错误而继续写错，保留更正说明和最终版本。

**表格入口：** 移民局表格 · 移民申请提交指引。每次递交前重新下载当前表格、说明与递交地址，不沿用旧副本。

**费用和付款也要重新核对：**

- 从USCIS费用表（G-1055）按具体表格、申请类别及在线／纸质方式查费用，连同附加费、免收费类别和费用减免条件一起看。表格编号相同不代表所有人缴同一金额，获准减免一项费用也不等于所有附加费一并免除。
- 邮寄申请按当前付款说明准备银行卡付款授权G-1450或美国银行账户ACH扣款授权G-1650。纸质支票或汇票须符合例外并提交G-1651，不能沿用旧材料中的付款习惯。付款表格、金额、账户资料及签名分别核对。
- **近期费用切换（2026-10-13复看公告）：** USCIS于2026-09-30发布的公告列明部分H.R. 1移民相关费用调整，自**2026-10-16当日或之后邮戳**的适用申请须附正确新费用，否则可能被拒收。此次涉及特定庇护、假释、工作许可及临时保护身份费用；不是所有表格统一

涨价，也不能把该日期当作所有费用变化的起点。递交前同时查看费用页的新公告和对应类别。

2026-10-02曾核对费用表10/01/26版的通用付款说明、I-90／I-751条目及上述调整公告；证据及未覆盖范围。未逐一核验全部表格、个人减免资格或在线付款操作。

**新版提醒（2026-10-13）：** G-1055官方页面现列10/07/26版，公告说明纳入部分I-129类别及I-129CW的在线递交费用。旧版核验记录不能替代递交时核对新版；选择本人类别与递交方式后，再检查适用附加费和页面上的诉讼相关例外。此次只复看网页公告及付款说明，未逐项审阅新版PDF全部费用。本次证据与剩余范围。

## 21. 收到补件或面试通知立即安排处理

完整保存补件要求（RFE）、拟拒绝通知（NOID）、面试或生物信息通知，包括附件、信封与日期。与律师确认真正期限、提交方式和证据计划，不只发第一页截图。

**案件工具：** 移民案件状态查询 · 案件处理时间 · 移民案件在线查询请求入口。正式期限仍以实际通知和适用规则为准。

**完整处理清单：** 收到移民局补件、生物信息采集、面试、拟拒绝或其他通知 · 移民案件在线查询请求入口 · 移民局联系中心。通知显示截止日期时以该通知、当前规则及个案法律意见为准，不自行假设可以延期。

## 22. 配偶与家属分别维护

每人可能有不同收据、证件、到期日和工作或旅行条件。主申请人获批不应被直接等同于所有家属手续均已完成。逐个核对并保留确认。

**逐人核对：** 移民局在线账户（myUSCIS） · 移民案件状态查询 · 移民局表格。不要把一个回执 / 批准自动推广到配偶或子女。

## 23. 重大生活变化触发核对

结婚、分居或离婚、生育、身故、工作与地址变化时，向适当专业人士确认是否影响资格、申请或通知要求。不要等年度复查才处理临近期限。

**入口：** 移民局表格 · USCIS：更新地址 · USCIS：寻找移民法律服务。实际触发义务依案件类别与当前说明。

## 24. 跨系统使用真实事实

移民、税务、雇主和其他机构的法律定义可能不同，但基本事实应真实。差异需要解释而非编造统一答案；不清楚表格定义时先问。

**本项目方法论：** 保持姓名、日期、地址、工作、旅行等基础事实一致；具体法律术语回到相应表格说明。USCIS 当前表格入口见 移民局表格。

## 25. 公开信息也不编造经历

不发布虚假的任职、住址或关系叙述，也不为公开解释个案而暴露私人申请材料。专业沟通通过安全渠道，公共反馈只使用去识别化信息。

**本项目实务建议：** 公开资料应与真实基础事实一致，但不要把完整回执、外国人登记号码、地址、出生信息或案件材料贴到公开论坛 / 仓库。诈骗与隐私风险可参考 移民局防诈骗资料。

## 26. 独立保留可取得的材料副本

确认律师委托结束或平台停用后如何取得最终文件、证据与往来记录。合法保存本人的完整档案，不把事务所平台当作永久备份。

**补档入口：** USCIS：依信息自由法或隐私法申请记录可用于请求 USCIS 持有的适用记录；它不是律师案卷或所有政府记录的通用替代品。

## 27. 保护政府账户与恢复路径

使用可靠验证方式，更新必要联系方式并安全保管恢复资料。代办权限按机构规则授予，不随意共享账户密码或验证码。

**账户入口：** 移民局在线账户（myUSCIS） · USCIS：建立移民局在线账户。

## 28. 中国文件按具体申请要求准备

出生、婚姻、法院或其他材料的格式、签发机构、翻译和认证要求依具体程序核对。不是所有移民文件都需要附加证明书，不应为“保险起见”统一加办；可先查官方文件要求并询问律师。

**文件要求入口：** 国务院：各国签证互惠及民事文件要求 · USCIS：邮寄移民申请表的注意事项。

## 29. 私人复查表

- [ ] 每位成员身份、文件、工作及旅行条件分别记录。
- [ ] 待审案件、地址与重要邮件可追踪。
- [ ] 最终提交资料与官方通知可安全取得。
- [ ] 近期生活变化、期限和出行已核对。
- [ ] 不确定事项已有合适专业入口。

**入口汇总：** 移民局在线账户（myUSCIS） · 移民案件状态查询 · 案件处理时间 · 出入境记录查询（CBP I-94） · 美国国务院签证入口。

## 30. 记录清楚，个案结论留给适当审查

家庭记录应保留完整事实、明确期限及文件位置，以减少遗漏通知或无法取得资料的情况。资格、风险和申请策略仍需依据当前官方说明，由合格专业人士结合具体案件判断。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对签证有效期、地址报告、案件查询、工作许可续期动态规则，以及永久居民长期离境和入籍连续居住要求。正文分别说明返美旅行证件、是否放弃永久居民身份和入籍资格，保留不同离境时长的条件，以及回美证与 Form N-470 的区别。另核对自2025-10-30起部分工作许可续期自动延长规则的变更。个案资格、离境后果和申请时限仍必须按本人类别、通知、当前说明与专业意见确认。

局部复核：2026-09-22。第9节按 USCIS 雇主手册明确以续期提交日期区分 EAD 自动延期过渡规则。本次未将其余段落视为重新全面核验。

局部复核：2026-09-24。依据8 CFR 211.1、223.2–223.3和316.5续核第13节的旅行证件与连续居住规则，将“超过1年”改为“达到或超过1年”，避免遗漏恰满1年的边界。本轮USCIS页面访问受限，未刷新表格版次、费用或在线程序的核验日期。

# 38 — 中美跨境税与境外远程工作（Work from Abroad）

> **内容性质：专业咨询准备** 本章帮助你整理事实、识别问题并咨询熟悉两国规则的税务专业人士，不能据此自行推导最终税额或申报结论。一个身份、地点或收入事实改变，都可能需要重新分析。

找跨境税务顾问前，先整理身份、实际停留与工作地点、收入种类和账户位置。只告诉对方“住了183天”或“拿美国公司的工资”，还不足以判断税务。本章帮你准备问题和材料，不替个人作节税结论。

## 咨询前准备一页事实表

这张表只在私人文件中填写。结论应由有相应经验的注册会计师（CPA）或其他合格税务专业人士结合资料确认；持有某地资格不自动代表熟悉两国及州税。

| 事实维度 | 带给专业人士的资料或问题 |
| --- | --- |
| 身份 | 公民身份、绿卡及其他美国税务居民判定依据；中国住所与税务居民情况 |
| 地点与时间 | 各地实际停留、实际工作地点、休假与跨年度记录；相关州的住所联系 |
| 雇佣关系 | 实际雇主主体、工作安排、工资承担方及雇主批准范围 |
| 收入 | 工资、奖金、股权授予与归属、投资、租金等的类别和归属期间 |
| 两地申报 | 已申报税表、已缴税款、拟用协定条款与所需披露 |
| 账户与资产 | 境外账户、权益、签字权、产品结构、赠与及继承资料 |

要求咨询结果区分：已经确认的结论、依赖哪些假设、还缺什么材料、谁负责申报以及什么事实变化后需要重算。本章的金额和天数是识别问题的入口，不是把资料代入就能得到最终税额的计算器。

## 1. 先分别判断两国和州的税务身份

美国公民及税务居民在境外仍需按美国规则判断全球收入与申报义务。中国及美国州税另行分析；移民许可、税务身份和账户服务资格不应混为一谈。

**总入口：** IRS：跨境纳税人资料 · IRS：境外美国公民与居民外国人的申报要求 · 劳动所得来源地判定（IRS Publication 54）。

## 2. 境外劳动所得扣除有资格条件

境外劳动所得扣除（Foreign Earned Income Exclusion，FEIE）涉及符合条件的境外劳动所得、境外税务住所及适用测试。实际居留天数测试通常要求连续12个月中在外国累计至少330个完整日，并需满足其他条件；不是出境几个月就自动适用。

**继续看 / 表格：** IRS：境外劳动所得免税额 · IRS：境外劳动所得免税的实际在境测试 · IRS：境外劳动所得申报表及说明（Form 2555）。

## 3. 年度扣除上限不等于实际可扣数额

IRS 公布的 2026 税年 FEIE 上限为每位符合条件者 132,900 美元，部分年度资格等会影响实际金额。它不是免报税，也不自动涵盖所有收入或其他税种。

**计算 / 填表：** IRS：计算境外劳动所得免税额 · IRS：境外劳动所得申报表及说明（Form 2555）。

## 4. 工资由谁支付不能单独决定来源

实际提供服务地点、薪酬归属期间与具体税制规则都可能相关。保留工资、奖金和股权文件，让专业人士按类别分配；不把“美国公司发美元”当成只有美国税务问题的依据。

**继续看：** 劳动所得来源地判定（IRS Publication 54） · IRS：境外劳动所得免税额。美国联邦规则通常首先看服务实际发生地；奖金、股权和多期间收入仍需按具体归属规则分析。

## 5. 外国税收抵免与所得扣除分别比较

外国税收抵免（Foreign Tax Credit，FTC）与 FEIE 不同。已扣除收入对应的外国税一般不能再重复抵免；可用抵免还有资格与限额。请按收入类别和两地税额比较，而不是默认某种工具总更有利。

**继续看 / 表格：** IRS：外国税收抵免 · IRS：境外税额抵免表（Form 1116）· IRS：境外税额抵免表说明（Form 1116）。

## 6. 中国183天规则先区分“有住所”与“无住所”

中国个人所得税中的“住所”不是简单指是否拥有一套房。实施条例把“在中国境内有住所”定义为因户籍、家庭、经济利益关系而在中国境内习惯性居住；**有住所个人不能用“今年不到 183 天”直接推导成中国非居民**。

对于**在中国境内无住所的个人**，183 天与“六年规则”要分层理解：

1. **先看当年是否满 183 天**。 无住所个人在一个纳税年度内累计在中国境内居住满 183 天，才进入本节所说的“无住所居民个人”连续年度框架。
2. **六年是看当前年度之前的连续六个年度**。 如果此前六年每一年在中国境内都累计满 183 天，而且没有任何一年出现**单次离境超过 30 天**，则当前这个同样满 183 天的年度，境内、境外所得原则上都进入中国 IIT 计算。
3. **任一此前年度 <183 天，或任一年单次离境 >30 天，会打断连续年限**。 在当前年度满 183 天的前提下，如果此前六年中任一年未满 183 天，或任一年有单次离境超过 30 天，则当前年度的**境外来源且由境外单位或个人支付**的所得，在符合实施条例 / 公告条件时可享受免税待遇；这不是“所有境外所得都自动免税”。
4. **六年起点自 2019 年（含）以后年度开始计算**。 2018 年及以前年度不并入新的连续六年计数。
5. **居住天数计数有专门规则**。 无住所个人某天在中国境内停留**满 24 小时**，该天才计入居住天数；不足 24 小时的当天不计入居住天数。因此不要只按护照“有入境记录的自然日”机械相加。

官方答记者问给出的逻辑也说明：自 2019 年开始连续计算；一旦某年出现单次离境超过 30 天，此前连续年限会清零并重新起算。

这套规则只解决“中国无住所个人的居民身份 / 境外所得免税条件”之一部分。**所得来源地、工资奖金股权分摊、境内支付 / 负担、税收协定、申报备案方式**仍有另外规则，不能只看 183 / 六年或三十天三个数字。

**中国侧原文：** 个人所得税法实施条例 — 第2、4、5条 · 财政部税务总局公告2019年第34号 — 居住时间 / 六年规则 · 国家税务总局：183天居住时间判定答记者问。

## 7. 住所不只是一套房

整理户籍、家庭、经济利益、通常生活地和实际居住等事实，向中国税务专业人士确认法律意义上的住所。拥有或没有房产都不足以单独得出结论；不用日常语言替代法律定义。

**中国侧原文：** 国家税务总局：个人所得税法 · 税收居民身份常见问题。

## 8. 在中国工作的所得来源需具体计算

**不到 183 天不等于“中国不用交税”**。 对在中国无住所个人，居民身份、所得来源和具体免税条件要分开判断：

- 一个纳税年度在境内居住**不超过 90 天**时，实施条例第5条只对一类特定所得给出免税：来源于中国境内、但由境外雇主支付且**不由该境外雇主在中国境内的机构 / 场所负担**的部分。由中国境内单位支付或负担的中国来源工资，并不会因为本人“不到90天”自动免税。
- 在境内居住**超过 90 天但不满 183 天**时，仍可能就中国来源工资薪金纳税；具体工资分摊按35号公告规则计算，不能用“我是中国税务非居民”推导成零税。
- **高管人员**有单独规则。35号公告对高管在 ≤90 天、90–183 天等情形另有处理，因此不能把普通员工的简化理解直接套给董事、监事或高层管理岗位。
- 税收协定可能进一步改变 90 / 183天雇佣所得税务处理，但协定通常还会看雇主、常设机构或费用承担等条件，不能只数天数。

财政部税务总局公告2019年第35号对境内工作期间的工资、奖金与股权所得来源作出规定，工作期间还涉及实际工作日、公休假、个人休假和培训天数。

**不要把第6节的居住天数规则直接拿来算工作天数**。 34号公告的居住天数中，当天在中国境内不足 24 小时不计入居住天数；35号公告在适用的工资薪金来源计算中，对境内、境外同时任职或仅境外任职的无住所个人，境内停留不足 24 小时的当天可按**半天**计算境内工作天数。税务居民身份测试与所得来源地判定是两套计算，可能对同一天给出不同处理。

不能简单把日历上“休假”标签视为排除，也不能用“我当天没睡在中国”替代公告公式；按适用身份、收入类别和现行规则计算。

## 9. 境外工作同时需要雇主层面确认

询问雇主允许的地点、活动与时间，是否需评估工资代扣、当地劳动与工作许可、业务机构风险及数据安全。经理个人同意不能代替相关部门审核；个人税务顾问也不能替雇主批准。

**本项目实务建议：** 境外远程工作同时涉及雇主政策与目的地当地规则，不存在一个美国联邦页面能替代雇主审批。个人税务从 IRS：跨境纳税人资料核对；工作许可与当地劳动义务则查目的地政府 / 雇主法务合规渠道。

**计划回中国探亲期间继续工作：从申请到第一次工资核对**

把本章开头的事实表作为共同输入，按以下次序办理。这是协调方法，不是保证免税或允许工作的条件表。

1. 出发前向雇主指定的HR／全球流动或合规入口提交国家、城市、日期、实际工作内容、雇佣主体及设备／数据需求，问哪些部门须批准、哪些活动不能做。保存批准的范围与条件；只有直属经理口头同意时继续补办正式流程。
2. 将同一版本的行程、身份、收入和工作安排交给覆盖美国及中国的税务顾问，分别确认其负责哪些申报、需要什么记录以及何时重新评估；工作许可问题由相应专业人员另查。结论不一致时请双方指出使用的事实和适用条件，不自行挑选税额较低的一份。
3. 出发前列出尚未解决的项目及负责人。雇主不允许或必要资格尚未确认的，不把“先过去再说”写成已批准工作；向雇主讨论可被批准的替代安排及行程调整。
4. 在境外保存实际工作地点、日期及停留变动。延长停留、改为服务当地客户或换雇佣主体时，把变化再次提交经办人，不沿用旧行程的结论。
5. 第一张相关工资单出来后，与雇主薪资团队核对工作地点记录、扣缴与预期安排是否一致；发现差异保留工资单及工单，问何时更正。工资单看似正常也不能单独证明两国义务已处理，报税资料仍交两地顾问分别确认。

这一轮的完成证据是批准范围、两地咨询的责任划分、实际日期记录及已解释／处理的工资差异。年度申报各自有后续提交凭证，不能与出发前批准混为一次办完。

## 10. 税收协定要按完整条件使用

如拟使用中美税收协定，让专业人士写明适用版本、条款、身份、收入、条件与所需披露。不要只摘取就业所得或居民条款中的天数；本章不提供个案协定豁免。

**官方原文 / 当前索引：** IRS：中美所得税协定原文（PDF） · IRS：美国税收协定 · 国税局税收协定表。税收协定速查指南（IRS Publication 901）当前修订版为 **09/2024**，IRS 明确把它定位为速查资料，而不是每份协定全部条款的完整指南；涉及实际税收协定适用主张时回到协定原文、适用 议定书或协定表 及必要的披露要求。Publication 901 也明确说明 中美税收协定 **不适用于香港**。

## 11. 联邦与州税分开核对

人在国外、享有某项联邦扣除，均不自动终止州税联系。按住所、法定居民和来源收入规则另查，参见第14章。某州的远程工作规则不能推广到全部州。

**查州规则：** 州政府税务入口。

## 12. 海外账户报告看合计与权限

适用美国人士对海外金融账户有财务利益或签字权，且全年任一时点合计超过10,000美元时，通常需评估海外银行与金融账户报告（FBAR）。它是合计门槛且有例外，不是每个账户各自10,000美元。

**申报时间也单独管理：** FBAR 是 按自然年填报的年度报告，常规到期日为次年 **4 月 15 日**；如果错过 4 月 15 日，FinCEN 当前提供自动延长至 **10 月 15 日**，**不需要单独提交延期请求**。自然灾害等延期救济 可能另行延长，特定 仅有账户签字权的申报人 也可能有特殊通知。

FBAR 的自动 10月15日 延期 **不等于 Form 1040 / 所得税表也自动延长**；所得税表 的延期仍按自己的规则办理。反过来，提交 Form 4868 也不是“在申请 FBAR 延期”——FBAR 本身已经自动延到 10 月 15 日。

**规则 / 办理：** IRS：海外金融账户报告申报时间与自动延期 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR） · FinCEN BSA E-Filing：在线提交 FBAR。

**准备与留档：** 确认需要申报后，按账户整理户名、账号、境外金融机构名称与地址、账户类型及该年度最高价值。不要只取年底余额，也不要因为账户没有产生应税收入就略过。IRS说

明，相关记录通常须自FBAR到期日起保存五年；雇员仅为雇主账户签字权申报等例外另按说明处理。

**请人代报时：** 使用FinCEN Form 114a作电子申报授权，签署后留存备查，不随FBAR提交。夫妻联合报所得税也不自动意味着一份FBAR覆盖两人；是否符合配偶代报例外，应单独确认。

以上记录与授权规则见IRS：FBAR申报、记录保存与代报的“How to file”和“Keeping records”部分。以下为执行建议：

| 到哪一步 | 应取得的结果 |
| --- | --- |
| 确认申报范围 | 与专业人士核对本人资格、账户及权限；记录适用年度和期限 |
| 交给代报人 | 对方确认收到完整资料；双方明确谁实际提交、怎样反馈 |
| 完成提交 | 私人保存最终申报副本和系统确认信息；只有草稿或发给会计师的邮件不能证明已经提交 |
| 发现遗漏或超过期限 | 及时联系熟悉FBAR的专业人士，按官方迟报／更正规则处理，不假定补交必然免罚 |

**期限使用提醒：** 上述次年10月15日是一般自动延期规则；按此规则，2025年度报告对应2026年10月15日。灾害救济及特定签字权申报人的特殊通知需另外查FinCEN官方通知，不能仅凭一个通用日期判断个人已逾期。

**本节定点核验：** 2026-10-12，覆盖一般申报期限、资料保存及代报授权；未判断个人资格或特殊延期。证据与边界。

## 13. FBAR与Form8938独立判断

IRS 比较表说明：FBAR 向 FinCEN 提交；Form 8938 通常随适用所得税申报提交，涵盖指定海外金融资产，门槛依申报身份与是否符合“居住在境外”条件而变化。报其中一份不替代另一份；资产范围也不完全一致。

截至 2026-09-21，IRS 对个人的 Form 8938 主要门槛为：

| 情形 | 年末总值超过 | 年内任一时点超过 |
| --- | --- | --- |
| 居住美国，未婚或夫妻分别申报 | $50,000 | $75,000 |
| 居住美国，夫妻联合申报 | $100,000 | $150,000 |
| 符合 IRS “居住在境外” 条件，非联合申报 | $200,000 | $300,000 |
| 符合 IRS “居住在境外” 条件，夫妻联合申报 | $400,000 | $600,000 |

“居住在境外”本身有税务住所、真实居住或实际在境要求等条件，不等于当年人在国外住过一段时间；没有所得税申报义务时，Form 8938 也有另外规则。门槛只是第一层筛查，仍需判断资产是否属于特定境外金融资产。

**Form 8938 的申报时间与 FBAR 不同。** 它通常附在相应联邦所得税表上，并按该税表 的到期日（**包括获准的申报延期**）提交；不是另有一个固定 4/15 → 10/15 的独立电子申报系统。如果本来不需要提交该所得税表，Form 8938 是否仍需提交还要按 Form 8938 规则判断。

**直接核对：** IRS：Do I need to file Form 8938? — 当前门槛与 living-abroad 定义 · IRS：境外金融资产表申报时间与方式（Form 8938） · IRS：境外金融资产表与海外金融账户报告要求比较 · IRS：特定境外金融资产申报表（Form 8938） · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。

## 14. 购买国内投资产品前先识别法律结构

把产品说明、发行主体、所在地、账户持有人与交易方式交给跨境税务人士，询问是否涉及被动外国投资公司（PFIC）、外国企业或信托等规则及额外表格。名称叫理财、基金或储蓄不能单独分类；本章不把所有中国产品直接判为 PFIC。

**继续看：** IRS：被动外国投资公司申报（Form 8621） · IRS：跨境纳税人资料。是否属于 PFIC 取决于具体法律结构与适用测试。

## 15. 外国赠与可能有信息申报

IRS 外国赠与说明区分赠与方身份和相关报告要求。收款可能不属于普通所得，并不等于没有信息申报。保存赠与人、关系、资金性质与凭证，按年度条件核对，不将借款假写成赠与。

**继续看 / 表格：** IRS：接受外国赠与的申报 · IRS：外国信托交易及特定外国赠与申报表（Form 3520）。

## 16. 继承要同时看受理与税务

区分来自外国个人遗产、信托或其他实体的财产，确认接收、申报、成本记录和账户安排。国内继承手续办完不代表美国报告完成；取得资料后再作大额转移或出售决定。

**继续看：** IRS：跨境纳税人资料 · IRS：外国信托交易及特定外国赠与申报表（Form 3520）。

## 17. 币种不决定账户所在地

人民币账户、美元账户或境外分支机构账户都应按法律定义分类。向专业人士说明机构与账户所在位置，不只按银行品牌或币种判断。具体资产范围参见前述IRS比较表。

**直接核对：** IRS：境外金融资产表与海外金融账户报告要求比较 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。

## 18. 大额外币交易保留原币与汇率记录

房产、借款、企业或其他大额交易可能涉及不同所得与汇率处理。保存金额、日期、币种和所用汇率来源，申报计算由适当税务人士核对，不以银行兑换后的余额替代完整交易记录。

**汇率入口：** IRS：外币与汇率换算 · IRS：年度平均汇率。具体交易是否应使用交易日汇率、平均汇率或其他方法按适用表格说明处理。

## 19. 中国房产保留完整交易资料

购入、装修、出租、缴税和出售各留合同、付款与费用凭证。请专业人士分别确认两地收入、成本、折旧和抵免处理；不假定两国认可同一成本或同一申报时点。

**美国侧入口：** 住宅出租税务指南（IRS Publication 527） · IRS：外国税收抵免 · IRS：跨境纳税人资料。中国侧按房产所在地和交易类型查国家税务总局 / 地方税务规则。

## 20. 探亲也要保留三年在美停留记录

适用人员需评估美国实质居留测试（Substantial presence test）：通常当年在美至少31天，且当年全部天数加上前一年三分之一、再前一年六分之一达到183天；存在不计天数与例外。

**继续看：** IRS：实质居留测试 · 外国人美国税务指南（IRS Publication 519）。

因此父母反复探亲不能只看当年是否少于183天。税务测试与I-94允许停留是不同要求。

## 21. 停留与实际工作分别记录

用日历记录所在国家、州、出入境、实际工作与休假及薪酬归属资料。不同规则如何计日交给专业分析；原始记录不要为了某项结论而修改。

**相关测试：** IRS：实质居留测试 · IRS：境外劳动所得免税的实际在境测试。州税天数另查相应州。

## 22. 重复境外工作取得明确书面安排

记录批准的地点、时间、活动、数据限制、联系部门及计划变更程序。情况变化先重新确认，不把一次口头同意长期沿用，也不因公司批准就省略个人税务分析。

**本项目实务建议：** 这是雇主批准记录方法，不是税法条文。个人税务仍从 IRS：跨境纳税人资料及目的地税务机关独立判断。

## 23. 两地顾问使用同一份事实摘要

说明税年、身份、居住、工作、收入、账户、资产与家庭关系，获得同意后安全共享。分别请顾问标出假设、缺失信息和需要对方确认的问题，避免各用半套事实得出冲突结论。

**本项目实务建议：** 两地顾问使用同一份事实摘要，是为了避免输入资料不一致；专业人士资格核验入口见第27章。

## 24. 每年形成简短跨境税务记录

| 事项 | 事实与材料位置 | 适用年度／地区 | 专业结论与依据 | 已办凭证／未决事项 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 身份与停留／工作 | | | | |
| 收入与两地税款 | | | | |
| 海外账户／赠与／继承 | | | | |

退休跨境安排另记录福利类别、个人缴费记录、预计领取资格、境外支付与税务问题；不从居留身份或余额推断待遇。税款到账与申报对账见第32章。

**记录参考：** IRS：税务记录保存 · 社会安全个人账户（my Social Security）。跨境退休待遇和税务仍按具体计划、身份与协定核对。

## 25. 停留模式改变就重看结论

从短期探访变为反复远程工作、长期居住或迁居，都应更新事实与顾问意见。去年结论依赖的假设改变后，不能只替换年份继续使用。

**重新核对入口：** IRS：跨境纳税人资料 · 州政府税务入口 · 国家税务总局。

## 26. 改变税务或移民身份前协同咨询

税收协定居民主张、放弃长期身份或长期出境可能涉及不同体系的后果。先由税务与移民专业人士共同核对，而不是只计算当年税款。

**两套入口：** IRS：美国税收协定 · USCIS：永久居民国际旅行。具体税收协定适用主张或移民后果需分别由合适专业人士判断。

## 27. 规划建立在真实事实之上

不使用假地址、虚构工作地点、篡改停留日或伪造赠与借款。发现历史错误，按适当更正程序处理并留说明，不为了与旧表一致继续错误。

**更正入口：** 美国联邦税表从 IRS：修正税表查适用程序；移民表格与案件更正按具体 USCIS / DOS 通知和律师意见处理。

## 28. 这些变化适合提前咨询

境外实际工作、长期或反复停留、海外投资与企业、房产交易、大额赠与或继承、信托、夫妻税务身份不同及同年跨州跨国迁居。无需等待达到某个笼统“几个月”才首次询问。

**本项目实务建议：** 这些事项共同特点是会同时触发所得来源地、居民身份、申报、实体分类或时限问题；可从 IRS：跨境纳税人资料和第27章的专业人士核验入口开始。

## 29. 行动清单

- [ ] 停留、实际工作与收入记录完整。
- [ ] 美国联邦、州及中国身份与来源规则分别核对。
- [ ] 账户、投资、赠与与继承已筛查报告义务。
- [ ] 雇主批准与个人税务分析分别完成。
- [ ] 税款入账、申报与抵免可对账，未决事项有负责人。

**核验入口汇总：** IRS：跨境纳税人资料 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR） · IRS：特定境外金融资产申报表（Form 8938） · 国家税务总局 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 30. 把结论写成有条件的结论

记录结论所依据的事实、年度、管辖区、规则与需要办理的事项；年度或情况变化后重新确认其适用性。实际提交、缴款与接收确认均应保留，真实资料仅存放于受保护的私人位置。记录原则详见方法论。

最后编辑与来源核验：2026-09-21。第三轮重新核对2026年境外劳动所得免税额、海外金融账户报告的门槛与自动延期、Form 8938 的四组门槛及境外居住条件；金额和申报时间见正文。中美税收协定及2024年9月版 Publication 901 的适用边界已明确。中国侧核对《个人所得税

法实施条例》及2019年第34号、35号公告，分别说明居民身份、六年规则、离境重算，以及居住天数与工作天数的差别。具体协定主张、工资奖金股权的来源地分摊、被动外国投资公司（PFIC）、信托与实体分类、境外税额抵免和申报备案操作仍需专项专业复核。

2026-09-24定点复核：第3、6、8、12、13、15节所列2026年FEIE金额、中国住所／居住日与工作日规则、FBAR／8938账户报告和外国赠与一般申报边界已重读官方依据；不涵盖全章税收协定个案、PFIC计算或个人报税判断。

# 39 — 家庭雇员、保姆与薪资管理（Payroll）

长期聘请保姆、家政、照护人员、司机或厨师后，家庭也可能成为雇主。通过朋友介绍、平台转账或现金支付，都不能代替对实际雇佣关系的判断。先明确谁是雇主、如何记录工时和发薪，再安排工作，同时保障员工的休息、隐私和合法权利。

## 1. 雇员身份看实际控制关系

**证据等级：A · 优先级：P1**

美国国税局以家庭能否控制工作内容及完成方式等事实判断家庭雇员（Household Employee）。兼职、按周支付或经中介介绍，不自动成为独立承包人（Independent Contractor）。税务认定与劳动法认定还应分别核对。

**继续看：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · IRS：家庭雇员税务。

---

## 2. 保姆与其他家庭服务

保姆、家政和居家照护是应当检查雇佣关系的常见场景。先写下实际工作地点、谁安排班次、谁提供工具、谁监督工作及谁能安排替班，交给薪资服务商或专业人士判断。不要仅接受“给我一张 1099 表就行”的说法。

**判断入口：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · IRS：独立承包人与雇员的区分。税务分类与劳动法覆盖仍需分别判断。

---

## 3. 按年度核对联邦工资税门槛

**证据等级：A**

2026年向同一家庭雇员支付现金工资达到3,000美元，通常触发社会保障税及医疗保险税规则；有亲属、年龄等例外。联邦失业税（FUTA）另看2025或2026任一季度向全部家庭雇员支付的现金工资合计是否达到1,000美元。两项测试不是同一口径，低于一项也不代表没有其他雇主义务。

**年度门槛原文：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）。门槛会随年度变化，下一税年必须重新查当年版本。

---

## 4. 第一次发薪前建立手续

请服务商列出适用的雇主识别号码（EIN）、州雇主登记、工作资格核验、工资记录、工资税申报和年度表格。确认工资与扣缴凭证（W-2）以及家庭雇佣税附表（Schedule H）由谁准备、谁提交、谁保存回执。不要等到报个人所得税时才第一次整理全年付款。

**直接办理：** IRS：申请雇主识别号（EIN）· IRS：家庭雇佣税附表（Schedule H）· 社会安全局雇主在线服务（SSA）· 就业资格核验表I-9办理资料。

---

**第一次请人：先把首期发薪跑通**

先向机构问它提供的是介绍服务还是由它雇用、管理和发薪，并索取双方责任的书面说明。再按实际控制关系核对分类，不能因有机构发票就认定家庭没有义务。对直接雇佣或仍需家庭承担的事项，按以下顺序与服务商交接：

1. 给服务商工作地点、职责、班次、开始日、约定报酬及实际管理方式，要求列出适用登记、保险、资格核验和工资手续及各自负责人。涉及敏感个人材料时用其安全渠道，不在家庭群上传。
2. 约好首个发薪日与工时提交截止时间，确认尚未取得的登记信息如何补齐、由谁追踪，不能让员工因家庭手续没办好而无限等待。资格和及时发薪要求按实际适用规则办理。
3. 第一周期由家庭与员工核对实际工时、报销与变更，再让服务商给出工资计算和家庭扣款明细。把工资、雇主税费、报销和服务费区分开；有差异先问清计算依据。
4. 发薪后确认员工实际收到款项、工资记录可取得，家庭保存计算明细、付款凭证与尚待申报项目。税款和表格继续按第17节分别追踪，服务商已扣钱不等于已向机关完成缴报。

家庭长期回中国前，明确员工是继续在原住所工作、改班、休假还是结束雇佣，按合同与适用规则处理；给服务商保留境外可用联系方式、工时批准人和资金安排。带员工跨境随行另按第25节核对，不把美国原工资方案直接搬到另一国。

身份认定与工资记录依据：IRS Publication 926；首期核对与境外交接为本项目操作建议，本段未更新全章税率、门槛或州法。

## 5. 谈清税前工资与雇主总成本

适用时，2026 年社会保障税（Social Security）一般由雇员和雇主各负担 6.2%，医疗保险税（Medicare）一般各 1.45%，即双方常规 FICA 各为 7.65%。2026 社会保障税工资基数为 **184,500 美元**；Medicare 没有同样的工资基数上限。对同一员工在一个日历年支付超过 **200,000 美元**的适用工资时，家庭雇主还需从超过部分开始代扣 **0.9% 额外医疗保险税**，这一额外税只有雇员承担部分，没有雇主配缴。

FUTA 是另一套计算：触发 FUTA 后，2026 年通常只对每名家庭雇员的前 **7,000 美元** 联邦失业税适用工资计算，法定税率为 6%；若满足州失业税缴款抵免等条件，联邦失业税净税率可能显著降低，抵免减少州又可能改变结果。不要直接拿 6% × 全年工资当家庭最终 FUTA 成本。

雇主预算还应包含州失业保险、工伤补偿、最低工资 / 加班、保险、报销和薪资服务费。合同明确报出的时薪是税前工资（Gross Pay）还是约定到手金额，后者须先请服务商计算。联邦所得税预扣与上述工资税不同，家庭雇佣并非一律必须预扣。

**计算依据：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）· IRS：家庭雇佣税附表（Schedule H）· IRS：联邦所得税预扣方法（Publication 15-T）。

---

## 6. 继续核对州与城市要求

把工作地址交给熟悉家庭雇佣的服务商，逐项核对最低工资、加班、带薪病假、工资单、失业保险、伤残或家庭假项目、工伤保险及家政劳动者保护规定。要求留下适用机构、规则日期和结论；联邦指南不能覆盖所有地方要求。

**查州 / 地方规则：** 州劳动部门 · USA.gov：州政府入口 · 州工伤补偿主管部门。

---

## 7. 工资税门槛不是最低工资豁免

**证据等级：A**

联邦家庭服务劳动规则通常涉及最低工资和每周超过40小时的加班工资，但有法定例外；州法可能提供更多保护。不要因为无需缴某项工资税，就把实际工作当作无偿帮忙。

**继续看：** DOL：家政雇员劳动规则资料 · 联邦家政服务劳动规则（eCFR Part 552）。

## 8. 住家不等于全天待命

住家家庭雇员可能适用特定联邦加班豁免，但这不等于免付工作时间的工资。符合条件的睡眠、用餐和完全自由时间可涉及协议排除；被工作打断的时间需要重新计入。由第三方机构雇佣时，豁免适用也不同。先让专业人士确认安排。

**法规与执法口径分开看（2026-09-24查阅）：** 当前eCFR条文仍列有第三方雇主的豁免限制；DOL FAB 2025-4则指示工资与工时局在修法期间暂停执行2013年规则引入的相关规定。该指引明确不改变法定或监管要求。DOL修法页面列示的提案也不能直接当作已生效规则。机构或家庭是否负有付款责任，仍须结合现行法律、适用州规则及具体雇佣关系判断。

**继续看：** DOL Fact Sheet #79B：住家家政雇员 · 家政雇员工作时间规则（DOL #79D） · 联邦家政服务劳动规则（eCFR Part 552）。

---

## 9. 记录等待和夜间响应

要求留在家中随时照看孩子或病人，与能够自由离开、完全自行支配时间不同。用共同可核对的记录记下开始、结束、休息及夜间响应；不要只按“实际喂饭或换尿布”的分钟数计算。排班和实际工时不同，应按事实修正。

**记录工时：** 家政雇员工时与工资记录规则（DOL #79C） · 家政雇员工作时间规则（DOL #79D） · 联邦家政服务劳动规则（eCFR Part 552）。

---

## 10. 书面约定基本工作条件

写清职责、地点、班次、工资、加班、休假、病假、报销、外出及过夜安排、终止程序和紧急联系人。双方各留一份可读副本；核对法律是否要求使用员工的语言。约定不能取消法律赋予的权利。

例如，新泽西州适用的家政雇佣须提供**英语及员工偏好的其他语言**的书面合同，给各方充分审阅机会后签名并注明日期。书面合同要求对每月少于5小时的工作有例外；恰好5小时不属于这个工时例外。“偶发工作（casual work）”也有例外，但须同时符合工作性质及持续时间不规律、不确定或偶发，且不同于员工通常从事的有偿工作类型，不能仅凭兼职或临时排班判断。上述例外不能当作免除其他劳动义务的依据。

**新泽西办理参考：** 州雇主说明及合同范本入口 · 法条第2、13节（N.J.S.A. 34:11-70、71）。2026-10-02定点核对合同语言与例外；这是州别要求，其他地区查当地规定。

**联邦工时记录参考：** 家政雇员工时与工资记录规则（DOL #79C）。住家员工若要约定排除用餐、睡眠或自由时间，DOL 还要求保留相应合理协议并记录实际工时。

---

## 11. 新增职责要重新协商

照顾孩子不自然包含全家清洁、宠物照护、接送和临时采购。职责明显增加时，讨论时间与报酬，更新书面范围；让员工能提出无法同时安全完成的任务。

**本项目实务建议：** 职责变化可能改变工时、报酬和保险风险；把新增职责写入双方可读的工作约定，并继续按 DOL：家政雇员劳动规则资料记录实际工时。

---

## 12. 接送孩子前核对驾驶安排

核对有效驾照、获准查询的驾驶记录、车辆状况、儿童安全座椅及谁提供车辆。把真实使用方式告诉汽车保险经纪，问是否需要列名驾驶人或其他保障，并写清里程报销和事故处理。

**驾驶 / 儿童座椅入口：** USA.gov：州机动车办事入口 · NHTSA：儿童安全座椅与增高座椅。儿童乘车法律和驾驶记录查询仍按州规则。

---

## 13. 使用员工车辆也要检查保险

员工开自己的车，不代表家庭与工作相关的责任问题全部消失。请经纪分别确认员工车险、家庭责任险、伞式责任险及工伤保险的适用与除外条款；不要把一张有效保险卡当作全部答案。

**保险入口：** NAIC：汽车保险 · NAIC：州保险监管部门目录。是否需要商业用途附加条款、列明驾驶人或其他保障以实际保险公司及保单为准。

---

## 14. 雇用前问工伤保险

在工作所在州确认家政雇员工伤保险（Workers’ Compensation）的适用条件、投保时间与主管机构。跌倒、烫伤或工作中交通事故发生后如何报告，也应预先写入工作安排。

**查本州：** 州工伤补偿主管部门 · USA.gov：州政府入口。

---

## 15. 主动告知家庭保险经纪

说明家庭聘有雇员、人数、职责、工作时数及是否住家。要求经纪指出员工受伤、雇佣争议和驾驶行为分别由什么保障处理，哪些不保；保存书面回复与保单批单。

**保险监管入口：** NAIC：州保险监管部门目录 · 州工伤补偿主管部门。经纪口头答复不能替代保单条款 / 附加条款。

---

## 16. 依法核验工作资格

对于适用的常规家庭雇佣，按就业资格核验表（Form I-9）的要求完成核验并保留记录，不寄给国税局。允许员工按规则自己从可接受文件清单选择文件，不能指定“必须给绿卡 / 护照”或额外要求国籍证明。偶发、零星家务服务等是否属于适用家庭雇佣边界须另核对。

I-9办理与保存时间线（当前表格版本另见下方说明）：

- 员工填写的第1部分：最迟在**开始工作的第一天**完成并签署，但不能早于本人接受聘用。
- 雇主填写的第2部分：通常应在员工开始有偿工作后的 **3 个营业日内**完成文件核验并填写；预计雇佣短于 3 个营业日的，应在开始工作的第一天完成。
- 保存期限：员工仍在职时持续保留；离职后，保存到“**入职后 3 年**”和“**离职后 1 年**”两者中**更晚**的日期。
- **版本日期与到期日期要分别看：**2026-09-28核对的下载表格版本日期为 **01/20/25**，右上角到期日期为 **05/31/2027**。USCIS 也允许使用到期日期为 05/31/2027 的 08/01/23 版；到期日期为 07/31/2026 的旧表自 2026-08-01 起不能再用于新填写。办理时从官方页面下载并复核接受版本，不能仅凭版本日期判断。本次已读取USCIS表格页、版本公告及官方PDF；版本日期在页脚，到期日期在页首。

如果雇主保存员工出示文件的复印件或照片，相应副本也按 I-9 保存期限规则安全保存。参加电子就业资格核验系统（E-Verify）的雇主须按适用规则保留某些文件副本，不能把所有留存都理解为可选；不要为了“以防万一”无期限留存敏感身份文件。

**本节核验：** 2026-09-28，核对表格版本、首次填写时间、文件选择及保存要求；逐项依据与未覆盖范围。

**办理 / 当前表格：** 就业资格核验表I-9办理资料 · USCIS：就业资格核验表（Form I-9） · USCIS：版本与到期日期公告 · USCIS：当前就业资格核验表说明（Form I-9） · 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）。

---

## 17. 薪资服务要有完成凭证

比较服务范围：工资单、扣缴、州申报、年度表格、工时记录和更正由谁负责。每次检查付款是否到账、申报是否被接受、税款是否入账；服务商的提醒邮件不能代替正式回执。合同也应说明漏报后的协助范围。

对 **2026 工资**，IRS Publication 926 当前家庭雇主清单给出的主要联邦年终时间点是：

- **2027-02-01：** 向需要 W-2 的家庭雇员提供 B、C及2联副本，并向 SSA 提交 W-2表A联及W-3汇总表；纸质和电子申报都是这个日期。
- 如果通过社会安全局W-2在线申报，系统会从 W-2提交信息生成 W-3汇总数据，通常无需另交纸质 W-3。
- 员工在 2026 年中离职时，可以最后一次工资后马上做 W-2，不必等次年；如果离职员工主动要求 W-2，IRS 当前说明应在 **请求后 30 天**或**最后一次工资支付后 30 天**两者较晚的时间内提供。
- **2027-04-15：** 一般随 2026 Form 1040 / 1040-SR 等提交 Schedule H 并支付家庭雇佣税；如个人税表获得申报延期，Schedule H 的申报延期通常随之延长，但付款时间要求仍应按实际规则核对。
- 家庭雇佣税可能需要通过年内预扣税 / 预估税提前覆盖，不能把 2027-04-15 当成“到那天才第一次考虑税款”的许可。

州失业保险、带薪假、工伤补偿、州规定工资单和当地薪资办理期限可能完全不同，应在薪资办理日历里单独列出，不能只做联邦 W-2 / Schedule H。

**自己核对：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · IRS：家庭雇佣税附表（Schedule H） · 社会安全局雇主在线服务（SSA） · IRS：缴纳税款。州薪资或失业保险系统另从州政府官网进入。

---

## 18. 现金支付仍需记录

纸币、支票或电子转账只是支付方式。每笔记录工资期间、实际工时、税前金额、扣款和实付金额，给员工工资明细并保存付款证明。

**记录要求：** 家政雇员工时与工资记录规则（DOL #79C）· 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）。

---

## 19. 表格不能改变实际关系

先判断雇员还是独立承包人，再决定适用表格。若发现以往处理可能有误，整理合同、工时和付款记录，请专业人士制定更正方案，不补签与事实不符的文件。

**税务分类入口：** IRS：独立承包人与雇员的区分 · IRS：劳动者税务身份判定申请（Form SS-8）。SS-8 是否适合个案先与税务专业人士确认。

---

## 20. 通过机构聘用也要问责任

问清机构是介绍人还是雇主，谁发薪、报税、投保、核验资格和安排替班，以及家庭是否可能构成共同雇主。把责任分工写进服务合同，不能只看中介费。

**联邦劳动法继续看：** DOL：家政雇员劳动规则资料；第三方中介机构与家庭是否各自 / 共同承担义务取决于实际关系与适用法律。

---

## 21. 背景核查要相关、合法

围绕岗位核对推荐人、驾驶经历、照护技能和所需资格。涉及第三方背景报告、同意、通知或不利决定程序时，先核对适用法律。朋友介绍可以帮助接触候选人，但不能替代必要核验，也不能合理化歧视。

**背景调查入口：** FTC：雇主背景调查与员工权利 · EEOC：雇主需要了解的背景调查规则。州 / 城市可能还有更严格的公平就业机会或通知规则。

---

## 22. 试工也是实际工作

约定有偿试工的时段、任务、工资和反馈时间。记录已经完成的工作；不要以“看看合不合适”为由安排免费照护。

**工时原则：** 家政雇员工作时间规则（DOL #79D）解释家政雇员的应付薪工作时间；试工是否构成受保护工作仍按实际事实和州法判断。

---

## 23. 摄像与录音事先说明

明确设备位置、用途、谁能看录像、保存多久；卧室、浴室等隐私空间尤其不能凭家庭所有权自行处理。录音同意规则依州而异，安装前核对，必要时请当地律师审阅。

**查所在地规则：** USA.gov：州政府入口 · ABA：州律师协会与律师查询。不要把某州的一方或全体同意规则套用到另一州。

---

## 24. 把应急说明交给员工

提供住址、家长及备用联系人、过敏与必要照护说明、医生联系方式和紧急服务入口。让员工知道何时立即求助、谁具有医疗同意权限，以及停电、火警和无法联系家长时怎么办。可从家庭紧急信息表制作仅含岗位必要信息的副本。

**应急参考：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · 美国911应急服务 · 中毒咨询中心（Poison Control）。

---

## 25. 随行旅行另写安排

提前约定旅行与工作时间、休息、住宿、餐费、报销、加班和取消行程处理。跨境还需核对目的地工作许可与保险，不能因为持旅游签证或与家庭同行就默认可工作。不要到目的地后才把工作称为员工的度假。

**工时参考：** 家政雇员工作时间规则（DOL #79D）。跨境工作许可没有统一美国答案，必须查目的地政府 / 使领馆和雇主合规要求。

---

## 26. 住家安排同时考虑住房权利

写明独立生活空间、隐私、访客、费用、钥匙和工作终止后的搬离程序。劳动与住房法律可能同时适用，不能用解雇决定直接替代合法搬离程序。

**查本州规则：** DOL Fact Sheet #79B：住家家政雇员 · USA.gov：州与地方政府入口。住房占有、搬离和通知规则仍按州 / 地方住房法。

---

## 27. 保密约定不压制合法权利

拟就照片、孩子信息、行程或财务资料作隐私约定时，先核对当地对合同条款的限制，再请当地律师审阅；不要直接套用通用保密协议。约定应保留员工依法报告问题、寻求帮助及行使劳动权利的空间。不要要求交出私人账户密码或扣留个人证件。

例如，新泽西州的家政雇佣合同对保密、竞业及不贬损协议有专门限制，涉及限制员工在原雇佣付酬结束后继续提供家政服务获取报酬的能力。签署前逐条对照官方合同范本第一页与N.J.S.A. 34:11-71(b)，不能把本节当作任何保密条款均有效的保证。

**劳动权利入口：** DOL：劳动者权益入口（Worker.gov） · 美国劳工部工资与工时局。保密条款不能被当作规避适用工资、工时、反报复或政府调查规则的工具；具体条款让当地律师审阅。

---

## 28. 结束雇佣要提前准备

按适用法律与合同核对通知、最后工资、应付假期及其他款项，再办理钥匙与访问权限交接。发生安全风险时寻求适当帮助；不要自行扣工资、扣物品或把住家员工锁在门外。

**新泽西州示例（2026-10-08定点核对）：** 对该州家政雇员权利法覆盖的雇佣，终止前一般须至少提前两周通知，住家员工至少四周；未按要求通知的，员工有权取得按正常时薪及缺少通知期间正常工时计算的离职补偿。例外须逐项核对：严重不当行为有法定定义及善意判断要求；机构安排结束但员工仍在机构工资名册等待再安排，以及个人雇主的岗位职责已全部完成且不再有实际岗位需要，也有特定例外。不能仅凭“想换人”或合同写了可随时解雇就认定无需通知。具体见NJDOL终止雇佣说明与法条第16节（N.J.S.A. 34:11-74）；劳动通知不替代住家员工适用的住房程序。

**查本州工资 / 离职结薪规则：** 州劳动部门 · USA.gov：州政府入口。联邦家政服务工时基线另见 DOL：家政雇员劳动规则资料。

---

## 29. 员工档案单独保管

身份文件、工资税资料、合同和紧急联系人只向有需要的人员开放，设定访问与保留规则。公开模板不得填入真实员工身份或薪资信息。

**记录保存入口：** 就业资格核验表I-9办理资料 · 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · 家政雇员工时与工资记录规则（DOL #79C）。不同记录的保存期限不同。

---

## 30. 行动清单

- [ ] 确认实际雇佣关系与适用地区。
- [ ] 签署可理解的工作约定，建立实际工时记录。
- [ ] 完成适用登记、资格核验、薪资与报税安排。
- [ ] 核对工伤、汽车、住房及责任保障。
- [ ] 写清住家、旅行、休息与应急规则。
- [ ] 验证首期工资、扣缴和申报回执，安全保存档案。

**入口汇总：** 家庭雇员税务指南（IRS Publication 926） · 就业资格核验表I-9办理资料 · DOL：家政雇员劳动规则 · 州劳动部门 · 州工伤补偿主管部门。

## 本轮核验范围与限制

本轮已重新核对2026年家庭雇员税务指南（IRS Publication 926）、雇主识别号、家庭雇佣税附表与雇员分类，以及劳工部家政服务资料和29 CFR Part 552。第三轮核对2026年工资税门槛、税率和工资基数，I-9办理期限、保存要求及表格版本，2026工资年度的W-2、W-3与Schedule H申报时间；具体数值与例外保留在正文。另补入社会安全局工资申报、背景调查与

州工伤入口。各州与城市的最低工资、加班、带薪假、工资单、工伤、失业保险、住家住房权利、录音摄像和离职结薪规则仍须按实际工作地址核验；联邦税务门槛不是全国统一的劳动法豁免线。

最后编辑与来源查阅：2026-09-21

局部复核：2026-09-22。第16节核对当前 I-9 PDF 与 USCIS 版本公告，区分版本日期、到期日期与仍接受的旧版。本次未将其余段落视为重新全面核验。

2026-09-24定点复核：补核额外Medicare代扣、联邦工时与住家规则、DOL执法指引、I-9法定填写／保存期限和新泽西书面合同示例。I-9当前接受版本及完整州别规则仍未核完。

2026-10-02定点复核：第10、27节补齐新泽西合同语言、工时与偶发工作例外、限制性条款边界，见逐项证据。9月28日已另核I-9版本；其余州／市劳动要求仍未全面核验，整项保持部分完成。

# 40 — 高价值物品、收藏与奢侈品资产（Luxury Assets）

手表、珠宝、艺术品、酒或乐器买回家后，购买凭证、存放、运输和保险也要留意。遗失、损坏、转卖或交给家人时，能否说明所有权、真伪和物品状态很重要。下面介绍整理和核对方法，不判断投资回报。

## 1. 区分使用、收藏与投资目的

先写下购买的主要目的：日常使用、兴趣收藏，还是预期出售获利。存在二手市场不代表随时能按标价卖出；不要为了合理化消费而假设固定升值率。

想清用途后，再决定投多少预算、怎样投保，以及是否需要日后出售。投资风险与专业人士资格可从 美国证券交易委员会投资者教育（Investor.gov）继续了解与核对。

---

## 2. 建立私人清单

记录类别、制作者、型号、序列号、购买日期、卖方、价格、凭证、照片、附件、估价与保险情况。清单只放在受保护的私人位置，公开仓库只留空白模板。

**清单工具：** NAIC：家庭财物清单；其用途是帮助理赔和更新财产记录，不要求把敏感序列号公开上传。

---

## 3. 证明材料另存一份

物品与唯一纸质发票不要成为同一次火灾或盗窃的共同损失。保留清晰的数字副本和必要异地备份，确认有权限的家人在需要时能找到。

**准备参考：** NAIC：家庭财物清单 · FEMA：紧急财务资料包。

---

## 4. 逐项问保险保障

不要从住房保险总保额推断每件珠宝都获足额保障。请经纪按保单回答下表，并指出具体条款。

**继续看：** NAIC：房屋与租客保险中的贵重物品保障 · NAIC：贵重首饰与礼物如何投保 · NAIC：州保险监管部门目录。

| 要问的问题 | 需要确认的内容 |
| --- | --- |
| 如何列保 | 逐件列明（Scheduled）还是合并额度（Blanket） |
| 如何赔付 | 约定价值（Agreed Value）、重置成本（Replacement Cost）或其他基础 |
| 什么损失受保 | 盗窃、意外损坏、原因不明的遗失及除外责任 |
| 哪里受保 | 家中、旅行、运输、异地仓储和借出 |
| 有哪些条件 | 自付额、估价文件、成对物品、新购物品与保管要求 |

---

## 5. 自担损失也应是明确决定

评估单件损失及同一地点全部损失对现金流的影响。能够承受经济损失，不等于能补回纪念意义；可以选择少带、分散存放或投保，而不必为所有东西购买相同保障。

**本项目实务建议：** 这是自行承担损失 / 集中风险的家庭判断，不存在统一保额公式。实际保险结构与州监管入口见 NAIC：消费者保险资料。

---

## 6. 估价先说明用途

保险、出售、捐赠、离婚或遗产使用的估价可能有不同标准。请估价人说明用途、日期、方法和资格，不把商家的零售重置估价直接当成可成交市价。涉及报税或诉讼时，先让相应专业人士明确报告要求。

**税务估价入口：** 捐赠财产估值指南（IRS Publication 561）· IRS：非现金慈善捐赠表（Form 8283）· IRS：非现金慈善捐赠表说明（Form 8283）。这些规则针对慈善捐赠，不是保险估价或离婚估价的通用标准。

---

## 7. 区分标价与可得金额

原价、经销商挂牌价、拍卖落槌价、出售净收入和保险估值是不同数字。清单注明价格来源与日期；调整保额前与经纪确认，不机械沿用购买价格。

**本项目实务建议：** 这里是在区分估价目的，不声明某一价格一定代表“真实价值”。慈善捐赠用途另按 捐赠财产估值指南（IRS Publication 561），保险用途回到实际保险公司 / 估价要求。

---

## 8. 保存来源与附件

发票、鉴定证书、来源记录（Provenance）、原配附件和进出口文件有助于解释物品历史。记录缺失情况，不为提高售价编造完整来源。

**本项目实务建议：** 记录来源与流转历史，是为了在理赔、真伪核验、转售与继承时能说明来源；涉及艺术品或疑似赃物可参考 FBI：艺术品犯罪调查组 与 美国被盗艺术品数据库。

---

## 9. 维修也是档案的一部分

保存维修机构、日期、项目、替换零件、保修和前后照片。未来转售或理赔时，能够区分原始状态与后续改动。

**本项目实务建议：** 维修档案是来源与流转记录 / 物品状态记录的一部分；具体品牌是否要求授权维修、维修是否影响质保或转售，回到制造商和交易平台规则。

---

## 10. 送修前约定责任

拍摄外观与识别标记，取得详细收件凭证，问清运输保障、维修授权、旧件归还和无法修复的处理。稀有物品的更换、抛光或修复先确认对价值的可能影响。

**本项目实务建议：** 送修前的物品状态记录与书面收件凭证用于减少交接争议；维修授权、运输责任和质保以实际维修中心或承运人条款为准。

---

**物品送到另一国维修，收回来才算交接完成**

发出前记录型号、序列号、外观、附件和故障，取得维修方收件地址、估价／检测费、可做范围、未经同意不得追加的项目及退回方式。向保险方和实际承运人分别核对运输及维修期间的保障，按下文海关要求确认申报，不把“旧物送修”自行写成免税理由。

发出后保存运单与维修方签收，等待检测报价再按约批准；换件、延期或转交其他维修点时要求新的书面说明。返程前取得维修项目与费用、替换零件及运输文件，交收件人核对申报资料。收到后检查身份、配件和状态，保留开箱记录；有损坏或差异按实际合同／保险通知期限提出，不只凭物流显示送达就关闭任务。

## 11. 运输申报价值不等于足额保险

向承运人和保险人分别核对责任上限、物品除外、包装、签收、途中保障和索赔期限。发货前明确由谁承担风险、保存什么证据；追踪显示“已送达”不能解决全部争议。

**操作原则：** 使用实际承运人的官方申报价值、禁运物品或索赔页面核对，而不是第三方攻略；同时向自己的保险公司书面确认运输保障。不同承运人的“申报价值”不应自动理解为独立保险。可先从 USPS：邮寄保险与附加服务理解“邮政责任 / 额外保障”和独立保险不是同一概念；FedEx / UPS 等则必须看各自当前条款。

---

## 12. 旅行存放按实际条件选择

酒店保险箱、前台寄存或随身携带都不是绝对安全。结合物品大小、行程、保单要求和可接受损失决定是否携带，保存寄存凭证，避免实时公开存放位置。

**本项目实务建议：** 不存在统一的“最佳存放方式”；先核对保险公司的旅行或异地存放条款、酒店书面保管条件和当地风险，再决定是否携带。

---

## 13. 托运前核对责任限制

贵重小件若能合法、安全随身携带，通常更容易自行看管；但仍需遵守安检与航空公司要求。必须托运时，核对承运及保险保障，拍照并保存交接凭证。

**美国安检入口：** TSA：安检可携带物品查询；航空公司对托运行李中贵重物品的责任限制另查实际承运航空公司的当前运输合同。

---

## 14. 出境前登记可帮助识别原有物品

**证据等级：A · 优先级：P2**

美国海关的个人物品登记表（Form 4457）可用于符合条件、有序列号或其他永久独特标记的外国来源物品。法规要求向海关人员出示物品与未签名表格办理核验；不是自行填表就完成登记。出发前向办理口岸确认安排。

**直接办理 / 原文：** CBP：Form 4457 官方 landing page（页面内提供当前 PDF） · CBP：离美前办理个人物品登记 · 个人物品出境登记法规（19 CFR 148.1）。当前 CBP 说明要求出发前把物品带到美国海关办事处，由官员核对并签署；表格本身不是自行下载、填完就生效。办理前向实际美国海关口岸确认地点、时间和是否需预约。

---

## 15. 境外维修另看海关处理

原有物品在境外维修或改装，不能仅凭旧购买证明排除税务问题。第148.31条对维修改装与旅途中使用磨损附带维修作了区分。保存工单和费用，向海关说明，不自行推定全部免税。

**官方原文：** 境外维修与改装申报法规（19 CFR 148.31） · CBP：海关税费说明。

---

## 16. 返美按要求如实申报

**证据等级：A**

第148.11条规定入境物品的申报义务。对境外购买、获赠或维修的物品，准备清单与凭证，按海关要求说明；不确定适用分类时主动询问。

**继续看：** CBP：海关税费说明 · 入境申报义务法规（19 CFR 148.11）。

---

## 17. 免税额度不是免申报

申报与是否缴税是两件事。CBP 于 2026-02-27 更新的消费者指引说明，返美的美国居民的个人免税额度 **多数情况为 800 美元**，但根据访问地区等因素也可能是 200 或 1,600 美元。常见 800 美元免税额度还要求物品用于本人 / 家庭或赠礼、随本人携带、已向 CBP 申报，通常境外停留至少 48 小时，并且过去 30 天未使用全部或部分免税额度；墨西哥、美属维尔京群岛等存在特定例外。

所以不要把“$800”背成无条件规则，更不要把“低于 $800”理解为不用申报。境外购买、获赠、修理 / 改装和需要申报的受限制物品，都先如实说明，由 CBP 判断具体免税额度与关税。

**继续看：** CBP：个人免税额度指引（2026-02-27更新） · CBP：海关税费说明 · 个人入境物品海关法规（19 CFR Part 148）。

---

## 18. 酒类携带逐项确认

出发前向美国海关、入境州酒类主管机构及航空公司核对年龄、数量、税费、个人或商业用途、携带与运输要求。

CBP 当前指引的一般返美居民规则是：年满 21 岁、仅供个人使用且不违反入境州法律时，一**升酒类饮品通常可包含在个人免税额度内**。超过这一免税数量并不自动等于禁止携带：额外酒类可能需要缴海关关税与国内税；联邦层面并没有为所有自用酒类设一个统一绝对数量上限，但异常大量可能使 CBP 判断为商业用途，并触发许可或正式报关等要求。州法还可能比联邦规则更严格。

因此本章不把“一升”写成携带总量上限，也不提供通用于所有口岸的酒类数量表。中国出入境、航空运输与目的地规则也需另外核对。

**美国入口：** CBP：携带自用酒类入境美国 · CBP：自用酒类进口要求 · CBP：海关税费说明。州 ABC 规则仍需另查。

---

## 19. 酒类收藏保留储存记录

按具体酒类的保存要求管理温度、光照、振动和环境，记录购入与转移历史。设置适合储存设施的故障提醒和断电处置，不把标签完整当作储存状态可靠的证明。

**本项目实务建议：** 葡萄酒等收藏没有一套适用于所有产品和设施的政府储存参数；以生产商或专业储存设施的书面要求、设备说明和实际保险条件为准。

---

## 20. 酒类保险问清变质与设备故障

向保险人分别询问破损、渗漏、温度变化、停电和设备失灵是否承保，需要哪些记录。储存设施提供的保障与个人保单是否重叠或有缺口，也应写清。

**保险入口：** NAIC：房屋保险 · NAIC：州保险监管部门目录。酒类、艺术品等特殊收藏品保单的承保项目必须看实际保单条款。

---

## 21. 艺术品重视状态与搬运

记录作品、尺寸、来源、状态、装裱、安装和运输历史。脆弱、体积大或价值重大的作品，可请熟悉该类作品的搬运或保护人员评估；先确定包装、环境和交接责任。

**保存参考：** 史密森尼美国艺术博物馆：藏品养护与专业修复提供藏品保存的一般入口；高价值作品的包装、安装和运输仍应由熟悉该媒介的专业人员按具体物品状态 处理。

---

## 22. 二手交易核对真伪与退货

独立查看卖方历史、鉴定范围、退货条件、付款保护和所有权说明。所谓鉴定保障覆盖什么、谁受理争议，应有明确文件；异常低价不能代替核验。

**消费者入口：** FTC：网上购物 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud）；涉及奢侈品真伪还应查品牌、平台或独立鉴定服务的书面保证与争议处理条款。

---

## 23. 不要把假货当作无风险纪念品

疑似侵权、来源不明或可能涉及受保护材料的物品，先核对交易及进出口限制，再决定是否购买或携带。

**查限制：** CBP：禁止与限制入境物品 · CBP：商标限制的个人自用例外 · U.S. Fish & Wildlife Service：象牙规定常见问题。受保护动物材料、象牙、皮革、珊瑚等不能按普通奢侈品规则推断。

---

## 24. 公开分享避免暴露实时位置

分享收藏时遮去序列号、地址、保单与钥匙信息。旅行结束后再发布行程照片，是可选择的简单做法；不要同时公开空房时间与完整收藏位置。

**安全参考：** FTC：保护个人信息与数据；“延迟发布旅行照片”属于本项目降低实时暴露的可选做法。

---

## 25. 存放设施按风险选择

比较防盗、防火、防水、安装条件、报警、访问权限和保险要求。保险柜、银行保管箱或专业仓储各有不同条件，重量和外观不能代替性能与合同核对。

**清单 / 理赔准备：** NAIC：家庭财物清单 · NAIC：房屋保险理赔须知。

---

## 26. 安排合法的备用访问

指定人员需要知道记录在哪里、何时有权访问、如何取得帮助。密码与钥匙的获取能力不等于法律权限；与失能及遗产规划一同安排。

**权限参考：** CFPB：授权委托书是什么 · CFPB：代他人管理财务。

---

## 27. 紧急原件不要只有难取的一份

护照、遗嘱原件或紧急资金若仅存于本人控制的银行保管箱，失能或死亡后可能不便及时取得。向银行与律师核对访问手续，安排合法可用的替代路径，不默认家属持钥匙就能开箱。

**本项目实务建议：** 银行保管箱的访问权取决于州法、账户合同和授权文件；不要把“有钥匙”当成法律权限。失能授权参考 CFPB：授权委托书是什么。

---

## 28. 出售前确定付款与交付程序

独立核验买方、中介或托管服务，拒绝只凭付款截图交货。合同写清鉴定争议、退款、运输责任与交接证据；线下面交也要选择合适场所和安全安排。

**防诈骗入口：** FTC：网上购物 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）；具体平台第三方托管、付款或争议退款条件以实际服务条款为准。

---

## 29. 比较出售净收入

向经销商或拍卖行索取费用明细，区分卖方佣金、买方佣金、运输、保险、摄影、撤拍及税费。明确哪些从自己的款项扣除，比较净收入与到账时间，而不是只比较落槌价。

**本项目实务建议：** 比较出售收入应使用实际卖方协议或寄售条款计算净到账，不用公开落槌价推断自己的到账金额。税务处理按资产和持有情况另行核对。

---

## 30. 遗产安排包含实物

让合法执行人能够找到清单、来源文件和专业联系人，说明重要纪念物品的分配意愿。涉及多人继承时，提前考虑估价与公平分配方法，并让律师确认表达意愿的文件是否有效。

**继续看：** NIA：整理重要事务与文件 · 遗属、遗产执行人与管理人税务指南（IRS Publication 559）；物品分配效力仍按州法和遗产规划文件确认。

---

## 31. 赠与家人保留记录

记录日期、物品、双方及是否真正转移所有权，移交必要凭证并调整保险。重大或跨境赠与的申报、计税基础及继承影响，请税务与法律专业人士分别核对。

**税务入口：** IRS：赠与税常见问题 · IRS：遗产税与赠与税 · 遗属、遗产执行人与管理人税务指南（IRS Publication 559）（继承与 estate administration）。

---

## 32. 借出、寄售与展览先问保障

借给朋友、交给商家寄售或送展，可能改变保管人与风险条件。书面约定期限、状态、运输和损坏处理，并让保险人确认对应情形。

**本项目实务建议：** 出借、寄售或展览会改变占有和风险分担；先取得书面协议，再向保险公司确认异地、运输或寄售保障。州保险监管入口见 NAIC：州保险监管部门目录。

---

## 33. 清单模板只保留空白

| 物品及识别信息 | 购买与来源凭证 | 估值日期与用途 | 保险及限制 | 存放与合法访问 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | |

填写后移至私人档案，不上传公开版本。

**本项目方法论：** 公共仓库只保存空白模板；真实序列号、保单、地址、估值和购买记录属于私人资产资料。

---

## 34. 年度复查与事件更新

- [ ] 核对物品实际状态、清单与凭证。
- [ ] 检查保额、保障范围及是否需要重估。
- [ ] 安排必要维修与储存设施检查。
- [ ]

更新新购、出售、赠与和异地存放记录。

☐ 确认合法备用访问与继承安排。

购买、搬家或借出重大物品时及时更新，不必等到年底。

**复查参考：** NAIC：家庭财物清单；保险变更或新增物品后同时向实际保险公司 核对列明限额或估价要求。

---

## 35. 管理做到能证明、能交接

先做好私人清单、来源备份、实际保险核对与合法访问，再按收藏规模增加服务。目的在于减少无法说明和无法交接的问题，不是把兴趣收藏变成不断增加的管理负担。

**延伸阅读：** 方法论与年度复查。

## 本轮核验范围与限制

本轮已重新核对个人物品出境登记表（CBP Form 4457）、2025-11-04更新的登记说明，以及2026-02-27更新的个人免税额度指引。正文保留返美居民常见额度及例外、境外停留和使用间隔条件，并区分免税与申报、酒类免税数量与携带总量。另核对海关税费与禁限物品、保险及财物清单、非现金捐赠估价和Form 8283、象牙及野生动物材料限制入口。各州酒类规则、中国海关要求、运输合同、收藏品保单、拍卖寄售合同与非慈善用途估价标准仍须逐项核验；本章不作真伪、市场价值或赔付保证。

最后编辑与来源查阅：2026-09-21

# 第一次买车：从预算到提车与登记

> **内容性质：美国购车筹备与核对建议。** 新车、经销商二手车、私人交易及租赁规则不同。本页以购买自用车为主；州税、登记、检验和消费者权利向实际州主管机关核对，不设全国统一费用或退车期。

## 先确认买来做什么

列通勤距离、乘员、停车、是否需要充电、保险与维护预算。先比较公共交通、租车或继续使用现有车辆能否满足需求。预算分为购车总价、融资成本、保险、税费登记、停车、能源和维修，不只看月供。

向保险公司取得候选车型的报价；有具体车辆后再按车辆识别号码（VIN）核对。住处不能安装充电设备时，先确认实际可用的充电方式，不凭广告续航决定。

## 找车与询价

- [ ] 核对卖方身份、车辆所在地、VIN和实际里程；不要因催促先向不明收款方转订金。
- [ ] 向不同卖方索取同一范围的书面落地总价（out-the-door price），拆开车辆价格、税费、登记、经销商费用和附加产品。
- [ ] 问清报价有效期、优惠资格和是否绑定融资、置换或其他条件。
- [ ] 下订前写清车辆、金额、是否可退、取消及迟迟不能交付时的处理。

**询价话术：** 请按这辆车的VIN提供含所有费用的书面总价，列明附加产品，并说明哪些优惠要求使用你们的贷款或置换旧车。

> Please send a written out-the-door quote for this VIN, itemizing all fees and add-ons and any discounts that require dealer financing or a trade-in.

## 看车与独立检查

预约试驾前问驾驶证、保险、路线和随行要求。检查实际乘坐、视线、停车、儿童座椅空间及日常使用需求；驾驶中不操作手机记录问题。

二手车的历史报告不能替代独立技师购前检查。先问是否允许检查、谁支付、能否取得书面结果；拒绝检查时可选择放弃。报告、检查和卖方承诺相互核对，未解释的事故、维修或产权问题先查清。FTC二手车购买指南说明独立检查的重要性及经销商《买方指南》（Buyers Guide）的用途；该指南要看车辆按现状出售还是提供哪些保修，不把它当作私人交易的统一文件。

核对VIN在车身、合同和产权文件中一致，查看召回信息及维修证明；NHTSA召回查询用于继续查询，未显示召回不代表整车没有问题。私人交易须另向州机动车部门核对卖方产权、留置权解除、过户材料及付款交接方式。

## 融资、置换与合同分别看

| 项目 | 签署前取得的答案 |
| --- | --- |
| 贷款 | 年利率（APR）、贷款金额、期限、总还款、首期到期日及相关费用 |
| 附加产品 | 是否自愿、价格、保障范围、取消及退款条件；不理解先不签 |
| 置换旧车 | 置换价格、旧贷款余额、差额怎样处理、谁清偿旧贷、何时确认 |
| 融资状态 | 已最终批准还是仍有条件，未获批准如何处理，不能只听“先开回去” |
| 承诺维修／配件 | 具体内容、谁做、完成日期、是否另收费，写进交付文件 |

用相同车价、首付和期限比较融资，避免低月供掩盖更长还款。买车和融资合同分别逐项核对，取得完整副本，不签空白或金额不明的文件。不要默认签后有三天反悔权；具体退车政策和适用法律在签前核对。付款争议见消费者主章。

## 提车当天与后续登记

- [ ] 先确认保险实际生效，再按州规则确认合法上路所需登记、车牌或临时许可；不凭经销商一句保证代替文件。
- [ ] 核对车辆、VIN、里程、外观、承诺维修、钥匙、配件和合同一致，有缺项当场记录。
- [ ] 知道基本灯光、除雾、加油／充电和求助方式；不熟悉功能时先在安全停放状态学习。
- [ ] 收齐销售、贷款、保修和登记相关文件，明确谁提交、何时收到正式文件、逾期找谁。
- [ ] 检查第一期贷款通知与保险文件；置换有旧贷款时确认实际结清，不只看车辆已交出。

从USA.gov州机动车服务入口进入实际州机构，查税费、产权、登记、检验及截止日期；跨州购买尤其要确认在哪个州完成哪些步骤。

完成标准：车辆与约定一致，可合法且有保险地使用，产权／贷款／登记有文件或明确跟进，未完成维修有书面责任。后续保养和事故处理见车辆主章。最后编辑：2026-10-16；限定核对FTC二手车检查与买方指南，未审定各州手续或具体合同。

## 私人买车时把付款和产权交接排在一起

第一步拍下卖方提供的VIN和产权文件必要信息，在安全的正式渠道核对产权姓名、留置权及实际登记州；不在公开帖子贴完整证件。卖方说“替亲戚卖”“产权以后补”时，先向州机动车部门确认所需授权或补件，未解决前不付清车款。

1. 选定车辆后做独立检查，向保险方询价；把车辆、卖方、检查结论和全部费用放在一起决定是否继续。
2. 从州机动车服务入口找到实际州的私人交易页面，列出双方签字、里程、产权、留置权解除、检验、税费及买卖双方各自报告要求。跨州买车另问应在哪个州办理及如何合法运回。
3. 有贷款或电子产权时，通过独立查到的贷款机构官方渠道确认结清金额、有效期、付款对象、如何解除留置权与向谁发送产权文件；与卖方和机构约定能够保护双方的交接方式，不向陌生第三方“担保账户”付款。
4. 在可核验地点按确认好的顺序办理签字、付款和车辆／钥匙交接，核对文件上的VIN、姓名、价格、日期与实际一致；保留完整副本和付款凭证，不签空白产权或虚报成交价。

5. 取得州要求的登记／临时许可及有效保险后再使用车辆；追踪正式产权与登记寄送。材料被退回时，按缺项联系卖方或贷款机构补正，不把“车已开走”当作过户结束。

**加州限定例子：** DMV产权转移页列出产权、买卖方／留置权人签字、费用及可能的补充材料；卖方责任解除通知与买方过户是分别办理的事项。此例不替代其他州要求，也不据其一般处理时间安排离境。

若本人买完不久要回中国，提前确认正式文件寄送、可获准代收／补件的人与境外联系办法。只是朋友代收邮件，不代表朋友可以替本人签所有登记或贷款文件。

## 长期离境前归还租赁车辆

这里指按月租赁车辆（auto lease），不是短期租车。先从合同找到出租方／金融服务方，直接说明离境日，索取到期归还、提前终止或其他允许选项的书面报价与有效期，不只听经销商口头承诺。CFPB租赁说明明确提前结束可能有高额费用，不能只交车就停付。

1. 向出租方问认可交车地点、预约、预检、里程／磨损标准、钥匙配件、最终账单、代交权限和保险须保持到何时。
2. 对照预检列出的项目决定是否按认可方式处理；维修费用与可能扣费比较，不擅自改装或用不可接受修复掩盖损坏。
3. 交车当天拍下车辆状况、里程与配件，清除个人数据及不再使用的车载账户，取得写明车辆和交车时间的凭证。先确认后移除车牌或终止保险，不能把另一州做法照搬。
4. 人已在中国而最终账单未到，保留登录、收信和付款方式；核对提前终止、里程、磨损、税费等项目，不一致向出租方提交照片、预检和交车证明。
5. 收到最终结算并确认无未决付款，按适用程序处理保险、登记、通行费账户和其他服务；关掉自动扣款前确认剩余费用如何支付。

**没有名额或代交不被接受：** 立即向出租方申请另一认可地点／时间或正式代理办法，取得答复后改行程和费用安排；不给陌生代交人网银密码，也不把车停在门外留钥匙就当归还。

2026-10-23新增两类交接；核验限定为加州产权页面与CFPB租赁边界，未审定各州税费期限、具体留置权或租赁合同。

# 孩子入学与活动报名：从找入口到第一天交接

> **内容性质：美国学校与课外活动的筹备建议。** 公立学校、私校、托育、课外班和营地有不同招生及服务规则；提交表格、进入候补与正式取得位置不是一回事。特殊教育和学习支持见学校支持清单。

## 先分清报名哪一种

| 事项 | 先联系谁 | 最先问什么 |
| --- | --- | --- |
| 公立学校入学／转学 | 实际学区官方注册部门 | 按住所、年龄及情况怎样安排，需哪些材料，何时能入学 |
| 私校或有选择程序的学校 | 官方招生办公室 | 申请与录取步骤、费用、决定时间及接受名额的条件 |
| 课外班、体育、音乐 | 实际运营机构 | 年龄／水平、课程内容、时段、地点、人数和退出条件 |
| 夏令营或假期托管 | 营地／机构负责人 | 日期、每日起止、接送、住宿与照护、许可或监管入口 |

不要只凭房产网站确定学区，也不要把某活动的名额当作学校已录取。向官方注册人员确认材料缺失时的替代办法，不自行放弃申请。美国司法部说明，孩子享有公立中小学教育权利，不因本人或父母／监护人的公民身份或移民身份而改变；具体遇到阻碍时保留答复并联系学区或合适的法律帮助。司法部关于公立学校入学权利的说明

## 材料、提交和结果分开跟进

- [ ] 从受理机构取得适用于孩子的清单：居住、年龄、监护／接送授权、既往学籍及健康材料分别问，不随意上传超出所需的隐私。
- [ ]

有既往评估、个别化教育计划（IEP）、504计划或支持需求的，联系学生服务部门安排接续，不能只交给招生人员后就默认落实。

- [ ] 需要翻译、语言沟通或无障碍安排时，说明具体需求并问负责部门。
- [ ] 保存提交回执和缺件通知，记下回复日期；系统显示“已提交”时继续问是否已受理、录取或仍在候补。

| 阶段 | 什么证据才算有进展 |
| --- | --- |
| 申请 | 提交确认、材料完整性及下一步说明 |
| 名额 | 正式录取／分配答复，接受条件及期限 |
| 开始 | 确定开学／开课日、校区教室、负责人和接送安排 |
| 支持 | 对应人员明确收到资料，知道第一天如何执行与后续沟通 |

## 课外班与营地付款前

看完整时间表与孩子实际意愿，确认通勤和接送能做到，再比较费用。询问报名、材料、器材、制服、交通、餐食、延时照护和取消费，不只看宣传中的学费。

问实际带班人、人员背景核查政策、培训、照护人数、场地、户外／水上等活动、紧急处理和与家长联系的方式。需要许可的项目向当地主管机关核对；学校场地举办不自动等于学校运营或背书。

先问试课、缺席补课、停课、退费、自动续费及候补费用。阅读免责、摄影和接送授权，具体不懂的条款先询问；不要为了抢位置勾选与事实不符的声明。通用询价见找服务流程。

## 第一日前把交接说具体

- [ ] 确认地址、入口、报到时间、校车／停车、迟到和放学接送地点，必要时提前走路线。
- [ ] 列当天真正需要的用品：服装、餐食、饮水、设备、材料；核对哪些已包含，避免一次买齐不合适的用品。
- [ ]

向指定健康或照护人员确认过敏、用药及其他需要遵循的个别安排；不只在群聊告诉其他家长。

- [ ] 确认谁有权接走孩子、替代接送怎样申请、迟接或孩子未到场时怎样联系。
- [ ] 和孩子说明当天流程、遇到困难找谁、家长什么时候回来；允许表达不安，安排反馈。

**可复制问法：** 请确认报名是否已完成、第一天到哪里报到、谁负责接收，以及接送或健康安排需要提前交给谁。

> Could you confirm whether enrollment is complete, where we should check in on the first day, who will receive my child, and whom to contact about pickup or health arrangements?

## 开始后与计划变化

第一周问孩子和老师具体情况：能否找到教室、吃饭、使用卫生间、跟上活动及寻求帮助。涉及学习、行为、出勤或支持不足，用学校支持清单记录具体例子并联系对应人员，不仅要求孩子“再适应一下”。

退出、转班或换学校时，先确认书面通知、最后参加日、费用和记录转移；新机构正式接收前不要推定已衔接。临时停课安排备用照护，不默认工作时间总能临时协调。

完成标准：位置和开始日已确认，接送与必要支持实际可执行，孩子和家长都知道联系谁；仍在候补的项目有替代方案。最后编辑：2026-10-16；限定核对司法部所链接入学原则，未重核各州材料、许可或特殊教育期限。

# 常规就医预约：从找医生到结果与复诊

> **内容性质：美国非急诊就医的办事建议。** 用于初次建立家庭医生、牙医或专科关系，以及安排常规检查。出现紧急危险时直接使用当地应急服务，不等预约、转诊或费用答复；紧急处理见第03章。本页不诊断病情或建议自行停药。

## 先说清这次需要解决什么

用几句话写就诊原因、何时开始、如何变化及影响，或明确是建立照护关系、复诊还是咨询预防服务。不能仅为降低费用把有症状的就诊说成体检；不同服务的安排与计费由实际情况决定。

不确定能否等到普通预约时，联系诊所的临床分诊或保险计划提供的临床咨询入口，说明情况并问该去哪里。找不到接诊者看医疗服务受阻。

## 找候选诊所并双向确认

从保险计划目录及实际诊所联系开始，同时确认医生是否接新患者、能否处理这类问题、最早档期、语言与无障碍支持。HealthCare.gov常规就医说明建议使用计划的网络目录寻找医生；目录信息还需与计划和诊所核对。

| 联系对象 | 要核对的问题 |
| --- | --- |
| 保险计划 | 具体医生、地址和服务是否在本人计划网络内，是否需转诊或事先授权，怎样查费用分担 |
| 诊所 | 实际接诊者与地点、是否接受这一个具体计划、能否接新患者、就诊类型与时长 |
| 转诊医生／专科 | 转诊是否已收到、需哪些记录、谁负责授权和补件、预约是否另行安排 |
| 检验／影像机构 | 订单是否收到、实际地点和项目、准备要求、预约与授权状态 |

“接受某保险公司”不等于接受你这一款计划；转诊、事先授权、预约与最终理赔也不是同一件事。具体解释见美国医疗系统。没有保险时，向机构询问自费报价和适用帮助，勿把估价当最终账单保证。

## 预约时取得可执行的确认

- [ ] 保存日期、时间与时区、地址／视频入口、实际医生、到场时间和预约类型。
- [ ] 问新患者材料、转入病历、取消／改期政策、迟到处理和回访渠道。
- [ ] 需要口译、行动协助或陪同者时提前说明；由诊所确认可安排内容，不默认现场一定有人。
- [ ] 视频就诊提前测试设备与私密空间，并确认本人就诊时所在地是否允许该医生提供服务。

**预约话术：** 我想为〔原因〕预约，目前使用〔具体计划〕。你们接新患者吗？需要转诊、既往记录或提前完成哪些步骤？

> I’d like an appointment for [reason], and I have [specific plan]. Are you accepting new patients? Do I need a referral, previous records, or any steps completed in advance?

## 就诊前整理一页信息

| 带什么 | 怎样准备 |
| --- | --- |
| 主要问题 | 按重要程度排，写症状时间线与最希望解决的事 |
| 药物与过敏 | 药名、用法及实际使用情况，包括非处方药和补充剂；不记得时带包装或照片 |
| 既往资料 | 相关病历、检验影像、手术与住院信息；问怎样安全发送 |
| 身份与保障 | 诊所要求的证件、保险资料与付款方式；不公开完整号码 |

| 带什么 | 怎样准备 |
| --- | --- |
| 返程与陪同 | 按具体检查／治疗要求确认能否独自离开、是否需接送及误工安排 |

禁食、用药、运动限制或检查准备必须向实际医疗团队确认，不从另一项检查经验推断。没有收到准备说明就主动联系，不擅自停药。跨境记录和翻译见医疗连续性照护。

## 离开前把下一步说清楚

- [ ] 用自己的话复述计划，问哪些变化需要提前联系、何时和通过哪个渠道联系。
- [ ] 新药问清用途、用法、重要注意事项及处方发往哪里；拿不到药时看药物获取问题。
- [ ] 检查、转诊、复诊分别确认谁预约、谁发订单、是否需要先办其他手续。
- [ ] 问结果预计何时、谁解释、没收到消息时找谁；不能把“没有电话”当结果正常。
- [ ] 获取可用的就诊摘要，核对有无明显记录错误，并知道更正或追问的入口。

若一个预约不能处理所有问题，请医生帮助确定先后和追加预约，不自行省略重要症状。牙科或多阶段治疗可要求书面治疗计划、费用与各阶段安排，并按情况讨论选择。

## 结果、账单与长期接续

给每个未完成事项设一个跟进日期。患者门户显示结果但没有解释时，按约定联系团队，不仅依赖自动标记自行判断。更换诊所前确认病历、处方和复诊怎样接续。

收到账单后与就诊内容、保险理赔说明对照；不一致向对应机构询问，使用办事记录保存沟通。账单问题与临床随访分别跟进，不因争议停止需要的医疗联系。

完成标准：就诊已完成或另有合适安排，结果与治疗计划有人解释，检查／处方／复诊实际接上，费用疑问有处理入口。最后编辑：2026-10-16；来源核对仅限所链接官方找医生入口，未重核保险主章全部规则，未作个案医疗或费用判断。

# 复杂转诊与两地检查资料怎样真正接上

适用于中国已有检查或治疗意见、准备在美国接专科，或美国专科要求补外院资料的非急诊情况。先请当前临床团队判断等待和旅行安排是否合适，再整理材料；症状变化不等行政转诊完成。

1. **取得明确接收方。** 向拟接诊专科说明问题、检查日期和现有记录，问是否接收这类患者、先审资料还是先约诊、病理／影像是否需原始格式或另作复核。中国医生建议看某专科，不自动等于美国保险接受的转诊单。
2. **把转诊和授权分开办。** 向本人保险计划确认转诊要求、网络、事先授权与具体服务地点；由指定诊所或人员提交，记录编号及状态。HealthCare.gov转诊定义和事先授权说明区分这两项，事先授权也不是最终付款保证。
3. **让原机构按接收要求发资料。** 本人或获准代理人向原医院病案、影像或病理部门分别申请所需报告、原始影像或其他材料，确认姓名／生日对应、日期、单位和接收地址；翻译格式先问新团队。病理切片等实物如需转送，先由两端机构确定可接收方式与归还安排，不自行打包跨国邮寄。
4. **查缺项，不重复送一整包。** 向接收方确认实际收到哪些、能否读取、还缺哪份、是否已转交临床人员审阅。给缺项的原部门具体名称与日期；传输链接失效或影像打不开时，要求接收方认可的替代格式。
5. **完成临床安排。** 审阅后确认预约、准备、是否需要重复检查及费用询问入口。是否重做由临床团队说明，不能因为中国做过就拒绝，也不能仅因文件格式不符自行再做所有检查。
6. **把结果送回持续照护的人。** 取得就诊摘要、后续检查／治疗安排与谁负责解释结果；回中国前问接续医生是否接受、需要哪些记录，未有明确接手者时请当前团队安排下一步。

| 卡住的事 | 找谁推进 | 何时算解决 |
| --- | --- | --- |
| 专科说没收到转诊 | 开单方与接收方预约部门，核接收地址、患者编号和发送日期 | 接收方确认录入并给下一步 |
| 保险需要补件 | 负责提交的诊所及保险授权部门，核缺件及截止日 | 有正式决定；被拒则按通知选择申诉或替代方案 |
| 报告收到但没人看 | 接收团队临床协调人，问预计审阅和回访方式 | 有临床答复和实际安排，不只“已上传” |

| 卡住的事 | 找谁推进 | 何时算解决 |
| --- | --- | --- |
| 即将离境但仍未排上 | 当前临床团队及接收方，说明确切行程与症状变化 | 有临床认可的等待／转介／改期安排；行政候补不是医学许可 |

可复制请求：“我的资料由_**在**_发送，请确认收到的文件名称、是否能打开、还缺什么、由谁审阅，以及我应在何时未收到回复时再联系。”

2026-10-23新增流程；定点核验仅限转诊与授权的官方定义。未认定外国检查必被接受、具体紧迫程度、保险支付或跨境实物运输资格。

# 新工作入职：从录用确认到第一张工资单

> **内容性质：美国雇员入职的办事建议。** 适用于第一次工作或更换雇主；独立承包、自雇、实习及特殊职业要另核对关系与规则。录用、可开始工作、工资到账和福利生效是不同事项。具体日期以适用法律、雇主及计划文件为准。

## 接受之前把条件放在一起看

通过公司官网或已经核实的人事联系方式确认录用，不能只看邮件署名。要求得到可保存的书面条件，并标出仍未完成的背景调查、资格核验或其他条件。需要身份或工作许可衔接时，先联系负责的人事与合适的移民专业人士，不凭录用信自行推断可以开始工作。

| 要确认的事项 | 具体问什么 |
| --- | --- |
| 职位与关系 | 法律雇主是谁、向谁汇报、员工还是承包商、工作职责是什么 |
| 地点与时间 | 首日、工作地点、到岗／远程安排、时区、出差要求及是否允许跨州或境外工作 |
| 薪酬 | 年薪／时薪、发薪周期、奖金是否有条件、加班如何记录和处理、股权另有哪些文件 |
| 费用 | 通勤、设备、搬迁、培训哪些可报销，谁先付、需什么凭证 |
| 附带承诺 | 签约奖金或搬迁补助是否有返还条件；保密、知识产权及限制条款不懂时找专业帮助 |
| 福利 | 能选哪些计划、登记截止日、各自生效日、家属材料和员工承担费用 |

不要只用名义年薪除以月份安排房租。确认第一笔工资实际何时到账，给入职至发薪之间留现金安排。换工作还要协调旧单位离职日、设备归还与保障结束日，见工作主章。

**招聘诈骗分流：** 要求存入“设备支票”后再向指定商家转钱或退还余款时，停止付款并从独立官方渠道核实。FTC招聘诈骗说明提醒，这是假支票骗局的常见方式；银行暂时显示可用不证明支票最终有效。

## 入职前分别找对负责人

先请人事提供一份入职安排，包括入口、负责人、截止日和安全提交方式。不要把护照、社会安全号码或银行账号发进普通群聊。

| 对象 | 本轮应取得的答复 |
| --- | --- |
| 人事 | 签署材料、首日安排、身份及就业资格核验的具体流程、材料提交渠道 |
| 主管 | 首周目标、会议时间、工作地点、着装／安全要求、谁带你熟悉工作 |
| 信息技术支持 | 设备领取或配送、账号开通、多因素认证、远程接入及故障联系人 |
| 薪资部门 | 工资账户登记、预扣税表、工时提交方式、第一笔工资日期和工资单入口 |
| 福利管理员 | 每个计划的登记截止日、生效日、家属材料、未完成登记时联系谁 |

- [ ] 就业资格核验表（Form I-9）按雇主合法流程办理；先问实际需要的步骤与材料，不自行猜测接受哪些复印件或远程方式。
- [ ] 把有截止日的登记单独放进私人日历；没收到系统邀请就联系负责人，不以“系统还没开”为完成。
- [ ] 询问设备迟到、账号未开或首日联系人缺席时的备用安排。
- [ ] 离开旧单位时只带走依法和依政策可留存的个人工资福利资料，不复制公司客户、代码或商业资料。

如果对就业资格核验中的文件要求、国籍或移民身份差别待遇有疑问，可从司法部移民与雇员权利部门找官方帮助；这里不代替对具体要求是否合法的判断。身份维护见第37章。

## 福利要登记并核对生效

为每项实际需要的福利填一行，不强制全部购买。阅读福利概要及对应计划文件，遇到冲突向管理员提出具体问题。

| 项目 | 截止日 | 计划生效日 | 提交确认／仍缺什么 |
| --- | --- | --- | --- |
| 医疗、牙科、视力 | | | |
| 配偶／孩子加入 | | | |
| 退休计划与受益人 | | | |
| 寿险、失能及其他可选保障 | | | |
| 医疗／托育账户 | | | |

对比保费、实际医生网络、用药、免赔额与自付，而不只看工资扣款。退休计划询问默认登记、供款选择、雇主匹配、权益归属和受益人；不同医疗账户的资格不能仅凭名称判断。具体规则集中在第22章，不在本页复制年度限额。

提交后保存确认，检查家属是否加入、保障是否生效。新旧医保若有空档或重叠，联系两边管理员核对，不在尚未确认时先取消旧保障。漏了登记立即询问适用补救，不保证可以补选。

## 首日到首周怎样开展工作

- [ ] 确认门禁、设备、账号和必要培训实际可用；遇到阻塞告诉主管影响了哪项任务。
- [ ] 与主管约定第一个具体交付物、优先顺序、完成标准及第一次反馈时间。
- [ ] 问团队使用哪些沟通渠道、何时需要回复、如何请假、报工时与报销；不靠观察加班最多的人推定正式规则。
- [ ] 认识直接合作的人，问清“这个问题找谁”；必要时预约简短介绍，不要求每个人立即带教。

- [ ] 记录问题和答复，涉及保密、客户或安全的任务先确认权限。

可以这样问主管：**为了避免先做错方向，我想确认本周最重要的交付、判断完成的标准，以及遇到阻塞时应联系谁**。

> Could we confirm this week’s main deliverable, what success looks like, and whom I should contact if I’m blocked?

试用期或阶段性评估以实际制度和约定为准，不假定全国都有同样期限，也不把“通过试用期”理解成之后不能解雇。

## 第一张工资单逐项核对

工资单（pay stub）用于看金额如何组成；银行到账仅能说明收到了一笔钱。首次发薪可能只覆盖部分期间，应先看对应日期。

| 核对项 | 不一致时带什么问题找薪资部门 |
| --- | --- |
| 计薪期间与工作量 | 覆盖哪几天，工时、时薪或固定薪资是否对应，有无漏报工时 |
| 税前收入 | 基本工资、奖金、报销分别列在哪里；报销不要直接当工资 |
| 扣款 | 预扣税、医保、退休及其他项目是否与选择一致，有无尚未开始或重复扣款 |
| 净额与到账 | 工资单净额、实际到账、账户分配及日期是否对应 |
| 后续更正 | 谁处理、何时答复、更正反映在哪张工资单上 |

预扣税不等于全年最终税额。新工作后可用IRS预扣税估算工具评估联邦预扣并按需要向雇主更新W-4；准备近期工资单及适用的配偶收入资料。**该工具不适用于美国税务非居民**，需按其指向的专门说明处理；州税另核对。跨境及复杂情况见税务主章。

## 有问题时与完成标准

未到账、扣错或福利未生效：保存录用条件、选择确认与工资单，通过核实的薪资／福利入口明确提出具体差异及希望核查的结果。用办事记录跟进；涉及欠薪、歧视、报复或安全问题时转入工作权益清单，不能仅靠等待普通人事回复。

本轮完成标准：能实际开展工作，首个任务和反馈安排明确，工资与所选福利已核对；尚未解决的差异有负责人和跟进日期。不是要求第一天办完所有事。

最后编辑与限定来源核对：2026-10-15。核对范围为FTC假支票招聘骗局、IRS工具用途及税务非居民排除；未核定任何人的就业资格、税额、福利资格或州劳动法。I-9具体表格、期限和远程规则未在本页给出。

# 初次独立生活：入住、吃饭、家务与日常办事

> **内容性质：生活安排建议。** 适用于美国第一次自己住、与室友合住或搬到新城市。目标是能住、能吃、能出门、能付款和求助；不要求一次买齐用品，也不按住房大小或收入设标准。

签租约、押金和退租看租房流程；搬运与地址更新看搬家清单。本页从“拿到住处之后怎样过日子”开始。

## 入住前先弄清谁负责什么

向房东、物业或宿舍管理方确认交钥匙、门禁、入住检查、水电气网络、垃圾、停车、洗衣、快递和报修的安排。租金里是否包含服务，以租约和书面答复为准，不能凭上一位住户的习惯判断。

| 事项 | 第一动作 | 确认完成 |
| --- | --- | --- |
| 水、电、燃气 | 问物业哪些由住户开户、适用供应商、开始日期和是否需现场开通 | 确认服务实际可用、户名及计费起始日正确 |
| 网络与手机 | 核对地址覆盖、安装／设备、自购或租用、总月费与取消条件 | 实测连接，知道故障入口；设备归还要求可查 |
| 付款与邮件 | 核对正式收款入口、付款方式、邮箱和包裹领取规则 | 能收到通知，付款有凭证 |
| 交通 | 实际走一遍通勤／买菜路线，查当地运营方的班次、票价和末班时间 | 日常能往返，有迟到或服务中断的替代方案 |
| 安全与维修 | 记录物业普通及紧急报修渠道，按官方说明确认报警器和出口 | 知道危险时怎样离开与求助，普通故障有人受理 |

开通前问开户、押金、安装、设备及促销结束后的费用。陌生来电要求立刻换供应商或转账时，自己找到官方联系方式核实。房屋损坏按入住检查流程留记录，不为拍照进入危险区域。安全说明见第01章和住房主章。

## 第一晚只准备实际必需品

- [ ] 钥匙、门禁、手机充电和照明可用；钥匙锁在屋里时知道找谁。
- [ ] 有可睡的地方、床上用品、换洗衣物、洗漱用品、厕纸和必要药物。
- [ ] 有饮水、能吃的一餐、简单餐具及垃圾袋；没有厨房时先安排可持续的用餐方式。
- [ ] 有安全回家与第二天出门的方法；重要联系人不只保存在一个可能没电的设备里。
- [ ] 安排大型物品配送前量门、电梯和房间，不仅量商品尺寸。

按“今天要用、这一周会用、以后再决定”分三组采购。锅、桌椅和工具可以分次补，不把别人家的配置当成自己的购物清单。借物先约定归还与损坏处理。

## 买菜与做饭从几顿会做的开始

先选择两三种能重复完成的简单餐食，检查住处有哪些可用设备，再按实际份数写采购单。把主食、蛋白质来源、蔬果和自己需要的调味品分别考虑；外卖、食堂、方便食品与自己做饭可以组合，费用和身体需要自行调整。

| 环节 | 实际做法 |
| --- | --- |
| 去买之前 | 看已有食材、储存空间、接下来几天是否在家；避免重复购买大包装 |
| 购买时 | 比较同单位价格及真正能用完的数量；确认配料、过敏需求、储存说明和退换条件 |
| 回家后 | 先处理需要冷藏冷冻的东西；把开封／制作时间记在容器上，分出先用部分 |

| 环节 | 实际做法 |
| --- | --- |
| 开始做饭 | 先读完步骤，准备工具和食材；不熟悉的电器先看说明，不边开火边出门办事 |
| 吃完之后 | 处理剩余食物、清洁操作面和餐具；下次采购前检查库存 |

食品安全另按FoodSafety.gov四步骤：清洁、分开生熟、达到安全烹调温度、及时冷藏。不同食物的温度和保存时间查该页及对应官方表格，不以气味或颜色代替安全判断。本页不提供个别疾病的饮食方案。

## 洗衣、清洁和垃圾安排到实际时间

| 事情 | 第一次先确认 | 每次怎样收尾 |
| --- | --- | --- |
| 洗衣 | 衣物标签、共用洗衣机付款和预约、洗剂用量、烘干适用性 | 及时取走、晾干或收好；按设备说明清理用户应清理的部分 |
| 厨房 | 哪些工具和清洁产品适用于实际台面与设备 | 餐具、食物残渣和垃圾处理好，不让下一次做饭先处理上次残局 |
| 浴室与地面 | 产品标签、通风、表面适用性及工具分开使用 | 用品安全存放，发现漏水或损坏按流程报修 |
| 垃圾与回收 | 向物业或当地政府查收运日、分类、容器和大件预约 | 按指定地点放置，收回容器；电池与危险废物另查当地入口 |
| 耗材与维护 | 纸品、洗剂、灯泡等何时补，哪些维修归物业 | 先核对实际型号与责任，不自行拆燃气、电路或其他危险设施 |

清洁产品只按各自标签使用，不自行混配。不会操作、设备异常或存在安全疑虑时先停下，联系物业或有资格的服务人员。需要付费请人时看找服务流程。

不强求每天做同样多：把餐具、垃圾和急需衣物列为当下必需，深度清洁留到有时间时。设备不能用时安排洗衣店、简单餐食等临时替代，同时跟进维修。

## 合住先讲清日常边界

入住前一起谈清租金、水电网、公共用品怎样分，访客和留宿、安静时间、宠物、公共空间、食物归属以及搬走如何交接。室友之间的约定不能自动改变每个人对房东或供应商的责任。

不要只约定“大家保持干净”。写成看得见的动作，例如“做饭后处理自己的餐具；垃圾满了由当周负责的人带出去”。任务按实际时间、能力和意愿安排，忙碌或生病时可以重新商量。

| 事项 | 谁负责 | 频率／触发条件 | 忙时怎样替换 |
| --- | --- | --- | --- |
| 买公共耗材 | | | |
| 清洁公共区域 | | | |
| 处理垃圾与回收 | | | |
| 核对共同账单 | | | |

发生分歧先说明具体情况和希望改动，不拍摄并公开羞辱室友。威胁、安全风险或无法继续同住时优先安排安全及合适帮助，租约退出按租房流程另办。

## 把账单与求助入口接起来

- [ ] 列房租、公共服务、手机网络、交通、餐食和其他实际支出，按工资到账日安排付款。
- [ ] 自动付款开通后仍看第一张账单和首次扣款；记录金额、到期日、取消与设备归还要求。
- [ ] 保存物业、常用交通、药房和就医入口；普通医疗预约见美国医疗主章，紧急情况直接走当地应急入口。
- [ ] 找一位愿意联系的人，商量生病、被锁在门外或晚归交通中断时能帮什么；不要默认邻居或同事必须接手。

钱暂时不够时，先看账单支付困难的联系和协商入口，不用忽略通知来拖延。真正的安全准备可继续使用前30天清单，不需要同一天全部完成。

## 报修时把问题说具体

说明房间／设备、什么时候开始、现在还能否使用、已做过哪些安全的检查，并问预计安排、进入住所方式和谁通知你。照片有帮助时通过正式渠道提供，不拍入证件或其他隐私。危险情况不要按普通报修排队等待。

**普通报修示例：** 厨房水槽从昨天起排水很慢，目前没有外溢。我没有拆管道。请确认怎样安排检查、预计时间，以及是否需要我在场。

> The kitchen sink has been draining slowly since yesterday. There is no overflow, and I have not taken the pipes apart. Could you confirm the inspection arrangements, expected timing, and whether I need to be home?

修好后试用并确认结果；仍有问题用办事记录继续跟进。需要抵扣租金、提前解约等法律判断时，先查当地规则或寻求租客法律帮助，不凭本页生活建议自行操作。

完成标准：基本服务可用，能完成几顿饭与一次洗衣，知道付款和报修入口，合住责任已谈清，出现临时问题有替代办法。最后编辑：2026-10-15。食品安全来源核对只限所链接官方四步骤；具体租赁、服务费用和地方分类规则须按地点核对。

# 第一次遇到这件事：生活筹备与办事地图

> **内容性质：行动导航与安排建议** 从“准备做什么”找入口，不必等出了问题再查。每行给出第一步和完成标准；详细法律、医疗、税务及地方条件在对应主章核对。地图覆盖生活领域，不代表所有地区、每个个案或每项细节已经审定。

有立即危险先走紧急情况与急救。已经遇到拒绝、丢失、账单、故障等问题时，用生活事件索引。

两地办事的补充流程：

- 初到美国开户、建立信用与离境后维护
- 长期离境前退订与跨境大额购物交接
- 接宠物回家与离境寄养：从选择到接回
- 同居合住与重组家庭：两地费用、权限和交接
- 辅助生殖与跨境收养：先确认路径，再安排两地事务
- 换手机或号码：两地账户迁移到实际可用
- 两地往返时参与邻里、学校与志愿活动
- 照护者退出、失业又要搬家：两地同时出事时怎样接手

## 拿到一个新任务，先回答六个问题

1. 想办成什么，谁需要同意？
2. 先联系哪个机构或人，怎样预约？
3. 要带什么资料，哪些步骤互相依赖？
4. 有哪些真实期限、费用和不能撤销的承诺？
5. 当天谁执行，缺席或失败怎么办？
6. 拿到什么文件、服务或确认才算结束？

先办最影响后续的项目，不必把所有条目都变成家庭任务。询价、签约与交付用找服务流程；有来回沟通时用办事记录。

## 初到、独立生活与搬迁

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 初到美国／第一次自己住 | 列住所、通信、付款、交通、就医五项实际需求；区分今天必需与以后可办 | 能安全住下并使用基本服务；独立生活流程、前30天、两地基础设施 |
| 租房、续租、退租 | 确认入住日期与总费用，取得租约后逐项核对人、房、费用及退租条件 | 入住状态、押金与交接有记录；租房流程 |
| 搬家与开通水电网络 | 对齐交钥匙、搬运、电梯和服务起止日，不先取消仍需使用的服务 | 两处房屋和服务均有交接；搬家清单、找服务 |
| 长期回国或迁美 | 按每位成员核对能入境、居住、工作／上学及医疗接续 | 新住地可用，原住地责任有人接手；双向迁居 |

## 住房、车辆与日常服务

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 买房、贷款与交割 | 分清预算、融资、看房、检查及交割各负责人，先核对资金与条件 | 产权、贷款、保险及入住交接可核对；购房清单 |
| 找维修、装修、清洁或园艺 | 用照片／尺寸和具体问题说明范围，先问上门检查是否收费 | 工作验收、费用和返工范围明确；住房主章、订服务 |
| 买车、租车、维修或保养 | 把车辆用途、总成本、保险、登记和交付分开询问；维修先确认诊断与授权范围 | 车辆、文件、保险与付款可对账；首次购车流程、车辆主章 |
| 建立日常家务分工 | 列真正需要持续做的事，商量频率、标准和替补，而不只说“多帮忙” | 任务有人承担，忙时可调整；家庭事务主章 |

## 工作、学习与专业服务

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 新工作、换工作、离职 | 分别核对录用条件、开始日期、福利起止和旧工作交接 | 工资福利已接续，物品资料已归还；入职流程、工作主章 |
| 请假、照护假或工作安排变化 | 说明所需安排，向单位索取适用制度和材料，区分批准请假与收入保障 | 书面答复、工作交接和返岗安排明确；工伤与请假 |
| 找律师、税务师、保险经纪 | 说明问题、所在地区、期限和已有材料，问资格、收费及利益冲突 | 谁负责、交付什么、如何跟进明确；专业人士主章 |
| 选课程、兴趣班或志愿活动 | 先确认内容、时间、适配、体验与退出条件 | 实际能参加，费用及责任明确；邻里、学校与志愿参与、订服务 |

## 医疗、保险与持续照护

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 第一次预约医生／牙医／心理服务 | 说明需求与是否紧急，核对实际接诊、网络、所需记录及语言支持 | 有预约和后续联系办法；常规就医流程、美国医疗系统、心理健康服务 |
| 做检查或安排治疗 | 问准备、交通陪同、费用核对、结果由谁解释和何时跟进 | 结果已说明，下一步明确；医疗记录交接 |
| 选保险、续保或家庭变化 | 按实际风险和使用需求比较保障与自付，不只看月费 | 起止日期、排除和保单文件明确；保险主章 |
| 出院或慢病照护变化 | 出院前问药物、设备、复诊、家中协助与未出结果 | 实际接上照护，账单另有跟进；出院清单 |

## 伴侣、婚姻与家庭关系

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 同居、合租或共同养宠物 | 谈费用、家务、隐私、访客、物品归属与一方搬走怎么办 | 内部约定、对外合同和实际交接分别确认；同居合住与重组家庭 |
| 订婚、登记或筹办婚礼 | 分开决定法律结婚与庆祝形式，再核对管辖机关和服务档期 | 登记可证明、服务已交付；订婚到婚礼 |
| 婚后改名、福利与账户调整 | 按机构逐项核对实际截止日和材料，不等婚礼照片交付再开始 | 各机构已受理或生效；婚后手续、身份变化 |
| 分居、离婚或关系不安全 | 先区分协商安排与安全风险，再寻找适当帮助 | 临时生活与合法程序有明确路径；分居与安全 |

## 怀孕、生子、孩子成长与教育

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 备孕咨询与怀孕后的安排 | 联系适合的医疗团队，另列工作、费用、家中支持和消息分享边界 | 医疗入口与家庭准备都有人跟进；孕产医疗、生育家庭准备 |
| 生育路径涉及治疗或其他安排 | 先问相关专业团队各步骤、同意、费用、资格和不确定性，不从庆祝流程反推法律或医疗结果 | 取得是否可继续及下一步的明确答复；辅助生殖与收养咨询，不替代个案治疗或资格决定 |
| 新生儿回家与产后帮助 | 出院前分开接清母亲和婴儿随访、家中照护与行政任务 | 实际有人照护、复诊与参保有确认；生育家庭准备 |
| 托育、保姆、返岗 | 明确所需时段和开始日，核对可用位置、实际人员、费用与备用照护 | 已有实际接收和交接，候补不算落实；孩子与托育、家庭雇员 |

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 入学、转学、课外活动与营地 | 核对受理地点、材料、报名窗口、接送和支持需求 | 已受理、知道开学／开营交接；报名与交接流程、学校支持、找服务 |
| 孩子成年、离家或上大学 | 与本人商量隐私、费用、医疗与紧急联系，确认可用授权 | 本人能办事，家人知道获准协助范围；成年交接 |

## 庆祝、节日与日常人情

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 生日、毕业、退休、乔迁或节日活动 | 征得当事人同意，先谈规模、预算和客人范围 | 邀请、费用及分工明确；聚会与人情往来 |
| Baby shower、婚前聚会或单身派对 | 先问要不要办，再确认活动边界和参与者预算 | 没有人被默认承担费用或公开隐私；活动流程 |
| 做客、待客、合餐或留宿 | 先确认人数、时间、饮食、住宿及费用，不用猜 | 主客均知道安排，借物和账单已处理；活动流程 |
| 送礼、合赠、红包或致谢 | 看具体邀请与关系，选择自己负担得起的方式 | 对方收到心意，未制造付款压力；礼物与感谢 |
| 认识邻居、家长、同事和朋友 | 用具体、便于拒绝的小邀请开始，尊重回应与不回应 | 有愿意持续的联系，不把人脉当任务；本地交往、中国亲友关系 |
| 求助、介绍人、借物或婉拒 | 说明需要什么、投入上限、归还方式；介绍双方先获同意 | 责任和边界清楚，事后反馈；活动话术、社交礼仪 |

## 宠物与其他受照护者

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 接宠物回家、找兽医或训练 | 先核对住所、时间、费用和全家照护意愿，再问记录与服务 | 医疗、日常和备用照护可用；宠物主章 |

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 寄养、看护或带宠物旅行 | 确认具体动物需求、机构要求、紧急处理授权和接送 | 照护者实际接收，文件与用品交接；接养与寄养交接、宠物旅行主章 |
| 宠物失踪或临终 | 按具体事件先联系现场及专业支持，指定联络人 | 搜寻或照护路径明确；走失、宠物去世 |

## 钱、账户、消费与数字生活

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 开户、建信用、自动扣款或大额购买 | 问资格、全费用、退款及退出方式，检查收款方 | 账户／商品可用，条款与凭证可查；开户与信用、退订与大额购物 |
| 准备报税、赠与或跨境汇款 | 整理当年事实、收入资产和资金用途，先确认适用义务 | 申报、付款和受理可分别核对；美国税务、跨境税务 |
| 换手机、电脑、号码或服务商 | 先确认备份、验证方式和转移顺序，再注销旧服务 | 数据、付款与账户恢复实际可用；换设备与号码流程 |
| 退订、退货、保修或账单争议 | 保存合同、订单及通知，确认正式渠道和真实期限 | 收到取消／退款／处理结果；服务跟进、消费者主章 |

## 旅行、身份与两地生活

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 办证、改名、公证或跨境文件 | 先问最终接收方需要哪种文件，再安排签发与认证 | 最终机构确认接受；身份变化、跨境文件 |
| 旅游、探亲或独自出行 | 先核对本人及过境资格、医疗与可调整预订 | 文件、交通、接应与备用安排可用；旅行、父母探亲 |
| 两地轮流住或境外工作 | 分开核对身份、工作、税务及两边持续责任 | 人到达后两边事务有人接续；两地生活 |

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 收到正式通知或办事被拒 | 先辨真伪、保存原件和截止日期，不直接点陌生付款链接 | 有明确受理／补正／申诉路径；事件索引 |

## 老龄、退休、失能与身后事务

| 准备做的事 | 第一动作 | 完成标准与详细入口 |
| --- | --- | --- |
| 父母需要更多帮助 | 从实际变化和本人意愿谈起，明确谁能到场 | 支持有人接手，授权不靠猜测；照护变化、父母紧急计划 |
| 退休或减少工作 | 把收入、医保、时间与居住安排放在同一时间线上 | 新保障和收入已接续；退休清单 |
| 安排遗嘱、代理与失能准备 | 向专业人士说明家庭、资产及希望谁协助 | 文件适用、被指定者知情、机构要求已核对；遗产与失能 |
| 家人去世、筹备仪式和慰问 | 先确认有权办理者、家属意愿和当地服务机构，不急着签不理解的套餐 | 法律、仪式、账单分别有人跟进；死亡后事务、找服务、慰问支持 |

## 计划被打断时

住院、失业、照护者退出、灾害或关系变化时，先保留安全、住所、医疗、食物和必要付款，再暂停可选活动。取消或改期不是失败，按已签合同和真实期限逐项处理；见重大打击后的安排。

这张地图的用途是让你找到下一步，不是声称每一类已经有完整地区手册。若详细入口仍只说“核对一下”却没有对象、问题或完成标准，就仍是需要补写的内容。最后编辑：2026-10-15。

# 第一次找服务：从说明需求到验收付款

> **内容性质：实务建议** 适用于摄影、化妆、花艺、蛋糕、清洁、搬运、维修、课程和活动服务。医疗、法律、托育、家庭雇佣等另有资格与责任要求，不能只按普通商品采购。以下是询问与协商框架，不保证任何退款权利，也不要求必须花钱请人。空白表格只在私人副本填写。

## 先写清要买到什么

“想找个靠谱的人”不足以比较报价。用五句话说明：要解决的事、日期与地点、人数或数量、必须包含什么、可接受的总预算。图片可表达风格，但应写明它是参考还是必须达到的规格。

- [ ] 先检查能否自己做、借用、租赁或缩小范围，再决定购买。
- [ ] 把最迟交付时间与使用时间分开；需要试妆、试吃、量尺寸、许可或修改的，给这些步骤留时间。
- [ ] 列出谁能批准增加费用，家人或场地方不能各自向服务商加要求。

## 找到候选人后先核实适配

从当地机构目录、场地方名单、朋友实际使用经历及服务商官网建立候选名单。推荐只能帮你找到人，不能代替核对。

询问本人是否承接该日期、该地点和规模，实际到场者是谁，是否转包；看与自己任务相似的完整案例，而不只看精选照片。涉及执照、保险或场地方准入时，从对应主管机关和场地方确认，不把网站徽章当成已验证。专业人士另看第27章，工程另看第09章。

**初次询价：** 我需要〔日期、地点〕的〔服务〕，范围是〔人数／数量／时长〕。请告知是否有档期、实际服务者、包含项目和含附加费用的报价，以及如何正式保留日期。

> I’m looking for [service] on [date] at [location] for [scope]. Are you available? Who would provide the service, what is included in the total quote, and what is required to reserve the date?

## 用同一范围比较总价

| 比较项 | 要取得的答案 |
| --- | --- |
| 基础范围 | 人数、数量、小时、材料、设备、修改次数、交付格式 |
| 附加成本 | 税、服务费、出行、停车、配送、安装、拆除、加急、超时、清运 |
| 预付款与尾款 | 各笔金额、触发条件、支付对象、何时算预订成功 |
| 人数或内容变化 | 最终确认日、增减单价、谁可以批准变更 |
| 取消与改期 | 客户、服务商或场地分别取消时怎么处理；不可退部分具体是什么 |
| 不能履约 | 替代人员／物品是否须经同意，退款或其他处理怎样约定 |

服务费、小费、预付款和可退押金不要仅凭名称理解；让对方写清用途、是否已包含、是否可选及退还条件。没有全国统一的预付比例或“定金一定可退”规则可直接套用。

## 不同服务必须追问的细节

| 服务 | 最容易漏问的内容 |
| --- | --- |
| 化妆与发型 | 试妆是否另收费、服务人数及顺序、完成时间、补妆、助理、旅费、产品敏感情况沟通 |
| 摄影与录像 | 完整作品、实际摄影师、覆盖时长、必要合影、剪辑／精修数量、交付期限、下载与保存期限、公开宣传同意 |

| 服务 | 最容易漏问的内容 |
| --- | --- |
| 花艺与装饰 | 尺寸和数量、季节缺货替代方案、色系、花器租还是买、安装拆除、场地限制、剩余物品归谁 |
| 蛋糕与餐饮 | 人数与份量、试吃、配料及过敏交叉接触询问、保管条件、配送窗口、切分摆台、餐具、剩余食物处理 |
| 搬运与配送 | 实际物品与尺寸、楼层电梯、装卸停车、拆装包装、损坏记录、延误及临时储存收费 |
| 清洁、维修与装修 | 具体区域／故障、材料与工时、进门方式、许可及物业要求、清运、验收、返工与保修范围 |
| 课程、训练或长期服务 | 谁授课、班级／个人形式、缺席补课、自动续费、暂停、退出通知和记录移交 |

过敏、儿童安全或专业资格不能由“可定制”三个字保证；把相关问题交给实际提供服务的团队确认。家庭保姆或长期家政还要看家庭雇员主章。

## 预订与交付都要有确认

- [ ] 付款前取得书面范围、日期、实际服务者、金额和取消条件；收款方与合同主体不一致时先查清。
- [ ] 收到确认后把付款节点、最终人数及资料提交日放进日历；“问过档期”不算订好。
- [ ] 重要变更写成双方确认的补充内容，不只留一句“电话里说过”。
- [ ] 服务前确认到场入口、停车、电梯、联系人、设备需求及超时决定人。
- [ ] 按约定检查交付结果，记录缺项并约定补交日期；付款依合同办理，不自行假设可以无限期扣住尾款。
- [ ] 保存最终文件、付款凭证、租用品归还及押金处理结果；取消不再需要的自动续费。

**变更问法：** 这项修改会怎样影响总价和交付日期？在我书面确认前，请先不要执行新增部分。

> How would this change affect the total price and delivery date? Please wait for my written approval before proceeding with the additional work.

## 出现问题时

用办事记录列出合同约定、实际发生、希望补救的结果和回复期限。先走服务商正式渠道；涉及支付争议或欺诈时看消费者纠纷主章。公开评价不是退款程序，提出争议也不自动暂停合同或法定期限。

完成标准：服务已按约交付或争议有明确处理路径，费用可对账，资料和租用品已交接。最后编辑：2026-10-15；本页未设统一法律期限、价格或资格结论。

# 聚会、送礼与人情往来：组织、参加和婉拒

> **内容性质：情境化交往建议** 适用于美国生活中的庆祝、节日、邻里、同事与亲友往来。家庭、宗教、地区、收入与个人偏好各异；没有一套所有美国人都遵循的礼数。可不办活动、不喝酒、不送昂贵礼物，也可保留自己的文化习惯。

## 先弄清自己是什么角色

收到邀请时，先分清是来宾、帮忙的人、共同主办者，还是需要承担费用的参与者。“来一起庆祝”不能自动解释为同意平摊所有费用；“愿意帮忙”也不等于接手整场活动。

| 角色 | 先问什么 | 怎样算答应 |
| --- | --- | --- |
| 主办者 | 当事人想不想办、规模和预算、谁有最终决定权 | 当事人同意，分工与费用明确 |
| 来宾 | 日期地点、回复期限、邀请是否包含伴侣或孩子、着装和费用 | 按邀请方式确认实际出席人数 |
| 帮忙者 | 具体任务、最多投入时间／金额、谁接手 | 接受一个清楚且做得到的任务 |
| 共同出钱者 | 总价、个人上限、取消或缺席时怎样分摊 | 在不可退款预订前明确同意 |

## 常见活动不用一律照搬

| 场景 | 实际怎么安排 | 容易误会的地方 |
| --- | --- | --- |
| 订婚聚会 | 先与新人确认公开时间、名单与形式，说明是否只是一顿饭 | 不擅自替新人宣布消息或承诺婚礼邀请 |
| 婚前送礼聚会（bridal／wedding shower） | 先问是否想办、希望怎样接受祝福、礼物信息如何分享 | 与婚礼、单身派对是不同活动，不必全办 |

| 场景 | 实际怎么安排 | 容易误会的地方 |
| --- | --- | --- |
| 单身派对（bachelor／bachelorette party） | 主角先划定活动边界；组织者私下收预算、日期和可参加项目，再订行程 | 不默认出游、饮酒、成人娱乐或替主角付费；朋友关系不是接受费用的义务 |
| 迎婴聚会（baby shower） | 征得准父母同意，确认孕期精力、宾客、饮食、活动和礼物偏好；可简办或取消 | 不默认惊喜、公开孕情、性别揭晓、身体游戏或必须现场拆礼物 |
| 生日、周年、毕业、退休 | 问当事人是否愿意公开庆祝，写清地点、参加者范围和付款方式 | 不把年龄、家庭或职业变化当成可随意调侃的话题 |
| 乔迁、节日做客、聚餐 | 问时间、停车、饮食和是否需要带东西；合餐时协调菜品与份量 | 不擅自带额外来宾、宠物或需要主人临时加工的食物 |
| 孩子生日、游戏约会、留宿 | 家长确认是否需陪同、接送授权、过敏信息、活动地点和可联系的人 | 邀请一个孩子不默认包括兄弟姐妹；费用和照看责任说清楚 |
| 同事聚餐或集体送礼 | 说明自愿参加、费用和截止时间，允许私下退出 | 不公开谁没出钱，也不假定同事愿意分享怀孕、病情或离职原因 |
| 来访亲友住家 | 确认抵离时间、作息、钥匙、接送、用餐及哪些时段主人要工作 | 主人不自动承担全程旅游接待；客人也可以自行安排住宿 |

礼仪资料可帮助理解一种常见做法，不构成强制规则。Emily Post的迎婴聚会说明强调与准父母沟通名单、餐饮及礼物安排；本页的预算、隐私与分工表属于编辑建议，不把礼仪机构的一种意见推广为全国标准。

## 主办一次活动的顺序

- [ ] 先取得当事人同意，确定“希望大家得到什么体验”，再选场地和装饰。
- [ ] 确定人数范围、可负担总价及谁付款；预算紧时缩小规模，不把缺口临时转给来宾。

- [ ] 用候选日期询问关键参加者，明确回复期限；确认后再下不可退款订单。
- [ ] 邀请写明日期、起止时间、地点、是否带伴侣／孩子、饮食收集方式及费用安排。
- [ ] 按订服务清单预订餐饮、蛋糕、摄影等；指定一个人汇总变更。
- [ ] 安排到场接应、食物摆放、礼物记录、垃圾和归还；活动当天不让主角承担全部协调。
- [ ] 结束后结算共同费用、归还借物、感谢帮忙者，并按当事人许可分享照片。

## 礼物、钱和感谢怎样处理

礼物清单（registry）是偏好参考，不是账单。可以按预算选择小礼物、合赠或非物质帮助；不知道是否合适时问主办者。收礼人记录谁送了什么并作具体感谢，避免只发无法辨认对象的群消息。不要公开金额排名或推测别人的收入。

集体礼物先征得参与者同意，再确定金额；代表大家购买前说明缺席、退出或退货怎样处理。涉及工作场合还要核对所在机构的礼品规定。红包、现金礼、回礼、节日礼物及小费不设统一金额。

## 探访、送餐和困难时期的支持

生孩子、住院、丧亲或失业后，先问对方当前需要什么。不要让接受帮助的人再组织一群访客。

| 场景 | 可以提出的具体帮助 | 先确认的边界 |
| --- | --- | --- |
| 产后家庭 | 某天送一顿餐、代买清单物品、接送已有孩子 | 是否方便见面、食物限制、到门口还是进屋、照片是否可发 |
| 生病或住院 | 接送、照看宠物、代取已授权物品 | 患者同意、机构探视规则、不要代替医疗决定 |
| 丧亲 | 送餐、交通、接待或文书中的一项实际工作 | 家属希望怎样联系、仪式／捐赠安排、哪些信息可公开 |

| 场景 | 可以提出的具体帮助 | 先确认的边界 |
| --- | --- | --- |
| 失业或关系变化 | 倾听、经同意介绍机会或协助一件事务 | 不逼问细节，不擅自替对方联系单位或亲友 |

有症状或其他健康疑虑时先告知对方，按照家庭与医疗团队的探访要求安排，不把“我只是来表示关心”当成进入住所的许可。丧亲办理见死亡后事务，情绪支持见心理健康服务。

## 几句可以直接改写的话

**询问费用：** 我很想参加。预订前能否确认每人的全部预算、哪些项目可以不参加，以及取消时怎样分摊？

> I’d love to join. Before anything is booked, could we confirm the total budget per person, which activities are optional, and how cancellation costs would be shared?

**婉拒：** 谢谢邀请，这次我没法参加。祝你们玩得开心。无需编造病情或解释私人财务。

> Thank you for inviting me. I won’t be able to join this time, but I hope you have a wonderful celebration.

**设置预算边界：** 我这次最多能承担〔金额〕，可以参加〔部分活动〕，其余请不要替我预订。

> My budget is [amount]. I can join [activity], but please don’t book the other activities for me.

**提出帮助：** 我可以周二把晚餐送到门口，不用招待我。这样方便吗？有需要避开的食物吗？

> I can drop dinner at your door on Tuesday—no need to host me. Would that help, and are there any foods to avoid?

**不公开照片：** 谢谢帮我们记录。请先不要发布含我们或孩子的照片，分享前问一下我们。

> Thank you for taking photos. Please check with us before posting pictures of us or our child.

## 有分歧时怎样收尾

先说明具体事实和可接受的安排：“我之前答应的是晚餐，没有同意酒店费用。”已经发生的费用按事先约定和实际责任讨论；不要用群聊羞辱解决。涉及安全、骚扰或强制控制时，转入对应支持流程，不能用“顾全人情”要求忍受。

完成标准：邀请、费用和责任没有靠猜测，参加与退出都得到尊重，借物与款项已处理。最后编辑：2026-10-15；为交往建议，不是统一礼仪规则。

# 美国订婚到婚礼：手续、预订与当天安排

> **内容性质：筹备建议与办事分流** 不要求举行大型婚礼，也不规定由哪一方家庭付钱。登记要求按实际州、县或市核对；时间顺序是安排建议，不是全国统一的提前月数。涉及双方姓名、预算和宾客资料只填私人副本。

## 先确定你们究竟想办什么

把法律结婚、庆祝活动和婚后安排分开：可以仅办法律手续，也可以先登记、以后宴请，或在同一天完成。双方先决定规模、预算上限、地域、日期范围、哪些传统想保留或不参加，再向亲友作承诺。

- [ ] 列出希望到场的核心人员和大致人数，不先按场地最大容量邀请。
- [ ] 明确父母出资是赠与、借款还是附带约定，谁有选宾客或增加项目的决定权。
- [ ] 讨论双方最重视的三件事和可以省掉的事；给临时变化留可承受的余地。
- [ ] 戒指如需购买，核对尺寸、修改、刻字、交付、退换和保养；不把某个价格比例当成感情标准。

## 法律手续按四步分别确认

USA.gov说明：结婚许可（marriage license）允许结婚，结婚证明（marriage certificate）证明已经结婚。具体取得方式取决于所在地；不能把申请许可或拿到纪念证书当成全部手续完成。

| 步骤 | 联系谁、问什么 | 取得什么再进入下一步 |
| --- | --- | --- |
| 申请许可 | 拟举行法律仪式所在地的县／市书记官或登记机构（Clerk／Registrar）；确认谁有管辖权、双方出席方式、身份资料、既往婚姻材料、翻译及预约 | 官方材料清单、预约确认、费用和付款方式 |
| 领取并核对许可 | 原发证机构；分别问等待期、许可有效期、可使用地域、姓名错误更正和改名选择 | 姓名等信息正确的许可；可举行仪式的日期范围 |
| 完成有效仪式并交回记录 | 当地认可的主持人（officiant）或民事仪式机构；问资格、见证要求、签字、谁交回、交到哪里和期限 | 双方知道谁负责交回；有可跟进的记录 |
| 取得认证副本 | 登记机关或官方生命事件记录机构（vital records office）；问何时入档、怎样申领认证副本（certified copy）、费用和送达 | 已登记并收到符合后续用途的副本，检查姓名和日期 |

表格是核对问题，不保证所有州都采用相同顺序或要求。网上填申请不一定等于预约仪式；仪式主持资格与婚礼司仪／主持节目是两回事。以新泽西为例，居民与双方均非居民的申请地点规则不同，见州卫生部门婚姻许可说明；这个例子不能推广到其他州。

**可复制询问：** 我们计划在〔地点〕举行法律结婚仪式。请确认应向哪个机构申请、双方需要提供的材料、等待期与许可有效期、主持人与见证要求，以及仪式后谁交回记录、如何取得认证结婚证明。

> We plan to marry in [location]. Which office should issue our license? What documents, waiting period, license validity, officiant and witness requirements apply? Who returns the completed record, and how do we obtain a certified marriage certificate?

已在别处合法结婚、只想再办庆祝活动时，先说明已有婚姻事实，不按首次结婚重新填报。证明在中国使用时，先问最终接收方要求，再看跨境文件主章。

## 先订相互依赖的安排

先协调日期、场地、人数与仪式资源，再确认必须配合这些条件的摄影、餐饮和其他人员。热门档期和定制物品可能需要更早联系，但不设人人适用的“提前一年”。有明确时间限制时，先问可提供的方案，再决定规模。

| 安排 | 下单前问清 |
| --- | --- |
| 场地 | 可用时段是否包含布置和撤场，人数、无障碍、天气备用、噪声／酒水／外部服务商规则、所需保险材料、清洁 |
| 餐饮 | 含哪些餐食与饮料、工作人员、餐具、最低消费、最后人数确认日、饮食限制怎样处理 |
| 仪式 | 法律手续由谁负责，语言、流程、音响、誓词、见证人与缺席备用人 |
| 统筹 | 是全面策划、当天协调，还是场地方只管本场地；具体谁接电话、催进度、处理迟到 |
| 宾客交通与住宿 | 住宿只是优惠码还是有人承担房量，取消条件、接送路线、迟到与行动不便者安排 |

比较完整总价和取消条件，步骤见找服务清单。

## 化妆、摄影、鲜花与蛋糕分别确认

- [ ] **化妆与发型：** 试妆与正式服务是否同一人，人数、先后顺序和最晚完成时间；提前沟通产品敏感情况、旅费和补妆范围。
- [ ] **摄影与录像：** 看完整同类作品，确认实际到场人员、时长、必要合影、各地点移动时间、精修／剪辑和交付期限；照片宣传使用按双方约定。
- [ ]

**花艺：** 用数量、尺寸、色系和用途说明需求；问缺货替代、花器归属、安装撤场及花束何时交给谁。

- [ ] **蛋糕：** 确认份量、设计、配料及过敏问题、配送保管、切分、餐具、蛋糕架归还；图片上的尺寸不等于适合自己的宾客人数。

- [ ] **服装与饰品：** 购买或租赁、修改和试穿、鞋与活动便利、归还和清洁分别安排；为晚交付留替代方案。

## 邀请与婚前活动

邀请只在日期和地点能落实后发出，写清回复截止日、是否包含伴侣／孩子、饮食收集、交通及穿着说明。预留一种不依赖网站账号的回复方式，便于长辈和境外宾客使用。

订婚聚会、婚前送礼聚会、单身派对、彩排晚餐均可按意愿选择，不是婚礼必备套餐。共同旅行先谈每人预算及退出方式，再订不可退款项目。具体问法见聚会与人情往来。

## 婚礼前做一次交接

| 必须交接 | 负责人／备用人 | 完成确认 |
| --- | --- | --- |
| 许可、证件、戒指及仪式用品 | | 由谁携带、何时交给主持人 |
| 亲友与服务商到场 | | 地址、入口、停车、电话、时间 |
| 音乐、发言、合影名单 | | 最终版本、谁提示开始与结束 |
| 尾款、可选小费与额外费用 | | 已包含什么、谁可批准加项 |
| 天气、迟到或人员缺席 | | 什么时候决定换方案、谁通知 |
| 礼物、租用品与撤场 | | 由谁带走、送回、检查损坏 |

- [ ] 把当天时间表交给真正执行的人，留出走路、换装、进食和休息时间。

- [ ] 让新人以外的人担任当天主要联络人；对方只承担明确答应的职责。

- [ ] 临时变化先确认影响范围，不在同一群聊中让每个人直接指挥服务商。

# 婚礼后还有哪些事

确认婚姻记录已交回、认证副本已取得；跟进照片影片、押金、租用品和未结账单；按双方意愿感谢来宾和帮忙者。婚礼账单结清不代表医保、税务、受益人、改名或证件已经办理，转入婚后手续清单。

完成标准：法律记录可查询或取得所需证明，服务交付与费用可对账，婚后需办事项有明确负责人和期限。最后编辑：2026-10-15。法律事实核验限于USA.gov的许可／证明区分和所链接新泽西申请地点示例；未审定全美各地手续。

# 怀孕到新生儿回家：家庭准备、服务与交接

> **内容性质：生活安排建议** 本页帮助组织预约、家务、服务、亲友和材料，不制定孕期治疗、分娩或喂养方案。出现孕产妇异常或紧急情况，先按孕产医疗清单求助，不等行政手续完成。适用于美国生活安排；家庭结构、是否有亲友协助和预算可不同。

## 从知道怀孕开始建两条清单

一条由医疗团队指导，记录产检、结果和需回访事项；另一条记录工作、照护、住所、费用和谁能帮忙。检查日期与预产期不能被活动计划取代；不在公共表格记录病历、身份号码或精确行程。

- [ ] 联系产科，问预约、转入记录、医院选择、非工作时间联系和费用核对；具体医疗问题交给团队。
- [ ] 双方讨论何时告诉家人、雇主和朋友，谁可以转发消息或照片；不让亲友代替当事人宣布。
- [ ] 向雇主分别确认请假、工资替代、福利延续、材料及交接日期，保存答复；请假与领取补偿是不同问题。
- [ ] 把需要在场的工作、旅行、宠物和已有孩子照护列入同一份私人日历。

## 预约生产机构与儿科时间什么

| 联系对象 | 预约前准备 | 离开通话前确认 |
| --- | --- | --- |
| 产科及分娩机构 | 保险计划、预计时间、语言／无障碍需求、现有记录 | 实际接诊、预登记、入口、非工作时间联系、哪些费用另计 |

| 联系对象 | 预约前准备 | 离开通话前确认 |
| --- | --- | --- |
| 儿科诊所 | 预产期、住所、保险安排、出生后联系计划 | 是否接新生儿、如何安排出院后随访、周末与夜间怎样联系 |
| 保险／福利部门 | 具体医生与医院名称、预计出生、已有保障 | 新生儿添加流程、材料、期限和生效确认，不能只凭医院登记推定已参保 |

不把“同一家医院”视为所有参与者都在网络内。把待定事项写清，按办事跟进追问；医疗决定与紧急就医不能因费用核对而延误。

## 找产后帮助时先定义工作

产后支持人员（postpartum doula）、家政、保姆、夜间照护、亲友及医护人员承担的工作可能不同。名称或证书不能替代实际资格与服务范围核对。

询问实际人员、经验及推荐人、工作时间、夜间怎样安排、能否独自照护婴儿、谁做饭清洁、语言、缺席替补、费用、取消和隐私。涉及医疗或喂养问题，明确如何联系临床团队，不能把生活服务包装成诊疗。

- [ ] 至少为主要照护者安排一种可执行的休息或换班办法，不默认祖父母能长期承担。
- [ ] 需要雇人的，按服务预订核对范围，同时按家庭雇员规则确认雇佣关系和义务。
- [ ] 亲友来住也先谈抵离时间、睡眠、家务及谁做决定；住房与跨境准备可用父母探亲清单。

## 托育不要等到返岗当天找

先列实际需要的日期、时段、通勤、年龄接收条件、预算和备用照护，再联系机构。候补名单不等于已取得位置；问清预计开位、押金、退出、停课、迟接及生病不能入园时的安排。

延伸工具：ChildCare.gov的选择资料与官方托育入口，用于继续查找参观问题及当地信息。参观时看实际照护互动，询问人员、交接、紧急处理及家长沟通。当地许可类别和豁免另核对，不用评论星级代替。详细规则见第21章。

## 买用品与接受礼物

先按使用场景列清单：回家交通、睡眠、换洗、喂养、清洁和照护者恢复。把“出生前就要用”与“以后看情况再买”分开；按住宅空间、可清洗性、耗材和退换条件决定，不按社交媒体清单一次买齐。

| 取得方式 | 先确认 |
| --- | --- |
| 自购 | 实际规格、适用说明、召回查询、保修退换、配送和安装 |
| 朋友转赠／二手 | 来源、型号、完整配件、损坏及召回情况；安全史不清楚的不要仅因免费就接受 |
| 借用／租赁 | 谁组装和清洁、归还时间、损坏责任、是否适合实际用途 |
| 礼物清单 | 不同预算选项、重复礼物及退换方法、送货隐私；选择与当事人意愿一致 |

用品安全标准和照护方法按产品官方说明及儿科团队建议确认，本表不是婴儿安全睡眠或汽车座椅安装教学。迎婴聚会、礼物与感谢见活动与人情往来。

## 入院前留一份接手说明

- [ ] 知道按医疗团队要求应去的入口、联系号码及需要携带的资料；路线、停车和备用交通提前确认。
- [ ] 为已有孩子、宠物、钥匙、餐食和必要账单安排主要及备用接手人。
- [ ] 约定谁通知亲友、哪些消息暂不公开，来访者不要自行到院。
- [ ] 出院用品与住所安排由具体的人检查，不把准备工作全部留给临产者。

## 出院时把任务接清楚

| 要带回的内容 | 接手动作 |
| --- | --- |
| 母亲与婴儿各自的出院说明 | 分别问清复诊、用药／照护、危险信号和非工作时间求助入口 |
| 预约与未出结果 | 谁安排、谁查看、何时联系，不能以“没接到电话”当结果正常 |
| 出生登记与社会保障办理信息 | 向医院和相应机构确认实际提交了什么、还需做什么、怎样取得证明 |
| 新生儿保险 | 按计划实际期限提交，取得加入及生效确认，保存账单跟进材料 |
| 家中安排 | 当晚谁接送、谁做饭、谁照护、主要人员不适时谁接手 |

出生证明、社会保障号码、护照、国籍和跨境证件各有独立程序；如有跨境计划，先按父母与孩子具体身份核对，不把出生地或医院表格直接推导为所有旅行文件齐备。行政入口见第11章和孩子家庭规划。

**美国出生后准备带孩子回中国：五件手续分别追踪**

先建孩子的私人文件夹，记录出生时父母各自的国籍及居留情况、孩子姓名拼写、出生地点、已交申请和原件去向。不在多个表格里临时采用不同英文名。国籍及应办哪类旅行文件由实际受理机关判断，以下不是依据出生地自动判定资格的表。

| 事项 | 从哪里开始 | 真正完成时留下什么 |
| --- | --- | --- |
| 出生登记与正式出生证明 | 向医院出生登记人员核对姓名、父母信息及提交去向，再向出生州／地区的Vital Records办公室申请合适的认证副本 | 实际拿到且信息正确的证明；医院纪念纸或提交表不等同于正式副本 |

| 事项 | 从哪里开始 | 真正完成时留下什么 |
| --- | --- | --- |
| 社会保障号码（SSN） | 在医院填写出生资料时确认是否申请；未申请或未收到时向SSA查询具体路径，避免不知道原申请状态就重复提交 | 号码／卡片实际收到且信息正确，安全保存，不在旅行群传卡片 |
| 美国护照（适用者） | 从国务院未满16岁申请页核对国籍证明、亲子关系、监护同意、照片及到场要求，预约受理 | 新护照实际收到并核对姓名、出生日期和有效期；申请回执不能登机 |
| 中国入境所需证件 | 把出生时父母身份资料与孩子已有证件交给有管辖权的中国使领馆，确认旅行证／签证或其他实际路径 | 按受理意见取得对应有效证件，核对使用限制；不能仅以父母是中国人自行选类别 |
| 医疗保障与出行 | 新生儿参保按上文独立办理；向儿科团队询问旅行适宜性，向实际承运人核对婴儿预订与证件 | 保障实际生效、旅行文件与预订一致、医疗及途中照护安排可用 |

**起手入口：** 出生证明：出生州登记机关 · SSA新生儿号码办理 · 国务院未满16岁护照申请。SSA说明医院出生登记时可以申请SSN；父母并非都有SSN也仍可提出孩子的申请。美国儿童护照通常要求孩子及父母／监护人到场；有人无法到场时须走官方列出的补充证明路径，不能只让一方口头代为同意。

**中国旅行证的办理示例与范围：** 驻纽约总领馆首次申请说明列有出生证明、父母证件及居留资料、监护声明等，使用“中国领事”APP提交并按指示接受面审、补件和邮寄。先确认自己的受理馆，再用该馆清单，不照抄纽约付款抬头或地址；驻美使馆材料说明也区分线上状态与后续实体材料，不能提前把原件随意寄出。

**卡住时怎样继续：** 出生证明姓名有误，先问登记机关更正办法并通知使用该文件的受理方；SSN未到，不把保险添加或护照问题一并搁置，分别询问缺号码时的处理要求；同一原件被另一申请占用，先问接受何种副本再安排顺序。监护同意、国籍或证件类别有争议时暂停自行推断，向受理机关及合适的专业人士确认。行程迫近而证件未发，查官方紧急渠道及航司改签条件，不以预计制证时间购买不可调整的行程。

出发前由一位家长逐项核对，另一位按实际证件再检查一次：孩子、陪同人、票面姓名、入境及返程所需文件是否对应；不要把“所有申请都交了”当作可以出发。上述是行政交接流程，未为任何家庭作国籍或入境资格认定。

## 回家后与返岗前

把睡眠、餐食、家务、复诊和沟通任务分给愿意且能做到的人。探访先预约、限定时长和是否进屋；需要送餐而不想接待可以直说。任何照护分工都可因恢复情况调整。

返岗前确认托育实际开始日期、接送、备用照护、工作时段及需要向雇主申请的安排；进行一次日常交接演练。临时照护断档时，知道谁先联系单位、机构和备用人，不默认总由同一方请假。

## 如果计划改变或经历妊娠丢失

先跟随医疗团队处理身体与随访；由当事人选择谁获知。可以请一位信任的人代为取消聚会、订单、提醒邮件和公开信息，按合同处理退款，不必由本人反复向所有人解释。亲友不要追问原因、保证下次结果或擅自给生育建议；支持入口见孕产医疗清单。

完成标准：医疗随访有人跟进，家中实际有照护和休息安排，行政材料有提交反馈，托育与返岗有可执行方案。最后编辑：2026-10-15；本页为生活准备，未重核医疗主章的全部规则或任何家庭的保险资格。

# 初到美国开户、建立信用与离境后维护

> **内容性质：办理与财务安排建议。** 面向刚到美国、没有本地账户或信用记录，以及之后仍会往返中国的人。开户资格、税务身份、授信和境外服务由机构分别判断；不推荐具体银行、借贷额度或投资产品。

## 开户前先取得材料清单

第一步是联系实际网点或银行官方开户客服，说明本人现居国家、证件、是否已有美国地址及税号，问能否申请、须到场还是可在线办理。不要先把钱汇到他人账户当作“开户过渡”。

消费者金融保护局开户清单列出身份、地址与识别号码等资料；部分机构可接受外国护照，但不是所有银行都接受同一套文件。清单为2021年版本，实际材料和费用以当前产品答复为准。

把答复记在一页，预约前缺哪一项就先补哪一项：

| 向银行说明什么 | 索取什么答复 |
| --- | --- |
| 护照姓名、现有签证／居留文件、是否有社会安全号码或个人纳税识别号码 | 可接受的原件与辅助证明；没有某项时有无替代材料，不猜填号码 |
| 真实居住地址与收信地址不同，或刚入住还没账单 | 哪类地址证明可用、卡寄到哪里；不能用亲友地址掩盖实际居住情况 |
| 主要用于工资、房租、日常付款，之后可能长期在中国 | 是否服务该居住情形，境外登录、补卡、身份更新及客服怎样办理 |
| 预计余额、工资入账方式 | 开户存款、月费及减免条件、透支选择、ATM与汇款费用、关户条件 |

银行要求税务表格时，先确认适用身份；拿不准就问合资格税务人士，不因“外国护照”自动勾选非美国税务居民。账户用途与税务判断分开，见跨境税务。

## 申请到真正可用

1. 按官方渠道预约，带所列材料；核对姓名拼写、地址、账户类型和费用披露，保存协议副本。
2. 只通过银行认可方式存入自己可解释来源的资金；较大跨境款先走汇款两端核对。不要把“申请编号”当作已能收款的账户。
3. 收到卡后本人激活，设置独立密码和可用验证方式。实际测试登录、查看余额、低余额通知及一笔小额日常付款；尚未收到的钱不能按可用余额支出。
4. 取得银行提供的工资入账资料交给雇主薪资部门；首笔工资到账后核对，才确认接续成功。房租等扣款逐项设置并检查第一次执行。
5. 申请被拒或卡住，问原因属于材料、地址、账户审查还是其他资格；索取补件渠道和案件号。不要连续更改资料反复申请；已开账户受限转账户受限清单。

可复制询问：“我有_**证件，目前住在**_，尚缺_____。请给这款账户可接受的材料、总费用和实际办理方式；如果不能办理，请说明缺哪项或哪类账户可另行评估。”

## 从第一张信用产品开始

先看自己是否需要信用产品、能否按时支付全额账单。普通存款账户、借记卡与信用账户不同。不要为了“建信用”借一笔用不上的钱。

1. 通过发卡机构官方渠道比较年费、利率、押金、还款和境外服务；押金担保信用卡（secured credit card）也要问是否、向哪些信用报告机构报送。押金不是以后每期账单的替代付款。
2. 按真实收入、身份和地址申请。没有记录或未获批时，先读正式答复，问能否补件或使用另一种适合的产品，不用付费“包装身份”。
3. 获批后只安排可负担的支出，记录出账与到期日期，核对自动还款账户及余额；首次还款后看是否实际入账，不能只看“已设自动扣款”。
4. 按官方入口查看自己的信用报告，检查账户和身份是否准确；有错误走报告机构／报送机构正式争议程序，身份盗用另用网络安全清单。不承诺几个月达到某分数。

美国消费者网站的信用说明建议按期付款、控制债务并核对报告，也说明真实的负面记录不能由“信用修复”公司任意删去。报告查询从其官方链接进入，避免把付费监控订阅当作必须购买的服务。

# 回中国之前和抵达之后

在旧手机和号码仍可用时，向银行更新真实联系资料，确认境外认证、补卡寄送、到期续卡、纸质通知和客服时间。用设备号码迁移验证新登录途径；不把验证码交给代收邮件的亲友。

列出每个账户的固定扣款、信用账单和预期入账，保留必要余额及通知渠道。抵达后按正常使用方式确认登录和下一期账单；无法登录时直接找银行恢复，不让亲友冒充本人操作。若银行不再服务实际居住情形，要求书面说明余额、未结账单、自动扣款和最终文件怎样转出，按关户处理执行。

**完成标准：** 开户以实际可收付、卡与通知可用为准；信用维护以账单正确、还款实际入账为准；离境维护以两地都能合法联系机构、收到通知并处理付款为准。每阶段未完成项有具体负责人和下次跟进日期。

2026-10-23：读取上述官方开户材料及信用原则；税务身份、具体账户资格、产品价格和个人授信未作判断。流程分工与测试为编辑建议。

# 长期离境前退订与跨境大额购物交接

> **内容性质：消费办理建议。** 用于人在中美两地切换、服务仍自动扣款，或买了家具、电器、贵重物品却要由另一地的人收货。取消服务、撤销扣款、退货、退款和解除合同分别处理。

## 先找到真正的收费方

打开最近几期银行／信用卡账单、应用商店订阅和邮件收据，列出服务名称、收费方、账号、币种、下次扣费日、合同期限、设备归还要求。不要只按手机里有没有应用判断是否仍在付费。

把每项分为保留、暂停、取消。先留住账户恢复所需号码、重要云端资料和仍使用的住房服务；医疗保障和贷款不按普通娱乐订阅退订。家人仍在使用共享服务时，先告知变化和具体结束日。

## 退订做到最后一笔账单

1. 从原始收据找到签约渠道：直接向商家买的找商家，通过应用商店买的从该平台订阅管理进入。保存当前方案、续费日和取消政策。
2. 向实际收费方提出取消或暂停，写明账号末几位、希望结束日期、是否还有使用者。索取生效日期、最后一次费用、剩余预付费处理及确认编号。暂停要另问恢复日、暂停费和是否自动恢复。
3. 需退路由器、机顶盒等设备时，先索取设备序列号清单、退还地址／标签和截止日。人在中国而设备在美国，由本人授权现场人按指定方式归还；保留交寄凭证及设备清单，继续追对方入库确认。
4. 在约定结束日检查服务状态，再核对最后账单和后续扣款。费用有差异时把取消编号、设备入库证明、账单项目交给收费方，索取更正或争议编号。
5. 已取消却继续收费，向付款机构及时提出适用争议；按其正式要求补书面通知和证据。不要只换卡或删应用就当合同结束，也不要自行停止所有无争议付款。

FTC退订说明支持保留取消记录、监测后续账单并向付款机构争议。不同付款方式的期限见消费者主章，不在此设统一退款保证或“一键取消”法律结论。

**没有取消按钮怎么办：** 保存当前页面和合同，按官方客服／书面渠道明确提出请求；写出此前尝试的日期和结果。索要案件号及适用替代方式，必要时通过付款机构和监管投诉渠道推进。退款仍未实际回到原付款账户时，继续保留未结项。

## 下单前，把两地收货与退货同时安排

第一动作不是付定金，而是问实际卖方：“货送到_，**我在**_，由_____代收；若到货不符、损坏或我已离境，怎样报问题、退货和取回钱？”答复不清时先不付款。

| 付款前写清 | 两端怎样确认 |
| --- | --- |
| 商品和卖方 | 型号、尺寸、状态、配件、实际销售方、发票及售后方；平台名不一定是卖方 |
| 总成本 | 商品、配送、安装、税费、退货运费、重入库费；进口另核清关责任，不凭“包邮”推定包税 |
| 能否使用 | 向厂家确认电压、插头、频段／网络、地区功能与保修服务范围；不自行改装解决不兼容 |
| 配送 | 具体地址、楼层、电梯、安装条件、预计日期及谁接电话；迟到时是否能改期或取消 |
| 验收与退货 | 代收人可检查什么、何时拍照、何时报告、退货窗口从哪天算、是否需要原包装或退货授权 |

FTC平台购物说明指出平台保护不同，须查看卖方与平台的退换规则及申请期限。保留站内沟通和认可支付渠道；不因卖方说“转到外面便宜”而放弃平台保护。

## 收货、异常与退款分工

下单人保管合同、付款与投诉权限；现场人负责约定范围内的检查和交接。给现场人的资料只包括订单必要信息，不给银行密码。提前约定遇到型号错误、破损、缺件时先联系谁，以及何时拒收或按送货方程序注明问题；不让现场人签署超出授权的和解或追加购买。

到货后核对型号／序列号、外包装、配件和可安全测试的功能，留下照片与交付单。需专业安装的，待合适人员安装后再测试。损坏或不能使用时，按卖方要求开案，问是否由其上门取走、谁承担运输和何时退款；不要未经确认把商品跨国寄回。

本人已经离境、代收人也无法处理时，立即告知卖方和平台，申请延长、上门取件或认可的代理方式并取得书面答复；申请不等于获准，原期限仍跟进。退货留物流、签收及退款编号，到账后核对币种、金额和扣费。银行争议与商家协商并行时如实报告已退款金额，不重复索赔。

**完成标准：** 退订拿到终止确认、设备入库与最终费用结果；购物拿到可用商品或实际退款，缺件、保修和争议各有明确下一步。跨境携带与海关另看物品主章。

2026-10-23：读取FTC退订与平台购物说明；未核各国消费者法、个别平台政策、商品准入或关税。两地交接和费用表为编辑建议。

# 接宠物回家与离境寄养：从选择到接回

> **内容性质：照护安排建议。** 适用于准备接猫狗等伴侣动物回家，以及主人往返中国、动物暂留美国的家庭。动物健康、行为、用药和运输适宜性由兽医判断；收养合同、住房和寄养要求按当地机构核对。

## 先决定谁能长期照护

把未来已知的离境时间、住处限制、每日照护时间和能负担的常规／突发费用写下来。与同住者逐个确认意愿；一方只愿短时帮忙，就不要把对方列成长期照护者。住所能否接纳具体动物，向房东／物业按租约确认；不存在可持续安排时，可以推迟接养。

寻找渠道从所在地动物管理部门、正式收容机构或可核实的救助组织开始。例如纽约市动物福利部门列出本地领养和临时照护入口；纽约示例不代表其他地区资格、费用或许可。

## 首次接回家的办理顺序

1. **先问机构，再见动物。** 索取申请条件、面谈／探访方式、收费包含什么、需要哪些家庭或住房材料、能否与现有宠物按机构安排见面。对方只有聊天账号、拒绝提供实际机构与动物资料时不付订金。
2. **了解这只动物。** 向照护者问已知病史、疫苗与用药、饮食、行为、独处情况、与儿童／其他动物相处，以及尚不清楚的部分。新环境表现可能不同，不把一句“温顺”当作保证。
3. **签约前谈失败安排。** 看所有权、试养／临时寄养与正式领养的区别；问不适应、健康问题、退回或转交时联系谁、费用如何处理。替机构临时照护不等于取得动物所有权。
4. **预约新兽医并准备住所。** 给诊所说明动物种类、年龄和现有记录，问首次检查时间及紧急联系；按其建议准备运送工具、药物和照护。安排安全休息区、食水和卫生用品，避免接回当天无人照护。
5. **交接当天核对。** 对上动物身份与芯片号（如有）、签署文件、医疗记录、药物标签、食物和既有习惯；请原照护者实际演示需要的日常操作。不会给药或发现异常时向兽医确认，不自行改变剂量。

6. **到家后逐项接续。** 按适用要求办理芯片联系人、地方登记及后续医疗；记录谁已经收到更新。首次检查时请兽医核对记录缺项、后续计划及出现哪些变化要联系，不让家人自己猜。

收尾不是“动物已带走”，而是照护人和备用人都能执行、记录已转到新兽医、合同未决事项有人跟进。若动物不能适应或家中无法安全照护，先联系原机构及兽医商量替代；不要擅自转送、弃置或隐瞒重要病史。

## 离境寄养先做一次实际交接

第一步把离境与最晚可能返程日期、动物的照护任务交给候选寄养机构或看护者，确认有能力及实际名额。不能只问“能住几天”。

| 需要询问 | 希望得到的具体答复 |
| --- | --- |
| 健康与行为接收 | 所需记录、疫苗或检查、特殊行为与用药能否接收；由谁判断 |
| 夜间与应急 | 夜里谁在场、多久巡查、用哪家急诊兽医、如何转运和通知 |
| 全部费用 | 住宿、给药、特殊饮食、节假日、延长、取消及晚接费用，定金和退款条件 |
| 主人在中国 | 可联系时段、收不到电话时备用人、谁有权作哪些决定、怎样直接向兽医付款 |
| 接回安排 | 开放时间、延误时能否续住、能否由指定人代接及其证件要求 |

按动物需要与兽医意见安排短时试照看或试住；结束时询问实际吃喝、排泄、活动、应激与给药情况，判断是否要调整安排。适用资质直接向当地主管机关查，平台评分不代替许可。

## 出发前把用品、权限和两地联系人交清

准备带标签的用品与按原处方包装的药物，附兽医说明、喂食要求、必要健康记录、主人与本地备用人联系方式。请对方逐项确认收到、能做和不能做的事，必要操作由专业人员教会。钥匙或门禁交接留记录，家中看护只给必要访问权限。

向兽医和寄养方分别问自己的授权表、费用预授权和联系不到主人时的程序；“宠物保险联系人”不等于可代作医疗决定的人。涉及重大治疗，按兽医及有效授权处理，不用一条群聊消息替代正式手续。

人在中国时约定更新频率与具体记录，但不把照片替代照护。看护者临时退出，先让已同意的本地备用人确认动物当前安全，再联系能够实际接收的替代方；从旧方取得用品、已给药时间和异常记录后交给新方。宠物出现健康异常，联系兽医，不能等跨时区群聊投票。

## 返程延误与接回当天

航班变化立即向寄养方确认能否延长、增费与最晚接回时间；满房时由已获认可的本地人接到安全替代处，不默认门店会无限续住。

接回核对动物、用品、用药与剩余数量、照护日志和最终费用；有伤病或明显行为变化，先向照护者索取发生经过并联系兽医。清偿无争议费用，争议留书面记录；家中看护结束后回收钥匙和不再需要的权限。

跨境带动物另看宠物往返规则与文件，不把寄养接收当成航司或口岸同意。2026-10-23：核对纽约市领养导航；本页未给临床建议、疫苗时间表或全国寄养规则。

# 同居合住与重组家庭：两地费用、权限和交接

> **内容性质：家庭协商与专业咨询准备。** 用于伴侣同居、室友合住，以及带孩子进入新家庭并往返两国的安排。日常约定、租约、产权、亲子关系与法院命令分别确认；不把夫妻制度套给未婚伴侣或室友。存在暴力、威胁或控制时先用关系安全清单，不要求当面共同协商。

## 合住前先列实际责任

第一步不是合并账户，而是把住房合同、公共账单、大件物品、宠物与预计离境时间放在一起谈。每人保留个人资金和通信渠道；具体法律后果由所在地专业人士核对。

| 写在私人约定里的问题 | 怎样写得可执行 |
| --- | --- |
| 谁签房屋和服务合同 | 列合同上的姓名、付款日、各自份额、钱付给谁；室友约定能否改变对外责任要问合同对方 |
| 一方回中国数月 | 哪些固定费继续分担，哪些按实际使用，谁在美国收件报修，发生额外费用怎样批准 |
| 押金、家具与共同购物 | 保存各自付款和物品清单，约定搬走时取回、买断或出售的办法；不只写“到时再算” |
| 家务、访客与隐私 | 写明确频率、可接受时间及提前通知方式；共享设备不默认共享账号和定位 |
| 宠物与照护 | 谁日常负责、出行时谁接手、医疗费用怎样商量；分开时需按合同和适用规则处理 |
| 一方退出或欠款 | 怎样通知、如何向房东申请调整、何时核对账单和钥匙，分歧找哪类专业帮助 |

## 从约定到实际生效

1. 每人先独立列自己的限制和不能承担的事项，再讨论共同版本；有不理解或压力过大的条款先暂停。
2. 联系房东／物业，确认居住人、租客、转租或增加住户的正式要求；向水电网机构确认账户与付款安排。拿到同意和修订文本之前，不把内部约定当作合同已变更。
3. 涉及房产、较大共同投资、债务、医疗或财务代理时，分别向有资格的律师说明关系、地点与目标，问需要何种文件、各自是否应独立咨询。通用模板不替代文件审查。
4. 实际试行一轮账单分摊和家务安排，检查是否到账、是否有人被迫垫付、外部联系人是否能受理；修正不现实的分工。
5. 一方离境前交接收件、维修、付款与应急事务。只提供必要资料和获认可权限；不共享银行登录或让同住者冒充本人。

共同生活不等于机构自动允许对方看病历或管理账户；具体权限从失能与授权和成年子女权限按实际关系分开询问。**完成标准：** 家庭内部责任说清，对外合同实际接受，首轮付款与交接可核对。

## 重组家庭先确认谁能为孩子办理什么

把每个孩子单独列一页：法定父母／监护人、现有法院命令或协议、主要居住地、学校和医疗联系人、旅行证件、接送者。只向实际需要的人提供必要信息。新伴侣愿意照护与其是否有权签字是两件事。

1. **先梳理已有文件。** 有离婚、监护、探视或搬迁安排时，把完整文件交给处理相应地区事务的律师，说明拟往返国家、日期和住址变化；问是否需要另一方同意、法院处理或其他手续。存在分歧时先暂停不可撤销的旅行安排，不用机票逼对方同意。
2. **学校与医疗分别登记。** 有权办理的人联系学校办公室和医疗机构，确认新伴侣可接送、收哪些通知、可否陪诊及需要什么授权。分别取得接受确认；家长群里的介绍不替代正式登记。
3. **排实际接送表。** 写谁送到哪里、谁当面接收、临时晚到找谁、是否可由备用人接走。两地家人按当地日期／时区核对，避免儿童被留在无人接手的位置。
4. **跨境出行再单独核对。** 联系目的地使领馆与实际承运人，按孩子证件、同行者与监护情况问材料。国务院未成年人旅行说明指出各地出入境与同意材料不同；不能用“美国出境不查某材料”推断目的地、法院或航司都不要求。

5. **抵达后确认接续。** 实际照护者收到必需病历、药物与学校安排；孩子有能联系原照护者的方式。临时改期或无法交还，先联系有权决定的相关方及法律顾问，不能自行改成长期留居。

## 冲突和变化怎样处理

费用分歧用已保存的账单和约定逐项核对，不让孩子传话或担任翻译。孩子不适应时先听具体原因，与其有权决定的照护者及必要的专业人员讨论；不要以花费或签证投入要求孩子接受安排。

一方退出同居，按房东／服务机构接受的方式处理退出、钥匙、物品和账单；保留安全的联系与文件渠道。重组家庭变化则重新确认孩子的照护、接送和权限，不能随成年人关系变化自动取消应履行的责任。

2026-10-23：定点读取国务院未成年人旅行材料边界。其余为协商和办理顺序，不判断共同财产、监护、赡养、移民或跨境命令效力；这些须按实际文件和地区核对。

# 辅助生殖与跨境收养：先确认路径，再安排两地事务

> **内容性质：专业咨询准备。** 两种路径分别处理：辅助生殖涉及医疗、同意与可能的亲子法律问题；收养涉及儿童利益、收养程序及移民资格。本页帮助准备咨询、识别不能继续的条件和交接资料，不制定治疗方案，不保证成功、国籍或入境结果。

## 辅助生殖先约哪一方

先由本人联系现居地的妇产科／生殖医学团队，说明想解决的问题、既往治疗和预计在哪些国家停留，取得适合自己的评估安排。若考虑另一国治疗，再联系拟接诊医院的正式国际患者或生殖中心窗口，不先向中介购买完整套餐。

给每家团队同一份必要摘要：相关病史、既往检验和治疗日期、用药、已有胚胎／配子储存位置（如有）、本人和相关参与者能到场的日期、希望谁参与沟通。先问安全传输渠道，避免把完整身份证件与病历发到公开群。

选美国机构可从CDC辅助生殖数据与解释进入诊所资料。其数据有时间滞后，病例构成不同，诊所成功率不能直接当作个人成功概率。中国机构的准入与实际可开展项目向医院和所在省级卫生健康主管部门分别核对，不能凭广告或“海外合作中心”名称判断。

## 治疗前把两端职责书面问清

| 找谁 | 必须取得的答案 |
| --- | --- |
| 主治团队 | 还需哪些检查、哪些旧结果可用、何时须本人到场、哪些变化需立即联系、可否按现有行程开展 |
| 另一地的接续团队 | 是否同意承担监测／复诊，接收什么记录、谁下订单与解释结果；未接受前不假定可远程接续 |

| 找谁 | 必须取得的答案 |
| --- | --- |
| 诊所财务与保险 | 初诊、检查、药物、操作、麻醉、实验室、储存、取消或未进入下一阶段的分项费用；保障和自付分别确认 |
| 实验室或储存机构 | 文件、同意、续费、变更联系资料与停止储存的程序；任何转运须由两端机构先确认可受理 |
| 独立法律专业人士 | 涉及捐赠、代孕、亲子确认、跨境材料或不同国籍时，哪些安排可行、需谁同意、在何地处理 |

不要自行携带、邮寄或安排胚胎／配子跨境运输，也不要用另一人的处方购买药物。转运的合法性、机构条件和承运要求须由有资格的两端团队确认，本页不提供运输操作方案。

## 从咨询走到可执行安排

1. 收到评估方案后，由本人复述各步骤、时间是否可调整、风险和替代选择；不理解的同意文件先请团队解释。
2. 把医疗计划与请假、住宿、陪同和返程分开安排。具体复诊与能否旅行问治疗团队，先保留可调整行程，不用机票日期倒逼治疗。
3. 给每个已同意接续的机构登记联系人和资料格式；转出的检查报告、操作记录、用药计划由接收方确认能读、能处理，不只看上传成功。
4. 保险授权、费用报价和临床同意各自保留，付款前问取消／延期会损失哪些费用。没有获得接续确认时先调整治疗或旅行安排。
5. 周期取消、结果与预期不同或本人想停止时，直接联系团队说明意愿，询问后续临床随访、费用结算和储存安排；亲属不代替本人作超越有效权限的决定。

**本场景完成标准：** 得到明确评估／治疗或暂缓决定，负责团队、费用和两地接续实际落实；不以怀孕或生育结果作为办理流程的验收指标。后续家庭安排见孕产家庭准备。

## 跨境收养先判断是否有可走路径

**先读当前国家规则，再交钱。** 截至2026-10-23实际读取的国务院中国收养页面（页面更新2026-05-28），中国至美国的一般跨国收养已停止，只有很有限的亲属等例外；符合例外仍须满足适用程序。不能仅凭“认识孩子”“亲戚愿意”判断符合条件。

不要把此结论套到所有中国国内收养、所有国籍或所有居住情形。不同国家路径从国务院国家信息目录选择实际国家，不复制另一国流程。

## 第一次咨询怎样准备与分工

先写一份私人事实表：拟收养人各自国籍与通常居住地、孩子所在地与现有法律关系、是否亲属、是否已经有案件或法院文件、希望最终居住国家。不在论坛公布儿童身份、照片或家庭经历。

1. **来源国主管机关：** 从上述官方国家页的主管机关联系方式进入，询问当前是否受理这类事实、例外需哪些证明、如何取得正式回复。旧政策或中介承诺不能替代主管机关答复。
2. **美国路径：** 按官方收养办理说明确认适用机构与专业帮助，把国籍、居住地和孩子资料交给合资格收养／移民专业人士，问拟采用什么程序、各方负责什么、哪一步必须先获决定。
3. **费用和服务：** 索取服务机构资质、分项合同、退出与退款条件、投诉方式、翻译和后续报告费用；逐项核对实际开展国家及服务范围，不因有执照就推定它能处理所有国家。
4. **文件先后：** 在获确认的路径上建立材料表，注明谁签发、谁接收、有效期和原件去向；认证翻译按跨境文件流程先问接收方。没有明确路径时不先为整套材料支付大额费用。
5. **停止条件：** 不符合国家路径、无法确认例外、儿童或家庭资格未确定，先停止新增不可退支出并保存书面答复；已有案件请主管机关及服务方说明如何处理既有申请和费用。不能改用旅游、临时监护或非正式抱养绕过程序。

**本场景完成标准：** 有当前是否可继续的明确答复；可继续者拿到适用路径、负责机构、先后条件及下一步受理凭证，不能继续者知道停止原因和既有费用／文件的处理。取得某国收养文件不自动代表儿童已获美国入境或公民资格；不把儿童带来后再补身份当作方案。

2026-10-23：读取CDC成功率解释、国务院中国收养与办理入口；仅写咨询和资料接续。中国医疗机构名单页面本次访问受限，未声称已核验具体医院资质；各国医疗准入、个案收养与移民资格仍由实际主管方确认。

# 换手机或号码：两地账户迁移到实际可用

> **内容性质：数字生活操作建议。** 用于旧设备仍在、计划换机／换号码或运营商的情形。手机已丢失、被盗或账户遭接管，先用安全事件清单和两地号码恢复，不要继续按正常迁移操作。

## 今天先列依赖旧号码的账户

在旧设备仍可用时，列电子邮件、密码管理器、银行支付、工作学校、医疗、政府和交通账户。每项记下当前验证方式、恢复渠道、是否需要本人到场；密码、验证码和恢复码只存放在自己的受保护系统，不填进共享任务表。

分清三件事：搬数据、迁移电话服务、重新登记账户验证方式。照片已复制不代表银行已认可新设备，手机能上网也不代表原号码能接短信。

## 先问新旧运营商，不先注销

给官方客服实际手机型号、购买地区、本人所在地和希望保留／更换的号码，问兼容性、锁机、实体SIM或电子SIM（eSIM）、是否需本人在服务地区激活、费用和失败恢复方式。不要凭另一款手机或另一运营商经验判断。

若保留号码，向接收运营商索取所需账户资料、转移验证方式和先后顺序；在对方确认流程前不自行注销旧号码。若改用新号码，先列所有需要改绑定的机构，问旧号码还能保留多久、最终账单和号码释放时间怎样确认。

人在中国更换美国号码服务，或在美国处理中国号码时，直接说明境外位置，问是否有合法可用的远程途径；需要到场而无法完成，就保留现有可用服务并安排后续，不用他人实名或冒充本人绕过。

## 按这个顺序迁移与测试

1. 备份并确认能读到所需数据；工作设备先问单位管理要求。准备不依赖待迁移手机的联网和联系途径。

2. 在新设备登录主要账号，按各应用官方说明迁移验证器、通行密钥或恢复方式。没有确认新设备可访问前，暂不移除仍需使用的旧验证途径。
3. 按运营商确认的方法迁移电话服务；记录实际转移时间。以iPhone为例，Apple的eSIM说明明确转移方法取决于运营商，激活新SIM可能停用旧SIM；所以旧机还在手里也不保证能继续收短信。
4. 分别测试拨出／接听、普通短信和所需机构验证码；双卡确认发短信与数据使用哪条线路。用实际需要的银行、支付、工作和医疗账号登录，不只测试一个应用。
5. 更换号码时，逐项在机构官方渠道更新绑定、恢复号码和通知号码；某项失败就留下工单，保留适当旧途径直到解决，不把一次系统迁移当作所有机构同步完成。
6. 新设备经过关键账户验证后，按厂商步骤退出、抹除、移除旧设备和回收卡片；再交出旧机，保留交易与设备交接证明。

Apple旧机交出前说明要求先备份、转移再移除个人信息；仍登录云端时手动删照片等内容可能同步删除其他设备上的资料。安卓或其他品牌按本机厂商文档操作，不照抄iPhone菜单。

## 卡住时按责任方分流

| 现象 | 联系谁、带什么 | 暂时怎样继续 |
| --- | --- | --- |
| 电话服务迁移失败 | 新旧运营商官方客服，说明号码、设备、转移编号和当前能用的线路 | 请求明确恢复或补件方案，不重复删装eSIM碰运气 |
| 普通短信可收，银行验证码不来 | 银行官方安全／登录支持，说明当前号码类型、所在国家及刚换机事实 | 按机构提供的备用验证；不找陌生“代收码” |
| 验证器未迁移 | 对应账号恢复入口或单位IT，说明已有验证方式 | 使用预先保存且有效的恢复方式；不把密钥发给客服聊天中的陌生人 |
| 旧机已交出且发现账号残留 | 厂商账号管理与相关机构 | 依官方流程撤销会话、修改凭证及处理远程抹除；证据留存，不追踪或接触陌生持有人 |

**完成标准：** 两地实际需要的电话、通知、登录与付款功能逐项通过，旧设备和旧号码不再是唯一恢复途径，旧服务的最后费用有结果。真实运营商和设备测试由使用者执行，本页没有用软件测试替代真机验收。

2026-10-23：定点读取Apple迁移与旧机处理说明；不复制型号／地区支持清单或承诺境外激活。FCC携号页面本次403，未据其编写法定时限或权利结论。

# 两地往返时参与邻里、学校与志愿活动

> **内容性质：经验与安排建议。** 用于刚搬到美国、孩子入学，或每年有一段时间在中国、希望保持本地联系的人。参与和退出都可以；不把送礼、捐款、公开照片或承担职务当成融入的义务。

## 先选择一件能持续做到的小事

写下实际在当地的日期、每次可投入时间、交通与语言需要。先选一次活动、一次短班或一个小任务，不先答应长期每周到场。告诉组织者预计离境时间，询问有没有适合该时间范围的参与方式。

| 场景 | 从哪里开始 | 第一次问什么 |
| --- | --- | --- |
| 邻里、图书馆或社区活动 | 实际社区／图书馆的活动日历、物业正式通知 | 是否需报名、谁主办、时间地点、可否带孩子、费用与取消方式 |
| 学校家长活动 | 学校办公室或家长组织的正式联系人 | 家长会议与志愿岗位怎样报名、是否需培训／审核、学校资料怎样保密 |
| 公益志愿活动 | 当地政府或组织正式招募页 | 任务、资格、培训、监督人、费用／报销、能否只承担指定日期 |

例如纽约市志愿活动入口可按日期、地点及领域找机会。它是找候选活动的入口，不代表已获准参与。中国探亲期间参与当地活动，也要向实际主办者说明短期停留和可投入范围，不沿用美国报名资格。

## 报名到第一次到场

1. 核实主办者身份和官方联系渠道，先确认地点、日期、时区与具体任务；不向陌生群管理员发送证件全套或大额转账。

2. 需要审核、培训、健康或其他材料时，问正式提交渠道、谁能访问、多久处理、未通过能否参加另一类活动；完成申请后等实际批准。
3. 问清现场联系人、着装／用品、交通、是否提供无障碍或语言协助。接送儿童、接触医疗信息或使用专业技能的岗位另核授权和资格。
4. 到场先找负责人确认任务边界；不会做的明确说，不把自己当成医疗、法律或教育专业人员。涉及照片、名单和私密信息，按参与者意愿及组织规定处理。
5. 结束时归还物品、提交约定成果或报销凭证，确认是否还有未交接任务；觉得不合适可以停止，不用承诺长期投入来表示感谢。

如果活动涉及签证／工作资格，尤其有报酬、实物利益或类似岗位职责，先把实际职责交给机构及合资格专业人士确认；“志愿者”称呼本身不能证明合法，参考工作与境外安排。本页不提供移民资格结论。

## 家长群与邻里求助怎么开口

第一次介绍只说愿意公开的信息、能参加的时间和具体问题，不必公开薪酬、身份案件或孩子病史。例如：“我们刚搬到附近，想参加周末的图书馆活动。请问报名入口在哪里？这次可以先来了解吗？”

请求代取包裹、短时看房或介绍服务时，说明日期、动作、投入上限和不方便也可拒绝；收到同意后再交必要资料。不要把一次帮忙扩大成长期照护或收款责任。拒绝可以说：“这段时间我不在当地，不能承担固定值班；我能在离开前完成这一次资料整理。”

聚会、合餐、送礼与费用细节用聚会和人情往来，不因中国亲友或美国同事的做法不同推定谁失礼。

## 离境前把承诺交出去

给组织者一份简短交接：离境日期、已完成事项、未完成事项、文件正式存放位置、下一位实际接手者、需要取消的班次。向接手者确认任务已收到，组织者同意后再移交钥匙、名单或账号权限；不把私人账号交给别人。

人在中国时若获准远程参与，另约当地时间和时区、可接受回复间隔、是否能访问所需系统。涉及儿童或其他敏感资料，先问是否允许境外访问与何种工具；未获允许就不下载或转发到个人群聊。

临时不能回美国时，立即撤销尚未兑现的到场承诺并联系负责人找替补；对方没回复不能当作已有人接班。回来后重新确认角色和要求，而不是凭旧群成员身份直接恢复访问。

**完成标准：** 第一次参与已实际完成或明确取消，费用与物品有交接；长期安排以双方明确接受的范围为限；离境后没有仍被默认由本人完成的现场任务。

2026-10-23：核对NYC Service活动查询入口。其余为交往与任务交接建议；未审定具体组织审核、隐私、工作或移民规则。

# 照护者退出、失业又要搬家：两地同时出事时怎样接手

> **内容性质：临时安排建议。** 本页处理多个事务同时中断时的分工，不替代临床、移民、法院或合同判断。有立即危险先联系所在地应急服务；无安全照护、无处居住等迫切问题先找当地可实际介入的支持，不等家庭开会。

## 先把今天的缺口写出来

只列接下来必须有人执行的事：人在哪里、今晚在哪里住、谁需要现场照护、必要药物与餐食、钥匙和交通、最近的正式期限、可动用的生活费用。分别写“现场执行人”和“境外跟进人”，未获同意的名字不填作已安排。

暂停可选聚会、采购和非必要出行，但取消费用仍按合同处理。不要为了整理全套家庭档案而延误眼前缺口。

## 照护者退出：从最后一班排到新接手者

1. **确认退出时间与任务。** 向原照护者问最后可完成哪一班、哪些任务不能继续，不要求对方无限延长。与被照护者确认意愿，并问是否有当前安全或健康变化。
2. **拆开可代做与专业任务。** 餐食、接送、清洁可以寻找愿意且有能力的人；给药、移动身体或医疗护理等按实际需要由医疗团队说明合适人员和培训，不能只找一个“在附近的人”。
3. **同时联系原机构和本地支持。** 原服务方排班负责人确认替班姓名、到岗时段、能力与增费。美国可通过ACL当地养老服务查询按实际地址找联系人，说明缺口；中国联系居住地社区／街道养老服务窗口或治疗医院社工／出院协调人员。查询和登记不等于马上有名额。
4. **拿到实际接班确认。** 新接手者与现场联系人共同核对钥匙、必要用品、任务、医疗团队联系方式、上次已完成事项和未解决问题。需要授权由机构提供正式方式，不传完整账号密码。

5. **看完第一班再调整。** 询问被照护者和接手者是否完成必需任务，核对工时、费用和下一班；第一班到岗不能证明整周已覆盖。

**最小轮班记录：** 日期与当地时区｜必需任务｜本人同意的执行者｜接班确认时间｜已做／未做｜下一班联系人。医疗用药记录按医护指定方式另交接，避免群聊多份版本让人重复执行。

## 替补仍找不到时

把“某时段无人、某任务无人能做”明确告诉医疗／社工或当地支持团队，询问可实际接收的临时服务、日间照护或机构评估。需要转院或入住时，先确认接收能力、床位、费用、运输和资料，再安排移动；不以候补登记作安全方案。

境外家属可以负责询价、付款和文件，但现场缺人不能用摄像头或更频繁电话抵消。家属本人准备赶回，也应先安排其到达前的照护。到岗、替班和费用争议细节见照护变化流程。

## 失业叠加搬家或离境：分别找到四个决定者

第一步保存离职通知、租约／住房通知、保险与福利文件、现有行程和身份文件。把明确截止日期列在同一张时间表；自己定的搬家日不能覆盖官方或合同期限。

| 联系对象 | 当次请求 | 需要留下的结果 |
| --- | --- | --- |
| 雇主HR／薪资／福利部门 | 最后工作日、工资、设备归还、保障结束和可选接续材料；人在境外怎样提交 | 每项负责部门、正式通知、截止日与受理确认 |
| 房东／贷款或住房服务方 | 当前可承担安排、提前退出或延期可能、谁可验房与交钥匙 | 对方接受的书面安排；申请未获准时仍按原约定跟进 |
| 身份／移民专业人士 | 完整身份、失业与拟出入境日期是否影响可停留、工作或返程安排 | 个案行动建议及需办理事项；不从一般“宽限期”推断自己可以等 |
| 医疗与保险团队 | 药物、未出结果、下次就诊和新保障是否接上 | 实际可用的药物／预约／保险生效及未接上时方案 |

失业福利、离职保障和身份各有资格，详细进入失业清单；房屋进入租房流程，长期离境进入双向迁居。不用一张“全部搞定”的表代替各机构手续。

## 按可用现金和实际接收安排下一周

列可立即使用的资金、必要住房／医疗／食物／交通支出以及不能推迟的付款，暂停可选支出。尚在申请的补助、未入账的工资或押金不算可用现金；费用困难转账单困难流程，不自行承诺付不起的分期。

若必须先离境，指定愿意的现场人交房、退设备或收正式邮件，逐项确认对方获准做什么；不能代办的，问原机构可用的邮寄、远程或改期方式。孩子、宠物和被照护者分别有人实际接收后再安排交通，不把全部责任转给一个临时联系人。

如果机票改了、房屋不能按期交还或下一住处落空，当天重排住所、交通和关键期限，通知会受影响的机构与接手者；未取得延期确认时继续按原期限处理。不要因为某个客服说“应该没问题”就撤销备用住宿或保障。

**完成标准：** 每个必需时段有人实际接手；本人及家属有可用住所、医疗与生活费用安排；正式事项各自有受理或获准变更的证据，仍未解决的项目有负责人和下一次联系日期。恢复后再逐项重启可选事务，不设统一“几天振作起来”。

2026-10-23：读取ACL当地服务查询说明；NIA喘息照护页面本次无法读取，未新增服务资格或医保天数。轮班、分工和先后排序为编辑建议；个案期限与资格沿用对应专题核对。

# 办事记录与沟通示例

> **内容性质：管理建议。** 这是可选的记录工具，不是投诉、申诉或送达的法定表格。机构指定的表格、渠道和期限优先。只保留与你有关的字段，不必另建复杂系统。

## 一张记录就够

公开版本只提供空白模板；实际材料存入受保护的私人位置，不上传到本仓库。

| 字段 | 自己填写 |
| --- | --- |
| 要解决什么 | 一句话描述事实与希望的结果 |
| 涉及谁 | 机构、部门、具体计划或产品；只记必要信息 |
| 时间与依据 | 发生日期、通知日期、截止日期、时区及原始文件位置 |
| 已经做了什么 | 联系日期、使用的官方渠道、案件编号、回复原文 |
| 下一步 | 谁负责、何时跟进、还缺什么 |
| 没有回复怎么办 | 备用联系人或正式申诉入口；不要默认催办会延长期限 |
| 怎样才算完成 | 书面决定、实际到账、预约确认或更正后的文件 |

通话后可用机构安全消息渠道确认理解，注明哪些内容仍待对方确认。通话记录不等于正式申诉，也不证明申请已经受理。不要在普通邮件里发送完整身份证件、账号、密码或验证码；先问安全提交方式。

## 三个可改写的问法

以下英文用于实际沟通；中文说明含义。它们不是能保证结果的固定话术。

**预约：** 我需要预约〔服务〕，现有日期是〔日期〕。请告诉我有没有候补、其他地点或适合的转诊渠道；如果症状变化，我应联系谁判断紧迫性？

> I need an appointment for [service]. The earliest offered date is [date]. Is there a cancellation list, another location, or a referral option? Whom should I contact if my symptoms change?

**账单：** 我正在核对〔日期〕的账单。请提供明细，并说明当前应付金额、截止日期和争议渠道。核对期间是否暂停催收？请书面确认；未确认前我不会把催办当作暂停。

> Please send an itemized bill for [date] and explain the current amount due, deadline, and dispute process. Will collection activity be paused during review? Please confirm in writing.

**退件或拒绝：** 请指出缺少的材料、适用要求、补交渠道和截止日期；如果我不同意这个决定，正式复核或申诉的入口是什么？

> Please identify the missing documents, applicable requirement, submission channel, and deadline. If I disagree with the decision, what is the formal review or appeal process?

## 需要语言或无障碍支持

预约时说明需要哪种语言、字幕、手语口译或其他支持，询问如何申请、何时确认及是否收费。语言障碍与残障相关沟通需要适用的规则不同；本模板不保证所有机构必须提供所有服务。正式文件不理解时，先找合适的翻译或专业人士，不依赖自动翻译作最终法律或医疗判断。

## 电话沟通后的记录示例

**虚构示例：** 周一收到收费通知，当日通过官网号码联系账务部门，对方说会复核，但没有确认暂停付款期限。

记录：“已提交复核，编号〔编号〕；仍需核对通知中的截止日期；周三通过安全消息追问是否暂停及是否另需正式申诉。完成标准是收到书面结论，并确认账单或余额已相应更正。”

只有“对方说会处理”时，事项仍未结束。无须把每次普通咨询都做成项目；涉及金额、期限、拒绝决定或多人交接时再用这张表。

模板审阅：2026-09-23；未设定任何统一法律期限。

# 约不到医生或医疗服务受阻

> **内容性质：专业咨询准备。** 面向美国非紧急就医的联系与交接建议，不是诊断或分诊标准。危险或快速恶化时使用当地急救渠道，不能为等待预约、确认网络或费用而延误求助。

## 先确认卡在哪一步

- [ ] 记录服务需求、现有预约日期、转诊或检查单、具体保险计划，以及已经拒绝接诊的机构。
- [ ] 区分不接新患者、无近期名额、不在网络、转诊缺失、事先授权未通过、交通或语言障碍。不同原因找不同负责人。
- [ ] 对症状是否可以等不确定，联系现有临床团队、值班人员或保险护士咨询渠道；说明实际症状与变化，请其给出就医安排。接线员的排期不等于临床判断。

## 没有近期名额

询问候补、同机构其他地点或临床人员；请转诊方确认材料已送达，并询问能否协调其他机构。向保险方要求协助寻找实际接收患者的网络服务，记录目录与实际情况不一致的例子。

若只能找到网络外服务，先询问保险方是否有适用的网络缺口处理机制、需要怎样的书面批准与费用安排。**不保证有例外，也不把口头答复当成报销承诺。** 网络、授权与申诉解释见第04章。

## 没有保险或费用是主要障碍

可查HRSA健康中心定位器。HRSA说明列出基础医疗与牙科服务、按支付能力调整的收费；联系具体中心确认项目、预约、所需材料及收费，不理解为所有专科或所有治疗免费。

牙科、常规视力检查与眼部疾病就诊分别询问服务范围和适用保险。说明自己的具体问题，请接诊团队判断该去哪里；普通验光或洗牙预约不能替代对急性症状的评估。药物中断另用药物获取失败清单。

## 反复打电话仍没有结果

把已联系机构、答复、转诊与授权状态交给医疗系统的患者服务部门或保险个案管理人员，请其明确下一位负责人及跟进日期。保险正式拒绝与找不到预约分开处理；拒绝通知中的申诉期限仍需遵守。费用问题转入账单付款困难清单。

## 完成标准

拿到实际可用的预约、地点、准备要求、记录传送确认，以及等待期间有变化时的联系办法。只加入候补或提交请求仍算未完成；按临床团队建议继续跟进。可使用办事记录。

核验日期：2026-09-23。已核对HRSA服务说明；当地供给、个人紧迫性及保险例外须另行确认。

# 账单暂时付不起或金额有争议

> **内容性质：专业咨询准备。** 这是整理材料与寻找协助的流程。付款困难、收费错误、保险拒赔、第三方催收和法院诉讼是不同问题；本页不承诺减免、停止催收或延长期限。

## 先拿到原始文件

- [ ] 保存账单、服务日期、合同、已付金额、保险理赔说明、催收信和法院文件。
- [ ] 独立核实收款机构与联系方式，列出金额、截止日期、自动扣款与争议入口。
- [ ] 区分“账单正确但目前付不起”和“金额或责任有争议”；可能两者同时存在，不要只用分期申请代替争议程序。

## 医疗账单

向收费部门索取明细，核对保险是否处理、付款是否入账；正式保险申诉另按拒赔通知办理。询问医院经济援助政策（Financial Assistance Policy）、申请条件、所需收入材料及覆盖哪些收费主体。

CMS说明：非营利医院须向符合条件、无力支付的患者提供经济援助；其他机构也可能有援助。**并非每个人、每张医生账单都自动符合条件。** 索取政策与申请表，保留提交证明；被拒后问原因和复核渠道。

考虑分期前，问清利息、费用、漏付后果与是否影响援助申请。不要为了结束一次催款而签下自己不理解的新借款。意外账单、善意估算及正式争议规则统一见第04章。

## 房贷、信用卡或其他生活账单

直接联系合同中的服务机构，说明可承担的金额与预期持续时间，询问困难援助、调整到期日或付款安排。先取得书面条款，核对利息、总成本、信用报告及恢复付款条件；申请中不代表已经批准。

如房租、基本公共服务或债务已影响生活，寻找当地援助或合格法律／债务咨询服务。不要以为某种全国统一宽限期适用于所有合同。

**把“我暂时付不起”变成可评估的安排**

先列账单金额、到期日、争议部分、目前可支配收入和必要生活支出，据此提出自己能承担的金额与时间。通过账单上独立核实的服务渠道申请困难方案，问清需什么证明、审核期间原付款要求如何处理，以及利息、费用、服务或信用记录可能怎样变化。

不要只保留客服口头答应“可以分期”。取得书面条款，核对每期金额、开始日、付款渠道、错过一期的后果和原自动扣款是否需要调整；有疑问先追问再确认。人在境外时指定能接收回复的渠道并记录时区。按约付款后保存到账凭证；若方案仍在审核或对方未同意暂停，不能自行当作原期限已延后。

## 催收或法院文件不能放着不管

核对催收主体、债务信息、可提出异议的渠道与期限；法院答辩期限另行处理。向机构投诉不代替向法院回应。CFPB债务催收说明解释催收与判决的区别；收到诉讼而不了解要求时，及时联系律师或法律援助入口。

## 申请后没有回复

用案件编号书面追问缺件、受理状态和下一步；明确询问审核期间是否暂停催收并保存答复。无法解决的金融产品问题可查CFPB：提交消费者投诉，但投诉不保证免债或暂停期限。

## 完成标准

收到更正账单、援助决定或书面付款协议，确认账户余额与实际付款一致；每个收费主体分别核对。暂未解决的保留负责人、下次跟进日与仍有效的期限，使用办事记录。

核验日期：2026-09-23。已核对CMS援助说明及CFPB催收／投诉入口；未对个人债务、州法或援助资格作结论。

# 银行账户冻结、受限或被关闭

> **内容性质：专业咨询准备。** 面向美国银行账户的排查与生活衔接，不保证解冻时间或银行披露全部原因。中国账户另按具体银行与当地司法机关流程处理，可结合跨境办事失败清单。

**典型双栖情境：** 人在中国，美国账户突然不能转账，房贷和保险仍要扣款；客服又要求本人核验。先分别处理“银行需要什么”“近期哪些款会断”“余额最终怎样取回”，不要把全部生活付款都押在同一个解冻日期上。本页不处理中国银行的个案解冻程序。

## 先确认事实与安全

- [ ] 用银行卡、原有应用或自行查到的官网联系银行，确认是登录故障、单笔待处理、部分金额冻结、账户限制还是关闭。
- [ ] 保存通知、日期、余额、受影响交易与案件编号；询问负责部门、可提交材料及安全渠道。
- [ ] 如有陌生交易或账户接管迹象，立即按网络安全事件清单处理，不等一般投诉结果。

**第一次联系银行，把限制范围问出来。** 从银行卡背面、原账单或官方应用找客服；人在中国拨不通美国免费电话时，查该银行官网的境外联系电话或安全消息入口。不要把搜索广告、陌生短信里的号码当银行客服。不能登录但账户可能仍正常时，先用通信与账户接续区分短信／登录问题。

> 中文：我本人目前在中国，账户尾号〔后几位〕于〔日期及当地时间〕出现〔错误原文／通知〕。请确认限制的是登录、卡片、某笔款还是整个账户；哪些收款、扣款和余额仍可使用？由哪个部门处理，需要哪些材料，怎样从境外安全提交，何时能再次查询？请给案件编号及书面说明。
>
> 英文：I am currently in China. My account ending in [digits] showed [message] on [date and local time]. Does this affect online access, my card,

> a specific transaction, or the whole account? Which deposits, payments, and funds remain available? Which team handles this, what documents are required, how can I submit them securely from abroad, and when should I follow up? Please provide a case number and written instructions.

只在私人记录中写账户尾号、通知日期、受影响交易、部门、案件号和下次联系时间。完整证件按银行核实后的安全渠道提交，不向接应亲友或公开求助群发送密码、验证码和整套账户资料。

## 按原因找下一步

| 银行告知的情形 | 要问与准备的材料 |
| --- | --- |
| 身份或资料需更新 | 所需证件、地址或资金来源证明，提交渠道，是否要到网点；如实提供，不制作虚假材料 |
| 某笔入账或交易待核查 | 交易凭证、日期、金额、付款来源；问受限范围和何时可再次查询 |
| 法院扣押或其他法律程序 | 索取银行收到的命令或通知信息，核对案号、机关与期限，及时找律师；不能只找客服催解冻 |
| 银行决定关闭 | 关闭日期、剩余资金如何合法领取、未结交易、对账单取得方法，以及可用的复核渠道 |

OCC说明提到诈骗或未清算票据可导致交易冻结或关户；不能由此推断自己的全部原因。法院扣押涉及联邦福利款项可能有保护与异议程序，范围取决于资金和法律条件，按通知及时求助。

**若银行要求补资料：先取得缺项清单，再上传。** 按银行指示逐项准备当前证件、其认可的地址证明、相关交易凭证或资金来源资料；说明材料所反映的真实情况，不把邮件接收地址冒充居住地址，也不因为人在海外就自行选择某种税务身份表格。请银行指出具体表格及需澄清的字段，税务身份不确定时由合格税务专业人士判断。

| 境外卡点 | 继续问银行什么 | 取得什么才推进下一步 |
| --- | --- | --- |
| 收不到原美国号码验证码 | 是否有本人可用的其他核验方式；已有可信会话能否提交材料 | 银行认可的实际方法，不是朋友代收验证码 |
| 只说“去网点” | 哪个步骤必须到场，有无远程／邮寄方式；到哪类网点、是否预约、需哪些原件 | 明确清单后再安排出行，不先买机票赌柜台能办 |
| 亲友能否帮忙 | 可否仅代收通知，还是允许正式代理；授权格式、签署与审查要求是什么 | 银行确认的权限；交钥匙或身份证照片不产生银行代理权 |
| 上传成功后仍无进展 | 材料是否挂到正确案件、哪项未通过、需补什么、下次何时查询 | 收件与审查状态分别记录，不把上传成功当解除限制 |
| 银行不能透露原因 | 目前可告知的限制范围、补件要求、复核渠道及余额处理办法 | 记录未获答复的具体问题，不自行推断违法或制裁原因 |

**已决定关户：先确认钱怎样交付，再确认能怎样使用。** 向负责部门索取关闭日期、未结交易与费用、最后对账单获取方式，以及余额返还方式、金额和预计处理日。如涉及法院命令或其他法律限制，先按该程序处理，不能要求绕过限制把钱寄走。

如果银行提出寄支票，问清收款人姓名、寄送地址、能否境外寄送、是否有查询记录，以及退件／未收到时怎样处理。本人随后向计划存入的银行确认：接受哪种支票、是否可远程存入、需要原件还是其他程序、费用及资金可用条件。**收到支票不等于余额已经可用。** 若本人在中国无法按要求存入，向原银行询问它允许的替代交付方式；不要让亲友冒签背书，也不假定中国银行会收美国支票。可以代收原件的，也先确认授权、保管和转寄方式。

## 让基本生活继续

确认哪些资金依法仍可使用。用自己合法可用、未受限制的支付方式安排食品、住房和必要费用；提前联系收款方说明可能延误。工资或自动付款要逐项与雇主、银行和收款方确认变更生效时间，避免旧指令与新付款重复。

**从最近账单逐项找，而不是只凭记忆换一张卡。** 优先列下一次发薪前到期的住房、保险、水电、信用卡还款，以及工资、退款等入账。由本人确认可合法动用的资金，再与各收付款方落实变更。

| 款项 | 今天联系谁、问什么 | 防止漏付或重复的凭证 |
| --- | --- | --- |
| 工资／报销入账 | 雇主薪资部门：本期是否已提交银行、还能否改入本人其他合规账户；已退回如何重发 | 生效的发薪期与实际入账；不能只保存改资料截图 |
| 房贷／房租／保险等自动扣款 | 收款方：本期是否已发起，能否改方式，手动付款会不会与原指令重复 | 本期实际收款及下一期安排；停止扣款不等于取消应付义务 |
| 已发出的支票或预约付款 | 银行与收款方：当前处理状态，是否有允许的取消或重付方式 | 明确旧款状态后安排新款；避免同一笔付两次 |
| 待收退款 | 原商户与银行：退往关闭账户的款怎样处理，是否需商户重新安排 | 退款编号、实际去向和到账记录 |
| 临时确实付不起 | 到期前联系收款方说明困难，询问可用延期或困难安排 | 书面批准的条件；申请不等于获准，见付款困难清单 |

**虚构走查：** 某人在中国，周一发现美国账户受限，周三保险扣款、周五发薪。当天先让银行确认扣款与入账是否受影响；同时问保险方本期处理状态、问薪资部门本期是否已送出。不能只把工资账号改了就认为周五的钱会去新账户，也不能在原扣款状态未知时再手动付一遍。两笔款分别取得实际收付结果，账户本身继续按工单跟进。

不得转移受法院命令约束的资金来规避执行，也不要借他人身份、拆分交易或付费给“内部解冻”中介。备选账户解决生活衔接，不解决原账户的法律问题。

## 一线客服无法解决

向银行正式投诉渠道提交事实、案件编号、损失与具体请求，保留确认。可从CFPB：提交消费者投诉或OCC银行问题入口查适当监管渠道；OCC并不监管所有银行。涉及法院命令的同步处理法律程序，监管投诉不取代它。

**投诉材料一次写完整**。用“发生了什么—银行已答复什么—还缺什么—希望怎样解决”的顺序，附关键日期、金额、账户尾号、案件号和必要凭证。请求可以是确认材料缺项、说明余额返还进度或纠正特定费用，不只写“赶紧解冻”。

向美国消费者金融保护局（CFPB）提交投诉时，从页面的开始投诉入口填写机构、产品、事实、请求和联系资料；按表单提供所需信息。CFPB提示同一问题通常不能再交第二份投诉，因此首次就附齐关键材料；提交后保存编号，通过该页的状态查询入口跟进。其页面说明多数企业15天内答复，部分案件60天内给最终答复，**这不是解冻或退款期限**。亲友代提交须说明关系与代理身份，机构可能要求书面授权。

若使用OCC路线，先从谁监管我的银行按账单上的银行法定名称查询；该页链接金融机构查询工具及其他监管渠道。查不到时先向银行确认法定机构和监管方，不以手机应用品牌名猜主管机关。收到答复后对照原请求标出已解决与遗漏项，按原渠道补充反馈；涉及法律期限的事项不等待投诉结束。

## 完成标准

确认限制已解除或取得关户／资金处置的明确答复；核对余额、到账、新旧扣款与工资安排，保存最后对账单。分两种情况留证：解除限制的，确认实际需要的登录／付款等功能按银行说明恢复；关户的，确认最终余额已到本人可使用的合法去向，返还支票仍在途中或未能存入时继续跟进。工资与下一期必要扣款分别核对实际结果，未结退款、争议或法律事项保留负责人和日期。银行“已升级处理”仍不是完成。记录模板见办事记录。

核验日期：2026-09-23。已核对OCC上述两类说明与CFPB投诉入口；本页不推定冻结原因、法定解除时限或个人豁免。

境外账户受限流程整改：2026-10-22。限定复核CFPB投诉流程、OCC相关提示及监管查询入口；补件、远程核验和余额返还均需实际银行确认。来源与虚构走查。

# 航班取消、行李延误与旅行中断

> **内容性质：管理建议。** 现场顺序可按个人处境调整；退款规则与航空公司服务承诺分开核对。本页主要连接美国航空消费者入口，其他国家及不同航程需另查适用制度。

**先做这件事：** 打开出票邮件，把每一段的出发／到达机场、当地日期时间、票号、订位编号、实际承运人和出票方列在同一页。中美跨日行程尤其要写清当地日期。截图只留私人副本，不在公开求助帖贴票号、条码或证件。

## 先解决今晚与下一段行程

- [ ] 确认人身安全、药物、儿童或需照护同行者的需要，以及手机电量与可用支付。
- [ ] 保存取消／延误通知、原行程、票号、实际承运人、出票方和行李牌。
- [ ] 查清下一段是否同一张票，联系航空公司官方渠道确认改签选择；分开出票的后续航班、酒店和租车也主动联系。
- [ ] 改路线前核对转机或入境资格、机场切换、地面交通与住宿可行性，不能只看下一班有没有座位。

**拿着行程表找能修改这张票的人。** 先从实际承运人的官方应用／官网进入“管理行程”或“联系我们”，机场则找航司转机服务台；代码共享航班把销售航司与实际承运人都写给客服。如果航司说须由出票代理处理，取得原因及可提供的方案，再联系原订单中的代理入口，不能只在两边之间重复描述“飞机晚了”。

| 票的情况 | 当下提出的请求 | 接受方案前确认 |
| --- | --- | --- |
| 同一张票的接续航班 | 请负责改签的航司／出票方检查到票面最终目的地的整段安排 | 每段已确认还是候补、是否需补款、剩余及返程航段是否有效、行李如何走 |

| 票的情况 | 当下提出的请求 | 接受方案前确认 |
| --- | --- | --- |
| 国际段和中国／美国国内段分开出票 | 同时联系下一张票的出票方，在其出发前说明赶不上，询问改期／取消的费用与最晚操作时间 | 第一家是否明确承诺处理第二张票；没有承诺时单独处理，不能默认衔接受保护 |
| 应用只显示一个订单，看不出是否同票 | 把电子客票收据交出票方，请其标出各段票号及改签责任 | 不以“同一平台买的”“都是同一家航司”自行判断 |

> 中文：我的〔日期、航班〕已取消／延误，原行程是〔各段〕。下一段〔同票／另票／待确认〕，同行者需要〔照护／协助〕。请确认能安排到哪个最终机场、每段日期及当地时间、是否确认出票、需付多少、已托运行李在哪里，以及是否影响剩余和返程航段。
>
> 英文：My flight [date and number] was cancelled or delayed. My itinerary is [segments]. My next flight is [on the same ticket / separately ticketed / not yet confirmed]. Please confirm the final airport, local dates and times, ticket status, any charges, baggage arrangements, and the status of my remaining and return flights. My travel party needs [assistance].

**改经第三国、换机场或过夜时，先核对新路线再接受。** 将本人国籍、使用的护照／签证、每段机场、是否取行李和过夜写给航司，要求核对登机文件；同时从旅行主章的过境核对入口所述官方移民／使领馆渠道确认适用要求。航司有座位不代表本人可以入境取行李或到机场外住酒店。不确定时请其提供不经过该地点的方案，不能等落地再处理。

**虚构走查：** 上海到洛杉矶的航班取消，旅客另买的洛杉矶到波士顿航班仍正常起飞。处理国际段的同时，给第二张票的出票方说明新抵达时间并取得改期或取消结果；若改经另一国，要重新核对文件。完成证据是两张票各自的新确认或取消结果，不是第一家说“已帮你改到明天”。

## 先选择继续旅行还是放弃，再确认钱怎么处理

**先在两条路线中作决定。** 还要继续旅行，就取得可行的确认行程和补款说明；不接受替代行程，则明确询问未使用部分的退款，不把“取消我的预订”说成个人无故退票。保留航司取消

／重大变更通知和自己的选择。接受代金券前看金额、使用人、有效期和限制，并确认它是否替代本可取得的退款。

美国交通部（DOT）退款说明区分航司取消／重大变更后不接受替代安排，与旅客自行放弃正常航班；已选择乘坐替代航班，不能再按未接受运输要求该票退款。线上代理出票时，查看付款账单上的实际收款商户（merchant of record），向负责票款退款的一方追踪；附加服务费退还另找航司。以下用法针对涉及美国的适用航程，不将其推广到单独购买的中国国内票。

可复制请求：“因〔航班取消／具体变更〕，本人不接受〔替代安排〕，申请按适用规则退还未使用部分。票号〔私人填写〕、订单〔编号〕、付款商户〔名称〕。请列明可退金额、原付款方式、处理起算日与预计到账时间，给退款编号；若拒绝，请说明依据。”

美国适用航程的退款条件与期限统一见第29章及DOT：航空退款现行消费者规则。不要把自行买的更贵机票、酒店或餐费当作一定可以全额报销。

## 柜台排不到或今晚走不了

同时使用航司官方应用、官网和客服，避免搜索广告中的假客服。询问是否提供住宿、餐食或地面交通；DOT服务承诺查询主要比较航空公司可控原因导致中断时的承诺，不能推断天气原因也有同样保障。

在柜台直接问：“本次中断原因如何记录？今晚可提供哪些餐食、住宿和往返交通？是直接安排还是本人垫付？请给领取地点、凭证、可用时间、费用条件和报销入口。”拿到酒店券后确认酒店确有房、能接待同行者以及如何到达；没有入境资格时不能把机场外酒店当可用方案。

必须自行安排时，先控制在可负担的必要支出范围，逐笔留收据、币种、支付记录和事由，不默认航司会承担新机票或全部住宿。向保险／信用卡权益管理方说明原行程、中断原因、等待时长和费用，问是否需先取得航司处理结果、怎样开案以及补件期限。将航司已付金额如实告知保险方，不重复报销同一损失。

若家人在另一国代联系，只发送其处理本次所需的行程信息，确认航司是否需要本人授权；由一个人记录最新方案，避免两边同时接受不同改签。确认新行程后，通知接机人、酒店、租车、工作或预约方，写明新的当地抵达日期。

# 行李没有到

**不要只看定位器，先取得航司行李异常报告编号。** 到达后未取到箱子，先找承运行李的航空公司行李服务柜台；涉及多家承运人时，请到达航司明确受理方和转交方式。柜台无人或已离开机场，立即从航司官网找“延误／遗失行李”入口提交并保存回执。

1. 准备票号、各段登机记录、行李牌号码、箱子颜色／品牌／照片、最后一次交运行李地点，以及当前可接电话和邮箱；不要只给订位编号。
2. 提交异常报告，保存编号、提交时间、查询入口与负责部门。请对方确认下一次更新方式，以及费用报销是否还须单独申请。
3. 告知实际住宿地址、可接收日期和搬离时间；酒店代收须先征得酒店同意。若很快回中国／美国，提前说明新国家、日期和联系方法，取得新的送达安排，不能只在自己的订房记录里改地址。
4. 问清补交物品清单、购买凭证和书面费用请求的渠道与期限；尽快提交已发生的必要支出，不等“正式宣布丢失”才启动全部流程。行李送到后核对外观和物品，保存实际交付时间，有损坏／缺失再及时申报。

| 分开处理的请求 | 提交什么 | 何时算有结果 |
| --- | --- | --- |
| 找回与送达 | 行李牌、报告编号、可用送达地址及日期 | 本人／获准代收人实际收到并检查 |
| 临时必需品支出 | 明细收据、日期币种、为何因行李延误必须购买 | 航司给审核结果并实际付款，拒付项有理由及后续处理 |
| 托运行李费退还 | 已付行李费证明、异常报告、到达及交付时间 | 按适用条件退款实际入账；与购买衣物的报销分别跟进 |
| 箱子／内容丢失或损坏 | 航司要求的物品清单、价值证据、照片及索赔表 | 获赔或收到明确处理结果；定位器停止更新不等于已认定丢失 |

DOT行李说明要求尽早向航司申报，并区分合理、可核实的实际临时支出与丢失赔偿；责任限额不是每位旅客自动获赔的金额。具体限额、期限、国际公约及行李费退还条件按实际行程核对，阈值见旅行主章。

可复制问法：“行李牌〔号码〕，异常报告〔编号〕。我将在〔当地日期〕离开当前地址，下一地点是〔国家／城市〕。请确认送达方式、是否需本人办理其他手续，以及必要支出和损坏／丢失请求的提交入口、材料与期限。请书面确认，不要仍送往已退房酒店。”

药物在行李中且无法及时取得时，联系药师／处方医生及当地医疗服务，参见药物获取失败清单。

## 对方没有兑现或迟迟不回复

把“请尽快处理”改成一条可核对的请求：〔哪张票／行李报告〕、〔何时发生什么〕、〔已提交哪些材料〕、〔要求退款／报销／送达〕、〔金额及币种〕、〔上次答复〕。从原工单继续补件，问缺项及下次回复日期；若被要求找另一家，请其明确负责部门和已有材料是否转交。只通过核实的正式渠道传票据和身份材料。

退款通知到了但账上没有：核对原付款卡及账单，向退款方索取退款日期、金额和交易参考号，再请发卡方追查；代金券余额增加不当作现金退款到账。向航空公司／出票方提交时间线、原始凭证与明确请求，保留案件编号；符合美国监管范围的问题可通过美国交通部航空消费者保护查投诉渠道。投诉不等于现场改签或紧急住宿已经安排。

## 完成标准

用下面一张私人表分别结案，不能因为人到家就把所有事项勾完。

| 事项／编号 | 已取得的结果 | 还差什么 | 负责机构／本人下一步 | 截止或跟进日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 新行程与原票剩余航段 | | | | |
| 行李实际交付及状态 | | | | |
| 票款／行李费退款 | | | | |
| 航司支出报销／保险索赔 | | | | |

| 事项／编号 | 已取得的结果 | 还差什么 | 负责机构／本人下一步 | 截止或跟进日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 酒店、租车及其他预约 | | | | |

确认人已安全到达或行程妥善取消，行李送达／索赔有结果，各笔退款实际到账，住宿、租车与保险未结事项都有后续日期。可使用办事记录。

核验日期：2026-09-23。已核对DOT退款与服务承诺入口；未核验每家承运人、每张保单或所有境外航程的个案条件。

中美往返中断流程整改：2026-10-21。限定复核DOT退款分流、收款商户、可控原因服务承诺及行李申报原则；新增协调模板和虚构走查。未逐家核验航司条款、保险或过境资格。来源与范围。

# 退休与减少工作：把医保、收入和生活衔接起来

> **内容性质：专业咨询准备** 本页整理跨章节问题，不计算个人领取年龄、投资提取率或参保资格。

**何时使用：** 已有退休、减少工作或停止雇主医保的计划时开始；收到正式通知或临近保障结束时立即核对相应期限，不等年度复查。

## 先写四个不同日期

- 最后工作日、最后发薪日；
- 本人及家属各项雇主保障的最后有效日；
- 计划开始领取各项退休收入的日期；
- 新医疗保障实际生效日。

这些日期不必相同。把每项资料的确认人和书面来源一起保存，不只记录“已问人事”。

## 医疗保障先接上

把年龄、现有保障、本人／配偶工作情况和居住地交给福利部门与保险机构核对。符合联邦医疗保险（Medicare）条件者，分别确认各部分的申请、药品保障及原雇主保障衔接；不符合者比较配偶计划、医保市场及适用续保方案。

**规则说明：** 联邦医疗保险A／B部分中，符合当前就业团体保障条件的特别参保期通常在就业或该保障结束后八个月结束，取较早者；COBRA续保不会延后这个期限。这不是所有医保的统一八个月窗口，也不表示可以等八个月而没有保障空档。个人适用例外与实际生效日必须另核。

**查依据与办理：** Medicare：医保保障何时生效 · 社会保障署：医疗保险准备。如有健康储蓄账户（HSA）供款，将拟申请Medicare／社会安全福利的日期交给福利部门与税务顾问，确

认本人和雇主何时停止供款，并核对追溯生效的影响；直接查看Medicare：65岁后工作与参保前HSA安排，不要从最后工作日直接推定停止供款日。

**把每个人从旧保障交接到新保障**

1. 向福利管理员索取本人和每位家属的最后保障日，再向拟加入的计划索取申请入口、所需材料、缴费要求及预计生效日。把这两份答复并排比较，不用最后发薪日代替保障终止日。
2. 提交后取得案件／申请编号，追踪缺件和实际资格决定；如需首期保费，确认支付与入账。只有报价或申请回执时，继续标为待确认。
3. 收到生效确认后，与计划、常用医生和药房核对可使用的具体计划与服务；配偶尚未到Medicare年龄等情况单列处理。本人参保不自动替家属解决保障。
4. 新计划未按预期生效或拒收申请，立即把两端日期和原因交给旧福利方及新计划，询问个人仍可使用的衔接／补正方案与期限，必要时寻求合适的保险协助。不能默认能追溯，也不要为等结果错过已有窗口。

只有实际生效、付款条件及必要服务接续已确认，才按旧计划规则处理退出或后续缴费；某些旧保障会按就业终止自动结束，不能靠“不主动取消”延长。长期回中国者另问境外承保，不以美国保卡可查推断中国可用。

## 收入与账户逐个确认

| 要问什么 | 交给谁、看什么 |
| --- | --- |
| 退休后固定支出和不确定支出是多少 | 本人先列预算；用第13章整理资产、债务和流动资金 |
| 何时领取、是否仍工作、配偶或遗属权益如何关联 | 社会保障署／养老金计划；保留方案说明，不用一条“最佳年龄”代替比较 |
| 哪些账户需要分配、哪些操作可能有税务后果 | 计划管理员与税务顾问；参阅年度复查，不要为整理账户立即全部提现 |
| 两地长住如何影响保障、税务与照护 | 长期迁居清单与第38章 |

## 确认完成，而不是确认已经递交

☐

新保障、医生与药房能实际使用；家属分别确认。

- [ ] 首笔收入、自动付款与预留现金有衔接安排。
- [ ] 税务、退休账户和雇主未结事项各有负责人。
- [ ] 日常活动、社会联系和照护安排符合本人意愿；不把退休变成另一套绩效考核。

若某项资格未定，记录待补材料、实际截止日及备用安排；不要据“申请中”推断已生效。

最后编辑与指定事实核验：2026-09-23。读取Medicare参保期原文；其他部分是咨询与交接框架，不是完整退休规划。

2026-10-23定点修正：HSA原交叉引用未提供对应解释，改为Medicare官方“参保前”说明与具体询问事项；本次只读取该页相关说明，不重置其他退休规则核验日期。

# 长期回国或迁回美国：双向迁居交接清单

> **内容性质：专业咨询准备** 用于长期迁居的事项协调，不判断个人居留、税务身份或工作资格。

**何时使用：** 计划改变主要居住地、工作地点或长期照护安排时，先核对不可逆承诺，再订运输、解除租约或调整账户。

如果主要是反复往返、继续保留两边日常责任，使用两地生活接续清单。

## 每位成员单独建一行

| 成员 | 目的地、预计时间 | 入境／居留依据待谁确认 | 工作／上学安排 | 医疗与药物 | 现场接应 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 私人填写 | | | | | |

不要因主申请人或一位家庭成员能够迁居，就默认伴侣、孩子和父母条件相同。只在私人副本填写资料。

## 先确认能去、能住、能工作

- [ ] 按本人证件、身份、拟做的活动向目的地主管机关确认；需要法律意见时把完整计划给合格律师。
- [ ] 美国侧身份与旅行文件见第37章，中国侧办事入口见第12章。
- [ ] 实际工作地点、雇主许可、两国及相关州税务共同核对，见第38章。不以“旅游期间用电脑”作为法律分类。
- [ ] 中国文件、翻译与授权先问最终接收方，见第19章。

## 两边各有开始和结束动作

| 事项 | 目的地落实 | 原居住地收尾 |
| --- | --- | --- |
| 住房 | 可入住日期、钥匙、付款、服务 | 退租／出租或留空的责任、保险、现场联系人 |
| 医疗 | 可接诊团队、保障、处方与供药 | 病历、药物摘要、未结账单与后续报告 |
| 孩子 | 实际学校受理、材料和支持衔接 | 转出记录、正在进行的评估或服务 |
| 宠物 | 政府及承运要求、当地兽医 | 文件、照护和延误备用人 |
| 数字与资金 | 手机、验证、付款能用 | 地址更新、重要邮件、自动扣款、合法账户安排 |

详细步骤分别见搬家、医疗交接、学校支持、宠物照护和两地基础设施。

**先做一张能决定是否出发的交接表。** 以下是家庭协调方法，不是统一法定办理顺序。每个日期写明当地时区；家属分批走时分别填，不能沿用第一位离境者的结束日期。

| 交接事项 | 原地结束的证据 | 目的地开始的证据 | 未接上时的安排 |
| --- | --- | --- | --- |
| 住房 | 退租受理、交钥匙预约、结算与押金联络方式；留房则有管理人同意 | 入住确认、实际取钥匙人、到达晚了如何进入 | 可取消的临时住宿、现场联系人 |
| 工作 | 雇主确认最后工作／工资及福利日期，或书面同意实际工作地点 | 新雇主确认上岗条件、地点与日期；资格另核 | 延后上岗或出发；不能靠口头“可以远程”补资格 |
| 医疗 | 原团队交付摘要、药物表及未出结果的接收方式 | 接诊机构确认材料收到、预约安排；保险另确认个人生效日期 | 请现有医疗团队讨论安全的衔接办法；必要时调整行程 |

| 交接事项 | 原地结束的证据 | 目的地开始的证据 | 未接上时的安排 |
| --- | --- | --- | --- |
| 孩子 | 原校确认转出记录、未结费用与资料交付 | 接收学校确认受理状态、缺件和实际可上课日期 | 向接收学校问临时安排；报名递交不等于已入学 |
| 支付与通信 | 旧号码／账户何时变更、哪些业务需本人到场 | 新联系方式已绑定，必要账单有可用支付办法 | 保留符合机构规则的可用联系渠道；暂不取消唯一验证号码 |

**按依赖关系办理，而不是同一天全部关掉。**

1. 先把每人的目的地、拟停留时间、实际工作／上学安排发给对应机构。涉及资格的事项取得适用要求；接收方只答“通常可以”时，继续问本人还差什么材料和决定。
2. 再订有条件的服务：向搬运公司索取列明取件地、送达地、物品清单、分包运输、清关由谁负责、仓储及延误收费的书面报价。出入境物品、药物和宠物的许可分别查主管机关；报价不等于入境许可。不要先把途中要用的证件、药物和工作设备装进海运箱。
3. 把收尾通知按合同／机构规定分别递交，保存受理确认。退租、保险、学校和账户各有自己的日期；邮件转寄不能替代向发信机构更新联系地址。逐项问能否使用境外地址，不填已经不再实际居住的地址来保持资格。
4. 在最后可以改签、延迟取件或撤回退租的时间前复看表格。关键项仍待批时，明确由谁决定延期及费用上限；不要把未知项改写成“已安排”。
5. 抵达后由实际使用者验证取钥匙、通信、付款和预约；取得旧地最后账单、押金处理结果或未结编号，才将相应项目归档。家庭记录只保存必要信息，不集中传播证件与账号原件。

**可直接发给接收方的询问：**“我们计划于_**到达，使用者是**_，目前有_**材料。请确认还缺哪些文件、由哪个部门接收、是否需原件／本人到场、最早何时可开始使用。若到达推迟到**_，预约、费用和资格是否需要重办？”姓名等仅填在私人往来中。

## 做一次失败演练

假设入境或搬运延误、手机失效、家属晚到、宠物不能同程：谁能现场接手？哪些保障仍有效？哪里可临时住？哪些通知必须继续查收？答案不清楚的项目先保留备用安排，不能只靠“到了再说”。

**虚构例子：** 一人先赴美工作，配偶和孩子稍后同行。先行者到达不代表全家搬迁完成：原居所、水电及孩子现有医疗仍按留居者需要保留；接收学校若尚未确认材料，就由家长继续向招生办公室追踪，不能把订好机票当作入学凭证。第二批出发前再确认钥匙、接应和各自保障。若日期改变，将新日期同时通知受影响的原地及目的地服务方，并记录哪些答复仍有效。

| 演练中出现的问题 | 现在由谁接手 | 可以怎样继续 |
| --- | --- | --- |
| 运输比人晚到 | 运输公司案件联系人、目的地收货人 | 索取新送达时间及仓储／改约费用说明；先安排基本生活物品 |
| 家属不能按期同行 | 留居家属、原地房东／服务方、目的地机构 | 分别延长必要安排；询问已订服务能否变更，不默认一张订单覆盖全家 |
| 新保险或医疗未确认 | 保险会员服务、接诊机构、原治疗团队 | 分别确认保障与治疗安排；需要延期时调整行程，不以申请回执替代生效 |
| 到达时号码不可用 | 本人、运营商、现场接应人 | 使用事先留存的独立联系方式；按通信恢复流程处理 |

## 完成节点

目的地的住房、医疗、学校／工作和支付已经可用；原居住地的义务已结束或有人维护；跨境未结事项有编号、负责人和下一次跟进日期。不是飞机落地就全部完成。

最后编辑：2026-09-23。本页为跨章协调建议；各项规则引用对应主章，不新增统一搬迁期限或资格结论。

2026-10-23流程补充：增加分批迁居、服务起止证据、运输询价和延误交接；这些为协调建议，不新增出入境、税务、保险或物品免税资格，既有规则核验日期不变。

# 入籍、改名与身份变化后的资料衔接

> **内容性质：专业咨询准备** 改名、取得国籍、移民身份变化不是同一件事。按实际发生的事件使用，不能推断所有证件均可继续使用。

## 先保存变化依据

保留合法变更文件、证件新旧信息对应、签发日期和待办理事项。原件安全保存，公开反馈使用去识别化描述；跨境受理要求见文件与授权。

## 更新顺序由依赖关系决定

- [ ] 向签发机构确认主要身份证件如何更新；先问是否需交原件、多久无法取用及旅行安排。
- [ ] 向社会保障署核对记录是否需要更新、已否更新及证明材料，不假设其他机构自动同步。
- [ ] 逐项联系雇主薪资、保险、银行／券商、州证件、学校及已存在的申请；每项保存实际完成凭证。
- [ ] 联系人资料与账户恢复不要全部依赖一张正在换发的证件或同一个手机号。

**规则入口：** 社会保障署：更新国籍或移民身份记录。本轮页面提供以更换社保卡申请更新身份记录的路径；个人是否已通过其他程序更新、所需证明及办理方式需向该机构确认。

**先排原件使用，再排机构更新**

建一份私人对应表：原姓名／证件、变更后的姓名／证件、证明二者关联的文件、正在占用原件的机构、下一次必须用证日期。扫描件便于追踪，但不代替机构要求的原件或认证副本。

1. 把最近行程和正在办理的申请列出来，分别向签发机构与接收机构问是否必须交原件、何时退回、能否使用其接受的其他证明。多项申请都要同一原件时，按实际依赖安排先后，不同时寄出不够用的材料。

2. 美国社保姓名变更从SSA改名入口开始，由页面判断能否在线办理，不能在线完成的再预约办公室；这是申请更换社保卡以更新姓名，不是只修改网页昵称。
3. 美国护照改名先看国务院改名分流：护照签发和合法改名均未满一年时，与其中任一超过一年的路径不同；后者还需判断邮寄换发资格。按实际路径取表、证明和照片，不能把婚姻证明单独当成新护照。
4. 取得主要更新结果后，按银行、雇主、保险、州证件各自要求提交匹配材料。记录的是该机构确认的姓名／身份及生效结果，不是“客服说收到”。旧资料依法留存；不能自行继续使用已失效的证件。

比如婚后改姓又要回中国，先让护照受理方说明原件占用，再向航司和相应使领馆核对实际旅行文件组合及票面姓名。旅行日期迫近而证件未妥时，问官方紧急办理路径及改签方案，不假设结婚证可替代护照登机。

## 旅行与跨境后果单独核对

不要先买不可退行程再处理证件组合。向对应使领馆确认国籍变化对现有护照、签证、旅行证及中国侧登记和受理资料的影响；不要自行认定所有原证件都能继续用，也不要自行销毁证明材料。

美国入境和旅行文件见第37章；中国侧见第12章。账户税务声明和两地税务后果另交跨境税务咨询确认，不能从护照变化推断全部税务结论。

## 更新被退回时

询问究竟缺合法变更文件、翻译、证件一致性还是表格版本。保留退回原文和编号，先修正一个具体缺口；姓名拼音不同不能随意编一个“统一姓名”。使用跨境退件清单。

**退件只补实际缺口**

请经办人标明不一致的是哪两个字段、缺哪份关联证明、接受何种副本或翻译，以及补交是否保留原案号。将原退件通知和补件回执放在一起；再次被拒时请求书面原因及正式复核入口。银行已更新而工资仍用旧名时，分别向银行和薪资团队查实际入账影响，不把两边账号密码交给代办人。

## 完成节点

关键机构明确认可新信息；新旧资料能合法对应；未更新项目及旅行影响有处理安排。不要把“线上个人资料已改”当作后台身份或税务记录已全部更新。

最后编辑与局部核验：2026-09-23。读取社会保障署更新说明；本页没有核实各国国籍后果和每家机构更新要求，相关内容为必须提出的核对问题。

2026-10-23定点复核：读取SSA改名入口及国务院护照改名分流，补原件占用与各机构实际受理顺序；未判断中国国籍或任何个人证件效力。

# 父母逐步需要照护：从变化记录到实际接手

> **内容性质：管理建议** 本页帮助沟通与交接，不诊断失智、决定行为能力或代替本人选择居住方式。

## 先区分突然变化与长期变化

突然出现意识、呼吸、行动或其他严重异常时，使用急救入口，不要先完成本清单。长期变化可记录具体事实：何时开始、与以前相比怎样、是否影响吃饭、用药、出门、账单或个人清洁，再预约临床评估。

## 和本人讨论最需要哪一种帮助

用“哪些事更费力、希望谁帮忙”开始，而不是直接宣布搬去机构。记录本人希望保留的自主决定、愿意接受的帮助及不同意的安排；判断权限与实际照护能力分开，参阅第10章和第20章。

**海外子女先和本人、本地协助者排出一周实际任务。** 不必先决定“住家阿姨还是养老院”。先写哪些时段需要谁到场、事情不能延误到何时；时间由本人和照护／医疗团队按实际需要确定，不套用统一小时数。

| 私人记录 | 本人能完成的部分 | 需要别人做的部分与时段 | 已同意的接手人／服务 | 没来时先联系谁 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 餐食与购物 | | | | |
| 洗漱、如厕与移动 | | | | |
| 医嘱中的用药或护理 | | | | |
| 预约、交通与取药 | | | | |

| 私人记录 | 本人能完成的部分 | 需要别人做的部分与时段 | 已同意的接手人／服务 | 没来时先联系谁 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 夜间需求与照护人休息 | | | | |

空格代表尚未落实，不能只填“家里人”。如果本人已不能安全独处，应立即向医疗团队／当地服务机构说明当前无人覆盖的时段，讨论可实行的安排，不等待远程家庭会议。出现急症仍走上方急救入口。

## 按任务找人，不只按头衔找人

| 需求 | 向候选服务确认 |
| --- | --- |
| 买菜、做饭、出门 | 时间、交通、临时取消及备用人 |
| 洗澡、穿衣、移动 | 实际服务范围、人员训练、风险与收费 |
| 用药或医疗操作 | 哪些须由持证人员做、谁开医嘱、如何交接 |
| 夜间或持续照护 | 真正覆盖时段，不能把“住家”当作全天待命 |
| 远程协调 | 谁到场、谁与医护沟通、本人如何获得信息 |

**美国当地服务入口：** 社区生活管理局老年服务查询。中国侧向所在地社区、民政和医疗机构问清可提供服务，不把美国项目资格套用到中国。

**第一次联系时带着任务表问，而不是只问每月多少钱。**

- 父母在美国：在上面的社区生活管理局查询页输入父母实际居住城市或邮编，取得当地服务联系人，说明需要餐食、交通、生活协助还是医疗护理，请其转介对应服务；查询结果不是对资格、名额或费用的承诺。
- 父母在中国：先联系实际居住地社区／街道的养老服务窗口，说明地点、所需时段和是否需要上门服务，询问由哪个部门登记需求、如何查询当地服务机构、评估如何预约。若需要医疗护理，向治疗医院护理部门或出院协调人员另问；不要让生活服务公司自行决定医疗操作。
- 候选机构先提供服务范围、最低时数／天数、出行及节假日加价、评估费、取消费、付款周期、缺勤替班及投诉联系人。需要资质的服务，取得机构／人员名称及登记或执照信息，再向当地主管机关查询相应范围；“平台认证”不能代替适用资质。

- 付款方式单列：谁签约、谁付款、是否需事先批准、申请未获批时谁承担费用。美国Medicare通常不支付长期日常生活照护；不要因有医保卡就向服务方承诺保险付款。Medicare：长期照护保障边界。中国医保、长期护理保险及地方补贴按当地项目和个人条件另问，不把待遇申请中当作已获批。

**可复制询问：**“父母住在_，**本人希望保留**_自主安排。现在缺少_**时段的**_帮助。请说明你们能做和不能做什么、首次评估／服务最早时间、完整收费、未能到岗时由谁替班，以及谁处理投诉。我们人在境外，现场联系人为本人同意的_____；请明确需要哪些授权才能与我们沟通。”

## 先试运行，再决定扩大

可在本人同意和安全允许时，试运行约定的少量服务，记录是否准时、是否胜任、本人感受及家属实际负担。若服务无法覆盖需要，应与团队重新讨论居家支持或机构选择，不把技术监控当作现场照护。

没有亲属可接手时，主动告诉医疗／社工团队：“没有可承担这项任务的人”，询问实际转介与可负担服务，不填写一个名义联系人就结束。

**开始前，三方各确认一遍。** 本人确认愿意接受的服务及隐私范围；服务方确认具体到岗者、任务与应急联系人；本地协助者确认首次如何进入住所、必要用品及谁能核实确实到岗。钥匙交接留记录，付款由合同约定渠道办理，不共享网银密码、验证码或不必要的病历。

第一次服务后，分别询问本人和服务方“实际做了哪些事、哪些未完成、原因是什么”；核对实际时数和费用，再决定继续、调整还是换人。首次服务做完只证明这一班完成，不能自动认定以后每天有覆盖。

| 实际问题 | 立即联系谁、说清什么 | 怎样确认恢复 |
| --- | --- | --- |
| 人没来或临时辞职 | 服务方排班负责人＋已同意的本地备用人；说明无人覆盖的任务与时段 | 具体替班者确认何时到场；若无法提供安全安排，联系医疗／当地支持团队讨论替代方案 |
| 派来的人不会做必需任务 | 服务方主管；逐项指出合同任务与实际能力差异 | 由合适人员接手、必要时重新评估；不让无能力人员勉强完成转移或医疗操作 |

| 实际问题 | 立即联系谁、说清什么 | 怎样确认恢复 |
| --- | --- | --- |
| 费用高于报价 | 账单联系人；提供约定价格、实际服务日期与争议项目 | 取得逐项解释、更正或争议编号；同时安排后续必要照护，不能只因账单争议突然无人照护 |
| 本人不愿继续或体验很差 | 先听本人具体原因，再与其同意的联系人及服务方沟通 | 改时间、人员或服务范围，按约定结束与交接；不因子女已付款而强迫继续 |
| 需要机构照护 | 请评估／出院团队说明所需能力，再联系候选机构接收部门 | 机构明确接受当前需求、床位及开始日期、费用和资料；候补登记不是已可入住 |

**机构考察时补问四件事：** 当前照护需求超出机构能力时如何处理；夜间实际有哪些人员与服务；急诊转送和家属联系怎样安排；终止合同、离院、押金和个人物品怎样交接。跨国搬去同住还需迁居流程，不能用一张赴美机票替代当地照护。

## 复查触发点

跌倒、住院、照护人退出、费用无法承担或本人意愿变化后，重新核对。确认每件必要的事都有人同意接手，并留下服务中断时的备用联系方式。

最后编辑与入口核验：2026-09-23。社区服务查询取得官方页面信息；美国国家老龄研究所居家养老全文本轮被验证页面阻挡，未据其编写临床判断或服务资格。任务分工为本项目建议。

2026-10-23定点核验：读取ACL查询页，确认按地址／城市／邮编等位置找服务的入口；读取Medicare长期照护页，确认其不支付通常的长期日常照护。其他新增内容为任务安排、询价和交接建议，未核实中国各地补贴、机构执照或个人保险资格。

# 孩子成年或离家上学：权限与应急交接

> **内容性质：专业咨询准备** 由年轻人参与决定分享什么信息、由谁帮助；不把家长支付费用等同于拥有全部访问权。

## 学校、医疗与财务分别问

**规则说明：** 美国教育部说明，适用《家庭教育权利与隐私法》（FERPA）的权利在学生满18岁或任何年龄进入高等教育机构时转移给学生。家长访问可能另有同意或法律例外；不能把学校规则套用到医疗病历。

**查依据：** 教育部：学生教育记录隐私 · 符合资格的学生定义。

医疗决策和病历访问依适用法律与授权范围处理。询问医疗机构如何登记本人选择的联系人、披露授权与合法代理；不默认成年子女仍可直接使用以前的家长代理账号。见HHS：医疗资料代理人。

**学生在美国、父母在中国：把愿意分享的权限实际开通**

由学生本人决定授权范围，分别联系学校注册／学生记录办公室、学费账单部门和医疗机构。先问每个系统怎样登记第三方，哪些功能允许家长使用；付款人权限、教育记录同意和医疗代理是不同事项。

1. 学生在学校正式入口提交需要的同意或付款授权，核对家长邮箱与可见范围。家长用自己的获授权账户接受邀请，实际测试能否看到约定的账单；看不到成绩不一定是故障，先查授权是否包含该项。
2. 学生向校医院及常用诊所询问联系人、披露同意和患者平台代理各如何登记，选择本人愿意开放的范围。需要医疗决策代理时另问适用文件与签署要求，紧急联系人姓名本身不授予决策权。
3. 家长在境外测试正式登录和通知接收，保留学校账单及诊所的独立联系电话；验证码无法接收时让机构处理授权账户恢复，不共用学生主账号。
4. 访问被拒时由学生先查是否收到同意、是否过期、是否选错系统或范围。请求修正并复测；家长付款或出示亲子关系不自动替代适用授权。

完成证据是学生知道授权给谁、家长只看得到已允许的信息、需要时知道向哪个机构请求帮助。学生可按程序调整或撤回同意；每次转学或更换医疗机构重新确认。

本轮已阅读全文：教育部FERPA说明。这里据其确认权利转移边界，具体开通步骤仍由学校和医疗机构决定。

## 离家前共同完成一张小卡

- [ ] 本人知道就医、心理支持及紧急求助入口。
- [ ] 保险卡、药物与过敏信息、常用药房能自行找到。
- [ ] 住处无法进入、手机丢失、银行卡不可用时有备用办法。
- [ ] 紧急联系人愿意接手，知道能做什么、不能做什么。
- [ ] 学费、租金及其他付款分工清楚；不共享主账号密码来替代正式授权。

## 情况变化后再复查

转学、搬州、结婚、出国、停学或保险变化后，重新确认。家长担忧时可以向机构提供安全相关事实，但能否获得对方披露的信息仍看适用程序。存在紧急危险时联系当地应急服务，不等家长账户授权完成。

最后编辑与局部核验：2026-09-23。当时教育部仅取得官方搜索信息，HHS个人代表说明已读取。具体州成年年龄、学校例外与医疗文件效力需分别确认。

2026-10-23定点复核：已读取教育部FERPA问答原文，确认18岁或进入高等教育机构时权利转移的范围；新增实际授权交接，不刷新其他州法和医疗文件效力。

# 工作中的骚扰、歧视、报复与便利申请

> **内容性质：专业咨询准备** 用于保存事实和寻找合适程序，不判断某次管理决定一定违法，也不替个人计算最后起诉日。

## 先处理安全，再记录事实

有立即暴力或人身危险时先到安全地点并联系应急服务。其他情形记录日期、原话／行为、参与者、影响、提出过什么请求和得到什么答复；把亲历、推断和听说分开。

仅保留依法有权持有的个人资料。不要为取证擅自下载客户秘密、同事病历或公司全部邮件；录音及资料保存合法性有疑问时先问律师。

## 三条渠道分别确认

| 渠道 | 可问的问题 |
| --- | --- |
| 人事／内部指定投诉人 | 如何提交、谁处理、可获得什么临时安排、如何报告新的事件 |
| 工会或个人律师 | 代理范围、利益冲突、哪些文件应保存、适用程序与期限 |
| 平等就业机会委员会（EEOC）或州／地方机构 | 是否受理、正式提出指控的方式与日期、预约是否完成了正式提交 |

**规则说明：** EEOC一般期限为事件后180个日历日，符合州／地方制度条件时可为300日；年龄歧视及联邦雇员程序不同，联邦雇员通常需在45日内联系机构的平等就业机会顾问。内部申诉、调解等通常不会延长EEOC期限。不要把这些数字当作所有劳动争议的统一期限，多个事件的起算也需分别确认。

**查依据与办理：** EEOC期限与不同程序 · 提出歧视指控。

## 因健康状况需要工作调整时

说明具体工作限制及希望讨论的调整，询问正式申请途径、必要材料与负责部门。医疗信息按必要范围提交，不在公共群聊解释完整病史。是否适用合理便利、休假、工伤或收入给付分别核对，见工伤与请假。

## 没有回应或出现新问题

保存提交和送达记录，按独立渠道核对外部程序与期限；新增降职、排班、威胁或其他变化按事实记录，不预先断言构成报复。签署解除协议前理解放弃权利范围，必要时取得个人法律意见。

提交后继续确认谁在处理、是否正式受理、下一次跟进或办理日期，以及等待期间如何保障安全和基本收入。

最后编辑与指定事实核验：2026-09-23。读取EEOC期限原文；州法、个案违法判断及补救结果没有作统一结论。

# “现在发生了什么？”生活事件索引

准备购车、报名或预约常规医疗，见第一次买车、孩子入学与活动、常规就医。

准备开始工作或独立居住，见新工作入职和初次独立生活。

准备新生活阶段、订服务或组织活动，从生活筹备地图开始；另有订婚到婚礼、生育家庭准备和聚会与人情往来的分步流程。

> **内容性质：管理建议** 本页只负责分流，具体步骤及适用边界见所链接页面。

下面按**发生的事**找清单。选最接近你处境的一行，打开链接查看下一步；不用先判断问题属于保险、法律还是医疗。

> 紧急危险、严重伤病、火灾、暴力或正在发生的犯罪，先联系所在地应急服务，不要为了查指南延误求助。金额、期限、法律权利和机构规则仍以适用地区、日期和正式文件为准。

两地办事的补充流程：

- 初到美国开户、建立信用与离境后维护
- 长期离境前退订与跨境大额购物交接
- 接宠物回家与离境寄养：从选择到接回
- 同居合住与重组家庭：两地费用、权限和交接
- 辅助生殖与跨境收养：先确认路径，再安排两地事务
- 换手机或号码：两地账户迁移到实际可用
- 两地往返时参与邻里、学校与志愿活动
- 照护者退出、失业又要搬家：两地同时出事时怎样接手

## 人或宠物突然出事

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 人呼吸困难、意识异常、严重创伤或其他急症 | 第03章：紧急情况与急救 · 第30章：家庭紧急手册 |
| 非紧急，但不知道应该找初级保健医生（PCP）、专科、心理治疗还是精神科 | 心理健康服务清单 · 第04章：美国医疗系统 |
| 验孕阳性、怀疑流产、临产或产后出现异常症状 | 怀孕、妊娠丢失与生产清单 |
| 刚收到重大诊断、准备出院或回家后不知道怎么接续 | 重大诊断、住院与出院清单 |
| 家人住院、主要办事人暂时不能处理家庭事务 | 第30章 · 家庭紧急信息表 |
| 家人去世 | 死亡后事务清单 · 第35章 |
| 家人在境外去世，需要处理当地手续或遗体／骨灰跨境 | 第35章 |
| 宠物重病、临终或需要讨论安乐死 | 第17章：宠物照护 |
| 宠物刚刚去世，不知道遗体、火化、保险、芯片怎么办 | 宠物去世处理清单 |
| 宠物走失，不知道先找哪里、怎么用芯片信息 | 宠物走失清单 |

## 住房、灾害与搬迁

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 漏水、火灾、烟雾、一氧化碳、停暖或其他住宅危险 | 第30章 · 第09章 |
| 大面积停电、停水、极端天气、撤离或几天不能回家 | 灾害与公共服务中断清单 |
| 家里被闯入、遭遇盗窃、抢劫或袭击 | 犯罪受害者处理清单 |
| 正在看出租房、准备签约或第一次入住 | 租房全流程清单 |

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 想转租、提前解约、退租或追押金 | 租房全流程清单 |
| 收到房东通知、驱逐诉讼文件或法院文件 | 租房全流程清单 · 第30章正式文件分流 |
| 普通搬家或跨州搬家 | 搬家清单 |
| 买房、交割、房贷或业主协会（HOA） | 购房与交割清单 · 第36章 |

## 伴侣、孩子与家庭关系变化

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 准备结婚 | 婚姻准备清单 |
| 准备分居或离婚，但不存在立即人身危险 | 分居、离婚与家庭安全清单 |
| 伴侣有暴力、威胁、控制、跟踪或技术监控 | 分居、离婚与家庭安全清单 |
| 孩子入学、转学或学校沟通反复无结果 | 学龄期教育与支持清单 |
| 怀疑孩子需要《残障人士教育法》（IDEA）／第504节（Section 504）支持或学校评估 | 学龄期教育与支持清单 |
| 父母准备来美国探亲 | 父母赴美探亲清单 |
| 父母在中国突然住院、失能或需要现场接应 | 父母紧急应对计划 · 第20章 |

## 车辆、钱包、犯罪与实体安全

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 车在路边抛锚 | 车辆抛锚／拖车／罚单清单 |
| 车突然不见了，怀疑被拖或被盗 | 车辆抛锚／拖车／罚单清单 · 犯罪受害者处理清单 |
| 车被加车轮锁、收到停车罚单或行驶违章 | 车辆抛锚／拖车／罚单清单 |

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 钱包、驾照、护照、绿卡或一整套证件丢了／被盗 | 钱包与重要证件丢失清单 |
| 家人突然失踪，担心人身安全 | 犯罪受害者／失踪处理清单 |

## 工作、钱、账户与正式通知

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 失业或收到裁员通知 | 失业应对清单 |
| 工作中受伤、职业暴露或突然因伤病无法工作 | 工伤与请假清单 |
| 长期药突然拿不到、药房缺货、事先授权（PA）卡住或旅行丢药 | 药物获取失败清单 |
| 银行卡盗刷、被骗转账、账户接管或身份盗用 | 网络安全事件清单 · 第16章 |
| 手机丢失，很多账户都靠它做多重身份验证（MFA） | 第30章 |
| 收到美国国税局（IRS）、州税务、保险、律师或法院正式文件 | 第30章 |
| 收到陪审团传票、证据传唤或其他法院通知 | 陪审、证据传唤与法院通知清单 |
| 收到移民局补件、指纹、面试、拟拒绝或其他通知 | 移民局通知处理清单 |
| 不知道某个长期财务决定应该先问什么 | 第13章：家庭财务运行 |

## 跨境与证件突然卡住

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 境外丢护照 | 境外丢证补办与返程 |
| 中国手机号、银行、支付或登录突然失效 | 号码与登录恢复 · 银行账户受限 |

| 现在发生了什么 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 文件因姓名、翻译、公证、附加证明书或格式不符被退回 | 跨境办事失败排查清单 · 第19章 |
| 本人不能到中国现场，需要授权他人办理 | 跨境办事失败排查清单 |
| 汇款／收款失败，不知道卡在银行、合规、姓名还是限额 | 跨境办事失败排查清单 · 第13章 |
| 中美反复往返、两边都有持续责任 | 两地生活接续清单 |
| 准备改变主要居住地或长期迁居 | 长期迁居清单 |
| 准备境外远程工作 | 第38章 |

## 生活阶段与长期变化

| 发生什么变化 | 第一入口 |
| --- | --- |
| 退休与减少工作：把医保、收入和生活衔接起来 | 退休与减少工作：把医保、收入和生活衔接起来 |
| 长期回国或迁回美国：双向迁居交接清单 | 长期回国或迁回美国：双向迁居交接清单 |
| 入籍、改名与身份变化后的资料衔接 | 入籍、改名与身份变化后的资料衔接 |
| 父母逐步需要照护：从变化记录到实际接手 | 父母逐步需要照护：从变化记录到实际接手 |
| 孩子成年或离家上学：权限与应急交接 | 孩子成年或离家上学：权限与应急交接 |
| 工作中的骚扰、歧视、报复与便利申请 | 工作中的骚扰、歧视、报复与便利申请 |

## 这张索引怎样才算有效

如果你遇到一个真实生活事件，仍然无法在上面找到接近的入口，就把它当成**内容缺口**，而不是读者不会用。新增事件时优先补入口和执行路径；只有当现有章节无法容纳独立知识体系时，才增加章节编号。

最后编辑：2026-09-22。

## 联系后需要跟进

用办事记录与沟通示例记录案件编号、真实截止日期、下一步与完成证据。

## 常规渠道没有解决问题

| 卡点 | 下一步入口 |
| --- | --- |
| 约不到医生或医疗服务受阻 | 处理清单 |
| 账单暂时付不起或金额有争议 | 处理清单 |
| 银行账户冻结、受限或被关闭 | 处理清单 |
| 航班取消、行李延误与旅行中断 | 处理清单 |

# 宠物去世、临终与身后处理清单

> **内容性质：指南解读** 临终医疗决定由兽医结合病情判断；保险、登记、运输与土葬事项是向当地机构核对的问题，不是统一法律规则。

用于宠物自然死亡、意外死亡、重病临终或计划安乐死后的实际处理。详细医疗与日常照护见第17章：宠物日常照护与应急安排。

> 如果宠物仍可能活着、死亡原因不明、存在中毒／创伤／传染病疑虑，先联系日常兽医或急诊兽医确认，不要仅凭外观自行判断或立即处置遗体。

## 如果宠物刚刚在家里去世

- [ ] 联系日常兽医或急诊医院，说明死亡时间、已知病史和是否存在中毒、外伤、传染病或其他异常情形。
- [ ] 询问是否需要送院确认、是否建议病理解剖（necropsy），以及遗体暂时保存和运输方式。
- [ ] 将其他宠物、儿童与遗体安全分开；需要搬动时按兽医建议操作。
- [ ] 不急着自行土葬、丢弃或跨州／跨境运输；先查所在地规定和住房规则。

### 夜间联系不到原兽医时

**办事建议：** 查看原诊所官网或电话留言中是否列有非营业时间的联系安排；若无法接通，可搜索“所在城市＋急诊兽医”（emergency veterinarian），通过医院官网号码确认当前是否营业、能否接收。出发前说明宠物的实际状况，询问到院、暂存和运输要求；若不能接收，询问可联系的其他机构。不要仅凭搜索结果中的营业时间判断可以直接前往。

可按实际情况使用以下问法；尚未确认死亡时，不要把猜测说成已确定的事实：

> 中文：我的宠物在家中没有反应，我还没有请兽医确认。你们现在可以接诊吗？我应该立即做什么、怎样送来？如果不能接诊，我可以联系哪里？
>
> 英文：My pet is unresponsive at home, and a veterinarian has not assessed them yet. Can you see my pet now? What should I do immediately, and how should I bring them in? If you cannot see us, whom should I contact?

若已由兽医确认死亡，说明确认情况，再询问遗体接收与后续安排。这些问法用于联系服务，不代替急诊兽医的判断和指示。

## 如果正在考虑安乐死

- [ ] 让兽医解释当前症状、可逆性、疼痛／呼吸／进食／活动情况，以及继续治疗、舒缓照护和安乐死各自意味着什么。
- [ ] 询问地点：医院内、上门服务或当地允许的其他安排。
- [ ] 提前决定谁在场、何时付款、遗体之后如何处理；镇静等医疗方案由兽医解释并与主人讨论。
- [ ] 想保留爪印、鼻印、毛发、项圈或其他纪念物，应在操作前告诉医院。
- [ ] 如果主人临时无法到场，确认谁有权代表作医疗决定；不要假设普通宠物照护者（pet sitter）自动具有该权限。

美国动物医院协会（AAHA）建议与兽医讨论舒适程度、安乐死地点，以及土葬、火化或病理解剖等身后安排。

**继续看：** AAHA：宠物临终照护。

## 遗体处理：先问“有哪些选择、最终拿回什么”

常见选择可能包括私人火化（individual/private cremation）、共同火化、土葬，以及部分地区可提供的其他服务；实际名称、是否单独处理、骨灰如何识别与交付必须向服务方书面确认。

- [ ] 问兽医是否直接代办，还是需要自己联系宠物火化服务方或墓园。
- [ ] 要求书面列出服务内容、价格、运输、预计返还时间和返还物。
- [ ] 如果选择火化并希望取回骨灰，明确是否为单独火化、识别流程和容器。
- [ ] 如果考虑在自家或其他土地土葬，先查当地卫生、土地、租约／业主协会（HOA）与环境规定。
- [ ] 若要把遗体或骨灰带到另一州或国家，先问目的地、承运方和有关主管机关，不能把人的跨境规则直接套给宠物。

## 是否需要病理解剖（necropsy）

在死亡突然、原因不明、怀疑中毒／感染、涉及其他动物安全，或诊断结果对家庭和兽医有重要意义时，可以询问兽医是否建议病理解剖、应多快安排、遗体应怎样保存，以及结果需要多久。

是否做病理解剖是医疗与个人决定，不是所有宠物死亡都需要。

## 保险、医院账单与预付计划

- [ ] 及时通知保险公司宠物已去世，同时核对未结医疗费用的理赔期限、所需材料、保单终止／退款及终止后提交既往费用的规则；不要为了等理赔结束而延迟必要通知。
- [ ] 询问是否需要死亡证明、兽医记录或其他材料，以及保障何时终止。
- [ ] 若有健康护理计划（wellness plan）、预付护理套餐、药物自动续订、处方粮订阅、寄养或遛狗服务，分别取消并保存确认。

- [ ] 不要因为宠物已去世就直接拒付此前真实发生的医疗账单；有争议时先按医院／保险流程核对。

## 芯片、许可证与登记

- [ ] 登录芯片登记平台，将状态更新为“已去世”或按登记机构流程关闭／备注记录。
- [ ] 如当地有养犬许可或市政宠物登记，询问是否需要注销。
- [ ] 更新家中紧急信息表、宠物照护说明和备用照护安排，避免以后仍按旧资料行动。

## 家里还有其他宠物

其他动物可能出现寻找、叫唤、食欲或作息变化。保持日常喂食与活动相对稳定；若出现明显不吃不喝、持续行为改变或身体症状，联系兽医，不把所有变化都简单归因于“悲伤”。

## 人的悲伤也需要被当回事

宠物去世后的悲伤可以非常强烈。可以向自己的医生、治疗师、支持团体或宠物医院询问哀伤支持资源。若悲伤演变为危机、自伤想法或无法保证安全，美国可拨打或短信 **988**；紧急危险时联系 911 或当地应急服务。

**心理支持入口：** SAMHSA：查找心理健康支持 · 美国988心理危机热线。

## 最后做一次收尾

- [ ] 取回骨灰、纪念物和最终记录。
- [ ] 保存最终发票、保险理赔与取消确认。
- [ ] 处理药物时按兽医、药房或当地药物回收规则，不随意转给其他动物使用。
- [ ] 更新家庭日历、自动付款和宠物服务。
- [ ]

在情绪允许时再决定用品捐赠、保留或处置，不需要当天全部完成。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。临终选择和身后处理入口已对照 AAHA 专业指南；具体遗体处理、土葬、运输、保险和登记规则依所在地与服务机构而异。

# 非紧急心理健康服务：从“想找人聊聊”到持续治疗

> **内容性质：指南解读** 清单帮助联系医疗团队和核对安排，不用于自行诊断、换药或决定治疗；一般分工建议不等于医疗规范。

这份清单处理**不是立即危机**的情况：焦虑、抑郁、压力、睡眠、悲伤、关系问题、注意力／情绪问题，或只是想开始心理治疗。美国医疗与保险的一般流程见第04章。

> 如果本人或他人存在立即危险、严重自伤／伤人风险或医疗急症，先使用紧急服务。美国可拨打或短信 988 获取危机支持；生命危险或需要现场急救时拨打 911。

## 先判断想解决什么

- [ ] 记录主要困扰、持续多久、对睡眠／工作／关系／日常功能的影响，以及是否有药物、物质使用或重大生活事件。
- [ ] 如果并不知道应该找哪类人，可以从初级保健医生（PCP）、保险心理健康服务入口或美国药物滥用与心理健康服务局（SAMHSA）治疗资源查询工具开始。
- [ ] 不必先给自己下诊断；“我最近持续失眠和焦虑，已经影响工作”足以成为预约理由。

## 区分常见服务角色

SAMHSA 当前说明：精神科医生和部分精神健康专科高级执业护士通常可以开药；心理学专业人员、临床社会工作者、咨询师、持证婚姻与家庭治疗师（LMFT）等常提供心理治疗／咨询，具体执业范围依州而异。初级保健医生（PCP）也可能处理一部分常见心理健康问题。

**角色说明：** SAMHSA：心理健康服务人员类型。

## 找到第一批候选人

- [ ] 先查保险目录，但预约时再次确认“是否接受你这个具体计划”与当前是否收新病人。
- [ ] 也可从 心理健康与成瘾治疗查询（SAMHSA） 搜索心理健康与物质使用问题服务。
- [ ] 询问初级保健医生（PCP）、可信任的人、学校／单位员工援助计划（EAP）或本地医疗系统。
- [ ] 同时联系几位候选人很正常；不要把某一位不回复理解为“没有治疗资源”。

SAMHSA 明确提示，寻找合适服务往往需要尝试多个地方；可按保险、可预约时间、是否收新病人以及个人重视的特征筛选。

**入口：** SAMHSA：寻找专业人员或治疗项目 · 治疗资源查询。

## 第一次联系时直接问这些

- [ ] 是否收新病人？最早预约是什么时候？
- [ ] 接受我的具体保险计划吗？如果属于保险网络外，能否提供申请理赔所需的诊疗费用明细（superbill）？
- [ ] 初诊和后续的费用、取消／未出席预约的收费规则是什么？
- [ ] 主要治疗哪些问题？提供个人／伴侣／家庭心理治疗还是药物管理？
- [ ] 远程医疗与现场就诊各有哪些选择？
- [ ] 紧急恶化时本机构怎样处理？非营业时间应该联系谁？

## 第一次就诊前准备

带上药物／补充剂清单、既往诊断与重要病史、保险信息，以及你最想解决的 2–3 个问题。若过去接受过治疗，可准备机构名称、药物反应和有效／无效的治疗经历。

不需要把一生经历在第一次预约前整理成完整档案。

## 评估“是否适合”时看这些

- 能否清楚解释工作方式、目标和下一步；
- 是否尊重你的问题、文化／语言需求和边界；
- 对药物、心理治疗、测试或转诊能否解释理由与替代方案；
- 能否说明费用、预约、消息和紧急联系规则；
- 一段合理时间后是否能一起复盘目标和进展。

如果明显不合适，可以更换服务人员；但正在使用精神科药物时不要自行突然停药或更改剂量，先联系处方方。

## 费用与保险卡住时

- [ ] 打保险卡背面的心理健康服务／会员服务电话，要求提供保险网络内且收新病人的候选人。
- [ ] 询问员工援助计划（EAP）、社区心理健康中心、联邦合格健康中心（FQHC）、学校服务或按收入调整费用的服务。
- [ ] 对账单、拒赔、网络状态和授权争议，回到第04章的医疗账单流程。
- [ ] 保存服务人员名称、医疗服务者识别号（NPI）（如提供）、预约日期、保险确认号和拒绝原因。

**往返两国前，提前接续已有治疗**

告诉当前治疗团队将在哪里、停留多久、期间是否希望继续会谈或用药，请其确认在该所在地能否提供服务、费用如何处理。无法继续时请求适当转介，并向目的地实际服务方确认接诊日期、所需摘要和用药资料；不能以原预约仍在日历里推定境外可服务。

按本人同意的范围通过安全渠道交接必要记录，取得目的地团队收件和预约确认；出现空档时由治疗团队讨论过渡安排。药物断供另用药物接续清单，不自行减停或换药。抵达后确认实际能联系当地团队，返程再把治疗变化反馈给原团队。

## 危机与普通预约不要混为一谈

普通心理治疗预约候补名单不能替代危机服务。美国： - **988**：可拨打或短信，提供全天候危机支持； - **911 / 医院急诊（ER）**：立即生命危险或需要现场医疗救援； - **SAMHSA 全国求助热线 1-800-662-HELP (4357)**：全天候治疗转介与信息咨询。

**官方入口：** SAMHSA 危机求助 · SAMHSA 全国求助热线。

全国求助热线主要提供转介与信息，不等于现场急救，也不是持续心理治疗。远程就诊前告知自己当时实际所在州／国家，确认服务人员能否在该地点合法提供服务。

**远程执业说明：** 美国卫生与公众服务部：患者所在地与跨州执业要求。

## 建立持续治疗记录

| 项目 | 内容 |
| --- | --- |
| 当前主要目标 | |
| 服务人员／联系方式 | |
| 药物／剂量／处方医生 | |
| 下次预约 | |
| 保险／费用问题 | |
| 何种情况需要提前联系或升级 | |

最后编辑与来源核验：2026-09-22。服务角色、查找入口、988 与 SAMHSA求助热线依据SAMHSA官方资料；本轮热线性质取得官方搜索摘要，服务角色页面正文抓取受限，具体执业权限仍以州执照机构核对为准；执业范围、保险网络和州规则需逐项确认。

# 租房全流程：看房、签约、入住、争议、转租与退租

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

看房、签约、住进去和退租时，都有各自要确认的事。维修、承包商与住宅安全见第09章，实际搬运见搬家清单。

> 租客权利、押金、通知期限、维修义务、租金管制、转租、提前解约和驱逐程序高度州／地方化。不要把其他州攻略中的天数或金额直接套用。

## 看房与申请前

- [ ] 确认实际房东／物业管理公司、单元号、月租、租期、可入住日和申请费。
- [ ] 问清停车、储物空间、宠物、公共设施、水电等公共服务、搬家费、经纪费与其他定期／一次性费用。
- [ ] 看手机信号、噪音、窗户、热水、暖通空调系统（HVAC）、电梯、垃圾／包裹、洗衣、虫害迹象和实际采光。
- [ ] 对口头承诺要求写进租约、补充协议或正式书面沟通。
- [ ] 汇款押金前独立核验收款方与房源，警惕假房东和只接受不可追回付款方式的要求。

## 签约前逐条读

重点找：租金与滞纳金、续租、涨租通知、押金、水电等公共服务、维修报修、房东进入房屋的条件、访客、宠物、转租／租约转让、提前终止、入住／退租、保险、停车、律师费及争议处理条款。

- [ ] 不懂的条款先问，重大金额或异常条款可让当地租客权益律师审查。
- [ ] 保存完整签署版租约和所有补充协议，不只保存电子签平台的链接。
- [ ] 确认付款平台、报修平台和非营业时间紧急电话。

## 入住当天建立证据

- [ ] 对墙面、地板、窗、柜、家电、卫浴、已有污渍／损伤拍带日期的照片／视频。
- [ ] 按楼宇／房东流程提交入住状况记录。
- [ ] 保存钥匙、门禁卡、停车许可、水电表读数和押金／首月租金收据。
- [ ] 测试烟雾／一氧化碳报警器、门锁、热水和基本设备；有问题尽快书面报修。

## 租期中：所有重要问题留书面记录

- [ ] 报修写清日期、问题、是否影响安全／居住、照片和希望回复的方式。
- [ ] 紧急问题走紧急入口，普通问题不要只靠电话口头沟通。
- [ ] 房东／物业进屋、维修完成、临时安排和费用争议都保存确认。
- [ ] 怀疑权利被侵害或长期无法解决时，先读租约，再查本州租客权益机构／法律援助。

**全国入口：** USA.gov：租客权益。该页面会引导到州级租客权利、州总检察长办公室／住房主管部门及法律援助；具体法律仍看州和地方。

## 想转租、换室友或提前解约

- [ ] 先看租约对转租、租约转让、更换室友、通知和房东同意的要求。
- [ ] 不要仅凭“物业口头说可以”就找下一位承租人；取得书面批准。
- [ ] 明确原租客是否仍承担租金、损坏或违约责任。
- [ ] 因军务、家庭暴力、住房不可居住或其他特殊法律理由寻求提前终止时，查适用州／联邦规则并获取专业帮助，不用普通提前解约条款覆盖特殊权利。
- [ ] 比较付费解约、租约转让、转租、继续付租直到重新出租等不同路径的真实书面条件。

## 收到房东通知、缴租或搬离通知、要求停止违约行为的通知或法院文件

- [ ] 当天记录收到方式和日期，保存信封、邮件、门上通知与完整附件。
- [ ] 区分普通物业沟通、终止租约通知、正式要求和真正法院文件。
- [ ] 不要因为正在和物业管理方协商就假设法律期限自动停止。
- [ ] 迅速查本州法院自助指南／租客法律援助，必要时找律师。
- [ ] 出庭／答辩／提交文件的期限以实际法院文件和当地规则为准。

## 退租前

- [ ] 按租约和当地规则给通知，并保存对方收到证据。
- [ ] 预约退租／验房（如适用），问清清洁、钥匙与电梯要求。
- [ ] 修复自己明确负责且合理可处理的问题，不擅自大修可能属于房东责任的项目。
- [ ]

完成搬出照片／视频，记录水电表、钥匙归还和后续收信地址。

**退租时已经离境**

出发前与房东书面确认退租通知、可否由指定人参加验房、钥匙交还方式、最终账单及押金退款的收件渠道。把被接受的代理范围交给现场人；不能假设亲友持钥匙就能代签全部文件。

现场人保存房屋状态照片、仪表读数、钥匙交接凭证和房东列出的扣款项目。本人继续接收明细与争议通知；退款为支票时先核对境外接收和实际入账办法。不能按原计划验房或交钥匙，立即向房东索取替代安排的书面确认，不把离境日期当作租赁责任自然结束。适用期限仍按租约及当地规则核对。

## 押金和最终账单

- [ ] 保存入住与退租状态证据、租约、付款记录和维修沟通。
- [ ] 记录法定／租约期限，但只使用本州当前规则。
- [ ] 收到扣款后逐项对照照片、正常磨损与合同义务。
- [ ] 争议无法解决时，从州消费者保护／租客权益机构、法律援助或小额诉讼／住房法院入口升级。

## 完成标准

退租后应核对以下事项：租约义务已结束、钥匙交回有凭证、水电等公共服务／保险已切换、押金／最终余额有结果、邮件地址已更新、未结争议有明确下一步。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。全国投诉和州级入口参考美国政府服务网租客权利页面；具体权利、期限和程序按房屋所在地法律与租约核实。

# 学龄期教育：入学、转学、家校沟通与学习支持

正在办理报名、比较课外班或准备第一天接送，可先用入学与活动报名流程，再按本页处理学习与支持需求。

> **内容性质：规则说明** 联邦条款、州时间表与经验性沟通方式分别说明，不把备忘清单当作孩子已获得服务资格的结论。

用于幼儿园至高中（K–12）入学／转学、长期学业或行为困难、与学校沟通，以及怀疑孩子需要《残障人士教育法》（IDEA）特殊教育或《康复法》第504节（Section 504）支持的场景。托育和家庭规划见第21章。

## 入学或转学前

- [ ] 从学区官方网站确认入学注册部门、居住证明、年龄／身份文件、疫苗／健康材料和注册日期。
- [ ] 不把房地产网站或经纪人口中的划片学校当作最终确认。
- [ ] 如果孩子已有个别化教育计划（IEP）、504支持计划、评估、治疗／医疗记录，准备可提供给新学校的完整副本。
- [ ] 记录学校咨询师、教师、特殊教育／学生服务入口和学区层级联系方式。

## 第一次出现学习、行为或出勤问题

- [ ] 先收集具体例子：哪些课程／时间出现、持续多久、作业／考试／出勤数据、老师观察和家庭观察。
- [ ]

给老师或咨询师发简洁书面沟通，请求说明学校看到的问题、已经尝试的支持和下一次复盘时间。

- [ ] 会议后发一封简短确认：讨论了什么、谁负责什么、何时再看结果。
- [ ] 不只保存成绩单；同时保存邮件、会议记录、作业样本和干预记录。

## 怀疑需要特殊教育或504支持时，从书面请求开始

在《残障人士教育法》（IDEA）下，家长或公共教育机构都可以发起初次评估请求。联邦《残障人士教育法》（IDEA）规则规定，初次评估通常应在取得家长同意后 60 天内完成，**但如果州另设自己的时间表，则按州时间表**；规则也有例外情形。这里的60天从收到家长评估同意起算，不是首次向老师表达担忧当天；该时间表属于特殊教育初评规则，不能直接套给第504节评估。

- [ ] 向学校／学区指定部门书面说明担忧，并明确请求评估，而不只写“请多帮助一下”。
- [ ] 保存请求发送日期和学校回复。
- [ ] 在签同意书前看清评估领域；孩子的困难不一定只属于单一学科。
- [ ] 要求并保存程序保障通知。《残障人士教育法》（IDEA）规则要求在首次转介或家长提出评估请求等情形向家长提供相应程序权利说明。

**官方原文：** 《残障人士教育法》（IDEA） § 300.301 初次评估 · 《残障人士教育法》（IDEA） § 300.504 程序保障通知。

## 第504节（Section 504）不等于“轻量版个别化教育计划（IEP）”

第504节（Section 504）与《残障人士教育法》（IDEA）是不同法律框架。学校在第504节（Section 504）下也需要基于个体信息进行评估；不能只凭诊断名称自动决定是否提供计划，也不能因为没有某个医学标签就停止讨论实际功能限制。

**诊断要求：** 教育部：医疗诊断不是学校认定残障和评估需要的必备前提。

**官方解释：** U.S. Department of Education：第504条免费适当公共教育常见问题。

## 对学校评估不同意时

《残障人士教育法》（IDEA）规则为符合条件的情形提供独立教育评估（IEE）机制。家长对公共教育机构的评估不同意并请求公费独立教育评估（IEE）时，机构须在不作不必要拖延的情况下，提供公费独立教育评估，或提出正当程序申诉并请求听证，以证明其原评估适当。若机构在听证中证明家长取得的评估不符合适用标准，也可能无需公费承担。

**这不是任意评估都能报销。** 先索取评估者资格、地点等适用标准；每次机构完成一份家长不同意的评估，公费独立评估权通常限一次。若听证最终认定原评估适当，家长仍可获得独立评估，但不由公费承担。提交符合标准的私人评估后，学校应予考虑，不等于必须采纳全部结论。

**官方原文：** 《残障人士教育法》（IDEA） § 300.502 独立教育评估。

**从中国转入美国学校，已有诊断或评估**

把既往学校记录、评估原文、现有支持方式及家长最关心的学习困难整理给新学区的注册／学生支持联系人。先问其接受的格式、翻译要求与安全提交渠道，再花钱翻译或重新评估。

提交后确认收到哪些文件、谁负责审阅、是否还需要家长提出书面评估请求或签署同意、下一次沟通日期。外国诊断或原学校安排不自动变成美国的IEP／504计划；适用程序按上文分别确认。尚在审阅时问学校目前能提供哪些支持，并记录实际开始情况。迟迟没有回复，携原提交记录追问受理人，再按学区程序升级，不仅重复发送整包病历。

## 每次会议前准备一页纸

| 项目 | 内容 |
| --- | --- |
| 当前最重要的 2–3 个问题 | |
| 数据／例子 | |
| 已尝试的支持 | |
| 想问学校的问题 | |
| 希望下一步做什么 | |

| 项目 | 内容 |
| --- | --- |
| 下次复盘日期 | |

## 沟通卡住时怎样升级

1. 先确认目前是在普通课堂支持、评估、个别化教育计划（IEP）、504、纪律处分还是其他流程。
2. 要求学校把决定和理由用书面形式提供。
3. 从学区特殊教育／学生服务、州教育主管机构、家长培训与信息中心或合格教育律师查对应程序。
4. 不把社交媒体经验帖中的期限、个别化教育计划（IEP）权利或州程序直接套用到自己的学区。

## 转学时不要只转成绩

- [ ] 请求当前个别化教育计划（IEP） / 504、最近评估、进展报告、纪律／出勤记录和重要通信。
- [ ] 把新学校实际收到材料作为完成节点。
- [ ] 对正在进行的评估或争议，询问两边学区如何承接，记录明确联系人和时间表。

最后编辑与来源核验：2026-09-23。本轮进一步读取第300.502节全文，补齐公费条件、次数和私人报告效力。《残障人士教育法》（IDEA）初次评估、程序保障、IEE 与第504节（Section 504）基础说明已对照联邦法规与美国教育部官方说明；原教育部法规页本轮抓取受限，已改用联邦法规入口；州时间表和地方程序需单独确认。

# 分居、离婚与家庭安全：先分流，再办事

> **内容性质：专业咨询准备** 是否离开、改账户或处置财产须结合风险与法律权限判断；普通协商建议不适用于暴力和强制控制。

考虑分居或离婚时，先确认**人身安全**，再分别处理法律与财务权限，以及住处、照护和日常开支。婚前和婚内基础安排见第28章。

> 普通关系冲突与存在暴力、威胁、强制控制、跟踪或技术监控的情况不能使用同一套“双方坐下来协商”的流程。

## 如果存在暴力、威胁、跟踪或强制控制：不要按普通协商流程

- [ ] 立即危险时联系 911 或当地应急服务。
- [ ] 在安全设备上联系本地家暴援助机构／支持人员，讨论个性化安全计划、临时住所、孩子、宠物、证件、交通和法律保护。
- [ ] 考虑手机、邮箱、位置共享、共享云端空间、智能家居、车联网、家庭账户是否会泄露位置或计划。
- [ ] 不要为了“保存证据”而把自己置于更大危险；让支持人员／律师帮助安排安全的记录方式。
- [ ] 宠物也纳入安全计划，不要假设离开住所后自动能带走或安全寄养。

**求助入口：** DOJ Office on Violence Against Women：暴力受害者支持资源 · National Domestic Violence Hotline：制定家庭暴力安全计划。司法部页面列有全国及各州／地区资源；全国家暴热线提供安全计划制定，包括儿童、宠物和技术安全。

## 如果不存在立即安全风险，先建立事实快照

在进行重大转移或删除资料前，合法保存你有权取得的： - 婚姻文件／婚前协议／婚后协议； - 最近税表、工资单、银行／证券／退休账户对账单； - 房产、租约、贷款、车辆、保险、债务； - 孩子学校、医疗、照护与重要日历； - 共同定期账单、自动付款和关键账户； - 双方已有的书面财务／家庭安排。

不要使用对方密码或绕过访问控制去取得自己无权访问的资料。

## 尽早问家庭法律师的问题

- 我们目前所在地／婚姻／资产与孩子涉及哪些司法管辖区?
- 在正式提交申请前，搬家、带孩子跨州／跨境、出售资产、改保险、停付账单有哪些风险?
- 有婚前协议／信托／家庭赠与／个人财产时应先准备哪些文件?
- 临时抚养／赡养安排、监护／与孩子相处安排、住房、律师费是否有临时命令机制?
- 哪些账户或财产可以正常用于生活，哪些动作可能被视为不当转移?
- 如果涉及移民身份，应由家庭法律师与移民律师如何协调?

## 不要先做这些不可逆动作

除非律师或安全计划明确建议： - 不要擅自清空共同账户； - 不要取消对方必要医疗／汽车／住房保险； - 不要删除共同财务或孩子记录； - 不要私自出售、转赠或跨境转移重大资产来“先保护起来”； - 不要把换锁、搬走孩子、停付住房费用当成通用自保动作。

安全事件是例外：人身安全优先，按支持人员／应急机构／律师的个案建议处理。

## 把生活连续性单独列出来

- [ ] 接下来 30 天住在哪里?
- [ ] 工资进入哪个本人合法可用账户?
- [ ] 房租／房贷、水电、保险、托育和药物怎样不中断?
- [ ]

孩子接送、学校通知、医疗同意与旅行计划谁负责?

- [ ] 宠物实际由谁照护、医疗和费用怎样处理?
- [ ] 邮件、重要文件和设备如何安全取得?

## 数字与账号边界

**存在监控或控制时，先评估更改账户会不会增加危险。** 改密码、恢复方式或共享权限可能向对方可见的邮箱／设备发送通知。先从安全设备与家暴支持人员制定顺序，再决定何时更改；不要在可能受监控的设备上直接照下面清单操作。

无痕浏览不能保证设备或账号不受监控；不要把清除浏览历史当成完整安全措施。

**设备安全：** 全国家暴热线：网络与设备安全。

**安全说明：** 全国家暴热线：被迫负债与账户安全。

- [ ] 给自己的邮箱、银行、云盘和运营商设置自己控制的安全恢复方式。
- [ ] 复查家庭共享、共享密码库、位置共享、智能门锁／摄像头、共享设备登录。
- [ ] 保存合法需要的共同记录后，再按律师／安全计划决定是否更改访问。
- [ ] 不冒用对方身份、不监控对方私人账户，也不把共同账号权限当成无限授权。

## 税务、福利与保险不要等到年底

分居／离婚可能影响报税身份、预扣税、医疗保障、健康储蓄账户／弹性支出账户（HSA/FSA）、受抚养人申报、受益人、雇主福利、住房与州税事实。先保存事件日期和正式文件，分别向律师、注册会计师（CPA）和福利部门核对；不要从“我们已经分开住”直接推导税务结论。

## 每个决定标注“现在必须做”还是“可以等”

优先处理安全、法院期限、孩子、住房、医疗、保险和日常现金流。家具、纪念物、长期投资、最终搬迁等没有期限的决定可在规则允许时后置。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。家庭法和保护令程序高度州别化；安全资源入口依据司法部打击对妇女暴力办公室与全国家暴热线当前公开页面。本清单不替代个案法律建议。

# 区域灾害、停电停水与暂时不能回家

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

用于大面积停电、停水、极端高温／寒潮、洪水、风暴、空气质量事件、楼宇封闭或撤离后几天无法正常生活的情况。住宅维修和保险见第07章、第09章与第30章。

人在境外、受灾的是另一处住所时，按两地住所交接确认现场联系人、物业与保险通知。当地禁止返回或现场不安全时，不要求亲友冒险进屋取证，先从官方／物业渠道核实可进入条件。

## 第一步：先判断“留在家里是否仍然安全”

- [ ] 查看当地应急管理部门、公用事业单位、楼宇／房东的正式通知。
- [ ] 火灾、燃气、一氧化碳、结构危险、快速上涨洪水或其他立即危险时先撤离／求助。
- [ ] 不为取物返回被官方限制进入或明显不安全的区域。
- [ ] 决定留在家里时，也要有“什么条件触发离开”的标准，例如温度、医疗设备、电梯、供水、空气质量或停电持续时间。

## 停电

- [ ] 查公用事业停供地图／通知，记录停供事件编号或预计恢复时间。
- [ ] 给手机与必要设备保留电量；优先通信、照明和医疗设备。
- [ ] 便携式发电机不能在住宅、地下室或车库内运行，即使开门也不安全；应在室外，距门、窗和通风口至少20英尺（约6米），并遵守制造商要求。
- [ ]

冰箱／冷冻食品是否安全按食品安全主管机关当前规则判断，不用“闻起来还行”作为唯一标准。

- [ ] 需要电力维持医疗设备或药物储存时，尽早联系医疗方、公用事业紧急援助项目或撤到有稳定电力的地方。

**停电安全入口：** 疾控中心：发电机、一氧化碳和停电应对。

## 停水、煮沸饮水通知或水质问题

- [ ] 区分完全无水、低压、煮沸饮水通知（Boil Water）、禁止饮用（Do Not Drink）和禁止使用（Do Not Use）；处理方式不同。
- [ ] 只按当地供水单位／卫生部门的通知决定饮用、刷牙、烹饪、洗澡和冰块是否可用。
- [ ] 恢复供水后按官方指示冲洗管线／设备，不自行推断“水龙头出水就安全”。

**不要把所有水质问题都当作“烧开即可”。** 化学污染等情况下煮沸不能保证安全；禁止使用通知可能连皮肤接触也不允许。饮用、洗浴和宠物用水按本次通知处理。

**具体操作：** 疾控中心：三类饮水通知分别怎么做 · 疾控中心：停电后的食品处理。

## 不能回家时先建立 72 小时生活连续性

- [ ] 临时住所；
- [ ] 药物、医疗设备和处方补充；
- [ ] 宠物可入住地点、食物和药物；
- [ ] 孩子／父母照护；
- [ ] 工作设备与网络；
- [ ] 身份证件、支付方式、充电；
- [ ]

房屋、车辆与保险通知；

- [ ] 邮件／包裹／楼宇出入权限。

“72 小时”这里只是用于列出短期连续性需求，不代表官方统一要求你只能或必须准备 72 小时。

## 撤离

- [ ] 优先听从地方应急管理部门的撤离命令、路线和避难所信息。
- [ ] 带药物、证件、充电、基本衣物、宠物运输箱／牵引绳和照护资料。
- [ ] 告诉一个外部联系人你去了哪里；不要公开不必要的家庭空置细节。
- [ ] 酒店／亲友家／避难所是否接受宠物要提前确认。

**准备入口：** Ready.gov：制定家庭应急计划 · Ready.gov：宠物应急准备。

## 房屋损失与保险

- [ ] 安全后拍照／录像，记录损失和临时减损支出。
- [ ] 尽快通知保险公司／房东／业主协会中实际相关的一方，取得理赔／事件编号。
- [ ] 只做防止进一步损失所需且安全的临时措施，重大修复先确认责任、保险与许可。
- [ ] 保存酒店、交通、食物、临时维修等收据，是否赔付由保单和事件决定。
- [ ] 灾后上门承包商仍需核验，见第09章。

## 政府灾害援助不是保险替代品

重大灾害后，美国联邦紧急事务管理局（FEMA）／州／地方可能开放特定援助，但资格、申报窗口与可赔项目依具体灾害声明和项目而定。先查 灾害援助查询（DisasterAssistance.gov） 与当地应急管理部门，不假设每次停电或风暴都存在联邦补偿。

## 恢复后做一次复盘

- [ ] 哪个联系方式失效?
- [ ] 哪种备用电源／饮水／药物不足?
- [ ] 谁不知道如何接手宠物、孩子或父母?
- [ ] 哪个保险或物业入口最难找?
- [ ] 是否需要把某项用品、联系人或文件加入家庭紧急表?

最后编辑：2026-09-22。具体撤离、饮水、安全与援助指令应以当次地方政府、公用事业单位、美国联邦紧急事务管理局（FEMA） / Ready.gov 及主管机关通知为准。

# 跨境办事失败排查：文件被退、本人不到场、汇款失败、账户进不去

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

**人在美国，要让国内亲友代办：** 先看本人不能到场，先取得具体业务的代理要求再安排签署。**美国出具的文件要交中国机构：** 看公证／认证分流与新泽西实例。已经退件的，先记录下面的信息，不急着再付一次认证费。

汇款失败或无法登录账户另用本页相应分支。基础设施见第18章，公证／附加证明书／授权见第19章。

## 先把“失败”写成一个可验证的问题

不要只记“银行不让汇”“文件不认”。记录： - 哪个机构、哪个具体业务； - 提交日期和受理渠道； - 被拒绝／退件的原文； - 缺什么材料或哪一字段不一致； - 案件／参考编号； - 下一次补件或申诉期限； - 对方给出的官方规则链接或书面要求。

## 文件因姓名或身份信息不一致被退

- [ ] 列出每份文件上的完整姓名、拼音／英文顺序、生日、证件号类型和签发机关。
- [ ] 向**接收机构**问清它接受什么桥接材料：结婚／更名文件、声明、翻译、公证、旧新证件、同一人证明等。
- [ ] 不要自己创造“通用同一人证明”并假设所有机构都会接受。
- [ ] 姓名差异的一般准备见第19章第15节。

**不要只把一张退件截图转给翻译或中介。** 把有差异的文件按“文件名称—签发机关—原文写法—需要关联到的身份”排成对照表，先问接收方要求更正原件，还是接受指定的关联材料。若

是原件记载错误，找原签发机关申请更正；若是历史姓名变化，问接收方接受什么证据串联，不能在扫描件上自行改字。

可复制问法：“〔文件A〕写为〔原文〕，〔文件B〕写为〔原文〕，用于办理〔业务〕。请确认是哪一项不符、是否需要原签发机关更正，或可提交哪些姓名关联材料；翻译是否需保留原写法并附说明？”填写真实信息的对照表只通过正式受理渠道发送。

## 对方说“需要公证／认证”

**先把机构的一句话变成材料清单。** 找实际受理部门的办事指南、业务专线或正式咨询入口，而不是只向公证员问“能不能盖章”。把对方使用的原词、文件名和用途抄下来，再问下面这些区别。

| 接收方实际要的东西 | 先联系谁 | 拿到什么再继续 |
| --- | --- | --- |
| 出生／婚姻等官方记录的认证副本 | 原登记或签发机关 | 符合用途的副本种类、申请资格和签发要求；不是自己复印后盖章 |
| 委托书上的签名公证 | 接收机构确认文字后，再问签署地公证员／主管机关 | 要采用的公证形式、到场或远程条件、证件及签署要求 |
| 附加证明书 | 文件来源地的指定主管机关 | 它能认证哪一签字／印章、前置材料、送件与退回方式 |
| 中文／英文翻译 | 最终接收机构，再找符合其要求的译者 | 是否翻全件与附页、译者声明／资质、装订和签章要求 |
| 姓名或事实本身不一致 | 原签发机关和最终接收机构 | 更正或关联材料要求；再加一道认证不能改正内容 |

向国内窗口可以这样问：“我在美国，拟提交〔签发州／机关、文件名称〕用于〔具体业务〕。请给文件版本、公证／附加证明书、翻译和原件要求，是否接受电子件预查，原件是否留存；如果贵处只受理部分手续，请告知下一受理部门。”预查不是正式批准，记录答复部门、日期和仍需正式审查的内容。

**先选认证路线，再付费寄件。** 美国国务院的申请准备说明区分联邦文件与州文件；州文件从签发州的主管机关办理，不因持有人现在住在另一州就改变文件来源。私人委托书另按实际公证所在地及接收要求确认。涉及公约适用范围的中国收件，外交部现行简介说明适用公文书加附

加证明书后无需再办中国驻外使领馆领事认证；这不免除翻译、授权范围或接收方的其他要求。

**限定实例：新泽西州签发的婚姻证明，拟交中国机构。** 以下假设接收方已要求认证副本及附加证明书；其他州、联邦文件或私人授权书不能套用这条记录申领路线。

1. 从NJ卫生部门：申请生命事件记录申领认证副本（certified copy），在申请中说明用于附加证明书。官网要求申请表、身份证明、费用及申请人与记录当事人的关系证明；按个人情况核对材料。不要选仅供家谱用途的普通证明（certification）。
2. 收到后核对姓名、日期和文件版本，再从NJ财政部门附加证明书说明进入办理。该州说明不受理其他州的生命事件记录；不能把外州证明寄到NJ让其认证。
3. 打开官网链接的在线申请入口，准备联系方式、每份文件描述、使用国家、处理方式、退件方式及付款资料。**在线支付后还要送原始材料和订单确认页**，不是付款即办完。普通与加急的送件方式和地址不同，按本次选项的说明核对。
4. 预算分开记“记录副本费＋附加证明书费＋支付服务费＋翻译费＋两程邮费”。2026-10-21读取的NJ入口列非收养用途普通服务每份25美元，另收信用卡2.50美元或电子支票1美元服务费；下单时重新核对。处理时长从收件入系统等条件计算，不把网上付款日当作承诺完成日。
5. 收回整套文件后核对底层文件、附加证明书和订单是否对应。NJ明确要求不要拆掉已附加的证明书。按中国接收方要求安排翻译和提交，再取得正式受理信息。

附加证明书认证的对象与文件内容、业务受理是不同问题；制度区别见第19章。上例不判断个人婚姻登记、户籍、财产或代理资格。

## 本人不能到场

- [ ] 先问该业务是否允许代理人、远程、邮寄或线上办理。
- [ ] 若允许代理，索取机构自己的授权委托书文字、身份文件和签字要求。
- [ ] 明确权限只覆盖需要办理的事项、期限和是否可转委托。
- [ ] 涉及银行、房产、公司、继承等高后果事项时，让当地律师／机构审核，不用网上宽泛模板替代。

**把“替我办一下”改成一项可受理的请求。** 先写清城市、机构、具体业务，以及需要亲友做的是递交、查询、领取，还是签署有法律后果的文件；这些动作不要合并为“全权处理”。

1. **国内接收方先答复能否代理。** 从当地政府官网找到具体业务办事指南；银行业务则从该银行官方渠道找到实际受理网点／部门。亲友可以先咨询，不能因有本人证件照片就代签。问是否有本人线上办理、邮寄或授权代理路线，是否必须原件及当场核验。
2. **索取格式与材料清单。** 要机构模板或认可的内容要求，列出本人、代理人、事项、范围、期限、签署／见证／公证、翻译及认证要求。不自行把账户密码、验证码或整套不相关证件放进委托书。
3. **文字先确认，签署后再按路线办理。** 可预查时先提交未签署草稿；涉及房产处分、银行资金、公司或继承，由适当的当地专业人士审阅实际权限与后果。问公证员是否必须在其面前签署，不先签好再要求补盖章。不要为省一次往返把授权扩大到所有财产。
4. **国内亲友拿一份实际窗口清单。** 告知去哪一部门、是否预约、带哪些原件、仅能办理什么、原件如何保管和退回。若对方改口说必须本人到场，请其明确哪一步不能代理、依据或办事指南，以及本人出行前还须准备什么。

可复制给接收方：“本人目前在美国，希望委托〔关系／拟代理人〕在〔城市〕办理〔具体动作〕，不包括〔不需要的权限〕。请确认是否受理、能否先审草稿、委托书格式、双方证件、公证认证及翻译要求、预约和原件留存方式。若不受理代理，请给本人远程或到场的办理路线。”

**如果两端答复不同：** 将国内接收方的原文交美国办理机构，说明需要证明的签名或事实；再把美国机构能够提供的具体文件形式反馈国内接收方。不要要求美国公证员证明其权限以外的事实，也不要让亲友到窗口解释一份双方都没确认的文件。不能对接时，先取得接收方可接受的替代方案，再决定是否必须本人回国。

**虚构情境：** 海外本人想让亲友领取一份国内档案材料。窗口允许代领，但给了专用委托书和证件清单。下一步是确认海外签署及原件形式，安排双方材料和领取预约；不是直接下载“全权委托书”去做附加证明书。若窗口明确只允许本人领取，增加认证也不会让代领变成可受理。

## 汇款／收款失败

- [ ] 先区分技术故障、银行合规暂缓、收款人信息不符、转账限额、制裁／反洗钱审查、资金用途文件或中国侧外汇／银行规则。
- [ ] 向发起行和接收行分别取得具体拒绝／暂缓原因。

- [ ] 核对收款人姓名、账号、银行识别码（SWIFT）／路由号码、币种与用途文字是否完全按收款行要求填写。
- [ ] 大额或异常用途准备资金来源、税务／交易背景等银行要求的真实材料。
- [ ] 不通过“拆小多笔”“换陌生人账户”等方式规避银行合规审核。

**情境：美国汇出方显示已完成，中国家人说没收到；或国内汇出已扣款，美国账户仍没有入账。** 先别再汇第二笔。汇出机构的“已发送”、收款行收到款项、收款人可使用余额是不同状态；请两边按同一笔交易的编号核查。

**第一步：汇款人整理原始回执，收款人提供银行认可的收款资料。** 不靠聊天记录重新拼账号。由收款人从本人银行官方应用、官网或开户网点取得本账户的境外汇入指引；问清账户是否接受本次币种和用途、姓名应怎样填写、账号和银行识别码、是否需中转行，以及可能的入账手续。美国银行的境内转账路由号码不自行当作国际汇入指令，具体以该账户指引为准。

| 私人记录 | 从哪里取、怎样用 |
| --- | --- |
| 汇出时间、金额和币种 | 原始回执与扣款记录；日期写清时区，不把两国日期差当成漏款 |
| 交易编号与预计可用日期 | 汇款机构回执；无日期时向原机构取得，不能用网上“通常几天”替代 |
| 实际提交的收款资料 | 订单详情，与收款行给的资料逐字比对；姓名、账号、币种、银行／分行不能只核一项 |
| 费用与预计实收金额 | 付款前报价和最终回执；区分额外支付的费用、从本金扣除的费用及标注为估算的项目 |
| 两边查到的状态 | 原文、部门、查询日期、各自工单及下次跟进日；截图遮去无关交易 |

例如中国银行境外汇入说明列出户名、账号、开户行英文名称及路径信息，并提示中转费用可能造成实收减少。它是该行产品说明，不能据此给所有中国账户套同一代码、到账天数或自动入账保证。

**第二步：汇款人查出去的款，收款人查进来的款。** 从原订单的帮助／交易查询入口联系汇款机构，要求开启这笔款的追踪；收款人从自己的银行官方客服或开户网点联系跨境汇入业务人员。用同一份必要信息沟通，不把完整银行资料贴到论坛。

> 给汇出方：交易〔编号〕于〔当地日期时间〕汇出〔金额、币种〕，回执预计〔日期〕可用，收款人目前未收到。请确认现在是待审核、已发出、收到入账确认还是正在退回；请提供可供收款行查询的追踪编号或汇款确认文件、当前负责处理的机构、需要我补的材料及下次查询日期。若走银行电汇，请说明你们可提供哪种追踪信息，不只答复“发送成功”。
>
> 给收款方：本人等待〔汇款人／汇出机构〕的〔金额、币种〕汇款，汇出日期〔日期〕，追踪资料为〔编号／文件〕。请查是否收到、是否待补件、信息不匹配或已拒收；如需转交跨境汇入部门，请给受理编号及下一步。尚未收到时请说明查询结果，我会交汇出方继续追踪。

**按实际答复继续，不统一“再等几天”。**

| 查到的情况 | 谁做下一步 | 完成前应拿到什么 |
| --- | --- | --- |
| 汇出方仍在核验 | 汇款人按原机构的安全渠道提交真实身份、资金来源或用途材料 | 缺项清单、补件收到确认及下一次查询日；上传成功不等于放行 |
| 汇出方说已发送，收款方查不到 | 汇款人把收款方查询结果交原机构，请其沿支付路径追踪；收款人配合提供认可的收款指引 | 可核查的状态／追踪答复，不由亲友自行猜某家中转行后反复打电话 |
| 姓名、账号或银行信息不匹配 | 收款行说明正确要求；汇款人问原机构能否更正、是否收费，或须撤回重汇 | 更正／撤回受理确认及最终结果；只在个人通讯录改名字不会修改已发交易 |
| 收款行已收到但要求补件 | 收款人问具体缺什么、在哪里提交、是否须本人到场、期限与不补件后果 | 收款行受理记录及款项实际可用状态；人在另一国时先问远程或代理条件 |

| 查到的情况 | 谁做下一步 | 完成前应拿到什么 |
| --- | --- | --- |
| 到了外币余额，原以为会收到人民币 | 收款人向银行确认入账币种、原订单是否包含兑换、如需兑换的手续和费用 | 实际可用余额与兑换确认；外币已入账不等于人民币可用，也不能直接判为汇丢 |
| 两边说正在退汇 | 汇款人向原机构索取退回原因、编号、金额币种和预计处理日 | 原付款方实际收到退回款，并解释费用／汇差；“已发起撤回”不等于已退回 |
| 实收少于回执预期 | 用相同币种对账，分别询问汇出费用、中转扣费、收款费用及兑换 | 逐项费用／汇率说明；有差额不直接推定盗扣，也不默认全部合理 |

如果发现不是本人授权的汇款，或收款指令疑似被替换，立即通过已核实的官方渠道报告并请求止付／追回，转账户安全事件清单；不要把欺诈当普通到账慢，也不要为“解锁资金”向陌生账户再付款。

**美国汇出方向：取消与报错有适用范围。** CFPB汇款权利说明介绍的保护，一般针对美国境内消费者通过符合条件的汇款服务商向境外发送超过15美元的款项；规则定义还区分账户类型及个人／家庭用途。其官方解释对一般消费者账户按账户所在地判断发送人所在地，预付账户另有分支；因此人暂时在中国，不等于从美国普通个人账户汇款就失去这项保护。仍须核对服务商、账户和用途条件，商业付款或中国汇往美国的款项不能直接套用。

对适用交易，CFPB说明付款后通常有30分钟免费取消窗口，但款项已被领取或存入收款人账户时除外。发现错误应立即联系原服务商；报错期限为其披露的资金可用日起180天，通常有90天调查期。**这些期限不是让收款人等90天才追款，也不是所有交易都能撤回的保证。** 按回执的取消／报错入口提交并保留接收记录；更早预约的汇款等特殊安排按实际规则核对，不把普通即时汇款窗口直接套用。

中国汇出方向，从原银行订单和柜面受理记录开启查询、更正或退汇，明确它要求的材料和实际期限；不照搬上述美国窗口。涉及中国外汇用途、结售汇或个人资格时，向受理银行提交真实情况确认，本节不新增通用额度结论，也不以亲友拆分或借名收款规避审核。

**虚构走查：** 某人在美国向国内家人汇款，回执预计周三可用，周四仍未入账。汇款人向原机构开追踪工单，家人带追踪资料问收款行；若收款行确认待补用途材料，就按其清单补件并确认入账。若仍查不到，原汇出机构继续追踪；在原款去向未明前，不因家人催促就重复发同一笔。另有紧急付款需求时，单独记录合法可用资金的付款安排，原工单继续保留。

**这笔款怎样才算办完：** 收款人确认正确币种的款项已实际可用，或汇款人确认退回款已到账；金额差异有费用／汇率解释，未解决争议有工单和下次跟进日期。仅有扣款截图、汇出成功通知或撤回申请，不算结案。与原机构沟通未解决的美国适用问题，可从CFPB汇款问题入口转投诉；投诉不能替代正在进行的追款或临近的取消／报错期限。

## 中国手机号、银行或支付突然失效

- [ ] 先保证还有一条能与银行／运营商官方客服通信的路径。
- [ ] 区分手机卡／漫游、实名信息、证件过期、设备更换、风控、支付限额和账号冻结。
- [ ] 不要连续反复尝试触发更多锁定；记录每一步和客服工单。
- [ ] 需要现场处理时，尽早确认是否可授权、需要本人原证件还是可通过其他官方渠道办理。

验证码与换号的具体排查见两地通信与账户接续。

## 跨境补件的完成标准

**寄出前按用途装一套可核对的材料。** 保存扫描件和私人清单：案件编号／文件名称／版本或日期／份数／原件或副本／翻译对应件／退回要求。向接收方确认地址、部门、收件人和案件识别信息，按其要求附说明页；无需提供的敏感资料不随件发送。原件唯一时先问有无可接受副本、如何补发及退回，不为扫描拆开认证装订。

把处理状态分开记：物流签收 → 机构登记入案 → 材料审查／补件 → 正式结果与原件退回。物流截图只能证明递送情况。机构迟迟未登记时，用运单、签收日、案件编号和文件清单询问收件部门，不立刻再寄一份原件。

| 新通知／退件原因 | 找谁处理 | 下次提交前保留的证据 |
| --- | --- | --- |
| 副本或签发版本不对 | 原记录签发机关 | 接收方指定的副本要求、新申请编号 |
| 委托范围未覆盖要做的事 | 接收机构与审阅授权的专业人士 | 修改后的具体权限、重新签署与认证要求 |

| 新通知／退件原因 | 找谁处理 | 下次提交前保留的证据 |
| --- | --- | --- |
| 翻译漏页或格式不符 | 译者，按接收方要求修改 | 原文页与译文对应清单、接收要求 |
| 附加证明书不是对应文件／签字 | 签发认证机关 | 原订单、整套扫描件、要求更正的具体位置 |
| 只说“不符合要求” | 原受理部门 | 哪份材料、哪一项、可接受替代、补件期限及渠道 |
| 时间赶不上补件期限 | 主管受理部门；涉法律程序同时求助专业人士 | 可否延期或先交部分材料的明确答复；申请延期不等于已获批准 |

可复制追问：“案件〔编号〕材料于〔日期〕由〔渠道〕送达。请确认是否已登记入案，缺哪份材料的哪一项，补件是否保留原案件，期限与送件渠道是什么？如需重做，请给可接受的具体形式。”

**完成标准：** 收到正式批准／签发／领取或其他终结结果，并确认原件去向；若仍待补件，保留下一步、负责人和期限，不能写为办结。与银行汇款相关的到账确认按该业务另行处理。

## 常用官方入口

- 美国州级附加证明书／认证：从文件签发地的指定主管机关进入，常见为州务卿办公室，具体以海牙国际私法会议主管机关目录及州官网为准；
- 美国联邦文件认证：U.S. State Department：文件认证；
- 《取消外国公文书认证要求的公约》：HCCH：附加证明书公约；
- 中国政务：国家政务服务平台；
- 中国领事服务与附加证明书：中国领事服务网。

最后编辑：2026-09-22。具体银行、外汇、房产、继承、公证和授权要求均以实际接收机构及所在地规则为准。

文件与代理流程整改：2026-10-21。限定核对中国附加证明书路径、美国州／联邦分流及NJ记录申领和附加证明书实例；未重核汇款、各地代理资格或个案文书效力。来源与情境走查。

汇款追踪流程整改：2026-10-23。限定核对CFPB汇款定义、取消与报错说明、中国银行境外汇入资料与中转费用提示；具体银行和中国外汇个案要求仍需受理方确认。来源与虚构走查。

# 怀孕、妊娠丢失与生产：从发现怀孕到产后

预约、产后帮助、托育、用品和家中交接，另见怀孕到新生儿回家的家庭准备。

> **内容性质：指南解读** 清单帮助联系医疗团队和核对安排，不用于自行诊断、换药或决定治疗；一般分工建议不等于医疗规范。

验孕阳性、孕期出现异常症状、怀疑流产、临产或刚生产后，可以按下列对应段落联系医疗团队、准备材料。美国医疗系统和保险流程见第04章，新生儿参保和家庭安排见第21章。

> 这不是产科诊断指南。怀孕期间和产后一年内出现严重或异常症状时，要明确告诉医疗人员“正在怀孕／过去一年内怀孕过”，并按症状紧急程度及时就医。

## 验孕阳性后，先建立产科入口

- [ ] 确认最后一次月经日期、既往妊娠史、当前药物／补充剂、主要慢性病和过敏。
- [ ] 联系妇产科医生（OB-GYN）、助产士或合适的产科入口，询问首次产前检查预约应在何时、需要先做什么检查。
- [ ] 向保险核对具体医生／医院是否在保险网络内、产科费用分担、化验／影像网络和分娩机构。
- [ ] 不自行停用长期处方药；把怀孕信息尽快告知处方医生和产科。
- [ ] 开始整理雇主请假制度、短期伤残保障、《家庭与医疗假法》（FMLA）／州假等可能相关事项，但不要假设所有假期自动带薪。

## 孕期出现异常症状时

美国疾病控制与预防中心（CDC）的“倾听她”项目当前提醒：怀孕期间及生产后一年内都可能出现需要立即医疗评估的孕产妇危险信号。严重头痛、昏厥、视力变化、发热、呼吸困难、胸痛、严重腹痛、明显出血／流液、胎动明显减少等都不应等到下一次普通产检再说。

**官方入口：** CDC Hear Her：孕产妇紧急警示症状 · CDC：孕产妇须知。

## 怀疑流产／早期妊娠丢失（Early Pregnancy Loss）

**先排除需要立即急救的情况。** 怀孕或可能怀孕时，突然剧烈腹痛／盆腔痛、肩痛、明显虚弱、眩晕或昏厥可能提示异位妊娠等急症，应立即去急诊；不宜自行前往或存在立即危险时拨打当地急救电话，不等产科回电。不能仅因有阴道出血就判断为普通流产。

**专业说明：** 美国妇产科医师学会：异位妊娠症状与急诊指征。

出血或腹痛并不一定代表流产，但需要医学判断。美国妇产科医师学会（ACOG）当前患者资料说明，出现阴道出血／点滴出血、液体流出、组织排出或较重出血伴痉挛时应联系产科；确诊可能需要超声检查和／或连续人绒毛膜促性腺激素（hCG）检测，而不是仅凭一次家庭验孕或一次症状判断。

- [ ] 联系妇产科／产科紧急热线，说明孕周、出血量、疼痛位置、是否晕厥／发热、既往异位妊娠风险等。
- [ ] 不自行判断“已经流完”或“肯定没事”。
- [ ] 让医生说明观察等待、药物、手术或其他操作等适用选项和后续确认方式。
- [ ] 问清何时必须去医院急诊（ER）、何时复诊、何时重复超声检查／化验。
- [ ] 如果这次妊娠结束，记得处理预约、保险账单、工作请假和情绪支持，而不是只处理身体部分。

**专业入口：** ACOG：早期妊娠丢失。

## 临产或疑似破水

- [ ] 使用产科／分娩医院给出的产房电话，而不是临时搜索陌生医院。
- [ ] 询问宫缩、破水、出血、胎动变化等情况应该何时来院。
- [ ] 带身份证件、保险卡、药物清单和医院要求的必要资料。
- [ ] 临时换医院或跨州生产时，保险网络、记录与事先授权（Prior Authorization）可能需要重新核对，但紧急医疗不应因费用核对而延误。

## 生产后不要只关注婴儿

美国疾病控制与预防中心（CDC）明确提醒，妊娠相关并发症可在生产后一年内发生。产后继续保留产科／产后随访入口；遇到 “倾听她”项目列出的危险信号立即求助。

- [ ] 安排产后复诊。
- [ ] 跟踪自己的出血、疼痛、伤口／切口、血压、发热、呼吸、情绪和睡眠异常。
- [ ] 如果出现自伤／伤害婴儿想法或其他危机，立即使用危机／急救服务。
- [ ] 新生儿参保、儿科、出生证明、社会保障等行政事项按对应机构办理，不要假设医院全部自动完成。

## 新生儿保险和工作福利

出生通常触发雇主团体保险／医保市场（Marketplace）等特殊投保路径，但期限和生效规则不同。立即向雇主福利部门／保险公司／医保市场核对，保存提交与生效确认。

详见第21章及美国医疗系统。

出生登记、SSN、护照及赴华证件由家庭准备清单逐项跟进，可由家庭分工处理，不让产妇一人承担全部行政事务。

## 心理与家庭支持

妊娠丢失、困难生产或产后情绪问题都可能带来显著心理负担。可从自己的产科医生、初级保健医生（PCP）、治疗师或非紧急心理健康服务清单进入；危机时使用 988／911 等适用入口。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。急性孕产妇危险信号根据美国疾病控制与预防中心（CDC）的“倾听她”项目；早期妊娠丢失的常见症状与诊断路径根据美国妇产科医师学会（ACOG）当前患者资料。个体治疗、孕周、用药和产科路径由实际临床团队判断。

# 重大诊断、住院与出院后的照护安排

> **内容性质：指南解读** 清单帮助联系医疗团队和核对安排，不用于自行诊断、换药或决定治疗；一般分工建议不等于医疗规范。

确诊重病、接受手术，或因中风、严重感染、骨折、慢性病恶化住院时，可以用这份清单记录医生的安排。出院前尤其要问清：回家后谁照护、药怎么用、有问题联系谁。

## 住院期间先确定一个信息协调人

- [ ] 记录主治医生／主管团队、主要专科、个案管理人员／社工、护士站和出院协调入口。
- [ ] 家庭内部确定一个主协调人，统一记录问题和任务，但不把协调角色误认为医疗代理权。
- [ ] 每次重大决定问：当前初步诊断是什么？已经排除什么？今天改变了什么？下一步决定点是什么？
- [ ] 记录尚未解决的问题，而不是只记“情况稳定”。

## 重大诊断后先拿到“下一步地图”

至少问清： - 正式诊断／分期／严重程度； - 还需要哪些确诊检查； - 治疗方案与时间窗口； - 哪个医生负责总协调； - 哪些症状需要立即联系； - 下次预约／检查／医疗操作； - 哪些事情可以等第二诊疗意见，哪些不能拖。

不要只依赖口头解释。请求出院小结、病理／影像报告、药物清单和可带走的记录。

## 出院前逐项确认

联邦医疗保险（Medicare）／医疗保险和医疗补助服务中心（CMS）的出院计划清单强调患者和照护者在离开医院、护理机构或其他照护机构前，应拿到后续照护所需信息。

- [ ]

回家后谁实际照护?

☐ 能否安全上楼、洗澡、上厕所、吃饭和取药?

☐ 伤口／引流管／导尿管／氧疗／行动辅助设备怎样使用?

☐ 每种药：开始、停止、改变剂量的原因是什么?

☐ 哪些旧药现在明确不要再吃?

☐ 居家医疗服务、物理治疗／作业治疗（PT/OT）、耐用医疗设备（DME）是否已经真正安排，而不是“有人会联系”？

☐ 复诊预约是否已有日期或明确预约责任人?

☐ 哪些症状打医生，哪些去非危重急诊诊所／医院急诊，哪些直接 911?

☐ 谁能在夜间和周末回答问题?

**官方工具：** Medicare：出院准备清单 · 医疗保险和医疗补助服务中心（CMS）：患者参与照护。

**如果认为出院太早或回家不安全：** 当场向主管医生、出院协调人员说明具体困难，索取书面出院计划与适用申诉通知，不只口头要求“再住几天”。

使用联邦医疗保险（Medicare）时，住院出院和专业护理／居家医疗等服务结束可能适用不同快速申诉程序与期限。医院情形应按《联邦医疗保险权利重要通知》（Important Message from Medicare）办理，官方说明通常要求不迟于计划出院当天提出；其他适用照护机构的期限通常为终止日前一天中午。以本人实际通知及适用程序为准，错过期限可能改变费用责任。商业保险不能直接套用此程序。

**及时操作：** 联邦医疗保险：快速申诉、通知及期限。病情突然恶化应立即告知医疗人员，不等待申诉结果。

**出院后服务没来、结果没人接手时**

离院前把尚未完成的事项写成“事项—接收机构—联系人—约定时间”：例如设备由谁送、第一次上门由谁确认、待出的病理结果由哪位医生解释。让出院团队核对接收方是否已接受转介，并给一个联系不到时的备用入口。这是家庭交接记录，可配合上面的官方出院清单使用。

- 设备或上门服务未按约到达：先向供应方查订单／转介编号与缺件，再把具体缺口反馈给出院协调人，要求确认替代安排。若实际照护者无法承担任务，要明确说出哪项做不了，不能仅答复“家里有人”。
- 检验结果已出但无人解释：联系原检查／出院团队，确认由谁审阅、何时回电、结果是否送到复诊医生；复诊医生没有收到时，按其指定方式补传并确认收件。家庭不自行解释异常或改药。
- 约定时间已过又联系不上：使用出院文件列明的值班入口；出现医嘱要求紧急处理的症状时按该指示或急救流程行动，不等待行政回电。

境外家属可以跟进联系和文件，现场照护者负责确认设备可用、人员到岗与操作理解。接手人或照护强度有变化，继续用照护需求变化清单安排替班。结案保留实际服务日期、结果解释与后续计划；只有转介编号还不算服务已开始。

## 药物核对不要只看新打印单

把出院药物清单和入院前真实用药逐项对照，特别找： - 重复用药； - 同一种药不同规格； - 医嘱写明“暂停使用”，但家里仍有旧药瓶； - 抗凝药、胰岛素、阿片类药物、类固醇等高风险药； - 按需使用（PRN）药的最大频率； - 哪位医生负责下一次续配。

不确定时联系出院团队／药师／处方医生，不靠家人自己猜。对伤口、设备和给药操作，可以请工作人员演示，再由实际照护者复述或演示一次，确认理解一致。

## 保险和账单同步建档

- [ ] 保存入院／出院日期、住院或观察身份、理赔／授权编号。
- [ ] 记录救护车、医院、医生、放射科、病理科、耐用医疗设备（DME）、居家医疗服务等可能分开发账的主体。
- [ ] 有保险时，把账单与保险理赔说明（EOB）、理赔状态和已付款逐项核对。保险尚未处理完时，主动联系账单部门和保险方，记录付款期限并请求核查或暂缓催收的书面确认；不

要默认等待理赔会暂停期限。自费或未走保险的账单可能没有 EOB，应直接核对明细、估价及适用争议程序。

**账单核对入口：** 美国消费者金融保护局：医疗账单核查与求助。

- [ ] 需要康复／专业护理机构（SNF）／居家医疗服务时，提前问保险保障条件和保险网络。

## 工作和家庭运营

重大诊断往往同时影响： - 病假／家庭与医疗假／伤残保障； - 儿童照护； - 宠物照护； - 交通； - 家庭账单； - 旅行计划； - 移民／跨境事务预约。

把这些放进一张临时分工与办事安排，而不是要求病人本人独自处理。可结合第34章和第30章。

## 出院后的第一个复盘点

在最初复诊前确认： - 所有处方真的拿到了； - 设备到了且会用； - 上门服务真正开始； - 化验／影像／病理结果有人负责审阅； - 复诊预约已排； - 症状没有恶化； - 照护者理解操作、愿意承担且具备实际照护能力；不足时已向团队求助。

最后编辑与局部核验：2026-09-23。本轮读取联邦医疗保险快速申诉原文，补充分流与期限；出院准备框架参考医疗保险和医疗补助服务中心／联邦医疗保险的出院计划清单；具体疾病、保险资格与急性期后照护规则按医院、计划和个人情况核实。

# 钱包、手机与重要证件丢失：先止损，再逐证件补办

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

用于钱包、驾照、银行卡、护照、绿卡、工卡或其他身份文件整套丢失／被盗。手机丢失的账户接管流程另见第30章和网络安全事件清单。

## 第一步：把“财务止损”和“证件补办”分开

先处理： - [ ] 信用卡／借记卡：先临时锁卡，再按银行官方渠道明确报失／报盗、报告未经授权的交易并保存确认；不要默认应用内“锁卡”已完成这些通知； - [ ] 手机／钱包被盗且存在账号风险：处理邮箱、银行、密码管理器、运营商； - [ ] 现金、钥匙、门禁：评估住宅与车辆安全； - [ ] 记录大致丢失时间、地点和物品列表； - [ ] 涉及盗窃、保险或后续机构需要时，向当地警方询问报案流程并保存记录。

不要因为证件补办更麻烦，就延迟银行卡和账户止损。

**借记卡尤其不能等**。 对适用联邦电子转账规则的个人账户，实体卡遗失／被盗后，通常应在知悉后两个营业日内通知银行，以限制未经授权交易的责任；银行寄送账单后60天的规则针对另一层责任，不能当作丢卡后都能等60天。信用卡规则不同，具体见消费者金融保护局：卡片资料泄露与丢卡报告及电子转账责任规则。

## 驾照／州身份证

从签发州车辆管理部门（DMV）官方网站进入补办流程。各州是否支持网上补办、临时凭证、地址更新和费用不同。

不要把驾照照片、旧扫描件或电子钱包自动当作所有场景下的有效身份证明替代品。

## 美国护照

美国国务院当前要求有效护照丢失／被盗后尽快报告；报告后该护照会被取消，**即使后来找到也不能再用于国际旅行**。在美国境内，报失／报盗和申请补办是两个动作。

**官方入口：** 美国国务院：护照遗失或被盗报告。

## 在境外丢美国护照

准备乘国际航班返美时，应先联系使领馆确认补发护照与承运要求，不要指望护照照片或报案证明能替代旅行证件。国务院当前说明，应联系最近的美国使领馆；如来不及签发普通护照，符合情况时可能签发有效期受限的紧急护照。

**官方入口：** 国务院：境外护照丢失或被盗。

**人在中国丢美国护照，按四步处理返程**

1. 从上述国务院页面进入最近使领馆的正式联系方式，说明所在地、丢失经过、计划航班及是否有紧急情况，取得实际预约／到场指引。
2. 整理现有身份证明、美国国籍证明或丢失护照复印件、行程、护照照片及申请所需表格和费用。国务院当前境外说明要求本人到场；警察报告并非美国补发的强制前提，已有则带上。材料不全时直接告诉领事人员缺哪项，继续询问替代核验，不等待凑齐才联系。
3. 向使领馆确认签发和取证安排；如只能办紧急护照，分别向实际承运人、过境和所在地主管机关核对该证件及必要离境手续。新护照不自动恢复其他国家签证或原来的出入境记录。
4. 证件和必要手续未妥时，联系航司按实际规则改签，并保存费用和保险材料。收到护照后核对信息，再确认出境、过境与返美行程。紧急护照之后的换发另留待办。

**中国护照在美国遗失：** 从本人的中国使领馆选择护照补发或适用的紧急回国旅行证路径。驻美使馆现行说明提示，护照补发以及因护照遗失紧急回国的旅行证申请一旦提交，原护照会被宣布作废，找到后也不能继续使用。先保存旧证件资料、当前身份和行程，再按受理馆要求提交；需要再次进入美国时，签证与身份文件按下文分别核对。

## 绿卡（永久居民卡）

在美国境内丢失／被盗／损毁的绿卡，通常通过 I-90表格补卡路径处理。美国公民及移民服务局（USCIS）当前 I-90填表说明明确列有遗失／被盗／损毁的申请理由。

**官方入口：** USCIS：绿卡补换与更新（Form I-90）。

I-90补卡不适用于所有“需要新卡”的情形；例如有条件居民解除条件另有表格，按官方说明选择。

如果人在境外且绿卡丢失／被盗，**不要假设 I-90收据本身一定能让航空公司登机**。应查看美国公民及移民服务局（USCIS）承运文件／I-131A表格路径和航空承运要求。

**官方入口：** 美国公民及移民服务局（USCIS）表格 I-131A。

## 美国签证、I-94 或外国护照

美国签证贴纸、I-94、外国护照是不同文件： - 外国护照：联系本国使领馆； - 美国签证丢失：国务院有独立签证遗失／被盗指引； - 纸质I-94记录丢失：按美国海关与边境保护局（CBP）／移民局当前程序处理。

**官方说明：** 美国国务院：护照、签证及入出境记录遗失或被盗。

## 防止身份盗窃

如果钱包里有社会安全号码卡、税务资料、支票、多个身份证件，或者被盗而不是单纯遗失，按第15章评估信用冻结、欺诈警报与 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）。

## 完成标准

报失后，还需确认： - 旧卡／旧证件已按需要失效； - 补办申请已受理； - 临时身份证明是否可用已确认； - 自动付款与电子钱包支付令牌已更新； - 报警／保险／欺诈案件编号已保存； - 新证件收到后，旅行／工作／银行等高依赖场景已更新。

## 工卡遗失与尚未收到的卡片

工作许可卡（EAD）遗失、被盗或损毁的补卡通常使用I-765，不是绿卡补办的I-90。先分清“已经收到后丢失”“从未收到”“卡面有错误”三种情况，再按官方页面选择处理方式；不要把补卡当作工作许可续期，也不要假设补卡收据必然能代替工卡、延长工作许可或用于旅行。

若当前需要向雇主证明工作资格，让人力资源部门按适用的I-9文件及收据规则核对，并向代理律师确认个人身份和工作许可情况。

**官方入口：** 移民局：工作许可卡及补卡说明 · USCIS：工作许可申请（Form I-765） · 卡片未收到的查询入口。本轮取得官方搜索摘要；未把当前费用、版本、全部补卡或雇佣核验条件视为已核实。

最后编辑与来源核验：2026-09-23。国务院报失失效规则已重新核对；移民局页面本轮取得官方索引／摘要，未把承运文件的所有资格条件视为已核验。美国护照和境外补办路径依据国务院当前页面；绿卡补办依据美国公民及移民服务局（USCIS） I-90 / I-131A 当前路径。州车辆管理部门（DMV）和外国护照规则按实际签发机关办理。

# 车辆抛锚、被拖、被加车轮锁或收到交通罚单

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

车祸伤害与保险责任见第08章。车辆抛锚、被拖、被加锁或收到罚单时，按下面相应段落处理。

## 路边抛锚

- [ ] 先判断人是否处于车流、隧道、桥梁、铁路、极端天气或其他危险位置。
- [ ] 能安全移动时，把车移到更安全的位置并打开危险警示灯；无法安全移动时优先联系911 / 公路巡警／道路管理部门。
- [ ] 不为了检查轮胎或机舱站在高速车道旁。
- [ ] 联系道路救援、保险道路救援权益、厂家救援或合适拖车公司。
- [ ] 拖车前确认目的地、基础费用、里程费、保管费、非营业时间附加费和付款方式。

## 找不到车：先确认是不是被拖

- [ ] 先检查是否记错停车层／街区、是否被物业／私人停车场拖车。
- [ ] 查看当地警方／停车管理／拖车查询或物业入口。
- [ ] 确认扣车场、拖车原因、取车要求、营业时间、每天保管费。
- [ ] 被盗可能性不能排除时，联系当地警方，而不是只打拖车场。

## 私人拖车／扣车争议

私人物业拖车、标志设置、授权、收费与取车程序高度州／地方化。

- [ ] 先取回车辆所需的最小信息：地点、金额、付款方式、需要的身份证件／车辆登记。
- [ ] 保存现场标志、停车位置、收据、拖车授权和车况照片。
- [ ] 需要争议时，查州／市消费者保护部门、停车／拖车监管部门或小额诉讼／法院程序。
- [ ] 不在停车场与拖车操作人员发生升级冲突。

## 车轮锁（Boot / Wheel Clamp）

先查是谁加的车轮锁：市政／停车管理部门、私人运营方、融资／车辆收回相关机构的处理路径不同。先从市政官网、物业或已独立核实的运营方确认渠道，再付款或申诉，不仅依赖设备上的二维码。

## 收到停车罚单／行驶违章

- [ ] 看清签发机构、违规代码、日期、地点、车牌、应答期限。
- [ ] 区分停车罚单、摄像执法罚单、行驶违章、法院传票。
- [ ] 通过签发机构官网核对案件，不用搜索广告里的代缴站。
- [ ] 决定缴款／提出异议前，先确认是否涉及扣分、保险、驾驶资格、强制出庭或其他后果。
- [ ] 涉及刑事交通指控、驾照暂停、事故伤人、商用驾照或移民后果时，尽早找适当律师。

## 车辆送修或拖到店后

- [ ] 记录里程表、油量、外观和现有损伤。
- [ ]

- [ ] 书面确认诊断费、保管费、估价授权和开始维修前的批准阈值。
- [ ] 不因为“车已经拖进店里”就自动授权所有维修。
- [ ] 保险理赔、保修、道路救援和维修账单分别跟踪。

**维修核对入口：** FTC：汽车维修基础知识。这些是消费核对建议；具体收费、听证与取车要求仍按所在地规则确认。

**车主在境外，需要别人取车**

先由本人从官方拖车查询或警方非紧急渠道确认车辆所在，再向实际保管机构询问代取人的证件、所有权证明、授权形式、付款方式及每日新增费用。把车牌、车辆识别号和案件号交给机构核对，不向陌生来电直接发送完整证件。

取得其认可的材料清单后再安排现场人前往；材料被拒时问清缺哪项、由谁能批准替代方式。保存费用明细和付款凭证，取车时记录车况与随车物品；不能安全驾驶则另安排合规运输。是否取回车辆与是否继续争议费用分别处理，不因已投诉就假设停止计费。

## 完成标准

车辆恢复可用之外，还要确认： - 罚单处理状态已核实；已取车或明确仍在发生的保管费及停止计费条件； - 保险公司／道路救援理赔有结果； - 驾照／车辆登记没有未解决的限制或冻结； - 争议有书面状态； - 取车时新增损伤已立即记录。

最后编辑：2026-09-22。拖车、停车、罚单、车轮锁和道路救援高度地方化；优先使用签发机关、警方／道路管理部门、物业和车辆所在地监管机构的官方入口。

# 宠物走失：前几小时怎么做

> **内容性质：管理建议** 芯片工具说明有专业机构依据；搜寻安排需结合动物习性、现场安全和本地收容规则。

宠物急症、芯片、旅行和临终见第17章。本清单处理“宠物突然不见了”。

## 先确认最后出现时间和可能逃逸路径

- [ ] 记录最后确认见到的时间、地点、门窗、电梯、车库和庭院情况。
- [ ] 立即搜索住宅内部、楼道、车库、楼梯间、储物空间和附近安全区域。
- [ ] 对猫、受惊动物或新到家的宠物，不要只按“会往远处跑”的假设搜索。
- [ ] 通知物业人员、同住家人、宠物照护者和附近关键联系人。

## 芯片状态立即确认

确认芯片号码和登记联系方式是否正确。如果只知道芯片号码、不知道登记在哪家登记平台，可使用美国动物医院协会（AAHA）芯片登记查询工具查询可能的登记平台；该查询工具本身不会显示主人资料，也不能代替向登记平台更新联系方式。

**工具：** 美国动物医院协会（AAHA）芯片登记查询工具。

芯片不是定位器，不能显示宠物现在的位置。该工具只搜索参与平台，查不到结果不等于没有芯片或从未登记；可向植入芯片的医院或芯片厂商继续确认。

**说明：** AAHA：芯片功能与限制。

## 通知本地会收到走失宠物的机构

- [ ]

- [ ] 本地动物管理部门或市政收容所；
- [ ] 附近动物收容所或动物福利机构；
- [ ] 常用兽医和附近急诊兽医；
- [ ] 芯片登记平台的走失状态／通知功能（如该登记平台提供）；
- [ ] 楼宇或社区安保。

不要只发社交媒体而不报收容所／动物管理部门。

## 做一张可核验的寻宠信息卡

包含：- 清晰近期照片；- 名字、物种／品种、性别、颜色、体型；- 项圈／胸背带；- 芯片状态（不要公开完整芯片号码）；- 最后出现地点与时间；- 是否怕人、是否需要药物；- 一个安全联系渠道。

不要公开住址、门禁、完整证件或其他不必要个人信息。

## 防诈骗

常见风险包括“我找到你的宠物，先转钱”“需要验证码证明你是主人”“假的兽医急诊账单”。

- 不提供短信验证码；
- 不先向陌生人转不可追回款项；
- 要求能证明宠物在对方手里的新照片／细节；
- 见面取宠物时选择安全地点，必要时让收容所、兽医或警方协助。

如果对方自称医院或收容所，使用自己从其官网找到的电话回拨核实，不依赖来电号码、对方发来的付款链接或一张照片。

**识别具体骗局：** 美国联邦贸易委员会（FTC）：以寻宠为由索取验证码 · 美国联邦调查局（FBI）：冒充动物服务机构索要急诊费。

**主人在境外，宠物由别人照看**

让现场照看人先记录最后地点并按上文联系收容机构，主人远程准备清晰照片、芯片号和所有权材料。分别向机构问清谁能报失、谁能领回、代领接受什么授权及证件；不要因已在网上报失就默认机构允许亲友领走。

给现场人一份已联系机构及案件号，避免多个人重复报不同信息。找到疑似宠物后由实际机构核验，确认领取地点、时间和所需材料，再安排代领。主人可远程核对费用，但不向未经核实的私人“找回人”支付赎金。实际安全领回后再关闭各渠道的报失。

## 找回来后

- [ ] 先检查脱水、伤口、跛行、呼吸、误食等情况；有异常联系兽医。
- [ ] 告知收容所、动物管理部门和登记平台已找到，撤下帖子。
- [ ] 检查项圈、身份牌、芯片联系方式、门窗、航空箱或牵引绳的失败点。
- [ ] 如果走失与临时照护、寄养或楼宇事件有关，保留事实和书面记录。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。芯片功能与登记查询已对照 AAHA；验证码与假急诊费骗局已对照 FTC、FBI。当地报失、收容与认领流程仍须向所在地机构确认。

# 遭遇盗窃、入室、抢劫、袭击或家人失踪：先处理安全，再留证据

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

用于普通刑事事件和人身安全事件。家庭暴力／伴侣控制另见分居、离婚与家庭安全清单；金融诈骗另见网络安全事件清单。

## 正在发生危险

- [ ] 先离开危险、锁门／进入安全地点并联系 911 或当地应急服务。
- [ ] 不为了拍摄、追回财物或保护现场而重新进入危险区域。
- [ ] 有身体伤害、性侵或其他医疗需要时优先接受医疗照护。
- [ ] 告诉接警调度员当前位置、是否有人受伤、是否看见武器、嫌疑人是否仍在附近。

## 事情已经结束，但需要报案

美国政府服务网当前犯罪报告门户将紧急报案、报警记录和受害者支持分开列出。对于盗窃、入室盗窃、袭击等，先从所在地警方／执法机构的官方报案渠道进入。

**全国入口：** USA.gov：报案与受害者支持。

- [ ] 记录时间、地点、损失／伤害和已知目击者。
- [ ] 保留照片、门禁记录、监控片段、收据、序列号。
- [ ] 不先清理可能需要警方查看的明显证据，除非安全／卫生需要。
- [ ]

取得事件／报案编号和后续联系人。

## 入室盗窃或住宅被闯入

如果回家发现门窗异常、屋内可能还有人，不要进去搜索，先在安全地点联系警方。

警方处理后再做： - [ ] 锁具／门窗紧急维修； - [ ] 保险公司／房东／业主协会通知； - [ ] 损失清单； - [ ] 被盗银行卡／设备／证件的账户止损； - [ ] 保存临时住宿、维修和更换锁具费用。

## 被抢／被盗的不只是物品

如果手机、钱包、钥匙、身份证件、护照或门禁卡被拿走，同时进入： - 手机丢失流程； - 钱包与证件丢失清单； - 网络安全事件清单。

## 受害者支持（Victim Services）

美国司法部犯罪受害者办公室提供非紧急受害者服务目录，可按地区、受害事件类型和服务类型查本地资源；也列出受害者联络服务（VictimConnect）等转介／支持入口。

**入口：** 犯罪受害者办公室：服务目录 · 犯罪受害者办公室：求助热线。

## 家人／孩子失踪

### 孩子失踪

不要等 24 小时。美国失踪与受剥削儿童中心（NCMEC）当前明确建议：认为孩子失踪时立即联系当地执法机构；报案后联系 NCMEC 1-800-THE-LOST（1-800-843-5678）。

**入口：** 美国失踪与受剥削儿童中心：孩子失踪怎么办。

### 成人失踪

不要自行等待某个统一的24或48小时门槛，有安全担忧即可向警方说明。成人失踪是否进入处于危险／非自愿失踪等类别取决于实际情况和执法机关标准。如果存在受伤、自杀风险、认知障碍、暴力、异常失联、灾害等安全担忧，尽快联系当地警方，说明具体风险事实，而不是简单说“联系不上”。

## 境外遭遇犯罪

美国公民在境外遭遇犯罪，可联系当地警方和最近的美国使领馆；国务院可协助提供当地医疗、律师、护照补办和受害者资源信息，但不会替代当地警方调查。

**入口：** 美国国务院：境外犯罪受害者援助。

**中国公民在美国需要领事协助**

先按上文处理现场安全与当地报案；另可从驻美使馆公布的领事保护联系方式找到所属使领馆，主动联系而非相信来电显示。准备所在地、安全联系方式、事件时间线、警方案件号及当前具体困难，询问可提供的协助；领事联系不能代替当地紧急响应或案件办理。

离美前向警方或案件经办人确认后续联系、怎样取得报告、需要到场或补资料时如何通知；将号码与收件渠道保留给本人。家人在中国协助时只共享获同意的必要材料，统一记录案号与下一步，不让多方转述丢掉正式通知。2026-10-23读取上述使馆2026-10-06提醒，仅用于领事联系与电话诈骗边界。

## 保险与后续

- [ ] 租客／房主／汽车／旅行保险可能分别适用；
- [ ] 每家保险公司的报警记录／损失证明要求不同；
- [ ] 保留理赔编号、估价、收据和最终结算；
- [ ] 有持续跟踪／骚扰／威胁时，重新评估安全计划，不把它当作单次财产理赔。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。犯罪报告总入口依据美国政府服务网；非紧急受害者服务入口依据司法部犯罪受害者办公室；失踪儿童紧急报告依据美国失踪与受剥削儿童中心／美国联邦调查局当前公开说明；境外受害者入口依据美国国务院。

2026-10-23定点读取NCMEC孩子失踪原文，保留立即联系当地执法机构及后续求助步骤；删除本页没有独立法律原文支持的“联邦等待期规则”概括，不改变立即求助建议。

# 工作中受伤、职业病或突然无法工作

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

用于工伤、职业暴露、因疾病／伤残暂时无法工作，以及医疗、工伤补偿、《家庭与医疗假法》（FMLA）／伤残福利同时交叉的情况。失业见失业应对清单，一般员工福利见第22章。

## 先处理医疗与安全

- [ ] 有急症先求医或拨打 911，不要为了等雇主批准延误紧急治疗。
- [ ] 能安全做到时，记录事故时间、地点、发生经过、相关设备／环境和目击者。
- [ ] 按雇主规定尽快向主管／人力资源／安全团队报告，但不要只依赖口头报告。
- [ ] 让医疗人员知道伤病与工作有关，并按实际情况记录。

## 工伤补偿（Workers’ Compensation）不是全国统一一个系统

美国政府服务网／美国劳工部当前说明：大多数私营企业、州／地方政府雇员的工伤补偿由州系统管理；联邦雇员和少数特定行业另有联邦项目。

- [ ] 从实际工作州的工伤补偿机构开始核对；跨州工作、出差或远程工作涉及哪个制度，需要结合雇佣和受伤事实确认。
- [ ] 问雇主谁是承保公司／第三方管理机构、理赔编号和医疗网络规则。
- [ ] 保存工伤报告、医疗记录、工作限制、理赔通信。
- [ ] 理赔被拒时不要只和主管口头争论；查州机构的申诉／听证路径和期限。

**官方入口：** USA.gov：工伤补偿 · 州工伤补偿主管部门。

## 工伤补偿、家庭与医疗假、残障合理便利与短期伤残保障可能同时存在

同一伤病可能触发多套制度，但它们不是互相替代的： - 工伤补偿：主要处理工作相关伤病的医疗与收入替代等； - 《家庭与医疗假法》（FMLA）：符合条件时提供保职假并延续适用的团体医保条件；联邦法本身通常不要求带薪，可与其他合资格假期并行； - 《美国残障人士法》（ADA）：符合条件时可能涉及合理便利； - 雇主短期／长期伤残保障（STD/LTD）：按计划文件处理收入替代。

**制度对照：** 美国劳工部：医疗与伤残相关假期及制度交叉。

不要因为工伤补偿理赔在处理，就默认人力资源部门（HR）已自动处理请假、福利或合理便利。

## 医生的工作限制要具体

让主治医疗人员根据实际情况写清： - 是否完全不能工作； - 搬重物／站立／打字／出差／工作时间等限制； - 预计持续多久； - 何时复查； - 是否可调整工作任务／远程工作。

人力资源部门（HR）／理赔管理方需要什么表格，应从实际雇主／计划／州制度获取。

## 工资、医保和福利连续性

- [ ] 确认带薪休假（PTO）、病假、工伤补偿收入替代、短期伤残保障（STD）是否重叠或协调。
- [ ] 问医疗保险、健康储蓄账户／弹性支出账户（HSA/FSA）、401(k)、奖金／股权在请假期间怎样处理。
- [ ] 记录无薪期间和工资发放变化。
- [ ] 长期无法工作时，提前了解长期伤残保障（LTD）、社会保障伤残福利等是否可能相关，但不要假设资格。

**多份申请分别追踪，境外休养也保持可联系**

用一行记录一个事项：工伤理赔、请假、工资替代或伤残福利、医保续接，各写受理方、案号、所缺材料、回复时间和实际决定。某一方收到病假条，不表示其他申请自动完成。

让医生按实际受理要求提交工作限制或必要证明，敏感资料使用各方指定的安全渠道，不把完整病历群发给主管和同事。人在境外时确认可用的个人联系方式与正式收件安排；所在地或复诊计划变化，分别询问对现有申请与服务的影响。已提交但无回执的项目向该受理方补查，不仅向HR口头询问总进度。

## 返回工作

复工前应确认以下事项： - 医疗准许复工证明／限制； - 调整工作任务； - 时间安排； - 后续治疗； - 理赔是否仍开放； - 复发／恶化如何报告。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。工伤补偿的州／联邦分工根据美国政府服务网与美国劳工部当前页面；《家庭与医疗假法》（FMLA）／《美国残障人士法》（ADA）／雇主伤残计划的适用性必须按个人工作关系与计划文件判断。

# 药突然拿不到：缺货、续配次数用完、事先授权（Prior Authorization）、旅行遗失

> **内容性质：指南解读** 清单帮助联系医疗团队和核对安排，不用于自行诊断、换药或决定治疗；一般分工建议不等于医疗规范。

用于长期处方药突然断供的常见原因：药房缺货、全国／地区短缺、续配次数用尽、事先授权（Prior Authorization）、保险拒付、处方转移失败、旅行中遗失或药房关闭。一般用药管理见第04章和第06章。

## 先判断能不能安全等

- [ ] 看药名、剂量、剩余天数和下一次正常续配日期。
- [ ] 询问处方医生／药师：漏药或突然停药是否可能有戒断、反跳或其他风险。
- [ ] 胰岛素、抗凝药、抗癫痫药、类固醇、精神科药物等不要凭经验自行减量／停药。
- [ ] 已经出现严重症状时按医疗急症处理。

## 药房说“没货”

先问： - 是本店暂时缺货，还是批发商／更大范围缺货？ - 同一连锁其他门店能否查库存／转处方？ - 是否有不同规格／剂型／包装，但必须让处方医生／药师判断能否替代？ - 受管制药物是否有特殊转移处方／续配规则？

美国食品药品监督管理局（FDA）当前药品短缺页面建议先查数据库；如果已列为短缺，与医生／药师讨论替代治疗，而不是自行换药。

**官方入口：** FDA：药品短缺。

本店缺货不一定是全国短缺，数据库未列出也不代表本店能立即配药。

**下一步：** 食品药品监督管理局：短缺常见问题与局部缺货处理。

## 续配次数用完或处方医生没回复

- [ ] 通过患者平台／诊所电话提交续配请求，并说明剩余药量。
- [ ] 问药房是否已经真正发出请求，还是只显示“等待处方医生回复”。
- [ ] 若原处方医生离职／诊所关闭，尽快与新的处方医生建立诊疗关系，而不是依赖一次次紧急续配。
- [ ] 保存药瓶、旧处方信息和必要病历，方便新医疗人员核对。

## 事先授权／保险拒付（Prior Authorization / Insurance Denial）

先区分： - 事先授权（PA）根本没提交； - 保险公司要补充临床资料； - 不在承保药品目录中； - 阶梯治疗要求； - 数量限制； - 未到允许续配时间； - 网络内药房问题。

取得拒付／拒绝的准确措辞和参考编号，问处方医生所在诊所是否有事先授权团队；如果保险公司正式拒付，查计划的申诉／例外申请路径，并核对医疗拒赔期限及限时更新。病情不允许等待时，让临床团队同时制定临时方案，并询问是否符合加急审查条件；不要把保险审批当作唯一的医疗处理路径。

## 旅行中丢药或延误

- [ ] 联系处方医生和原药房；
- [ ] 联系保险公司问旅行／遗失药物的提前配药例外；即使保险允许提前支付，也不等于药房有库存、处方有效或法律允许配药；
- [ ] 受管制药物、跨州开方、跨境携带规则可能另有要求；
- [ ] 不从陌生网站购买来源不明药品。

境外用药按两地生活：医疗交接跟着人走核对目的地接诊、当地处方与药物携带；不能用美国药房答应续配来推定另一国可配或可寄。

## 完成标准

把“订单受理”“药已配好”“本人实际拿到”分开记录。确认取药地点、时间、金额与领取人；当天不能兑现时，把剩余药量和延误告知处方团队，请其确定安全的过渡安排。

拿到药后，请药师核对药名、规格、剂型、标签用法和本次是否替换；与预期不一致先问清，不自行按旧药瓶换算。保存此次供药数量、下一次可续配时间、负责续方的诊所及仍未解决的保险问题。实际取得经核对的药物，并知道下一次怎样接续，才算这次断供处理完成。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。全国药品短缺入口依据美国食品药品监督管理局（FDA）当前药品短缺页面；具体处方转移、受管制药物、保险和州规则按药物、州和计划核实。

# 收到陪审团传票、证据传唤或法院通知：先分清是什么文件

> **内容性质：管理建议** 勾选项用于整理任务，不代表每项都是法律义务；期限、资格与合同要求按所在地和实际文件确认。

收到信件后，先辨认它是陪审通知、证据传唤、民事起诉状、交通传票，还是催收通知，再核对对应的回复要求和期限。

## 第一步：看谁签发、要求你做什么

记录： - 法院／机构全名； - 案件／参与者编号； - 收到日期； - 答复／出庭日期； - 是陪审团传票、证据传唤、起诉状／传票、法院命令、交通事项还是普通律师信； - 文件提供的官方联系方式。

不要用信上陌生二维码或搜索广告直接付款；从法院官网独立核对。

**人在中国，美国住处收到法院文件**

让收件人保存原件，拍清全部页面及信封，记录实际收到日期；不要只发首页或转述“法院找你”。本人从独立找到的法院官网核对案号、签发部门与正式联系方式，再按文件种类走下文流程。

联系时说明人在境外、何时得知文件、能否按要求出席或提交，问清应通过哪个正式渠道提出延期、远程参加或其他请求，以及需交哪些材料。法院工作人员能解释手续，不替你提供诉讼策略；涉及应诉或证据义务时及时交给相应律师。

保存提交回执，继续查书面决定；发出邮件或电话留言不表示延期已获准。原期限仍未解决时再次联系正式受理窗口及律师，不因跨境寄送慢自行计算宽限期。只有取得适用的决定或完成原要求，才能关闭这一项。

## 陪审团传票（Jury Summons）

联邦陪审团传票由具体美国联邦地区法院管理。美国联邦法院当前说明，收到联邦陪审通知后，应进入**签发该传票的地区法院官网**按说明完成电子陪审系统（eJuror）／问卷、查看报到说明、申请延期／豁免。

**官方入口：** 收到联邦陪审传唤后的办理 · 联邦法院查询。

**非美国公民也可能误收到通知。** 联邦陪审资格要求美国公民身份；不符合条件时，按签发法院的问卷／联系方式如实说明并申请确认，不要谎称公民，也不要仅凭自认为不合资格而忽略通知。延期和豁免需要按该法院程序申请，不能自行视为获准。

**资格说明：** U.S. Courts：陪审员资格、豁免与请假。

州／地方陪审义务则使用对应州／县法院官方入口，不套联邦地区法院的期限。

## 传票／证据传唤（Subpoena）

证据传唤（Subpoena）可能要求出庭作证、参加庭外宣誓证言或提供文件。它与陪审义务不同。

- [ ] 不要忽略。
- [ ] 看清签发法院／审裁机构、案件、日期、地点和要求提供的文件。
- [ ] 如果范围过宽、涉及法律特权保护、商业机密、跨州或无法按时遵守，尽早找律师。
- [ ] 不自行删改可能被要求保存的材料。

## 被正式起诉或收到起诉状／传票

把它当作第30章正式文件流程：保存完整文件和送达日期，确认答复期限，联系匹配领域的律师。与对方私下沟通不一定暂停法院期限。

## 陪审团诈骗（Jury Scam）

法院相关诈骗常以“你没有履行陪审义务，马上交罚款／礼卡／加密货币”为话术。不要按来电者提供的号码付款；挂断后从法院官网独立核实。

**识别骗局：** 美国联邦法院：陪审诈骗。真实通知仍可能要求及时回复；核实真伪和处理期限应同时进行。

## 完成标准

- 已确认文件真伪与类型；
- 期限已进入日历；
- 回复／出庭已完成或获书面延期；
- 必要律师已介入；
- 保存提交确认／出席证明／法院提交回执。

最后编辑：2026-09-22。联邦陪审服务入口依据美国联邦法院；州陪审服务、证据传唤和民事程序的期限及异议方式依签发法院和适用法处理。

# 收到移民局通知：补件、指纹、面试与拟拒绝

> **内容性质：规则说明** 法规说明不等于个案结论；日历、归档和分工属于防遗漏建议。回复内容及救济途径应由合格移民律师结合完整案卷判断。

用于美国公民及移民服务局（USCIS）案件审理期间收到通知的场景。一般身份维护见第37章。

## 先确认通知属于哪个案件

记录并核对：

- 申请表格类型；
- 收据号码（Receipt Number）；
- 申请人、请愿人或受益人的姓名；
- 通知类型、签发日期、签发办公室；
- 回复期限或预约日期、时间、地点；
- 律师或认可代表是否也收到完整通知。

若在线案件状态显示通知已发出，但没有收到纸件，账户内也找不到，应按官方未收到通知的查询流程处理。不要把“正在查询邮件”理解为回复期限自动暂停。

**官方入口：** 移民案件在线查询请求入口 · 移民局联系中心 · 通知或证件未收到时如何查询。通知信与安全身份证件的投递查询方式可能不同。

## 补件通知（RFE / Request for Evidence）

不要只看“缺什么文件”的标题。逐段标出：

- 移民局认为现有案卷缺少哪些事实或证据；
- 要解决什么法律或事实问题；
- 接受哪些材料，是否要求原件；
- 回复截止日，以及寄送地址或上传要求。

不要自行假设可以延期，也不要把别人的补件天数套到自己的通知上。复杂、关键或涉及此前表述矛盾的补件，应尽早把原申请和完整通知交给律师。

**回复材料须一起提交。** 8 CFR 103.2(b)(11)规定，部分提交所要求的证据将被视为请求按现有记录作决定。缺少材料时，先让律师判断解释、替代证据及程序选择，不要先交一部分再期待系统允许补齐。

**规则原文：** 联邦法规：补件与拟拒绝通知的回复规则。按通知和适用规则确认收件要求，给投递、整理和复核留出时间。

## 生物信息采集预约（Biometrics Appointment）

- [ ] 看清日期、时间及申请支持中心（ASC）地址。
- [ ] 按通知携带指定身份证件和预约通知。
- [ ] 无法出席时，及时使用通知或官方页面指定的改约渠道，保存请求及处理结果；不直接缺席。
- [ ] 已错过预约时，立即联系移民局及代理律师处理，不自行到场就假设已经补救。

缺席可能导致申请被视为放弃并遭拒绝，而不只是“慢一点”。一般规则要求移民局在预约时间前收到其认为足以免除缺席后果的地址变更或改约请求；入籍等程序可能另有适用规定。**发出请求不等于获得批准。**

**核对入口：** 移民局：生物信息采集预约准备 · 联邦法规：未出席的后果及例外。

## 面试通知（Interview Notice）

- [ ] 确认是哪个申请或案件的面试。
- [ ] 按通知准备原件、身份证明、更新材料及口译安排（如适用）；不要默认所有面试都允许相同的陪同人员或口译方式。
- [ ] 逮捕或违法传票、婚姻与工作变化、旅行与身份变化等，应提前让律师判断是否需要说明及提交材料。

- [ ] 如发现历史填写错误，向律师如实说明并讨论更正方式，不隐瞒，也不凭记忆临时改写事实。

## 拟拒绝、拒绝、撤销或终止通知（NOID / Denial / Revocation / Termination）

拟拒绝通知（NOID）与已经作出的拒绝决定不是一回事。尽快让律师阅读完整文件，确认：

- 是否仍可回复，或有重新开启／复议动议（Motion）、上诉（Appeal）等途径；
- 适用期限、受理办公室及提交方式；
- 对身份、工作许可、旅行及家属申请的影响。

不要把所有决定都当作可上诉。例如，依据放弃申请作出的拒绝通常不能上诉，但可能有申请重新开启的程序；能否使用及怎样提交须按具体决定核对。

**规则入口：** 联邦法规：撤回或因放弃而拒绝的后果。

## 通知没收到或地址变更

邮政转寄不等于向移民局变更地址。通过USCIS：更新地址在线办理时，填入每个待审申请的收据号并保存确认；纸质地址变更卡（Form AR-11）不会自动更新系统中的案件地址。不要假设改了一份申请、一个家庭成员或律师的地址，其他记录就全部更新；受保护案件等可能有专用渠道，按官方说明办理。案件已转美国国家签证中心（National Visa Center，NVC）办理领事程序时，还需另向国务院更新。

地址报告期限、担保人的额外义务及办理入口见第37章第5–6节。本段局部核验：2026-09-28，已读取USCIS公开地址说明与NVC联系入口；未测试登录后的界面、未收通知或改约功能。依据与范围。

## 完成标准

- 通知已完整扫描保存；
- 截止日、提前提醒及负责处理的人已明确；
- 回复材料有目录和完整副本；
- 邮寄追踪或在线提交确认已保存，并继续确认接收状态；

- 律师副本及代理登记表（G-28）情况已核对；
- 有人持续检查案件状态和后续通知。

最后编辑与来源核验：2026-09-22。已读取联邦法规关于部分补件、缺席和放弃申请的规定。移民局地址变更与未收通知页面本轮取得官方搜索摘要；预约和地址页面正文未能完整抓取，因此未将当前界面、改约按钮或全部操作条件标为已核验。具体期限与救济以通知、适用法规和专业审查为准。

# 前 30 天：家庭基础设施加固清单

刚搬出来、先要解决吃住和日常办事，可从初次独立生活开始，再按本页安排安全与资料准备。

先从几件花费不多的安全准备做起：测试报警器、保存紧急联系人、设置账户恢复方式。不适用的项目可以跳过；需要律师、医生或其他专业人士的事项，30 天内先建立联系和预约，不必强行办完。

这是准备清单，不是急救流程。正在发生紧急情况时，直接使用当地紧急服务。

首次入住的安全设备核对和未修复事项，见烟雾与一氧化碳报警器的实际检查；不是读完清单就算已安装可用。

## 第一周：安全、紧急联络与账户

### 居家安全

- [ ] 测试烟雾报警器，核对一氧化碳报警器的适用安装要求与工作状态。
- [ ] 知道当地急救、消防和报警入口；美国为 911，中国医疗急救为 120。
- [ ] 保存美国中毒咨询入口，了解附近医院急诊的位置。
- [ ] 预约心肺复苏（CPR）、自动体外除颤器（AED）与急救培训。
- [ ] 找到物业或房屋紧急维修入口。

操作与来源见紧急情况与急救。视频可帮助预习，不能替代实际训练。

**去办 / 核验：** USFA：烟雾报警器 · 美国911应急服务 · 中毒咨询中心（Poison Control） · AHA：培训课程查询。

### 紧急信息

- [ ]

在私人系统填写家庭紧急信息表。

- [ ] 记录紧急联系人、医生、关键用药与过敏史。
- [ ] 标明保险及医疗代理文件的位置。
- [ ] 安排宠物接应人及中国家人所在地的第一响应联系人。
- [ ] 授权的家人实际找过一次资料，确认离线也能取得必要信息。

不要把真实姓名、电话、病历或账户提交到公开仓库。

### 数字安全

- [ ] 主要邮箱及金融账户启用合适的多因素认证（MFA）。
- [ ] 使用密码管理器；重要账户不共用密码。
- [ ] 恢复码不只存于同一部手机，备用恢复方式已确认。
- [ ] 准备手机丢失后的恢复步骤。
- [ ] 了解信用冻结（credit freeze），决定是否实施。

**去办 / 核验：** CISA：网络安全日常防护 · FTC：信用冻结与欺诈警示 · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com）。

## 第二周：保险与法律文件

### 保险

- [ ] 复查汽车责任险及租客险或房屋保险。
- [ ] 评估个人超额责任险（umbrella insurance）需求。
- [ ] 明确贵重物品的保障限额与除外责任。
- [ ]

- [ ] 复查雇主失能保障及人寿保险需求。
- [ ] 决定宠物保险或自行预留费用的安排。

记录“已经咨询但待处理”的项目，不把购买保险本身当作检查完成；应理解保单实际覆盖什么。

### 遗产与失能准备

- [ ] 确认遗嘱、财务授权委托书（POA）、医疗决策代理及预先医疗指示的状态。
- [ ] 核对退休账户、保险等受益人指定。
- [ ] 确认文件原件位置及授权访问方式。
- [ ] 建立数字账户在失能或死亡后的处理路径。
- [ ] 如需准备或更新文件，预约熟悉所在地及家庭情况的律师。

详见遗产与失能规划。

**去办 / 核验：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务 · ABA：律师转介目录。

## 第三周：医疗与两地办事渠道

### 医疗

- [ ] 建立初级保健医生（PCP）、牙医及常用药房联系。
- [ ] 区分普通预约、紧急门诊（urgent care）和医院急诊。
- [ ] 更新用药、过敏与疫苗记录。
- [ ] 导出关键病历、影像及手术资料。

使用医疗记录与跨境连续性照护整理一页摘要。

**去办 / 核验：** HHS：获取个人病历 · USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排。

### 美国办事渠道

- [ ] 按适用情况建立美国国税局（IRS）、社会安全局和州车辆管理机构的账户。
- [ ] 检查护照、驾驶证及相关身份文件期限。
- [ ] 如适用，确认移民账户、地址申报及待办事项。

**去办 / 核验：** 国税局个人账户（IRS Online Account） · 社会安全个人账户（my Social Security） · USA.gov：州机动车办事入口 · 移民局在线账户（myUSCIS） · 美国护照办理。

### 中国生活支持

- [ ] 核验中国手机号、银行及微信或支付宝的登录与恢复路径。
- [ ] 检查证件期限，不依赖只在旧手机上有效的登录状态。
- [ ] 确认常用医院、医保及家人现场办事渠道。
- [ ] 了解政务服务与消费者投诉的当地入口。

**去办 / 核验：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保服务平台 · 全国 12315 平台。

## 第四周：房屋、车辆、宠物与父母

### 房屋

- [ ] 找到水阀与配电箱，确认自己能安全操作哪些设备。
- [ ] 保存水管、电工、暖通空调及锁匠的联系入口。
- [ ] 完成基本财产清单，并与原件分开备份。

### 车辆

- [ ] 保存保险理赔与道路救援入口。
- [ ] 检查召回及必要维护。
- [ ] 备好事故现场的信息记录清单。

**去办 / 核验：** NHTSA：车辆召回查询 · NAIC：车险理赔指南。

### 宠物

- [ ] 确认常规兽医及夜间急诊接诊安排。
- [ ] 安排主要和备用照护者，说明如何进入住所与取得用品。

### 父母

- [ ] 确认当地主要与备用接应人。
- [ ] 在父母知情授权下整理用药、医院及紧急信息。
- [ ] 与现场联系人一起过一遍父母紧急应对计划。

## 同期完成：财务、税务与社会联系

- [ ] 建立私人账户索引，并确认授权家人的应急资金获取路径。
- [ ] 复查大额存款保障范围及资金集中风险。
- [ ] 安排当年税务预估，确认注册会计师联系渠道。
- [ ] 约定大额电汇必须独立核验收款信息。
- [ ] 有跨境账户或收入时，安排申报义务检查。
- [ ]

- [ ] 认识一位邻居或楼宇联系人。
- [ ] 选择一项可持续参加的本地活动。
- [ ] 恢复与重要亲友、同学或专业同行的联系。

**财务 / 税务核验：** 存款保险估算工具（FDIC EDIE）· IRS 工具：预扣税估算工具 · 境外金融账户申报（FinCEN FBAR）。

## 月末演练：不靠一个人的记忆

| 情境 | 应能回答的问题 |
| --- | --- |
| 手机丢失 | 能否恢复邮箱、银行登录与多因素认证? |
| 家人突然住院 | 谁能取得用药及保险信息？谁有决策权限？宠物和父母由谁照应? |
| 人在国外，家中漏水 | 谁能进入？谁能关水？谁联系物业或维修人员? |
| 父母突然住院 | 谁先到场？去哪家医院？谁提供用药记录？远程与现场如何分工? |

演练可以只做口头走查，不需要真的锁住账户或关闭设备。发现缺口后写下负责人和下一次跟进日期。

## 30 天之后

转入年度复查与事件触发复查。搬家、结婚、失业、住院或跨境停留方式改变时，再更新相关安排。

目标是让最危险的未知变成已有准备的事情，而不是让家庭永远处于整理资料的状态。

模板最后编辑：2026-09-21

# 家庭年度复查清单

看看联系人是否还能找到、授权是否仍适用、保障和待办有没有变化。可以分几次完成；报警器测试、用药和法定申报等有各自频率，不能一律等到年度复查。详见第32章年度复查。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 安全与紧急联络

- [ ] 核对烟雾及适用的一氧化碳报警器测试、更换安排；按制造商要求持续维护。
- [ ] 家人知道当地紧急服务入口、逃生安排和应急物资位置。
- [ ] 核对急救培训与复训需要，更新家庭紧急信息表。
- [ ] 确认宠物主要与备用照护者、用品及夜间兽医。
- [ ] 检查应急药物、食物、电池及其他耗材有效状态。

**一键核验：** USFA：烟雾报警器 · NHTSA：车辆召回查询 · AHA：培训课程查询。

## 身份与数字安全

- [ ] 主要邮箱和金融账户的多因素认证可用；优先评估通行密钥或安全密钥等抗钓鱼方式。
- [ ] 安全保管恢复码，确认备用恢复不完全依赖同一手机或邮箱。
- [ ] 按家庭选择核对信用冻结；通过AnnualCreditReport.com查看三家信用报告并处理异常。当前每家信用机构的免费报告最多可每周取得一次；年度复查不要求每周都查，但应知道该入口随时可用。
- [ ]

核对国税局账户与当年身份保护识别码（IP PIN）：持续加入者每年取得新码；一次性加入者年末自动退出，下一年需要时重新加入。当年提交往年或修正联邦税表，也使用提交当年的有效识别码。

- [ ] 核对社会安全个人账户（my Social Security）的上一年收入记录。发现漏记或错误尽早更正；普通情况下不要拖过该税年结束后**3年、3个月、15天**的更正期限，超过后只剩法定例外。
- [ ] 检查密码管理器的合法应急访问安排与已授权设备。

**一键核验：** CISA：网络安全日常防护 · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com） · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · IRS：申请身份保护码 · IRS：身份保护码常见问题 · SSA：核对收入记录 · SSA：更正收入记录。

## 保险

- [ ] 核对汽车、住房或租客险的地址、使用情况、责任限额和自付额。
- [ ] 超额责任险与基础保单衔接，贵重物品保障匹配实际存放与旅行。
- [ ] 复查人寿、失能、宠物及旅行保障或自担费用安排。
- [ ] 保存最新保单及经纪对保障缺口的书面说明。

**一键核验：** NAIC：州保险监管部门目录 · NIPR：执照查询。

## 遗产与法律权限

- [ ] 核对受益人指定、遗嘱、信托、财务授权和医疗决策文件是否需要更新。
- [ ] 确认执行人、受托人及代理人的意愿和联系方式。
- [ ] 授权人员知道原件位置；实际可访问不等于自动具有处理权限。

**一键核验：** NIA：预先照护规划 · CFPB：代他人管理财务。

## 税务与家庭财务

- [ ] 归档报税表和支持材料，更新当年预扣与预缴估算。
- [ ] 按账户所有权类别核对存款保障，检查遗忘账户、旧雇主资产和重复费用。
- [ ] 复查退休、健康储蓄账户及雇主福利选择，确认专业联系人。
- [ ] 家庭成员接近最低提取要求（RMD）的适用年龄、当年退休，或持有继承IRA或继承退休计划时，逐账户核对当年最低提取或受益人分配的截止日期；不要只等账户托管机构自动提醒。
- [ ] 若是本人作为原账户持有人的首次最低提取年度，且适用首次提取可延至次年4月1日的规则，明确当年先取还是按该期限办理；延后可能与次年12月31日到期的第二笔落在同一个自然年。继承账户的受益人分配不能直接套用此期限，须按上一项单独核对。
- [ ] 对照付款确认、机构入账和报税表，不只看银行已扣款。

**一键核验：** 国税局个人账户（IRS Online Account） · IRS：获取税务记录 · IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：最低提取要求 · IRS：退休账户受益人规则 · 存款保险估算工具（FDIC EDIE）。

## 缴款与申报对账表

| 年度及项目 | 付款确认 | 机构入账 | 报税列示或结转 | 差额原因 | 负责人及跟进日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

差额未解决时保留为待办；请税务专业人士确认更正、抵扣或退款路径。

## 福利实际兑现检查

- [ ] 列出已选择的雇主匹配、报销、保险和其他福利及适用期限。
- [ ] 区分已经申请、已经批准和资金或保障实际到位。

- [ ] 保留到账或生效凭证；逾期未到向计划管理员查询并记录案件号。

## 医疗

- [ ] 核对初级保健医生、牙医及常用机构是否仍接受具体保险计划并可预约。
- [ ] 按年龄与风险和医生讨论预防照护，不把检查数量当作质量。
- [ ] 更新用药、过敏、疫苗及关键病历，确认跨机构取得资料的办法。
- [ ] 确认附近急诊与紧急门诊入口；危急时不等待网络核验。
- [ ] 家庭成员接近65岁时，提前检查Medicare首次参保期、现有雇主保障与是否可用特别参保期；不要等生日后才第一次研究。

**一键核验：** USPSTF：A与B等级的预防服务建议 · CDC：成人疫苗接种安排 · HHS：获取个人病历 · Medicare：医保保障何时生效。

## 房屋与车辆

- [ ] 核对物业、房东、业主协会及水电暖通维修联系人。
- [ ] 知道水阀、配电箱和逃生路线，区分能安全自行操作与需专业人员处理的项目。
- [ ] 更新财产清单、维护计划和车辆登记、检查、保险期限。
- [ ] 检查轮胎、道路救援、未处理安全召回及自选行车记录设备。

## 美国办事与身份文件

- [ ] 确认国税局、社会安全局和州车辆管理机构账户可用。
- [ ] 检查护照、驾照、移民身份及工作文件期限和待办。
- [ ]

如果会乘美国境内商业航班，确认常用州驾照或身份证件是否符合REAL ID标准；否则确认仍持有有效护照、护照卡、全球入境计划（Global Entry）证件等运输安全管理局（TSA）可接受的替代证件。

- [ ] 地址变化分别核对各机构要求，不能只做邮政转寄。

**一键核验：** 美国政府办事入口（USA.gov） · 社会安全个人账户（my Social Security） · 移民局在线账户（myUSCIS） · 美国护照办理 · TSA：机场安检身份证件标准（REAL ID） · TSA：机场安检可接受证件。

## 中国与跨境生活

- [ ] 测试手机号、银行、微信或支付宝的登录和备用恢复。
- [ ] 核对证件、医院、物业及现场联系人。
- [ ] 确认跨境文件是否需附加证明书或翻译。
- [ ] 停留、工作或居住安排改变时，重新核对两国及相关州税务。

**一键核验：** 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台 · 国家医保服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 社会联系与家庭意愿

- [ ] 确认愿意提供帮助的本地联系人，并尊重对方边界。
- [ ] 维持重要亲友联系，按兴趣选择可持续活动。
- [ ] 讨论家庭成员是否对当前分工、支出和两地安排有新的需要。

## 本轮待办

| 问题 | 下一步 | 负责人 | 适用期限／跟进日 | 完成凭证 | 无进展时联系谁 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

模板校订与动态规则核验：2026-09-21

2026-10-23定点复核：IRS首次与后续RMD期限与受益人分配因素。本次只澄清原账户持有人和继承账户的适用边界，不重核整份年度清单。

# 家庭紧急信息表——空白模板

供有权限的家人在紧急情况下找到必要信息。可为照护人员制作只含岗位所需内容的副本。医疗处理见第03章，权限准备见第10章。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 家庭成员

| 字段 | 成员甲 | 成员乙 |
| --- | --- | --- |
| 法定姓名／常用称呼 | | |
| 出生日期 | | |
| 电话／主要邮箱 | | |
| 紧急联系人及备用联系人 | | |
| 雇主紧急联系方式 | | |

## 医疗摘要

| 字段 | 成员甲 | 成员乙 |
| --- | --- | --- |
| 初级保健医生及电话 | | |
| 保险计划及会员资料位置 | | |
| 过敏及严重反应 | | |
| 当前用药、剂量及频率 | | |
| 重要疾病与手术 | | |
| 常用医院 | | |

| 字段 | 成员甲 | 成员乙 |
| --- | --- | --- |
| 医疗代理人及文件位置 | | |

由本人或照护者核对更新时间。完整病历、证件与保险号码不放公开版本。

## 美国紧急与维修入口

美国正在发生危及生命、火灾或暴力等紧急情况：**911**。

- 附近医院急诊／紧急门诊：_____
- 牙医急诊／常规与夜间兽医：_____
- 物业或房屋紧急维修：_____
- 水管工／电工／锁匠：_____
- 道路救援：_____
- 汽车、住房或租客险理赔：_____
- 超额责任险联系入口：_____

**官方急救 / 安全入口：** 美国911应急服务 · 中毒咨询中心（Poison Control） · USFA：烟雾报警器 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 专业人士

- 注册会计师或税务专业人士：_____
- 遗产及失能规划律师：_____
- 移民律师（如适用）：_____
- 保险经纪：_____
- 银行或证券机构官方反欺诈电话：_____

**专业入口：** ABA：律师转介目录 · IRS：选择税务专业人士 · 经纪人与券商资质查询（FINRA BrokerCheck） · 投资顾问资质查询（SEC IAPD）。

## 中国现场支援

- 医疗急救：**120**；具体所在地其他紧急入口：_____
- 主要与备用现场联系人：_____

· 医院、物业及家务联系人：_____
· 当地政务服务渠道：_____
· 银行官方挂失与反欺诈入口：_____

**中国官方入口：** 国家政务服务平台 · 国家医保服务平台 · 国家卫健委：机构 / 医师查询 · 全国 12315 平台。

## 只记文件位置

· 护照、出生及结婚证明：_____
· 遗嘱、信托及财务授权：_____
· 医疗代理及预先医疗指示：_____
· 保单、税表、房产或租约：_____
· 车辆产权与登记：_____
· 中国证件及户籍材料：_____
· 密码管理器的合法应急访问说明：_____

不要把密码、恢复码或保险柜口令直接写在此表。

## 一名家人突然无法处理事务

☐ 谁知道医院、保险、用药及过敏信息？
☐ 谁能取得医疗代理文件，谁有权作决定？
☐ 谁联系雇主和亲友，谁照顾孩子、父母及宠物？
☐ 哪些近期预约、行程和付款需处理？
☐ 主要联系人联系不上时，谁接替？

平时做一次口头走查，记录缺口，不设置脱离病情的统一完成时限。

## 更新

私人副本负责人：_____ 内容核对日期：_____ 备用存放位置：_____

每年至少复查一次；搬家、婚姻变化、新生儿、重大诊断、用药、保险、居住国或法律文件变化后及时更新。

**更新时可顺手核验：** HHS：获取个人病历 · CFPB：代他人管理财务 · Ready.gov：制定家庭应急计划。

模板校订：2026-09-21

# 结婚与夫妻生活安排清单

正在决定庆祝形式、办许可或预订服务，先用订婚到婚礼；本页继续处理婚姻带来的财务、保障和资料变化。

法律、税务与福利规则取决于所在地、计划和家庭情况。双方共同决定安排，透明不意味着交出全部隐私。详见第28章婚姻与夫妻财务。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 登记与法律文件

- [ ] 核对结婚许可、仪式、见证及认证结婚证明要求。
- [ ] 决定是否改名及后续手续；跨境使用证明时核对附加证明书和翻译要求。
- [ ] 如使用婚前协议，提前分别取得适当法律意见，留足披露和审阅时间。

**去办 / 核验：** USA.gov：结婚证明 · ABA：律师转介目录 · HCCH：附加证明书公约。

## 财务与既有责任

- [ ] 交流债务、重要资产、固定支出及支持原生家庭的责任。
- [ ] 共同决定联名或独立账户、日常分担和大额支出沟通方式。
- [ ] 讨论产权、税务申报与合法应急资金，不假设结婚会自动调整账户。

## 比较保险与福利

- [ ]

比较双方雇主医保、健康储蓄与灵活支出账户的兼容性。

- [ ] 核对配偶保险、失能保障、受益人及退休计划的配偶权利。
- [ ] 告知汽车保险家庭驾驶人和住所变化。

**福利 / 医保入口：** HealthCare.gov：特别参保期 · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA）· 健康储蓄及相关医疗账户税务指南（IRS Publication 969）。

## 婚后按实际期限办理

- [ ] **雇主医保：** 结婚后立即查员工福利系统和计划摘要（SPD）；《健康保险流通与责任法》（HIPAA）要求适用的团体医保计划至少给**30天**的特别参保申请窗口。不要等到第30天才第一次找材料。
- [ ] **医保市场（Marketplace）：** 结婚特别参保期（SEP）通常为事件后**60天**；核对原有保险要求——通常至少一方在婚前60天内有过1天符合条件的保障，除非符合境外居住、部落成员／阿拉斯加原住民索赔解决法（ANCSA）或其他当前例外。
- [ ] 若涉及失去医疗补助／儿童健康保险（Medicaid／CHIP）或获得保费补助资格后加入雇主计划，单独核对通常**60天**的团体医保特别参保窗口。
- [ ] 向雇主核对保障生效日期、所需结婚证或证明、牙科与视力等选择；雇主医保的结婚参保保障通常最迟在计划收到完整参保申请后的下一个自然月第1天生效。
- [ ] 更新紧急联系人、婚姻信息及适用预扣税安排。
- [ ] 核对每个退休或保险计划的受益人指定和配偶同意要求；**30天只是在特定雇主医保特别参保期中常见的联邦最低窗口，不是所有婚后事项的统一截止日期。**

**医保期限核验：** DOL：医保特别参保常见问题 · HealthCare.gov：特别参保期 · CMS：特别参保期工作参考（2026年3月）。

**退休计划核验：** IRS：退休账户受益人规则 · DOL：退休计划与雇员保障法常见问题。

## 账户与家庭保险

- [ ] 按双方意愿处理银行和证券账户的所有权、受益人或死亡时转移安排。
- [ ] 决定信用卡授权用户、日常账单分工及合法应急访问。
- [ ] 复查住房或租客险、超额责任险、贵重物品、人寿、失能及宠物安排。

## 失能与遗产

- [ ] 核对遗嘱、财务授权、医疗代理及备用代理、预先医疗指示。
- [ ] 安排数字资料和原件访问，向执行人或代理人说明意愿及职责。
- [ ] 受益人与文件逐个核对，不能假设婚姻登记会自动改好。

## 税务

- [ ] 评估联邦与州申报方式、共同申报责任、多州居住及跨境影响。
- [ ] 核对当年预扣、预缴、历史记录与必要专业咨询。

**税务入口：** IRS 工具：预扣税估算工具 · 预扣税与预估税指南（IRS Publication 505） · IRS：无辜配偶税务救济。

## 共同生活与亲友

- [ ] 更新家庭紧急信息表、日历分工、旅行文件、医疗及维修联系。
- [ ] 讨论宠物、父母支持、节日、两地行程、礼物和家庭金钱边界。
- [ ] 沟通姓名称呼、待客及分歧处理方式；安排需要双方同意的重大决定。

## 持续复查

- [ ] 每年及婚姻、居住、工作、生育或照护变化后复查受益人、保障与法律文件。
- [ ] 讨论双方目标、分工和父母责任是否仍合适。
- [ ] 对未完成登记记录负责人、期限及受理或生效凭证。

模板校订与动态期限复核：2026-09-21

# 搬家与生活服务迁移清单

按签约、搬出、搬入等实际节点安排；提前量因合同与机构而异。地址变更、医保和税务是独立事项，不随搬箱子自动完成。详见第09章住房、第14章州税务及第18章两地生活。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

如果是长期回国或迁回美国，接着使用双向迁居交接：按每位家属的实际迁居日确认两端住房、医疗与服务起止，本页处理日常搬家事项。

## 确定住所与搬运安排

- [ ] 确认租约、买房交割、旧房通知及交还条件。
- [ ] 核对电梯、装卸区、停车、搬家许可及楼宇要求的保险证明。
- [ ] 核验搬家公司、书面报价、物品责任与索赔程序，安排宠物和必要仓储。

**搬家公司核验：** FMCSA：搬家消费者保护 · FMCSA：查询注册搬家公司。州内搬家还要查本州监管机关。

## 保险与公共服务

- [ ] 衔接住房或租客险，核对贵重物品运输、超额责任险和车辆停放地址。
- [ ] 检查新址洪水等风险，确认保障而非只更新邮寄地址。
- [ ] 安排水、电、燃气、网络、楼宇服务与报警系统起止日期。

**风险核验：** 洪水风险地图查询（FEMA） · NAIC：州保险监管部门目录。

## 逐机构变更地址

- [ ] 办理适用邮政转寄，另向车辆管理、税务、移民及其他相关机构更新。
- [ ] 符合资格时处理选民登记；需要时更新专业执照。
- [ ] 分别通知银行、证券、信用卡、雇主、保险及退休和健康账户机构。
- [ ] 保存每项确认，邮政转寄不能代替其他机构地址申报。

**地址变更入口：** USPS：正式申请邮件改址 · IRS：更新税务地址 · USCIS：更新地址 · USA.gov：州机动车办事入口。

**移民地址别漏项：** 除适用豁免外，依法需登记的在美外国人应在搬家后10日内报告；在线改址时填入每个待审申请的收据号。曾提交经济担保书（Form I-864）且担保协议仍有效的担保人，另须在30日内提交担保人地址变更通知（Form I-865）；永久居民担保人的10日报告义务同时保留。具体条件、特殊案件渠道与凭证要求见第37章地址报告说明。本段局部核验：2026-09-28；依据记录。

## 医疗与照护衔接

- [ ] 更新医保地址并核对网络，按需要寻找医生、牙医、药房与兽医。
- [ ] **医保市场保障：** 如果搬到新的邮编区／县、跨州，或符合其他主要居住地变更情形，立即检查是否触发特别参保期。联邦医保市场当前通常要求搬家前60天内至少有**1天符合条件的医保保障**；从外国或美国领地搬入、联邦认可部落成员／阿拉斯加原住民索赔解决法（ANCSA）等有当前例外。只为治疗搬家或度假停留不算符合条件的搬家。
- [ ] 符合条件的搬家后通常应在**60天内**完成医保市场计划选择；若要求核验，准备旧／新地址和原有保障证明。不要把“改了HealthCare.gov个人资料地址”当成已经选好新计划。
- [ ] **跨州医保市场：** 进入新州后通常需要按新州创建或提交新的医保市场申请，而不是把旧州计划直接改地址继续使用。确认旧保障结束日期、新保障生效日期和首期保费，避免断保或重叠。

- [ ] 转移必要病历、处方与预约，避免搬家造成关键用药中断。

**Marketplace 搬家入口：** HealthCare.gov：特别参保期 · HealthCare.gov：向医保市场报告搬家 · CMS：特别参保期工作参考（2026年3月）。

## 搬出前

- [ ] 拍摄房屋状态，保存维修沟通和水电读数。
- [ ] 清空储藏空间，检查邮件、停车权限、钥匙与门禁。
- [ ] 确认交还日期、验收与押金后续程序，留存交接凭证。

## 搬入前与当天

- [ ] 检查新址烟雾及适用的一氧化碳报警器、水阀、配电箱、逃生路线及紧急维修入口。
- [ ] 按权限更新锁具与门禁，确认水电网络和必要家电。
- [ ] 证件、药物、重要文件和贵重物品单独安全保管。
- [ ] 核对搬运清单，及时记录损坏与缺失，保存照片和签收条件。
- [ ] 安排孩子与宠物安全，勿让其混入搬运作业区域。

## 安顿后

- [ ] 更新家庭紧急信息表和附近急诊、紧急门诊及夜间兽医信息。
- [ ] 认识物业人员，了解停车、包裹、邮件和废弃物处理规则。
- [ ] 建立必要水电暖通及锁匠入口，确认本地非紧急政务渠道。
- [ ]

按意愿认识邻居，选择一项愿意持续参加的活动及交通备选方案。

## 跨州特别检查

- [ ] 按实际期限处理驾照、车辆登记、检查与车险。
- [ ] 核对州税居民身份、工资预扣、工作地点和迁居证据。
- [ ] 请专业人士检查遗产与医疗指示文件、专业执照及医保适用性。

**跨州核验：** USA.gov：州政府入口 · ABA：州律师协会与律师查询。

## 中美迁居或长期停留

- [ ] 核对入境身份、工作许可、手机号、银行与支付恢复路径。
- [ ] 安排医疗保障、药物合法携带、病历和必要跨境文件。
- [ ] 提前评估两国及相关州税务，安排邮件、住所监护与现场家人联络。

**跨境入口：** IRS：跨境纳税人资料 · 国家政务服务平台 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入 · CDC：携药出境。

## 迁移完成记录

| 机构或服务 | 生效日期／期限出处 | 已提交 | 确认凭证 | 旧服务终止／退款 | 未结事项及负责人 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

最后确认新服务实际可用、旧服务按计划结束，避免重复收费或中断。

模板校订与 Marketplace 搬家规则复核：2026-09-21

# 买房与交割清单

按交易阶段核对，具体期限来自购房合同、贷款规则和当地程序。详见第36章买房、房贷、交割与业主协会。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 看房前

- [ ] 计算总住房支出、首付款来源及交割后应急资金，不只看月供。
- [ ] 取得适当贷款预批准，了解所在地律师及交割安排。
- [ ] 估算房产税、保险、洪水风险、业主协会费用及交通等生活成本。

**计算 / 查风险：** CFPB：购房与持有住房 · CFPB：住房贷款预批准 · 洪水风险地图查询（FEMA）。

## 出价前检查房屋

- [ ] 阅读卖方披露，核对房龄、屋顶、暖通、渗水、管线及已有维修。
- [ ] 确认停车、公共服务、附近规划、出租与转售限制。
- [ ] 按具体房屋风险决定进一步检查，不以普通验房替代所有专项评估。

## 公寓与业主协会

- [ ] 阅读预算、储备金、会议记录、特别摊派、重大工程与诉讼资料。
- [ ]

- [ ] 核对建筑主保单、单位业主应投保险及自付额分担。
- [ ] 确认宠物、出租、装修、搬家和停车规定。

## 合同与产权

- [ ] 核对验房、融资、估价等保护条款、退出条件、通知形式及最后期限。
- [ ] 按适用程序安排律师审阅。
- [ ] 确认产权持有方式与家庭法律安排，问题未解决前不随意放弃条款。

## 签约后的检查

- [ ] 完成一般验房，按需要检查结构、屋顶、下水道、烟囱、油罐、潮湿或其他特殊设施。
- [ ] 把报告、修复约定及卖方回复写入记录，明确复查与交割条件。

## 贷款比较

- [ ] 按相同贷款条件比较贷款估算表（Loan Estimate）：利率、年化综合成本、点数、贷款方抵扣、费用及锁息期限。
- [ ] 确认交割需付现金、所需储备和后续月供构成。
- [ ] 记录贷款方要求的文件及未满足条件，重大就业或收入变化及时说明。

估算表的取得条件、比较工具与官方样表统一见第36章。

## 资金来源

- [ ] 保留大额转账、赠与或借款文件，家庭出资的法律与税务性质如实说明。
- [ ]

申请期间新增债务或改变资金安排前先与贷款方核对。

- [ ] 不把赠与写成借款或反过来，也不临时制造与实际不符的资金证明。

## 保险生效

- [ ] 核对房屋或公寓单位保险、重置保障、责任险和贵重物品保障。
- [ ] 分别询问洪水、下水回流、摊派保障及建筑主保单缺口。
- [ ] 确认生效日期、缴费及贷款方所需证明。

**保险 / 产权入口：** NAIC：州保险监管部门目录 · CFPB：比较产权保险与交割服务。

## 交割前准备

- [ ] 确认日期、地点、交割代理和律师，提前保存独立核实的电话。
- [ ] 提前索取交割文件与付款方式，预约最终走查。
- [ ] 确认保险、水电等服务的衔接，记录尚未解决的合同问题。

**交割时本人在境外：先确认签署与资金各能走通**

1. 把所在地、时区、可到场日期及准备使用的姓名／证件发给贷款方和交割律师／产权公司，逐项问哪些文件必须本人签、能否采用其接受的远程或代理方式。取得实际受理人的书面要求后，再安排公证、认证、翻译或寄原件，见跨境文件办理。通用授权书不等于交割方已经接受。
2. 让交割方确认文件版本、签署格式、原件接收地址与到件要求；预留其审阅时间。若材料被退，索取具体缺陷和可接受的补正方式，并请交易经办人确认是否需正式调整日期。
3. 向贷款方说明境外资金来源和转入路径，按其要求提供材料；向汇出行核对实际办理条件。汇款延迟时用跨境汇款追踪，不要把账户已扣款当作交割资金已收妥。
4. 用独立核实的电话号码确认付款指示，按下文反诈步骤办理。指定现场走查人记录未完成项目，交给交易经办人处理；不让普通朋友代签未经接受的法律文件。

完成证据分别是：交割方接受签署文件、确认资金收到、告知交割完成，以及钥匙／入住所需资料实际交付。签字或汇款完成仍可能只是中间一步。

## 核对交割披露表

- [ ] 将交割披露表（Closing Disclosure）与最新贷款估算表逐项比较。
- [ ] 检查借款人、房产、金额、贷款类型、利率、月供、提前还款罚金、点数和抵扣。
- [ ] 核对税费、保险、贷款及产权费用和交割需付现金。
- [ ] 对差异取得解释；适用贷款的收到披露表与交割间隔要求见第36章，不以发出日期代替收到日期。

收到披露表的时间规则和官方解释统一见第36章。

## 电汇防诈骗——最高优先级

- [ ] 通过预定渠道取得指示，再使用此前独立核实的电话确认。
- [ ] 逐项核对收款主体、账户及银行路由信息；临时变更先暂停。
- [ ] 不单凭邮件、付款截图或对方催促操作。
- [ ] 汇出后通过可信渠道确认收到；发现异常立即联系汇出银行尝试拦截。

**防诈骗 / 报案：** CFPB：房贷交割诈骗 · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）。

## 最终走查

- [ ] 检查约定修复、保留设施、新增损坏、水电暖通及房屋腾空情况。
- [ ] 核对钥匙、遥控器、门禁与交接物品，按需要拍摄状态和表数。
- [ ] 问题及时交由代理或律师按合同处理，不默认交割后能补救。

## 签署与交割

- [ ] 理解借据、抵押或信托契据、产权契据、产权保险及托管文件。
- [ ] 核对业主协会确认、税费分摊与保险。
- [ ] 不签空白或有重大错误的文件，取得完整签署副本和结算凭证。

## 取得房屋后

- [ ] 安排锁具与门禁更新，测试报警器，找到水阀、配电箱与逃生路径。
- [ ] 确认水电、网络、物业、停车和包裹邮件系统。
- [ ] 独立核实房贷服务机构和首次付款，按选择设置自动扣款。
- [ ] 建立维护、财产清单与维修联系人，核对托管代缴税费和保险责任。
- [ ] 必要时更新遗产规划、超额责任险和贵重物品保障。

**交割后：** CFPB：购房交割后事项 · CFPB：托管账户。

## 归档与未结事项

- [ ] 保存合同、验房与专项报告、估价、各版贷款估算、交割披露及签署文件。
- [ ] 保存产权保险、测量、房屋保险、协会资料和维修凭证。
- [ ] 对修复、押款释放或登记等未结事项记录负责人、期限和完成证据。

模板校订：2026-09-21

# 失业与离职应对清单

适用于裁员、解雇或其他离职后的家庭安排。没有适用于所有人的统一宽限期；按实际通知核对医保、股权、协议和身份期限。详见第22章。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 先保存本人有权保留的资料

- [ ] 保存离职通知、离职补偿与权利放弃协议、福利通知、工资单及假期余额。
- [ ] 整理雇佣合同、奖金股权、竞业或招揽限制及个人税务福利记录。
- [ ] 不复制雇主机密、客户数据或专有资料；归还财物按公司流程办理。

## 列出实际截止日

- [ ] 记录协议签署及适用撤销期、医保终止、股权归属或行权、报销和福利申请期限。
- [ ] 依赖工作身份时，立即向移民专业人士核对适用期限与选择，不从网上统一天数推断。
- [ ] 每项期限注明通知或计划文件出处。

## 确保后续访问

- [ ] 用个人邮箱和电话与福利、退休、健康储蓄及工资税务平台建立适当联系。
- [ ] 确认离职后如何取得年度工资表、通知、账户记录及专业支持。

**人在境外收到离职通知，或离职同时准备搬家**

先把所在地、最后工作日、计划返美／离美日期、本人及家属的身份和现有保险写在一页上，分别交给以下实际经办人；不要让一封给HR的邮件承担全部事项。

1. 向HR／福利管理员取得个人邮箱可访问的离职文件、工资与福利终止信息、后续通知寄送地址和联系人。工作账户关闭前只保存本人有权保留的资料；登录失效后使用正式补发渠道。
2. 涉及与工作关联的移民身份时，把通知和行程交给负责的移民律师确认下一步，另问清其是否代表本人及家属。不能从公司仍发遣散费推定工作资格或身份继续有效。
3. 把每位家庭成员的保障终止日、所在地、后续可用方案和开始日分别列出，向各计划确认申请及缴费要求。现有窗口见下文；境外可用性另问具体计划，不能只看保险卡还在。
4. 安排可信的现场收件人按两地住所与通知交接发送完整文件和信封；给所有期限标时区，记录谁提交、谁追受理。移动地址不自动更新每个机关。

若返程或搬家推迟，重新把日期变化通知上述经办人，逐项取得处理结果。工资到账、移民事项、家属保障和搬家各自结案；其中一项办好不能替代其他项。

## 医保衔接

失去雇主医保后，**不要只盯医保延续保障（COBRA）的60天窗口**。几条路的截止日期是并行的，最短的往往是配偶或其他雇主医保的特别参保期：

- [ ] **配偶或其他雇主团体医保：** 如果因失去原保障而符合HIPAA特别参保条件，团体医保计划通常至少给**30天**申请窗口。立即向配偶雇主或计划管理人询问原保障结束日期、所需证明、生效日，以及是否保留已累计的自付额和年度自付上限金额。
- [ ] **医保市场（Marketplace）：** 符合条件的雇主保障将结束时，通常可在结束前**60天**开始特别参保；若已失去保障，通常须在结束后**60天**内选定计划。若医保市场要求特别参保证明，一般在选定计划后**30天**内提交。因失去保障而参保的计划通常可从旧保障结束后的下月1日衔接，具体按资格结果和选定日期核对。
- [ ] **COBRA：** 一般从保障结束或参保选择通知提供／寄出二者较晚者起有**60天**选择期；选择后通常有**45天**付首期保费。之后计划必须允许按月付款，并至少给**30天**续期付款宽限期。不要等每月账单——计划不一定必须每月寄账单。
- [ ] **不要因为先选COBRA就忘记医保市场规则：** 自愿提前终止COBRA通常不会单独产生新的医保市场特别参保期；COBRA正常耗尽或发生其他合格事件则另行判断。

- [ ] 逐项比较服务网络、保费、自付额与年度自付上限累计、追溯保障、首期付款和家庭保障；确认选择已受理且实际生效，不只保留申请截图。

**医保入口：** DOL：医保特别参保常见问题 · HealthCare.gov：失去雇主医保后的选择 · HealthCare.gov：特别参保期证明与60天申请窗口 · DOL：雇员医保延续保障常见问题 · DOL EBSA：向雇员福利保障部门咨询。

## 现金与税务

- [ ] 计算合法可用现金、固定支出、税款预留及预计到账款项。
- [ ] 区分确定的离职补偿与尚未确认奖金或股权，按需要暂停可选大额支出。
- [ ] 更新预扣、预缴和跨州工作或居住估算，不因短期冲击立即出售全部投资。

**税务入口：** IRS 工具：预扣税估算工具 · IRS：预估税。

## 需要专业审阅的事项

- [ ] 复杂权利放弃、歧视或报复疑虑、竞业限制、未付报酬及重大争议可咨询独立律师。
- [ ] 身份相关问题及时咨询移民专业人士，不能等待人事部门替自己作法律判断。
- [ ] 不因对方催促而签署未理解的复杂文件。

**专业入口：** ABA：律师转介目录 · USCIS：寻找移民法律服务。

## 福利与政府事项

- [ ] 查询适用失业保险和州福利，记录受理状态及补件要求。
- [ ] 核对健康储蓄／灵活支出账户、退休账户、寿险及失能保障后续选择。
- [ ]

退休账户不要因离职当天焦虑而直接取现；先确认旧计划是否可保留、新计划是否接收转存、IRA是否合适，以及费用、投资选择、债权人保护、账户贷款和最低提取要求的后果。

- [ ] 如决定移动退休账户，优先询问**直接转存（Direct Rollover）或受托人之间直接转移（Trustee-to-Trustee Transfer）**；若款项已先付给本人，立即记录**收到日期**，因为适用的转存通常有**60天**期限。
- [ ] 雇主退休计划符合转存条件的分配若直接付给本人，一般会强制预扣**20%**联邦税；若想全额转存，须准备其他资金补齐预扣款，不要只把净额支票存入新账户就认为已全额转存。
- [ ] 若是IRA之间转存，先确认过去12个月是否已做过另一笔**60天内完成的IRA转存**；受托人之间直接转移通常不受一年一次转存规则限制。
- [ ] 确认股权、报销和其他福利的实际到账或失效情况。

**政府 / 福利入口：** USA.gov：失业福利 · 美国劳工部雇员福利保障局（DOL EBSA） · IRS：退休资金转存规则 · 退休账户提前提取税务说明（IRS Topic 413） · USA.gov：州政府入口。

## 职业与家庭安排

- [ ] 更新简历及可合法使用的工作成果记录，联系愿意协助的前同事、校友和推荐人。
- [ ] 制定可持续求职节奏，同时维持睡眠、饮食、活动与支持联系。
- [ ] 与家人讨论现金计划、孩子和宠物照护、行程及必要分工，尊重隐私分享范围。

## 逐项结案

| 事项 | 机构／负责人 | 截止日及出处 | 已提交材料 | 当前状态 | 生效或到账凭证 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 医保衔接 | | | | | |
| 补偿与股权 | | | | | |

| 事项 | 机构／负责人 | 截止日及出处 | 已提交材料 | 当前状态 | 生效或到账凭证 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 失业福利 | | | | | |
| 身份与工作许可 | | | | | |
| 报销及其他福利 | | | | | |

## 重大决定再核对

- [ ] 迁居、跨境停留或大幅改变资产安排前，核对税务、身份与家庭影响。
- [ ] 不因离职直接假设医保、退休或账户必须立即注销。
- [ ] 未收到回复时按正式渠道跟进，不让申请停留在“已经联系”。

模板校订与医保／退休账户转存期限复核：2026-09-21

# 死亡后的事务处理清单

供家属和依法有权限的执行人安排事务。先保障在世家人的安全与照护，再按法律权限和实际期限办理；不能把本表当作遗产分配授权。详见第35章。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

## 最初的安全与安排

- [ ] 联系医院、当地适当机构及殡葬服务，处理遗体相关安排。
- [ ] 通知必要家人，安排孩子、父母、宠物、用药与住所安全。
- [ ] 确认家属合法可用的日常资金，保存关键文件。
- [ ] 按需要通知雇主，暂缓未经确认的账户转移或遗产分配。

**第一站：** 美国政府：亲人身故后的办事入口 · SSA：亲人身故后的社保办理 · IRS：身故者税务事项。

**家属还在另一国，先把首次安排交接清楚**

先向医院、警方或实际负责机构确认遗体目前在哪里、由谁保管、何时以及由谁可以作安排。情况不明时请其说明下一步，不让亲友自行搬运。指定一名沟通协调人，同时请当地机构确认谁依法有权签署；亲属关系、付款人和合法决定人可能不同。

1. 记录负责机构和案件／登记号，询问家属未到场时可接受的身份、亲属关系与授权材料，是否能按其程序远程签署。存在家属争议或权限不清时先向当地律师确认，不让协调人越权决定不可逆事项。
2. 联系当地殡葬机构时先说明目前保管地点、预计家属到达时间、希望比较的服务和暂未决定事项。逐项问接运、保管、具体仪式／处理、证明副本及其他费用，避免只收到一个套餐总价。

3. 对美国殡葬服务，FTC说明可电话询问服务和价格；接受安排前应取得所选项目的分项书面清单。可请求电子邮件发送，但不能把一般价格资料必须邮件发送当成联邦统一义务。FTC远程安排指南说明这一区别；此规则不直接适用于中国机构。
4. 由有权限者确认选择、签署和付款渠道，把临时保管与后续最终安排分别写清。家属赶不上时，询问延期、保管费用和可行替代方案；不要把已付订金当成已授权全部处理。
5. 需要遗体或骨灰跨境运输，先让出发地服务方、接收方、相关使领馆及实际承运人分别确认文件与接收条件，再安排运输。保留交接地点、接手人、运输凭据和最终收件确认，不凭单方承诺先买运输服务。

首次安排的完成证据是合法签署人已确认、保管及后续服务有人接手、费用与交付有记录。死亡证明、福利申请和遗产程序继续按下文独立办理，不能等葬礼结束才看有期限的通知。

## 文件与专业人士

- [ ] 找到遗嘱、信托、婚姻证明、受益人记录、保单、产权、税表及账户索引。
- [ ] 联系遗产律师和税务专业人士，确认谁有权办理、需要什么证明及期限。
- [ ] 涉及中国资产时，协调中国当地专业人士和现场联系人。

**找专业人士：** ABA：律师转介目录 · IRS：选择税务专业人士 · 中国法律服务网 12348。

## 死亡证明

- [ ] 向殡葬机构或登记机关确认认证副本取得方式。
- [ ] 按机构要求估计所需份数，安全保存扫描件。
- [ ] 记录向谁提交了哪份文件、是否退回及后续要求。

**办理入口：** USA.gov：死亡证明。跨境使用前再按接收机构要求核对附加证明书与翻译。

## 政府手续

- [ ]

确认死亡信息是否已向社会安全局报告；报告死亡与申请遗属福利分别办理。

- [ ] 咨询遗属福利资格与申请资料，保存受理回执。
- [ ] 按律师指导办理适用的法院、信托或其他遗产程序。
- [ ] 涉及护照、领事或跨境事项时，核对对应机构要求。

**政府 / 福利入口：** SSA：遗属福利 · SSA：联系社会安全局 · U.S. State Department：境外身故处理。

## 雇主及福利

- [ ] 核对最后工资、奖金、未付款项与费用报销。
- [ ] 查询人寿、意外死亡及伤残保险、退休计划、养老金与遗属医疗保障。
- [ ] 对IRA、401(k)、403(b)等退休账户，先确认受益人指定、账户持有人死亡日期、其是否已到法定开始提取日，以及受益人类型；不要只把账户“转成继承IRA”就认为后续税务已经完成。
- [ ] 如果逝者当年原本已有最低提取要求（RMD），确认死亡当年的最低提取是否尚未完成，以及应由谁在何时补足。
- [ ] 对继承IRA或退休计划，书面确认适用的是配偶选项、合格指定受益人的预期寿命提取规则、十年规则，还是其他计划特定规则；特别确认第1—9年是否仍有年度最低提取要求，不能只记住“第十年清空”。
- [ ] 确认健康储蓄／灵活支出账户、股权及递延报酬处理。
- [ ] 记录每项申请截止日与生效条件，依法归还公司财物。

**退休账户直接核对：** IRS：退休账户受益人规则 · IRS：最低提取要求 · 个人退休账户提取规则（IRS Publication 590-B）。

## 保险

- [ ] 区分通知经纪与正式索赔，分别取得受理凭证。
- [ ] 办理适用的人寿与雇主保险，核对所需认证文件。
- [ ] 维持必要住房、汽车、责任与贵重物品保障；住所空置等变化告知保险人。

**保险入口：** NAIC：人寿保险保单查找 · NAIC：州保险监管部门目录。

## 账户分类与访问

- [ ] 逐一确认联名、指定受益人、死亡时支付／转移、信托或遗产账户。
- [ ] 列出自动扣款、直接入账和未完成交易，由有权限者与机构协调。
- [ ] 不使用死者凭证绕过机构遗产处理程序。
- [ ] 未确认债务性质及清偿顺序前，不自行以家属资金承担或分配遗产。

**债务 / 遗漏资产：** CFPB：身故后债务处理 · USA.gov：无人认领资产查询。

## 住所与日常账单

- [ ] 维持房贷或租金、水电、必要维修、保险及物业沟通。
- [ ] 处理邮件、房产税与业主协会事项，记录费用由谁支付。
- [ ] 保存钥匙与访问记录，检查空置期间的保障条件。

## 税务

- [ ] 请税务专业人士判断最终个人税表、以前年度欠报及遗产识别号码是否适用。
- [ ]

分别评估遗产所得税、遗产转移税、州税及境外资产申报。

- [ ] 整理收入、扣除、估值与付款凭证，不把某一金额门槛当作唯一申报条件。

**税务入口：** IRS：身故者最后一份所得税表 · 遗属、遗产执行人与管理人税务指南（IRS Publication 559） · IRS：遗产与信托所得税表（Form 1041）。

## 数字资料

- [ ] 通过合法路径处理邮箱、手机号、密码管理器、云端照片、订阅、域名及数字资产。
- [ ] 评估证据与访问需要后再注销服务或重置设备。
- [ ] 区分暂停扣费、保存记录与永久删除，保留必要交接凭证。

**数字账户示例：** Apple：申请访问已故家人的账户 · Google：已故用户账户申请。

## 中国与跨境

- [ ] 核对中国银行、房产、支付平台及继承手续。
- [ ] 按接收机构要求办理死亡证明的附加证明书、翻译或其他文件手续。
- [ ] 确定一名联络协调人，但不把协调角色当作法律代理权。

**跨境文件入口：** HCCH：附加证明书公约 · 中国领事服务网：附加证明书。

## 持续跟进与暂缓事项

- [ ] 确认遗产程序、福利和保险申请的真实状态，不以“已发邮件”算完成。
- [ ] 稳定家属日常账单、照护、住所及反诈骗提醒。
- [ ] 非期限所迫的卖房、搬迁、大额赠与、投资重组和纪念物处置可先讨论再决定。

# 办理总表

| 事项 | 合法办理人 | 机构及案件号 | 期限与来源 | 状态／缺失材料 | 完成凭证 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 死亡证明 | | | | | |
| 遗产或信托程序 | | | | | |
| 遗属福利 | | | | | |
| 雇主与保险 | | | | | |
| 银行与证券账户 | | | | | |
| 税务、住所与跨境 | | | | | |

模板校订与动态规则核验：2026-09-21

# 父母赴美探亲：从准备到返程

> **内容性质：办事与照护安排建议** 适用于父母临时赴美探亲，重点是子女与父母怎样共同准备。已是美国公民、永久居民或计划长期迁居的父母，应另按本人身份核对；本页不替个人判断签证资格、承保结果或治疗方案。空白资料只在受保护的私人副本填写。

## 先商量这趟怎样过

先让父母说希望住多久、做什么、愿意接受哪些帮助，再安排预算和行程。把探亲、就医与照看孙辈的实际计划说清楚；不要把父母来访当成已经落实的长期照护人手。

| 一起确定 | 私人填写 |
| --- | --- |
| 预计抵离日期、可调整范围 | |
| 住所、楼梯／洗浴是否方便、接送人及备用人 | |
| 机票、保险、日常开支及未承保医疗费用由谁承担 | |
| 父母想独自完成的事、需要协助的事 | |
| 国内住所、宠物及需照护家人由谁接手 | |

- [ ] 子女工作时，父母有可接受的出行、吃饭和休息安排。
- [ ] 约定双方都能提出缩短行程或调整相处方式，不把返程视为关系失败。

## 订不可退款项目之前

B-2访问签证允许探亲等临时访问，不能据此从事就业或永久居住。申请材料、面谈与申请步骤从受理使领馆核对；邀请信不是决定是否获签的保证，也不是国务院列出的访客签证必需材料。没有获签前，不宜先购买机票或作最终旅行安排。规则见美国国务院：访客签证。

- [ ] 按每位父母本人身份检查护照、签证、过境要求和旅行目的，保存官方办理入口。
- [ ] 准备能如实说明的住所、联系人、费用安排和返程计划；不要背与实际情况不符的“标准答案”。
- [ ] 如果实际安排涉及长期固定照看孩子或其他可能被认定为工作的活动，出发前向合格移民律师说明具体安排，不能仅凭“家人之间、不付钱”自行认定。
- [ ] 持中国护照及十年有效B-1、B-2或B-1/B-2签证的中国公民，另核对电子签证更新系统（EVUS）登记；换护照或换相应签证后也重新核对。适用规则见上述国务院页面的中国公民部分；EVUS官方办理入口。

## 医疗与用药先接得上

逐药填写、联系接诊者及药不够时的具体问法，使用两地医疗接续流程，再按本页核对父母探亲身份与保险。

- [ ] 出发前向原治疗团队说明航程、停留时间、近期病情和在美活动，确认需要提前处理的复诊、检查及旅行安排。
- [ ] 请医生或药师核对跨时区服药、储存温度和途中备用方案；家属不要自行改剂量或把两边处方叠加。
- [ ] 用药资料包含通用名、剂量、用法、过敏史及开药医生联系方式，并准备必要的英文说明；保留原有标签包装，把途中需要的药放在随身行李。
- [ ] 逐药核对美国及过境地要求，确认数量、证明及是否属于受管制药物。处方或“自用”不自动等于进口许可，中药、补充剂也要按实际成分查。
- [ ]

若药物不能合法带足全程，出发前确认当地接诊、评估和续配路径；不要等药只剩最后几天才找医生。

美国疾控中心（CDC）：携药旅行准备支持包装、用药记录和咨询安排；美国食品药品监督管理局（FDA）：个人携带／寄送药物区分旅客身份和药物类别。其外国访客说明不能直接套用于美国公民或永久居民；受管制药物还涉及美国缉毒局（DEA）要求。病历整理见医疗交接主章。

## 保险拿条款逐项问

旅行取消保障与旅行医疗保障用途不同；既往疾病、除外责任和事先授权可能影响赔付。先读实际保单，再问具体情形，不能只凭产品名称或“保额很高”判断。参见美国保险监督官协会（NAIC）：旅行保险种类与购买前问题。

**先拿到能对应这次投保的文件**。 在销售页面找到完整保单样本、保障表和除外责任；下载后记产品全名、版本及报价条件。只有宣传页时，请销售方提供上述文件，再比较。问清谁承保、谁负责协助、谁处理理赔，分别保存其正式联系方式；销售人员的微信不能代替报案入口。

**把父母的真实需求拆成问题**。 经父母同意，通过保险方指定的私密渠道说明年龄、居住地、旅行日期及健康情况。不要只问“有高血压能不能买”，要分别问投保资格、原疾病相关治疗、常规续药和新发生的伤病。以下是询问清单，不表示每张保单提供这些保障：

| 要问清楚 | 留存的答复 |
| --- | --- |
| 年龄、居住地与投保时间是否符合资格；美国是否在保障地区内 | 对应资格条款及生效时间 |
| 原有疾病如何定义；常规复诊、续药与急性发作分别怎样处理 | 对应定义、排除及限制条款 |
| 自付额、共同保险、单项限额及总限额怎样计算 | 一次门诊／住院的计算示例 |
| 哪里可就诊、是否需先联系、由谁垫付 | 协助电话、网络查询和授权程序 |
| 提前返程、延长行程、医疗转运分别如何处理 | 适用条件、办理及申报期限 |

**可以直接发给保险方：**

> 中文：父母居住在〔国家〕，年龄〔岁〕，计划于〔日期〕至〔日期〕在美国探亲。针对〔产品及版本〕，请分别指出原疾病常规复诊、处方续配、原疾病突然恶化和新发生伤病的适用条款、除外责任、分项限额及事先通知要求。请说明应联系哪家协助／理赔机构，是否需要先垫付，以及哪些材料必须在回中国前取得。
>
> 英文：My parent lives in [country], is [age], and plans to visit the US from [date] to [date]. For [product and version], please identify the policy terms, exclusions, sublimits and notification requirements for routine care, prescription refills, a sudden worsening of an existing condition, and a new illness or injury. Who handles assistance and claims, must we pay upfront, and which documents should we obtain before returning to China?

**虚构费用例子，只演示读条款的方法：** 假设一笔1,000美元费用全部属于某假想保单认可费用，该次尚未扣除的自付额为250美元，扣除后保险支付80%，且无其他限制，则保险支付600美元，本人支付400美元。真实账单若有不承保项目、认可费用差额、不同自付额累计方式或分项上限，结果会变；让保险方用同样的金额按拟买保单写一次计算。这里不是市场报价或典型赔付承诺。

如果答复只有“突发疾病都保”，继续要条款页码与定义；无法说明的项目写为“保障未确认”，不要在家庭预算里按可赔处理。保费之外，把日常药物、已知不保服务、临时垫付及改签分别列出，先商量能负担的范围；必要时缩短行程或调整安排，无须为了探亲购买昂贵活动套餐。

- [ ] 保存保单全文、投保信息和书面答复，记录无法承保但可能发生的开支。
- [ ] 选定非紧急就诊入口，并向诊所确认是否接收新患者、语言协助和付款安排；“保险网络内”不能替代实际预约。

## 随身资料与抵达后的三件事

准备一张父母自己能找到的联系卡：美国住址、两位联系人、保险协助入口和重要过敏信息。证件副本另存，不把密码、完整银行资料放在卡上。需要家属参与医疗沟通时，按父母意愿向机构确认同意及授权手续。

1. **确认顺利到住所。** 测试电话、网络、门锁和付款；走一遍附近路线，明确走失或联系不上时在哪里会合。
2. **查本次停留记录。** 从美国海关与边境保护局（CBP）：I-94查询入口核对本人入境类别和获准停留截止日期，保存记录；发现错误及时按官方渠道联系更正。
3. **重新安排返程提醒。** 以本次获准停留日期安排提前处理的时间，不能拿十年签证有效期或机票日期代替。

签证不保证入境，也不决定每次可以停留多久；不要预设每次都是六个月。规则见国务院：签证到期日与获准停留期限。

**把“查记录”做完：** 在父母同意下，从上面的CBP官方入口查询本次入境记录，按页面要求填写本次旅行证件信息；逐人核对姓名、证件、本次入境日期、入境类别和获准停留截止日期。保存整份记录，再把截止日期和保险结束日期、药物用完日期、返程日期并排写入私人日历。不要拿行程历史列表或另一位家人的记录代替本人本次记录。

| 遇到的情况 | 下一步与完成证据 |
| --- | --- |
| 页面打不开 | 记网址与报错，稍后换网络或浏览器重试；父母手中的入境材料先保存，不猜截止日期 |
| 查不到本次记录 | 对照实际使用的证件逐项复查输入；仍查不到时，从CBP官方帮助入口提交问题，记录查询时间、入境口岸与日期，并按受理方要求提供材料 |
| 姓名、类别或期限疑似错误 | 联系CBP请求核查；附现有记录，说明哪一项与实际材料不一致，询问材料清单、是否需本人到场和后续查询方式 |
| 记录日期早于机票日期 | 及时安排符合获准期限的返程，或寻求合格移民法律帮助评估合法途径；不能自行认定记录写错，也不能等回复就默认可以多留 |

CBP签发记录的错误可向其延后检查办公室（Deferred Inspection）寻求更正；CBP电子I-94规则说明第31页解释该职责。实际联系从CBP帮助入口及办公室目录查，先问受理方式，不直接跑机场。各办公室当前材料、预约与办理时间须另外确认。**更正与延期是不同事项**：请求核查不会自动赋予更长停留期。收到更正通知后，重新取得记录并核对，不以“邮件已发送”作为办完。

可复制询问：“本人于〔日期〕经〔口岸〕入境，I-94显示〔原文／查无结果〕，与〔具体材料〕不一致。请告知受理部门、所需材料及安全提交方式，是否需要本人到场；后续如何确认记录已更正？”只在核实过的官方渠道提交证件资料。

## 生病或行程改变时

**在美国出现紧急危险或急症时，先拨911或寻求急救，不为查询保单、等待子女下班而延误。**急诊就医权利不代表免费或保险必赔；美国医疗保险和医疗补助服务中心（CMS）：急诊权利说明解释适用医院的筛查与稳定治疗义务。后续账单与拒赔见美国医疗系统主章。

- [ ] 就医后取得用药和复诊说明，保存病历、费用明细及付款凭证；按保单通知与申报要求跟进。
- [ ] 想延长停留时，在现有获准期限届满前尽早核对延期途径和个人条件；不能把提交申请理解为已获批准，也不能只改返程票。入口见上述国务院停留期限说明。
- [ ] 同时重新确认保险能否续保、药物供应及国内责任接手，任一项不能接续时调整行程。

**非紧急就医前，分别打两通电话。** 先向保单指定协助机构说明症状与所在邮编，请其说明可用就诊入口、通知／授权要求及付款流程，记下经办人与参考编号。然后向诊所确认是否接收这位访客、能否安排翻译、当天服务及预付要求；报出保单上的实际计划和管理机构，而不只说“有旅行保险”。临床紧急程度交医疗人员判断。

**就医后，当天建一个私人文件夹。** 放就诊日期、机构名称、医疗摘要、分项账单、付款凭证和保险往来。按保单索取理赔表、通知与提交期限、材料格式和接收地址；提交后取得理赔编号或收件确认，另记下一次跟进日。医院提交账单与本人提交保险申请是两件事，向双方分别确认谁在做什么。

| 受阻情形 | 找谁、问什么 |
| --- | --- |
| 诊所说不接受这张保险 | 问能否自费接诊及书面估价；同时问保险方是否有其他可接诊机构、该处就医是否可报及需什么材料 |
| 收到缺件通知 | 对照缺件清单，向对应医院病历部门或收费部门索取；让理赔方确认收到补件及下一步，不重复寄一整包不相关资料 |
| 保险拒赔 | 要书面理由、对应条款和复核／申诉方式及期限；保留送达记录，不把销售人员口头“再等等”当作暂停期限 |
| 医院催款、保险尚未处理 | 联系医院账务部门说明理赔状态，询问账单复核或可用付款安排；取得实际答复，不假定理赔中就会停止催款 |
| 已回中国但仍有账单 | 用离境前保存的正式入口联系两方，确认境外联系方式、收款／退款方式和仍需本人签署的文件 |

**虚构情境：** 父亲已买保险，门诊仍要求先付款。先确认该次服务与费用，再向保险方问清垫付和材料要求；若已就诊付款，带走分项账单和付款凭证，按实际保单申请。付款收据不等于报销批准，医院说“我们可以看”也不等于保险说“这次可以赔”。

## 返程不是只送到机场

- [ ] 核对返程及过境文件、航班协助、接机人和途中用药。
- [ ] 如在美接受过诊疗，带回出院／门诊摘要、检查结果和最新用药表；约定由谁联系国内医生继续跟进。
- [ ] 保存实际离境记录，整理未结医疗账单、理赔编号与下一次跟进日期；回国后仍能收取通知。
- [ ] 撤去不再需要的临时访问权限和服务，同时保留尚未结案事项的联系渠道。

离境前由父母和协助人一起查看每一笔未结事项：就诊日期／医院／账单编号／理赔编号／已付金额／缺件／下一步／负责人／跟进日。提前测试回国后仍能使用的邮箱或联系渠道；若让子女继续沟通，按机构要求落实父母同意及授权。不要为了保留验证码把账户密码发给所有亲属。

**本次准备完成的标准：** 每位父母的文件、用药、费用和接送有人落实；抵达后核对了本次停留期限；未结事项能在返程后继续处理。反复往返另用两地生活清单，临时探亲不能替代长期迁居安排。

最后编辑：2026-10-09。规则核验仅覆盖本页引用的访问签证、EVUS适用人群、停留记录、携药、保险一般概念及急诊权利；证据与未覆盖范围。

本次定点整改：2026-10-19。补保险询问、抵达记录检查与返程理赔交接；事实复核仅限NAIC保险一般概念、国务院停留期限说明及CBP历史规则中的更正职责。未重核EVUS、携药或具体保单。来源、访问限制与情境走查。

# 两地生活：每次往返都能接续的安排

> **内容性质：生活协调与专业咨询准备** 适用于中美反复往返、两边都有持续责任的家庭。本页帮助安排日常事务，不认定个人的入境、工作、税务或福利资格。计划改变主要居住地时，另用长期迁居清单；父母临时来美另用探亲清单。所有表格只在私人副本填写。

## 先为每个人排一张年度表

不要只记下一张机票。把每位成员的计划与实际行程分开，列出证件、停留、医疗、工作和学校各自约束的日期。伴侣、孩子和父母的身份及责任可能不同，不能共用一套判断。

| 成员与所在地区 | 预计抵离日期 | 实际抵离及凭证位置 | 必须在场的事 | 变更后通知谁 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 私人填写 | | | 复诊／上学／工作／办证等 | |

- [ ] 每次往返后更新实际日期和工作地点，保存行程及必要凭证，不靠年底回忆补齐。
- [ ] 保留当年及前两年的在美天数记录，交给税务专业人士时同时说明身份、工作、住所与例外情况。
- [ ] 确定下一次复查日期；遇到延期、住院、雇主变化或家庭成员不同程时提前复查。

美国实质居留测试涉及当年与前两年的加权天数及例外，不是“今年不到183天就一定没有美国税务问题”。本表只收集事实，不能直接当作税务计算器。规则见美国国税局（IRS）：实质居留测试；美国公民、绿卡持有人及两国／州层面的具体判断另见跨境税务主章。

## 出发前先看哪些安排会卡住

| 分开核对的事项 | 本次要取得的答案 |
| --- | --- |
| 能否入境、能停留多久 | 本人适用文件、此次目的、实际获准期限及更新入口 |
| 能否在当地工作 | 实际工作活动、当地资格、雇主书面许可及限制 |
| 税务与申报 | 两国及相关州需要哪些记录，由谁判断和申报 |
| 医疗与福利 | 当前资格、境外适用范围、续办及必须到场的要求 |

- [ ] 把预计离境长度与过去往返记录一起核对，不把“每隔几个月回来一次”当作维持身份的保证；按身份与文件主章确认本人情况。
- [ ] 境外办公前向雇主说明所在国家、起止日期、工作内容及设备／数据使用，保存批准范围；批准后计划有变再确认。
- [ ] 整理必须本人出现的预约、学校安排、法律或行政通知，先解决冲突再订不可退款项目。

这些问题分别向主管机关、雇主、保险机构或合格专业人士确认。一项得到同意，不代表其他项也已解决。

## 两边都有人管住所和通知

**情境：回中国住两个月，美国住所没人住；或人在美国，国内房子的账单、报修和信件仍要处理。** 出发前交付的应是一份接应人能执行的说明，并实际试一次开门和联系。以下是家庭协调模板，保险、租约和物业的具体要求另行确认。

**第一步：把离开日期和实际住人情况告诉负责方。** 租客先找房东／物业确认离家通知、进入房屋及报修规则；业主找物业／HOA核对本户与公共设施的责任，再向自己的保险机构说明情况。不要把“朋友每周来看一次”自行认定为仍有人居住。NAIC提示空置或无人居住可能产生原保单不覆盖的风险；该资料较早，具体结论要以当前保单和保险机构对本次情况的答复为准。

> 给保险机构：我将于〔起止日期〕在境外，住所届时〔无人居住／亲友暂住／出租〕，当地联系人计划〔实际巡查安排〕。请按我的保单确认这会怎样影响保障，是否需要批单或其他保险，巡查、供暖、供水和报案有什么要求。请指出相关条款并书面回复；如果延期，应在什么时候重新通知？

不要照网上统一温度或“全部断水断电”操作。把保险要求交给物业或熟悉该住宅设备的技术人员，确认供暖、消防、排水等系统怎样保持可用、谁可以操作。中国住所也按当地物业、合同及实际保单逐项询问，不套用美国服务规则。

**第二步：交一张私人联络表，做一次演练。** 主要接应人不在时，备用人应能接手。约定日常检查频率、双方时区和联系不上本人时的升级顺序；频率须满足实际保单／物业要求，不由本表统一规定。

| 事务 | 交给接应人的具体信息 | 出发前怎样试一次 |
| --- | --- | --- |
| 进入住所 | 钥匙／临时门码取得方式、物业夜间电话、主要及备用接应人；不要把门码放公开表格 | 本人在场时让接应人开门、找到报修入口；确认物业允许其进入 |
| 突发维修 | 房东／物业、本人、保险报案入口；可先委托的紧急止损范围、金额上限及超额联系顺序 | 用“本人睡着时发现漏水”演练谁先联系谁；限额只约束委托支出，不延误求救 |
| 信件与包裹 | 哪些可拆看／扫描、哪些只通知本人、原件放哪里、谁取包裹 | 发一份虚构通知，确认本人能打开清晰完整的扫描件；不开真实无授权邮件 |
| 持续付款 | 房租／房贷、物业、水电、保险等扣款日期、账户尾号、提醒接收人 | 本人查看最近一次实际扣款和可用余额；失败通知由谁看、本人如何补付 |
| 车辆、宠物及照护 | 另列实际照料人、预约、费用与备用安排 | 取得接手确认；不能把偶尔看房的人默认当照护人 |

**第三步：邮件按离境长度和实际收件需求分流。** 下面是USPS服务，不包括所有快递，也不替代银行、税务或移民等机构各自的地址维护。

| 情况 | 实际办理动作 | 尚未解决的部分 |
| --- | --- | --- |
| 离开3至30天 | 从USPS Hold Mail办理暂存；在线申请先完成账户和身份核验，保存确认与取件／恢复投递安排 | 暂存期间若有期限文件，仍需另安排获取内容；不能只等回家拆信 |
| 超过30天 | 不用一次暂存覆盖全程；先安排可信收件人，或向USPS转递服务核对目的地址、邮件类别及身份核验后办理合适方案 | 不是所有邮件都能转递，敏感文件可能被发件方限制；逐一联系重要发件机构 |
| 打算将邮件转到境外 | 出发前去邮局按USPS说明办理境外迁址／转递核验，并问清实际目的地和邮件适用范围 | 已在境外且无法完成核验时，联系重要发件方安排合法可用的收件方式，不假填地址 |
| 留的是中国住所 | 向物业、实际快递及重要发件机构分别问代收、保管期限、身份核验和退件处理 | 不假定物业负责拆信或有覆盖全部邮件的统一跨境转递 |

USPS Informed Delivery可预览符合条件信件的外部地址面，**看见信封图不等于看见通知正文**。它只能帮助发现待查信件，不能替代当地取件和本人阅读。

**已收到限期通知：让接应人按这条顺序做。** 在本人事先授权范围内，保留信封、实际收到日期和全部页面，私下发送清晰扫描件；未经授权先联系本人取得处理指示。本人阅读后记录文件上写的截止日期、时区、案件／账户编号和所需动作，从机构官网或已有账单找正式入口核实。法院、律师或行政文件涉及期限计算时，及时找当地合格帮助，不靠家人猜测。需延期就提出请求并保存答复，不能把“已经发邮件问了”当延期获准。原件按案件保存，寄出前保留副本与运单；收件人确认收到、能处理，才结束转交。代收不自动取得签字、答辩或账户操作权限。

**已发现漏水或停暖：当地先处理危险，本人接管后续。** 接应人遇到人身危险先按当地紧急渠道求助，不冒险进入；安全操作边界见住房与物业主章。安全允许时拍现状、记录发现时间，联系房东／物业并通知本人；本人按保单及时联系保险，保存报案号。紧急止损与完整修复分开记录：谁委托、做了什么、报价／发票、下一次检查日期。承包商到场不代表漏点已修好，也不保证保险赔付；本人确认修复结果、后续检查和付款，再关闭事项。

**虚构走查：** 一家人回中国60天，第18天接应人取到一封有期限的美国机构信。出发前不能只申请30天暂存，也不能只订Informed Delivery。按已约定的收件安排取得正文后，本人核实要

求、提交所需答复并保存接收凭证；若接应人临时出城，备用人应从同一份说明接手，而不是再等两周。

**回来怎样收尾：** 对照离家照片与报修记录检查住所，核对邮件原件、扣款和接应人垫付费用；确认恢复后的投递安排。确实不再需要临时权限时撤销门码或共享访问，仍有维修、通知或理赔未结的继续写明负责人和下次跟进日。完成凭证是可进入的住所、已处理的通知及可追踪的未结事项，不只是“钥匙还了”。

- [ ] 实测接应人能否进入住所，核对其可用时间；临时帮忙不自动产生签字或账户操作权限。
- [ ] 列出两边固定费用、扣款账户和到期日，保留够用且可动用的付款安排，避免重复服务一直扣费。
- [ ] 分别按银行、保险、税务、移民及其他机构要求维护地址与联系方式；邮寄转递不能替代各机构要求的地址报告。
- [ ] 对正式通知约定发现后及时转交，由本人确认真实期限；普通邮件可以定期整理，法律文件不能等回国再拆。

授权事项先问最终接收方需要什么文件，见跨境授权主章；住房检查见住房与物业主章。

## 医疗交接跟着人走

**情境：在中国看过病，准备回美国继续治疗；或在美国长期服药，准备回中国住一段时间。** 不需要先把所有病历翻译完。先问下一位接诊者要哪些资料，再向原机构申请；药物则逐项查明能否携带、带多少以及带不够时怎样接上。

### 先给目的地诊所发一条能得到答复的请求

美国一侧从保险计划目录和诊所官网找实际接诊入口；中国一侧从拟就诊医院官网找预约挂号、对应科室和病案服务。已有医生优先问原团队能否继续接诊；新患者要明确说明是跨境接续，不只约“普通体检”。

> **中文：** 我将在〔日期〕从〔国家〕到达，需要继续处理〔诊断／问题〕。目前有〔药单、报告、影像〕，药按现医嘱预计用到〔日期〕。请确认是否接诊、最早时

> 间、需先提供哪些资料和翻译、怎样安全发送，以及到诊前缺药或病情变化应联系哪里。
>
> **英文：** I will arrive from [country] on [date] and need follow-up for [condition]. I have [records] and enough medication under my current instructions until [date]. Are you accepting patients for this? What is the earliest appointment, which records or translations do you need, how should I send them securely, and whom should I contact if I run short of medication or my condition changes before the visit?

把答复写进下面这张表。**诊所愿意接诊、保险确认网络和费用、医生决定是否开方要分别落实。** 有国外处方不等于当地药房会配药，也不等于当地医生会照原方案开药。

| 接续事项 | 实际答复与证据 | 尚缺什么、谁补、何时问 |
| --- | --- | --- |
| 目的地接诊 | 诊所、医生、日期、地址／入口、预约确认 | |
| 付款安排 | 具体保险计划核对或诊所自费报价 | |
| 所需资料 | 接收清单、格式、翻译要求及安全发送渠道 | |
| 到诊前用药 | 原医生／药师给出的续配与过渡安排 | |

## 向原机构要对材料，不只拍手机屏幕

| 材料 | 中国一侧先找 | 美国一侧先找 | 发送前检查 |
| --- | --- | --- | --- |
| 就诊／出院摘要、检验报告 | 医院官方应用、病案科；未归档部分问临床科室 | 患者门户；缺项联系病历部门（Medical Records／Health Information Management） | 姓名、日期、页码、检验单位和参考范围是否完整 |
| CT、MRI等影像 | 放射科的影像服务窗口或医院指定入口 | 放射科影像库（Radiology／Image Library） | 报告之外是否有原始DICOM图像；接诊方能否打开 |

| 材料 | 中国一侧先找 | 美国一侧先找 | 发送前检查 |
| --- | --- | --- | --- |
| 当前用药与停药变化 | 原开药医生／药师，结合药品原包装 | 原开药医生／药房药物记录 | 通用名、剂型、规格、每次量、频率及停药项是否经确认 |
| 尚未出结果 | 开单／治疗团队 | 开单／治疗团队 | 谁查看、预计日期、人在境外时怎样取得解释 |

资料包可这样命名：`01-就诊摘要-日期.pdf`、`02-当前用药-日期.pdf`、`03-检验-日期.pdf`、`04-影像报告及读取说明`。原文保留，翻译另存并与原文对应；家属翻译不能冒充医院出具或认证翻译。接收方要求专业翻译时按其说明办理。

发出后请诊所确认**收到并能读取哪些文件**。若只能接收机构传真或指定平台，把接收地址／传真号从诊所官方渠道核实后交原病历部门；拿不到全部资料时，先问接诊者最低需要哪些，不自行判断可以省掉关键报告。权限、病历申请及影像格式的规则见第06章。

## 每一种药先填一行，再分方向核对

| 原标签信息 | 实际需要填写 |
| --- | --- |
| 名称与成分 | 通用名／活性成分、商品名、生产商；原包装照片另存 |
| 规格与用法 | 剂型、每单位含量、现医嘱每次用量与频率；不确定处交医生核对 |
| 数量与行程 | 现有数量、按现医嘱预计用完日、抵达日、首诊日及回程日 |
| 特殊条件 | 是否需冷藏、注射器材，是否可能受管制；由药师／主管机关确认 |
| 核对结果 | 允许的携带方式与数量、需带证明、目的地接诊或续配安排 |

**中国到美国：** 从FDA个人进口页面按旅客身份阅读。该页的“Foreign Nationals”特指**非美国公民且非美国永久居民**，其中有90天药量说明；持绿卡者不能直接套用这一段。未获美国批

准的境外药品另有进口限制，受管制药物还涉及DEA；不能把“有处方／自用／不超过90天”单独当成所有药物都会获准的保证。

**美国到中国：** 不把美国的90天说明当作中国额度。向实际入境口岸海关说明药名、成分、剂型、数量、用途、旅客情况及停留时间，问是否涉及限制、需哪些证明、如何申报；海关携带物办事指南提供各直属海关咨询入口和12360。人在境外可从对应直属海关官网找可用联系方式，不假定短号码能直接拨通。冷藏注射剂、生物制品或管制属性不清时，单独写出具体产品，不能仅问“常用药能不能带”。

**过境、包装与温控另外问：** 入境允许不等于过境与航空运输条件已解决。按CDC携药旅行说明保留标签与处方资料；将温控、随身携带及延误后的处理问题交药师和承运人确认。海关对是否允许进口的答复不能替代药师对储存和使用安全的判断。

可复制给主管机关的询问：

> 我计划〔日期〕经〔口岸及过境地〕入境，身份为〔实际身份〕，停留〔时长〕。本人治疗用药为〔通用名、成分、剂型、规格〕，拟随身携带〔数量〕，附原包装和医生处方／说明。请确认适用的携带限制、证明和申报手续；是否需另向其他机关办理。若不适用于贵部门，请提供负责部门入口。

## 带不够、约不上或两边药名不同，下一步找谁

| 卡点 | 当下做什么 | 不能当成已解决的答复 |
| --- | --- | --- |
| 药预计在首诊前用完 | 把用完日告诉原开药医生／药师及目的地诊所，请其讨论可行过渡；必要时调整行程 | “到当地再买”“朋友能带” |
| 目的地诊所只给很晚的预约 | 说明药量和近期治疗需求，请临床团队判断是否需更早评估，并联系其他实际接诊入口 | 只进入候补名单 |
| 品牌不同、规格相似 | 把两边原标签及医嘱给医生／药师核对成分、剂型和剂量 | 仅因中文名相近就自行替换 |
| 保险不付提前配药 | 先问药房拒绝原因，再向保险和开药团队询问可用安排及费用 | 认为医生写了处方就必然能提前领到 |

| 卡点 | 当下做什么 | 不能当成已解决的答复 |
| --- | --- | --- |
| 药品进口要求仍不清楚 | 保存问询记录，继续联系主管机关；同时安排当地合法接诊路径 | 只拿航空公司或售药商答复当海关许可 |
| 已经在境外缺药或病情变化 | 及时联系当地临床团队；有紧急危险先急救 | 为等跨境邮包而自行停药、减量或延误就医 |

邮寄和他人代带不是默认补救方式；需要寄送时重新核对旅客身份、药物和运输渠道适用规则。更多获取失败分流见药突然拿不到。

### 用一个虚构例子检查是否真的接上

假设某人在中国完成一次复诊，打算回美国继续随访，按现医嘱计算现有药可用到11月12日，但美国诊所最早给到11月20日。**发现这八天缺口只是开始**：出发前把两个日期同时告诉原开药团队和美国诊所，取得可行的临床过渡安排，并逐药核对携带条件；若不能落实，就重新安排就诊或行程，不能靠自行减量把药“撑到”预约日。

抵达后，请当地医生核对当前药单与国外新增／停用项目；将后续变更反馈给仍参与治疗的另一地团队。未出检查结果仍由原定的人跟进，不能因为换了国家就无人查看。

**完成凭证：** 接诊确认、材料接收确认、逐药携带核对及实际供药安排、未出结果的负责人和日期。缺任何一项，写出当前阻塞和下一步，不勾成“已完成”。

## 手机丢了也能联系和付款

**情境：人在中国，美国银行要给原号码发验证码；或人在美国，中国号码失效，国内账单还要继续付。** 先分清三件事：手机能否联网、原号码能否收短信、具体账户是否接受当前验证方式。当地流量卡解决上网，不代表原号码和银行验证已经恢复。

**出发前，拿两条号码分别问运营商。** 从原账单、运营商官方应用或官网找到人工客服／漫游帮助，说明号码所属地、套餐、目的地和预计停留时间。中国号码按归属省份和实际运营商确认；美国号码按实际账户与套餐确认，不沿用另一家的答复。

> 中文：我将于〔日期〕至〔日期〕在〔国家〕，需要保留本号码接收账户验证短信。请分别确认线路是否有效、目的地收发短信与通话条件、漫游费用、长期境外

> 使用限制，以及手机遗失后能否在境外补换SIM／eSIM。无法接收本号码短信时，怎样完成本人核验？请给办理入口、材料及可从境外联系的方式。
>
> 英文：I will be in [country] from [date] to [date] and need to keep this number for account verification texts. Please confirm line status, messaging and calling availability, roaming charges, extended-use restrictions, and whether I can replace the SIM or eSIM while abroad. How can you verify me if I cannot receive texts on this number? Please provide the required documents and an overseas contact method.

**运营商实例：** T-Mobile国际漫游说明将“阻止全部国际漫游”和“阻止收费国际数据漫游”分开，前者会阻止漫游中的通话、短信和数据；页面也列明长期境外使用限制。它说明设置和套餐要分别核对，不能推导为所有美国卡在中国都能免费收验证码。中国运营商的资费、补卡及境外核验条件，需向本人线路的客服取得答复。

**把关键账户按依赖列出，不抄密码。** 先列主要邮箱、银行／支付、运营商和近期要用的政务／医疗账户；每个账户只记录下面这些字段。尤其检查“邮箱恢复要旧手机、手机客服又要登录邮箱”的相互依赖。

| 账户／用途 | 当前验证依赖 | 已设置的另一种方式 | 手机不在时如何取得 | 官方求助入口及待办 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 私人填写 | 哪条号码／哪台设备，不填验证码 | 仅写该账户实际支持的方式 | 受保护的保存位置 | 材料、联系人、下次跟进日 |

账户支持时，可设置验证器、安全密钥或备用码；只提供短信时先保留短信验证并问恢复流程，不为了方便关闭保护。FTC双因素验证说明解释各账户选项不同及短信被冒名换卡截取的风险。验证器也需要安排设备丢失后的恢复，不能只把短信改成同一部手机上的另一个应用就认为已经有备份。

**一个可照着做的账户实例：** 对已开启两步验证、且提供备用码的Google账户，从账户“安全性与登录”进入“两步验证”，找到“备用验证码”并按页面保存；不能只把文件放在该账户的云盘或唯一手机里。登录受阻时可按“试试其他方式”使用未用过的备用码；每个码用后失效，生成新一组会使旧组失效。高级保护计划不提供此备用码下载。步骤见Google官方备用码帮助，仅用于Google账户，不代表银行也支持；网站在所在地能否访问仍须实测。不要把备用码发给客服或亲友。

**做一次不会锁死自己的测试。** 保留现有可信设备登录，在自己控制的另一台设备或浏览器上，按官方流程测试已设置的备用方法；不删除原SIM、不注销旧号、不退出全部会话。记录实际通过的方法和日期。境内测试只能验证当时的配置，抵达另一国后还要测试该地网络下的收信、登录和必要付款。

- [ ] 核对两边号码的保号、漫游、收信及补卡条件，确认人在境外时怎样联系运营商。
- [ ] 至少准备一种与主手机不完全绑定的联系及付款办法，并确认本人能合法使用；由本人设置账户恢复，家属不靠共享全部密码代管。
- [ ] 将恢复说明放在受保护且不只依赖同一部手机的位置；家庭联系人表只写资料位置，不公开密码和恢复码。
- [ ] 出发前检查银行官方联系方式、交易提醒、可用额度和付款币种；账户受限时走银行受限清单，不以借用他人身份绕过核验。

**已经收不到验证码：按现象找负责方。** 只记录服务名称、号码尾号、时间和错误原文，不在截图中保留验证码或完整账户号码。

| 现象 | 先做什么 | 交给谁继续处理 |
| --- | --- | --- |
| 原号码没有信号，普通电话和短信也不可用 | 用可信网络联系运营商，核对线路、欠费、漫游权限及当地服务；双卡手机确认看的确是原号码 | 原号码运营商；请其说明恢复步骤与境外身份核验方法 |
| 普通短信能收，只有某家验证码不来 | 核对账户显示的号码尾号、国家码和发送提示，检查垃圾短信；按页面等待，不连续点重发 | 该服务的登录支持；问可用替代验证，并向运营商核对是否有相关短信限制 |
| 能收到码，但登录仍被拒绝 | 记录拒绝原文，分清码过期、设备验证、账户限制等提示；按官方流程操作 | 账户所属机构；运营商不能替它解除风控 |
| 新手机要求旧手机批准 | 保留仍可使用的旧设备或可信会话，选事先设置的替代方法 | 没有替代方式时走该账户正式恢复，不找“代收码”服务 |

| 现象 | 先做什么 | 交给谁继续处理 |
| --- | --- | --- |
| 线路突然中断，同时收到非本人换卡／改号通知 | 经已知官网联系运营商核查，并检查重要邮箱、银行和支付账户异常 | 按账户安全事件清单处理；涉及未授权交易立即通知对应机构 |

向账户客服可以这样说：“本人目前在〔国家〕，登录时要求向尾号〔后几位〕发送短信。普通短信〔能／不能〕收到，错误提示为〔原文〕。我还有〔已设置的验证方式／可信设备〕可用。请说明替代核验、材料与安全提交入口；如必须本人回原地办理，请说明原因、预约和材料。”只通过自行核实的正式入口提交资料，不把完整密码、验证码或备用码交给声称能帮忙解锁的人。

**准备换号时，先迁移再停旧号。** 旧号仍可用时，从上表逐个进入账户设置，区分“联系号码”和“登录／交易验证号码”，确认新号码类型和所在国家是否被接受。完成机构要求的验证后，检查新号码是否生效、旧号码是否仍为恢复选项，并记录尚未迁移的账户。有一项只能回网点办理，就先安排该项，不因其他账户已改完而立即注销旧号。怀疑旧号被接管时优先按安全事件处理，不为了迁移继续信任它。

**手机之外的付款要实际可用。** 按已有条件留本人可合法使用的实体卡、适量现金或收款方接受的其他方式，分开保管；无需为了本清单额外开一堆账户。向发卡行问境外使用、拒付后的联系方法和身份核验，再向具体商户确认接受方式。只有手机里的电子卡、或所有备用卡仍需同一条失效号码确认，都不算独立备用。没有真实支付需要时，不为演练制造交易。

**虚构情境：** 回中国后，美国手机号码收不到银行验证码，但一笔房屋费用明天到期。先通过原有银行官方入口确认是验证失败还是账户受限；同时联系收款方说明情况，问其接受的替代付款或延期安排并留书面答复。若自动扣款仍在等待处理，核对状态后再安排人工付款，避免付两次。验证码未恢复不等于钱被冻结，收款方口头说“知道了”也不等于到期日已延后。

**这部分完成的标准：** 原号码在当前所在地的状态已确认；关键账户有实际验证过的可用入口，不能恢复的有正式办理要求；当下必要费用有已确认的支付安排。保存客服编号和下一次跟进日，不以“买了流量包／交了话费”替代上述结果。

日常配置见两地基础设施主章和数字安全主章。

## 突然要回另一边时

先处理现场安全，再决定谁旅行。住院、照护者退出或房屋损坏，都需要在起飞之前有人接手。

| 情形 | 当天先落实 | 随后处理 |
| --- | --- | --- |
| 父母或家人住院 | 当地急救／医院、现场联系人、患者意愿 | 病历沟通、旅行文件、家中责任接手 |
| 同行者暂时不能走 | 当地照护、住所和药物 | 停留期限、保险、改签与后续就诊分别核对 |
| 自己必须提前返程 | 孩子、宠物、房屋有人照看 | 通知雇主／学校、重排预约、更新实际行程 |
| 手机、证件或付款失效 | 用备用联系及官方挂失／求助入口 | 恢复账户、补证和必要行程调整 |

- [ ] 在可支配预算内预留临时住宿、改签和当地协助费用，不以“以后理赔”代替当下付款能力。
- [ ] 做一次桌面演练：主要接应人同时不在时，备用人能否接到电话、找到资料并在权限范围内行动?

航班与行李问题见旅行中断清单，证件丢失见证件清单。这些是应急分工建议，不能保证入境、改签或保险获准。

## 每次抵达后与离开前各收一次尾

**抵达后：** 核对适用的入境记录，测试住所、通信和付款，确认近期就诊／学校／工作安排，通知当地与另一地联系人。本次获准停留期限与签证有效期分开记录，访客核对方法见探亲清单。

**离开前：** 把尚未完成的事交给具体的人，不只留一句“有事联系我”。

| 未结事项 | 负责人 | 真实期限／下次跟进日 | 凭证位置 | 怎样才算完成 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 私人填写 | | | | |

**这一轮完成的标准：** 人已安全抵达，实际行程已更新；两边住房、医疗、通信与付款可用；留下的每件事都有负责人及下一次跟进时间。下一趟重新核对变化，不需要每次重做所有资料。

最后编辑：2026-10-09。新增税务事实核验限于IRS实质居留测试的一般记录要求与三年计算边界，其余为协调建议及既有主章入口；证据与未覆盖范围。

医疗交接流程整改：2026-10-17。限定核对FDA旅客身份分支、CDC携药准备及中国海关咨询入口；未重核本页税务或身份主章。整改证据与情境试读。

通信与账户接续整改：2026-10-20。限定核对T-Mobile漫游限制实例、FTC双因素验证及Google备用码规则；未核验各中国运营商、银行或支付平台的个别受理条件。来源与情境走查。

住所与通知交接整改：2026-10-21。限定核对USPS暂存、转递与信件预览边界，以及NAIC无人居住保险风险提示；未审定个别保单、租约或正式通知期限。来源与情境走查。

# 国际旅行清单

从预订时开始核对，疫苗、签证与许可可能需要更早准备。以第29章旅行与长期停留为主，贵重物品见第40章。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

父母来美另看探亲全流程；两边都有持续责任另看两地生活接续。

已经遇到问题时直接用航班中断与改线、境外丢证补办或跨境用药交接，不必从准备清单重新查起。

## 预订前

- [ ] 核对护照、目的地及过境入境要求、返程身份文件。
- [ ] 理解不可退款部分、取消策略和旅行保障的生效条件。
- [ ] 确认境外医疗、必要的医疗转运及租车保障，不能只看保险名称。

**预订前核验：** U.S. State Department：各国旅行信息 · 美国护照办理 · State Department：境外健康与就医。

## 医疗与药物

- [ ] 根据目的地和个人情况提前咨询旅行健康建议、疫苗与用药。
- [ ] 按目的地及过境地规定核对药品合法性、数量、包装及证明，处方不自动构成进口许可。
- [ ] 准备足够且允许携带的药物、用药清单和协助电话。
- [ ]

偏远行程确认医疗接应与转运入口及保险限制。

**医疗 / 携药：** CDC：旅行健康 · CDC：携药出境 · TSA：药品安检规则。

## 文件与资金

- [ ] 备妥护照、签证或许可、保险及适用驾驶文件，安全保存副本。
- [ ] 准备主要与备用付款方式、小额应急资金及银行官方联系电话。
- [ ] 核对提款费用、支付限制和必要安全设置，避免所有备用方式都在同一钱包或手机。

## 出发前再次确认

- [ ] 机票姓名与证件一致，确认行李、接送和住宿地址。
- [ ] 合法永久居民（绿卡持有人）如计划长期离境，分别确认：返美旅行证件、是否需要回美证、放弃永久居民身份的风险，以及对入籍连续居住和实际在美停留要求的影响；不要用“每6个月回来一次”替代分析。
- [ ] 如果预计连续离美超过1年，出发前核对旅行文件申请（Form I-131）及回美证要求；不要假设人在国外后还能补办同样的申请流程。
- [ ] 如未来计划入籍，任何单次超过6个月的离境都应记录支持连续居住的真实事实；离境1年或以上，另核对是否打断连续居住，以及本人是否属于可用Form N-470的特殊情形。
- [ ] 核对天气与安全通知，保存必要离线路线。
- [ ] 测试漫游或电话卡、账户认证及恢复在境外是否可用。
- [ ] 安排住所、邮件、宠物及家人照护，确定谁能处理限期通知。

**绿卡 / 入籍入口：** USCIS：永久居民国际旅行 · USCIS：旅行文件申请（Form I-131） · USCIS：连续居住与实际在境时间 · USCIS：保留入籍连续居住资格申请（Form N-470）。

## 关键随身物品

- [ ] 在安检允许范围内妥善随身保管入境文件、关键药物、付款备份及到达即需的钥匙。
- [ ] 贵重或不可替代物品按实际携带与保险条件安排，不随意混入托运行李。
- [ ] 工作设备与数据按雇主要求处理，不因旅行方便绕过规定。

## 手机丢失预案

- [ ] 启用适当锁屏和设备查找，确认号码及认证恢复流程。
- [ ] 准备不依赖丢失手机的官方联系方式和恢复材料。
- [ ] 保留独立付款与联系家人的方式，检查云端照片和证件访问权限。

## 适用的领事资源

- [ ] 按本人国籍保存对应使领馆官方入口。
- [ ] 美国公民可查看国务院旅行提示，并考虑智能旅行者登记计划（STEP）。

**领事入口：** 智慧旅客登记计划（STEP） · 美国使领馆目录 · State Department：国际旅行。

- [ ] 理解领事协助与医疗保险的作用不同，不假设领事馆承担全部费用。

## 中国旅行或长期停留

- [ ] 核对中国手机号、银行、微信或支付宝、医院及当地联系人。
- [ ] 确认所用证件与入境身份，必要文件提前办理。
- [ ] 在中国工作或停留方式改变前，检查雇主许可、身份、两国及相关州税务。

**中国 / 跨境入口：** 国家移民管理局 · 国家政务服务平台 · IRS：跨境纳税人资料 · 自然人电子税务局入口：从税务总局“纳税服务”进入。

## 贵重物品

- [ ] 检查保险地域、运输、酒店存放及列保条件。
- [ ] 保存识别照片与证明，按需要在出境前咨询海关登记。
- [ ] 如实申报应说明的物品与境外维修，不把免税待遇当作免申报。
- [ ] 避免公开实时位置与具体收藏信息。

**贵重物品 / 海关：** CBP：Form 4457 官方入口 · CBP：离美前办理个人物品登记 · CBP：海关税费说明 · TSA：安检可携带物品查询。

## 返程后

- [ ] 保存申报、医疗、费用与保险索赔凭证，核对适用期限。
- [ ] 检查交易异常、漫游续费和药物补充。
- [ ] 把实际出现的问题写回私人清单。

**返程后若有异常：** 身份盗用用 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）；航空或旅行文件问题回到实际承运航空公司与对应政府机关；医疗理赔按保险公司的官方理赔说明办理。

模板校订与动态规则核验：2026-09-21

# 父母在中国住院：海外子女远程协助与应急资料

**父母已经住院：** 直接从今天住院时如何分工开始，按现场、医疗沟通、缴费医保和病历分别办理，不必先填完空白表。

**提前准备：** 建议每位父母一份，在父母知情同意下填写身份与联系及后续资料，并约定分享范围。详见第20章父母养老与远程照护。

> 适用于海外家属协助中国住院事务。实际资料只填私人副本；流程中的分工建议不产生医疗或财务代理权限。

病情处理后，需要增加居家或机构照护时，继续用照护变化清单找服务、安排首次到岗和缺勤替班；有转介或付款还不等于现场有人接手。

## 今天住院时如何分工

**情境：你在美国，父母在中国，刚收到“已经送医院”的消息。** 此时先解决“人在哪里、谁在场、医院下一步找谁”，再决定是否返程。尚未送医且存在紧急危险时，请当地在场者联系120；下面的资料整理不能延误急救。

1. **给现场人打电话，确认位置。** 要医院全名、院区、急诊／病区和已知的接诊信息，不只问“在哪家医院”。请对方确认患者现在由哪一组医护接手，并把医院官方联络方式发来。联系不上患者时，不凭转发消息中的收款码或私人号码付款。
2. **确定一个现场联络人和一个远程记录人。** 现场人负责向医院提交材料、问流程、接收通知；远程人整理资料、联系其他家属和查办事入口。约定下一次通话时间，同时记北京时间和美国当地时间，避免一方以为“明早”是自己的明早。
3. **向病区说明你在境外。** 请现场人问护士站：患者希望谁参加沟通，医院如何登记联系人、确认同意或代理权限；与负责医生沟通应怎样预约。患者不能表达时，直接问医院指定部门需要什么手续，不让家人自行推定签字权。

4. **只先发当前需要的资料。** 通过医院指定渠道提供当前用药、过敏、重要既往病史及相关报告。证件和完整病历只发给需要接收的人；没弄清药名时拍原包装和标签，不凭记忆填剂量。

**现场人可以直接问护士站：** “家属有一位在美国，患者希望由〔人〕参与沟通。请告诉我们应该登记谁的联系方式、需要什么同意或代理材料、何时可以和负责医生通话；现场临时离开时，谁能接收通知？”

| 当天要落实 | 谁执行 | 拿到什么才算落实 |
| --- | --- | --- |
| 医院与患者位置 | 现场人 | 院区、病区和官方联络入口，已确认医护接手 |
| 医疗沟通 | 医院认可的联系人 | 沟通时间、联系方法、需补的同意／权限材料 |
| 证件和当前用药 | 能取得原资料的人 | 医院实际收到的材料清单，缺项另列 |
| 缴费与医保 | 现场人联系医院收费／医保窗口 | 患者对应缴费通知、官方渠道、医保待办与回执 |
| 当晚及次日照护 | 家属或经医院确认可入病区的照护人员 | 谁能在场、能做什么、离开时谁接手 |

**没有亲友能到场：** 先从医院官网找总机，请转急诊／所在病区，说明患者位置和自己在境外；问医院可提供哪些联系、陪护咨询或患者服务。需要聘请照护人员时，请病区确认准入、服务范围、交班和收费，再通过正式渠道签约；有人收费陪护不代表可以替患者作医疗决定。不要等买到机票才开始联系。

## 医生通话只记录这五类信息

| 要问的话 | 记录方式 |
| --- | --- |
| 目前已明确什么，哪些还在等检查? | 把已确定与待明确分开，不把家属猜测写成诊断 |
| 下一步要做什么，谁需要同意，什么时候答复? | 检查／治疗名称、医院要求的决定时间及联系人 |
| 有哪些变化需要立即通知医护? | 按医疗团队原话记录，不自己补医学判断 |
| 后续结果何时出、谁解释、没消息找谁? | 日期、科室或联系人、跟进方法 |

| 要问的话 | 记录方式 |
| --- | --- |
| 预计需要哪些院内／出院后的协助? | 具体事情和所需人员，由团队确认 |

结束前复述：“我记下的是〔下一步〕，〔人〕在〔时间〕前处理〔事项〕，未出的结果由〔人〕跟进。哪里需要改？”家属内部指定一个人汇总问题，避免多人分别打电话却得到互不完整的信息。

## 押金、医保和病历分三个窗口处理

**缴费找收费窗口，医保找医院医保办公室／参保地经办机构，资料复制找病案室或病案科。** 不要求负责医生替家属解决账户登录、报销与复印问题。

- 收到缴费要求时，核对患者标识、医院／院区、用途、金额和官方付款入口。境外银行卡或应用不能支付时，请收费窗口说明医院支持的替代渠道；若由可信现场人垫付，约定金额并保存医院凭证，不把钱转给来源不明的“协调人员”。
- 跨省住院先按医保办理顺序处理。钱已交不等于已经完成医保结算，备案提交也不等于医院已读到有效记录。
- 需要病历时，说明用途和具体材料：先拿临床团队当前能提供的摘要、已出报告与医嘱；完整住院病案何时归档、如何复制另问病案科。不要为了等全套盖章病历，耽误正在进行的医疗沟通。

**医院实例，仅适用于其当前办理要求：** 北京协和医院“就医须知”第9项列出住院病历代理复印所需的患者和代理人有效身份证件原件、代理关系法定证明材料及授权委托书。这个实例说明“我是子女”不能替代材料清单；其他医院先找官网的“病历复印／病案服务”，再问实际接收要求。

**病案科问法：** “患者在〔院区〕住院，我在境外，拟由〔人〕代办〔出院记录／检查报告／完整病案〕。请提供本院申请表和代办材料清单；是否接收电子申请或邮寄，哪些必须原件，何时可取，原始影像是否由另一科室提供？”把答复转给真正去窗口的人。医院不接受现有材料时，请其说明缺哪一项及可接受的替代方式，再决定是否办理跨境授权。

## 一条家属更新消息怎样写

以下为**虚构示例**，只演示信息组织，不是治疗建议，也不含真实患者资料：

> 北京时间10月17日19:00更新：已确认住在甲医院乙院区某病区。现场由A接应，远程由B整理资料。医院还在等待一项检查，暂不把家属猜测当诊断。A负责问明日沟

> 通时间，并将正式缴费通知发给B核对；B今晚整理原用药包装照片。明日北京时间09:00再更新。是否返程尚未决定，A已确认能留到交班人到场。

消息应能让下一位家属接手，而不是只有“情况稳定／再观察”。新增消息写时间，保留未解决事项；医生确认变更后标注旧信息已失效。

### 出院前把在中国的后续接好

向医疗团队取得出院去向、最新药单、复诊安排、未出结果及需要及时求助的情况。现场人逐项确认：谁接回家，谁取得出院药，药是否实际领到，家中需要的协助是否有人执行。海外家属安排下一次远程联系，但不能用视频通话代替必须在场的照护。

取得费用明细、票据和医保结算信息，缺完整病案时记录申请人、领取／寄送方式和跟进日。**这次协助结束的标准**是下一处照护已经接手、药物与复诊有实际安排、待办有姓名和日期；不是海外子女落地或患者离开医院就算结束。

以下空白资料用于提前准备或补齐医院当前需要的信息；美国福利条目只在本人适用时使用。

## 身份与联系

- 姓名、出生日期：_____
- 电话、住址：_____
- 证件位置：_____
- 主要、备用现场接应人：_____
- 邻居或物业联系人：_____
- 子女／兄弟姐妹联络协调人：_____

## 医疗

- 常用医院、急诊医院与医生：_____
- 医保、保险与付款办理入口：_____
- 如可能跨省就医：参保地 _____；备案状态 _____；本人门诊慢特病资格 _____；计划就医地联网定点机构 _____
- 过敏、重要诊断与既往手术：_____
- 当前用药表及病历位置：_____
- 医疗意愿文件、代理人及权限：_____

**医疗入口：** 中国医疗急救 120；国家卫健委：医院 / 执业医师查询 · 国家医保服务平台 · 国家政务服务平台：跨省异地就医备案 · 国家医保局：2026-05-27 异地就医最新说明。

## 用药表

| 药物名称 | 剂量 | 频率及用法 | 用途 | 开药医生 | 核对日期 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

包含需要告知医生的非处方药与补充剂；不要由远程家属凭记忆改药。

## 财务与住所

- 定期账单与近期到期事项：_____
- 银行官方办理与反欺诈入口：_____
- 房屋文件、钥匙及水电联系人：_____
- 被授权人员、授权范围及文件位置：_____

**法律 / 政务入口：** 中国法律服务网 12348 · 国家政务服务平台 · 国家社会保险公共服务平台。

## 手机与数字账户

- 手机运营商及号码恢复方法：_____
- 微信、支付宝、银行应用恢复路径：_____
- 合法应急访问说明位置：_____

只记录方法与位置，不填写密码；安排现场协助不等于共享全部账户。

## 跨省住院 / 门诊时的医保检查

**先按下面顺序做，随后再勾选本节清单。** 先确认父母的参保城市与实际住院城市；医保是在中国哪一地参保的问题，不是海外子女持什么身份的问题。急救与治疗先由医院处理，家属并行办理结算手续。

| 顺序 | 到哪里、做什么 | 保存什么 |
| --- | --- | --- |
| 1. 查已有备案 | 国家医保服务平台APP的“异地备案”专区，先查“备案记录”；留意是否在地方渠道已有记录 | 参保地、就医地、类别、生效状态与有效时间 |
| 2. 需要新办或更正时 | 按专区中的“异地就医备案操作指南”进入申请；按本人实际情况选类别、填就医地并提交要求的材料 | 申请编号、缺件／审核提示；不能只保存提交成功页面 |
| 3. 让医院再确认 | 现场人带有效备案信息到医院医保窗口，问本次住院是否能读到记录并按跨省直接结算办理 | 窗口答复、尚缺资料、失败提示与负责联系方 |
| 4. 结算前再看一遍 | 核对结算单上是否有医保结算及个人支付金额；不清楚的项目当场问窗口 | 结算单、发票、费用明细及未解决问题 |

栏目来自国家医保局线上备案操作指南入口，其附件可查看申请和记录查询示例。页面布局变化时按栏目名称查找，不按旧截图位置盲点。代办使用平台允许的帮办功能及材料；需要本人核验而无法完成时，请参保地经办机构说明线下／授权替代流程，不借用他人身份登录。

**已经住院还没备案：** 联系医院医保窗口和参保地经办机构，明确说“尚未出院结算，拟补办备案”。国家医保局2022年通知列明出院结算前补办备案和自费结算后按参保地规定申请手工报销的路径；2026年说明继续说明支持出院前补办。不能据此保证每笔费用都可报销。

**平台登不上、审核未过或医院结算失败：** 在国家医保服务平台查询参保地医保经办机构联系方式，请现场人同步问医院医保窗口。记录错误原文、发生时间、办理渠道和本次住院信息；分别询问是参保待遇、备案状态、医院联网还是费用项目的问题。境外无法使用短号码／应用时，让现场人协助核实官方长号码或到窗口，不反复交同一申请。

> **给参保地的问法：**“患者参保地是〔城市〕，正在〔省、市、医院〕住院，尚未／已经自费结算。备案显示〔原文〕，医院提示〔原文〕。请说明应补哪项材料、由

> 谁处理，出院前可走什么途径；若需手工报销，请给材料清单、提交方式、代理要求和实际期限。”

已经自费结算的，先向医院索取正式票据、费用明细、出院记录及结算凭证，再按参保地清单补材料；是否撤销原结算重结或改走手工报销，由两边机构确认，不凭家属自行推测。

- [ ] 先确认本人参保状态与参保地待遇。
- [ ] 如需备案，优先通过国家医保服务平台 / 国家政务服务平台办理；当前政策支持符合条件者在**出院结算前补办备案**。
- [ ] 长期异地居住人员核对备案地与参保地的双向待遇规则，不自行注销原参保地权益。
- [ ] 门诊慢特病跨省结算前，确认本人已按参保地规则取得相应病种资格，并核对就医机构是否开通对应病种。
- [ ] 当前全国跨省直接结算已覆盖住院、普通门诊及 10 种门诊慢特病，但具体报销比例、起付线、封顶线、定点要求仍按参保地政策。
- [ ] 如已经自费结算，保留完整费用明细、发票、病历和结算凭证，向参保地确认能否按规定手工报销。

**直接办理 / 核对：** 国家医保服务平台 · 跨省异地就医备案 · 国家医保局：10 种门诊慢特病跨省直接结算。

## Social Security / SSI 代理安排（如适用）

- [ ] 父母仍具备管理能力时，确认是否希望在社会安全个人账户（my Social Security）或通过社会安全局预先指定最多3名未来福利代收人候选人。
- [ ] 已有财务授权委托书时，也不要假设代理人可以直接接收或管理社会安全或补充保障收入（SSI）福利。
- [ ] 如果父母已无法管理福利，由家属联系社会安全局申请福利代收人；记录预约和申请状态，不通过共享密码绕过程序。

- [ ] 真正被指定为福利代收人后，单独保存福利收支记录，并区分这项权限与其他银行、投资、医疗和税务权限。

**直接入口：** SSA：福利款项代表收款制度 · SSA：代表收款人常见问题 · SSA：预先指定未来代表收款人。

## 美国 Medicare / 长期照护分流（如适用）

- [ ] 接近65岁时已记录联邦医疗保险（Medicare）首次参保期，以及是否因本人或配偶当前就业提供的保障而可延后B部分参保。
- [ ] 如发生住院后康复，确认是否符合Medicare专业护理机构（SNF）保障条件、福利期和剩余承保天数。
- [ ] 不把Medicare的专业护理机构福利当成长期养老院保障；如预计长期需要日常生活活动协助或生活照料，单独确认自费、长期护理保险、医疗补助（Medicaid）或其他实际付款来源。
- [ ] 跨境长期居住时，不假定 Medicare 会报销中国医疗或长期照护。

**直接核对：** Medicare：医保保障何时生效 · Medicare：专业护理机构照护与2026年费用 · Medicare：长期日常照护不在通常保障内 · Medicare：美国境外医疗保障 · Medicaid：护理机构。

## 海外子女返程

- 入境所需文件与可行路线：_____
- 医院联系人、住所进入方式及临时住宿：_____
- 到达前继续在场的照护者：_____

先建立现场照护，不把所有处理都推迟到子女落地。

**返程与证件：** 按子女本人国籍 / 身份从对应使领馆和入境机关核对；美国旅行文件可从State Department：国际旅行进入。

## 尊重父母意愿

- [ ] 讨论希望由谁参与医疗沟通和决定。
- [ ] 在父母愿意的范围内讨论重大治疗、失能照护、舒缓照护和身后意愿。
- [ ] 记录尚未决定或不愿讨论的事项，不把空白当作同意。

## 更新触发

- [ ] 每年及新诊断、住院、跌倒、用药变化后复查。
- [ ] 出现认知或生活能力变化时，安排合适评估与支持。
- [ ] 更换手机、银行、住址或现场联系人后重新确认。

**复查时顺手测试：** 国家医保服务平台、国家政务服务平台、国家社会保险公共服务平台以及父母实际使用的银行 / 运营商官方渠道。

本次流程整改：2026-10-17。限定核对中国医保备案与结算路径、北京协和病历代理复印示例；原美国SSA／Medicare等条目未在本次重核，沿用既有记录。整改证据与情境试读。

# 网络与身份安全事件清单

适用于设备丢失、邮箱入侵、号码被转移、账户接管、身份盗用及转账诈骗。先通过独立取得的官方入口控制正在发生的损失，再恢复与留证。详见第15章和第16章。

> 公开版本仅为空白模板。实际资料请保存在受保护的私人位置。下列顺序是整理建议；具体期限以法律、合同、计划文件及机构通知为准。

人在另一国、手机或号码失效时，按两地生活的通信恢复流程区分设备、运营商和银行核验；安全止损仍优先按本页处理。

## 手机丢失或被盗

- [ ] 从可信设备使用厂商查找功能标记丢失或锁定；不要自行追赶盗窃者。
- [ ] 联系运营商保护号码与电话卡，核对暂停服务是否影响后续恢复。
- [ ] 检查主要邮箱、密码管理器、金融账户和手机钱包的登录状态。
- [ ] 必要时按厂商说明远程抹除，先评估备份与证据；不要因陌生“找回手机”消息交出密码。
- [ ] 恢复新设备和认证方式，撤销旧设备会话，按情况报警或联系保险。

**直接入口：** Apple：iPhone或iPad遗失、被盗后的处理 · Google：设备查找中心 · FTC：手机卡转移诈骗。

## 主要邮箱被入侵

- [ ] 在可信设备改密码并启用合适的多因素认证，撤销陌生会话。
- [ ] 检查恢复邮箱／电话、转发规则、过滤规则、应用专用密码及已连接应用。

- [ ] 检查已发送、已删除邮件及被触发的账户重置。
- [ ] 通知受影响的金融等机构，核对异常操作；保存邮件与安全通知。

## 号码疑似被转移

突然无信号、收到不认识的号码迁移通知或验证码异常时：

- [ ] 从其他通信渠道联系运营商反欺诈部门，核对号码状态。
- [ ] 保护主要邮箱和金融账户，告知可能存在号码接管。
- [ ] 恢复号码后更新运营商安全码与可用的转出锁。
- [ ] 检查依赖短信的恢复路径，保留案件号。

## 信用与身份盗用

- [ ] 通过身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov）制定恢复步骤。
- [ ] 分别处理三家信用机构的信用冻结；在线或电话申请时，记录提交时间，并确认信用机构是否在通常的**1个营业日内**完成冻结。
- [ ] 需要临时解冻时，只对实际会查报告的信用机构操作；在线或电话解冻通常应在**1小时内**生效，办完后重新冻结。
- [ ] 如怀疑身份盗用，可另加初始欺诈警报（Initial Fraud Alert，通常**1年**）；已有身份盗用报告的受害者可评估延长欺诈警报（Extended Fraud Alert，通常**7年**）。
- [ ] 通过AnnualCreditReport.com核对三家全国性信用机构的报告，并对冒名账户提出异议；当前每家报告最多可**每周免费取得一次**。信用报告不等于信用分数，不需要购买付费监测才能取得法定免费报告。
- [ ]

报告错误同时向信用报告机构（CRA）和信息提供方提交具体异议并保存证据。信用报告机构一般**30天**调查，特定情形可到**45天**，完成后通常**5个营业日**内通知结果；不要因为正在等信息提供方回信就错过向信用报告机构提出异议。

- [ ] 如果准备向消费者金融保护局（CFPB）投诉“信用报告不准确或不完整”，先确认已经直接向信用报告机构提出异议；通常等异议处理结束或已经过去**45天**再走该投诉入口。
- [ ] 涉及税务身份风险时核对身份保护个人识别码（IP PIN）安排；如已加入，使用**提交当年**的有效识别码，包括当年提交的往年或修正联邦税表。持续加入者每年取得新码；一次性加入者年末自动退出。
- [ ] 保存每家机构的案件号、材料清单与截止日。

**直接入口：** FTC：信用冻结与欺诈警示 · FTC：信用冻结与解除的时限 · Equifax：信用冻结 · Experian：信用冻结 · TransUnion：信用冻结 · 身份盗用举报与恢复（IdentityTheft.gov） · 免费信用报告官方入口（AnnualCreditReport.com） · CFPB：信用报告错误的争议处理（2026年9月2日复核） · CFPB：信用报告投诉的前置条件 · IRS：申请身份保护码 · IRS：身份保护码常见问题。

## 银行或证券账户被接管

- [ ] 用账单、官方应用或已知网址取得反欺诈电话，不使用可疑消息中的号码。
- [ ] 要求保护访问、停止待处理交易或尝试追回款项；不能保证成功。
- [ ] 安全保存交易编号、收款信息及通知，索取书面争议受理凭证。
- [ ] 更新凭证并撤销陌生设备，同时保护邮箱和手机号。
- [ ] 重大损失按情况联系律师、执法及适用保险；不等待其他机构办结才联系银行。

**投诉 / 报案：** CFPB：提交消费者投诉 · 联邦贸易委员会诈骗举报（FTC ReportFraud） · 联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）。

## 电汇诈骗

- [ ] 立即联系汇出银行反欺诈部门，请求拦截或追索并协调收款银行。
- [ ] 保存汇款确认、邮件原文与聊天记录。
- [ ] 向联邦调查局网络犯罪举报（FBI IC3）报告，保留提交凭证。
- [ ] 通知适用保险与专业人士，查明邮箱或流程是否被入侵。

银行有可用反欺诈入口时，不必等到次日营业；报告不能保证追回。

## 收款指示突然变更

- [ ] 暂停付款，用此前独立核实的电话联系交割方、律师或供应商。
- [ ] 核对收款主体与账户，不使用变更邮件新提供的电话。
- [ ] 通知对方安全负责人，保存可疑指示并检查自己的邮箱。

## 密码管理器疑似泄露

- [ ] 查看服务商正式安全通知，确认影响范围与恢复步骤。
- [ ] 保护主凭证和多因素认证，撤销异常会话。
- [ ] 按风险优先更换主要邮箱、金融、云端和政府账户凭证及恢复码。
- [ ] 不仅修改主密码，还核对已经暴露的账户密码是否需逐个更换。

## 电脑失窃

- [ ] 按实际情况远程锁定或抹除，并确认备份。
- [ ] 涉及雇主设备或资料时立即按雇主安全流程报告。
- [ ]

检查磁盘加密状态、邮箱和密码管理器会话，保护关键账户。

- [ ] 按需要报警或联系保险，保存设备与案件信息。

## 通信完全中断的备用路径

- [ ] 从不依赖丢失手机的安全位置取得运营商和金融机构官方号码。
- [ ] 确认备用邮箱、安全密钥或恢复码能独立取得。
- [ ] 准备不依赖手机钱包的付款方式，境外使用前核对可用性。
- [ ] 让授权家人知道支援方式；不要通过陌生远程控制服务恢复账户。

## 事件与争议跟踪

| 时间及事件 | 已采取行动 | 机构／案件号 | 负责人 | 适用截止日 | 凭证及下次跟进 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |

保存截图、邮件原文、交易编号、设备通知、提交确认和书面回复。商家、银行、监管或警方程序可能并行；不要默认一个投诉会暂停其他争议期限。

## 恢复后复盘

- [ ] 确认损失控制与账户访问恢复，继续检查异常交易及冒名账户。
- [ ] 修复受影响的恢复路径，评估通行密钥或安全密钥。
- [ ] 调整提醒、停用不用的账户，并更新家人的合法应急访问安排。
- [ ] 把实际有效的官方入口、所需材料与耗时写回私人操作说明。

**恢复后加固：** CISA：网络安全日常防护 · CISA：启用多因素认证 · CISA：使用强密码。

模板校订与动态规则核验：2026-09-21

# 中英术语表

中文解释用于理解，并非所有领域的官方法定译名。办理事务时，用括号中的英文或表格编号核对原文；具体规则、适用条件与来源见对应章节。术语表不重复维护年度金额和申报截止日。

## 家庭与风险

### 家庭事务安排（旧称 Household Operating System）

旧稿借用管理比喻，指家庭事务、账户、资料、授权与照护分工。正文按具体内容写作“家庭事务安排”“资料整理”或“照护分工”，不将它视为需要搭建的一套系统。

### 尾部风险（Tail Risk）

发生概率较低，但后果严重的风险，例如重大责任、失能或未保险灾难损失。

### 资料与权限集中在一人手中的风险（Key-person Risk）

“关键人物风险”是管理用语。在家庭事务中，具体指必要信息或权限只掌握在一人手中，本人无法处理时，其他人难以找到资料或获准代办。

### 单点故障（Single Point of Failure）

技术上指一个环节失效便影响多项功能。正文说明实际后果，例如所有账户恢复都依赖同一部手机时，手机遗失会使多个账户难以恢复；不必把所有家庭分工问题都称为故障。

### 操作手册（Runbook）

特定事件的执行步骤、负责人、资料入口与后续处理说明。

### 联系机构与选择服务（旧称 Routing）

旧稿用“入口与分流”概括判断该联系哪个机构、人员或服务。正文应具体写明查询网站、受理机构、联系电话或求助方式；紧急危险优先使用当地应急服务。

# 医疗与照护

## 初级保健医生（Primary Care Physician，PCP）

常规医疗与长期健康管理的常见入口。不能代替危急情况下的急救。

## 紧急门诊（Urgent Care）

可处理部分需要较快就诊的问题，具体能力依机构而异；不是医院急诊的同义词。

## 医院急诊（Emergency Room，ER）

医院处理急症的医疗入口；危及生命时应使用当地急救服务。

## 预防照护（Preventive Care）

针对年龄、风险与适用人群的筛查、疫苗或咨询等，不等于检查越多越好。

## 筛查（Screening）

在没有相关症状的人群中寻找特定疾病或风险；是否值得做取决于适用指南。

## 诊断性检查（Diagnostic Test）

为已有症状、异常筛查或具体临床问题开展的检查。

## 偶然发现（Incidental Finding）

检查中发现原本并非检查目标的问题；其意义需要进一步判断。

## 过度诊断（Overdiagnosis）

发现了即使不被发现，也不会在此人一生中造成临床问题的疾病；不等于所有误诊。

## 事先授权（Prior Authorization）

保险对特定服务或药物要求的事前审批；获批不自动保证最终赔付。

## 网络内（In-network）

医疗人员或机构与具体保险计划的网络关系，需核对准确计划及服务主体。

### 保险理赔说明（Explanation of Benefits，EOB）

保险人说明理赔如何处理的文件，不是医疗机构账单。

### 医疗决策代理人（Health-care Proxy）

依适用法律与文件获得医疗决定权限的人；该词在有些场景也指指定代理人的文件。

### 预先医疗指示（Advance Directive）

提前表达医疗意愿或代理安排的文件，形式和效力依适用法律。

### 生前医疗意愿书（Living Will）

表达特定治疗及生命末期意愿的文件类型，不是分配遗产的遗嘱。

### 连续性照护（Continuity of Care）

跨医生、机构或地区保持医疗信息与照护衔接。

## 保险

### 责任保险（Liability Insurance）

按保单约定处理被保险人对他人损失的特定责任，含限额、条件和除外。

### 个人超额责任险（Umbrella Insurance）

可在基础责任保障之外提供额外保障，具体与基础保单的衔接和除外需核对。

### 人身伤害责任（Bodily Injury Liability）

对他人人身伤害承担责任时涉及的保障类别。

### 财产损害责任（Property Damage Liability）

对他人财产损害承担责任时涉及的保障类别。

### 无保险／保险不足驾驶人保障（Uninsured／Underinsured Motorist，UM/UIM）

在保单及适用法律规定情形下，针对对方没有或不足保险的保障。

### 逐件列保财产（Scheduled Personal Property）

把珠宝、手表或其他具体物品逐项列入保险安排。

### 重置成本（Replacement Cost）

按保单定义重置或修复物品的成本基础；不等于随时可以取得的转售价格。

### 实际现金价值（Actual Cash Value，ACV）

保险估损中的价值基础，通常考虑折旧，具体定义依保单与适用法律。

### 额外生活费用（Additional Living Expense，ALE）

因承保损失造成的适用额外生活支出保障，受条件和限额约束。

### 免赔额／自付额（Deductible）

按保单约定由被保险人承担的金额；不能据此推断所有服务都必须先满足同一门槛。

### 理赔申请（Claim）

向保险人正式申请按保单处理费用或损失的过程。

## 法律与遗产

### 遗产与失能规划（Estate Planning）

包括身后资产处理，以及在世失能时的医疗、财务和代理安排。

### 遗嘱（Will）

表达适用身后事项意愿的法律文件，不自动控制所有指定受益人的资产。

### 遗产认证与管理程序（Probate）

法院相关的遗产管理程序，适用范围和简化程序依州而异。

### 遗嘱执行人（Executor）

依遗嘱及适用程序取得权限后管理遗产的人。

### 遗产管理人（Administrator）

在没有适当执行人等情形下，经适用程序授权管理遗产的人。

### 信托（Trust）

由受托人依信托条款及法律管理相关资产的安排。

### 受托人（Trustee）

依法及依文件管理信托资产的人或机构。

### 授权委托书（Power of Attorney，POA）

授权代理人处理规定事务的文件，范围、生效与终止条件需核对。

### 持续有效授权（Durable Power of Attorney）

在授权人失能后仍可继续有效的授权类型；不代表授权在死亡后继续有效。

### 受益人指定（Beneficiary Designation）

为适用账户或保险等指定受益人的安排，需核对计划及配偶权利。

### 死亡时转移（Transfer on Death，TOD）

适用资产按指定机制于死亡后转移的安排。

### 死亡时支付（Payable on Death，POD）

常见于银行等账户的死亡后支付安排。

### 婚前协议（Prenuptial Agreement，Prenup）

婚前就双方特定财产、支持或权利事项所作协议，效力依法律与事实。

### 婚后协议（Postnuptial Agreement，Postnup）

婚后订立的有关夫妻财产或权利的协议，同样需要核对适用要求。

# 税务

## 预扣税（Withholding）

付款人按适用规则从收入中预扣并缴纳的税款。

## 预缴税（Estimated Tax）

纳税人就当年税款按适用安排缴纳的款项，期限不等于自然季度末。

## 安全港规则（Safe Harbor）

在本文预缴税语境中，满足适用付款与时间条件可能避免预缴不足罚金；不等于不用补足最终税款。

## 调整后总收入（Adjusted Gross Income，AGI）

美国联邦所得税的计算指标，不等于工资或银行实际到账总额。

## 法律或税务住所（Domicile）

具体含义依适用制度，不能只凭当前所在地点或一个地址推断。

## 法定税务居民（Statutory Resident）

某些州依据居所、停留天数等法定条件认定的税务居民。

## 海外劳动所得排除（Foreign Earned Income Exclusion，FEIE）

符合条件时可适用的联邦所得排除；不是所有海外收入或全部税务义务的豁免。

## 外国税收抵免（Foreign Tax Credit，FTC）

符合条件时以外国所得税抵减相应美国税款的机制；同一缩写也可能指联邦贸易委员会，须看语境。

## 海外金融账户申报（FBAR）

通过金融犯罪执法局第114表（FinCEN Form 114）履行的适用申报，与8938表不同。

### 被动外国投资公司（Passive Foreign Investment Company，PFIC）

美国税法中的分类及相关制度，不能只看产品中文名称判断是否适用。

### 实质居留测试（Substantial Presence Test）

美国联邦税务居民判定测试之一，考虑跨年度计权天数及例外，不等同于移民身份。

## 雇佣与福利

### 家庭与医疗休假法（Family and Medical Leave Act，FMLA）

符合条件时提供职位保护休假的联邦法律；不自动等于带薪休假。

### 团体医保延续保障（COBRA）

特定合格事件后临时延续团体医保的联邦机制，不只适用于失业。

### 短期失能保障（Short-Term Disability，STD）

依计划条件提供一定期间的收入替代，不自动构成岗位保护。

### 长期失能保障（Long-Term Disability，LTD）

按失能定义、等待期及其他条款提供较长期收入保障。

### 健康储蓄账户（Health Savings Account，HSA）

具有适用税务待遇的健康账户；缴款资格涉及合格高自付额计划及其他条件。

### 灵活支出安排（Flexible Spending Arrangement，FSA）

雇主提供的合格支出安排；类型、期限与健康储蓄账户兼容性需分别核对。

### 权益归属（Vesting）

取得股权或退休计划等权益的过程；归属不自动等于已出售或免税。

### 家庭雇员（Household Employee）

依据实际工作与控制关系认定的家庭服务雇员，不由付款方式或1099表决定。

# 银行与数字安全

## 多因素认证（Multi-Factor Authentication，MFA）

使用不同类型的认证因素验证身份；不是把两个相同类型的密码叠加。

## 通行密钥（Passkey）

基于公钥密码学的登录凭证，通常具抗钓鱼特性，可由平台同步或绑定设备。

## 硬件安全密钥（Security Key）

可用于受支持登录流程的硬件认证器，也可保存通行密钥。

## 信用冻结（Credit Freeze）

限制信用报告被用于部分新信贷查询的措施；不会直接锁住已有银行账户。

## 账户接管（Account Takeover）

攻击者取得现有账户的控制权。

## 号码劫持（SIM Swap）

攻击者使号码转移到其控制的电话卡或设备，可能影响短信验证与恢复。

## 信用卡争议退款（Chargeback）

通过发卡行及卡组织处理特定交易争议的机制，不保证所有不满意消费都能退款。

## 电汇诈骗（Wire Fraud）

本文指诱导受害人向欺诈账户汇款的场景；不是对该英文法律用语全部范围的定义。

## 商业邮件入侵诈骗（Business Email Compromise，BEC）

利用被接管或仿冒的可信通信诱导付款等行为。

# 住房与交割

## 承包商（Contractor）

承接装修、维修或施工的服务商；具体工作可能有执照要求。

## 业主协会（Homeowners Association，HOA）

按适用文件管理社区共同事务的组织，权限与费用依项目及法律。

## 贷款估算表（Loan Estimate）

适用房贷申请中的标准化贷款条件与费用估算文件，不是最终批准。

## 交割披露表（Closing Disclosure）

适用房贷成交前列示贷款条件与费用的文件，须按规则及时收到。

## 交割（Closing）

完成房地产交易相关签署、付款与交付的阶段；不必然与所有法律生效时点完全相同。

## 第三方托管（Escrow）

按条件持有或支付资金、文件的安排；房贷托管账户还可涉及代缴税费与保险。

## 产权保险（Title Insurance）

承保约定范围内的产权风险；贷款方与业主保障需区分。

## 特别摊派（Special Assessment）

业主协会等按适用文件另行分摊的费用，不能一律按户数平均计算。

# 跨境文件与工作

## 附加证明书（Apostille）

适用公约下认证公文书签名、身份或印章等的机制，不证明内容实质正确，也不替代翻译或接收机构要求。

### 认证副本／核证副本（Certified Copy）

由适当有权机构出具或核证的副本；普通复印件不能自动替代。

### 跨境税务（Cross-border Tax）

同时涉及多个税务制度的事项，需要分别判断居民身份、所得来源、抵免及申报。

### 境外远程工作（Work from Abroad）

人在另一国家提供工作服务，可能涉及移民、劳动、雇主与税务要求。

## 社交

### 请回复是否出席（RSVP）

邀请中要求明确接受或婉拒；按邀请的时间和方式回复。

### 可携一名同伴（+1）

邀请明确允许带一名同伴；不明确时先问主人。

### 礼物清单（Registry）

婚礼等场合提供的礼物选择参考，参与与预算由赠礼者自行决定。

### 各带食物聚餐（Potluck）

参加者各带食物或饮品分享，最好先协调份量和饮食限制。

### 正式晚宴着装（Black Tie）

一种正式着装要求；以邀请说明和主人确认的安排为准。

## 使用原则与本轮范围

重要术语采用中文在前、英文在后的格式；后文优先中文。普通叙述不必逐词附英文。医疗、法律、税务和保险词条仅作索引性解释，依本轮对应章节的核验范围使用，不扩大为新的资格或保障保证。

最后编辑：2026-09-21

# 方法论（Methodology）

本项目建立一套可重复的判断框架：哪些事情值得先处理，为什么，以及结论有多可靠。不同维度不强行加成一个“人生分数”。

## 先区分内容性质，再读证据与优先级

| 内容性质 | 应如何使用 |
| --- | --- |
| 规则说明 | 核对原始规则、时间、地区与适用条件，不能从概括直接推出个人资格 |
| 指南解读 | 结合指南范围与个人情况讨论，不视为诊断或完整治疗方案 |
| 决策框架 | 展示取舍与风险偏好，不预设每个人都该作同一选择 |
| 管理建议／经验建议 | 可尝试、调整或不采用；不因排成步骤就成为普遍有效的规则 |
| 专业咨询准备 | 用来整理事实和提问，不能替代个案分析或最终申报 |

网站对已经明确标注的内容性质显示文字提示和不同样式，原始文档也保留相同提示。它与证据等级、优先级是三个不同维度：官方来源可以支持一个事实，但不能因此证明后续生活方式建议适合所有人。混合章节的章首定位也不为每条内容统一评级。

**优先级代表本项目建议的核对或准备顺序，不是法律期限，不意味着必须购买某种保险、开某个账户或参加某类社交活动。** 情况简单时可以减少管理步骤；真实法定期限仍需单独遵守。

## 1. 证据等级

### A — 高可信

包括适用的现行法律、法规、政府规则，高质量专业指南或共识，系统综述、荟萃分析，以及方向一致且质量较高的研究。

A 不等于永远正确，也不意味着每个来源都能支持整段结论。法律有管辖范围，指南有适用人群，观察性研究仍可能受到混杂因素影响。

### B — 中等可信

包括单个较高质量研究、多项观察性研究、专业协会实务指引，以及机制明确但缺乏直接结局证据的行业共识。

### C — 实务判断

包括社会习俗、服务流程、专家实践，以及本项目对成本、执行负担和后果的判断。

C 不等于不重要。预先保存理赔入口未必有随机对照试验支持，却仍可能是有用的准备。

## 2. 优先级

现有P代码保留作为**准备安排**，不构成事件发生后的紧急等级。新内容应同时用自然语言写清“何时使用”和真正的处理触发点。

| 准备标记 | 含义 | 不表示什么 |
| --- | --- | --- |
| P0 | 优先补齐基础准备 | 不是急救分诊等级 |
| P1 | 纳入常规准备计划 | 不是统一的一年期限 |
| P2 | 指定事件触发时核对 | 不是比P1更不紧急 |
| P3 | 按资源选择的补充安排 | 不改变真实法律义务 |

**触发后另判断：** 正在发生危险时使用当地应急服务；收到通知按适用规则确认具体截止日与起算点；非紧急准备按个人需要安排。不把“立即、几天内、本年度”等编者用语代替法定期限或临床分流。

**内容性质、依据和适用性分开：** “规则说明”不等于整章每条都是法律；“指南解读”不替个人诊断；“管理建议／经验建议”可以调整或不采用；“专业咨询准备”不输出个案结论。在混合段落的关键决定点使用“规则说明”“本项目建议”“需要个案确认”等明示标签。没有标签不表示已审定。

本书A/B/C是来源与判断质量的编辑标记，不是法律强制程度，也不是USPSTF的推荐等级。出现后者时须明确写出机构名称和适用建议，不能互相替代。

## 3. 不使用单一总分

证据、影响、概率、不可逆性、成本、执行负担和发生频率不是同一量纲。优先级应附清楚的判断理由，不用伪精确的加权分数代替解释。

## 4. 每条规则的推荐格式

> **规则标题**
>
> **证据等级：** A / B / C · **优先级：** P0 / P1 / P2 / P3 **适用地区与人群：** …… **原因：** …… **行动：** …… **不要做：** …… **来源与核验范围：** …… **最后核验：** 年-月-日

按内容选择字段，不为填表增加噪音。动态法律、税务、移民、保险及政府流程应注明对应来源的核验时间。

## 5. 优先处理尾部风险

小额经常性开支容易吸引注意力，但家庭还需主动处理重大责任、失能、身份盗用、税务与移民期限、未保险损失、医疗急症、遗产与跨境合规。

排序时优先考虑不可逆损失、后果严重的风险，以及能够低成本提前完成的准备。

## 6. 专业服务是资源配置的一部分

本指南默认读者有能力购买专业服务，因此强调什么时候找律师、保留哪些资料交给注册会计师、如何建立持证维修人员的联系渠道。

这是时间与机会成本的假设，不意味着安全和公共服务只适用于高收入家庭。

## 7. 中美衔接分三层判断

1. 美国主系统能否独立运行?
2. 中国支持系统是否仍然可用?
3. 文件、税务、授权、医疗记录、支付与通信能否跨系统传递?

目标是减少单点故障，不是机械复制两套全部能力。

## 8. 内容边界

本项目说明如何判断和处理常见事务，提供机构联系方式、操作清单和官方来源，并提示何时需要专业人士协助。

它不替代个体诊断、具体法律意见、个性化报税建议或移民代理。涉及具体身份、州别、合同、药物或行程时，应回到相应规则与专业人员。

行动前的交叉验证步骤与适用边界，见阅读须知与免责声明。

## 9. 维护纪律

每年至少检查链接、动态门槛、已被替代的规则、优先级及来源与主张的对应关系。把官方要求和实务判断分开。

仅做语言修改，记录“最后编辑”；实际复核了具体来源，才记录该项“最后核验”。不得用章节末尾一个新日期暗示全部事实都已更新。

语言遵循写作规范：中文为主，重要术语首次出现时使用“中文（English）”。

最后编辑：2026-09-21

# 来源原则（Source Policy）

本项目优先回答：**这句话是真的吗？今天还是真的吗？** 有链接本身不足以证明结论。

## 1. 来源优先级

| 层级 | 优先使用 | 阅读时要判断 |
| --- | --- | --- |
| 第一层：原始与权威来源 | 中美各级政府、法律法规、法院、监管机构、执照主管机关 | 管辖范围、有效日期、适用人群与例外 |
| 第二层：专业机构 | 医学专业协会、预防服务指南机构、律师协会、标准组织 | 是否为正式指南，是否有更新或不同意见 |
| 第三层：学术证据 | 系统综述、荟萃分析、随机对照试验、大型前瞻性研究 | 研究质量、适用性、不确定性及结果一致性 |
| 第四层：实务来源 | 可靠医院、保险机构、专业事务所及消费者组织 | 哪些是工作流程或经验，哪些有法律依据 |

来源层级与证据等级相关，但不能机械等同。官方网页可能只介绍办事入口，不能据此证明所有延伸建议。

### 面向读者时优先选择“能继续做事”的链接

同样权威的来源中，优先链接读者容易使用的专题页、FAQ、办事入口、查询工具和计算器；技术性很强的法规、长篇 PDF 或表格填写说明 可作为第二层精确核验入口。必要时一条内容同时给出“官方原文 + 通俗解释 + 办理/计算入口”。

本项目不是为了形成论文式参考文献表。链接文字应说明用途，例如“IRS 工具：Tax Withholding Estimator”“纽约州官方：居民身份 FAQ”“CFPB：提交消费者投诉”，而不是只写“来源”。详细格式见实用参考链接规范。

## 2. 不应独立支撑关键结论的来源

搜索引擎内容农场、未署名博客、网红视频、论坛单帖、人工智能摘要以及产品营销材料，可以提示问题，但高后果结论应尽量回到第一手材料。

论坛中的个案不能直接推广到所有州、所有身份或所有银行产品。

## 3. 动态事实要标明核验日期

税务门槛、移民规则、政府表格、申报期限、保险要求、福利上限、电话号码、文件认证及入境规则，应注明具体核验时间与适用范围。

语言编辑不是事实核验。不能因改写中文就更新整章的事实核验日期；只复核一个来源时，要明确限定到对应条目。

## 4. 引用靠近被支持的结论

正文尽量把来源放在相应规则附近。链接显示文字用中文说明内容，必要时附官方英文标题，网址保持原样。

示例：

> **规则说明：** FTC：信用冻结与欺诈警示
> **直接办理：** Equifax：信用冻结 · Experian：信用冻结 · 环联信用冻结（TransUnion） **最后核验：** 年-月-日，注明本次检查的规则及适用范围。

读者应能看出链接支持的是期限、机构入口、定义，还是操作建议。不要让章末一串网址代替逐项依据。

## 5. 跨国规则不能类推

美国授权委托书不等于中国机构一定受理；中国公证书也不等于美国机构全部接受。“183天”不是所有跨境税务问题的通用答案。

描述跨境流程时，分别核对签发地规则、接收地规则和最终机构要求。

## 6. 不确定性与失效内容

无法确认时明确写出未知点，保留待查来源，不补造结论。发现旧规则被替代，应说明变更范围，避免新旧说法并列却不解释。

链接可以访问，只说明页面仍在，不表示其中规则仍适用；自动链接检查不能替代事实核验。

## 7. 公开来源也不能夹带私人资料

引用、截图和示例不得含仓库所有者或使用者的真实文件、案件编号、私人往来、病历、税务和移民记录。

示例使用通用或虚构资料，清单只保存空白模板。

最后编辑：2026-09-21