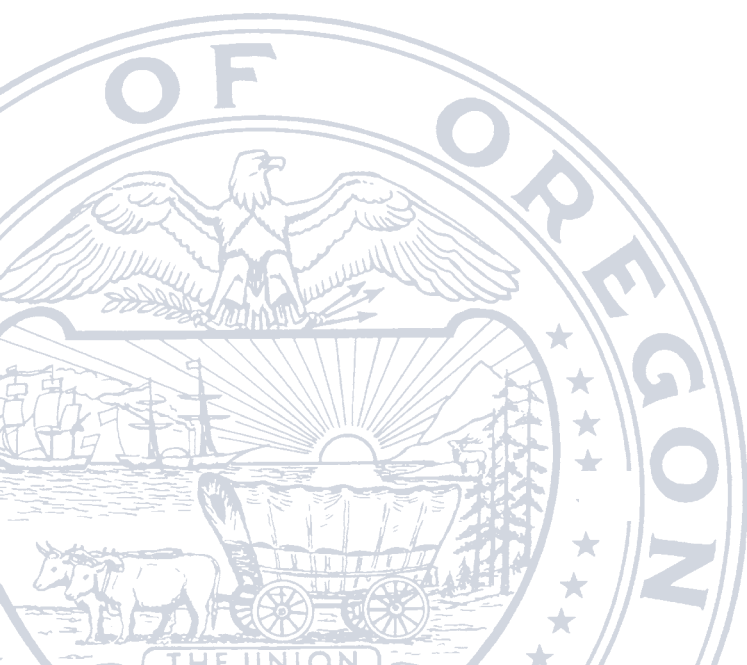


# BẢO HIỂM TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP SỔ TAY DÀNH CHO NGƯỜI YÊU CẦU TRỢ CẤP



Hướng dẫn về phúc  
lợi của quý vị



## Mục lục

Giới thiệu về Sổ tay yêu cầu Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp .....	1
Mục đích của sổ tay .....	1
Thông tin liên lạc.....	1
Hỗ trợ ngôn ngữ .....	1
Tổng quan về phúc lợi.....	2
Phúc lợi từ Chương trình Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp .....	2
Nguồn tài chính phúc lợi từ Chương trình Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp .....	2
Chúng tôi ở đây để giúp quý vị .....	2
Để được phục vụ nhanh nhất, hãy sử dụng Frances Online tại địa chỉ <a href="http://frances.oregon.gov">frances.oregon.gov</a> .....	3
Điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp từ Chương trình bảo hiểm Thất nghiệp .....	6
Điều kiện nhận phúc lợi .....	6
Báo cáo thôi việc.....	7
Phân xử.....	8
Khoản tiền phúc lợi.....	9
Các phương thức nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp .....	10
Sau khi bạn nộp đơn yêu cầu trợ cấp .....	10
Các khoản khấu trừ .....	11
Thu nhập hưu trí .....	11
Hỗ trợ con cái.....	11
Các nguồn thu nhập khác .....	11
Khoản nợ .....	12
Thuế.....	12
Duy trì đủ điều kiện nhận phúc lợi của quý vị.....	13
Tìm kiếm công việc.....	13
Các hoạt động tìm kiếm việc làm đủ điều kiện.....	14
Hoạt động tìm việc không hợp lệ .....	14
Báo cáo về việc tìm việc của quý vị.....	14
Hoàn thành yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần .....	16
Khi nào thì nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị.....	16
Cách nộp yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần trực tuyến của quý vị.....	17
Qua điện thoại thông qua hệ thống phản hồi bằng giọng nói tương tác (IVR) của chúng tôi.....	17
Các câu hỏi về yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần .....	17
Báo cáo thu nhập.....	19
Khi nào cần báo cáo thu nhập .....	20
Những thu nhập nào cần phải báo cáo.....	20
Cách tính tổng thu nhập.....	20
Khoản phúc lợi bị từ chối .....	20
Giúp quý vị quay trở lại làm việc .....	23
Dịch vụ đăng ký tìm kiếm việc làm bắt buộc và dịch vụ tuyển dụng lại việc làm.....	24

Các dịch vụ bổ sung .....	25
Khi quý vị tìm được một công việc mới .....	25
Gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp .....	26
Ví dụ về gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp .....	26
Để tránh phạm tội gian lận.....	26
Hình phạt đối với gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp.....	26
Sở Việc làm Oregon làm gì để ngăn chặn gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp .....	27
Quyền khiếu nại.....	28
Làm thế nào để khiếu nại một quyết định về yêu cầu trợ cấp của quý vị.....	28
Quy trình khiếu nại.....	29
Duy trì đủ điều kiện trong khoảng thời gian khiếu nại của quý vị .....	29
Phụ lục .....	30
Phụ lục A - Tiết lộ pháp lý .....	30
Thông tin cơ hội bình đẳng .....	30
Phải làm gì nếu quý vị bị phân biệt đối xử .....	30
Hỗ trợ thêm dành cho người khuyết tật.....	31
Vấn đề bảo mật thông tin của quý vị.....	31
Phụ lục B – Thuật ngữ .....	31
Phụ lục C – Mẫu nhật ký tìm kiếm công việc.....	38
Phụ lục D – Mẫu kế hoạch tìm kiếm việc làm.....	39

## Need help?

The Oregon Employment Department (OED) is an equal opportunity agency. OED provides free help so you can use our services. Some examples are sign language and spoken-language interpreters, written materials in other languages, large print, audio, and other formats. To get help, please go to [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov) and click on [Contact Us](#) or call us at 877-345-3484. TTY users call 711.

## ¿Necesita ayuda?

El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, vaya a [unemployment.oregon.gov/es/](http://unemployment.oregon.gov/es/) y haga clic en [Contact](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

## Нужна помощь?

Управление занятости штата Орегон (OED) является агентством по обеспечению равных возможностей. Управление занятости штата Орегон (OED) оказывает бесплатную помощь, чтобы вы могли воспользоваться нашими услугами. В качестве примера можно привести услуги сурдо- и устных переводчиков, предоставление письменных материалов на других языках, материалов с использованием крупного шрифта, а также материалов в аудио- и других форматах. Чтобы получить помощь, перейдите на веб-сайт [unemployment.oregon.gov/ru](http://unemployment.oregon.gov/ru) и нажмите [Контактная информация](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

## Cần trợ giúp?

Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Orego (Oregon Employment Department, OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội công bằng. OED cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Trong đó bao gồm thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, các tài liệu bằng văn bản với các ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng truy cập [unemployment.oregon.gov/vi](http://unemployment.oregon.gov/vi) và nhấp vào [Liên hệ với Chúng tôi \(Contact Us\)](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

## 需要帮助?

“Oregon州就业部 (OED)”是一个提供均等机会的机构。OED提供免费帮助，便于您使用我们的服务。服务内容示例包括手语和口语翻译、其他语种的书面材料、大字体、音频以及其他格式文档。如需帮助，请访问 [unemployment.oregon.gov/zh](http://unemployment.oregon.gov/zh)，并点击 [联系我们](#) 或者致电 877-345-3484。TTY用户请拨打711。

## 需要幫助？

「Oregon州就業部 (OED)」是壹個提供均等機會的機構。OED提供免費幫助，便於您使用我們的服務。服務內容示例包括手語和口語翻譯、其他語種的書面材料、大字體、音頻和其他格式文檔。如需幫助，請訪問 [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov)，並點擊 [聯繫我們](#)，或者致電 877-345-3484 聯繫我們。TTY用戶請撥打711。

## هل تحتاج الى المساعدة؟

(The Oregon Employment Department (OED)) إدارة توظيف ولاية أوريغون وكالة متكافئة الفرص. تقدم OED مساعدة مجانية بحيث يمكنك استخدام خدماتنا. تشمل بعض الأمثلة مترجمين فوريين للغة الإشارة واللغات المنطوقة ومواد مكتوبة بلغات أخرى ومطبوعات كبيرة الخط وملفات صوتية وصيغ أخرى. للحصول على مساعدة، يُرجى الذهاب إلى [unemployment.oregon.gov/ar](http://unemployment.oregon.gov/ar) والنقر فوق [تواصل معنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

## 도움이 필요하시나요?

오레곤 주 고용부(OED)는 기회균등 기관입니다. OED는 서비스를 이용할 수 있도록 무료로 도움을 제공합니다. 일부 예시로는 수화, 통역 서비스, 다른 언어 번역 서비스, 큰 활자, 오디오 및 기타 형식의 자료 제공 서비스 등이 있습니다. 도움이 필요하시면, [unemployment.oregon.gov/ko](http://unemployment.oregon.gov/ko)에 접속해 [OED에 연락하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

## ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງທຳມະດາ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າແປພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ລັອກຫາລາຍລັກອັກສອນເປັນພາສາອື່ນ, ແປບັນເທົາໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ [unemployment.oregon.gov/lo](http://unemployment.oregon.gov/lo) ແລະ ຄລິກໃສ່ [ຕົວຕົວພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜາຍເລກ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໃຫ້ 711.

## እርዳታ ይፈልጋሉ?

የኦሪጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ ኢዲዮ እና ሌሎች ቅርጻቶች ናቸው። እገዛ ለማግኘት፣ እስከዎ ወደ [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov) ይሂዱ እና [Contact Us](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉ።

## نیاز به کمک دارید؟

اداره اشتغال اورگان (OED) یک مؤسسه ارائه فرصت برابر است. OED کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات استفاده کنید. زبان اشاره و مترجمان شفاهی، مفاد کتبی به سایر زبان ها، چاپ درشت، صوتی و سایر قالب ها مثال های از این کمک ها هستند. برای دریافت کمک لطفاً به آدرس [unemployment.oregon.gov/fa](http://unemployment.oregon.gov/fa) بروید و بر روی [Contact Us](#) کلیک کنید یا با ما به شماره 877-345-3484 تماس بگیرید. کاربران TTY با شماره 711 تماس بگیرید.

## Ma u baahan tahay caawimaad?

Waaxda Shaqaalaynta ee Oregon (The Oregon Employment Department, OED) waa wakaalad leh fursad loo siman yahay. OED waxay ku siineysaa caawimo bilaash ah si aad u isticmaasho adeegyadeena. Tusaalooyinka qaarkood waa luqadda dhegoolaha iyo tarjumaannada luuqada lagu hadlo, agab ku qoran afaf kale, far waaweyn, maqal iyo qaabab kale. Si aad caawimo u hesho, fadlan ku dhufo [unemployment.oregon.gov/so](http://unemployment.oregon.gov/so) oo guji [Contact Us](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

# Giới thiệu về Sổ tay yêu cầu Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp

## Mục đích của sổ tay

Sổ tay này cung cấp thông tin quan trọng về các quyền lợi từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp. Quý vị phải đọc và hiểu thông tin trong tài liệu này. Nếu quý vị không hiểu hoặc quý vị có thắc mắc, xin vui lòng liên lạc với cơ quan của chúng tôi để được giúp đỡ.

## Thông tin liên lạc

Có nhiều cách để liên lạc với chúng tôi:



*Truy cập trang web của chúng tôi...*

Truy cập [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov) và nhấp vào nút “Liên lạc với chúng tôi” ở phía trên góc bên tay phải.



*Gọi cho chúng tôi...*

Số điện thoại miễn phí: 877-345-3484 hoặc 877-File-4-UI

## Hỗ trợ ngôn ngữ

Có các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ miễn phí nếu quý vị không nói được tiếng Anh.

Chúng tôi có nhân viên song ngữ nói tiếng Tây Ban Nha, tiếng Nga và tiếng Việt. Nếu có nhu cầu về ngôn ngữ khác, hãy gọi và yêu cầu thông dịch viên.

Quý vị cũng có thể gửi email cho chúng tôi tại [language@employ.oregon.gov](mailto:language@employ.oregon.gov). Vui lòng cho biết tên, số điện thoại và ngôn ngữ mong muốn. Chúng tôi sẽ gọi lại cho quý vị kèm theo một thông dịch viên. **ĐỪNG** cung cấp Số An Sinh Xã Hội (SSN) của quý vị trong email.

Dịch vụ Chuyển tiếp TTY – 711 hoặc [sprintip.com](http://sprintip.com)

# Tổng quan về phúc lợi

## Phúc lợi từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp

Các tiểu bang quản lý phúc lợi liên bang từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp dành cho những người lao động trở nên thất nghiệp không phải do lỗi của họ. Thông qua chương trình, người lao động nhận được nguồn thu nhập tạm thời. Họ phải đáp ứng đủ tất cả các yêu cầu trợ cấp hàng tuần cần thiết khác.

Phúc lợi không khả dụng cho tất cả người lao động. Người lao động đã nghỉ việc hoặc bị sa thải khỏi công việc vì hành vi sai trái có thể hoặc không thể đủ điều kiện nhận trợ cấp. Chúng tôi xem xét đơn xin trợ cấp trên cơ sở theo từng trường hợp.

## Nguồn tài chính phúc lợi từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp

Đóng góp của chủ lao động tài trợ cho các phúc lợi của Oregon từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp. Không có khoản tiền nào được khấu trừ từ tiền lương của quý vị để chi trả cho những phúc lợi này ở bang Oregon.

## Chúng tôi ở đây để giúp quý vị

Bộ Lao Oregon (OED) sẵn sàng hỗ trợ quý vị trong suốt khoảng thời gian thất nghiệp. Để đảm bảo quý vị được thanh toán phúc lợi kịp thời, vui lòng giúp chúng tôi bằng cách:

- Gửi cho chúng tôi thông tin chính xác
- Đáp ứng các yêu cầu cung cấp thông tin ngay lập tức
- Hoàn thành tất cả các yêu cầu để duy trì tính đủ điều kiện nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp như đã nêu trong sổ tay này
- Luôn cập nhật thông tin liên lạc của quý vị

### Thay đổi địa chỉ hoặc số điện thoại

Nếu quý vị chuyển đi hoặc thay đổi số điện thoại của mình, hãy cho chúng tôi biết càng sớm càng tốt. Nếu quý vị không thông báo cho chúng tôi về thông tin liên hệ hiện tại của quý vị, khoản thanh toán của quý vị có thể bị trì hoãn và phúc lợi bị từ chối.

Đổi địa chỉ của quý vị trên [Frances Online](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484.



## Để được phục vụ nhanh nhất, hãy sử dụng Frances Online tại địa chỉ [frances.oregon.gov](https://frances.oregon.gov)

Quý vị có thể nộp đơn xin trợ cấp, yêu cầu trợ cấp hàng tuần, làm lại yêu cầu trợ cấp của mình và hơn thế nữa thông qua trang mạng an toàn và bảo mật của chúng tôi. **Frances Online** hoạt động cả tuần.

Các phương án có sẵn thông qua Frances Online bao gồm:

**Yêu cầu trợ cấp ban đầu thông thường:** Nộp đơn xin trợ cấp thông thường bằng cách nộp đơn xin trợ cấp ban đầu. Hãy chọn “Yêu Cầu Trợ Cấp UI Ban Đầu Thông Thường” để thiết lập yêu cầu trợ cấp mới. Yêu cầu trợ cấp ban đầu khả dụng cho một năm, thường là từ tuần người yêu cầu trợ cấp nộp chúng. Sau khi quý vị nộp đơn, quý vị phải nộp đơn yêu cầu trợ cấp hàng tuần cho mỗi tuần quý vị muốn nhận trợ cấp.

**Yêu cầu trợ cấp thông thường hàng tuần:** Để bắt đầu nhận trợ cấp thông thường, quý vị phải nộp đơn yêu cầu trợ cấp hàng tuần. Điều này khác với yêu cầu trợ cấp ban đầu. Để gửi yêu cầu trợ cấp hàng tuần, hãy chọn “Yêu cầu trợ cấp UI hàng tuần thông thường”. Quý vị phải nộp cả yêu cầu trợ cấp ban đầu và yêu cầu trợ cấp hàng tuần để yêu cầu trợ cấp. Một tuần là từ Chủ Nhật đến hết Thứ Bảy. Quý vị cần gửi yêu cầu trợ cấp hàng tuần của mình sau khi tuần đó kết thúc. Nếu quý vị nộp yêu cầu trợ cấp ban đầu của quý vị trong tuần này, quý vị cần đợi đến Chủ Nhật để nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần đầu tiên của mình. Yêu cầu trợ cấp hàng tuần sẽ giúp chúng tôi xác định tính đủ điều kiện nhận trợ cấp của quý vị cho mỗi tuần. Để tiếp tục nhận phúc lợi, nếu đủ điều kiện, quý vị cần nộp một yêu cầu trợ cấp hàng tuần riêng biệt mỗi tuần.

**Trạng thái yêu cầu trợ cấp ban đầu và các chi tiết tài khoản khác:** Để xem chi tiết thanh toán hàng tuần của quý vị, khoản dư yêu cầu trợ cấp, ngày hết hạn, hồ sơ tìm kiếm việc làm và đánh giá cơ bản kết quả về trợ cấp phúc lợi thất nghiệp của quý vị, hãy chọn “Trạng Thái Yêu Cầu Trợ Cấp Ban Đầu Và Chi Tiết Tài Khoản Khác”.

**Trạng thái báo cáo hàng tuần:** Xem báo cáo trạng thái yêu cầu trợ cấp hàng tuần hiện tại của quý vị (nếu quý vị gửi yêu cầu trợ cấp từ internet hoặc điện thoại) bằng cách chọn “Trạng Thái Của Báo Cáo Hàng Tuần”. Vào tối Thứ Hai, chúng tôi sẽ xử lý tất cả các yêu cầu trợ cấp hàng tuần mà chúng tôi nhận được vào Chủ Nhật và Thứ Hai. Nếu Thứ Hai là ngày lễ, chúng tôi sẽ xử lý yêu cầu đó vào tối Thứ Ba.

**Mở lại hồ sơ yêu cầu trợ cấp của quý vị:** mở lại hồ sơ yêu cầu phúc lợi thông thường của quý vị bằng cách sử dụng tùy chọn “Mở Lại Hồ Sơ Yêu Cầu Trợ Cấp Của Quý Vị”. Sử dụng lựa chọn này nếu quý vị sẵn đã có yêu cầu trợ cấp thất nghiệp mở và quý vị:

- Thiếu một tuần hoặc hơn trong đơn yêu cầu trợ cấp hàng tuần, hoặc
- Đang thất nghiệp sau một thời gian làm thêm.

**Thay đổi địa chỉ của quý vị:** Cập nhật địa chỉ của quý vị để nhận các phúc lợi bằng cách sử dụng tùy chọn này. Chúng tôi sẽ gửi thư bao gồm thông tin quan trọng đến địa chỉ này, bao gồm các biểu mẫu thuế và quyết định về phúc lợi của quý vị.

**Các lựa chọn thanh toán phúc lợi:** Tìm hiểu thêm về cách Sở Việc Làm Oregon thanh toán phúc lợi và thông tin quan trọng về ReliaCard® của U.S. Bank bằng cách chọn tùy chọn này.

**Chuyển tiền trực tiếp:** Đăng ký để các khoản phúc lợi của quý vị được gửi trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của quý vị theo phương thức này. Đây là cách nhanh nhất để nhận thanh toán. Quý vị sẽ không thể đăng ký chuyển tiền trực tiếp cho đến khi chúng tôi xử lý xong yêu cầu trợ cấp của quý vị.

**Biểu mẫu thuế 1099G:** Quý vị có thể xem tối đa năm năm biểu mẫu thuế 1099G của mình với lựa chọn này. Chúng tôi công bố số liệu 1099G vào đầu tháng 2 năm sau.

**Thay đổi/đặt lại mã PIN:** Thay đổi mã PIN của quý vị bằng lựa chọn này.

**Thanh toán:** Hoàn trả các khoản thanh toán trợ cấp phúc lợi thất nghiệp vượt mức bằng Visa, MasterCard hoặc Discover với lựa chọn này.

**Cần giúp đỡ sau khi đã nộp đơn yêu cầu trợ cấp?** Chúng tôi sẵn sàng giúp đỡ và cách nhanh nhất để liên lạc với chúng tôi là bằng cách sử dụng **biểu mẫu trực tuyến “Liên hệ với chúng tôi”**. Trong khi một số vấn đề có thể mất đến hai tuần để giải quyết, chúng tôi có thể giải quyết một số vấn đề trong vòng một ngày kể từ khi yêu cầu. Truy cập trang web [unemployment.oregon.gov/contact](https://unemployment.oregon.gov/contact).





**Quan trọng!** Nếu quý vị đã nhận được quyết định từ chúng tôi và quý vị không đồng ý với quyết định chẳng hạn như bị từ chối phúc lợi hoặc được trả thừa phúc lợi, quý vị phải yêu cầu một phiên điều trần bằng cách làm theo các hướng dẫn kèm theo quyết định hoặc bằng cách sử dụng mẫu đơn trực tuyến **“Liên lạc với chúng tôi”**.

Sau khi quý vị gửi yêu cầu qua **mẫu đơn “Liên lạc với chúng tôi”**, hãy đảm bảo quý vị trả lời tất cả các cuộc gọi vì chúng tôi có thể gọi cho quý vị từ một số không xác định. Ngoài ra, hãy đảm bảo hộp thư thoại của quý vị được thiết lập và có chỗ cho tin nhắn mới để chúng tôi có thể để lại tin nhắn.

*Không có kết nối mạng? Hãy gọi cho chúng tôi để được hỗ trợ.  
Số điện thoại miễn phí: 877-345-3484 or 877-File-4-UI*



# Điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp từ chương trình Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp

## Điều kiện nhận phúc lợi

Sở Việc Làm Oregon sẽ xem xét yêu cầu của quý vị để xác định xem quý vị có hội đủ điều kiện nhận phúc lợi hay không. Chúng tôi xem xét ba tiêu chí như sau:

### 1. Quý vị đã làm bao nhiêu công việc trong vòng 12 đến 18 tháng trước khi nộp đơn yêu cầu trợ cấp.

Quý vị phải kiếm đủ tiền lương có thể sử dụng được trong 12 đến 18 tháng trước khi nộp đơn yêu cầu. Nếu quý vị không kiếm đủ tiền lương, quý vị sẽ không hội đủ điều kiện nhận phúc lợi.

### 2. Tại sao quý vị không còn làm việc cho người chủ cũ của mình nữa.

Lý do quý vị không còn việc làm nữa chúng tôi xác định xem liệu quý vị có thể nhận những phúc lợi. Dưới đây là một số ví dụ về các lý do có thể hội đủ điều kiện hoặc khiến quý vị không hội đủ điều kiện nhận phúc lợi. Mỗi khiếu nại được xác định trên cơ sở theo từng trường hợp.

Quý vị CÓ THỂ nhận được trợ cấp nếu quý vị:	Quý vị CÓ THỂ KHÔNG nhận được trợ cấp nếu quý vị:
Bị sa thải hoặc số giờ của quý vị bị giảm bởi vì chủ lao động của quý vị không có đủ công việc cho quý vị	Bỏ việc mà không có lý do chính đáng
Rời khỏi công việc mới nhất của quý vị và có thể chứng minh là do một lý do chính đáng	Bị đình chỉ hoặc sa thải vì hành vi sai trái
Bị đình chỉ hoặc sa thải nhưng không phải vì hành vi sai trái	Không được ủy quyền hợp pháp để làm việc trong Hoa Kỳ
Thất nghiệp vì quý vị hoặc con quý vị là nạn nhân của bạo lực gia đình, rình rập, hoặc tấn công tình dục	Không thể, không sẵn sàng, hoặc không tích cực tìm việc làm

### 3. Nếu quý vị có thể và sẵn sàng làm việc.

Để hội đủ điều kiện nhận phúc lợi, quý vị phải:

- Tích cực tìm việc
- Có đủ về tinh thần và thể chất để làm việc
- Được phép làm việc hợp pháp tại Hoa Kỳ
- Sẵn sàng nhận công việc mới (thường là công việc toàn thời gian, bán thời gian và tạm thời)

**Làm thế nào để tôi biết yêu cầu trợ cấp của mình đã được tiếp nhận?** Chúng tôi sẽ gửi thư cho quý vị kèm Báo Cáo Tiền Lương Và Phúc Lợi Tiềm Năng sau khi chúng tôi nhận và xem xét đơn yêu cầu trợ cấp hoàn chỉnh của quý vị. Báo cáo này bao gồm tiền lương được báo cáo bởi chủ lao động năm cơ sở của quý vị và khoản tiền phúc lợi hàng tuần mà quý vị có thể nhận được nếu quý vị hội đủ điều kiện.

Hãy xem xét cẩn thận mục tiền lương và báo cáo của chủ lao động trong Báo Cáo Tiền Lương Và Phúc Lợi Tiềm Năng. Nếu quý vị thấy tiền lương bị thiếu hoặc không chính xác, hãy làm theo hướng dẫn trên mẫu đơn. Nếu khoản tiền phúc lợi của quý vị dựa trên bất kỳ khoản tiền lương nào không phải của quý vị, quý vị sẽ chịu trách nhiệm hoàn trả khoản tiền đã được thanh toán cho quý vị.

Một số khoản tiền lương không tự động hiển thị trên Báo Cáo Tiền Lương Và Phúc Lợi Tiềm Năng của quý vị, chẳng hạn như:

- Làm việc ở tiểu bang khác
- Làm việc cho chính phủ liên bang
- Đang hoạt động nghĩa vụ quân sự

Chúng tôi sẽ yêu cầu những khoản tiền lương này từ quý vị để chúng tôi có thể thêm chúng vào yêu cầu trợ cấp của quý vị.

### ***Báo cáo thôi việc***

Bị sa thải hoặc nghỉ việc không tự động loại bỏ điều kiện quý vị nhận phúc lợi. Chúng tôi sẽ xem xét yêu cầu trợ cấp trên cơ sở theo từng trường hợp cụ thể.

Luật pháp Oregon yêu cầu quý vị phải nghỉ việc không phải do lỗi của quý vị thì mới đủ điều kiện nhận những phúc lợi. Dưới đây là mô tả về sự thôi việc.

**Thiếu việc làm** – Quý vị bị chủ lao động cho nghỉ việc hoặc bị giảm giờ làm vì chủ lao động không có đủ công việc để quý vị thực hiện. Đây có thể là một sự đóng cửa kinh doanh, giảm nhân viên, nghỉ lễ, ngừng hoạt động tạm thời hoặc bảo trì hoặc cắt giảm giờ.

**Vẫn đang làm việc** – Quý vị vẫn đang làm việc cho hãng nhưng họ đã giảm giờ làm của quý vị bởi vì họ không có đủ công việc để quý vị thực hiện.

**Nghỉ phép** – Quý vị đang nghỉ phép nếu hãng của quý vị cho phép quý vị có thời gian tạm nghỉ. Điều này có thể bao gồm nghỉ thai sản, nghỉ y tế hoặc nghỉ vì lý do cá nhân khác. Nếu quý vị đang trong thời gian nghỉ phép với hãng của quý vị, việc rời xa công việc của quý vị KHÔNG thuộc diện thiếu việc làm.

**Tự nguyện nghỉ việc** – Quý vị đã tự nguyện nghỉ việc nếu hãng vẫn còn tiếp tục có việc làm cho quý vị nhưng quý vị đã chọn ngừng làm việc (bỏ việc). Nếu quý vị bỏ một công việc để làm một công việc khác, quý vị đã thuận tình nghỉ việc.

**Bị sa thải hoặc chấm dứt hợp đồng** – Quý vị bị sa thải nếu hãng vẫn còn tiếp tục có việc làm cho quý vị nhưng sẽ không cho phép quý vị tiếp tục làm việc cho họ (sa thải, cho đi, chấm dứt hợp đồng). Quý vị cũng phải báo cáo nếu quý vị đã bị đình chỉ bởi hãng của quý vị.

Báo cáo diện thôi việc sai có thể dẫn đến thanh toán vượt mức, và các hình phạt, và được coi là gian lận.

### *Phân xử*

Khi chúng tôi nhận thức được các vấn đề dẫn tới đặt ra câu hỏi rằng liệu ai đó có thể nhận được phúc lợi hay không, chúng tôi có nghĩa vụ pháp lý để xem xét nó. Mặc dù nhiều vấn đề có thể được giải quyết bằng các câu hỏi nhanh tiếp theo, nhưng nhiều khi nó đòi hỏi phải điều tra kỹ lưỡng hơn thông qua quy trình phân xử. Trong quá trình phân xử, chúng tôi có thể yêu cầu thông tin từ quý vị, chủ lao động của quý vị và bất kỳ nguồn nào khác thích hợp trước khi đưa ra quyết định về yêu cầu trợ cấp của quý vị. Một số vấn đề phổ biến cần tới phân xử:

- Điều kiện đủ để hưởng phúc lợi sau khi thôi việc
- Điều kiện đủ để hưởng phúc lợi sau khi bị sa thải
- Điều kiện đủ để hưởng phúc lợi nếu quý vị không chấp nhận công việc được cung cấp
- Điều kiện đủ để hưởng phúc lợi cho nhân viên giáo dục giữa các năm học hoặc học kỳ
- Điều kiện đủ để hưởng phúc lợi nếu quý vị không thể làm việc, sẵn sàng làm việc hoặc đáp ứng mức tối thiểu yêu cầu trong việc tích cực tìm kiếm việc làm



# Khoản tiền phúc lợi

Sau khi quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp, chúng tôi sẽ gửi cho quý vị Báo Cáo Về Tiền Lương Và Phúc Lợi Tiềm Năng, đó là quyết định chính thức còn được gọi là “xác định khoản tiền” giải thích:

- Khoản tiền phúc lợi mà quý vị có thể hội đủ điều kiện nhận và cách mà khoản tiền đó được tính như thế nào
- Cách khiếu nại hoặc yêu cầu xem xét lại nếu quý vị không đồng ý với quyết định chính thức hoặc cuối cùng

Khoản tiền trợ cấp hàng tuần là 1.25% tổng khoản tiền lương trong thời kỳ cơ sở của quý vị. Luật pháp Oregon quy định khoản tiền tối thiểu và tối đa quý vị có thể nhận được. Quý vị có thể sử dụng **công cụ ước tính phúc lợi** của chúng tôi để tính toán phúc lợi ước tính của quý vị.

Năm trợ cấp của quý vị là khoảng thời gian 52 tuần bắt đầu vào tuần đầu tiên quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp. Quý vị có thể nhận được lên đến 26 lần khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị trong thời gian này. Quý vị không thể nộp đơn yêu cầu trợ cấp Oregon mới cho đến khi năm phúc lợi của quý vị kết thúc, ngay cả khi quý vị đã nhận được tất cả các khoản phúc lợi của mình. Yêu cầu trợ cấp mới có hiệu lực vào tuần quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp của quý vị. Khi quý vị đã hoàn thành đơn đăng ký của mình, hãy bắt đầu nộp đơn xin phúc lợi hàng tuần vào ngày Chủ Nhật kế tiếp.

## Các phương thức nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp

Nếu quý vị hội đủ điều kiện nhận phúc lợi, quý vị có thể nhận được khoản thanh toán của mình:

- Thông qua chuyển tiền trực tiếp – tùy chọn này chuyển tiền trực tiếp vào séc hoặc tài khoản tiết kiệm của quý vị
- Trên thẻ ghi nợ trả trước (ReliaCard Visa® U.S. Bank) – lựa chọn này cung cấp cho quý vị một thẻ ghi nợ trả trước từ U.S. Bank. Quý vị có thể mua hàng, nhận tiền mặt và thanh toán hóa đơn ghi nợ VISA ở mọi nơi được chấp nhận

Nếu quý vị không đăng ký gửi tiền trực tiếp trước khi chúng tôi phát hành khoản thanh toán đầu tiên cho yêu cầu của quý vị, chúng tôi sẽ tự động gửi cho quý vị một ReliaCard® trả trước của U.S. Bank để thanh toán lợi ích của quý vị. Quý vị có thể thay đổi phương thức thanh toán hoặc tài khoản ngân hàng của mình bất cứ lúc nào. Để được phục vụ nhanh nhất, hãy sử dụng Frances Online tại địa chỉ [frances.oregon.gov](https://frances.oregon.gov)

## Sau khi quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp

Tuần đầu tiên quý vị hội đủ điều kiện nhận trợ cấp là tuần chờ đợi của quý vị. Quý vị sẽ không được trả khoản tiền cho tuần chờ đợi của mình. Mặc dù quý vị sẽ không nhận được khoản thanh toán, nhưng quý vị phải đáp ứng các yêu cầu về tính hội đủ điều kiện nhận phúc lợi và nộp đơn yêu cầu hàng tuần để nhận tín dụng cho tuần chờ đợi của mình. Quý vị sẽ bắt đầu nhận được thanh toán vào tuần kế tiếp khi quý vị đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính hội đủ điều kiện.



Ví dụ: John bị mất việc làm vào ngày Thứ Hai đầu tiên của tháng và nộp đơn ban đầu yêu cầu phúc lợi ngay trong ngày. Mặc dù John nộp giấy chứng nhận cho tuần đầu tiên nhận phúc lợi, nhưng anh ấy sẽ không được trả tiền cho tuần chờ đợi này.

Tuần kế tiếp, nếu John đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính hội đủ điều kiện, anh ấy sẽ đủ điều kiện nhận thanh toán. Xem phần **Duy trì đủ điều kiện để nhận trợ cấp của quý vị** để biết thêm chi tiết về yêu cầu của duy trì tính đủ điều kiện.

## Các khoản khấu trừ

Chúng tôi có thể giảm phúc lợi của quý vị trong các trường hợp sau:

### Thu nhập hưu trí

Chúng tôi có thể giảm phúc lợi của quý vị mỗi tuần nếu quý vị nhận được thu nhập hưu trí. Nếu quý vị nhận được bất kỳ loại tiền hưu trí nào (ngoại trừ An Sinh Xã Hội) trong suốt thời gian yêu cầu trợ cấp của quý vị, quý vị phải báo cáo nó trên đơn yêu cầu ban đầu hoặc đến Trung tâm Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp. Nếu quý vị không báo cáo tiền hưu trí, chúng tôi có thể cấp cho quý vị một khoản thanh toán vượt mức và quý vị sẽ phải trả lại với tiền phạt. Các khoản thanh toán An Sinh Xã Hội không giảm khoản tiền phúc lợi mà quý vị nhận được và quý vị không cần phải báo cáo đó là tiền hưu trí trên một yêu cầu ban đầu hoặc thu nhập trong yêu cầu trợ cấp hàng tuần.

Nếu quý vị nhận được tiền hưu trí hồi tố cho những tuần quý vị đã yêu cầu phúc lợi, quý vị phải báo cáo điều này với Trung tâm Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp và hoàn trả bất kỳ khoản thanh toán vượt mức nào.



## Hỗ trợ con cái

Nếu chúng tôi có lệnh tòa từ Bộ Tư Pháp Oregon yêu cầu khấu trừ phúc lợi, chúng tôi sẽ giảm phúc lợi của quý vị mỗi tuần cho đến khi lệnh đã được đáp ứng và tòa án thông báo cho chúng tôi dừng lại.

Nếu quý vị có thắc mắc về các khoản khấu trừ hỗ trợ nuôi con, hãy liên lạc với chương trình Hỗ Trợ Trẻ Em Oregon qua điện thoại theo các số sau:

- Từ khu vực Salem: 503-373-7300
- Số điện thoại miễn phí tại Oregon: 800-850-0228
- Từ bên ngoài Oregon: 503-378-5567
- TTY: 800-735-2900

## Các nguồn thu nhập khác

Nếu quý vị đang làm việc bán thời gian, quý vị vẫn có thể hội đủ điều kiện để nhận một phần phúc lợi. Hãy chắc chắn báo cáo bất kỳ giờ làm việc và thu nhập nào từ công việc bán thời gian. Xem phần **Báo cáo thu nhập** để biết thêm thông tin.

Quý vị phải báo cáo bất kỳ khoản tiền nghỉ lễ hoặc kỳ nghỉ nào trong tuần của ngày lễ hoặc thời gian không làm việc. Khoản tiền thưởng cũng có thể ảnh hưởng đến phúc lợi của quý vị. Liên lạc với trung tâm Bảo Hiểm Trợ Cấp Thất Nghiệp theo số 877-345-3484 để báo cáo bất kỳ khoản tiền thưởng nào.

## Khoản nợ

Chúng tôi có thể giảm một số hoặc tất cả các phúc lợi của quý vị nếu quý vị:

- Nợ cấp dưỡng nuôi con theo lệnh tòa.
- Trước đây quý vị đã nhận các khoản trợ cấp mà quý vị không thuộc dạng được hưởng, và quý vị đã không hoàn trả khoản tiền vượt mức đó.

Chúng tôi sẽ thông báo cho quý vị qua thư nếu chúng tôi sẽ áp dụng các khoản phúc lợi của quý vị với bất kỳ loại nợ nào trong số này.

## Thuế

Phúc lợi của quý vị phải chịu thuế bởi chính phủ liên bang và tiểu bang. Quý vị có thể chọn nếu quý vị muốn có thuế tiểu bang Oregon, thuế liên bang, cả hai hoặc không có thuế nào được khấu trừ từ khoản thanh toán hàng tuần của quý vị. Quý vị sẽ có sự lựa chọn khi quý vị nộp đơn đăng ký ban đầu. Quý vị có thể thay đổi lựa chọn giữ lại sự lựa chọn của quý vị bất kỳ lúc nào bằng cách tải xuống và ký vào giấy ủy quyền trong biểu mẫu Khấu Trừ Thuế và gửi cho chúng tôi qua đường bưu điện hoặc gửi **trực tuyến**. Khoản giữ lại ban đầu của quý vị tùy chọn sẽ vẫn có hiệu lực trong vài ngày cho đến khi chúng tôi có thể hoàn tất quá trình thay đổi.

► **Xin lưu ý** rằng chúng tôi không thể hoàn trả lại bất kỳ phúc lợi nào đã bị khấu trừ trước đây để nộp thuế.

Nếu quý vị chọn không khấu trừ thuế, quý vị sẽ chịu trách nhiệm thanh toán toàn bộ khoản tiền chịu thuế vào cuối năm. Quý vị có thể gửi câu hỏi của mình về thuế đối với các khoản thanh toán trợ cấp phúc lợi thất nghiệp cho **Sở Thuế vụ (IRS)** hoặc chuyên gia tư vấn thuế của quý vị.

Vào cuối tháng 1 hàng năm, chúng tôi sẽ cung cấp cho quý vị mẫu IRS 1099-G. Biểu mẫu này cho biết khoản tiền trợ cấp mà chúng tôi đã trả cho quý vị trong năm trước và khoản tiền thuế thu nhập đã khấu trừ, nếu quý vị chọn tùy chọn đó.

Quý vị có thể truy cập biểu mẫu thuế 1099-G trên **Frances Online**. Mẫu 1099-G được công bố vào đầu tháng 2 năm kế tiếp



# Duy trì tính hội đủ điều kiện nhận phúc lợi của quý vị

Mỗi tuần quý vị muốn nhận phúc lợi, quý vị phải hoàn thành ba nhiệm vụ để duy trì tính hội đủ điều kiện:

1. Có khả năng và sẵn sàng làm việc và tích cực tìm việc
2. Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần
3. Báo cáo số giờ làm việc và thu nhập (số giờ làm việc và khoản tiền kiếm được trong tuần)

Nếu quý vị không hoàn thành bất kỳ hành động nào trong số này, chúng tôi có thể sẽ từ chối các phúc lợi của quý vị.

## Tìm kiếm công việc

Quý vị được yêu cầu tìm việc mỗi tuần mà quý vị nhận phúc lợi bằng cách hoàn thành ít nhất năm hoạt động tìm việc. Quý vị phải liên lạc trực tiếp với nhà tuyển dụng trong ít nhất hai trong số năm hoạt động tìm việc làm. Dưới đây là ví dụ về các hoạt động tìm việc đáp ứng yêu cầu này cùng với các hoạt động mà chúng tôi không coi là hợp lệ hoặc không được chấp thuận.

Các hoạt động tìm kiếm việc làm hội đủ điều kiện	Hoạt động tìm việc không hợp lệ
Nộp đơn xin một công việc phù hợp với kỹ năng và trình độ của quý vị.	Ứng tuyển cho một công việc mà quý vị không hội đủ tiêu chuẩn.
Phòng vấn xin việc.	Không nộp đơn xin việc theo cách mà nhà tuyển dụng mong muốn. Ví dụ quý vị gửi đơn qua đường bưu điện thay vì gửi trực tuyến như nhà tuyển dụng yêu cầu.
Báo cáo với phòng tuyển dụng của công đoàn nếu quý vị là thành viên đã đăng ký của công đoàn đó.	Trao đổi với bạn bè hoặc gia đình về những công việc hoặc loại công việc quý vị muốn ứng tuyển vào
Tham gia vào các dịch vụ việc làm tại trung tâm lực lượng lao động tiểu bang của quý vị.	
Kết nối trực tuyến hoặc cập nhật sơ yếu lý lịch của quý vị.	
Xem xét các trang web giới thiệu việc làm hoặc báo chí.	

Tiếp xúc trực tiếp với nhà tuyển dụng có nghĩa là hỏi về công việc hoặc nộp đơn xin việc theo cách họ muốn. Nó có thể trực tiếp, qua điện thoại, qua thư hoặc điện tử – tuy nhiên họ yêu cầu quý vị tìm hiểu hoặc đăng ký.

Nếu quý vị là một thành viên có uy tín trong một công đoàn, quý vị phải duy trì liên lạc với công đoàn của mình thay vì tìm việc làm.

Nếu chủ lao động của quý vị giảm số giờ làm việc của quý vị hoặc cho quý vị nghỉ việc và quý vị sẽ trở lại làm việc toàn thời gian trong vòng bốn tuần kể từ tuần quý vị bị thất nghiệp, quý vị phải duy trì liên lạc với chủ lao động của mình thay vì tìm việc làm. Quý vị “tạm thời bị nghỉ việc” nếu tất cả những điều sau đây đều đúng:

- Tại thời điểm nghỉ việc, chủ lao động của quý vị đã cho quý vị biết ngày trở lại làm việc.
- Công việc quý vị sắp trở lại là toàn thời gian hoặc được trả khoản tiền ít nhất bằng mức phúc lợi hàng tuần của quý vị được hưởng.
- Ngày trở lại làm việc của quý vị là trong vòng bốn tuần kể từ ngày quý vị làm việc trước khi quý vị nghỉ việc.

## Báo cáo việc tìm việc của quý vị

Mỗi tuần, quý vị phải theo dõi nỗ lực tìm kiếm công việc của mình. Khi quý vị nộp đơn yêu cầu phúc lợi một tuần, quý vị sẽ được yêu cầu cung cấp thông tin chi tiết về yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị về những gì quý vị đã làm để tìm việc trong tuần đó.

Khi quý vị nộp đơn xin phúc lợi hàng tuần, quý vị phải báo cáo các hoạt động tìm kiếm việc làm mà quý vị đã hoàn thành và liên hệ trực tiếp của quý vị với nhà tuyển dụng.

### **Báo cáo của quý vị về liên lạc trực tiếp với nhà tuyển dụng phải bao gồm:**

- Ngày liên lạc
- Tên công ty, số điện thoại và địa chỉ hoặc số ID đăng việc làm trực tuyến
- Người được liên lạc (nếu có)
- Loại công việc hoặc vị trí ứng tuyển
- Cách quý vị liên lạc (điện thoại, sơ yếu lý lịch, đơn đăng ký trực tuyến, email, v.v.)
- Kết quả liên lạc của quý vị (được thuê, không được thuê, phỏng vấn, không phản hồi, v.v.)

### **Khi báo cáo các hoạt động tìm kiếm việc làm không liên lạc trực tiếp với nhà tuyển dụng, quý vị phải bao gồm:**

- Ngày quý vị hoàn thành hoạt động
- Mô tả hoạt động đã hoàn thành

Nếu quý vị cần trợ giúp theo dõi các hoạt động tìm kiếm việc làm của mình, hãy sử dụng biểu mẫu Hồ sơ **Tìm kiếm Việc làm** của chúng tôi. Quý vị không bắt buộc phải sử dụng biểu mẫu này, nhưng quý vị phải lưu giữ hồ sơ về những nỗ lực tìm kiếm việc làm hàng tuần của mình và báo cáo những hoạt động đó khi đưa ra yêu cầu hàng tuần.

Nếu quý vị sử dụng **Frances Online**, hãy nhập chi tiết tìm kiếm việc làm của quý vị tại đây.

Nếu quý vị gửi yêu cầu trợ cấp hàng tuần qua điện thoại trên đường dây yêu cầu trợ cấp hàng tuần, quý vị sẽ báo cáo bằng lời trước thông tin tìm kiếm việc làm của mình sau khi trả lời các câu hỏi về yêu cầu hàng tuần. Xem chi tiết về những gì quý vị phải cung cấp trên trang trước.

**Xin lưu ý** rằng chúng tôi có thể yêu cầu thêm thông tin chi tiết về quá trình tìm kiếm việc làm của quý vị bất cứ lúc nào hoặc xác minh mối liên hệ của nhà tuyển dụng với doanh nghiệp được liệt kê. Trợ cấp của quý vị sẽ dừng lại nếu quý vị **KHÔNG** cung cấp các hoạt động tìm kiếm việc làm của mình khi nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần, điều này có thể dẫn đến việc thanh toán vượt mức và bị phạt.

### **Hoàn thành yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần**

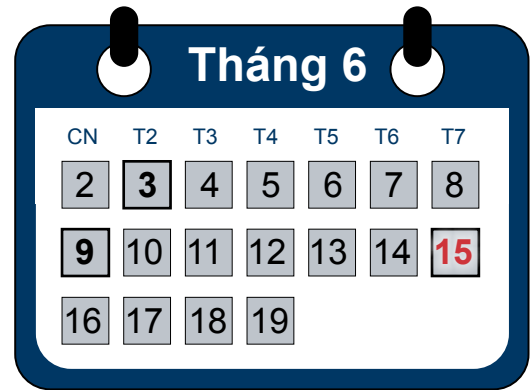
Để yêu cầu thanh toán trợ cấp phúc lợi thất nghiệp, quý vị cần nộp đơn yêu cầu trợ cấp mỗi tuần để thông báo cho Bộ Việc làm Oregon rằng quý vị vẫn thất nghiệp hoặc thiếu việc làm. Yêu cầu bao gồm một loạt câu hỏi giúp xác định xem quý vị có đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không. Ví dụ: chúng tôi có thể hỏi quý vị những điều sau:

- Quý vị có thể và sẵn sàng nhận công việc không?
- Quý vị đã tìm việc và có thông tin chi tiết về nỗ lực tìm việc của mình chưa?
- Quý vị có từ chối bất kỳ công việc hoặc lời mời làm việc nào không?
- Quý vị có làm việc không, và nếu có, quý vị kiếm được bao nhiêu tiền cho công việc đó?
- Quý vị có bị rời khỏi chủ lao động nào không hoặc quý vị đã nghỉ việc chưa?

Theo hình phạt của pháp luật, quý vị phải trả lời trung thực các câu hỏi cho mỗi tuần quý vị yêu cầu trợ cấp phúc lợi. Nếu quý vị mắc lỗi khi trả lời bất kỳ câu hỏi nào về yêu cầu trợ cấp, hãy liên lạc ngay với Trung tâm Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp.

## Khi nào thì nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị

Một tuần của các yêu cầu trợ cấp thất nghiệp kéo dài từ Chủ Nhật đến Thứ Bảy. Quý vị có thể yêu cầu trợ cấp một tuần ngay khi nó kết thúc, bắt đầu từ sáng Chủ nhật. Quý vị có cả tuần để yêu cầu trợ cấp tuần trước đó, nhưng quý vị phải hoàn thành trước nửa đêm ngày Thứ Bảy kế tiếp, nếu không nó sẽ bị trễ.



Ví dụ: nếu quý vị bị mất việc làm vào Thứ Hai, ngày 3 tháng Sáu, quý vị có thể nộp đơn yêu cầu trợ cấp lần đầu vào cùng ngày hoặc vào bất kỳ ngày nào khác trong tuần đó (từ ngày 3 tháng Sáu đến ngày 8 tháng Sáu).

Nếu quý vị không nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần trước nửa đêm Thứ Bảy, ngày 15 tháng 6, khoản thanh toán trợ cấp của quý vị sẽ bị từ chối hoặc trì hoãn trong tuần đó.

## Cách nộp yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần trực tuyến của quý vị

Để được phục vụ nhanh nhất, hãy sử dụng Frances Online tại địa chỉ [frances.oregon.gov](https://frances.oregon.gov)

Qua điện thoại thông qua hệ thống phản hồi bằng giọng nói tương tác (IVR) của chúng tôi 800-982-8920

IVR khả dụng 24 trên ngày, bảy ngày mỗi tuần.





## Các câu hỏi về yêu cầu trợ cấp phúc lợi hàng tuần

### Quý vị đã không chấp nhận lời đề nghị làm việc vào tuần trước?

Nếu bất kỳ tình huống nào trong số này là đúng, hãy trả lời có:

- Quý vị đã từ chối một công việc được trả lương trong tuần mà quý vị yêu cầu trợ cấp.
  - Không quan trọng lời đề nghị là công việc toàn thời gian, bán thời gian, lâu dài hay tạm thời..
  - Công việc có thể dành cho chủ lao động cũ, hiện tại hoặc mới.
- Quý vị đã từ chối công việc được giới thiệu từ Sở Việc làm Oregon.
- Quý vị đã chấp nhận công việc được giới thiệu từ Sở Việc làm Oregon, nhưng quý vị không liên lạc với chủ lao động.

### Quý vị đã nghỉ việc vào tuần trước?

Nếu bất kỳ tình huống nào trong số này là đúng, hãy trả lời có:

- Quý vị ngừng làm việc cho một chủ lao động để bắt đầu làm việc cho một hãng khác.
- Quý vị đã nói với hãng rằng quý vị không còn muốn làm việc ở đó nữa.
- Quý vị ngừng xuất hiện để làm việc.

### Quý vị đã bị sa thải hoặc bị đình chỉ công việc vào tuần trước?

Nếu một trong hai tình huống này là đúng, hãy trả lời có:

- Quý vị đã bị sa thải hoặc bị đình chỉ công việc nếu hãng cho quý vị nghỉ việc vì BẤT KỲ lý do nào khác ngoài lý do thiếu việc làm (sa thải).
- Vẫn có công việc tiếp tục, nhưng hãng không sẵn lòng để quý vị tiếp tục làm việc.

Thiếu việc làm (sa thải) là khi hãng không có đủ công việc để giữ quý vị làm việc.

### Quý vị đã rời khỏi nơi thường trú của mình hơn ba ngày vào tuần trước?

Nếu quý vị rời khỏi nơi thường trú của mình hơn ba ngày trong một tuần được yêu cầu trợ cấp, hãy trả lời “có” cho câu hỏi này. Một tuần bao gồm tất cả các ngày trong tuần: Chủ Nhật đến Thứ Bảy.

### Quý vị có đủ thể chất và tinh thần để thực hiện công việc mà quý vị đã tìm kiếm vào tuần trước không?

Nếu quý vị KHÔNG thể làm loại công việc quý vị đang tìm kiếm, hãy trả lời là không.

► **Mỗi ngày trong tuần trước, quý vị có sẵn sàng làm việc và có khả năng chấp nhận và báo cáo công việc toàn thời gian, bán thời gian và tạm thời không?**

Nếu bất kỳ tình huống nào trong số này là đúng, hãy trả lời không:

- Quý vị đã bị giới hạn ngày và giờ mà quý vị sẵn sàng làm việc.
- Quý vị không có phương tiện di chuyển để đi làm.
- Quý vị không có người trông trẻ.
- Quý vị đã bị tổng giam.
- Quý vị đang đi học và không báo cáo với bộ.
- Quý vị đang tự kinh doanh và không báo cáo việc này với bộ.
- Quý vị đã bỏ lỡ **BẤT KỲ** công việc nào.

► **Quý vị có chủ động tìm việc vào tuần trước không?**

Nếu bất kỳ tình huống nào trong số này là đúng, hãy trả lời không:

- Quý vị đã không liên lạc trực tiếp với hãng ít nhất hai lần trong tuần.
- Quý vị đã không hoàn thành ít nhất ba hoạt động tìm việc trong tuần.  
*hoặc*
- Quý vị đã không tuân thủ văn bản tư vấn tìm kiếm việc làm do bộ cung cấp.
- Quý vị là thành viên của nghiệp đoàn chỉ cho phép quý vị tìm kiếm công việc của nghiệp đoàn,  
và quý vị
  - Không có thiện chí với công đoàn,  
*hoặc*
  - Không có sẵn để rời đi

► **Quý vị có làm việc vào tuần trước hoặc nhận được bất kỳ khoản tiền nghỉ phép hoặc nghỉ lễ nào không?**

Nếu bất kỳ tình huống nào trong số này là đúng, hãy trả lời có:

- Quý vị đã thực hiện các dịch vụ cho bất kỳ hãng nào và mong muốn nhận được khoản thanh toán, tín dụng hoặc tiền ăn ở.
- Quý vị tự kinh doanh và kiếm được tiền.
- Quý vị sẽ nhận được tiền nghỉ lễ hoặc nghỉ phép.
- Quý vị sẽ nhận được tiền lương ốm đau từ hãng của quý vị.

Nếu quý vị nhận được tiền thưởng, hãy liên lạc với Trung tâm Bảo Hiểm Trợ cấp Thất nghiệp.

Nếu quý vị đã nhận được tiền hưu trí, ngoài An sinh xã hội, mà quý vị chưa báo cáo, hãy liên lạc với Trung tâm Bảo Hiểm Trợ cấp Thất nghiệp.

INếu quý vị mắc lỗi khi trả lời bất kỳ câu hỏi nào về yêu cầu trợ cấp, hãy liên lạc ngay với Trung tâm Bảo Hiểm Trợ cấp Thất nghiệp.

## Báo cáo thu nhập

Nếu quý vị đang làm việc trong khi yêu cầu trợ cấp phúc lợi, quý vị phải báo cáo khoản tiền quý vị kiếm được. Khoản tiền quý vị phải báo cáo là tổng thu nhập của quý vị, không phải thu nhập ròng của quý vị. Quý vị báo cáo thu nhập của mình trong tuần quý vị kiếm được chúng, không phải khi quý vị được trả tiền.

**REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD,  
NOT WHEN YOU GET THE CHECK**

PAYSPLIT				REPORTING PERIOD	PAY DATE	
				10/01/20XX - 10/07/20XX	10/15/20XX	
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT PAY	DEDUCTIONS	TOTAL	YTD TOTAL
REGULAR	\$20	30	\$600	STATUTORY DEDUCTIONS		
OVERTIME	\$30	0	\$0	FICA-MEDICARE	\$8.71	\$130.65
BONUS	--	--	--	FICA SOCIAL SECURITY	\$37.70	\$565.5
				FEDERAL TAX	\$40.15	\$602.25
				STATE TAX	\$26.05	\$390.75
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY		GROSS PAY	DEDUCTIONS	NET PAY
\$9000	\$1689.15	\$7324.95		\$600	\$112.61	\$488.33

**REPORT GROSS PAY EACH WEEK**

## Khi nào báo cáo thu nhập

Quý vị phải báo cáo thu nhập của mình mỗi tuần khi yêu cầu trợ cấp phúc lợi cho Chương trình Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp cho tuần trước đó (Chủ Nhật đến Thứ Bảy), ngay cả khi quý vị chưa được thanh toán. Quý vị đang báo cáo thu nhập của mình vào tuần quý vị kiếm được chúng, không phải khi quý vị được trả tiền cho chúng.

Quý vị đang báo cáo thu nhập của mình vào tuần quý vị kiếm được chúng, không phải khi quý vị được trả tiền cho chúng.

## Những Thu nhập nào cần phải báo cáo

Quý vị phải báo cáo bất kỳ khoản tiền nào quý vị kiếm được cho công việc. Các nguồn thu nhập phổ biến bao gồm việc làm toàn thời gian hoặc bán thời gian, công việc tạm thời hoặc lật vặt và tự kinh doanh. Điều này bao gồm tất cả những điều sau đây:

- Tổng thu nhập
- Tiền mặt
- Thanh toán không dùng tiền mặt như phí ăn ở
- Tiền tips
- Tiền thưởng
- Lương dự phòng
- Tiền trả khi bị bệnh
- Tiền hoa hồng
- Lương nghỉ phép và ngày lễ

## Cách tính tổng thu nhập

*Số giờ làm việc trong tuần x Tỷ lệ thanh toán = Tổng Thu nhập*

Ví dụ: nếu quý vị làm việc 30 giờ trong một tuần với mức lương \$20 đô la một giờ, quý vị sẽ báo cáo tổng cộng \$600 đô la thu nhập trong tuần. Hãy nhớ thêm khoản tiền bo mà quý vị nhận được.

## Khoản phúc lợi bị từ chối

Một số tình huống yêu cầu Sở Việc làm Oregon kiểm tra các yêu cầu trợ cấp, xác định tính hội đủ điều kiện hoặc ban hành các quyết định hành chính chính thức. Chúng bao gồm những điều sau đây:

- Bỏ việc
- Bị sa thải hoặc đình chỉ công việc
- Mất khả năng làm việc
- Ở nơi xa nơi thường trú
- Tham gia khóa học hoặc đi đào tạo
- Tự kinh doanh
- Ở trong tù
- Bỏ lỡ bất kỳ công việc nào
- Từ chối lời mời làm việc
- Không chủ động tìm việc
- Nhận lương hưu (trừ An sinh Xã hội)
- Không tham gia phỏng vấn Dịch vụ Việc làm và Đánh giá Tính Đủ điều kiện (RE SEA)
- Từ chối giới thiệu việc làm từ WorkSource Oregon

- Không hoàn thành các hoạt động ghi danh thông qua trung tâm WorkSource Oregon tại địa phương của quý vị
- Thất nghiệp do tranh chấp lao động
- Nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần trong thời gian nghỉ hè, nghỉ đông hoặc nghỉ xuân hoặc giữa các các điều khoản khi quý vị là nhân viên giáo dục hướng dẫn hoặc không hướng dẫn

Những vấn đề này sẽ khiến yêu cầu trợ cấp của quý vị bị dừng lại cho đến khi chúng tôi đưa ra quyết định chi trả hoặc từ chối các khoản phúc lợi. **Tiếp tục yêu cầu trợ cấp hàng tuần trong quá trình điều tra.** Điều này đảm bảo quý vị có thể nhận được khoản thanh toán cho những tuần đó nếu cuộc điều tra dẫn đến quyết định chi trả phúc lợi.

Một thẩm phán sẽ hoàn thành một cuộc điều tra. Nếu người phân xử cần thêm thông tin, họ sẽ liên lạc với quý vị. Hãy chắc chắn để trả lời các yêu cầu với thông tin đầy đủ. Nếu quý vị không phản hồi, chúng tôi sẽ đưa ra quyết định dựa trên thông tin có sẵn cho chúng tôi, điều này có thể dẫn đến việc từ chối các phúc lợi. Giữ lại thông tin hoặc báo cáo thông tin sai lệch cho Sở Việc làm Oregon là hành vi gian lận và gây hậu quả nghiêm trọng.

Nếu quý vị bị từ chối khoản phúc lợi, quý vị sẽ nhận được quyết định hành chính chính thức cung cấp thông tin chi tiết về việc từ chối; điều này bao gồm ngày từ chối, lý do từ chối và bất kỳ hình phạt nào liên quan đến việc không đủ tiêu chuẩn. Hãy đọc kỹ quyết định dành cho quý vị và liên hệ với bộ nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về nội dung của quyết định.

Nếu chúng tôi từ chối trợ cấp của quý vị vì quý vị đã tách khỏi chủ lao động, không thể nộp đơn xin việc thành công hoặc đã từ chối công việc, chúng tôi sẽ:

- Giảm khoản tiền phúc lợi tối đa của quý vị tới tám lần khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị, và
- Từ chối các khoản phúc lợi của quý vị cho đến khi quý vị đi làm và nhận được khoản thanh toán ít nhất gấp bốn lần số khoản phúc lợi hàng tuần của quý vị đối với công việc phù hợp (công việc mà chủ lao động đã trả thuế Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp cho công việc đó). Quý vị phải làm việc sau tuần quý vị bị sa thải đình chỉ, nghỉ việc hoặc không được chấp nhận hoặc nộp đơn xin việc.

Chúng tôi có thể từ chối phúc lợi của quý vị đối với tham gia khóa học, nghỉ làm, bị giam giữ, nhập viện hoặc các lý do tương tự. Trong những tình huống này, sự từ chối kéo dài cho đến khi các điều kiện gây ra sự từ chối không còn tồn tại.

Nếu chúng tôi đã trả phúc lợi cho quý vị trong bất kỳ tuần nào mà quý vị bị từ chối được nhận phúc lợi, thì quý vị đã nhận khoản thanh toán vượt mức. Quý vị sẽ nhận được hướng dẫn về cách trả lại khoản tiền trợ cấp đã trả vượt mức. Quý vị có trách nhiệm hoàn trả bất kỳ khoản tiền trả vượt mức nào, thứ có thể bao gồm tiền phạt, phí và tiền lãi.

Nếu quý vị nhận được quyết định hành chính chính thức bao gồm thông tin về khoản thanh toán vượt mức, quý vị có thể khiếu nại quyết định đó và có các lựa chọn khác liên quan đến khoản thanh toán vượt mức. Vui lòng sử dụng trang mạng của chúng tôi và gửi một phiếu Liên lạc với Chúng tôi. Chọn “Thanh toán vượt mức” từ “Chúng tôi có thể giúp gì cho quý vị?” trình đơn thả xuống. Quý vị cũng có thể liên lạc với Kiểm soát Thanh toán Phúc lợi theo số 503-947-1710 để được hỗ trợ.





# Giúp quý vị quay trở lại làm việc

WorkSource Oregon tự hào là đối tác của mạng lưới Trung tâm Việc làm Hoa Kỳ. Sự hợp tác này tạo ra một trung tâm nghề nghiệp một cửa cho các dịch vụ đào tạo, giáo dục và việc làm miễn phí. Cho dù quý vị đã bị sa thải, muốn thay đổi nghề nghiệp hay đang tìm kiếm công việc đầu tiên của mình, chúng tôi có các nguồn lực để giúp quý vị tìm ra con đường sự nghiệp phù hợp với mình. Quý vị có thể làm việc trực tiếp với nhân viên của WorkSource Oregon để phát triển lộ trình đạt được mục tiêu việc làm của mình.

Nhân viên của WorkSource Oregon sẵn sàng cung cấp cho quý vị bất kỳ điều nào sau đây:

- Hỗ trợ tìm kiếm việc làm trực tiếp, kết nối với các hội chợ việc làm và sự kiện tuyển dụng, hội thảo phát triển kỹ năng và hỗ trợ các chương trình đào tạo hoặc chứng nhận.
- Khám phá nghề nghiệp và lộ trình nghề nghiệp để tìm cơ hội đào tạo và việc làm phù hợp với kỹ năng hoặc sở thích của quý vị.
- Hỗ trợ tìm kiếm việc làm và chuẩn bị phỏng vấn để kết nối với các công việc và nhà tuyển dụng đáp ứng nhu cầu của quý vị hoặc phù hợp với sở thích, kinh nghiệm trước đây hoặc mục tiêu việc làm của quý vị.
- Hướng dẫn về sơ yếu lý lịch và thư xin việc cũng như các mẹo để đảm bảo sơ yếu lý lịch của quý vị nổi bật so với đối thủ cạnh tranh. Chúng tôi có thể giúp quý vị đảm bảo sơ yếu lý lịch của quý vị được định dạng tốt; làm nổi bật các kỹ năng, điểm mạnh và kinh nghiệm trước đây của quý vị; sử dụng ngôn ngữ thu hút sự chú ý; và có thể dễ dàng được đọc bởi cả người và trình đọc sơ yếu lý lịch tự động.
- Hội chợ việc làm và kết nối để giúp quý vị tương tác với nhà tuyển dụng thông qua hội chợ nghề nghiệp và các sự kiện kết nối. Điều này bao gồm các sự kiện dành riêng cho ngành (như sự kiện tuyển dụng ngành chăm sóc sức khỏe) và các sự kiện tuyển dụng chung của ngành.
- Huấn luyện nghề nghiệp để giúp quý vị tận dụng tối đa các dịch vụ của WorkSource Oregon, bao gồm các chương trình đào tạo và giáo dục giúp lấy bằng cấp hoặc chứng chỉ chuyên môn.
- Các khóa giáo dục cơ bản dành cho người lớn và đào tạo tiếng Anh cho các kỹ năng cơ bản về toán, đọc, viết và công nghệ. Điều này bao gồm việc đăng ký và chuẩn bị cho Chứng chỉ Tốt nghiệp Tương đương Sau Đại học (GED) cho những người không có bằng tốt nghiệp trung học..
- Máy tính, truy cập internet, điện thoại, máy fax, máy photocopy và máy in để sử dụng tại các trung tâm WorkSource Oregon trên toàn tiểu bang.
- Các nguồn hỗ trợ về nhà ở, phương tiện đi lại, chăm sóc trẻ em, thực phẩm, truy cập internet, học phí, sách giáo khoa, học phí, thẻ căn cước, quần áo làm việc, dụng cụ, v.v.

Tìm hiểu thêm về WorkSource Oregon tại [worksourceoregon.org](https://worksourceoregon.org).

WorkSource Oregon là một mạng lưới toàn tiểu bang gồm các đối tác công và tư làm việc cùng nhau để đảm bảo các doanh nghiệp luôn có sẵn nguồn cung công nhân được đào tạo khi cần. Chúng tôi kết nối những người thất nghiệp và thiếu việc làm của Oregon với những chủ lao động cần người lao động bằng cách sắp xếp các kỹ năng của người lao động với nhu cầu của chủ lao động.

## Dịch vụ đăng ký tìm kiếm việc làm bắt buộc và dịch vụ tuyển dụng lại việc làm

Để nhận phúc lợi, quý vị phải đăng ký và đăng ký trong **iMatchSkills®**, hoặc hệ thống trao đổi lao động của tiểu bang của quý vị, cho các hoạt động tìm kiếm việc làm và tuyển dụng lại trong vòng **14 ngày** kể từ ngày quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp. Nếu quý vị là thành viên của một công đoàn hoặc đáp ứng các tiêu chí cụ thể khác giúp quý vị được miễn trừ khỏi luật lao động của Oregon, chúng tôi sẽ thông báo cho quý vị về việc quý vị được miễn đăng ký trong iMatchSkills.

Nếu quý vị sống ở Oregon hoặc thường xuyên đến Oregon để làm việc, quý vị phải đăng ký iMatchSkills và tham gia buổi định hướng với nhân viên của WorkSource Oregon. Sử dụng các bước sau để bắt đầu trong iMatchSkills.

- Hoàn thành hoặc cập nhật tài khoản của quý vị trong iMatchSkills. Khi chúng tôi xử lý yêu cầu trợ cấp của quý vị, nó sẽ tạo ra một phần đăng ký trong iMatchSkills nếu quý vị chưa đăng ký trước
- Gặp nhân viên của WorkSource Oregon tại bất kỳ địa điểm nào. Quý vị có thể tìm địa điểm và số điện thoại để đặt lịch hẹn. Các cuộc hẹn trực tuyến cũng khả dụng.
- Ngoài hỗ trợ tìm kiếm việc làm, WorkSource Oregon có thể giúp viết sơ yếu lý lịch và phỏng vấn, cung cấp thông tin thị trường lao động, v.v. Ghé thăm các trung tâm của WorkSource Oregon để tìm Trung tâm Việc làm Hoa Kỳ (AJC) tại địa phương của quý vị.

Nếu quý vị sống bên ngoài Oregon, quý vị phải đăng ký tìm kiếm việc làm trong hệ thống trao đổi lao động của bang quý vị sinh sống. Thông báo đăng ký của quý vị sẽ cung cấp hướng dẫn về cách cung cấp bằng chứng đăng ký hoặc miễn trừ cho chúng tôi.

## Các dịch vụ bổ sung

- *Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp Đào tạo (TUI)*  
Chương trình Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp Đào tạo (TUI) giúp những người lao động bị mất việc làm, hoặc những người không có khả năng quay trở lại ngành nghề trước đây của họ, hỗ trợ bản thân và gia đình họ đồng thời có được những kỹ

năng mới để thăng tiến trong sự nghiệp. Theo chương trình TUI, những người lao động bị mất việc làm có thể được đào tạo hoặc đi học trong khi thất nghiệp và nhận trợ cấp. Nó miễn trừ yêu cầu tìm kiếm, hoặc sẵn sàng làm việc trong khi đi học toàn thời gian. Nhân viên của WorkSource Oregon xác định tính đủ điều kiện của công nhân bị mất việc làm của quý vị khi đăng ký. Truy cập **Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp Đào tạo** để biết thêm thông tin.

- *Hỗ trợ cựu chiến binh* –  
Sở Việc làm Oregon có các chương trình hỗ trợ việc làm được thiết kế đặc biệt cho các cựu chiến binh. Nếu quý vị là cựu chiến binh, hãy truy cập **Dịch vụ Cựu chiến binh** để bắt đầu.
- *Bảo hiểm y tế miễn phí hoặc chi phí thấp* –  
Là một công nhân thất nghiệp, quý vị và gia đình của quý vị có thể hội đủ điều kiện nhận bảo hiểm y tế miễn phí hoặc chi phí thấp. Để xem quý vị có đủ điều kiện hay không hoặc để tìm hiểu cách đăng ký, hãy truy cập **OregonHealthCare.gov**.

## Khi quý vị tìm được một công việc mới

### *Công việc toàn thời gian*

Sau khi quý vị bắt đầu một công việc toàn thời gian mới, quý vị không cần phải thông báo cho văn phòng của chúng tôi rằng quý vị đã tìm được việc làm. Đơn giản chỉ cần ngừng nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị khi quý vị bắt đầu công việc mới của mình (ngay cả khi quý vị sẽ không được trả tiền trong một tuần trở lên). Nếu quý vị bắt đầu một công việc mới vào giữa tuần, hãy chắc chắn báo cáo tổng thu nhập của quý vị trên yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị.

### *Công việc bán thời gian*

Nếu quý vị tìm được công việc bán thời gian, quý vị vẫn có thể hội đủ điều kiện nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp một phần. Hãy chắc chắn báo cáo bất kỳ tổng thu nhập từ công việc bán thời gian. Xem phần Báo cáo Thu nhập để biết thêm thông tin.



# Gian lận nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp

Cơ quan của chúng tôi ưu tiên đầu tiên cho việc phát hiện và ngăn chặn gian lận nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp vì đây là một tội nghiêm trọng. Chúng tôi thường xuyên kiểm tra các yêu cầu trợ cấp để đảm bảo các khoản phúc lợi được chi trả theo luật của tiểu bang và liên bang.

## Ví dụ về gian lận nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp

Một số ví dụ về gian lận bao gồm:

- Không báo cáo khoản tiền kiếm được trong khi thu nhận phúc lợi
- Không trung thực về lý do tại sao quý vị không còn làm việc cho hãng cũ nữa
- Nói rằng quý vị có thể và sẵn sàng làm việc khi quý vị bị ốm, đi du lịch hoặc không thể hoặc không khả dụng để làm việc
- Báo cáo rằng quý vị đã đi tìm việc trong khi quý vị không thực hiện các nỗ lực tìm việc hợp lệ

## Để tránh phạm tội gian lận

Điều quan trọng nhất là phải trung thực. Nếu quý vị cố tình khai báo sai hoặc che giấu thông tin để đạt được hoặc duy trì phúc lợi, quý vị đang phạm tội gian lận. Nếu quý vị không rõ về những gì chúng tôi đang yêu cầu quý vị làm, hãy gọi 1-877-345-3484 để được làm rõ hoặc gửi một phiếu **Liên hệ với Chúng tôi**. Chúng tôi ở đây để giúp đỡ!

## Hình phạt đối với gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp

Hình phạt cho gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp có thể bao gồm:

- Hoàn trả tất cả các khoản trợ cấp mà quý vị không đủ điều kiện nhận
- Phạt tiền từ 15% đến 30%
- Không đủ điều kiện nhận phúc lợi trong tương lai lên đến 52 tuần
- Bị kết tội tại tòa án tiểu bang hoặc liên bang

## Sở Việc làm Oregon làm gì để ngăn chặn gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp

Đây chỉ là một số cách mà chúng tôi xác định những người đang thực hiện hành vi gian lận:

- So sánh thu nhập do người lao động và chủ lao động báo cáo
- Kiểm toán các yêu cầu trợ cấp, là việc xem xét chi tiết và có hệ thống các yêu cầu trợ cấp và các hồ sơ liên quan

- Kiểm tra cơ sở dữ liệu của tiểu bang và quốc gia về các cá nhân được thuê gần đây để đảm bảo mọi người không nhận trợ cấp sau khi họ bắt đầu quay trở lại làm việc
- Xác minh các liên hệ tìm kiếm việc làm
- Xem xét tình trạng gắn kết công đoàn

### **Báo cáo nghi ngờ gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp**

Quý vị có thể báo cáo gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp trực tuyến trên **Mẫu đơn Liên quan tới Gian lận** hoặc thông qua Đường dây nóng về Gian lận của chúng tôi theo số 877-668-3204 (miễn phí). Nhóm điều tra gian lận của chúng tôi lắng nghe các lời khuyên về gian lận có thể xảy ra.





# Quyền khiếu nại

Bất cứ khi nào chúng tôi cắt giảm hoặc từ chối các khoản phúc lợi của quý vị, chúng tôi sẽ gửi cho quý vị một thông báo về quyết định cùng với “quyết định hành chính” chính thức của chúng tôi về yêu cầu nhận các khoản trợ cấp phúc lợi của quý vị. Nếu quý vị không đồng ý với quyết định của chúng tôi, quý vị có thể khiếu nại bằng cách yêu cầu một phiên điều trần. Hạng của quý vị cũng có thể khiếu nại quyết định hành chính của chúng tôi về yêu cầu phúc lợi. Quý vị phải nộp đơn khiếu nại trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận thư thông báo quyết định mà chúng tôi đã gửi cho quý vị.

**Làm thế nào để khiếu nại một quyết định về yêu cầu trợ cấp của quý vị**  
Để nộp đơn khiếu nại, quý vị phải yêu cầu một phiên điều trần. Quý vị không cần phải sử dụng một mẫu đơn cụ thể để yêu cầu điều trần, nhưng yêu cầu của quý vị phải bao gồm lý do quý vị tin rằng quyết định của chúng tôi là không chính xác và bất kỳ dữ kiện nào hỗ trợ cho khiếu nại của quý vị. Vui lòng bao gồm số quyết định hành chính và ngày nhận thư của quyết định mà quý vị đang khiếu nại. Quý vị có thể yêu cầu một phiên điều trần theo những cách sau:



## Trực tuyến

Truy cập trang mạng của chúng tôi tại [unemployment.oregon.gov](https://unemployment.oregon.gov) và gửi phiếu **Liên hệ với Chúng tôi**.



## Bằng thư từ

Gửi thư đến: Điểm Chú ý Phiên Điều trần về Trợ cấp Phúc lợi Thất nghiệp  
875 Union St. NE., Salem, OR 97311



## Bằng fax

Fax khiếu nại của quý vị tới 503-947-1335.

## Mặt đối mặt

Tại bất kỳ Trung tâm WorkSource Oregon nào. Các Trung tâm WorkSource Oregon được đặt khắp tiểu bang. Tìm **Trung tâm WorkSource Oregon** gần quý vị.

Nếu các lựa chọn trên không đáp ứng nhu cầu của quý vị do hoàn cảnh cụ thể của quý vị, quý vị có thể liên lạc Trung tâm Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp theo số 877-345-3484 hoặc Văn phòng Điều trần Hành chính theo số 503-947-3149.



## Quy trình khiếu nại

Sau khi chúng tôi nhận được khiếu nại của quý vị, chúng tôi sẽ gửi cho quý vị Thông báo về Phiên Điều trần. Thông báo này sẽ cho quý vị biết ngày giờ và số điện thoại để gọi phiên điều trần đã lên lịch của quý vị. Một thẩm phán luật hành chính minh bạch (ALJ) sẽ chủ trì phiên điều trần này thứ họ tiến hành qua điện thoại.

### **Quý vị phải tham gia phiên điều trần để bảo vệ quyền lợi của mình.**

Sau phiên điều trần, thẩm phán luật hành chính sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản cho quý vị và bất kỳ bên quan tâm nào khác, chẳng hạn như chủ lao động của quý vị. Nếu quý vị không đồng ý với quyết định của thẩm phán luật hành chính, quý vị có thể khiếu nại quyết định đó bằng cách yêu cầu xem xét lại phiên điều trần thông qua Hội đồng Khiếu nại Việc làm. Để biết thêm thông tin về khiếu nại, hãy truy cập [Văn phòng Điều trần Hành chính](#).

### **Duy trì hội đủ điều kiện trong khoảng thời gian khiếu nại của quý vị**

Để duy trì tính hội đủ điều kiện nhận phúc lợi của quý vị trong khi khiếu nại của quý vị đang chờ xử lý, quý vị phải tìm việc làm mỗi tuần và báo cáo cho chúng tôi, hoàn thành yêu cầu trợ cấp hàng tuần và báo cáo bất kỳ khoản tiền nào quý vị kiếm được trong các tuần đã yêu cầu trợ cấp. Nếu phiên điều trần dẫn đến một quyết định có lợi cho quý vị, chúng tôi sẽ thanh toán cho quý vị những tuần mà quý vị đã yêu cầu trợ cấp và đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính hội đủ điều kiện khác.



# Phụ lục A - Tiết lộ pháp lý

## Thông tin cơ hội bình đẳng

Việc cơ quan này phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào dựa trên chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, nguồn gốc quốc gia, tuổi tác, khuyết tật, hoặc đẳng phái hoặc tín ngưỡng chính trị, hoặc đối với bất kỳ người thụ hưởng nào của, người đăng ký hoặc người tham gia là trái pháp luật trong các chương trình được hỗ trợ tài chính theo Tiêu đề I của Đạo luật Cơ hội và Đổi mới Lực lượng lao động (WIOA), trên cơ sở tư cách công dân của cá nhân hoặc việc tham gia vào bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào được hỗ trợ tài chính theo Tiêu đề I của WIOA.

Bộ Việc làm Oregon (OED) là một cơ quan tạo cơ hội bình đẳng. OED cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Một số ví dụ là ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói trong thông dịch viên, tài liệu viết bằng các ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng truy cập [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov) và nhấp vào Liên hệ với chúng tôi hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY gọi 711.

## Phải làm gì nếu quý vị bị phân biệt đối xử

Nếu quý vị nghĩ rằng quý vị đã bị phân biệt đối xử trích theo chương trình hoặc hoạt động được hỗ trợ tài chính theo Tiêu đề I của WIOA, quý vị có thể nộp đơn khiếu nại trong vòng 180 ngày kể từ ngày vi phạm bị cáo buộc.



*Để nộp đơn khiếu nại trực tuyến*

Truy cập: [dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm](http://dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm)



*Nộp đơn khiếu nại qua đường bưu điện*

Gửi thông tin về khiếu nại của quý vị tới:

Giám đốc - Trung tâm Dân quyền

Bộ Lao động Hoa Kỳ

200 Constitution Avenue, NW, Phòng N-4123

Washington, DC 20210

## Hỗ trợ thêm dành cho người khuyết tật

Sở Việc làm Oregon sẽ tạo điều kiện thuận lợi để cho phép quý vị tham gia vào tất cả các chương trình, hoạt động và dịch vụ trợ cấp phúc lợi thất nghiệp. Để yêu cầu chỗ ở cho người khuyết tật, vui lòng gọi cho chúng tôi theo số 800-237-3710.

## Vấn đề bảo mật thông tin của quý vị

Chúng tôi tuân theo tất cả các luật của tiểu bang và liên bang để bảo vệ thông tin cá nhân của quý vị. Để giúp kết nối quý vị với các chương trình đưa quý vị quay lại làm việc, chúng tôi chia sẻ một số thông tin của quý vị với các đối tác của chúng tôi, chẳng hạn như WorkSource Oregon. Họ không được phép chia sẻ thông tin đó với bất kỳ ai khác. Chúng tôi cung cấp cho họ:

- Thông tin liên lạc
- Lịch sử công việc và tìm kiếm việc làm
- Nhân khẩu học (chẳng hạn như tuổi tác hoặc giới tính)

Những hãng trước đây của quý vị và các cơ quan chính quyền địa phương hoặc tiểu bang khác có thể cung cấp thông tin của quý vị cho cơ quan của chúng tôi. Chúng tôi sử dụng thông tin đó, bao gồm cả Số An sinh Xã hội (SSN) của quý vị, để quản lý đúng yêu cầu trợ cấp của quý vị. Chúng tôi cũng sử dụng SSN của quý vị để báo cáo khoản tiền phúc lợi mà quý vị nhận được cho Sở Thuế vụ (IRS) dưới dạng thu nhập chịu thuế.

Các cơ quan khác có thể yêu cầu và sử dụng thông tin bí mật về trợ cấp thất nghiệp của quý vị cho các mục đích khác của chính phủ. Điều này bao gồm xác minh đủ điều kiện cho các chương trình khác của chính phủ.

# Phụ lục B – Thuật ngữ

Phần này định nghĩa các thuật ngữ và từ viết tắt thường được sử dụng.

**Có khả năng làm việc:** Quý vị có khả năng làm việc về tinh thần và thể chất.

**Tích cực tìm kiếm việc làm:** Quý vị phải hoàn thành ít nhất năm hoạt động tìm việc mỗi tuần và ít nhất hai trong số năm hoạt động tìm việc phải liên hệ trực tiếp với nhà tuyển dụng. Ví dụ về các hoạt động cho thấy quý vị đang tìm việc bao gồm xem thông báo việc làm, sử dụng các công cụ tìm kiếm việc làm trực tuyến, tham dự hội chợ nghề nghiệp hoặc tham gia một lớp học để nâng cao kỹ năng phỏng vấn của quý vị.

**Phân xử:** Đây là quy trình xem xét bổ sung bắt buộc trong một số trường hợp nhất định để xác định xem ai đó có đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không. Khi chúng tôi nhận thức được các vấn đề đặt ra câu hỏi liệu một người nào đó có thể nhận được phúc lợi hay không, chúng tôi có nghĩa vụ pháp lý phải xem xét vấn đề đó. Mặc dù nhiều vấn đề có thể được giải quyết bằng các câu hỏi nhanh theo đó, một số vấn đề yêu cầu xem xét kỹ lưỡng hơn thông qua quy trình phân xử. Tìm hiểu thêm tại [unemployment.oregon.gov](https://unemployment.oregon.gov).

**Khiếu nại:** Một quy trình yêu cầu một phiên điều trần để xem xét chính thức quyết định về phúc lợi trước đó.

**Sẵn sàng làm việc:** Quý vị sẵn sàng và sẵn sàng làm việc mà không có hạn chế nào có thể ngăn cản quý vị nhận công việc (ví dụ: vấn đề đi lại, bệnh tật, kỳ nghỉ hoặc thiếu chăm sóc con cái). Tại thời điểm yêu cầu trợ cấp ban đầu được nộp, tiền lương từ bốn trong số năm quý cuối cùng theo lịch đã hoàn thành được xem xét để xác định tính hội đủ điều kiện nhận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp. Khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị (WBA) cũng dựa trên khoản tiền quý vị kiếm được trong thời gian này.

**Tuần hưởng trợ cấp:** Một khoảng thời gian bảy (7) ngày mà quý vị có một yêu cầu trợ cấp đang hoạt động. Tuần hưởng trợ cấp phúc lợi thất nghiệp bắt đầu từ ngày Chủ Nhật và kết thúc vào nửa đêm ngày thứ Bảy tiếp theo.

**Năm phúc lợi:** : Còn được gọi là Năm Yêu cầu trợ cấp, đây là 52 tuần kể từ Ngày Yêu cầu Trợ cấp có Hiệu lực đến Ngày kết thúc Yêu cầu Trợ cấp.

**Phúc lợi:** Khoản tiền hoặc tín dụng được trao cho những người hội đủ điều kiện.

**Ngày yêu cầu trợ cấp có hiệu lực:** Ngày Chủ Nhật của tuần mà quý vị nộp yêu cầu trợ cấp phúc lợi ban đầu.

**Ngày kết thúc yêu cầu trợ cấp:** Còn được gọi là ngày kết thúc năm trợ cấp (BYE), đây là ngày thứ Bảy cuối cùng của Năm phúc lợi. Điều này xảy ra sau 52 tuần kể từ ngày Yêu cầu trợ cấp có hiệu lực.

**Yêu cầu trợ cấp đã kết thúc:** Yêu cầu của quý vị đã hết khi quý vị đạt đến số dư bằng 0 và không còn khoản tiền nào dành cho quý vị từ chương trình phúc lợi đó.

**Yêu cầu đã hết hạn:** Yêu cầu thất nghiệp thông thường hết hạn sau 52 tuần. Điều đó có nghĩa là quý vị không thể yêu cầu thêm bất kỳ tuần trợ cấp nào sau khi yêu cầu của quý vị đã hết hạn, ngay cả khi có số dư dương trong tài khoản của quý vị. Quý vị sẽ cần phải nộp đơn yêu cầu mới.

**Gian lận:** Gian lận trợ cấp phúc lợi thất nghiệp xảy ra khi ai đó cung cấp thông tin sai hoặc che giấu sự thật có chủ đích để họ có thể nhận được phúc lợi. Nếu quý vị cố tình che giấu hoặc báo cáo thông tin sai, đó là gian lận. GIAN LẬN LÀ MỘT TỘI và có thể dẫn đến các hình phạt lên đến và bao gồm cả truy tố hình sự. Tìm hiểu thêm tại [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov).

**Công việc toàn thời gian:** Làm việc từ 40 giờ trở lên mỗi tuần.

**Tổng thu nhập:** Khoản tiền quý vị nhận được cho công việc trước khi trừ thuế và các khoản khấu trừ. Thu nhập gộp phải cao hơn thu nhập ròng.

**Phiên xử:** Phiên họp để xem xét đơn khiếu nại trợ cấp phúc lợi thất nghiệp. Mỗi bên (quý vị và hãng, trong hầu hết các trường hợp) có thể nói với một viên chức điều trần minh bạch những gì họ tin là sự thật có liên quan. Quý vị có thể có nhân chứng làm chứng. Quý vị có thể đặt câu hỏi của bên kia. Tất cả các lời khai được đưa ra dưới lời tuyên thệ.

**Trộm cắp danh tính:** Khi kẻ mạo danh sử dụng thông tin cá nhân của người khác để nộp đơn yêu cầu trợ cấp. Chủ sở hữu của Số An sinh Xã hội được sử dụng có thể biết về gian lận khi họ nhận được thông báo từ OED hoặc chủ lao động của họ về đơn xin phúc lợi được cho là của họ. Nếu điều này xảy ra với quý vị, điều đó có nghĩa là ai đó đang lạm dụng thông tin cá nhân của quý vị, rất có thể bao gồm cả Số An sinh Xã hội và ngày sinh của quý vị. Điều quan trọng là quý vị phải hành động nhanh chóng. Tìm hiểu thêm tại [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov).

**Xác minh danh tính:** Sở Việc làm Oregon thực hiện một số bước để bảo vệ danh tính và thông tin cá nhân của quý vị. Để bảo vệ danh tính của quý vị, tất cả những người yêu cầu trợ cấp phúc lợi phải hoàn tất quá trình xác minh danh tính. Điều này giúp chúng tôi đảm bảo rằng người khác đã không đánh cắp thông tin của quý vị để nhận các phúc lợi dưới tên của quý vị. Tất cả những người yêu cầu trợ cấp mới phải hoàn tất quy trình xác minh danh tính trước khi quý vị có thể nhận được phúc lợi. Tìm hiểu thêm tại [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov).

**iMatchSkills:** Đây là công cụ kết hợp công việc trực tuyến của Sở Việc làm Oregon. Nó sử dụng các kỹ năng và quá trình làm việc của quý vị để tìm công việc tiềm năng. Quý vị cung cấp càng nhiều thông tin chi tiết thì iMatchSkills càng có thể trợ giúp quý vị tốt hơn.

**Yêu cầu trợ cấp ban đầu:** Đơn xin trợ cấp thiết lập một năm trợ cấp. Để tìm hiểu xem quý vị có đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không, quý vị cần điền vào đơn đăng ký. Điều này được gọi là nộp đơn yêu cầu trợ cấp ban đầu. Quý vị chỉ nộp yêu cầu trợ cấp ban đầu một lần cho mỗi năm nhận phúc lợi.

**Khoản tiền nhận phúc lợi tối đa (MBA):** Khoản tiền phúc lợi tối đa mà quý vị có thể nhận được trong một năm phúc lợi. Khoản tiền này dựa trên khoản tiền lương kiếm được trong Thời kỳ Gốc của yêu cầu trợ cấp nhân với số tuần hưởng phúc lợi mà quý vị hội đủ điều kiện nhận trong Năm Yêu cầu Trợ cấp. Thông báo Xác định Khoản tiền của quý vị liệt kê khoản tiền này.

**Hành vi sai trái:** Hành vi bất cẩn hoặc cố ý dẫn đến việc cá nhân bị sa thải hoặc đình chỉ công việc của quý vị. Ví dụ bao gồm sự không trung thực liên quan đến việc làm hoặc vi phạm chính sách của công ty.

**Xác định Khoản tiền:** Một mẫu đơn được gửi cho quý vị sau khi quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp phúc lợi ban đầu. Mẫu đơn giải thích liệu quý vị có hội đủ điều kiện nhận phúc lợi hay không, khoản thanh toán của quý vị sẽ là bao nhiêu mỗi tuần, khoản tiền phúc lợi tối đa và các chi tiết khác cho Năm yêu cầu trợ cấp đó. Mẫu đơn này liệt kê tất cả các hãng mà quý vị đã làm việc trong thời gian cơ sở và tiền lương mà mỗi chủ lao động báo cáo mỗi quý. Hãy chắc chắn kiểm tra độ chính xác và thông báo cho Sở Việc làm Oregon nếu có bất kỳ sai sót nào theo số 1-877-345-3484.

**Thu nhập ròng:** Tiền lương thực của quý vị, sau khi trừ thuế và các khoản khấu trừ.



**Frances Online:** **Frances Online** là phương thức hữu hiệu nhất để giúp quý vị gửi hồ sơ đăng ký hưởng phúc lợi lần đầu và kiểm tra yêu cầu chi trả mà quý vị đã gửi. Hệ thống này cũng cho phép quý vị cập nhật địa chỉ, đăng ký nhận tiền gửi trực tiếp, v.v.. Frances Online hỗ trợ Tiếng Tây Ban Nha và Tiếng Anh. Các phương án có sẵn thông qua Frances Online bao gồm:

- Nộp đơn yêu cầu trợ cấp phúc lợi ban đầu
- Yêu cầu trợ cấp một tuần phúc lợi
- Tìm trạng thái yêu cầu của quý vị và báo cáo hàng tuần
- Làm lại yêu cầu trợ cấp thất nghiệp của quý vị
- Thay đổi địa chỉ của quý vị
- Thiết lập chuyển tiền điện tử
- Thay đổi hoặc đặt lại mã pin của quý vị
- Thực hiện thanh toán
- Xem xét các lựa chọn thanh toán phúc lợi
- Truy cập biểu mẫu thuế 1099-G của quý vị

**Sở Việc làm Oregon (OED):** Sở Việc làm Oregon (OED) là một cơ quan về lực lượng lao động của tiểu bang. Chúng tôi thúc đẩy việc làm cho người dân Oregon thông qua phát triển lực lượng lao động đa dạng, đa kỹ năng và cung cấp hỗ trợ trong thời gian thất nghiệp. Tìm hiểu thêm tại [employment.oregon.gov](https://employment.oregon.gov).

**Thanh toán vượt mức:** Việc thanh toán vượt mức xảy ra khi quý vị được trả những khoản phúc lợi mà quý vị không đủ điều kiện nhận. Một số khoản thanh toán vượt mức xảy ra khi mọi người cung cấp cho chúng tôi thông tin không chính xác hoặc một phần. Lỗi của cơ quan cũng gây ra các khoản thanh toán vượt mức. Những người khác có thể ảnh hưởng tới khi quyết định mà chúng tôi đưa ra bị thay đổi trên khiếu nại sau khi chúng tôi nhận được thông tin mới.

Khi có các khoản thanh toán vượt mức, chúng tôi có nghĩa vụ pháp lý là cố gắng thu hồi chúng. Nếu quý vị không gây ra khoản thanh toán vượt mức, chúng tôi thường “bù đắp” khoản nợ đó bằng cách khấu trừ khoản tiền nợ từ bất kỳ khoản phúc lợi nào trong tương lai mà quý vị đủ điều kiện nhận.

**Phúc lợi một phần:** Khoản tiền phúc lợi mà quý vị có thể nhận được khi làm việc với số giờ làm việc giảm (ít hơn số giờ làm việc thông thường của quý vị).

**Đảm bảo hợp lý:** Đối với các thầy cô giáo, quý vị có thể hội đủ điều kiện nhận phúc lợi trong thời gian nghỉ học nếu quý vị không được “đảm bảo hợp lý” rằng quý vị sẽ trở lại sau quãng thời gian nghỉ. Nói chung, đảm bảo hợp lý có nghĩa là quý vị có một lời mời làm việc với cùng tương tự hoặc tần suất tương tự với cùng mức lương (hoặc trong khoảng 90%). Lời đề nghị có thể bằng văn bản, bằng lời nói hoặc ngụ ý. Tuy nhiên, chúng tôi phải xem xét yêu cầu trợ cấp của quý vị để đưa ra quyết định đó. Đọc **Câu hỏi thường gặp về trường học** của chúng tôi để tìm hiểu thêm.

**Nhận khoản hồi tố:** Các khoản phúc lợi nợ người lao động từ yêu cầu trợ cấp hàng tuần được nộp vào thời điểm trước đó.

**Tự kinh doanh:** Nếu quý vị đang làm việc cho chính mình chứ không phải cho hãng, thì quý vị là người kinh doanh tự do. Điều này thường áp dụng cho các nhà thầu độc lập. Nếu quý vị là chủ sở hữu của một doanh nghiệp thuê người khác, quý vị không được coi là tự kinh doanh cho các mục đích trợ cấp phúc lợi thất nghiệp.

**Rời việc:** Khi quý vị hoặc hãng của quý vị chấm dứt mối quan hệ công việc. Điều này có thể là do nghỉ việc, sa thải, nghỉ vắng mặt, đình chỉ hoặc sa thải.

**Trợ cấp thôi việc:** Khoản tiền trả cho nhân viên khi bị sa thải hoặc sa thải khỏi công việc.

**Bảo hiểm thất nghiệp do đào tạo (TUI):** Chương trình này cho phép những người lao động bị mất công việc hội đủ điều kiện đi học và nhận trợ cấp thường xuyên cùng lúc để họ có thể tiếp tục chăm sóc gia đình và có được việc làm. Chương trình không tự chi trả cho việc đào tạo mà thay vào đó loại bỏ các yêu cầu tìm kiếm việc làm khỏi các yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị trong khi quý vị đi học toàn thời gian. Tìm hiểu thêm tại [unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov).

**Thất nghiệp tạm thời:** Quý vị có thể bị thất nghiệp tạm thời nếu quý vị bị sa thải hoặc bị giảm giờ làm và mong muốn trở lại làm việc cho chủ lao động của mình. Quý vị phải trở lại làm việc toàn thời gian hoặc công việc trả nhiều hơn khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị. Khoảng thời gian giữa tuần quý vị thất nghiệp tạm thời và tuần quý vị quay trở lại làm việc không được quá bốn tuần. Quý vị đang tích cực tìm kiếm việc làm bằng cách giữ liên lạc với chủ lao động của mình. Nếu ngày trở lại làm việc của quý vị thay đổi và sau bốn tuần, quý vị phải bắt đầu tích cực tìm việc ngay lập tức.

**Phúc lợi từ Chương trình Bảo hiểm Trợ cấp Thất nghiệp:** Các tiểu bang quản lý các khoản trợ cấp liên bang cho những người lao động bị thất nghiệp mà không phải do lỗi của họ. Phúc lợi thay thế một phần thu nhập bị mất của quý vị khi quý vị thất nghiệp. Nó không phải là hỗ trợ công cộng. Hãng tài trợ cho những lợi ích này – khoản đóng góp không được giữ lại từ tiền lương của nhân viên.

**Thất nghiệp:** Nói chung, quý vị được coi là thất nghiệp bất kỳ tuần nào quý vị làm việc ít hơn 40 giờ và kiếm được ít hơn khoản tiền trợ cấp hàng tuần (WBA) của quý vị trong tổng thu nhập.

**Gắn bó với công đoàn:** Một thành viên tích cực của công đoàn nhận được việc làm thông qua hội trường tuyển dụng của công đoàn. Nếu quý vị nằm trong danh sách không có việc làm để gửi đi, như đã được xác minh bởi công đoàn của quý vị, quý vị có thể đủ điều kiện nhận trợ cấp bằng cách tiếp tục sẵn sàng làm việc thông qua công đoàn của quý vị.

**ReliaCard® của Ngân hàng Hoa Kỳ:** Sở Việc làm thanh toán các khoản trợ cấp bằng phương thức điện tử bằng thẻ ghi nợ ReliaCard Visa® của Ngân hàng Hoa Kỳ hoặc tiền gửi trực tiếp. Nếu quý vị không đăng ký gửi tiền trực tiếp, quý vị sẽ được gửi một thẻ ReliaCard.

**Tuần chờ đợi:** Tuần chờ đợi là tuần đầu tiên quý vị nộp đơn yêu cầu trợ cấp hàng tuần và đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính đủ điều kiện. Trước khi quý vị có thể bắt đầu nhận phúc lợi, luật pháp Oregon yêu cầu một tuần chờ đợi cho mỗi yêu cầu trợ cấp. Quý vị sẽ không được trả bất kỳ khoản tiền nào trong tuần đó, nhưng yêu cầu trợ cấp cho tuần đó là bắt buộc để nhận trợ cấp tín dụng với tuần đó là tuần chờ đợi.

**Khoản tiền phúc lợi hàng tuần (WBA):** Khoản tiền tối đa quý vị có thể đủ điều kiện nhận trong một tuần. Khoản tiền này được liệt kê trong thông báo Xác định Khoản tiền của quý vị. Khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị (WBA) là 1,25% tổng thu nhập gộp trong năm cơ sở của quý vị. Theo luật Oregon, khoản tiền này sẽ không thấp hơn khoản tiền tối thiểu hoặc nhiều hơn khoản tiền tối đa mà quý vị có thể nhận được. Ví dụ: một công nhân kiếm được \$12,50 mỗi giờ, làm việc 40 giờ mỗi tuần trong năm qua sẽ nhận được \$325 mỗi tuần tiền phúc lợi.  $\$12,50 \times 40 = \$500$  mỗi tuần  $\times 52$  tuần =  $\$26.000,00$ .  $\$26.000,00 \times 1,25\% = \$325$ .

**Yêu cầu hàng tuần:** Chứng nhận hàng tuần trong đó quý vị trả lời các câu hỏi về tính đủ điều kiện và thu nhập từ công việc của mình. Để bắt đầu nhận phúc lợi, quý vị cần nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần. Điều này khác với yêu cầu trợ cấp ban đầu. Quý vị phải nộp cả hai để nhận được khoản tiền của quý vị. Yêu cầu trợ cấp hàng tuần là cách chúng tôi tính toán khoản tiền sẽ gửi cho quý vị trong tuần đó. Để tiếp tục nhận phúc lợi, quý vị cần nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần mỗi tuần.

**Chia sẻ Công việc:** Chương trình Chia sẻ Công việc cung cấp cho chủ lao động một giải pháp thay thế cho việc sa thải lực lượng lao động của quý vị. Nó cho phép quý vị giữ chân những nhân viên lành nghề trong thời gian khó khăn bằng cách giảm giờ làm việc. Nhân viên đủ điều kiện bị giảm số giờ nhận được một phần phúc lợi thường xuyên để bù đắp cho khoản tiền lương bị mất. **Tìm hiểu thêm về Chia sẻ Công việc tại [unemployment.oregon.gov](https://unemployment.oregon.gov).**

**Trung tâm WorkSource:** WorkSource Oregon tự hào là đối tác của mạng lưới Trung tâm Việc làm Hoa Kỳ. Đây là trung tâm nghề nghiệp lý tưởng cho quý vị về các dịch vụ đào tạo, giáo dục và việc làm miễn phí. Cho dù quý vị đã bị sa thải, muốn thay đổi nghề nghiệp hay đang tìm kiếm công việc đầu tiên của mình, họ đều có các nguồn lực để giúp quý vị quyết định con đường sự nghiệp phù hợp với mình. Làm việc trực tiếp với nhân viên của WorkSource Oregon để tìm lộ trình, phát triển kế hoạch và đạt được mục tiêu việc làm của quý vị. Tìm Trung tâm WorkSource tại địa phương của quý vị tại **[worksourceoregon.org](https://worksourceoregon.org).**

**WorkSource Oregon:** WorkSource Oregon là một mạng lưới toàn tiểu bang gồm các đối tác công và tư làm việc với các doanh nghiệp và người lao động. Mạng lưới này hoạt động để đảm bảo các doanh nghiệp có sẵn nguồn cung ứng lao động được đào tạo có kỹ năng và tài năng phù hợp với kỳ vọng và nhu cầu của doanh nghiệp và ngành. Các trung tâm trên toàn tiểu bang cung cấp các nguồn lực để giúp những người thất nghiệp và thiếu việc làm trong Oregon được kết nối với những nhà tuyển dụng phù hợp với họ, tìm được công việc họ đang tìm kiếm và được đào tạo cho những công việc họ muốn.

**1099-G:** 1099-G là mẫu đơn thuế được gửi cho những người nhận phúc lợi. Quý vị sử dụng khi nộp thuế thu nhập liên bang và tiểu bang với Sở Thuế vụ (IRS) và Sở Doanh thu Oregon. Quý vị có thể tải thông tin của mình xuống từ **[Frances Online](https://frances.oregon.gov).**

# Phụ lục C – Mẫu nhật ký tìm kiếm công việc

Sử dụng nhật ký, chẳng hạn như nhật ký hiển thị bên dưới, để theo dõi các hoạt động tìm kiếm việc làm mà quý vị hoàn thành mỗi tuần. Hãy chắc chắn ghi lại chi tiết của từng hành động (thứ gì, khi nào, ở đâu và với ai). Nếu có thể, hãy lưu ảnh chụp màn hình, email xác nhận hoặc bằng chứng khác về hành động tìm việc của quý vị.



## Record of Weekly Work Seeking Activities

Work Search Activities for the week beginning (Sunday Date) _____ ending on (Saturday Date) _____					
Direct Contacts: Making direct contact with an employer. This could be in person, over the phone, submitting an online application or resume.					
Date	Company Name	Location	Contact Method	Type of Work Sought	Results
Additional Work Seeking Activities: Attending job placement meetings or workshops, networking, updating a resume, reviewing job placement websites or newspapers without responding to a job posting.					
Date	Activity				

The Oregon Employment Department is an equal opportunity program/employer. The following services are available free of cost upon request: Auxiliary aids or services and alternate formats to individuals with disabilities and language assistance to individuals with limited English proficiency. Ask one of our staff for more information.

Oregon Employment Department • Oregon.gov/employ FORM 2554 (0120)

**Lời khuyên để ghi lại các hoạt động tìm kiếm công việc:**  
Lưu trữ tài liệu của quý vị ở một vị trí duy nhất, chẳng hạn như một thư mục trên máy tính của quý vị.

# Phụ lục D – Mẫu kế hoạch tìm kiếm việc làm

Quý vị nên dành thời gian mỗi tuần để lập kế hoạch tìm việc. Suy nghĩ về những hành động tìm kiếm việc làm mà quý vị dự định thực hiện sẽ giúp quý vị đi đúng hướng với những nỗ lực tìm kiếm việc làm của mình.

Viết ra kế hoạch của quý vị dưới đây. Ví dụ: “Tôi sẽ gửi đơn xin việc đến Công ty ABC vào sáng thứ Sáu.” Khi quý vị hoàn thành các hành động tìm kiếm công việc của mình, hãy theo dõi tiến độ của quý vị bằng cách sử dụng các hộp kiểm bên dưới.

<b>1</b>	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____
	Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____
	<input type="checkbox"/> Hoàn thành <input type="checkbox"/> Tài liệu được ghi chép
<b>2</b>	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____
	Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____
	<input type="checkbox"/> Hoàn thành <input type="checkbox"/> Tài liệu được ghi chép
<b>3</b>	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____
	Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____
	<input type="checkbox"/> Hoàn thành <input type="checkbox"/> Tài liệu được ghi chép
<b>4</b>	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____
	Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____
	<input type="checkbox"/> Hoàn thành <input type="checkbox"/> Tài liệu được ghi chép
<b>5</b>	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____
	Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____
	<input type="checkbox"/> Hoàn thành <input type="checkbox"/> Tài liệu được ghi chép





UIPUB350 Vietnamese 0324  
[unemployment.oregon.gov](http://unemployment.oregon.gov)