

# ĐƠN YÊU CẦU TRỢ CẤP BAN ĐẦU

## ĐƠN YÊU CẦU TRỢ CẤP BAN ĐẦU

Thông tin quý vị cung cấp sẽ được sử dụng để xác định tính đủ điều kiện nhận trợ cấp Bảo hiểm Thất nghiệp. Thông tin của quý vị bắt buộc phải chính xác và đầy đủ đối với tất cả các câu hỏi. Luật pháp quy định hình phạt cho việc giữ lại thông tin hoặc đưa ra tuyên bố sai lệch để được nhận trợ cấp.

**Hãy trả lời những câu hỏi sau đây: (\* thể hiện câu hỏi bắt buộc)**

\* 1. Trong 12 tháng qua, quý vị có nộp đơn yêu cầu trợ cấp cho bất kỳ tiểu bang nào khác ngoài Oregon không?  Có  Không

\* 2. Điền tên bang mà quý vị hiện đang ở:

**Trong 18 tháng qua, có phải quý vị:**

\* 3. Làm việc ở Oregon?  Có  Không \* 4. Làm việc bên ngoài tiểu bang Oregon?  Có  Không

\* 5. Thực hiện bất kỳ nghĩa vụ quân sự tại ngũ nào từ 90 ngày trở lên, ngoài việc huấn luyện với Lực lượng Vệ binh Quốc gia hoặc đơn vị dự bị?  Có  Không

\* 6. Làm nghề thủy thủ tàu buôn?  Có  Không

**NHẬN DẠNG (Vui lòng điền các thông tin sau để giúp chúng tôi nhận dạng chính xác quý vị)**

\* Số An Sinh Xã Hội:

Chúng tôi xác minh toàn bộ số an sinh xã hội bằng cách đối chiếu thông tin qua máy tính với Sở Quản Lý An sinh Xã hội. Đơn xin bảo hiểm thất nghiệp của quý vị sẽ không thể được hoàn thành nếu việc đối chiếu này thất bại.

Bộ luật Thuế Vụ và Quy tắc Hành chính Oregon yêu cầu quý vị tiết lộ Số An sinh Xã hội khi yêu cầu bồi thường thất nghiệp. Số An sinh Xã hội của quý vị sẽ được sử dụng để báo cáo trợ cấp thất nghiệp cho Sở Thuế vụ và Sở Doanh Thu Oregon dưới dạng thu nhập chịu thuế. Số này sẽ được gửi đến Sở Quản Lý An sinh Xã hội để xác minh danh tính. Số này cũng sẽ được sử dụng làm hồ sơ để xử lý yêu cầu của quý vị, cho mục đích thống kê, để ghi danh quý vị vào hệ Thống điện tử tìm việc tương ứng của chúng tôi (iMatchSkills) và sẽ được chia sẻ với Các Đối Tác của Trung Tâm Nhân Lực (WorkSource Partners) cho các dịch vụ Một Cửa (One-Stop services). Số này có thể được sử dụng cho các hoạt động thu nợ của cơ quan tiểu bang và có thể được gửi đến Ngân hàng Hoa Kỳ để cấp cho quý vị thẻ VISA ReliaCard qua đó quý vị sẽ được trả tiền trợ cấp.

## ĐĂNG KÝ NGƯỜI DÙNG

\* Tên: \* Họ: Tên Đệm Viết Tắt:

Nếu (những) người sử dụng lao động biết quý vị bằng tên khác, vui lòng điền vào:

\* Ngày Sinh: \* Giới Tính:  Nam  Nữ

\* Quý vị có phải là công dân Hoa Kỳ không?  Có  Không Số Giấy Phép Lái Xe:

Tiểu Bang Cấp Giấy Phép Lái Xe: Địa Chỉ E-mail:

Sở Lao Động Oregon không gửi hoặc yêu cầu thông tin liên quan đến yêu cầu thông qua e-mail. E-mail sẽ chỉ được sử dụng để truyền đạt các vấn đề về việc sử dụng và tính sẵn có của trang web của chúng tôi với khách hàng và để cung cấp thông tin chung về chương trình bảo hiểm thất nghiệp.

## THÔNG TIN LIÊN LẠC

\* Địa chỉ nhận thư: Thành Phố:

Tiểu Bang: Mã Bưu Điện:

Đánh dấu ở đây nếu địa chỉ đường của quý vị giống với địa chỉ gửi thư:

\* Địa Chỉ Đường: Thành Phố:

Tiểu Bang: Mã Bưu Điện:

Quý vị là người gốc Tây Ban Nha hay Latinh?  Có  Không Chung tộc: (chọn tất cả câu trả lời phù hợp ở bên dưới)

Mỹ Bản Địa hoặc Alaska Bản Địa  Hawaii Bản Địa hoặc Cư dân đảo Thái Bình Dương Khác  Châu Á  Da Trắng  
 Da Màu hoặc Mỹ Gốc Phi  Khác

Quý vị có yêu cầu thông tin bằng ngôn ngữ khác tiếng Anh để có thể hiểu Dịch vụ của Sở Lao Động không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Có", xin vui lòng liệt kê ngôn ngữ chính:	* Trình độ học vấn cao nhất đã hoàn thành:
* Có phải quý vị đang nhận được hoặc sẽ nhận được tiền lương hưu (trừ An sinh xã hội) trong vòng 12 tháng tới?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Quý vị có phải là thành viên của một hiệp hội mà chỉ cho phép quý vị tìm kiếm công việc thông qua hiệp hội tuyển dụng đó hay hạn chế quý vị chỉ tìm kiếm công việc với những người sử dụng lao động của hiệp hội?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
<b>NGHỀ NGHIỆP CHÍNH</b>	
* Nghề nghiệp chính của quý vị là gì?	
* Quý vị có đang tìm kiếm và sẵn sàng chấp nhận loại công việc này bây giờ không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Không", vui lòng giải thích lý do tại sao và điền loại công việc cụ thể mà quý vị bây giờ đang tìm kiếm, (Điền một nghề nghiệp cụ thể. Không ghi "bất kỳ loại nào".):	
<b>CÂU HỎI ĐIỀU KIỆN</b>	
<b>CHÚ Ý:</b> Tính đủ điều kiện nhận trợ cấp yêu cầu quý vị phải sẵn sàng chấp nhận và sẵn sàng làm công việc toàn thời gian lẫn bán thời gian.	
* Quý vị có sẵn sàng làm việc toàn thời gian và bán thời gian không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Không", vui lòng giải thích:	
<b>CHÚ Ý:</b> Tính đủ điều kiện nhận trợ cấp yêu cầu quý vị phải sẵn sàng chấp nhận và sẵn sàng làm việc trong tất cả các ngày và giờ theo thông lệ cho loại công việc mà quý vị đang tìm kiếm.	
* Quý vị có sẵn sàng làm việc trong tất cả các ngày và giờ theo tiêu chuẩn cho loại công việc đó không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Không", vui lòng giải thích:	
* Mức lương/tiền lương của quý vị trong lần cuối làm việc cho nghề nghiệp chính là bao nhiêu?	\$ _____ mỗi _____
* Quý vị có sẵn sàng chấp nhận mức lương tương tự cho công việc trong tương lai không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Không", vui lòng giải thích tại sao và điền mức lương thấp nhất quý vị sẵn sàng chấp nhận:	
* Có bất kỳ lý do nào mà quý vị không thể bắt đầu làm việc toàn thời gian ngay bây giờ không? (Ví dụ: tự kinh doanh, thương tích, bệnh tật, chăm sóc con cái, đi lại, v.v.)	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Có", vui lòng giải thích:	
* Có phải quý vị đã từ chối bất kỳ công việc nào kể từ lần làm việc cuối cùng?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Nếu "Có", vui lòng giải thích:	
* Quý vị có phải đến trường không?	<input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Toàn thời gian <input type="checkbox"/> Bán thời gian
* Trong 18 tháng qua, quý vị có làm việc cho nhiều hơn một người sử dụng lao động không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Quý vị có tự kinh doanh không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Quý vị có phải là một vận động viên chuyên nghiệp trong vòng 18 tháng qua không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Hiện tại quý vị có đi làm không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

Có phải quý vị không thể thực hiện bất kỳ công việc nào do bệnh tật hoặc chấn thương trong một khoảng thời gian dài hơn bất kỳ quý dương lịch nào trong 18 tháng qua?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Có phải có ít nhất một nửa thu nhập kiếm được của quý vị trong 12 tháng qua là từ một trang trại, vườn cây, cánh đồng, trại chăn nuôi, vườn ươm cây trồng và/hoặc công việc thu hoạch cây Giáng sinh?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Có phải có ít nhất một nửa thu nhập kiếm được của quý vị trong 12 tháng qua là từ chế biến thịt, chế biến thịt gia cầm, trái cây, nước ép trái cây hoặc đóng hộp, đông lạnh, ngâm hoặc muối và/hoặc làm mứt, thạch hoặc bảo quản rau củ?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Quý vị có đi du lịch (vượt quá khoảng cách đi lại bình thường từ địa chỉ thường trú của quý vị) để tìm kiếm hoặc chấp nhận bất kỳ công việc nào được liệt kê trong hai câu hỏi trước trong 12 tháng qua không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Quý vị có khuyết về thể chất hoặc tinh thần tạo thành một rào cản đáng kể cho công việc không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Quý vị có là vợ/chồng của một cựu chiến binh người mà bị khuyết tật liên quan đến nghĩa vụ quân sự 100%, người đã chết vì khuyết tật liên quan đến nghĩa vụ quân sự, hoặc người đã/đang Mất Tích Trong Chiến Tranh (MIA) hoặc Tù Nhân Chiến Tranh (POW) không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Quý vị đã từng phục vụ trong Lực lượng Vũ trang Hoa Kỳ chưa?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

### THÔNG TIN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Để liệt kê thêm người sử dụng lao động, hãy sử dụng mẫu đơn Người Sử Dụng Lao Động Bổ Sung và đính kèm với đơn này. Thông tin này sẽ được xác minh với (những) người sử dụng lao động của quý vị.

Chúng tôi cũng sẽ thông báo cho tất cả những người sử dụng lao động mà quý vị đã làm việc cho trong 18 tháng qua.

**CHÚ Ý:** nếu quý vị tự kinh doanh, điền vào phần người sử dụng lao động là "TỰ KINH DOANH".

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG #1:	*Tên Của Người Sử Dụng Lao Động Gần Đây Nhất:		
*Ngày Bắt Đầu Làm Việc:	*Ngày Cuối Cùng Làm Việc:		
*Tổng thu nhập gộp trong giai đoạn này (hoặc ước tính chính xác nhất trong 12 tháng qua):			
* Có phải quý vị đã làm việc cho người sử dụng lao động này ở một tiểu bang khác ngoài Oregon trong hai năm qua?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Có phải người sử dụng lao động này là một cơ quan của chính phủ Liên Bang?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Địa chỉ nhận thư của người sử dụng lao động: * Địa Chỉ Đường Dòng 1:			
Địa Chỉ Đường Dòng 2:			
*Thành Phố:	*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:	
<input type="checkbox"/> Đánh dấu ở đây nếu địa chỉ nhận thư giống địa chỉ làm việc của quý vị:			
Địa chỉ làm: * Địa Chỉ Đường:			
*Thành Phố:	*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:	
*Số Điện Thoại Của Người Sử Dụng Lao Động:		*Chức vụ:	
Nhiệm Vụ Công Việc:			
*Mức Lương Cuối: \$ _____ mỗi _____			
Quý vị đã tách ra khỏi người sử dụng lao động của quý vị chưa?		<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
Nếu có, tại sao quý vị không còn làm việc cho người sử dụng lao động này nữa?			
<input type="checkbox"/> Bị đuổi việc	<input type="checkbox"/> Tự nguyện bỏ việc/Từ chức	<input type="checkbox"/> Bị sa thải do công việc bị loại bỏ vĩnh viễn	
<input type="checkbox"/> Bị đình chỉ	<input type="checkbox"/> Nghỉ có phép	<input type="checkbox"/> Vẫn làm việc/Cắt giảm thời gian làm việc	<input type="checkbox"/> Thất nghiệp tạm thời
Nếu quý vị đang tạm thời thất nghiệp, hãy điền ngày trở lại làm việc mong đợi tại đây:			

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG #2:		*Tên Của Người Sử Dụng Lao Động:	
*Ngày Bắt Đầu Làm Việc:		*Ngày Cuối Cùng Làm Việc:	
*Tổng thu nhập gộp trong giai đoạn này (hoặc ước tính chính xác nhất trong 12 tháng qua):			
* Có phải quý vị đã làm việc cho người sử dụng lao động này ở một tiểu bang khác ngoài Oregon trong hai năm qua?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Có phải người sử dụng lao động này là một cơ quan của chính phủ Liên bang?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Địa chỉ nhận thư của người sử dụng lao động: * Địa Chỉ Đường Dòng 1:			
Địa Chỉ Đường Dòng 2:			
*Thành Phố:		*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:
<input type="checkbox"/> Đánh dấu ở đây nếu địa chỉ nhận thư giống địa chỉ làm việc của quý vị:			
<b>Địa chỉ làm việc:</b> * Địa Chỉ Đường:			
*Thành Phố:		*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:
*Số Điện Thoại Của Người Sử Dụng Lao Động:		*Chức vụ:	
Nhiệm Vụ Công Việc:			
*Mức Lương Cuối: \$ _____ mỗi _____			
Quý vị đã tách ra khỏi người sử dụng lao động của quý vị chưa?		<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
Nếu có, tại sao quý vị không còn làm việc cho người sử dụng lao động này nữa? <input type="checkbox"/> Bị đuổi việc <input type="checkbox"/> Tự nguyện bỏ việc/Từ chức <input type="checkbox"/> Bị sa thải do công việc bị loại bỏ vĩnh viễn <input type="checkbox"/> Bị đình chỉ <input type="checkbox"/> Nghỉ có phép <input type="checkbox"/> Vẫn làm việc/Cắt giảm thời gian làm việc <input type="checkbox"/> Thất nghiệp tạm thời			
Nếu quý vị đang tạm thời thất nghiệp, hãy điền ngày trở lại làm việc mong đợi tại đây:			
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG #3:		*Tên Của Người Sử Dụng Lao Động:	
*Ngày Bắt Đầu Làm Việc:		*Ngày Cuối Cùng Làm Việc:	
*Tổng thu nhập gộp trong giai đoạn này (hoặc ước tính chính xác nhất trong 12 tháng qua):			
* Có phải quý vị đã làm việc cho người sử dụng lao động này ở một tiểu bang khác ngoài Oregon trong hai năm qua?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
* Có phải người sử dụng lao động này là một cơ quan của chính phủ Liên bang?			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Địa chỉ nhận thư của người sử dụng lao động: * Địa Chỉ Đường Dòng 1:			
Địa Chỉ Đường Dòng 2:			
*Thành Phố:		*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:
<input type="checkbox"/> Đánh dấu ở đây nếu địa chỉ nhận thư giống địa chỉ làm việc:			
<b>Địa chỉ làm việc:</b> * Địa Chỉ Đường:			
*Thành Phố:		*Tiểu Bang:	*Mã Bưu Điện:
*Số Điện Thoại Của Người Sử Dụng Lao Động:		*Chức vụ:	
Nhiệm Vụ Công Việc:			
*Mức Lương Cuối: \$ _____ mỗi _____			
Quý vị đã tách ra khỏi người sử dụng lao động của quý vị chưa?		<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
Nếu có, tại sao quý vị không còn làm việc cho người sử dụng lao động này nữa? <input type="checkbox"/> Bị đuổi việc <input type="checkbox"/> Tự nguyện bỏ việc/Từ chức <input type="checkbox"/> Bị sa thải do công việc bị loại bỏ vĩnh viễn <input type="checkbox"/> Bị đình chỉ <input type="checkbox"/> Nghỉ có phép <input type="checkbox"/> Vẫn làm việc/Cắt giảm thời gian làm việc <input type="checkbox"/> Thất nghiệp tạm thời			
Nếu quý vị đang tạm thời thất nghiệp, hãy điền ngày trở lại làm việc mong đợi tại đây:			

## THUẾ KHẤU TRỪ TẠI NGUỒN

### ỦY QUYỀN THUẾ KHẤU TRỪ TẠI NGUỒN

Bất kỳ khoản trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp nào mà quý vị nhận được đều là thu nhập chịu thuế nếu quý vị được yêu cầu khai thuế. Quý vị cần phải thực hiện các khoản thanh toán thuế ước tính. Để biết thêm thông tin về các khoản thanh toán thuế ước tính, liên hệ với Sở Thuế Vụ. Để biết thông tin về thuế tiểu bang, liên hệ với Sở Doanh Thu Oregon.

Quý vị có thể chọn để giữ lại 10% khoản trợ cấp khấu trừ cho thuế liên bang và/hoặc 6% cho thuế tiểu bang.

\* Quý vị có chọn giữ lại 10% trợ cấp thất nghiệp khấu trừ cho thuế thu nhập liên bang không?  Có  Không

\* Quý vị có chọn giữ lại 6% tiền trợ cấp thất nghiệp khấu trừ cho thuế thu nhập tiểu bang không?  Có  Không

Sự ủy quyền này duy trì hiệu lực cho yêu cầu này cho đến khi Sở Lao Động Oregon nhận được thông báo bằng văn bản từ quý vị về việc chấm dứt hợp đồng.

**CHÚ Ý:** Khoản thanh toán trợ cấp đầu tiên được thực hiện bằng séc. Tất cả các khoản thanh toán tiếp theo được thanh toán thông qua phương thức điện tử bằng ReliaCard VISA hoặc ký thác trực tiếp. Khi khoản thanh toán đầu tiên của quý vị được chấp thuận, thẻ ghi nợ ReliaCard VISA sẽ được gửi cho quý vị. Quý vị có tùy chọn đăng ký ký thác trực tiếp, tuy nhiên các khoản thanh toán sẽ được thanh toán bởi ReliaCard cho đến khi đơn đăng ký ký thác trực tiếp được tiếp nhận.

## NĂM CƠ SỞ THAY THẾ

Để đủ điều kiện cho yêu cầu bảo hiểm thất nghiệp, quý vị phải có đủ tiền lương/giờ làm việc trong Năm Cơ Sở. Năm Cơ Sở thông thường là bốn trong năm quý dương lịch cuối cùng hoàn thành vào ngày quý vị nộp đơn yêu cầu. Nếu quý vị không đủ điều kiện cho yêu cầu Năm Cơ Sở Thường Xuyên ở Oregon hoặc với bất kỳ tiểu bang nào khác nơi quý vị làm việc trong năm cơ sở, yêu cầu của quý vị sẽ được xác định lại bằng cách sử dụng tiền lương gần đây và chúng tôi sẽ nộp đơn yêu cầu Năm cơ sở Thay Thế Oregon (ABY).

Yêu cầu ABY sử dụng tiền lương/giờ làm việc trong bốn quý gần nhất hoàn thành kể từ ngày quý nộp đơn yêu cầu.

Thông tin về yêu cầu ABY:

1. Quý vị không đủ điều kiện cho yêu cầu ABY nếu quý vị đủ điều kiện sử dụng Năm Cơ Sở thông thường. Chúng tôi sẽ tìm kiếm bất kỳ khoản tiền lương thiếu có thể. Nếu sau này chúng tôi tìm thấy nhiều tiền lương/giờ làm việc hơn trong Năm Cơ Sở thông thường, chúng tôi sẽ thay đổi yêu cầu ABY của quý vị thành Năm Cơ Sở thông thường. Điều này có thể thay đổi số tiền trợ cấp của quý vị.
2. Đối với yêu cầu ABY, chúng tôi bỏ quý cũ nhất của tiền lương/giờ làm việc cũ nhất khỏi yêu cầu của quý vị và thêm quý hoàn thành gần đây nhất của tiền lương/giờ làm việc.

Nếu quý vị nộp đơn yêu cầu ABY bây giờ, quý vị không thể sử dụng lại quý tiền lương mới hơn này cho bất kỳ yêu cầu nào trong tương lai. Yêu cầu sau này chỉ có thể dựa trên ba quý dương lịch của tiền lương/giờ làm việc.



## XÁC NHẬN

Vui lòng đọc các xác nhận sau đây trước khi nộp đơn xin trợ cấp.

1. Tôi xin xác nhận rằng tôi là công dân Hoa Kỳ hoặc được ủy quyền hợp pháp để làm việc tại Hoa Kỳ, tôi xin chịu trách nhiệm nếu có bất kỳ khai man nào.
2. Tôi hiểu các câu hỏi đã hỏi. Các câu trả lời của tôi là đúng với tất cả sự hiểu biết của tôi.
3. Tôi hiểu luật pháp quy định các hình phạt cho việc khai báo sai để được nhận trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp.
4. Khi yêu cầu trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp trực tuyến hoặc qua điện thoại, tôi chấp nhận trách nhiệm bảo mật số nhận dạng cá nhân (PIN) của mình. Tôi sẽ thông báo cho Sở Lao Động để thay đổi mã PIN nếu tôi quên mã PIN hoặc nếu người khác biết.
5. Bằng cách gửi đơn này, tôi xin đăng ký làm việc và yêu cầu xác định ban đầu các khoản trợ cấp mong đợi được chi trả của tôi. Tôi ủy quyền cho Sở Lao Động lấy và sử dụng thông tin từ bất kỳ nguồn nào tôi cung cấp để quản lý bảo hiểm thất nghiệp và các hoạt động dịch vụ việc làm.
- 6. Thông Báo Về Tính Đủ Điều Kiện: Các Thay Đổi Yêu Cầu Có Thể, Sẵn Sàng Và Tích Cực Tìm Kiếm COVID-19 Có Hiệu Lực Từ Ngày 8 Tháng 3 Năm 2020.**

Sở Lao Động Oregon cung cấp các khoản trợ cấp Bảo hiểm Thất nghiệp (UI) cho hầu hết người lao động không có việc làm mà không do lỗi của họ. Để được nhận trợ cấp, người lao động phải đáp ứng một số yêu cầu. Nói chung, để nhận trợ cấp UI trong một tuần, quý vị phải có khả năng làm việc, sẵn sàng cho công việc và tìm kiếm công việc có thể làm. Đại dịch COVID-19 đã thay đổi một số yêu cầu này.

**Trong thời gian tuyên bố khẩn cấp, quý vị được coi là có thể làm việc nếu:**

- Quý vị không bị bệnh nhưng bị cách ly hoặc ở nhà theo lệnh của một quan chức nhà nước, hoặc
- Quý vị bị bệnh với các triệu chứng liên quan đến cúm hoặc COVID-19 nhưng không được nhập viện.

**Trong thời gian tuyên bố khẩn cấp, quý vị được coi là sẵn sàng làm việc nếu:**

- Quý vị vẫn ở nhà hoặc cách ly do COVID-19, ngay cả khi người sử dụng lao động của quý vị có công việc sẵn sàng. Điều này bao gồm trường hợp quý vị ở nhà để chăm sóc con cái do đóng cửa trường học hoặc nhà trẻ.
- Quý vị thường không làm việc toàn thời gian và chỉ sẵn sàng cho công việc không phải toàn thời gian.

**Trong thời gian tuyên bố khẩn cấp, quý vị được coi là tích cực tìm kiếm công việc nếu:**

- Quý vị sẵn sàng tìm việc khi các tuyên bố khẩn cấp của tiểu bang và liên bang liên quan đến virus corona kết thúc hoặc không còn hiệu lực.

Vui lòng sử dụng thông tin này để trả lời các câu hỏi tại dòng yêu cầu hàng tuần. Quý vị có thể bỏ qua việc điền tìm kiếm công việc cần thiết trong quá trình yêu cầu hàng tuần cho những tuần này, bằng cách chọn tùy chọn quý vị đang nghỉ việc tạm thời với người sử dụng lao động thường xuyên của quý vị.

Hướng dẫn từng bước để gửi yêu cầu trực tuyến cho các tình huống COVID-19 có thể được tìm thấy tại [https://govstatus.egov.com/ORUnemployment\\_COVID19](https://govstatus.egov.com/ORUnemployment_COVID19).

Tôi đồng ý

## THÔNG TIN QUAN TRỌNG CẦN BIẾT

Khi yêu cầu của quý vị đã được xử lý, hệ thống yêu cầu trực tuyến là cách nhanh nhất để thực hiện nhiều chức năng yêu cầu bao gồm gửi yêu cầu hàng tuần, yêu cầu lại sau thời gian nghỉ báo cáo, xem trạng thái yêu cầu của quý vị, thay đổi địa chỉ và đăng ký ký thác điện tử.

Hồ sơ yêu cầu trợ cấp thất nghiệp được bảo mật. Chúng tôi sẽ không cung cấp thông tin về yêu cầu của quý vị cho bất kỳ ai ngoại trừ trường hợp quý vị đã cung cấp cho chúng tôi giấy ủy quyền có chữ ký cho phép người khác tìm kiếm thông tin thay mặt quý vị.

## ĐIỀU GÌ XẢY RA TIẾP THEO?

### Đây là những gì quý vị sẽ phải làm.

Yêu cầu trợ cấp cho mỗi tuần quý vị thất nghiệp. Một tuần bắt đầu vào Chủ nhật và kết thúc vào Thứ Bảy. Tuần đầu tiên quý vị nộp hồ sơ được gọi là "Tuần Chờ Đợi". Quý vị sẽ không nhận được trợ cấp trong tuần này nhưng quý vị phải yêu cầu để được nhận các khoản thanh toán trong tương lai. Nộp đơn yêu cầu ban đầu không thiết lập tín dụng tuần chờ đợi. Tuần chờ đợi phải được yêu cầu như bất kỳ tuần nào khác.

Quý vị có thể thực hiện yêu cầu trực tuyến hàng tuần bằng cách truy cập Hệ thống Yêu cầu Trực tuyến của chúng tôi. Đây là cách nhanh nhất để nộp. Hệ thống có thể xử lý nhiều chức năng yêu cầu và câu hỏi về yêu cầu của quý vị. Quý vị cũng có thể yêu cầu bằng cách sử dụng điện thoại. Cẩm nang yêu cầu sẽ giải thích cách làm.

Quý vị được yêu cầu đăng ký iMatchSkills và có đánh giá cá nhân với nhân viên của Trung tâm Nhân Lực. iMatchSkills là công cụ của Sở Lao Động, kết nối quý vị với những người sử dụng lao động. Quý vị sẽ nhận được một lá thư trong một vài ngày cho biết cách đăng ký và hoàn thành đánh giá. Không hoàn thành đăng ký và đánh giá cá nhân sẽ dẫn đến việc các khoản trợ cấp bị từ chối.

### Đây là những gì quý vị sẽ phải làm.

Nhân viên yêu cầu của chúng tôi sẽ xem xét thông tin quý vị đã gửi trước khi thiết lập yêu cầu thất nghiệp của quý vị. Quá trình này có thể mất một vài ngày. Chúng tôi sẽ liên lạc với quý vị nếu cần thêm thông tin.

Chúng tôi sẽ gửi một bản kê khai số tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị. Nó sẽ liệt kê tiền lương được sử dụng để xác định khoản trợ cấp của quý vị. Chúng tôi sẽ yêu cầu bất kỳ khoản lương ngoài cơ quan tiểu bang và liên bang nào mà quý vị có thể có. Chúng tôi sẽ thêm chúng vào yêu cầu của quý vị khi nhận được từ cơ quan của chúng tôi.

Khoản thanh toán trợ cấp đầu tiên của quý vị sẽ bằng séc, với các khoản thanh toán tiếp theo được thanh toán điện tử bởi ReliaCard VISA hoặc ký thác trực tiếp. Chi tiết bổ sung về các khoản thanh toán sẽ có sẵn sau khi yêu cầu của quý vị được xử lý.



Sở Lao Động Oregon là một tổ chức/chương trình về cơ hội việc làm bình đẳng. Hỗ trợ và các dịch vụ phụ trợ được cung cấp theo yêu cầu cho các cá nhân bị khuyết tật. Hỗ trợ ngôn ngữ có sẵn miễn phí cho người có trình độ Anh ngữ bị hạn chế.

El Departamento de Empleo de Oregon es un empleador/programa que respeta la igualdad de oportunidades. Disponemos de servicios o ayudas auxiliares, formatos alternos y asistencia de idiomas para personas con discapacidades o conocimiento limitado del inglés, a pedido y sin costo.

Chữ ký:

Ngày:

**Vui lòng nộp đơn đăng ký đã hoàn thành của quý vị qua:**

**Địa chỉ nhận thư:** Sở Lao Động Oregon | 875 Union St. NE | Phòng 201 | Salem, Oregon 97311

**Số Fax:** (503) 947-1668

Bản công bố thông tin Trước khi mở tài khoản trả trước  
U.S. Bank ReliaCard®  
Tên Chương trình: Oregon Unemployment Insurance  
(Bảo hiểm Thất nghiệp Bang Oregon)

Các dịch vụ có thể chỉ được cung cấp bằng tiếng Anh.

Quý vị có các tùy chọn về cách nhận các khoản thanh toán của mình, bao gồm gửi trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của quý vị hoặc vào thẻ trả trước này. Hỏi chi nhánh ngân hàng của quý vị về các lựa chọn hiện có và đưa ra lựa chọn.			
Phí tháng	Mỗi lần mua	Rút tiền tại ATM	Nạp tiền vào tài khoản
<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b> cùng mạng lưới	<b>KHÔNG</b>
		<b>\$2*</b> ngoài mạng lưới	<b>ÁP DỤNG</b>
Truy Vấn Số Dư tại ATM (cùng mạng lưới hoặc ngoài mạng lưới)		\$0	
Dịch Vụ Khách Hàng (tự động hoặc trò chuyện trực tiếp với đại lý)		\$0 mỗi cuộc gọi	
Không hoạt động (sau 365 ngày không phát sinh giao dịch)		\$2 mỗi tháng	
<b>Chúng tôi tính 3 loại phí khác. Một trong số đó là:</b>			
Đổi Thẻ (chuyển phát thường hoặc nhanh)		\$0 hoặc \$15	
<p>* Phí này có thể thấp hơn tùy vào cách thức và địa điểm sử dụng thẻ này. Tham khảo Bảng Phí đi kèm để biết cách thức truy cập miễn phí thông tin về tiền và số dư của bạn.</p> <p><b>Không có tính năng thấu chi/tin dụng.</b> Tiền của quý vị đủ tiêu chuẩn được bảo hiểm của FDIC.</p> <p>Để biết thông tin chung về các tài khoản trả trước, truy cập <a href="http://cfpb.gov/prepaid">cfpb.gov/prepaid</a> (bằng tiếng Anh). Xem thông tin chi tiết và điều kiện áp dụng các loại phí và dịch vụ kèm trong gói thẻ hoặc gọi đến <b>1-855-279-1270</b> hoặc truy cập <a href="http://usbankreliacard.com">usbankreliacard.com</a> (ngôn ngữ tiếng Anh).</p>			



## Biểu Phí U.S. Bank ReliaCard®

Tên Chương trình: Oregon Unemployment Insurance (Bảo hiểm Thất nghiệp Bang Oregon)

Tất cả phí	Số tiền	Thông tin chi tiết
<b>Nhận tiền mặt</b>		
Rút tiền tại ATM (cùng mạng lưới)	\$0	Đây là phí áp dụng cho mỗi lần rút tiền. "Cùng mạng lưới" chỉ mạng lưới ATM của U.S. Bank hoặc MoneyPass®. Có thể tìm địa điểm tại <a href="http://usbank.com/locations">usbank.com/locations</a> (tiếng Anh) hoặc <a href="http://moneypass.com/atm-locator.html">moneypass.com/atm-locator.html</a> (tiếng Anh).
Rút tiền tại ATM (ngoài mạng lưới)	\$2	Đây là phí áp dụng cho mỗi lần rút tiền. Phí này được miễn cho hai lần rút tiền mặt đầu tiên tại máy ATM mỗi tháng, bao gồm cả Rút tiền tại ATM (ngoài mạng lưới) lẫn Rút tiền tại ATM Quốc tế. "Ngoài mạng lưới" chỉ tất cả các ATM nằm ngoài hệ thống ATM của U.S. Bank hoặc MoneyPass. Quý vị cũng có thể bị công ty vận hành ATM tính phí ngay cả khi quý vị không hoàn tất giao dịch.
Rút tiền Mặt tại Quầy	\$0	Đây là phí chúng tôi tính khi quý vị rút tiền mặt từ thẻ tại quầy giao dịch của ngân hàng hoặc liên hiệp tín dụng chấp nhận thẻ Visa®.
<b>Thông tin</b>		
Truy vấn Số dư tại ATM (cùng mạng lưới)	\$0	Đây là phí chúng tôi tính cho mỗi lần truy vấn. "Cùng mạng lưới" chỉ mạng lưới ATM của U.S. Bank hoặc MoneyPass. Có thể tìm địa điểm tại <a href="http://usbank.com/locations">usbank.com/locations</a> (tiếng Anh) hoặc <a href="http://moneypass.com/atm-locator.html">moneypass.com/atm-locator.html</a> (tiếng Anh).
Truy vấn Số dư tại ATM (ngoài mạng lưới)	\$0	Đây là phí chúng tôi tính cho mỗi lần truy vấn. "Ngoài mạng lưới" chỉ tất cả các ATM nằm ngoài hệ thống ATM của U.S. Bank hoặc MoneyPass. Quý vị cũng có thể bị công ty vận hành ATM tính phí.
<b>Sử dụng thẻ ngoài Hoa Kỳ.</b>		
Giao dịch Quốc tế	3%	Đây là khoản phí chúng tôi tính khi quý vị sử dụng thẻ của mình để mua hàng từ người bán nước ngoài và rút tiền mặt từ máy ATM nước ngoài và là tỷ lệ phần trăm số tiền giao dịch bằng đô la sau khi chuyển đổi tiền. Ngay cả khi quý vị và/hoặc người bán hoặc máy ATM đặt tại Hoa Kỳ, một số giao dịch được coi là giao dịch nước ngoài theo quy định về mạng hiện hành và chúng tôi không kiểm soát cách thức phân loại người bán, máy ATM và các giao dịch đó cho mục đích này.
Rút tiền ATM Quốc tế	\$2	Đây là phí áp dụng cho mỗi lần rút tiền. Phí này được miễn cho hai lần rút tiền mặt đầu tiên tại máy ATM mỗi tháng, bao gồm cả Rút tiền tại ATM (ngoài mạng lưới) lẫn Rút tiền tại ATM Quốc tế. Quý vị cũng có thể bị công ty vận hành ATM tính phí ngay cả khi quý vị không hoàn tất giao dịch.
<b>Khác</b>		
Đổi Thẻ	\$0	Đây là phí chúng tôi tính mỗi lần gửi thường thẻ thay thế cho quý vị (tối đa 10 ngày làm việc).
Chuyển phát Nhanh Thẻ thay thế	\$15	Đây là phí chúng tôi tính mỗi lần gửi chuyển phát nhanh thẻ thay thế cho quý vị (tối đa 3 ngày làm việc) ngoài phí Đổi Thẻ.
Không hoạt động	\$2	Đây là phí chúng tôi tính mỗi tháng sau khi quý vị đã không có giao dịch sử dụng thẻ của mình trong 365 ngày liên tiếp.

Mặc dù quý vị nhận được thông tin này bằng tiếng Việt, các thư từ và tài liệu về sau của U.S. Bank liên quan đến thỏa thuận hợp đồng, bản công khai thông tin, thông báo và sao kê ngân hàng, dịch vụ ngân hàng di động và qua Internet của quý vị có thể chỉ hiển thị bằng tiếng Anh. Quý vị phải có khả năng đọc và hiểu những tài liệu này, hoặc có người giúp đỡ dịch, để hiểu và sử dụng dịch vụ hoặc sản phẩm này. Tài liệu bằng tiếng Anh sẽ được cung cấp theo yêu cầu.

Tiền của quý vị đủ tiêu chuẩn được bảo hiểm của FDIC. Tiền của quý vị sẽ được giữ tại U.S. Bank National Association, một định chế được FDIC bảo hiểm và được FDIC bảo hiểm tối đa \$250.000 trong trường hợp U.S. Bank phá sản. Xem [fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html](http://fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html) (bằng tiếng Anh) để biết thông tin chi tiết.

Không có tính năng thấu chi/tín dụng.

Liên hệ Cardholder Services bằng cách gọi số **1-855-279-1270**, gửi thư đến P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 hoặc truy cập [usbankreliacard.com](http://usbankreliacard.com) (tiếng Anh).

Để biết thông tin chung về các tài khoản trả trước, truy cập [cfpb.gov/prepaid](http://cfpb.gov/prepaid) (tiếng Anh). Nếu quý vị có khiếu nại về tài khoản trả trước, hãy gọi đến Consumer Financial Protection Bureau theo số 1-855-411-2372 hoặc truy cập [cfpb.gov/complaint](http://cfpb.gov/complaint) (tiếng Anh).

CR-26908157