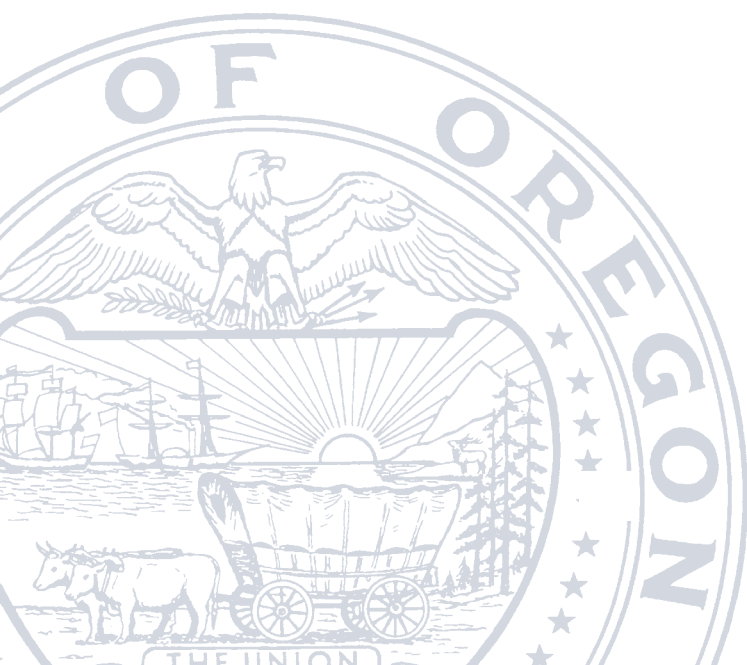


BẢO HIỂM TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP SỔ TAY DÀNH CHO NGƯỜI YÊU CẦU TRỢ CẤP



Hướng dẫn về phúc
lợi của quý vị



Mục lục

Giới thiệu về Sổ tay Dành cho Người 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
Quỹ 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 frances.oregon.gov	3
Điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp từ Chương trình Bảo Hiểm Thất Nghiệp	6
Điều kiện nhận phúc lợi	6
Xác minh danh tính	7
Báo cáo thôi việc	8
Phân xử.....	9
Khoản tiền phúc lợi.....	10
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
Cấp dưỡng con cái	11
Các nguồn thu nhập khác	12
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	15
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	19
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
Yêu cầu phiên điều trần.....	28
Thông tin cần thiết	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.....	32
Phụ lục C – Mẫu nhật ký tìm kiếm công việc.....	38
Phụ lục D – Mẫu kế hoạch tìm kiếm việc làm.....	39

Xác minh danh tính

Quý vị phải xác minh danh tính của mình để nhận được trợ cấp từ Chương trình Bảo hiểm Thất nghiệp. Chúng tôi có thể yêu cầu xác minh danh tính tại một vài thời điểm trong quá trình quý vị nộp đơn xin trợ cấp.

Chúng tôi có nhiều cách để xác minh danh tính của quý vị để đảm bảo rằng chỉ có quý vị truy cập được vào các thông tin và trợ cấp của quý vị. Chúng tôi sử dụng một vài công cụ để bảo vệ thông tin của quý vị và các trợ cấp của quý vị, đồng thời ngăn chặn sự gian lận. Tìm hiểu thêm thông tin tại

unemployment.oregon.gov/vi/verify-identity

Need help?

This information is vital. 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 and click on [Contact Us](#) or call us at 877-345-3484. TTY users call 711.

¿Necesita ayuda?

Esta información es vital. 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 y haga clic en [Contacto](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

Нужна помощь?

Далее приведена чрезвычайно важная информация. 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 и нажмите [Связаться с нами](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

Cần trợ giúp?

Thông tin này rất quan trọng. Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Oregon (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 và nhấp vào [Liên hệ chúng tôi](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

需要帮助?

这条信息至关重要。“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，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？

這條消息至關重要。「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/tw，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 إلى المساعدة؟

هذه المعلومات ضرورية. إدارة توظيف ولاية أوريغون (Oregon Employment Department (OED)) 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 والنقر فوق [اتصل بنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

도움이 필요하시나요?

이 정보는 필수적입니다. 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/ko에 접속해 [연락 취하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ຂໍ້ມູນນີ້ສຳຄັນຫຼາຍ. ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າມາດຕະການສາມັດພາສາຕົວ, ເພື່ອຫາລາຍລັກອັກສອນເປັນພາສາອື່ນໆ, ແບບພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov/lo ແລະ ຄລິກໃສ່ [ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜາຍດາວ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໂທ 711.

እርዳታ ይፈልጋሉ?

ይህ መረጃ አስፈላጊ ነው። የአራጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የንግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ አዲያ እና ሌሎች ቅርጸቶች ናቸው። እገዛ ለማግኘት፣ እባክዎ ወደ unemployment.oregon.gov/am ይሂዱ እና [ያግኙን ቅጽ](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉልን።

به کمک و راهنمایی نیاز دارید؟

اطلاعات ضروری است. این اداره کار اورگان، یک آژانس با فرصت های برابر استخدامی است. اداره کار اورگان، به شما کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات ما استفاده کنید. به عنوان مثال: زبان اشاره و مترجم برای زبانهای مختلف، نشریات و مطالب نوشتاری به زبان های دیگر، چاپ با حروف درشت، به صورت صوتی و دیگر قالبها و فرمت های مختلف. لطفاً برای دریافت کمک به سایت اینترنتی ذیل بروید و روی «[تماس با ما](#)» کلیک کنید. یا با شماره تلفن ۸۷۷ ۳۴۵ ۳۴۸۴ تماس بگیرید. افراد ناشنوا یا کم شنوا میتوانند با شماره ۷۱۱ تماس بگیرند.

unemployment.oregon.gov/fa

Ma u baahan tahay caawimaad?

Macluumaadkani waa mid aad u muhiim ah. 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 oo guji [Nala Soo xiriir](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

Giới thiệu về Sổ tay Dành cho Người 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 (Unemployment Insurance, hoặc UI). Quý vị phải đọc và hiểu thông tin trong tài liệu này. Nếu quý vị không hiểu hoặc quý vị có thắc mắc, vui lòng liên lạc với cơ quan của chúng tôi để được giúp đỡ.

Thông tin liên lạc

Có nhiều cách để liên hệ với Trung tâm Liên hệ Bảo hiểm Thất nghiệp (UI Contact Center)



Sử dụng Frances Online...

Đăng nhập vào Frances Online tại frances.oregon.gov và sử dụng tùy chọn “Send a Message” để nhận được phản hồi nhanh nhất.



Truy cập vào trang web của chúng tôi...

Truy cập vào unemployment.oregon.gov và nhấp vào nút “Liên hệ chúng tôi” ở góc trên bên tay phải hoặc truy cập vào unemployment.oregon.gov/contact.



Gọi cho chúng tôi...

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

Hỗ trợ ngôn ngữ

Các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ hiện có sẵn 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. 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 TMobileIPRelay.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.

Quỹ 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

Sở Việc Làm 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.

Cập nhật địa chỉ hoặc số điện thoại 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

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.

Tạo tài khoản Frances Online để sử dụng các tính năng này. Hệ thống này nhanh, an toàn và luôn khả dụng. Quý vị có thể sử dụng nó trên máy vi tính, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh. Tạo tài khoản của quý vị bây giờ tại frances.oregon.gov.

Quý vị cần hỗ trợ hoặc lời khuyên về Frances Online? Xem thêm thông tin tại unemployment.oregon.gov/frances.

Dưới đây là các lựa chọn sẵn có sau khi quý vị đăng nhập vào Frances Online:

Trung tâm Hành động: Thường xuyên kiểm tra Trung tâm Hành động để xem tin nhắn từ chúng tôi và các nhiệm vụ mà quý vị cần hoàn thành.

Nộp đơn xin trợ cấp: Trên Màn hình chính, chọn “File an Unemployment Insurance claim” để mở đơn xin trợ cấp thất nghiệp lần đầu của quý vị. Đơn xin trợ cấp thất nghiệp lần đầu có hiệu lực trong một năm, thường bắt đầu từ tuần quý vị nộp đơn. Sau khi nộp đơn, quý vị phải nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần cho từng tuần quý vị muốn nhận được trợ cấp.

Nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần: Sau khi quý vị hoàn thành đơn xin trợ cấp thất nghiệp lần đầu của mình, quý vị sẽ nhìn thấy một mục trên Màn hình chính ghi là “Current Unemployment Insurance Benefits.”. Tìm kiếm tin nhắn trạng thái ghi là “Ready to File”. Khi thấy tin nhắn đó, quý vị có thể lựa chọn “File Now” để nộp đơn xin trợ cấp cho tuần đó. Quý vị có thể nộp đơn cho một tuần sau khi tuần đó đã kết thúc. Nếu quý vị nộp đơn xin trợ cấp lần đầu vào tuần này, quý vị cần đợi đến Chủ Nhật để nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần đầu tiên. Đơn xin trợ cấp hàng tuần sẽ giúp chúng tôi xác định khả năng quý vị hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp mỗi tuần. Để tiếp tục nhận được trợ cấp, nếu hội đủ điều kiện, quý vị cần nộp đơn xin trợ cấp riêng cho mỗi tuần vào hàng tuần.

Thông tin chi tiết về Trợ cấp: Bảng màn hình nền này sẽ chứa các thông tin chi tiết về đơn xin trợ cấp của quý vị.

- Chọn “View Week History” để xem các thông tin chi tiết về đơn xin trợ cấp hàng tuần, bao gồm ngày chi trả, trợ cấp hàng tuần, khấu trừ (deductions) và khấu thu (withholding). Mỗi tuần cũng sẽ có một liên kết (đường link) đến bất kỳ quyết định nào về tuần đó.
- Chọn “View or Change Benefit Details” và sau đó là “Monetary” để xem thông tin chi tiết về thời điểm mở đơn xin trợ cấp, số tuần còn lại, trợ cấp tối đa và khoản trợ cấp còn lại của quý vị.
- Lựa chọn “Update Benefit Payment Method” để thay đổi cách nhận tiền của quý vị.

Các đơn xin trợ cấp hàng tuần: Màn hình Chính sẽ hiển thị các thông tin chi tiết cho các tuần mà quý vị đã nộp đơn xin trợ cấp gần đây. Nếu có vấn đề, sẽ có liên kết (đường link) đến bảng hỏi mà quý vị cần hoàn thành. Chọn liên kết (đường link) “Respond to Questionnaire” để bắt đầu.

Mở lại đơn xin trợ cấp của quý vị: Nếu quý vị nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần muộn từ một tuần trở lên, quý vị cần mở lại đơn xin trợ cấp nếu quý vị muốn nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần. Chọn “Reopen or File an Additional Claim” trong bảng “Restart My Claim”.

Sử dụng tùy chọn này nếu quý vị đã có một đơn xin trợ cấp thất nghiệp mở sẵn và quý vị:

- Đã bỏ lỡ việc nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần quá một tuần trở lên hoặc
- Hiện tại đang thất nghiệp sau một thời gian làm việc thêm.

Thay đổi địa chỉ của quý vị: Chúng tôi sẽ gửi qua thư tín các thông tin quan trọng, bao gồm các mẫu tờ khai thuế và quyết định về trợ cấp của quý vị, đến địa chỉ này. Quý vị có thể chọn nhận phần lớn tài liệu qua đường điện tử, nhưng chúng tôi vẫn phải gửi một số tài liệu qua dịch vụ thư tín Hoa Kỳ. Do đó, quý vị hãy thường xuyên kiểm tra hòm thư của mình.

Để cập nhật địa chỉ của quý vị sau khi đăng nhập vào Frances Online:

- Chọn “I Want To...”
- Trong bảng “Names, Addresses, and Contacts”, chọn “Manage Names and Addresses.”
- Trên màn hình kế tiếp, chọn “Addresses”.
- Chọn địa chỉ thực hoặc địa chỉ thư tín của quý vị, sau đó chọn “Change this address”.
- Sau khi quý vị cập nhật thông tin, hãy xác minh địa chỉ đó bằng cách chọn “Click here to verify your address”.
- Chọn “Next” để đi tới màn hình tiếp theo và sau đó chọn “Submit”.

Phương thức chi trả trợ cấp: Quý vị có thể đăng ký để nhận trợ cấp được chi trả thông qua phương thức chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản người nhận (direct deposit) hoặc qua thẻ ghi nợ trả trước. Quý vị có thể cập nhật lựa chọn của mình bằng cách chọn “Update Benefit Payment Method” trong bảng Thông tin Chi tiết về Trợ cấp.

Tạo hoặc đổi mã PIN: Tạo mã PIN (Số nhận dạng cá nhân) để sử dụng Đường dây hỗ trợ về nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần trên màn hình “I Want To...”. Chọn “Change My PIN for the Weekly Claim Line” trong bảng “PINs for Weekly Claim Phone System”.

Quý vị cần hỗ trợ sau khi nộp đơn xin trợ cấp? Chúng tôi mong muốn được hỗ trợ quý vị và cách tốt nhất để liên hệ với chúng tôi bằng cách sử dụng tùy chọn “Send a Message” trên Frances Online. Đăng nhập và truy cập vào màn hình “I Want To...” để chọn “Send a Message” trong bảng “Messages”. Nếu quý vị không thể đăng nhập vào Frances Online, sử dụng mẫu “Liên hệ với Chúng tôi” tại unemployment.oregon.gov/contact. Trong khi một số vấn đề có thể cần tới hai tuần để giải quyết, thì chúng tôi có thể giải quyết một số vấn đề khác trong vòng một ngày sau khi nhận được yêu cầu.



Quan trọng! Nếu quý vị đã nhận được quyết định từ chúng tôi và quý vị không đồng ý về quyết định đó — chẳng hạn như bị từ chối trợ cấp hoặc nhận được khoản tiền trợ cấp vượt mức buộc phải trả lại tiền thừa — quý vị có thể nộp đơn kháng nghị và yêu cầu một phiên điều trần. Tuân thủ các hướng dẫn đi kèm với quyết định hoặc kiểm tra mục Quyền kháng nghị trong sổ tay hướng dẫn này để biết thêm thông tin.

Cách phương thức liên hệ với chúng tôi

- Đăng nhập vào Frances Online tại frances.oregon.gov để gửi tin nhắn cho chúng tôi.
- Nếu bạn không thể đăng nhập vào Frances Online, sử dụng mẫu Liên hệ với Chúng tôi tại unemployment.oregon.gov/contact.
- Bạn cũng có thể gọi cho Trung tâm Liên hệ Bảo hiểm Thất nghiệp theo số 877-345-3484.

Tìm hiểu thêm thông tin tại unemployment.oregon.gov/vi/contact-us

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:
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
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 nhưng không phải vì hành vi sai trái
Thất nghiệp vì quý vị hoặc con quý vị là nạn nhân của bạo lực gia đình, rình rập, hoặc tấn công tình dục

Quý vị CÓ THỂ KHÔNG nhận được trợ cấp nếu quý vị:
Bỏ việc mà không có lý do chính đáng
Bị đình chỉ hoặc sa thải vì hành vi sai trái
Không được ủy quyền hợp pháp để làm việc trong Hoa Kỳ
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
- Đáp ứng về mặt 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 sao tôi biết là đơn xin trợ cấp của tôi đã được tiếp nhận? Chúng tôi sẽ gửi cho quý vị một Báo cáo về Lương và Trợ cấp tiềm năng (Wage and Potential Benefit Report) sau khi chúng tôi tiếp nhận và xem xét đơn xin trợ cấp hoàn chỉnh của quý vị. Báo cáo này có nêu thông tin về các khoản lương do chủ lao động trong năm cơ sở của quý vị báo cáo và khoản trợ cấp 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.

Xác minh danh tính

Quý vị phải xác minh danh tính của mình để nhận được trợ cấp từ Chương trình Bảo hiểm Thất nghiệp. Chúng tôi có thể yêu cầu xác minh danh tính tại một vài thời điểm trong quá trình quý vị nộp đơn xin trợ cấp.

Chúng tôi có nhiều cách để xác minh danh tính của quý vị để đảm bảo rằng chỉ có quý vị truy cập được vào các thông tin và trợ cấp của quý vị. Chúng tôi sử dụng một vài công cụ để bảo vệ thông tin của quý vị và các trợ cấp của quý vị, đồng thời ngăn chặn sự gian lận.

Khi quý vị tạo tài khoản Frances Online, chúng tôi sẽ sử dụng nhiều công cụ để xác nhận thông tin về quý vị. Quý vị có thể phải yêu cầu được cung cấp Thư Truy cập Frances (Frances Access Letter) để giúp xác nhận tài khoản của quý vị.

Sau khi hoàn thành đơn xin trợ cấp ban đầu từ Chương trình Bảo hiểm Thất nghiệp, quý vị có thể được yêu cầu xác minh danh tính của quý vị. Chúng tôi sẽ gửi thư cho quý vị qua thư tín kèm một mật mã dùng một lần hoặc yêu cầu về thông tin bổ sung nếu quý vị cần xác minh danh tính. Đừng để thất lạc thư này.

Một số người nhận được trợ cấp có thể cần gặp mặt người đại diện được ủy quyền của WorkSource Oregon theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến để được xác minh danh

tính. Chúng tôi sẽ gửi thư cho quý vị qua đường thư tín kèm thông tin bổ sung nếu quý vị cần xác minh danh tính.

Nếu quý vị có những thay đổi đối với tài khoản của quý vị, chúng tôi có thể cần xác minh lại danh tính của quý vị.

Lời khuyên:

- Đảm bảo rằng quý vị cung cấp cho chúng tôi một địa chỉ thư tín mà quý vị thường xuyên kiểm tra.
- Cập nhật địa chỉ thư tín của quý vị nếu quý vị chuyển nhà.
- Đăng nhập tài khoản Frances Online của quý vị và kiểm tra thông tin cập nhật trong Trung tâm Hành động.
- Quý vị có thể trả lời các thư này trong Frances Online để nhanh chóng hoàn thành các nhiệm vụ.
- Danh sách các giấy tờ tùy thân được chấp nhận có tại:
unemployment.oregon.gov/id.

Báo cáo thôi việc

Việc quý vị bị sa thải hoặc bỏ việc không nhất thiết sẽ khiến quý vị bị xem là không hội đủ điều kiện nhận trợ cấp. Vui lòng cung cấp thông tin chính xác và chi tiết cho chúng tôi. Chúng tôi xem xét riêng từng đơn xin trợ cấp.

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.

Đình chỉ – Quý vị bị đình chỉ làm việc nếu chủ lao động có việc nhưng lại yêu cầu quý vị không tới làm bởi vì đưa ra lý do là đình chỉ để điều tra, là một hành động kỷ luật hoặc là quyết định hành chính.

Báo cáo sai hình thức nghỉ việc có thể dẫn đến những sự chậm trễ, các khoản chi trả trợ cấp vượt mức, các hình phạt và có thể bị coi là gian lận.

Phân xử

Khi có nghi vấn về khả năng hội đủ điều kiện của một người nào đó, chúng tôi phải điều tra kỹ lưỡng trường hợp đó theo quy định của pháp luật. Tuy nhiên vấn đề có thể được giải quyết bằng các câu hỏi ngắn gọn, nhưng nhiều khi cần phải điều tra kỹ lưỡng hơn thông qua một quy trình phân xử. Trong quy trình phân xử, chúng tôi có thể yêu cầu thông tin từ quý vị, chủ lao động của quý vị và bất kỳ nguồn thông tin phù hợp nào khác trước khi đưa ra quyết định về đơn xin trợ cấp của quý vị. Một số vấn đề thường gặp liên quan đến khả năng hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp cần được phân xử:

- Bỏ việc
- Bị sa thải
- Không chấp nhận việc được đề xuất
- Những người làm việc trong môi trường giáo dục được nghỉ hè hoặc nghỉ giữa các kỳ học
- Không có khả năng hoặc không sẵn sàng làm việc
- Không đáp ứng các yêu cầu tối thiểu để tích cực tìm việc



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 (total base period wages) 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 (benefit year) 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 (weekly benefit amount) 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

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

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 phúc lợi 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

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 cấp dưỡng 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 Cấp dưỡng Con cái tại Tiểu bang 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 hệ với Trung tâm Bảo hiểm Thất nghiệp theo số 877-345-3484 hoặc sử dụng tính năng Gửi tin nhắn trên Frances Online 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 bạn nếu chúng tôi khấu trừ bất kỳ loại nợ nào trong số này từ trợ cấp của bạn.

Thuế

Chính quyền liên bang và tiểu bang đánh thuế vào khoản tiền trợ cấp của quý vị. Quý vị có thể lựa chọn xem bản thân muốn được khấu lưu thuế của tiểu bang Oregon, thuế liên bang, cả hai loại thuế này hoặc không khấu lưu loại thuế nào từ khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị. Quý vị sẽ chọn những lựa chọn khấu lưu thuế khi quý vị nộp đơn xin trợ cấp lần đầu. Quý vị có thể thay đổi lựa chọn khấu lưu thuế vào bất kỳ lúc nào trên Frances Online. Hoặc quý vị có thể truy cập **unemployment.oregon.gov/vi/forms** để tải về và ký tên vào mẫu Cho phép khấu lưu thuế và quý vị có thể gửi mẫu này cho chúng tôi qua thư tín hoặc bằng cách gửi qua mẫu Liên hệ với Chúng tôi. Các lựa chọn khấu lưu thuế ban đầu của quý vị sẽ vẫn có hiệu lực trong vài ngày cho đến khi chúng tôi có thể hoàn thành 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 lưu 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.
Phỏng 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.	
Xây dựng và duy trì các mối quan hệ trong xã hội hoặc cập nhật sơ yếu lý lịch của quý vị.	
Xem xét các trang web giới thiệu việc làm hoặc báo chí.	

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

Nếu quý vị là một thành viên có quan hệ tốt với một công đoàn khép kín (closed union), quý vị phải duy trì liên lạc với công đoàn của quý vị thay vì đi tìm việc.

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

- Vào thời điểm bị buộc nghỉ giãn việc, quý vị và chủ lao động của quý vị đều mong đợi quý vị quay trở lại làm việc.
- Công việc quý vị sẽ quay trở lại làm là công việc toàn thời gian hoặc có mức lương ít nhất cũng tương đương với khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị.
- Từ tuần quý vị bị thất nghiệp đến tuần quý vị quay trở lại làm việc sẽ không quá bốn tuần.

Quý vị có thể được yêu cầu cho biết ngày mà quý vị dự kiến sẽ quay trở lại làm 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

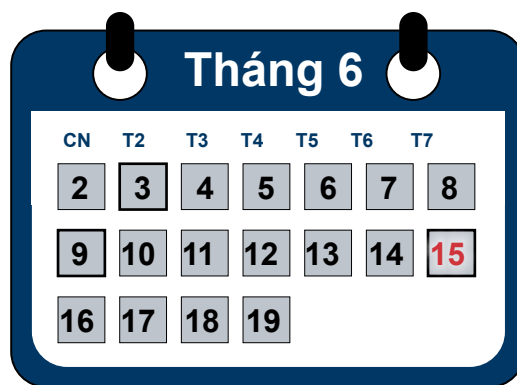
Để yêu cầu thanh toán trợ cấp thất nghiệp, quý vị cần nộp đơn yêu cầu trợ cấp mỗi tuần để thông báo cho Sở Việc làm Oregon rằng quý vị vẫn thất nghiệp hoặc thiếu việc làm. Yêu cầu bao gồm một loạt câu hỏi giúp xác định xem quý vị có đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không. Ví dụ: chúng tôi có thể hỏi quý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



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 giờ mỗi ngày, bảy ngày mỗi tuần.

Bạn cần được hỗ trợ để tìm việc?

Các trung tâm WorkSource Oregon hỗ trợ miễn phí cho những người đang tìm việc. Họ có thể giúp bạn tạo sơ yếu lý lịch xin việc (resume) và kết nối bạn với chủ lao động đang tuyển dụng. Bạn có thể truy cập máy tính miễn phí tại văn phòng WorkSource Oregon tại địa phương của mình. Để biết thêm thông tin về WorkSource Oregon, hãy truy cập: worksourceoregon.org. WorkSource Oregon hỗ trợ bằng nhiều ngôn ngữ. Gọi tới Đường Dây Hỗ Trợ Ngôn Ngữ WorkSource Oregon theo số 833-685-0845.

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 có bị sa thải vào tuần trước không?

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

- Quý vị đã bị sa thải nếu chủ lao động để quý vị nghỉ việc vì BẤT KỲ lý do nào khác ngoài thiếu việc (cho nghỉ giãn việc).
- 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 có bị đình chỉ công việc vào tuần trước không?

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

- Chủ lao động của quý vị yêu cầu quý vị nghỉ ở nhà trong khi họ tiến hành điều tra.
- Chủ lao động của quý vị yêu cầu quý vị nghỉ ở nhà như một hành động kỷ luật.

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 Sở.
- Quý vị đang tự kinh doanh và không báo cáo việc này với Sở.
- 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 hay quý vị có nhận được hoặc sẽ nhận được trợ cấp nghỉ phép hoặc nghỉ lễ cho tuần đó hay 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.

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.

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**

PAYSリップ				REPORTING PERIOD 10/01/20XX – 10/07/20XX	PAY DATE 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.

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 vật 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 tip
- 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
- Không xác minh được danh tính của quý vị khi được yêu cầu

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 người phân xử 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 Sở 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 chi trả trợ cấp vượt mức, quý vị có thể kháng nghị quyết định đó và có các phương án khác liên quan đến khoản chi trả trợ cấp vượt mức đó. Vui lòng sử dụng Frances Online để nộp đơn kháng nghị và yêu cầu một phiên điều trần (hearing). Quý vị cũng có thể liên hệ với Bộ phận Kiểm soát Thanh toán Trợ cấp theo số 503-947-1710 để được trợ giúp.



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 lộ trình 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 ứng viên 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 xây dựng các mối quan hệ 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 Tương đương Bằng Tốt nghiệp Trung 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.

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 ghi danh 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

- Chương trình Bảo Hiểm Đào Tạo Khi Thất Nghiệp (TUI)
Chương trình Bảo Hiểm Đào Tạo Khi Thất Nghiệp (Training Unemployment Insurance, hoặc 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 **Chương trình Bảo Hiểm Đào Tạo Khi Thất Nghiệp** 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 hàng đầu 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 yêu cầu [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 giảm bớt hoặc từ chối phúc lợi của quý vị, chúng tôi sẽ gửi cho quý vị quyết định hành chính. Nếu không đồng ý với quyết định hành chính đó, quý vị có quyền yêu cầu phiên điều trần. Văn Phòng Điều Trần Hành Chính (Office of Administrative Hearings, OAH) sẽ xem xét quyết định đó thông qua quy trình kháng cáo. Chủ lao động của quý vị cũng có quyền kháng cáo quyết định và yêu cầu phiên điều trần trong một số trường hợp.

Trong phiên điều trần, thẩm phán luật hành chính từ Office of Administrative Hearings sẽ nghe bằng chứng từ những người liên quan và đưa ra phán quyết. Chủ lao động có thể tham dự và đưa ra bằng chứng. Các phiên điều trần thường được tiến hành qua điện thoại. Chúng tôi sẽ cung cấp miễn phí cho quý vị dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ và các phương tiện hỗ trợ khác.

Nếu quý vị kháng cáo quyết định hành chính, **hãy tiếp tục nộp đơn xin phúc lợi mỗi tuần**. Nếu kháng cáo được quyết định có lợi cho quý vị, quý vị sẽ chỉ được thanh toán cho những tuần đã yêu cầu chi trả đúng hạn và đáp ứng tất cả các yêu cầu khác về tính đủ điều kiện.

Yêu cầu phiên điều trần

Để yêu cầu Office of Administrative Hearings xem xét quyết định, quý vị cần phải nộp đơn kháng cáo và yêu cầu phiên điều trần trước khi quyết định đó có hiệu lực cuối cùng. Các quyết định có hiệu lực cuối cùng vào những thời điểm khác nhau, vì vậy hãy đọc kỹ thông tin đi kèm với từng quyết định để hiểu rõ về quyết định đó, cách kháng cáo và ngày hết hạn kháng cáo. Nếu quý vị kháng cáo một quyết định sau khi quyết định đó có hiệu lực cuối cùng, yêu cầu phiên điều trần sẽ bị coi là chậm trễ và phiên điều trần có thể không được tiến hành.

- Các quyết định hành chính sẽ có hiệu lực cuối cùng sau 20 ngày theo lịch kể từ khi chúng tôi gửi quyết định qua đường bưu điện. Quý vị có thể kháng cáo quyết định nếu không đồng ý với quyết định đó.
- Các quyết định về tiền bạc sẽ có hiệu lực cuối cùng sau 10 ngày theo lịch kể từ khi chúng tôi gửi quyết định qua đường bưu điện. Quý vị có thể kháng cáo nếu không đồng ý với khoản tiền phúc lợi hằng tuần, khoản tiền phúc lợi tối đa và tiền lương được sử dụng để xác định yêu cầu chi trả của năm cơ sở.

Thư kèm theo quyết định sẽ trình bày hướng dẫn về cách nộp đơn kháng cáo. Ngày chúng tôi gửi thư là “ngày ban hành”. Quý vị có thể tìm thấy ngày này ở góc trên cùng bên phải của trang đầu tiên.

Thông tin cần thiết

Vui lòng cung cấp các thông tin sau đây khi quý vị nộp đơn kháng cáo và yêu cầu phiên điều trần:

- Số An Sinh Xã Hội (Social Security Number, SSN) hoặc Số Nhận Biết Khách Hàng (Customer Identification Number, CID).
- Số quyết định hành chính hoặc ID Thư. Số này có trong thư chúng tôi gửi cho quý vị.
- Ngày ban hành của quyết định mà quý vị đang kháng cáo. Đây là “ngày ban hành”.
- Thông tin sẽ giúp chúng tôi hiểu lý do vì sao quý vị không đồng ý hoặc cho rằng quyết định đó là sai.
- Các ngày hoặc giờ cụ thể mà quý vị không thể tham dự phiên điều trần.

Quý vị có thể nộp đơn kháng cáo và yêu cầu phiên điều trần theo nhiều cách khác nhau:



- **Frances Online:** Nếu quý vị nhận được quyết định trên Frances Online, hãy đăng nhập và chọn “View or Change Benefit Details” rồi chọn “File an Appeal”. Làm theo lời nhắc và gửi yêu cầu của quý vị.



- **Liên Hệ Với Chúng Tôi:** Nếu quý vị không thể đăng nhập vào Frances Online, hãy sử dụng biểu mẫu Liên Hệ Với Chúng Tôi này. Quý vị cũng có thể sử dụng biểu mẫu này trên trang đích Frances Online for Claimants, trong phần Liên Hệ Với Chúng Tôi.



- **Gọi số 503-947-3149** và để lại tin nhắn kèm theo tất cả thông tin được yêu cầu.
- **Hoàn tất Biểu Mẫu 2602** và gửi cho chúng tôi:
 - Gửi fax theo số 503-947-1335 hoặc
 - Gửi qua đường bưu điện đến: Unemployment Insurance – Hearings, P.O. Box 14135, Salem, OR 97309.



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.

Sở 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 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



Nộp đơn khiếu nại qua đường bưu điện

Gửi thông tin về khiếu nại của quý vị tới:

The Director - Civil Rights Center

U.S. Department of Labor

200 Constitution Avenue, NW, Room 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 hăng 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.

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 (Weekly benefit amount, hoặc WBA) cũng dựa trên khoản tiền quý vị kiếm được trong thời gian này.

Năm cơ sở: Năm cơ sở của quý vị là bốn quý đầu tiên trong năm quý gần nhất theo niên lịch đã kết thúc trước tuần mà quý vị nộp đơn xin trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp lần đầu.

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 trợ cấp: Năm trợ cấp của quý vị là khoảng thời gian 52 tuần bắt đầu từ tuần đầu tiên quý vị nộp đơn xin trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp lần đầu của mình.

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

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.

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

Ngày kết thúc yêu cầu trợ cấp: Còn được gọi là ngày kết thúc năm trợ cấp (Benefit year end, hoặc 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.

Frances Online: **Frances Online** là cách tốt nhất để quý vị nộp đơn xin trợ cấp lần đầu và theo dõi đơn đã nộp. Hệ thống này cũng cho phép quý vị cập nhật địa chỉ của quý vị, đăng ký phương thức chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản người nhận (direct deposit) hoặc thực hiện nhiều việc khác. Frances Online có sẵn bằng tiếng Tây Ban Nha và tiếng Anh:

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.

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 điều trần: 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.

Xác minh danh tính: Quý vị phải xác minh danh tính của mình để nhận được trợ cấp từ Chương trình Bảo hiểm Thất nghiệp. Chúng tôi có thể yêu cầu xác minh danh tính tại một vài thời điểm trong quá trình quý vị nộp đơn xin trợ cấp. Chúng tôi có nhiều cách để xác minh danh tính của quý vị để đảm bảo rằng chỉ có quý vị truy cập được vào các thông tin và trợ cấp của quý vị. Chúng tôi sử dụng một vài công cụ để bảo vệ thông tin của quý vị và các trợ cấp của quý vị, đồng thời ngăn chặn sự gian lận. Tìm hiểu thêm tại 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.

Nghỉ phép: Quý vị đang trong thời gian nghỉ phép nếu chủ lao động cho phép quý vị có thời gian nghỉ làm. Điều này có thể bao gồm nghỉ thai sản, nghỉ ốm hoặc nghỉ vì các lý do cá nhân khác. Nếu quý vị đang trong thời gian nghỉ phép ở công ty của chủ lao động của quý vị, thì việc nghỉ việc này của quý vị KHÔNG phải là do thiếu việc làm.

Khoản tiền nhận phúc lợi tối đa (Maximum benefit amount, hoặc 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.

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.

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.

Tự làm chủ: Nếu quý vị đang làm việc cho bản thân quý vị chứ không phải cho chủ lao động, nghĩa là quý vị tự làm chủ.

Nghỉ việc: Khi quý vị hoặc chủ lao động của quý vị chấm dứt mối quan hệ làm việc. Điều này có thể là do bỏ việc, bị sa thải hoặc bị cho nghỉ giãn việc.

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

Đình chỉ làm việc: Chủ lao động có thể cho người lao động tạm nghỉ việc vì một lý do khác, không phải là do thiếu việc. Điều này có thể là do tiến hành điều tra, thực hiện hành động kỷ luật hoặc vì một lý do hành chính khác.

Chương trình Bảo Hiểm Đào Tạo Khi Thất Nghiệp (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.

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.

Thất nghiệp: Nhìn chung, quý vị được coi là thất nghiệp vào bất kỳ tuần nào mà quý vị làm ít hơn 40 giờ và có thu nhập thấp hơn so với khoản tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị.

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 U.S. Bank: Sở Việc làm thanh toán các khoản trợ cấp bằng phương thức điện tử bằng thẻ ghi nợ ReliaCard Visa® của Ngân hàng U.S. Bank 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 trợ cấp hàng tuần (WBA): Khoản tiền trợ cấp thất nghiệp hàng tuần (WBA) của quý vị bằng 1,25% tổng thu nhập trước thuế trong năm cơ bản của quý vị. Theo luật pháp của tiểu bang Oregon, khoản tiền trợ cấp này sẽ không thấp hơn khoản tiền tối thiểu hay cao hơn khoản tiền tối đa mà quý vị có thể nhận được. Ví dụ: một người lao động có thu nhập \$20/giờ, làm 40 giờ/tuần trong năm vừa qua có thể nhận được trợ cấp là \$520/tuần. $\$20 \times 40 = \$800/\text{tuần} \times 52 \text{ tuần} = \41.600 . $\$41.600 \times 1,25\% = \520 .

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.

Work Share (Chia sẻ việc làm): Chương trình Chia sẻ việc làm cung cấp cho chủ lao động một giải pháp khác thay vì cho người lao động nghỉ giãn việc. Chương trình này cho phép chủ lao động giữ lại những người lao động lành nghề trong những giai đoạn kinh doanh trì trệ bằng cách giảm giờ làm. Những nhân viên hội đủ điều kiện mà bị giảm giờ làm sẽ được hưởng một phần trợ cấp thông thường để bù đắp lại khoản tiền lương bị giảm sút. **Tìm hiểu thêm về Chia sẻ Công việc tại unemployment.oregon.gov.**

WorkSource Oregon: WorkSource Oregon kết nối những người tìm việc với hàng ngàn công việc và cơ hội đào tạo sẵn có, cũng như kết nối chủ lao động với các ứng viên đủ điều kiện. Các dịch vụ đều miễn phí. WorkSource Oregon cung cấp các dịch vụ sau đây:

- Giới thiệu việc làm
- Hội thảo việc làm về các chủ đề như chuẩn bị cho buổi phỏng vấn việc làm, viết sơ yếu lý lịch xin việc (resume) và kiến thức máy tính cơ bản
- Lập kế hoạch nghề nghiệp
- Cơ hội giáo dục và đào tạo có học bổng sẽ giúp ích cho quý vị

Tìm Trung tâm WorkSource tại địa phương của quý vị tại worksourceoregon.org.

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 Thuế Oregon (Department of Revenue, hoặc DOR). Quý vị có thể tải thông tin của mình xuống từ **Frances Online**.

Tôi nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần bằng cách nào?

Bạn phải đợi cho đến Chủ Nhật để nộp đơn xin trợ cấp cho tuần trước đó. Bạn có thể nộp đơn xin trợ cấp hàng tuần của mình theo hai cách:

- Frances Online
 - o Truy cập: frances.oregon.gov
 - o Có sẵn bằng tiếng Anh hoặc Tây Ban Nha
- Đường Dây Hỗ Trợ Về Nộp Đơn Xin Trợ Cấp Hàng Tuần
 - o Gọi 800-982-8920
 - o Có sẵn bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Nga, tiếng Việt và tiếng Quảng Đông

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.

1	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____ Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____ ☐ Hoàn thành ☐ Tài liệu được ghi chép
2	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____ Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____ ☐ Hoàn thành ☐ Tài liệu được ghi chép
3	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____ Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____ ☐ Hoàn thành ☐ Tài liệu được ghi chép
4	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____ Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____ ☐ Hoàn thành ☐ Tài liệu được ghi chép
5	Hành động Tìm kiếm Việc làm đầu tiên của tôi sẽ là: _____ Tôi sẽ hoàn thành nó vào ngày này: _____ ☐ Hoàn thành ☐ Tài liệu được ghi chép



UIPUB350 Vietnamese (1224)
unemployment.oregon.gov