

# BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

**Quản Lý Hồ Sơ Phúc Lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp Của Mình**



## **Cách Thức Hoàn Tất Mẫu Đơn Xin Tiếp Tục Phúc Lợi**

Nếu muốn nhận được phúc lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp (UI) thì bạn bắt buộc phải nộp lên Sở Phát Triển Nhân Dụng (EDD) một đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi (Continued Claim form) đã được điền đầy đủ và có ký tên. Bạn sẽ nhận được mẫu đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi (Continued Claim form) trong vòng 10 ngày kể từ ngày Sở Phát Triển Nhân Dụng (EDD) bắt đầu xét đơn xin phúc lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp (UI) của bạn. Nếu bạn đã được phê là hội đủ điều kiện sơ khởi sau khi nộp đơn xin phúc lợi và bạn cũng đáp ứng được những điều kiện trên mẫu đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi (Continued Claim form), thì cơ quan sẽ cấp một tấm ngân phiếu kèm theo một mẫu đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi mới. Đơn xin Phúc Lợi phải được nộp hai tuần một lần.

**Để khỏi bị chậm trễ trong việc nhận phúc lợi, bạn nên làm những điều sau đây khi hoàn tất mẫu đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi (Continued Claim form).**

### **→ Xin đọc kỹ cuốn cẩm nang.**

- ✓ Mỗi khi mở hồ sơ xin phúc lợi, bạn sẽ nhận được cẩm nang Hướng Dẫn xin Phúc Lợi và Dịch Vụ Kiểm Việc để giúp bạn hoàn tất mẫu đơn.

### **→ Xin sử dụng bút mực xanh hoặc đen để điền đơn.**

- ✓ Xin tránh sử dụng bút màu đỏ hoặc hồng. Máy rà điện tử không đọc được những màu này.

### **→ Xin chọn lấy câu trả lời bằng cách đồ kín ô vuông.**

- ✓ Xin đừng bỏ sót câu nào.
- ✓ **XIN ĐỪNG** đánh dấu 'X' để chọn câu trả lời.

### **→ Xin khai báo số lương gộp (tiền đi làm được trước khi trừ thuế) trong tuần lễ thực sự có làm việc bất kể phát lương vào lúc nào.**

- ✓ Xin kiểm tra lại số lương giờ hoặc thông tin lương bổng để khai báo số lương gộp cho chính xác.
- ✓ Nếu là công việc bán thời gian, xin đề nghị ghi giờ làm việc của từng ngày trong tuần trên một cuốn lịch. Tổng kết và tính lại tiền lương vào mỗi tuần (Chủ Nhật đến thứ Bảy). Cuốn lịch này sẽ giúp ích trong việc điền đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi được chính xác.

### **→ Khi khai báo lương, xin điền đầy đủ vào **TẤT CẢ** các vùng nội trong những hàng của tuần lễ đó.**

- ✓ Thí dụ, nếu tiền lương được khai báo theo tuần lễ trên mẫu đơn, thì mỗi hàng trong bảng tuần lễ đó phải được điền đầy đủ.
- ✓ “Ngày Làm Việc Cuối Cùng” chính là ngày cuối cùng thực sự có đi làm của mỗi tuần lễ.

### **→ Xin sử dụng một cây thước kẻ khi đọc những câu hỏi và để đánh dấu cho đúng câu trả lời.**

# BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

**Quản Lý Hồ Sơ Phúc Lợi Bảo Hiểm Thất Nghiệp Của Mình**



- **Nếu có đổi địa chỉ, xin bôi kín ô vuông của Câu Hỏi #8 và ghi rõ địa chỉ mới ở phía sau của mẫu đơn.**
- **Xin đừng quên ký tên trên mẫu đơn.**
  - ✓ Xin đừng đặt chữ ký ngoài vùng ấn định kéo ảnh hưởng đến những câu trả lời trong mẫu đơn.
- **Xin hoàn tất và gửi đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi theo ngày ghi rõ ở phía trước mẫu đơn. Chúng tôi chỉ cấp phúc lợi sau khi nhận được mẫu đơn đã được điền đầy đủ và có ký tên.**
  - ✓ **XIN ĐỪNG** gửi đơn xin phúc lợi quá sớm – chúng tôi sẽ không cấp ngân phiếu. Nếu bạn gửi quá sớm, chúng tôi sẽ gửi thêm một mẫu đơn khác để bạn điền và gửi lại lần nữa và ngân phiếu của bạn sẽ bị chậm trễ.
  - ✓ **XIN ĐỪNG** gửi mẫu đơn xin phúc lợi quá trễ – chúng tôi sẽ không cấp ngân phiếu. Xin hoàn tất và gửi đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi theo ngày ghi rõ ở phía trước mẫu đơn. Nếu bạn gửi đơn xin phúc lợi quá 14 ngày sau ngày tận cùng của tuần lễ ghi rõ trên mẫu đơn, chúng tôi sẽ phải xác định xem bạn có lý do chính đáng để nộp trễ hay không. Việc này sẽ được thực hiện bằng cuộc thẩm vấn điện thoại và có thể làm chậm trễ việc cấp phúc lợi hoặc bị mất phúc lợi.
- **Xin nhớ xé rời phần mẫu đơn đã được xoi lỗ rằng چرا để giữ làm hồ sơ. Hãy gập mẫu đơn lại theo đúng nếp sẵn có như lúc bạn mới nhận được và bỏ nó vào phong bì có sẵn, và nên kiểm tra lại xem địa chỉ EDD có hiện rõ qua khung phong bì hay không.**
- **XIN ĐỪNG** gửi đơn đến bất cứ địa chỉ nào khác hoặc theo đường phát chuyển qua đêm mà bị chậm trễ tiền phúc lợi.
- **XIN ĐỪNG** đính kèm bất cứ các mẫu đơn nào khác hoặc thư từ khi gửi đơn xin Tiếp Tục Phúc Lợi.