



Sổ Tay dành cho Người Lao Động Thất Nghiệp

Hướng Dẫn về Trợ Cấp Thất Nghiệp




Employment Security Department
WASHINGTON STATE

Tháng 10 năm 2025

Sổ tay này chỉ nhằm mục đích cung cấp thông tin. Nếu có mâu thuẫn giữa sổ tay này và luật pháp hiện hành của tiểu bang Washington, thì luật pháp sẽ được ưu tiên áp dụng.

Mục lục

Giới thiệu về sổ tay này	1
Tìm hiểu thêm thông tin	1
Tổng quan về Bảo Hiểm Thất Nghiệp	2
Giới thiệu về chương trình.....	2
Chúng tôi luôn sẵn sàng giúp đỡ quý vị.....	2
Tính Đủ Điều Kiện.....	3
Hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.....	3
Trường hợp đặc biệt	5
Nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp.....	5
Thông tin quý vị cần để nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp	6
Đăng ký trực tuyến	8
Đăng ký qua điện thoại.....	9
Các tùy chọn nhận thanh toán.....	9
Sau khi quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp	10
Chờ Việc Làm	11
Số tiền trợ cấp	11
Khấu Trừ	12
Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.....	13
Tìm kiếm công việc.....	14
Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần	14
Báo cáo thu nhập	17
Đưa quý vị trở lại làm việc.....	18
Dịch vụ tái tuyển dụng	18
Thời điểm quý vị tìm việc làm mới	19
Bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp	20
Quyền khiếu nại	21
Cách gửi đơn khiếu nại	21
Thông tin quý vị cần cho khiếu nại của mình	22
Sau khi nộp đơn khiếu nại	23
Duy trì tính đủ điều kiện trong quá trình khiếu nại.....	23
Gian lận trợ cấp	24
Hình phạt đối với hành vi gian lận trợ cấp	24
Biện pháp ngăn chặn hành vi gian lận trợ cấp của chúng tôi.....	24

Phụ Lục.....25
 Phụ Lục A – Thông tin tiết lộ pháp lý25
 Phụ Lục B – Bảng Chú Giải thuật Ngữ 28
 Phụ Lục C – Nhật ký tìm kiếm việc làm hàng tuần.....29

Hỗ trợ thông tin bằng nhiều ngôn ngữ

Please take the time to read this handbook. It explains your rights and responsibilities if you apply for and receive benefits. For free help in Spanish, call 800-318-6022. For free help in other languages, call 800-410-0758. If you have a hearing or speech disability, dial 711 to reach the Washington Relay.

እባክዎን ይህንን የእጅ መጽሐፍ ለማንበብ ጊዜውን ይውሰዱ። ጥቅማ ጥቅሞችን ለማግኘት ከመለከቱ እና ወሰደው ከሆነ ያልዎትን መብቶች እና ግዴታዎች ያብራራል። ነጻ እገዛ በእስፓኒሽ ቋንቋ ለማግኘት፣ ወደዚህ 800-318-6022 ይደውሉ። በሌሎች ቋንቋ ነጻ እገዛ ለማግኘት ከፈለጉ፣ ወደ 800-410-0758 ይደውሉ። የመስማት እና የመናገር እክል ካለብዎት፣ የWashington ሪሌይን ለማነጋገር ወደ 711 ይደውሉ።

يرجى أخذ الوقت لقراءة هذا الكتيب. فهو يشرح حقوقك ومسؤولياتك إذا تقدمت بطلب للحصول على إعانات وتلقيتها للحصول على مساعدة مجانية بلغات. 800-318-6022 للحصول على مساعدة مجانية باللغة الإسبانية، اتصل بالرقم إذا كنت تعاني من إعاقة في السمع أو النطق، فاتصل بالرقم 711 للوصول إلى 800-410-0758 أخرى، اتصل بالرقم للتحويل الهاتفي Washington خدمة

ဤလက်စွဲစာအုပ်ကို အချိန်ပေး၍ ဖတ်ရှုပေးပါ။ သင်က အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် လျှောက်ထားပြီး ၎င်းတို့ကို ရရှိနေသူဖြစ်လျှင် သင့်အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ၎င်းတွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။ စပိန်ဘာသာဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-318-6022 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ အခြားဘာသာစကားများဖြင့် အခမဲ့အကူအညီရယူရန် 800-410-0758 ကို ဖုန်းဆက်ပါ။ ကြားနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် စကားပြောဆိုနိုင်စွမ်းတွင် အခက်အခဲရှိပါက 711 ကိုနှိပ်၍ Washington ဆွံ့အနားမကြားသူ ဖုန်းလိုင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

请仔细阅读本手册。本手册解释了如果申请并获得福利，您的权利和责任。如需西班牙语的免费帮助，请致电 800-318-6022。如需其他语言的免费帮助，请致电 800-410-0758。如果您有听力或语言障碍，请拨打 711 联系 Washington Relay

請花時間閱讀本手冊。本手冊解釋了如果申請並獲得福利，您的權利和責任。如需西班牙語的免費幫助，請致電 800-318-6022。如需其他語言的免費幫助，請致電 800-410-0758。如果您有聽力或語言障礙，請撥打 711 聯繫 Washington Relay。

Kose mochen awora eom fansoun eom kopwe aneani ewe puukena annuk. A kan aweweni eom pung kena me pwan met kopwe forori kena ika pwe ka aeoeo ren me pwan angei aninis kena. Ren aninis kena ese wor momon non fosun Spein, kori 800-318-6022. Ren aninis kena ese wor momon non pwan ekkoch fosun fonu kena, kori 800-410-0758. Ika pwe a wor ew eom teririn rongorong ika kapas, dialeni 711 ren eom kopwe tori ewe Washington Relay.

لطفاً برای مطالعه این کتابچه راهنما وقت بگذارید. در صورت درخواست و دریافت مزایا، حقوق و مسئولیت‌های شما را شرح می‌دهد. برای دریافت کمک به زبان اسپانیایی، با شماره 800-318-6022 تماس بگیرید. برای دریافت کمک به سایر زبان‌ها، با شماره 800-410-0758 تماس بگیرید. اگر معلولیت شنوایی یا گفتاری دارید، برای تماس با رله Washington 711 را شماره گیری کنید

Veillez lire attentivement le présent manuel. Vous y trouverez des explications sur vos droits et vos responsabilités si vous déposez une demande de prestations et si vous en bénéficiez. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite en espagnol, veuillez appeler le 800-318-6022. Si vous souhaitez obtenir une assistance gratuite dans une autre langue, veuillez appeler le 800-410-0758. Si vous êtes malentendant ou avez des difficultés d'élocution, veuillez composer le 711 pour joindre le service de relais de Washington

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, dieses Handbuch zu lesen. Es erklärt Ihre Rechte und Pflichten, wenn Sie Leistungen beantragen und erhalten. Kostenfreie Hilfe auf Spanisch erhalten Sie unter 800-318-6022. Kostenfreie Hilfe in anderen Sprachen erhalten Sie unter 800-410-0758. Wenn Sie eine Hör- oder Sprachbehinderung haben, wählen Sie 711, um die Zentrale in Washington zu erreichen.

Prenditi il tempo necessario per leggere questo manuale. Spiega quali sono i tuoi diritti e le tue responsabilità se ti registri e quali benefici riceverai. Per ricevere aiuto in spagnolo, chiama il numero 800-318-6022. Per ricevere aiuto in altre lingue, chiama il numero 800-410-0758. Se possiedi una disabilità uditiva o vocale, Digita 711 per contattare il servizio di assistenza telefonica di Washington.

このハンドブックをしっかりとお読みください。このハンドブックはあなたが給付金を申請し、受給する場合の権利と責任について説明しています。スペイン語での無料のヘルプは、800-318-6022 までお電話ください。その他の言語による無料のヘルプは、800-410-0758 までお電話ください。聴くことや話すことが困難な方は、711 をダイヤルして Washington リレーにご連絡ください。

សូមចំណាយពេលវេលាអានសៀវភៅណែនាំនេះ។ សៀវភៅនេះពន្យល់អំពីសិទ្ធិ និងទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍។ សម្រាប់ជំនួយដោយឥតគិតថ្លៃជាភាសាអេស្ប៉ាញ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-318-6022។ សម្រាប់ជំនួយឥតគិតថ្លៃជាភាសាផ្សេងទៀត សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 800-410-0758។ ប្រសិនបើអ្នកមានពិការភាពនៃការស្តាប់ ឬនិយាយ សូមហៅទូរសព្ទទៅលេខ 711 ដើម្បីទាក់ទងសេវាបញ្ជូនបន្តរបស់រដ្ឋ Washington។

이 핸드북을 읽어보시기 바랍니다. 혜택을 신청하고 받는 경우 자신의 권리와 책임에 대해 설명해 드립니다. 스페인어로 무료 도움을 받으려면 800-318-6022 로 전화하세요. 다른 언어로 무료 도움을 받으려면 800-410-0758 로 전화하세요. 청각 또는 언어 장애가 있는 경우 711 번으로 전화하여 Washington 릴레이에 연결하세요.

ກະລຸນາເສຍສະຫຼະເວລາອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼົ່ານີ້. ອະທິບາຍສິດທິ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານຖ້າວ່າທ່ານສະໝັກ ແລະ ຮັບສະຫວັດດີການ. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເບັບພາສາສະເປນ, ໂທ 800-318-6022. ສໍາລັບການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພຣີ ເບັບພາສາອື່ນໆ, ໂທ 800-410-0758. ຖ້າວ່າທ່ານມີຄວາມພິການທາງດ້ານການໄດ້ຍິນ ຫຼື ການປາກເວົ້າ, ກົດໂທ 711 ເພື່ອຕິດຕໍ່ Washington Relay (ວໍຊິງຕັນ ຣີເລ).

Maaloo yeroo fudhadhaatii kitaaba qajeelchaa kana dubbisaa. Kaffaltii beenyaa/faayidaaleedhaaf yoo iyyattanii fi argattan mirgaa fi itti gaafatamummaa keessan ni ibsa. Gargaarsa bilisaa afaan Ispeeniin argachuudhaaf, 800-318-6022 irratti bilbilaa. Gargaarsa bilisaa afaanota birootiin argachuuf, 800-410-0758 irratti bilbilaa. Rakkoo dhageettii ykn dubbachuu yoo qabaattan, 711 irratti bilbiluun tajaajila ergaa daddabarsuu qaama miidhamtootaa Washington argadhaa.

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਕਿਤਾਬ 'ਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਸਪੈਨਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-318-6022 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਦੂਜੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ, 800-410-0758 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੁਣਨ ਜਾਂ ਬੋਲਣ ਤੋਂ ਅਪਾਰਜ ਹੋ, ਤਾਂ Washington ਰੀਲੇਅ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ 711 ਨੂੰ ਡਾਇਲ ਕਰੋ।

Пожалуйста, найдите время, чтобы прочитать это руководство. В нем объясняются ваши права и обязанности, если вы подаете заявление на получение пособия и получаете его. Чтобы получить бесплатную помощь на испанском языке, позвоните по телефону 800-318-6022. Для получения бесплатной помощи на других языках звоните по телефону 800-410-0758. Если у вас проблемы со слухом или речью, наберите 711, чтобы связаться с ретрансляционной службой штата Washington.

Fa'amolemole faaalu se taimi e faitau ai lenei tusi taulima. O lo o fa'amatala mai ai au aia tatau ma matafaioi pe a e talosaga mo le mauaina o fa'amanuiaga. Mo se fesoasoani maua fua i le faa-Sipaniolo, valaau le 800-318-6022. Mo se fesoasoani maua fua i isi gagana, valaau le 800-410-0758. Afai e le atoatoa lau fa'alogo po o le tautala, vili le 711 mo le Taavale Washington.

Fadlan wakhti u samee akhrinta buugan. Waxa uu sharaxayaa xuquuqdaada iyo masuuliyadahaaga hadii aad dalbanayso oo aad qaadato gunooyinka. Wixii kaalmada bilaashka ah ee Isbaanishka ah, la hadal 800-318-6022. Wixii kaalmada ah bilaash ah ee luuqadaha kale ah, la hadal 800-410-0758. Hadii aad qabto laxaad la'aan maqalka ama hadalka ah, garaac 711 si aad ula xidhiidho Gudbinta Washington.

Por favor, tómese el tiempo para leer este manual. Este explica sus derechos y responsabilidades si solicita y recibe beneficios. Para recibir ayuda gratuita en español, llame al 800-318-6022. Para recibir ayuda gratuita en otros idiomas, llame al 800-410-0758. Si tiene una discapacidad auditiva o del habla, marque el 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Washington.

በጃኾም ግዜ ወሲድኩም ነዚ መምርሒ መጽሓፍ ኣንብብዎ። እዚ ንመሰላትን ሓላፍነታትንኩም የረድእ፣ እንተድኣ ሓገዝ ሓቲትኩምን ተቐቢልኩምን ። ብቋንቋ ስፓኒሽ ብናጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-318-6022 ደውሉ። ብኾልእ ቋንቋታት ብናጻ ሓገዝ እንተ ደሊኹም፣ ናብ 800-410-0758 ደውሉ። ናይ ምስማዕ ወይ ናይ ምዝራብ ጸገም ምስ ዝህልወኩም፣ ናብ Washington ሪሌይ ንምብጻሕ ናብ 711 ደውሉ።

Mangyaring maglaan ng oras upang basahin ang handbook na ito. Ipinaliliwanag nito ang iyong mga karapatan at pananagutan kung mag-aaplay ka at makakatanggap ng mga benepisyo. Para sa libreng tulong sa wikang Spanish, tumawag sa 800-318-6022. Para sa libreng tulong sa ibang wika, tumawag sa 800-410-0758. Kung mayroon kang kapansanan sa pandinig o pagsasalita, i-dial ang 711 upang makontak ang Washington Relay

Будь ласка, знайдіть час, щоб прочитати цей посібник. У ньому пояснюються ваші права та обов'язки, якщо ви подаєте заяву на отримання виплат і отримуєте їх. Для отримання безкоштовної допомоги іспанською мовою зателефонуйте за номером 800-318-6022. Для отримання безкоштовної допомоги іншими мовами зателефонуйте за номером 800-410-0758. Якщо у вас є проблеми зі слухом або мовленням, наберіть 711, щоб подзвонити до ретрансляційної служби штату Washington.


Vui lòng dành thời gian đọc sổ tay này. Sổ tay này giải thích các quyền và trách nhiệm của quý vị nếu quý vị nộp đơn xin và nhận trợ cấp. Để được trợ giúp miễn phí bằng tiếng Tây Ban Nha, hãy gọi 800-318-6022. Để được trợ giúp miễn phí bằng các ngôn ngữ khác, hãy gọi 800-410-0758. Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để liên hệ với Dịch Vụ Chuyển Tiếp Viễn Thông Washington.


Thông Tin Quan Trọng

Sở An Ninh Việc Làm là một hãng sỡ/chương trình cung cấp cơ hội bình đẳng. Hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ được cung cấp cho người khuyết tật khi có yêu cầu. Chúng tôi cung cấp trợ giúp miễn phí bằng nhiều ngôn ngữ. Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Quý vị có thể nhận bản sao sổ tay này ở trung tâm WorkSource tại địa phương. Hoặc quý vị có thể yêu cầu cung cấp một bản sao bằng cách gọi cho Sở An Ninh Việc Làm theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022) (Dịch Vụ Tiếp Âm Washington 711). Để yêu cầu thông tin trong sổ tay này bằng ngôn ngữ khác, hãy gọi số [800-410-0758](tel:800-410-0758).

Giới thiệu về sổ tay này

Sổ tay này cung cấp thông tin quan trọng về [trợ cấp](#) thất nghiệp , bao gồm các quyền và trách nhiệm của quý vị. Xin hãy nhớ đọc và hiểu rõ thông tin này để giúp quý vị đăng ký nhận trợ cấp thành công.

Những từ được gạch chân và có biểu tượng cuốn sách ở sau  được định nghĩa trong bảng chú giải thuật ngữ. Bảng chú giải thuật ngữ nằm trong Phụ Lục B, phần nội dung ở gần cuối sổ tay này. Quý vị có thể tìm thêm định nghĩa về các thuật ngữ trên trang web của Sở An Ninh Việc Làm tại địa chỉ esd.wa.gov/about-us/definitions-terms.

Nếu quý vị vẫn còn thắc mắc hoặc cần trợ giúp, vui lòng liên hệ với Employment Security Department (Sở An Ninh Việc Làm, ESD) Tiểu Bang Washington. Quý vị có thể liên hệ với chúng tôi theo một số cách.

Tìm hiểu thêm thông tin



Tìm chúng tôi theo phương thức trực tuyến

Truy cập esd.wa.gov.



Gọi cho chúng tôi

Để biết giờ làm việc hiện hành của Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp, vui lòng xem trang web của chúng tôi tại esd.wa.gov/contact.

Gọi số [800-318-6022](tel:800-318-6022) để trao đổi bằng Tiếng Anh hoặc Tiếng Tây Ban Nha. Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Gọi số [800-410-0758](tel:800-410-0758) để trao đổi bằng các ngôn ngữ khác Tiếng Anh hoặc Tiếng Tây Ban Nha.



Đến trực tiếp một trung tâm WorkSource

Để được trợ giúp về quá trình tìm kiếm việc làm, cơ hội đào tạo, thông tin cơ bản về trợ cấp thất nghiệp và khả năng truy cập vào máy tính bảo mật.

Để tìm một trung tâm ở gần quý vị, hãy truy cập Worksourcewa.com.

Điều chỉnh hỗ trợ

Nếu quý vị bị khuyết tật hoặc gặp phải tình huống gây khó khăn cho việc đăng ký qua điện thoại hoặc theo phương thức trực tuyến, hoặc nếu quý vị cần sổ tay này ở định dạng thay thế, hãy liên hệ với chúng tôi:

- Email ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov.
- Gọi số [844-395-6698](tel:844-395-6698) (Dịch Vụ Tiếp Âm Washington 711).

Tổng quan về Bảo Hiểm Thất Nghiệp

Giới thiệu về chương trình

Bảo hiểm thất nghiệp cung cấp thu nhập tạm thời khi quý vị mất việc làm hoặc bị giảm giờ làm, mà không phải do lỗi của quý vị. Những khoản trợ cấp này có thể giúp hỗ trợ quý vị trong quá trình tìm kiếm việc làm. Trợ cấp không dựa trên nhu cầu tài chính của quý vị.

Nguồn tài trợ cho chương trình

Chương trình bảo hiểm thất nghiệp tiểu bang của chúng tôi được tài trợ qua tiền thuế mà các hãng sử chi trả. Quý vị sẽ không bị khấu trừ tiền từ phiếu lương để chi trả cho trợ cấp.

Để nhận dịch vụ nhanh nhất, hãy sử dụng phương thức trực tuyến

Quý vị có thể đăng ký nhận trợ cấp, nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần, kiểm tra trạng thái yêu cầu trợ cấp, yêu cầu cung cấp thông tin, v.v. thông qua trang web an toàn và bảo mật của chúng tôi. Đây được gọi là eServices. Đăng nhập vào eServices tại địa chỉ secure.esd.wa.gov 24 giờ một ngày/7 ngày trong tuần.

Chúng tôi luôn sẵn sàng giúp đỡ quý vị

Ưu tiên hàng đầu của chúng tôi là giúp quý vị nhận được trợ cấp nhanh chóng và chính xác. Chúng tôi có thể sẽ cần thêm thông tin để xử lý đơn đăng ký hoặc yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị. Vui lòng phản hồi nhanh mọi yêu cầu cung cấp thông tin.

Quý vị cần:

- Cung cấp thông tin chính xác.
- Thường xuyên kiểm tra hòm thư, email và thông báo eServices.
- Hoàn thành tất cả các yêu cầu để duy trì tính đủ điều kiện hưởng trợ cấp, theo nội dung nêu trong sổ tay này.
- Luôn cập nhật thông tin liên hệ của quý vị.

Thông Tin Quan Trọng

Nếu quý vị thay đổi địa chỉ, số điện thoại hoặc email, hãy cho chúng tôi biết sớm nhất có thể. Nếu không, trợ cấp của quý vị có thể bị chậm trễ hoặc từ chối. Cách **cập nhật thông tin** dễ dàng nhất là theo phương thức trực tuyến. Truy cập secure.esd.wa.gov để đăng nhập vào tài khoản eServices của quý vị.

Tính Đủ Điều Kiện

Hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

Cách tốt nhất để tìm hiểu xem quý vị có đủ điều kiện hưởng trợ cấp hay không là nộp đơn đăng ký. Cơ quan của chúng tôi duyệt xét riêng biệt từng yêu cầu trợ cấp để xác định xem quý vị có đủ điều kiện hay không. Chúng tôi xem xét 3 nội dung:



Quý vị đã làm việc bao lâu trong 18 tháng trước khi đăng ký nhận trợ cấp?

- Quý vị cần phải làm việc ít nhất 680 giờ trong [năm cơ sở](#).
- Quý vị cần kiếm được ít nhất một phần trong số tiền lương của mình tại tiểu bang Washington.

Nếu quý vị không chắc chắn liệu mình có đủ số giờ làm việc hay không, hãy nộp đơn đăng ký để chúng tôi có thể xem xét cho quý vị.



Vì sao quý vị không còn làm cho hãng sở trước đây nữa?

Chúng tôi sẽ hỏi về lý do quý vị không còn làm việc nữa hoặc lý do hãng sở giảm giờ làm của quý vị. Điều này sẽ giúp chúng tôi quyết định xem quý vị có đủ điều kiện hưởng trợ cấp hay không.

Mọi người có nhiều lý do để nghỉ hoặc từ bỏ công việc. Tùy theo lý do của mình, quý vị có thể đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Tìm hiểu thêm về thôi việc và tính đủ điều kiện trên trang web của chúng tôi. Truy cập esd.wa.gov/eligibility và cuộn xuống phần "Reason you separated from your job (Lý do quý vị thôi việc)".



Quý vị có thể và sẵn sàng làm việc không?

Để hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp, quý vị cần phải:

- Tích cực tìm kiếm [công việc phù hợp](#), trừ khi chúng tôi đã gửi thông báo khác cho quý vị.
- Có đủ năng lực về tinh thần và thể chất để làm việc.
- Được phép làm việc hợp pháp tại Hoa Kỳ.
- Sẵn sàng chấp nhận công việc mới. Ví dụ: quý vị không phải đảm nhận trách nhiệm cá nhân nào khiến quý vị không thể làm việc.

Năm cơ sở của quý vị

Khi quý vị đăng ký nhận trợ cấp, chúng tôi sẽ xem xét số giờ quý vị đã làm việc trong năm cơ sở của quý vị.

Quý vị cần phải làm việc 680 giờ trong [việc làm được bảo hiểm](#) trong năm cơ sở để đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Mỗi năm dương lịch được chia làm 4 quý.

Quý 1	Ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 3
Quý 2	Ngày 1 tháng 4 đến ngày 30 tháng 6
Quý 3	Ngày 1 tháng 7 đến ngày 30 tháng 9
Quý 4	Ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 10

[Năm cơ sở](#) của quý vị là 4 quý đầu tiên trong số 5 quý trọn vẹn trước tuần mà yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu.

Ví dụ: bảng sau trình bày khoảng thời gian của năm cơ sở nếu quý vị bắt đầu yêu cầu trợ cấp trong một quý nhất định.

Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 1 đến tháng 3 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 10 năm 2023 đến tháng 9 năm 2024
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 1 đến tháng 12 năm 2024
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 7 đến tháng 9 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 4 năm 2024 đến tháng 3 năm 2025
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 10 đến tháng 12 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 7 năm 2024 đến tháng 6 năm 2025

Alternate base year (Năm cơ sở thay thế, ABY)

Nếu quý vị không làm việc 680 giờ trong năm cơ sở thông thường, quý vị có thể yêu cầu sử dụng [năm cơ sở thay thế](#). Tại tiểu bang Washington, năm cơ sở thay thế là 4 quý trọn vẹn gần nhất trước tuần mà yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu.

Ví dụ: bảng sau trình bày khoảng thời gian của năm cơ sở thay thế nếu quý vị bắt đầu yêu cầu trợ cấp trong một quý nhất định.

Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 1 đến tháng 3 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 1 đến tháng 12 năm 2024
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 4 đến tháng 6 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 4 năm 2024 đến tháng 3 năm 2025
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 7 đến tháng 9 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 7 năm 2024 đến tháng 6 năm 2025
Nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị bắt đầu trong khoảng từ tháng 10 đến tháng 12 năm 2025	Năm cơ sở của quý vị sẽ kéo dài từ tháng 10 năm 2024 đến tháng 9 năm 2025

Quý vị có thể tìm thêm chi tiết về năm cơ sở của mình tại địa chỉ esd.wa.gov/base-year.

Trường hợp đặc biệt

Quý vị vẫn nên nộp đơn đăng ký nếu thuộc một hoặc cả hai trường hợp dưới đây:

- Quý vị mắc một bệnh trạng ảnh hưởng đến loại công việc quý vị có thể làm.
- Quý vị có số giờ làm việc hạn chế vì đang phải chăm sóc cho người khác.

Chúng tôi sẽ xem xét trường hợp của quý vị để xem quý vị có đủ điều kiện hay không.

Nếu một trong những trường hợp này áp dụng cho quý vị, quý vị có thể đủ điều kiện được Nghỉ Phép Có Lương Vì Lý Do Gia Đình và Y Tế (Nghỉ Phép Có Lương). Tìm hiểu thêm tại địa chỉ paidleave.wa.gov.

Quý vị không thể nhận đồng thời cả trợ cấp thất nghiệp và Nghỉ Phép Có Lương. Nếu quý vị nhận đồng thời cả hai khoản trợ cấp, có thể quý vị sẽ cần phải hoàn trả khoản trợ cấp thất nghiệp.

Nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp

Bước đầu tiên trong quy trình là nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp. Sở An Ninh Việc Làm sẽ xem xét thông tin chi tiết mà quý vị cung cấp trong đơn đăng ký. Chúng tôi sẽ xác định xem quý vị có đủ điều kiện hưởng trợ cấp hay không và số tiền quý vị đủ điều kiện nhận được.

Quý vị luôn được miễn phí nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp. Nếu bất cứ ai cố gắng tính phí nộp đơn đăng ký đối với quý vị, hãy từ chối chi trả! Đó là hành vi lừa đảo.

Năm trợ cấp của quý vị

[Năm trợ cấp](#) của quý vị, còn được gọi là năm yêu cầu trợ cấp, là khoảng thời gian 52 tuần khi quý vị có thể đủ điều kiện nhận trợ cấp theo yêu cầu trợ cấp của mình. Khoảng thời gian này thường bắt đầu vào Chủ Nhật của tuần mà quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp lần đầu tiên.

Quý vị thường sẽ nhận được tối đa 26 tuần trợ cấp thông thường trong năm trợ cấp của mình.

Nếu quý vị cần sửa đổi đơn đăng ký của mình

Nếu quý vị đăng ký trực tuyến và muốn thay đổi đơn đăng ký của mình, quý vị cần thực hiện điều đó trước khi gửi đơn. Để thực hiện thay đổi sau khi quý vị gửi đơn đăng ký, quý vị cần gọi cho Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp Thất Nghiệp theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022). Chúng tôi cần thông tin chính xác để xác định tính đủ điều kiện của quý vị.

Thông Tin Quan Trọng

Để hội đủ điều kiện nhận khoản thanh toán trợ cấp hàng tuần, quý vị cũng cần phải:

- Hoàn thành yêu cầu tìm kiếm việc làm hàng tuần của mình, theo chỉ dẫn.
- Gửi các yêu cầu trợ cấp hàng tuần.

Tìm thêm chi tiết ở phần “Nộp các yêu cầu trợ cấp hàng tuần” trong sổ tay này.

Thông tin quý vị cần để nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp

Trước khi đăng ký, hãy chuẩn bị sẵn sàng thông tin sau đây:



Thông tin cá nhân của quý vị

- Họ và tên, giống như trong thẻ An Sinh Xã Hội.
- Ngày sinh.
- Số An Sinh Xã Hội.
- Tình trạng công dân. Nếu không phải công dân Hoa Kỳ, quý vị sẽ cần thông tin giấy phép lao động gần đây nhất. Quý vị cần thông tin ở mặt trước và sau của thẻ cho phép lao động.
 - Tìm thông tin về tài liệu được chấp nhận tại địa chỉ esd.wa.gov/citizenship.
- Thông tin liên hệ của quý vị.
 - Địa chỉ gửi thư.
 - Số điện thoại.
 - Địa chỉ email.
- Số tài khoản và số định tuyến của ngân hàng hoặc liên minh tín dụng, nếu quý vị muốn nhận trợ cấp bằng tiền gửi trực tiếp. Tùy chọn tiền gửi trực tiếp chỉ khả dụng theo phương thức trực tuyến.
 - Đọc thêm về cách đăng ký nhận tiền gửi trực tiếp tại địa chỉ esd.wa.gov/debit-card-info.
- Bằng lái xe hoặc Thẻ Căn Cước tiểu bang Washington. Quý vị không nhất thiết phải có cả hai. Nhưng nếu có, hãy cung cấp thông tin đó.

Thông Tin Quan Trọng

Cung cấp tên giống như trong thẻ An Sinh Xã Hội.

Ví dụ: nếu trên thẻ An Sinh Xã Hội ghi tên quý vị là Robert T Smith, hãy dùng tên đó trong đơn đăng ký. Không dùng Robert Smith hoặc Bob Smith.


Nếu quý vị kết hôn hoặc thay đổi tên hợp pháp nhưng chưa cập nhật với Social Security Administration (Sở An Sinh Xã Hội), hãy dùng tên trên giấy tờ định danh của quý vị.



Quá trình làm việc của quý vị trong 18 tháng qua

- Tên và địa chỉ gửi thư của tất cả hãng sở của quý vị trong 18 tháng qua, bao gồm cả các công việc bán thời gian và tạm thời.
 - Thời gian mà quý vị làm việc cho từng hãng sở trong 18 tháng qua. Nếu không có ngày chính xác, hãy cố gắng đoán đúng nhất có thể.
 - Nếu vẫn đang làm việc, hãy dùng ngày gần nhất mà quý vị làm việc trước khi nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp.
- **Nếu tại ngũ** trong 18 tháng qua, quý vị sẽ cần thông tin từ mẫu DD-214.
- **Nếu là một nhân viên liên bang** trong 18 tháng qua, quý vị sẽ cần
 - Standard Form (Mẫu Tiêu Chuẩn 8, SF8), “Thông Báo cho Nhân Viên Liên Bang về Bảo Hiểm Thất Nghiệp”
 - Standard Form (Mẫu Tiêu Chuẩn 50, SF50)
 - Bản Kê Khai Thời Gian Nghỉ Phép và Thu Nhập
 - Mẫu W-2 của quý vị
- **Nếu quý vị thường nhận được công việc của mình thông qua một công đoàn giới thiệu đầy đủ**, hãy cung cấp tên và số điện thoại địa phương của công đoàn đó.

Lý do khiến quý vị không còn làm việc nữa

Khi quý vị nộp đơn đăng ký, chúng tôi sẽ hỏi lý do khiến quý vị không còn làm việc nữa. Điều quan trọng là quý vị phải lựa chọn đúng lý do quý vị [thôi việc](#) . Một số lý do phổ biến bao gồm:

Lý Do	Hoàn cảnh của quý vị
Bỏ Việc	Quý vị đưa ra quyết định cuối cùng về việc thôi (nghỉ) việc.
Bị sa thải hoặc đuổi việc	Có việc làm nhưng hãng sở đã loại trừ quý vị hoặc buộc quý vị thôi việc vì lý do khác ngoài tình trạng thiếu việc làm.
Cắt giảm nhân sự hoặc thiếu việc làm	Hãng sở không có công việc cho quý vị, việc làm của quý vị bị cắt giảm hoặc doanh nghiệp mà quý vị đang làm việc bị đóng cửa.
Đình Công	Quý vị thất nghiệp vì là thành viên của công đoàn và quý vị đang đình công.
Chuyển từ toàn thời gian sang bán thời gian	Giờ làm việc của quý vị bị giảm xuống dưới mức toàn thời gian thông thường với hãng sở chủ quản của mình. Trong trường hợp này, quý vị sẽ được hưởng lương cần báo cáo hàng tuần. Nhưng quý vị vẫn có thể đủ điều kiện hưởng trợ cấp.
Nghỉ phép	Quý vị yêu cầu nghỉ phép và quý vị sẽ trở lại làm việc khi kết thúc thời gian nghỉ phép.

Đăng ký trực tuyến

Để nhận được dịch vụ nhanh nhất, chúng tôi khuyến nghị quý vị nên đăng ký trực tuyến.

Tốt nhất nên sử dụng máy tính xách tay hoặc máy tính để bàn. Biểu mẫu trực tuyến không phù hợp sử dụng trên các thiết bị di động.

Thiết lập tài khoản trực tuyến

Nếu chưa từng sử dụng dịch vụ trực tuyến của tiểu bang Washington, quý vị cần tạo tài khoản SecureAccess Washington (Cổng Truy Cập An Toàn Washington, SAW).

Thông tin quan trọng: Không tạo tài khoản khác nếu quý vị đã có tài khoản. Sở hữu nhiều tài khoản SAW có thể gây chậm trễ cho quá trình xử lý đơn đăng ký và nhận trợ cấp.

Để tạo tài khoản, hãy truy cập secure.esd.wa.gov. Cuộn xuống phần “Need an account” (Cần tài khoản).

Sau khi thiết lập xong, quý vị có thể sử dụng tài khoản để quản lý an toàn đơn đăng ký nhận trợ cấp, yêu cầu trợ cấp hàng tuần và nhiều nội dung khác.

Để biết thêm thông tin về cách tạo tài khoản SAW hoặc nếu quý vị quên tên người dùng hoặc mật khẩu của tài khoản hiện tại, hãy truy cập trang hỗ trợ kỹ thuật trên trang web của chúng tôi tại địa chỉ esd.wa.gov/technical-support.

Nộp đơn đăng ký của quý vị

Quý vị có thể đăng ký trực tuyến 24 giờ một ngày, 7 ngày trong tuần tại địa chỉ secure.esd.wa.gov.

1. Đăng nhập bằng tài khoản SAW.
2. Truy cập liên kết để nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp thất nghiệp.
3. Làm theo các bước để hoàn tất đơn đăng ký.
4. Nếu cung cấp địa chỉ email, quý vị sẽ nhận được email xác nhận.

Tìm thêm chi tiết tại địa chỉ esd.wa.gov/how-to-apply.

Đăng ký qua điện thoại

Nếu quý vị muốn đăng ký qua điện thoại, hãy gọi cho chúng tôi theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022). Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Để biết giờ làm việc hiện hành của Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp, hãy xem trang web của chúng tôi tại esd.wa.gov/contact.

Thông Tin Quan Trọng

Nếu không có điện thoại hoặc máy tính, quý vị có thể sử dụng miễn phí tại bất kỳ trung tâm WorkSource nào. Để tìm trung tâm gần quý vị nhất, hãy sử dụng công cụ định vị WorkSource tại địa chỉ WorkSourceWA.com.

Các tùy chọn nhận thanh toán

Nếu đủ điều kiện hưởng trợ cấp, quý vị có thể nhận thanh toán:



Qua hình thức gửi tiền trực tiếp

Tùy chọn này sẽ giúp quý vị nhận tiền trực tiếp vào tài khoản vãng lai của mình.

- Quý vị cần số tài khoản và số định tuyến của ngân hàng hoặc liên minh tín dụng để đăng ký. Quý vị có thể tìm thấy các số này trên séc giấy hoặc yêu cầu tổ chức tài chính cung cấp.
- Quý vị cần đăng ký trực tuyến bằng eServices để nhận khoản thanh toán theo hình thức gửi tiền trực tiếp. **Chúng tôi không thể thực hiện điều này cho quý vị qua điện thoại.**



Bằng thẻ ghi nợ

Tùy chọn này cung cấp cho quý vị thẻ ghi nợ.

- Chúng tôi bổ sung tiền trợ cấp vào thẻ vào mỗi tuần mà quý vị gửi yêu cầu trợ cấp và hội đủ điều kiện.
- Cách hoạt động tương tự như các thẻ ghi nợ khác. Quý vị có thể thực hiện giao dịch mua, nhận tiền mặt và thanh toán hóa đơn bằng thẻ.
- Thẻ này không liên kết với tài khoản ngân hàng của quý vị.

Nếu quý vị không lựa chọn gửi tiền trực tiếp, chúng tôi sẽ gửi thẻ ghi nợ cho quý vị sau khi quý vị nộp đơn đăng ký. Chúng tôi sẽ không cấp tiền vào thẻ cho đến khi phê duyệt yêu cầu trợ cấp của quý vị. Để biết chi tiết, hãy truy cập esd.wa.gov/debit-card-info.

Sau khi quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp

Sau khi nhận được đơn đăng ký của quý vị, chúng tôi sẽ gửi cho quý vị một số thông báo. Hãy thường xuyên kiểm tra hòm thư dịch vụ bưu chính Hoa Kỳ trong khoảng thời gian này. Ngoài ra hãy thường xuyên kiểm tra tài khoản eServices nếu có. Chúng tôi sẽ gửi cho quý vị:

- Quyết Định về Yêu Cầu Trợ Cấp Thất Nghiệp: Tài liệu này sẽ cung cấp chi tiết về số tiền hàng tuần mà quý vị có thể đủ điều kiện nhận được nếu chúng tôi không có thắc mắc nào về đơn đăng ký của quý vị. Trong eServices, lá thư này được gọi là “[quyết định về số tiền](#).”
- Quyền và Trách Nhiệm đối với Trợ Cấp của Quý vị: Tài liệu này sẽ bao gồm thông tin về đơn đăng ký của quý vị và những điều cần thực hiện trong thời gian chờ xử lý đơn đăng ký.
- Những Bước Tiếp Theo: Thư này sẽ giải thích những điều cần thực hiện sau khi quý vị gửi đơn đăng ký.

Nếu chúng tôi có thắc mắc về đơn đăng ký của quý vị

Yêu cầu thông tin: Chúng tôi có thể liên hệ với quý vị hoặc hãng sở của quý vị để tìm hiểu thêm thông tin. Chúng tôi có thể:

- Gửi thắc mắc qua eServices hoặc dịch vụ bưu chính Hoa Kỳ.
- Gọi hoặc gửi email để yêu cầu thông tin.
- Liên hệ với (các) hãng sở trước đây hoặc hiện tại của quý vị.

Điều quan trọng là quý vị phải phản hồi nhanh vì chúng tôi cần thông tin này để xác định tính đủ điều kiện của quý vị. Nếu quý vị không hồi đáp yêu cầu cung cấp thông tin, quý vị có thể sẽ không đủ điều kiện hưởng trợ cấp.

Thư quyết định: Sau khi quý vị hồi đáp yêu cầu cung cấp thông tin và chúng tôi đã đưa ra quyết định chấp thuận hoặc từ chối trợ cấp, chúng tôi sẽ gửi thư quyết định.

Lưu ý: Quý vị hoặc hãng sở của quý vị có quyền khiếu nại quyết định của chúng tôi nếu quý vị không đồng ý. Hãy xem phần Khiếu Nại trong sổ tay này.

Tìm kiếm việc làm và nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần

Bắt đầu quá trình tìm kiếm việc làm vào cùng tuần mà quý vị muốn bắt đầu nhận trợ cấp.

Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần đầu tiên vào ngày Chủ Nhật sau khi quý vị đăng ký nhận trợ cấp, ngay cả khi quý vị vẫn đang chờ hồi đáp từ chúng tôi.

Nộp yêu cầu hàng tuần để tránh bị thanh toán chậm. Không nộp yêu cầu trong thời gian duyệt xét đơn đăng ký của quý vị có thể gây chậm trễ cho quá trình phê duyệt.

Quý vị sẽ được thanh toán cho những tuần nộp yêu cầu trợ cấp và đủ điều kiện, ngoại trừ tuần quý vị chờ kết quả. Đọc thêm về tuần quý vị chờ kết quả ở phần “Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần” trong sổ tay này.

Thông Tin Quan Trọng


Trừ khi chúng tôi có thông báo khác, quý vị phải hoàn thành hoạt động tìm kiếm việc làm bắt buộc hàng tuần để đủ điều kiện hưởng trợ cấp. Hãy đọc thêm ở phần “Tìm kiếm việc làm” trong sổ tay này.

Cuộc hẹn dịch vụ tái tuyển dụng

Sau khi nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp, quý vị có thể được chọn để tham dự cuộc hẹn dịch vụ tái tuyển dụng. Đây là cuộc họp với một trong các nhân viên WorkSource của chúng tôi để hỗ trợ kế hoạch trở lại làm việc của quý vị.

Không phải ai cũng được chọn để tham dự cuộc hẹn này. Nhưng nếu được chọn, quý vị cần phải tham dự. Nếu không tham dự, quý vị có thể bị từ chối khoản trợ cấp.

Chờ Việc Làm

Quý vị có thể đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu hãng sở tạm thời cắt giảm nhân sự hoặc giảm giờ làm của quý vị. Quý vị có thể đủ điều kiện cho trạng thái [chờ việc làm](#) , hoặc chúng tôi có thể coi quý vị có việc làm một phần. Nếu vậy, quý vị không nhất thiết phải đáp ứng yêu cầu tìm kiếm việc làm để nhận trợ cấp hàng tuần.

Sở An Ninh Việc Làm – chứ không phải hãng sở của quý vị – sẽ phê duyệt hoặc từ chối tất cả các yêu cầu về trạng thái chờ việc làm. Chúng tôi sẽ gửi thư để thông báo cho quý vị biết yêu cầu có được phê duyệt hay không. Luật pháp cho phép tối đa 8 tuần chờ việc làm trong một năm trợ cấp.

Chúng tôi phê duyệt đơn đăng ký chờ việc làm nếu quý vị có một trong những trường hợp sau:

- Quý vị đã làm việc cho hãng sở trong 8 tuần qua. Và quý vị thông báo cho chúng tôi rằng mình sẽ trở lại làm việc trong vòng 4 tuần tới.
- Quý vị đã làm việc cho hãng sở trong 8 tuần qua. Và hãng sở của quý vị thông báo cho chúng tôi rằng quý vị sẽ trở lại làm việc trong vòng 8 tuần tới. Hãng sở cần yêu cầu trạng thái chờ việc làm trong ví dụ này.
- Quý vị dự kiến bắt đầu làm việc toàn thời gian cho bất kỳ hãng sở trước đây nào trong vòng 2 tuần tới và đã hơn 8 tuần trôi qua kể từ lần gần nhất quý vị làm việc cho hãng sở đó.
- Quý vị dự kiến bắt đầu làm việc toàn thời gian cho một hãng sở mới trong vòng 2 tuần tới. Ngày trở lại làm việc hoặc ngày bắt đầu làm việc cho hãng sở mới phải được cung cấp và nằm trong khung thời gian chờ việc làm được yêu cầu.

Tìm hiểu thêm tại địa chỉ esd.wa.gov/temporary-layoffs-and-furloughs.

Số tiền trợ cấp

Sau khi nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp, quý vị sẽ nhận được Quyết Định về Yêu Cầu Trợ Cấp Thất Nghiệp qua dịch vụ bưu chính Hoa Kỳ. Nếu quý vị lựa chọn eServices làm phương thức trao đổi thông tin ưu tiên, quý vị cũng sẽ tìm thấy tài liệu này ở phần Thông báo/thư trong tài khoản eServices của mình. Đây sẽ được gọi là “quyết định về số tiền”. Thư này giải thích về:

- Số tiền trợ cấp mà quý vị có thể đủ điều kiện nhận nếu yêu cầu trợ cấp của quý vị được phê duyệt.
- Cách chúng tôi tính toán số tiền đó.
- Thông tin về cách nộp đơn khiếu nại hoặc yêu cầu tái xét nếu quý vị không đồng ý với quyết định của chúng tôi.

Đọc thêm trên trang web ESD về cách chúng tôi tính toán số tiền trợ cấp của quý vị. Truy cập esd.wa.gov/calculate-your-benefit. Sau đó tìm liên kết “Estimate your benefit” (Ước tính khoản trợ cấp của quý vị).

Khấu Trừ

Đôi khi, chúng tôi cần giảm trừ khoản trợ cấp hàng tuần của quý vị. Sau đây là một số lý do.


Số tiền kiểm được

Nếu làm việc bán thời gian, quý vị vẫn có thể đủ điều kiện hưởng trợ cấp. Hãy nhớ báo cáo thu nhập từ công việc bán thời gian trong yêu cầu trợ cấp hàng tuần của quý vị. Chúng tôi có thể điều chỉnh số tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị bằng cách khấu trừ một phần thu nhập. Thông qua việc báo cáo toàn bộ thu nhập, quý vị sẽ tránh phải trả lại khoản trợ cấp trong tương lai.

Quý vị phải báo cáo thu nhập cho mỗi tuần làm việc, ngay cả khi vẫn chưa được trả lương. Xem phần “Báo cáo thu nhập” trong sổ tay này để biết thêm thông tin.

Số tiền còn nợ

Một phần hoặc toàn bộ khoản trợ cấp có thể bị giảm trừ nếu quý vị:

- Nợ tiền cấp dưỡng nuôi con theo lệnh của tòa án.
- Nợ bất kỳ số tiền nào được khấu trừ khỏi khoản trợ cấp của quý vị để trả thuế thu nhập và gửi cho Internal Revenue Service (Sở Thuế Vụ).
- Trước đây từng nhận trợ cấp thất nghiệp mà quý vị không có quyền hưởng và không hoàn trả [khoản thanh toán dư](#) . Trong đó bao gồm mọi số tiền khấu trừ để nộp thuế.

Thuế

Khoản trợ cấp của quý vị phải chịu thuế của chính phủ liên bang. Tiểu bang Washington không áp dụng thuế thu nhập tiểu bang. Nếu sống tại tiểu bang khác, quý vị có thể sẽ phải chịu trách nhiệm nộp thuế thu nhập của tiểu bang đó.

Quý vị có thể lựa chọn khấu trừ 10% khoản thanh toán khỏi số tiền trợ cấp hàng tuần của mình để nộp thuế thu nhập. Nếu lựa chọn không khấu trừ thuế, quý vị sẽ chịu trách nhiệm thanh toán toàn bộ số tiền chịu thuế vào cuối năm. Chúng tôi không thể hoàn trả bất kỳ khoản thuế nào đã khấu trừ.

Nếu có tài khoản eServices, quý vị có thể cập nhật lựa chọn khấu trừ thuế của mình bất cứ lúc nào. Đăng nhập vào tài khoản của quý vị và lựa chọn tùy chọn “Thay đổi phương án khấu trừ thuế liên bang”.

Nếu quý vị có thắc mắc về thuế đối với khoản trợ cấp, hãy liên hệ với Internal Revenue Service (Sở Thuế Vụ, IRS) tại trang web [irs.gov](https://www.irs.gov) hoặc trao đổi với chuyên gia về thuế của quý vị.

Chậm nhất vào cuối Tháng 1 hàng năm, Sở An Ninh Việc Làm sẽ cung cấp cho quý vị biểu mẫu IRS 1099-G. Trong đó cho biết số tiền trợ cấp quý vị được trả và mọi khoản thuế thu nhập được khấu trừ. Nếu không nhận được biểu mẫu 1099-G của mình, quý vị có thể yêu cầu cung cấp một bản bằng cách:


- Đăng nhập vào eServices và lựa chọn tab biểu mẫu 1099.
- Gửi email đến địa chỉ UI1099@esd.wa.gov.
- Gọi cho Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp Thất Nghiệp theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022).
 - Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Truy cập esd.wa.gov/income-taxes để tìm hiểu thêm về việc trả thuế thu nhập đối với khoản trợ cấp.

Thu nhập hưu trí

Nếu quý vị nhận thanh toán từ chương trình hưu trí mà hãng sở hoặc công đoàn của quý vị đóng góp, một phần khoản thanh toán đó có thể giảm trừ trợ cấp của quý vị.

Quý vị phải thông báo cho chúng tôi nếu quý vị nhận được hoặc nộp đơn đăng ký nhận khoản thanh toán hàng tháng từ chương trình hưu trí của mình. Nếu quý vị không nhận khoản thanh toán từ chương trình thì số tiền trợ cấp của quý vị sẽ không bị ảnh hưởng.

Các khoản thanh toán An Sinh Xã Hội hoặc trợ cấp tuất, bao gồm các khoản thanh toán khuyết tật An Sinh Xã Hội, không thuộc diện cần báo cáo và sẽ không ảnh hưởng đến [weekly benefit amount \(số tiền trợ cấp hàng tuần, WBA\)](#) .

Các khoản thanh toán khi thôi việc

Gói trợ cấp kết thúc việc làm hoặc các khoản thanh toán sau từ hãng sở của quý vị có thể ảnh hưởng đến số tiền trợ cấp thất nghiệp của quý vị:

- Trả lương thay cho thông báo
Nếu công việc của quý vị bị chấm dứt mà không có thông báo trước, hãng sở có thể chỉ trả số tiền mà quý vị đáng lẽ sẽ kiếm được trong khoảng thời gian thông báo.
- Trả lương chấm dứt hợp đồng lao động
Nếu quý vị nhận được khoản thanh toán trong một khoảng thời gian sau ngày làm việc cuối cùng và hãng sở yêu cầu quý vị sẵn sàng làm việc trong khoảng thời gian đó và nếu khoản thanh toán sẽ dừng lại khi quý vị có việc làm mới.
- Trả lương kết thúc việc làm
Đây là khoản thanh toán mà quý vị có thể nhận được trong gói trợ cấp thôi việc, có liên hệ với công việc đã hoàn thành trước khi thôi việc.

Quý vị cần báo cáo mọi khoản thanh toán thôi việc khi quý vị nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần. Chúng tôi có thể liên hệ với quý vị để biết thêm thông tin nhằm xác định xem khoản thanh toán thôi việc có được khấu trừ vào trợ cấp hàng tuần của quý vị hay không.

Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần

Trong mỗi tuần yêu cầu trợ cấp, quý vị phải đủ khả năng và sẵn sàng làm việc cũng như hoàn thành 3 nhiệm vụ sau đây để duy trì tính đủ điều kiện:

- Tìm kiếm việc làm trừ khi chúng tôi có thông báo khác.
- Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.
- Báo cáo thu nhập. Báo cáo mọi số tiền quý vị kiếm được trong tuần mà quý vị nộp yêu cầu, ngay cả khi vẫn chưa được trả lương.

Nếu không hoàn thành được bất kỳ nhiệm vụ nào trong số này, quý vị có thể sẽ không đủ điều kiện hưởng trợ cấp cho tuần đó.

Tìm kiếm công việc



Trừ khi chúng tôi có thông báo khác, quý vị phải tích cực tìm kiếm công việc phù hợp vào mỗi tuần mà quý vị muốn nhận trợ cấp. Quý vị cần hoàn thành ít nhất 3 hoạt động tìm kiếm việc làm được phê duyệt. Sau đây là ví dụ về trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện.

Hoạt Động Tìm Kiếm Việc Làm Đủ Điều Kiện	Hoạt Động Tìm Kiếm Việc Làm Không Hợp Lệ
Ứng tuyển công việc phù hợp với kỹ năng và trình độ của quý vị.	Ứng tuyển công việc mà quý vị không đủ trình độ để đảm nhiệm.
Phỏng vấn cho một công việc.	Xem thông tin việc làm mà không ứng tuyển.
Báo cáo với phòng tuyển dụng của công đoàn hoặc nằm trong danh sách chưa có việc làm của công đoàn giới thiệu hoàn toàn, nếu quý vị là thành viên đã đăng ký của công đoàn đó.	Không ứng tuyển công việc theo chỉ dẫn của hãng sở (ví dụ: không nộp đơn ứng tuyển trực tuyến khi hãng sở yêu cầu quý vị nộp đơn ứng tuyển trực tuyến).
Tham gia các dịch vụ tái tuyển dụng tại trung tâm WorkSource địa phương.	

Để tìm tất cả các hoạt động tìm kiếm việc làm được phê duyệt, hãy truy cập esd.wa.gov/eligibility, sau đó chọn “Yêu cầu tìm kiếm việc làm”.

Lưu giữ nhật ký tìm kiếm việc làm

Quý vị cần ghi chép lại tất cả các hoạt động tìm kiếm việc làm. Chúng tôi có thể yêu cầu quý vị cung cấp nhật ký tìm kiếm việc làm của mình. Xem Phụ Lục C để biết mẫu nhật ký tìm kiếm việc làm.

Lưu giữ nhật ký tìm kiếm việc làm ít nhất 30 ngày sau khi hết [năm trợ cấp](#)  hoặc khi quý vị nhận được khoản thanh toán cuối cùng trong lần [gia hạn trợ cấp](#) , tùy theo thời điểm nào muộn hơn.

Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần

Để nhận trợ cấp hàng tuần, quý vị cần nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần. Khi quý vị nộp yêu cầu trợ cấp, chúng tôi sẽ đặt cho quý vị một số câu hỏi. Các câu hỏi này giúp chúng tôi xác định xem quý vị có đủ điều kiện nhận trợ cấp cho tuần đó hay không. Ví dụ: chúng tôi sẽ hỏi xem quý vị:

- Có đủ khả năng và sẵn sàng chấp nhận làm việc hay không.
- Đã hoàn thành hoạt động tìm kiếm việc làm được phê duyệt hay chưa.
- Có từ chối bất kỳ công việc hoặc lời mời làm việc nào hay không.
- Có làm việc giờ nào hay không, và nếu có thì đã kiếm được bao nhiêu tiền.
- Có nhận được bất kỳ tiền trợ cấp nghỉ lễ, nghỉ phép hoặc ốm đau nào vào bất kỳ thời điểm nào trong tuần đó hay không và nếu có thì sẽ được trả bao nhiêu tiền.

Lý do khiến trợ cấp có thể bị từ chối

Chúng tôi có thể từ chối trợ cấp nếu quý vị báo cáo thông tin không đúng sự thật hoặc không chính xác (cố ý hoặc vô ý) chẳng hạn như quá trình làm việc, lý do thôi việc, thu nhập (cho công việc thuộc

và không thuộc phạm vi áp dụng), hoạt động tìm kiếm việc làm hoặc không đủ khả năng hay không sẵn sàng làm việc.

Thời điểm nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần

Tuần yêu cầu trợ cấp bắt đầu từ Chủ Nhật và kết thúc vào Thứ Bảy. Ngày Chủ Nhật sau khi quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp lần đầu là ngày đầu tiên mà quý vị có thể nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.

Luôn nộp yêu cầu trợ cấp cho tuần vừa mới kết thúc. Khoảng thời gian mà quý vị có thể nộp yêu cầu là:

- Trực tuyến: 0 giờ 1 phút sáng Chủ Nhật đến 11 giờ 59 phút đêm Thứ Bảy.
- Qua điện thoại: 0 giờ 1 phút sáng Chủ Nhật đến 4 giờ chiều Thứ Sáu.

Ví dụ:

Tuần 1

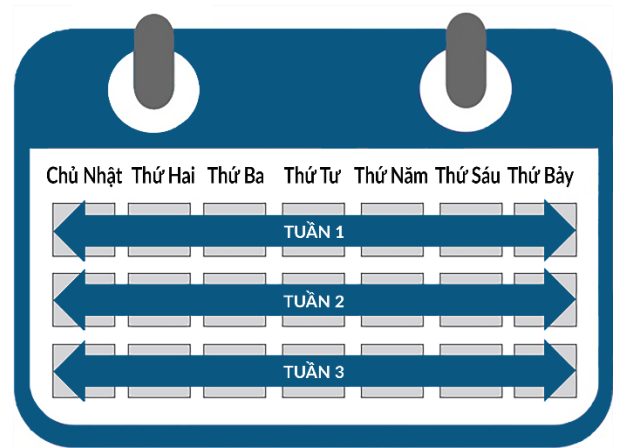
- Hoàn thành yêu cầu tìm kiếm việc làm.

Tuần 2

- Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần cho tuần 1.
- Hoàn thành yêu cầu tìm kiếm việc làm cho tuần 2.

Tuần 3

- Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần cho tuần 2.
- Hoàn thành yêu cầu tìm kiếm việc làm cho tuần 3.



Tiếp tục nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần

Quý vị nên nộp yêu cầu trợ cấp vào mỗi tuần mà quý vị muốn nhận trợ cấp, ngay cả khi:

- Quý vị đang chờ kết quả về tính đủ điều kiện hưởng trợ cấp.
- Quý vị làm việc bán thời gian trong tuần yêu cầu trợ cấp.
- Quý vị bị từ chối trợ cấp và đã nộp đơn khiếu nại.

Nếu không nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần, quý vị sẽ không thể nhận trợ cấp cho tuần đó.

Tuần chờ đợi

Tuần đầu tiên mà quý vị đủ điều kiện hưởng trợ cấp là tuần chờ đợi của quý vị. Quý vị sẽ không được thanh toán cho tuần này. Quý vị vẫn phải đáp ứng tất cả các yêu cầu về tính đủ điều kiện trong tuần này và nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.

Lưu ý: Chỉ có một tuần chờ đợi trong một **[năm trợ cấp](#)**. Nếu quý vị ngừng nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần rồi sau đó bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp trong cùng năm trợ cấp đó, quý vị sẽ không có tuần chờ đợi nào nữa.

Ví dụ

Tuần 1 (Tuần chờ đợi)

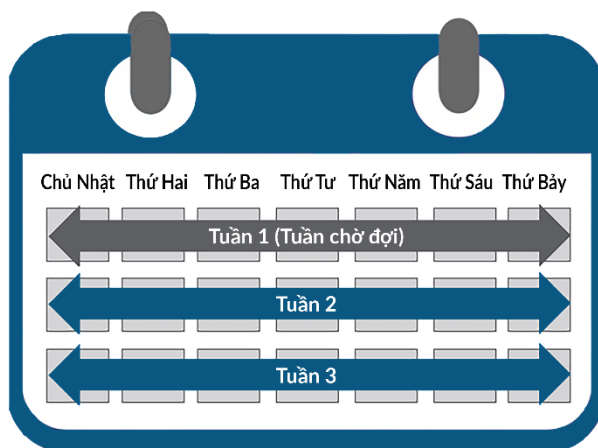
- John mất việc làm và nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp.
- Anh ấy bắt đầu hoạt động tìm kiếm việc làm.
- Đây là tuần chờ đợi của anh ấy.

Tuần 2

- John nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần cho tuần 1. Vì tuần 1 là tuần chờ đợi của John, anh ấy sẽ không nhận được khoản thanh toán.

Tuần 3

- John nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần cho tuần 2.
- Nếu anh ấy đáp ứng được tất cả các yêu cầu về tính đủ điều kiện cho tuần 2, John sẽ nhận được khoản thanh toán đầu tiên của mình.



Các cách nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần



Trực Tuyến

Để nhận được dịch vụ nhanh nhất, hãy sử dụng tài khoản SAW của quý vị để đăng nhập vào secure.esd.wa.gov.

Tùy chọn này khả dụng 24 giờ một ngày/7 ngày trong tuần.

Nếu quý vị gặp phải vấn đề khi đăng nhập, hãy gọi số [855-682-0785](tel:855-682-0785) để được trợ giúp.



Qua điện thoại

Gọi số [800-318-6022](tel:800-318-6022) để nộp yêu cầu trợ cấp.

- Sử dụng hệ thống điện thoại tự động.
Hoạt động từ 0 giờ 1 phút sáng Chủ Nhật đến 4 giờ chiều Thứ Sáu.
- Trao đổi với nhân viên phụ trách yêu cầu trợ cấp. Để biết giờ làm việc hiện hành của Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp, vui lòng xem trang web của chúng tôi tại esd.wa.gov/contact.

Báo cáo thu nhập

Chúng tôi điều chỉnh số tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị bằng cách khấu trừ một phần thu nhập. Thông qua việc báo cáo toàn bộ thu nhập, quý vị sẽ tránh phải trả lại khoản trợ cấp trong tương lai. Đôi khi, trợ cấp thất nghiệp của quý vị có thể bị giảm trừ hoặc từ chối vì thu nhập quý vị báo cáo trong yêu cầu trợ cấp hàng tuần. Điều này có thể xảy ra nếu:

- Quý vị đã làm việc và kiếm tiền trong tuần đó và
- Thu nhập của quý vị quá cao, vượt mức có thể nhận được toàn bộ hay một phần trợ cấp.

Trong những trường hợp này, quý vị sẽ không nhận được một quyết định riêng bằng văn bản qua đường bưu điện. Điều này được phép theo luật tiểu bang (WAC 192-140-200). Mặc dù chúng tôi không gửi thư chính thức nhưng đó vẫn được coi là quyết định từ chối hoặc giảm trừ trợ cấp của quý vị cho tuần đó.

Nếu quý vị cho rằng yêu cầu trợ cấp của mình bị từ chối hoặc giảm trừ không đúng, hãy gọi cho trung tâm yêu cầu trợ cấp theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022).

Quý vị có thể tìm bảng khấu trừ thu nhập mới nhất tại địa chỉ: esd.wa.gov/media/pdf/1046/esd-earnings-deduction-chart.pdf.

Sử dụng tổng thu nhập (trước khi khấu trừ) của quý vị khi cung cấp thông tin này.



Thời điểm báo cáo thu nhập

Báo cáo thu nhập mỗi tuần khi nộp yêu cầu trợ cấp cho tuần trước đó, ngay cả khi quý vị vẫn chưa được trả lương.



Các loại thu nhập cần báo cáo

- Thu nhập từ lao động thông thường.
- Lợi nhuận ròng từ doanh nghiệp của riêng quý vị (làm việc tự do).
- Các khoản thanh toán bằng hiện vật. Ví dụ: nếu hãng sở cung cấp thực phẩm và nơi ở để thanh toán một phần cho quý vị.
- Tiền thưởng cho công việc của tuần đó.
- Mọi thu nhập từ công việc được trả hoa hồng.
- Tiền boia dưới mọi hình thức.
- Thời gian nghỉ phép, nghỉ lễ hoặc nghỉ ốm có lương, trừ khi đó là khoản tiền mặt trả cho số ngày nghỉ chưa sử dụng.
- Lương dành cho Lực Lượng Dự Bị Quân Đội/Vệ Binh Quốc Gia, nếu quý vị làm việc liên tục hơn 72 giờ.
- Tiền công dành cho nghĩa vụ bồi thẩm đoàn hoặc thu nhập từ chương trình vừa học vừa làm của tiểu bang.
- Mọi thu nhập từ lao động thời vụ hoặc lao động theo ngày.



Cách tính toán tổng thu nhập

- Số giờ làm việc trong tuần x mức lương = tổng thu nhập.
- Ví dụ: nếu quý vị làm việc 30 giờ một tuần và được trả \$20 mỗi giờ, quý vị sẽ báo cáo tổng thu nhập trong tuần là \$600 (30 giờ x \$20 mỗi giờ).

Thông Tin Quan Trọng

Nếu làm việc trong khi yêu cầu trợ cấp, quý vị vẫn cần phải hoàn thành 3 hoạt động tìm kiếm việc làm được phê duyệt cho mỗi tuần quý vị nộp yêu cầu trợ cấp.

Đưa quý vị trở lại làm việc

WorkSource cung cấp các chương trình và dịch vụ miễn phí – bao gồm thông tin về việc làm và nguồn hỗ trợ nghề nghiệp – để giúp quý vị tìm việc làm nhanh hơn.

Yêu cầu tìm kiếm việc làm

Nếu sinh sống tại Washington, quý vị cần thiết lập tài khoản trên hệ thống WorkSourceWA.com. Để được hỗ trợ trong quá trình thực hiện, hãy truy cập trang web WorkSourceWA.com để tìm trung tâm WorkSource gần quý vị nhất. Nếu sinh sống ngoài Washington, quý vị cần phải đăng ký với trung tâm việc làm địa phương.

Dịch vụ tái tuyển dụng

Trung tâm WorkSource

Không chỉ hỗ trợ tìm kiếm việc làm, WorkSource còn có thể giúp quý vị về cách viết sơ yếu lý lịch, kỹ năng phỏng vấn, thông tin thị trường lao động và nhiều hơn nữa.

WorkSource cũng có thể giúp kết nối quý vị với các hội thảo và sự kiện tuyển dụng trong khu vực, cung cấp liên kết đến các trang web việc làm và khả năng tiếp cận với các nguồn đào tạo trên toàn tiểu bang.

Trung tâm WorkSource tại địa phương của quý vị cũng có thể cung cấp các chương trình đào tạo. Hãy hỏi trung tâm tại địa phương của quý vị.

Truy cập WorkSourceWA.com để biết chi tiết về các dịch vụ ở từng cơ sở.

Thêm nhiều dịch vụ dành cho quý vị

Các chương trình đào tạo

Quý vị có thể ghi danh tham gia chương trình đào tạo hoặc giáo dục và tiếp tục nhận trợ cấp thất nghiệp, với điều kiện quý vị vẫn duy trì tính đủ điều kiện hưởng trợ cấp mỗi tuần. Các chương trình đào tạo mà quý vị có thể cân nhắc bao gồm:

- Commissioner Approved Training (Chương Trình Đào Tạo được Giám Đốc Sở Phê Duyệt, CAT): Loại bỏ yêu cầu tìm kiếm việc làm khi tham gia chương trình đào tạo hoặc giáo dục được phê duyệt.
- Training Benefits (Trợ Cấp Đào Tạo, TB): Cung cấp cho quý vị thêm nhiều tuần trợ cấp thất nghiệp trong khi tham gia chương trình đào tạo hoặc giáo dục được chấp nhận.
- Self-Employment Assistance Program (Chương Trình Hỗ Trợ Việc Làm Tự Do, SEAP): Cung cấp đào tạo về việc làm tự do và tư vấn kinh doanh trong khi quý vị nhận trợ cấp thất nghiệp.

Mỗi chương trình trong số này đều yêu cầu quyết định phê duyệt trước từ Sở An Ninh Việc Làm và đặt ra một số thời hạn. Ví dụ: quý vị có 90 ngày sau khi nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp để đăng ký

tham gia chương trình Trợ Cấp Đào Tạo và 120 ngày để ghi danh tham gia chương trình đào tạo đủ điều kiện.

Chúng tôi khuyến nghị quý vị nên làm việc với nhà cung cấp dịch vụ giáo dục hoặc WorkSource để hỗ trợ quý vị hoàn thành đơn đăng ký tham gia các chương trình này.

Truy cập esd.wa.gov/jobs-and-training/job-training-support để tìm hiểu thêm về các chương trình hiện có và xem liệu quý vị có đủ điều kiện hay không.

Chương trình học nghề đã đăng ký

Nếu tham gia chương trình học nghề đã đăng ký, quý vị có thể được hưởng trợ cấp trong thời gian đào tạo trên lớp và không nhận lương từ hãng sở.

Tìm hiểu thêm tại: esd.wa.gov/apprentice.

Hỗ trợ dành cho cựu chiến binh

Chúng tôi có các chương trình việc làm được thiết kế riêng biệt cho các cựu chiến binh hoặc vợ/chồng của cựu chiến binh. Nếu quý vị là cựu chiến binh hoặc vợ/chồng của cựu chiến binh, quý vị có thể bắt đầu tại địa chỉ esd.wa.gov/jobs-and-training/find-job, sau đó lựa chọn “Các dịch vụ dành cho cựu chiến binh và vợ/chồng của quân nhân.”

Người lao động nông nghiệp di cư theo mùa


Truy cập esd.wa.gov/jobs-and-training/farmworker-services để tìm các dịch vụ dành cho người lao động nông nghiệp.

Bảo hiểm sức khỏe miễn phí hoặc chi phí thấp


Là người lao động thất nghiệp, quý vị và gia đình có thể đủ điều kiện hưởng bảo hiểm sức khỏe miễn phí hoặc chi phí thấp. Để xem quý vị có đủ điều kiện hay không hoặc tìm hiểu cách nộp đơn đăng ký, hãy truy cập wahealthplanfinder.org.

Thời điểm quý vị tìm việc làm mới

Công việc toàn thời gian

Khi trở lại [công việc toàn thời gian](#) , quý vị không cần thông báo cho chúng tôi rằng mình đã có việc làm mới. Chỉ cần ngừng gửi yêu cầu trợ cấp hàng tuần khi bắt đầu việc làm mới, ngay cả khi quý vị sẽ không được trả lương từ một tuần trở lên. Nếu yêu cầu trợ cấp sau khi bắt đầu làm việc, quý vị phải báo cáo thu nhập ngay cả khi vẫn chưa được trả lương.

Chờ Việc Làm

Nếu quý vị có việc làm toàn thời gian mới với một hãng sở mới và dự kiến sẽ bắt đầu làm việc trong vòng 2 tuần tới, quý vị có thể yêu cầu được đưa vào trạng thái [chờ việc làm](#) . Nếu chúng tôi phê duyệt trạng thái chờ việc làm, quý vị có thể nhận khoản thanh toán mà không cần hoàn thành hoạt động tìm kiếm việc làm. Quý vị có thể yêu cầu trạng thái chờ việc làm thông qua eServices hoặc bằng cách gọi điện và trao đổi với nhân viên phụ trách yêu cầu trợ cấp.

Nếu chúng tôi từ chối yêu cầu được đưa vào trạng thái chờ việc làm của quý vị, quyết định đó sẽ không khiến trợ cấp của quý vị bị ngừng lại. Trạng thái chờ việc làm chỉ miễn trừ yêu cầu tìm kiếm việc làm để duy trì tính đủ điều kiện hưởng trợ cấp.

Quý vị cần tiếp tục hoạt động tìm kiếm việc làm cho đến khi nhận được thư phê duyệt trạng thái chờ việc làm.

Để tìm hiểu thêm chi tiết, hãy truy cập esd.wa.gov/temporary-layoffs-and-furloughs.

Công việc bán thời gian

Nếu tìm công việc bán thời gian, quý vị vẫn có thể đủ điều kiện hưởng khoản thanh toán một phần trợ cấp. Hãy nhớ báo cáo thu nhập từ công việc bán thời gian. Xem phần “Báo cáo thu nhập” trong sổ tay này để biết thêm thông tin.

Bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp

Đây còn được gọi là “mở lại yêu cầu trợ cấp”. Nếu thất nghiệp trở lại hoặc bị giảm giờ làm, quý vị có thể bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp nếu quý vị:

- Không sử dụng hết toàn bộ trợ cấp cho năm trợ cấp hiện tại.
- Chưa nộp yêu cầu trợ cấp trong 5 tuần liên tiếp trở lên.

Thời điểm bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp

Quý vị nên bắt đầu lại ngay khi không còn làm việc nữa, đã bị giảm giờ làm hoặc muốn bắt đầu nhận lại trợ cấp.

Nếu đã bỏ qua chưa đến 5 tuần liên tục, quý vị không cần bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp. Trong trường hợp này, quý vị sẽ có thể bắt đầu nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần ngay lập tức.

Cách bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp

Quý vị có thể bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp theo bất kỳ cách nào sau đây:

Trực Tuyến

1. Truy cập secure.esd.wa.gov và đăng nhập bằng tài khoản SAW của quý vị.
2. Chọn “Nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp thất nghiệp hoặc quản lý các yêu cầu trợ cấp hiện tại và trước đây”.
3. Chọn “Quản lý yêu cầu trợ cấp hiện hoạt”.
4. Chọn “Bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp” để bắt đầu nộp yêu cầu trở lại.

Nếu quý vị dự định nộp thêm yêu cầu cho khoảng thời gian ngoài tuần hiện tại, điều quan trọng là phải nộp yêu cầu theo thứ tự. Hãy bắt đầu từ tuần xa nhất.

Bằng hệ thống điện thoại tự động

1. Gọi điện đến hệ thống điện thoại tự động theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022) từ 0 giờ sáng Chủ Nhật đến 4 giờ chiều Thứ Sáu, trừ khi Thứ Sáu là ngày lễ.
2. Lựa chọn tùy chọn “mở lại” yêu cầu trợ cấp. Mở lại đồng nghĩa với bắt đầu lại.

Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Trao đổi với nhân viên phụ trách yêu cầu trợ cấp

Sử dụng tùy chọn này nếu quý vị muốn:

- Nộp yêu cầu trợ cấp cho một số, chứ không phải toàn bộ, tuần đã bỏ lỡ.
- Nộp yêu cầu cho các tuần trước đây mà quý vị không thể tiếp cận được trên eServices hoặc thông qua hệ thống điện thoại tự động.

Gọi số [800-318-6022](tel:800-318-6022). Để biết giờ làm việc hiện hành của Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp, vui lòng xem trang web của chúng tôi tại esd.wa.gov/contact.

Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.

Thông Tin Quan Trọng

Nếu muốn yêu cầu trợ cấp cho các tuần đã bỏ lỡ trước đây, quý vị không thể sử dụng hệ thống điện thoại tự động. Quý vị cần trao đổi trực tiếp với nhân viên phụ trách yêu cầu trợ cấp hoặc sử dụng tài khoản eServices của mình.


Nếu không thấy các tuần mình muốn yêu cầu trợ cấp trong tài khoản eServices, quý vị nên gọi trực tiếp cho nhân viên phụ trách yêu cầu trợ cấp.

Sau khi bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp

Sau khi bắt đầu lại yêu cầu trợ cấp, quý vị cũng phải nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần và đáp ứng mọi yêu cầu về tính đủ điều kiện cho mỗi tuần mà quý vị muốn nhận trợ cấp.

Truy cập esd.wa.gov/restart-your-claim để tìm hiểu thêm.

Quyền khiếu nại

Quý vị hoặc hãng sở của quý vị có quyền [khiếu nại](#) nếu không đồng ý với một quyết định nhất định . Khiếu nại phải được gửi trong vòng 30 ngày kể từ ngày gửi thư quyết định qua đường bưu điện.

Nếu không nộp đơn đúng hạn, quý vị sẽ được yêu cầu giải thích lý do chậm trễ và điều đó có thể ảnh hưởng đến kết quả khiếu nại.

Truy cập esd.wa.gov/appeal-info để đọc chi tiết về việc khiếu nại một quyết định.

Cách gửi đơn khiếu nại



Trực Tuyến

Truy cập secure.esd.wa.gov và đăng nhập bằng tài khoản SAW của quý vị.

1. Lựa chọn “Yêu Cầu UI Hiện Hoạt” hoặc “Yêu Cầu UI Hết Hạn” trên màn hình trang chủ.
2. Lựa chọn tab “Trạng Thái Quyết Định” để tìm quyết định mà quý vị muốn khiếu nại.
3. Ở cột “Hành Động”, quý vị có thể lựa chọn “Nộp đơn khiếu nại”.
4. Làm theo hướng dẫn để nộp đơn khiếu nại.

Quý vị chỉ có thể nộp đơn khiếu nại trực tuyến trước thời hạn trong thư quyết định. Sau thời hạn đó, quý vị cần nộp đơn khiếu nại qua đường bưu điện hoặc fax.



Qua đường bưu điện

Gửi đơn khiếu nại qua đường bưu điện đến địa chỉ:
Claims Center Appeals
P.O. Box 19018
Olympia, WA 98507-0018



Qua fax

Gửi đơn khiếu nại qua fax đến số [800-301-1795](tel:800-301-1795).
Quý vị có thể truy cập miễn phí máy tính hoặc máy fax tại trung tâm WorkSource địa phương. Truy cập WorkSourceWA.com và sử dụng công cụ định vị WorkSource.

Thông tin quý vị cần cho khiếu nại của mình

Nếu quý vị hoàn thành đơn khiếu nại trực tuyến qua tài khoản eServices, hệ thống sẽ nhắc quý vị gửi toàn bộ thông tin bắt buộc.

Nếu gửi đơn khiếu nại qua đường bưu điện hoặc fax, quý vị phải cung cấp thông tin sau đây:

- Tên của quý vị.
- Số An Sinh Xã Hội hoặc ID Yêu Cầu Trợ Cấp.
- Quyết định mà quý vị đang khiếu nại.
- ID Thư ghi trong lá thư quyết định mà quý vị nhận được.
- Ngày trên thư quyết định mà quý vị đang khiếu nại.
- Lý do quý vị không đồng ý với quyết định.
- Bản sao các hồ sơ hoặc tài liệu mà quý vị cho rằng chúng tôi nên xem xét cho khiếu nại của quý vị.
- Tên của người làm chứng mà quý vị muốn trình diện trong phiên điều trần của mình.
- Nếu quý vị cần thông dịch viên, hãy cho chúng tôi biết ngôn ngữ quý vị sử dụng. Trong đây bao gồm cả Ngôn Ngữ Ký Hiệu Hoa Kỳ.
- Nếu quý vị khiếu nại muộn, hãy giải thích lý do chậm trễ.
- Chữ ký của quý vị.

Chuẩn bị tài liệu khiếu nại

Trước khi gửi kèm các tài liệu cùng với khiếu nại:

- Hãy xóa bỏ mọi thông tin cá nhân không liên quan đến khiếu nại, bao gồm:
 - Số tài khoản ngân hàng và hồ sơ y tế.
 - Địa chỉ, ngày sinh và số An Sinh Xã Hội của những người khác.
- Hãy đảm bảo tài liệu của quý vị không được bảo vệ bằng mật khẩu hoặc không thể truy cập được theo cách khác.
- Nếu gửi qua đường bưu điện hoặc fax, hãy ghi tên đầy đủ và ID Yêu Cầu Trợ Cấp hoặc số An Sinh Xã Hội lên từng trang.

Sau khi nộp đơn khiếu nại

Chúng tôi sẽ duyệt xét đơn khiếu nại của quý vị sau khi nhận được. Nếu cần thêm thông tin, chúng tôi sẽ liên hệ với quý vị. Đôi khi, thông tin mới mà quý vị cung cấp có thể thay đổi quyết định. Nếu điều này xảy ra, chúng tôi sẽ thông báo cho quý vị bằng văn bản.

Nếu không thể xử lý khiếu nại của quý vị, chúng tôi sẽ gửi đơn cho Office of Administrative Hearings (Văn Phòng Điều Trần Hành Chính, OAH). OAH sẽ gửi cho quý vị Thông Báo Điều Trần qua đường bưu điện tới địa chỉ mà chúng tôi đã lưu hồ sơ. Thông báo sẽ giải thích các bước tiếp theo phục vụ cho [phiên điều trần khiếu nại](#). Nếu quý vị thay đổi địa chỉ, hãy nhớ cập nhật thông tin cho cả OAH và Sở An Ninh Việc Làm.

Quý vị cần tham gia phiên điều trần để bảo vệ quyền hưởng trợ cấp của mình. Một viên chức điều trần công bằng sẽ chịu trách nhiệm về phiên điều trần khiếu nại.

Quý vị có thể tìm thêm chi tiết tại địa chỉ oah.wa.gov.

Sau phiên điều trần

Viên chức điều trần sẽ ban hành một quyết định bằng văn bản gọi là Chỉ Lệnh Ban Đầu. Quý vị có thể khiếu nại quyết định chỉ lệnh ban đầu nếu không đồng ý. Quý vị có thể xem hướng dẫn khiếu nại trong Chỉ Lệnh Ban Đầu.

Sở An Ninh Việc Làm cũng sẽ nhận được bản sao của Chỉ Lệnh Ban Đầu và cập nhật yêu cầu trợ cấp của quý vị với quyết định đó.

Nhận hỗ trợ pháp lý

Quý vị có thể thuê luật sư hỗ trợ về khiếu nại của mình nếu cần. Nếu không thể trang trải phí luật sư, quý vị có thể đủ khả năng nhận hỗ trợ pháp lý miễn phí hoặc chi phí thấp. Các nguồn hỗ trợ bao gồm:

- Văn Phòng Hỗ Trợ Pháp Lý Dân Sự trực tuyến tại địa chỉ ocla.wa.gov.
- UnemploymentLawProject.org hoặc gọi số 888-441-9178.
- CLEAR (thuộc Northwest Justice Project) - nwjustice.org/get-legal-help hoặc gọi số 888-201-1014.
- Hiệp hội luật sư địa phương có thể đủ khả năng hỗ trợ quý vị.

Duy trì tính đủ điều kiện trong quá trình khiếu nại

Để duy trì tính đủ điều kiện hưởng trợ cấp trong quá trình khiếu nại, hãy đảm bảo rằng quý vị:

- Nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.
- Tiếp tục hoạt động tìm kiếm việc làm.
- Báo cáo mọi thu nhập nhận được.
- Có đủ khả năng và sẵn sàng làm việc.

Nếu quyết định về khiếu nại có lợi cho quý vị, chúng tôi sẽ trả tiền trợ cấp cho các tuần mà quý vị đáp ứng yêu cầu về tính đủ điều kiện và nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần.

Để biết thêm thông tin về khiếu nại, hãy truy cập esd.wa.gov/appeal-info.

Gian lận trợ cấp

Gian lận là một tội danh nghiêm trọng. Chúng tôi ưu tiên phát hiện và ngăn chặn hành vi gian lận trợ cấp thất nghiệp. Chúng tôi thường xuyên duyệt xét yêu cầu trợ cấp để đảm bảo trợ cấp được chi trả đúng theo luật pháp tiểu bang và liên bang.

Ví dụ về hành vi gian lận trợ cấp

- Không báo cáo số tiền kiếm được trong khi nhận trợ cấp.
- Không thành thật về lý do quý vị không còn làm việc cho một hãng sở trước đây.
- Cho biết quý vị đủ khả năng và sẵn sàng khi bị ốm, đang du lịch hoặc không đủ khả năng hay không sẵn sàng làm việc theo cách khác.
- Báo cáo rằng quý vị đã tìm việc khi không hoàn thành hoạt động tìm kiếm công việc được phê duyệt.
- Đánh cắp danh tính của người khác để nộp đơn xin trợ cấp thất nghiệp dưới tên họ.

Cách tránh phạm phải hành vi gian lận trợ cấp

Điều quan trọng nhất là phải trung thực. Nếu quý vị cố ý nhận trợ cấp bằng cách tuyên bố hoặc cung cấp thông tin không đúng sự thật, quý vị đang phạm phải hành vi gian lận.


Nếu quý vị không chắc chắn về thông tin cần báo cáo hoặc nếu quý vị không biết mình cần phải làm gì, hãy gọi số [800-318-6022](tel:800-318-6022) để được làm rõ. Chúng tôi luôn sẵn sàng giúp đỡ.

Hình phạt đối với hành vi gian lận trợ cấp

Hình phạt đối với hành vi gian lận trợ cấp có thể bao gồm:

- Hoàn trả toàn bộ trợ cấp mà quý vị không đủ điều kiện nhận.
- Tiền phạt từ 15 đến 50% bổ sung vào khoản trợ cấp mà đáng lẽ quý vị không được nhận.
- Tước quyền nhận trợ cấp sau này trong vòng 26 tuần và tối đa 104 tuần.
- Bị kết án phạm tội tại tòa án tiểu bang và/hoặc liên bang.

Biện pháp ngăn chặn hành vi gian lận trợ cấp của chúng tôi

Một số cách chúng tôi xác định hành vi gian lận bao gồm:	Báo cáo nghi ngờ về hành vi gian lận
Duyệt xét yêu cầu trợ cấp.	Trực tuyến tại địa chỉ esd.wa.gov/fraud .
Đối chiếu thu nhập do người lao động và hãng sở của họ báo cáo.	Thông qua Đường Dây Nóng về Gian Lận miễn cước của chúng tôi theo số 800-246-9763 .
Kiểm tra cơ sở dữ liệu cấp tiểu bang và quốc gia về những cá nhân mới được tuyển dụng để đảm bảo mọi người không nhận trợ cấp sau khi bắt đầu làm việc.	Đội ngũ điều tra của chúng tôi sẽ theo dõi các dấu hiệu về hành vi gian lận có thể xảy ra.
Xác minh thông tin liên hệ tìm kiếm việc làm.	
Xem xét trạng thái liên kết công đoàn  .	

Phụ Lục

Phụ Lục A – Thông tin tiết lộ pháp lý

Sở An Ninh Việc Làm nhận tài trợ liên bang. Trong tuyên bố sau đây, xin lưu ý rằng từ “bên tiếp nhận” áp dụng cho Sở An Ninh Việc Làm.

Luật pháp quy định về cơ hội bình đẳng

Bên tiếp nhận khoản hỗ trợ tài chính liên bang này sẽ vi phạm pháp luật nếu phân biệt đối xử dựa trên những căn cứ sau đây:

- Chống lại bất kỳ cá nhân nào tại Hoa Kỳ, dựa trên chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính (bao gồm tình trạng mang thai, sinh con và các bệnh trạng liên quan, định kiến giới tính, tình trạng chuyển giới và bản dạng giới), nguồn gốc quốc gia (bao gồm trình độ tiếng Anh hạn chế), tuổi tác, tình trạng khuyết tật hoặc liên kết chính trị hoặc đức tin, hoặc;
- Chống lại bất kỳ người thụ hưởng, người nộp đơn hoặc người tham gia các chương trình được hỗ trợ tài chính theo Tiêu Đề I của Workforce Innovation and Opportunity Act (Đạo Luật Cơ Hội và Đổi Mới Lực Lượng Lao Động, WIOA), dựa trên tình trạng công dân của cá nhân hoặc việc họ tham gia vào bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào được hỗ trợ tài chính theo Tiêu Đề I của WIOA.

Bên tiếp nhận không được phép phân biệt đối xử trong bất cứ lĩnh vực nào sau đây:

- Quyết định xem ai sẽ được tiếp nhận vào hoặc tiếp cận với bất kỳ chương trình hoặc hoạt động nào được hỗ trợ tài chính theo Tiêu Đề I của WIOA;
- Cung cấp cơ hội hoặc đối xử với bất kỳ người nào liên quan đến chương trình hoặc hoạt động như vậy; hoặc
- Đưa ra quyết định về việc làm khi quản lý hoặc có liên quan đến chương trình hoặc hoạt động đó.

Bên tiếp nhận hỗ trợ tài chính liên bang phải thực hiện các bước hợp lý để đảm bảo rằng hoạt động trao đổi thông tin với người khuyết tật cũng hiệu quả như với những người khác. Điều này đồng nghĩa rằng bên tiếp nhận phải cung cấp các dịch vụ và hỗ trợ phụ trợ phù hợp cho những người khuyết tật đủ điều kiện theo yêu cầu và miễn phí cho cá nhân đó.

Việc cần làm nếu quý vị cho rằng mình đã bị phân biệt đối xử

Nếu quý vị cho rằng mình đã bị phân biệt đối xử trong chương trình hoặc hoạt động được hỗ trợ tài chính theo Tiêu Đề I của WIOA, quý vị có thể nộp đơn than phiền trong vòng 180 ngày kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm bị cáo buộc.



Để gửi than phiền qua điện thoại

Gọi cho Văn Phòng Cơ Hội Bình Đẳng thuộc Sở An Ninh Việc Làm theo số [855-836-5598](tel:855-836-5598). Nếu quý vị bị khiếm thính hoặc khiếm ngôn, hãy gọi 711 để kết nối với Dịch Vụ Tiếp Âm Washington.



Để nộp đơn than phiền qua email

Gửi email cho Văn Phòng Cơ Hội Bình Đẳng thuộc Sở An Ninh Việc Làm theo địa chỉ esdgpeo@esd.wa.gov.



Để nộp đơn than phiền qua đường bưu điện

Employment Security Department
Equal Opportunity Office
PO Box 9046
Olympia, WA 98507

Hoặc gửi tới:

The Director - Civil Rights Center (CRC)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW., Room, N-4123
Washington, DC 20210



Để gửi than phiền trực tuyến

Làm theo hướng dẫn trên trang web của Civil Rights Center (Trung Tâm Dân Quyền) thuộc Department of Labor (Bộ Lao Động). Truy cập dol.gov/crc.

Nếu nộp đơn than phiền cho bên tiếp nhận, quý vị phải đợi cho đến khi bên tiếp nhận ra Thông Báo về Hành Động Cuối Cùng bằng văn bản hoặc cho đến khi hết 90 ngày (tùy theo thời điểm nào đến trước) trước khi nộp đơn cho Trung Tâm Dân Quyền (xem địa chỉ ở trên).

Nếu bên tiếp nhận không gửi cho quý vị Thông Báo về Hành Động Cuối Cùng bằng văn bản trong vòng 90 ngày kể từ ngày quý vị nộp đơn than phiền, quý vị có thể nộp đơn than phiền cho CRC trước khi nhận được Thông Báo đó. Tuy nhiên, quý vị phải nộp đơn than phiền cho CRC trong vòng 30 ngày kể từ thời hạn 90 ngày đó (nói cách khác, trong vòng 120 ngày kể từ ngày quý vị nộp đơn than phiền cho bên tiếp nhận).

Nếu bên tiếp nhận có gửi cho quý vị Thông Báo về Hành Động Cuối Cùng bằng văn bản về đơn than phiền, nhưng quý vị không hài lòng với quyết định hoặc phương án giải quyết, quý vị có thể nộp đơn than phiền cho CRC. Quý vị phải nộp đơn than phiền cho CRC trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được Thông Báo về Hành Động Cuối Cùng.

Biện pháp điều chỉnh dành cho người khuyết tật

Chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp điều chỉnh để quý vị có thể tham gia mọi chương trình, hoạt động và dịch vụ của Sở An Ninh Việc Làm. Để yêu cầu biện pháp điều chỉnh cho một tình trạng khuyết tật nhất định, vui lòng gọi số [844-395-6698](tel:844-395-6698) hoặc gửi email đến địa chỉ ESDGPUIAccomms@esd.wa.gov.

Quyền riêng tư của quý vị có ý nghĩa quan trọng với chúng tôi

Chúng tôi tuân thủ mọi luật tiểu bang và liên bang bảo vệ thông tin cá nhân của quý vị. Để giúp quý vị kết nối với các chương trình được thiết kế để đưa quý vị trở lại làm việc, chúng tôi chia sẻ một số thông tin của quý vị với các đối tác của mình, chẳng hạn như WorkSource và họ không được phép chia sẻ thông tin này với bất kỳ ai khác. Chúng tôi có thể cung cấp:

- Thông tin liên hệ.
- Quá trình làm việc và tìm kiếm việc làm.
- Thông tin nhân khẩu học, chẳng hạn như tuổi tác và giới.

Các hãng sở trước đây của quý vị và các cơ quan chính quyền địa phương hoặc tiểu bang khác có thể tiết lộ cho cơ quan của chúng tôi bất kỳ thông tin nào, bao gồm cả số An Sinh Xã Hội, cần thiết để xử lý đúng yêu cầu trợ cấp của quý vị. Chúng tôi cũng sử dụng số An Sinh Xã Hội của quý vị để báo cáo số tiền trợ cấp quý vị nhận được cho Internal Revenue Service (Sở Thuế Vụ, IRS) dưới dạng thu nhập chịu thuế.

Phụ Lục B – Bảng Chú Giải thuật Ngữ

Phần này định nghĩa các thuật ngữ và các từ viết tắt thông dụng. Quý vị có thể tìm thêm định nghĩa của các thuật ngữ tại địa chỉ esd.wa.gov/about-us/definitions-terms.

Alternate base year (Năm cơ sở thay thế, ABY) - Tại tiểu bang Washington, năm cơ sở thay thế của người yêu cầu trợ cấp là 4 quý theo lịch gần nhất kết thúc tại thời điểm quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp. Nếu không làm việc 680 giờ trong năm cơ sở thông thường, quý vị có thể đủ khả năng nộp yêu cầu trợ cấp bằng năm cơ sở thay thế.

Khiếu nại - Nếu người yêu cầu trợ cấp hoặc hãng sở không đồng ý với quyết định của chúng tôi về yêu cầu trợ cấp thất nghiệp, họ có thể yêu cầu khiếu nại. Khiếu nại là yêu cầu tổ chức phiên điều trần về quyết định của chúng tôi.

Phiên điều trần khiếu nại - Cuộc họp để xem xét khiếu nại trợ cấp. Mỗi bên (trong hầu hết các trường hợp là quý vị và hãng sở) có thể cung cấp cho viên chức điều trần công bằng những thông tin liên quan mà họ cho rằng có liên quan đến vấn đề khiếu nại. Quý vị có thể yêu cầu người làm chứng đưa ra lời chứng thực. Quý vị có thể đặt ra câu hỏi cho bên còn lại. Mọi hoạt động chứng thực đều được tiến hành theo hình thức tuyên thệ.

Năm cơ sở - Tại tiểu bang Washington, năm cơ sở của người yêu cầu trợ cấp là 4 quý đầu tiên trong 5 quý theo lịch gần nhất kết thúc tại thời điểm quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp. Quý vị phải làm việc 680 giờ trong việc làm được bảo hiểm trong năm cơ sở thông thường để hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Gia hạn trợ cấp - Gia hạn trợ cấp, khi được cung cấp, cho phép quý vị nhận trợ cấp bổ sung sau khi không còn đủ điều kiện nhận trợ cấp thất nghiệp thông thường nữa.

Tuần trợ cấp - Bắt đầu vào Chủ Nhật và kết thúc vào nửa đêm Thứ Bảy tuần sau.

Năm trợ cấp - Khoảng thời gian 52 tuần khi quý vị có thể nhận trợ cấp thất nghiệp theo một yêu cầu trợ cấp. Năm quyền lợi bắt đầu vào Chủ Nhật của tuần mà người yêu cầu trợ cấp nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp.

Trợ cấp - Khoản tiền cấp cho các cá nhân đủ điều kiện.

Yêu cầu trợ cấp - Đơn đăng ký nhận trợ cấp thất nghiệp.

Ngày có hiệu lực của yêu cầu trợ cấp - Chủ Nhật của tuần bắt đầu yêu cầu trợ cấp đầu tiên của quý vị.

Ngày kết thúc yêu cầu trợ cấp - Còn được gọi là benefit year end (kết thúc năm trợ cấp, BYE), đây là ngày thứ bảy cuối cùng của năm trợ cấp. Ngày này rơi vào Thứ Bảy, 52 tuần sau ngày có hiệu lực của yêu cầu trợ cấp.

Việc làm được bảo hiểm - Công việc được bảo hiểm thất nghiệp bảo hiểm. Công việc được bảo hiểm nếu luật pháp yêu cầu hãng sở phải báo cáo lương và giờ làm của nhân viên mà họ tuyển dụng cho Sở An Ninh Việc Làm, một tiểu bang khác hoặc cho chính phủ liên bang.

Gian lận - Cung cấp thông tin sai sự thật, trình bày sai lệch hoặc cố ý che giấu thông tin.

Công việc toàn thời gian - Làm việc 40 giờ trở lên mỗi tuần.

Tổng thu nhập – Số tiền quý vị nhận được khi làm việc trước thuế và khấu trừ.

Maximum benefit amount (số tiền trợ cấp tối đa, MBA) – Số tiền trợ cấp tối đa mà quý vị có thể nhận được trong một năm trợ cấp. Tại Washington, MBA là 26 lần số tiền trợ cấp hàng tuần của quý vị hoặc 1/3 tiền lương năm cơ sở của quý vị, tùy theo số nào thấp hơn.

Quyết định về số tiền – Một lá thư gửi đến quý vị qua đường bưu điện sau khi quý vị nộp yêu cầu trợ cấp. Nội dung thư giải thích về việc quý vị có đủ điều kiện hay không, số tiền thanh toán mà quý vị sẽ nhận được mỗi tuần, maximum benefit amount (số tiền trợ cấp tối đa, MBA) và các chi tiết khác cho năm yêu cầu trợ cấp của quý vị. Trong đó bao gồm tất cả các hãng sở mà quý vị đã làm việc trong năm cơ sở và tiền lương mà từng hãng sở báo cáo. Hãy nhớ kiểm tra tính chính xác và liên hệ với Trung Tâm Yêu Cầu Trợ Cấp theo số [800-318-6022](tel:800-318-6022) để chỉnh sửa mọi sai sót.

Thu nhập ròng – Tiền lương thực lĩnh của quý vị, sau thuế và khấu trừ.

Khoản thanh toán dư – Khoản trợ cấp mà chúng tôi thanh toán cho quý vị trước khi chúng tôi tìm hiểu được rằng quý vị không đủ điều kiện nhận chúng.

Trợ cấp một phần – Nếu đang làm việc và nộp yêu cầu trợ cấp hàng tuần, quý vị có thể đủ điều kiện hưởng khoản thanh toán một phần. Quý vị phải báo cáo tổng thu nhập cho tuần mà quý vị đang yêu cầu trợ cấp, ngay cả khi vẫn chưa được trả lương.

Thôi việc – Khi quý vị hoặc hãng sở của quý vị chấm dứt mối quan hệ làm việc. Kết quả này có thể bắt nguồn từ bỏ việc, đuổi việc (sa thải), nghỉ phép, đình chỉ hoặc cắt giảm nhân sự (thiếu việc làm).

Chờ việc làm - Trong đợt cắt giảm nhân sự tạm thời, khi hãng sở dự định tái tuyển dụng một hoặc nhiều nhân viên đã bị cắt giảm trong một khoảng thời gian nhất định, Sở An Ninh Việc Làm có thể phê duyệt yêu cầu đưa những người lao động này vào trạng thái chờ việc làm. Những người lao động được phê duyệt không cần phải tìm việc khi nhận trợ cấp thất nghiệp trong giai đoạn chờ việc làm được phê duyệt.

Công việc phù hợp – Việc làm phù hợp với kỹ năng, kinh nghiệm hoặc đào tạo của quý vị và đáp ứng mức lương và điều kiện điển hình tại khu vực của quý vị. Nếu quý vị bị khuyết tật, bao gồm cả hạn chế tạm thời về sức khỏe, công việc đó cũng phải an toàn cho quý vị thực hiện.

Liên kết công đoàn – Một thành viên hiện hoạt của công đoàn giới thiệu hoàn toàn, nhận công việc thông qua phòng tuyển dụng của công đoàn. Nếu quý vị nằm trong danh sách không có việc làm, theo xác minh từ công đoàn, quý vị có thể đủ điều kiện hưởng trợ cấp bằng cách duy trì trạng thái sẵn sàng nhận công việc thông qua công đoàn của mình.

Weekly benefit amount (số tiền trợ cấp hàng tuần, WBA) – Số tiền mà quý vị đủ điều kiện nhận được trước khi áp dụng bất kỳ khoản khấu trừ nào.

Phụ Lục C – Nhật ký tìm kiếm việc làm hàng tuần

Theo dõi hoạt động tìm kiếm việc làm của quý vị bằng nhật ký tìm kiếm việc làm hàng tuần. Ghi chi tiết của từng hoạt động (làm gì, khi nào, ở đâu và với ai). Nếu có thể, hãy lưu lại bằng chứng, chẳng hạn như ảnh chụp màn hình hoặc xác nhận qua email. Tải xuống nhật ký tại esd.wa.gov/job-search-log hoặc sao chép nhật ký trong sổ tay này.

Lưu giữ nhật ký tìm kiếm việc làm ít nhất 30 ngày sau khi hết **[năm trợ cấp](#)** hoặc khi quý vị nhận được khoản thanh toán cuối cùng trong lần **[gia hạn trợ cấp](#)**, tùy theo thời điểm nào **muộn hơn**.

Tên (Họ, Tên, Tên Đệm): _____

ID hoặc SSN: _____

HƯỚNG DẪN: Vui lòng chỉ sử dụng mức tối thiểu. Không gửi nhật ký của quý vị cho chúng tôi trừ khi chúng tôi yêu cầu. Quý vị phải hoàn thành nhật ký cho mỗi tuần nộp yêu cầu trợ cấp thất nghiệp. Quý vị phải có tổng cộng ba lần liên hệ với hãng số, hoạt động WorkSource được phê duyệt hoặc các hoạt động khác được phê duyệt khác vào mỗi tuần. **Lưu giữ nhật ký tìm kiếm việc làm trong ít nhất 30 ngày sau khi hết năm trợ cấp hoặc khi quý vị nhận được khoản thanh toán cuối cùng trong lần gia hạn trợ cấp; tùy theo thời điểm nào muộn hơn.** Chúng tôi có thể xác minh lần liên hệ với hãng số, hoạt động WorkSource được phê duyệt hoặc các hoạt động khác. Các hoạt động được phê duyệt khác mà quý vị đã tiến hành. Cung cấp thông tin sai sự thật là hành vi gian lận có thể dẫn đến quyết định từ chối trợ cấp thất nghiệp và các hình phạt khác.

Quý vị có thể nhận thêm nhật ký tại văn phòng WorkSource tại địa phương hoặc trực tuyến tại địa chỉ esd.wa.gov/job-search-log. Tham khảo Số Tay dành cho Người Lao Động Thất Nghiệp để biết thêm hướng dẫn về cách hoàn thành nhật ký này.

THÔNG TIN LIÊN HỆ CỦA HÃNG SỐ VÀ HOẠT ĐỘNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 1

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:

- Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:

Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?

- Trực tiếp Trực tuyến Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Khác: _____

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)

- Đơn ứng tuyển/yêu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:

Địa Chỉ: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Địa chỉ trang web hoặc email: _____

Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?

Tên văn phòng: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 2

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:

- Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:

Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?

- Trực tiếp Trực tuyến Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Khác: _____

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)

- Đơn ứng tuyển/yêu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:

Địa Chỉ: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Địa chỉ trang web hoặc email: _____

Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?

Tên văn phòng: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 3

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:

- Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:

Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?

- Trực tiếp Trực tuyến Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Khác: _____

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)

- Đơn ứng tuyển/yêu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:

Địa Chỉ: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Địa chỉ trang web hoặc email: _____

Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?

Tên văn phòng: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:

Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

Quý vị có tài liệu gì: _____

Lưu giữ nhật ký này vào hồ sơ.

Tên (Họ, Tên, Tên Đệm): _____

ID hoặc SSN: _____

HƯỚNG DẪN: Vui lòng chỉ sử dụng mực tối màu. Không gửi nhật ký của quý vị cho chúng tôi trừ khi chúng tôi yêu cầu. Quý vị phải hoàn thành nhật ký cho mỗi tuần nộp yêu cầu trợ cấp thất nghiệp. Quý vị phải có tổng cộng ba lần liên hệ với hãng số, hoạt động WorkSource được phê duyệt hoặc các hoạt động khác được phê duyệt trong ít nhất 30 ngày sau khi hết năm trợ cấp¹ hoặc khi quý vị nhận được khoản thanh toán cuối cùng trong lần gia hạn trợ cấp² tùy theo thời điểm nào muộn hơn. Chúng tôi có thể xác minh lần liên hệ với hãng số, hoạt động WorkSource được phê duyệt hoặc các hoạt động khác mà quý vị đã tiến hành. Cung cấp thông tin sai sự thật là hành vi gian lận có thể dẫn đến quyết định từ chối trợ cấp thất nghiệp và các hình phạt khác.

Quý vị có thể nhận thêm nhật ký tại văn phòng WorkSource tại địa chỉ esd.wa.gov/job-search-log. Tham khảo Sổ Tay dành cho Người Lao Động Thất Nghiệp để biết thêm hướng dẫn về cách hoàn thành nhật ký này.

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 1

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:
 Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:
 Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?
 Trực tiếp Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)
 Đơn ứng tuyển/sơ yếu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:
 Địa Chi: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____
 Địa chỉ trang web hoặc email: _____
 Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?
 Tên văn phòng: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 2

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:
 Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:
 Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?
 Trực tiếp Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)
 Đơn ứng tuyển/sơ yếu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:
 Địa Chi: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____
 Địa chỉ trang web hoặc email: _____
 Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?
 Tên văn phòng: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

THÔNG TIN LIÊN HỆ SỐ 3

Ngày Liên Hệ (MM/DD/YYYY): _____

Quý vị đã thực hiện loại hình hoạt động nào? Lựa chọn một phương án:
 Liên hệ với hãng số Hoạt động WorkSource Hoạt động khác

Nếu đây là lần liên hệ với hãng số, hãy cung cấp thông tin sau đây:
 Chức danh công việc hoặc số tham chiếu công việc: _____

Tên hãng số hoặc doanh nghiệp: _____

Quý vị liên hệ bằng cách nào?
 Trực tiếp Qua điện thoại Qua Email Qua đường bưu điện

Loại hình liên hệ (Lựa chọn một phương án)
 Đơn ứng tuyển/sơ yếu lý lịch Phòng vấn Yêu cầu thông tin

Thông tin liên hệ của hãng số hoặc doanh nghiệp:
 Địa Chi: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____
 Địa chỉ trang web hoặc email: _____
 Số điện thoại: _____

Nếu đây là hoạt động WorkSource được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

Quý vị hoàn thành hoạt động này ở đâu?
 Tên văn phòng: _____
 Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____

Nếu đây là hoạt động khác được phê duyệt, vui lòng cung cấp thông tin sau đây:
 Quý vị đã hoàn thành hoạt động nào:

 Quý vị có tài liệu gì:

Số An Ninh Việc Làm là một hãng số không tính thuế thu nhập cá nhân. Hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ được cung cấp cho người khuyết tật khi có yêu cầu. Dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ cho những người có trình độ tiếng Anh hạn chế được cung cấp miễn phí. Dịch Vụ Tiếp Ám Washington: 711 EMS 10313 CC 7540-032-823 Rev 111622

1. Năm trợ cấp của quý vị là khoảng thời gian 52 tuần khi quý vị có thể nhận trợ cấp thất nghiệp theo yêu cầu trợ cấp của mình. Khoảng thời gian này thường bắt đầu vào Chủ Nhật của tuần mà quý vị nộp đơn đăng ký nhận trợ cấp lần đầu tiên.

2. Gia hạn trợ cấp, khi được cung cấp, cho phép quý vị nhận trợ cấp bổ sung sau khi không còn đủ điều kiện nhận trợ cấp thất nghiệp thông thường nữa.



Employment Security Department
WASHINGTON STATE

Tháng 10 năm

EMS 8139 UCT VI (REV 10/25) VIETNAMESE CC 7540-032-804 UI-12-0307