

Đại Diện Được Ủy Quyền Cho Nguyên Đơn Đã Qua Đời Hướng Dẫn & Danh Sách Tài Liệu

Bộ hồ sơ này dành cho những người cần được ủy quyền để thay mặt cho nguyên đơn yêu cầu trợ cấp đã qua đời thực hiện các thủ tục liên quan đến chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon.

Quý vị có thể gửi bộ hồ sơ theo một trong những cách như sau:

- Sử dụng mẫu Liên Lạc Với Chúng Tôi tại trang mạng frances.oregon.gov
- Gửi mẫu đơn đã điền đầy đủ và tất cả các tài liệu cần thiết đến địa chỉ:

Attn: Paid Leave Oregon
Oregon Employment Department
875 Union St NE
Salem, OR 9731

Để tránh sự chậm trễ, xin vui lòng gửi tất cả các tài liệu và biểu mẫu cần thiết cùng một lúc.

Nếu chúng tôi không nhận được tất cả các thông tin và tài liệu cần thiết trong vòng 30 ngày kể từ khi đơn xin ủy quyền của quý vị được chấp thuận, quý vị có thể phải bắt đầu lại quy trình.

Xin lưu ý: Tùy vào hoàn cảnh của quý vị, quý vị có thể không cần nộp tất cả các mẫu đơn trong bộ hồ sơ này. Ví dụ, nếu nguyên đơn đã nộp đơn xin tất cả các kỳ nghỉ phép được yêu cầu, quý vị sẽ không cần gửi thêm đơn ghi danh.

Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập trang web của chúng tôi tại paidleave.oregon.gov hoặc liên hệ với chúng tôi theo số 833-854-0166 (miễn cước phí). Người dùng TTY xin vui lòng gọi 711.

BỘ HỒ SƠ DÀNH CHO NGƯỜI ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN CỦA NGUYÊN ĐƠN ĐÃ QUA ĐỜI

Đơn Ghi Danh Người Đại Diện Được Ủy Quyền

Xin vui lòng đính kèm các giấy tờ như sau:

1. Một mẫu đơn Người Đại Diện Được Ủy Quyền cho nguyên đơn đã qua đời đã được điền đầy đủ **hoặc** thư từ di chúc được cấp từ tòa án
2. Ít nhất hai (2) giấy tờ xác minh danh tính của người đại diện được ủy quyền (xin xem hướng dẫn trong mẫu đơn)
3. Ít nhất hai (2) giấy tờ xác minh danh tính của nguyên đơn (xin xem hướng

dẫn trong mẫu đơn)

4. Giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người đại diện được ủy quyền và nguyên đơn (không áp dụng nếu di sản đang trong quá trình chứng thực)
5. Giấy chứng tử hoặc giấy tờ tương đương (phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)

Đơn Xin Trợ Cấp Phúc Lợi (nếu nguyên đơn chưa nộp đơn xin tất cả các loại nghỉ phép được yêu cầu)

1. Một mẫu đơn ghi danh phúc lợi của chương trình Nghỉ Phép Có Lương đã được điền đầy đủ
2. Một mẫu đơn xác nhận nghỉ phép đã được điền đầy đủ

Đơn Ghi Danh Thanh Toán

1. Một mẫu đơn yêu cầu thanh toán do người đã qua đời đã được điền đầy đủ
Đối với các khoản thanh toán trên \$10,000 đô la, xin vui lòng gửi một trong các giấy tờ sau:
 - Bản khai di sản nhỏ (small-estate affidavit), **hoặc**
 - Một lá thư từ tòa án di chúc (probate court) chỉ đạo việc thanh toán
2. Một bản sao của tấm chi phiếu đã gửi cho người đã khuất nếu cần được gửi lại

Nếu người thụ hưởng hoặc người thừa kế không phải là người đại diện được ủy quyền, quý vị cần phải đính kèm các giấy tờ như sau:

- Giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người thụ hưởng hoặc người thừa kế và người đã qua đời
- Ít nhất hai (2) giấy tờ xác minh danh tính của người thụ hưởng hoặc người thừa kế
- Ít nhất hai (2) giấy tờ xác minh danh tính của người đã qua đời
- Giấy chứng tử

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN CHUNG

Xin vui lòng **điền đầy đủ thông tin và ký bằng tay** vào mẫu đơn này nếu quý vị yêu cầu được đại diện cho **nguyên đơn đã qua đời** với tư cách là **người được ủy quyền**.

Để trở thành người được ủy quyền, quý vị phải thuộc một trong các đối tượng sau:

- Vợ hoặc chồng còn sống
- Người được chỉ định là người quản lý quỹ tín thác khi còn sống (living trust)
- Con, Cha/Mẹ, Anh/Chị/Em ruột, cháu trai hoặc cháu gái của người đã qua đời

Chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon có thể trao đổi với người được ủy quyền về một hồ sơ Nghỉ Phép Có Lương đang xét duyệt hoặc đang hiệu lực. Việc ủy quyền này cho phép chúng tôi cung cấp những thông tin vốn được bảo mật, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông tin về các phúc lợi mà người nộp đơn đã nhận hoặc sẽ nhận
- Thông tin được cung cấp trong đơn đăng ký ban đầu
- Thông tin về các quyết định đã ban hành hoặc đang chờ xử lý liên quan đến hồ sơ

Việc ủy quyền cũng cho phép người được ủy quyền cung cấp thông tin cho chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon, bao gồm các thông tin cần thiết để:

- Hoàn tất hồ sơ yêu cầu trợ cấp phúc lợi
- Nộp đơn yêu cầu trợ cấp phúc lợi mới thay mặt nguyên đơn
- Sắp xếp việc chi trả phúc lợi đã được phê duyệt thay mặt cho nguyên đơn
- Yêu cầu một phiên điều trần để xem xét lại quyết định của Nghỉ Phép Có Lương và tham dự phiên điều trần tại Văn phòng Điều Trần Hành Chính (Office of Administrative Hearings) thay mặt cho nguyên đơn

Chương trình Nghỉ Phép Có Lương **chỉ công nhận duy chỉ một người được ủy quyền cho mỗi nguyên đơn tại cùng một thời điểm**. Chúng tôi sẽ **không chấp nhận** yêu cầu người được ủy quyền nếu đã có **người thi hành di chúc, người đại diện di sản**, hoặc người được tòa án chỉ định quản lý di sản của người đã qua đời cho các mục đích của liên quan đến Nghỉ Phép Có Lương.

Lưu ý: Nghỉ Phép Có Lương phải chi trả các phúc lợi cho người còn sống theo thứ tự được quy định tại bộ luật số ORS 293.490(3).

Xin vui lòng cung cấp tất cả các thông tin bắt buộc như được nêu. Việc thiếu thông tin có thể gây trì hoãn trong quá trình xử lý.

Chữ ký trên đơn phải là chữ ký được viết bằng tay. Chúng tôi sẽ không chấp nhận bất kỳ chữ ký nào bằng điện tử.

Nếu quý vị đã sẵn sàng để nộp đơn xin trợ cấp phúc lợi thay mặt nguyên đơn, quý vị có thể gửi kèm đơn xin phúc lợi đi kèm với mẫu đơn này.

Lưu ý: Chỉ người được ủy quyền mới có thể gửi đơn xin phúc lợi thay mặt cho nguyên đơn.

Cần Hỗ Trợ?

Thông tin này rất quan trọng. Sở Việc làm Oregon (OED) là một cơ quan bình đẳng về cơ hội. OED sẽ cung cấp hỗ trợ miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Một số ví dụ bao gồm phiên dịch ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, tài liệu bằng văn bản bằng các ngôn ngữ khác, chữ in lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng gọi 833-854-0166 (miễn cước phí). Người dùng TTY xin vui lòng gọi 711. Quý vị cũng có thể gửi điện thư đến: access.paidleave@oregon.gov.

PHẦN 2: HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN MẪU ĐƠN

Người yêu cầu trở thành người được ủy quyền: xin vui lòng điền vào phần A, B và C trong đơn này.

- **Phần A:** Thông tin của nguyên đơn đã qua đời và ngày mất.
- **Phần B:** Hoàn thành phần này với thông tin của cá nhân của quý vị.
- **Phần C:** Hoàn thành, **ký tên bằng tay** và ghi ngày vào phần này. Chúng tôi không chấp nhận chữ ký điện tử.
 - Sự ủy quyền **sẽ tự động chấm dứt** khi năm hưởng trợ cấp hiện tại của nguyên đơn đã qua đời kết thúc, hoặc nếu quý vị không gửi đơn xin trợ cấp Nghỉ Có Lương (Paid Leave benefits) trong vòng **30 ngày** kể từ ngày quý vị được chấp thuận là người đại diện được ủy quyền.
- Đính kèm các tài liệu xác nhận mối quan hệ của quý vị đối với nguyên đơn đã qua đời và các tài liệu thể hiện danh tính của người đã khuất cũng như danh tính của chính quý vị. Quý vị có thể tìm thấy danh sách các tài liệu chấp nhận được để sử dụng cho các mục đích này trong Mục 3 của hướng dẫn.
- Đính kèm **giấy chứng tử** hoặc tài liệu khác được cơ quan phê duyệt thể hiện **ngày mất**.
- Quý vị phải gửi biểu mẫu này và bất kỳ tài liệu cần thiết nào khác đến Bộ Phận Nghỉ Phép Có Lương (Paid Leave). Quý vị cũng có thể gửi chúng **điện tử** thông qua biểu mẫu [Liên Lạc Với Chúng Tôi](https://www.frances.oregon.gov) tại trang mạng [frances.oregon.gov](https://www.frances.oregon.gov), hoặc gửi qua thư đến địa chỉ này:

**Attn: Paid Leave Oregon
Oregon Employment Department
875 Union St NE
Salem, OR 97311**

PHẦN 3: CÁC TÀI LIỆU ĐƯỢC CHẤP NHẬN

Các tài liệu được chấp nhận để xác minh mối quan hệ của quý vị với người đã khuất:

- Giấy khai sinh hợp pháp
- Giấy chứng nhận kết hôn hợp pháp
- Các tài liệu khác, theo quyết định của chương trình Nghỉ Phép Có Lương, được cấp bởi một bên đại diện thứ ba độc lập nhằm xác lập quan hệ kết hôn, quan hệ cha mẹ, hoặc các mối quan hệ gia đình khác giữa người nộp đơn và người đang nộp đơn xin tư cách đại diện được ủy quyền thay mặt cho người nộp đơn.
- Văn bản ủy thác xác lập quý vị là người nhận ủy thác.

Các tài liệu được chấp nhận để xác minh danh tính của nguyên đơn đã khuất và người đang nộp đơn đại diện thay mặt cho họ:

Lưu ý: Quý vị phải gửi hai tài liệu nhận dạng chính, hoặc một tài liệu nhận dạng chính và hai tài liệu nhận dạng phụ cho chính quý vị và cho người nộp đơn mà quý vị sẽ đại diện. Các tài liệu này cần phải là bản quét màu đầy đủ và ở định dạng PDF.

Các tài liệu chính

- Bằng lái xe (hoặc giấy phép tập lái) do một tiểu bang hoặc lãnh thổ Hoa Kỳ cấp. (Chúng tôi sẽ chấp nhận bằng lái đã hết hạn nếu thời gian hết hạn trong vòng 12 tháng gần nhất và thẻ còn nguyên vẹn.)
- ID có ảnh khác do chính phủ cấp (Phải là tài liệu vĩnh viễn có ảnh. Thẻ ID quân đội, các tài liệu tạm thời hoặc tài liệu bằng giấy sẽ không được chấp nhận.)
- Thẻ ID có ảnh do tiểu bang cấp (Chúng tôi sẽ chấp nhận ID đã hết hạn nếu thời gian hết hạn trong vòng 12 tháng gần nhất và thẻ còn nguyên vẹn.)
- Hộ chiếu Hoa Kỳ hoặc Thẻ Hộ chiếu Hoa Kỳ.
- Thẻ Thường trú nhân Hoa Kỳ (I-551).
- Thẻ Cấp phép Lao động do Sở Di trú và Nhập tịch Hoa Kỳ do USCIS cấp (I-766) (Không chấp nhận thẻ ID do công ty-doanh nghiệp cấp)
- Hộ chiếu nước ngoài
- Thẻ ID Y tế dành cho cựu chiến binh
- Thẻ Khách hàng Tin cậy của Bộ An Ninh Nội Địa (DHS Trusted Traveler Cards) (Bao gồm Global Entry, NEXUS, SENTRI)
- Bằng lái xe Canada.
- Giấy chứng nhận Nhập tịch (Mẫu N-550 hoặc N-570)
- Thẻ căn cước quốc gia (Chỉ dành cho người đang cư trú bên ngoài Hoa Kỳ)
- Thẻ ID có ảnh do Bộ Lạc được liên bang công nhận cấp
- Thị thực (Visa) không định cư do Bộ Ngoại Giao Hoa Kỳ cấp (không được hết hạn quá 5 năm)
- Thị thực (Visa) định cư tạm thời (I551) do Bộ Ngoại Giao Hoa Kỳ cấp (Không được hết hạn quá 5 năm)

Các tài liệu phụ (Bản sao có màu đầy đủ và tệp PDF của các tài liệu sau đây được chấp nhận làm tài liệu phụ)

- Thẻ An sinh Xã hội
- Giấy chứng nhận sinh con tại nước ngoài của Hoa Kỳ (Mẫu FS-545)
- Giấy chứng nhận báo cáo khai sinh của Hoa Kỳ (Mẫu DS-1350)
- Báo cáo khai sinh tại nước ngoài của Lãnh sự quán Hoa Kỳ (Mẫu FS-240)
- Thẻ bảo hiểm y tế Hoa Kỳ
- Giấy khai sinh Hoa Kỳ có dấu mộc chính thức (có đầy đủ họ và tên)
- Mẫu W-2
- Mẫu 1098
- Thẻ bảo hiểm xe
- Thẻ thông hành biên giới
- Thẻ thuyền viên vận tải biển của Lực lượng Tuần duyên Hoa Kỳ
- Mẫu Thẻ định danh công dân Hoa Kỳ (I-197)
- Thẻ các vấn đề thổ dân và miền Bắc Canada
- Thẻ sinh viên có ảnh của trường đại học hoặc cao đẳng
- Bảng điểm của trường đại học hoặc cao đẳng
- Giấy chứng nhận giải ngũ của Bộ Quốc Phòng (DOD-Mẫu 214)
- Bản sao kê bảo hiểm nhà hoặc bảo hiểm xe
- Thư xác nhận cư trú tại tiểu bang
- Giấy chứng nhận người thụ hưởng chương trình hỗ trợ dinh dưỡng bổ sung (SNAP)
- Tài liệu của bộ lạc bản địa Mỹ
- Mẫu 1099 không phải của SSA
- Mẫu SSA-1099
- Thẻ hoặc giấy chứng nhận đăng ký cử tri của Hoa Kỳ hoặc lãnh thổ Hoa Kỳ
- Giấy chứng nhận người thụ hưởng chương trình dành cho phụ nữ, trẻ sơ sinh và trẻ em (WIC) tại Puerto Rico

Các tài liệu phụ (phải có thời hạn không quá 90 ngày)

- **Hóa đơn tiện ích** (Ví dụ như: hóa đơn điện, nước, gas, internet. Phải hiển thị số tài khoản, họ tên đầy đủ và địa chỉ hiện tại của quý vị)
- **Hóa đơn y tế** (Phải hiển thị số tài khoản, họ tên đầy đủ và địa chỉ hiện tại của quý vị)
- **Bản sao kê ngân hàng, khoản vay, hoặc tổ chức tài chính** (Phải hiển thị số tài khoản, họ tên đầy đủ và địa chỉ hiện tại của quý vị; tài liệu phải do ngân hàng cấp)
- **Cuống phiếu lương** (Phải hiển thị họ tên đầy đủ, tên công ty-doanh, và địa chỉ hiện tại của quý vị. Lưu ý: Phải là **cuống phiếu lương thực tế** (chi tiết các khoản thu nhập và khấu trừ), không chấp nhận tờ séc trả lương (paycheck)

**Mẫu Đơn Ủy Quyền Cho Người Đại
Diện Được Ủy Quyền Của Nguyên
Đơn Đã Qua Đời****PHẦN A - THÔNG TIN NGUYÊN ĐƠN**

Tên:	Họ
Số An Sinh Xã Hội (SSN): _____ Hoặc	
Mã số định danh người nộp thuế cá nhân (ITIN): _____	
Ngày Tháng Năm Sinh (MM/DD/YYYY): / /	Ngày Qua Đời (MM/DD/YYYY): / /
Địa chỉ hiện đang cư ngụ:	Địa chỉ gửi thư (Nếu khác với địa chỉ hiện đang cư ngụ):
Địa chỉ điện thư (không bắt buộc):	Số điện thoại (không bắt buộc):

PHẦN B – THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Tên:	Họ:
Ngày Tháng Năm Sinh(MM/DD/YYYY): / /	Mối quan hệ với nguyên đơn:
Địa chỉ hiện đang cư trú:	Địa chỉ nhận thư (Nếu khác với địa chỉ cư trú):
Số điện thoại:	Địa chỉ điện thư (không bắt buộc):

PHẦN C – SỰ ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Xác nhận của đại diện được ủy quyền: Tôi là vợ/chồng còn sống, người nhận ủy thác của một tín thác sinh thời (inter vivos trust), con, cha mẹ, anh chị em, cháu trai hoặc cháu gái của người đã khuất. Tôi đang hành động vì lợi ích tốt nhất cho di sản của người nộp đơn đã quá cố và sẽ duy trì tính bảo mật của bất kỳ thông tin nào tôi nhận được từ chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon thay mặt cho nguyên đơn.

Chữ ký của người đại diện được ủy quyền:	Ngày: / /
--	-----------

Họ và tên người nộp đơn:	Số An Sinh Xã Hội (SSN) hoặc Số Định Danh Người Nộp Thuế Cá Nhân (ITIN) của người nộp đơn:
Cách chấm dứt tư cách đại diện được ủy quyền đã phê duyệt của quý vị cho nguyên đơn đã quá cố: • Sự ủy quyền của quý vị sẽ tự động chấm dứt khi năm hưởng quyền lợi hiện tại của nguyên đơn kết thúc. • Nếu quý vị không nộp đơn xin phúc lợi Nghỉ Phép Có Lương cho nguyên đơn trong vòng 30 ngày kể từ ngày quý vị được phê duyệt là người đại diện được ủy quyền, sự ủy quyền của quý vị sẽ chấm dứt. Quý vị phải trực tiếp ký tên trên mẫu đơn này. Chúng tôi không chấp nhận chữ ký bằng điện tử.	

Quý Quý vị có thể ghi danh phúc lợi của chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon bằng cách hoàn tất mẫu đơn này và đính kèm các giấy tờ phù hợp với loại nghỉ phép của quý vị. Chúng tôi khuyến nghị quý vị tìm hiểu đầy đủ các yêu cầu về điều kiện đủ tiêu chuẩn nhận phúc lợi trước khi hoàn tất hồ sơ ghi danh. Quý vị có thể tìm thấy thông tin này tại trang mạng paidleave.oregon.gov/vi hoặc bằng cách gọi cho chúng tôi theo số 833-854-0166.

Quý vị có thể gửi hồ sơ ghi danh trong vòng 30 ngày trước ngày bắt đầu nghỉ phép, hoặc tối đa 30 ngày sau ngày này. Nếu các hoàn cảnh ngoài tầm kiểm soát của quý vị khiến quý vị không thể gửi hồ sơ trong khung thời gian 60 ngày này, chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon có thể chấp nhận hồ sơ ghi danh của quý vị trong vòng tối đa một năm kể từ ngày bắt đầu nghỉ phép. Trong trường hợp đó, quý vị cần gửi cho chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon các giấy tờ giải thích lý do của sự chậm trễ. Chúng tôi sẽ xem xét các giấy tờ này và đưa ra quyết định.

Cách nhanh chóng và thuận tiện nhất để ghi danh phúc lợi, theo dõi tình trạng hồ sơ, và xem các khoản thanh toán phúc lợi của quý vị là tạo một tài khoản Nghỉ Phép Có Lương Oregon tại trang mạng frances.oregon.gov.

XÁC MINH HÌNH THỨC NGHỈ PHÉP

Quý vị phải xuất trình những bằng chứng xác minh cho sự kiện cụ thể trong đời của mình bằng cách gửi kèm theo các tài liệu xác minh hợp pháp được chấp nhận. Chương trình Nghỉ Phép Có Lương sẽ sử dụng những tài liệu này để quyết định xem quý vị có hội đủ điều kiện để nhận trợ cấp phúc lợi hay không, để đáp ứng sự định nghĩa về loại nghỉ phép mà quý vị yêu cầu và tính toán số ngày nghỉ phép cũng như khung thời gian quý vị có thể yêu cầu trợ cấp phúc lợi. Hãy truy cập Tập Sách Cẩm Nang Hướng Dẫn Dành Cho Nhân Viên của chúng tôi tại <https://paidleave.oregon.gov/vi/resources/resources.html> để biết được danh sách các tài liệu xác minh nào được chấp nhận. Để đảm bảo, xin gửi kèm theo bản sao rõ ràng dễ đọc (đủ rõ ràng để đọc) của tài liệu xác minh được chấp nhận cùng với đơn ghi danh này.

THÔNG TIN VỀ CÁC QUYỀN LỢI KHÁC

Các Khoản Trợ Cấp Bảo Hiểm Thất Nghiệp và Trợ Cấp Bồi Thường Lao động

Trong bất kỳ tuần nào mà quý vị hội đủ điều kiện nhận được trợ cấp tổn thất thời gian từ Bảo Hiểm Bồi Thường Lao động hoặc trợ cấp Bảo Hiểm Thất Nghiệp, quý vị sẽ không được phép nhận trợ cấp từ chương trình Nghỉ Phép Có Lương (Paid Leave) cho tuần đó.

Trợ cấp do thất thoát thời gian là phúc lợi bồi thường cho người lao động để thay thế tiền lương của nhân viên.

Cần trợ giúp?

Thông tin này rất quan trọng. Sở Việc Làm Oregon (OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội bình đẳng. 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, xin vui lòng gọi 833-854-0166 (số điện thoại miễn phí). Người khiếm thị dùng TTY xin gọi số 711. Quý vị cũng có thể gửi điện thư tới access.paidleave@oregon.gov.

SỰ NHẬN DẠNG

Số An sinh Xã hội (SSN): _____ hoặc

Mã số thuế cá nhân (ITIN): _____

Tên pháp lý:

Tên đệm pháp lý (nếu có):

Họ pháp lý:

Tên ưa chuộng:

Nêu tên (các) chủ lao động hiện tại hoặc trước đây của quý vị biết quý vị qua một tên khác nếu có:

Ngày sinh (THÁNG/NGÀY/NĂM): / /

Bằng lái xe hoặc thẻ ID nhận dạng tiểu bang (nếu quý vị có một trong hai):

Tiểu bang cấp:

Danh xưng của quý vị là gì? (Chọn tất cả các câu trả lời phù hợp)

☐ Anh ấy/anh ấy/ của anh ấy☐ Cô ấy/cô ấy/của cô ấy☐ Họ/họ/của họ☐ Không muốn trình bày☐ Không có sự lựa chọn☐ Không được liệt kê: _____☐ Không chắc chắn (dành cho người đại diện được chỉ định)

Quý vị muốn nhận dịch vụ của chúng tôi bằng ngôn ngữ nào?

☐ Tiếng Anh☐ Tiếng Tây Ban Nha

Chúng tôi cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Một số ví dụ về trợ giúp miễn phí là: người phiên dịch ngôn ngữ ký hiệu, người phiên dịch ngôn ngữ nói, tài liệu văn bản bằng ngôn ngữ khác, chữ khổ to, âm thanh và định dạng khác.

Quý vị có cần trợ giúp để sử dụng dịch vụ của chúng tôi không?

☐ Có☐ Không

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
SỰ NHẬN DẠNG (Tiếp theo)			
Khi quý vị nộp đơn xin trợ cấp Nghỉ Phép Có Lương Oregon, Bộ Luật Thuế Vụ và Quy Tắc Hành Chính của Oregon yêu cầu quý vị Phải cung cấp Mã số Thuế (TIN) của mình. Mã số TIN của quý vị chính là Số An Sinh Xã Hội (SSN) được chỉ định hoặc Số Nhận Dạng Người Nộp Thuế Cá Nhân (ITIN). Sở Việc Làm Oregon (OED) sử dụng thông tin này để xác nhận danh tính của quý vị và báo cáo các khoản thanh toán quyền lợi của quý vị cho Tổng Vụ Thu thuế Quốc Gia và Sở Thuế Vụ Oregon. Nếu mã số TIN của quý vị là SSN, OED sẽ xác nhận điều đó với Cơ Quan An Sinh Xã Hội. Nếu mã số TIN của quý vị là ITIN, OED có thể xác nhận điều đó với Sở Thuế Vụ. OED sử dụng mã số TIN của quý vị làm hồ sơ để xử lý đơn xin trợ cấp của quý vị và cho các mục đích thống kê liên quan đến Nghỉ Phép Có Lương. Những số liệu thống kê này sẽ không bao gồm thông tin nhận dạng cá nhân. OED có thể sử dụng mã số TIN của quý vị để thu nợ.			
THÔNG TIN LIÊN LẠC			
Địa chỉ điện thư: _____			
Lưu ý: Nếu quý vị muốn nhận thông tin từ chúng tôi bằng phương thức điện tử, hãy tạo tài khoản trên hệ thống Frances Online tại trang mạng frances.oregon.gov.			
Số điện thoại #1 Cell phone ☐ Điện thoại di động ☐ Điện thoại nhà riêng ☐ Điện thoại cơ quan ☐ Số điện thoại: (____) _____ - _____		Số điện thoại #2 (không bắt buộc) ☐ Điện thoại di động ☐ Điện thoại nhà riêng ☐ Điện thoại cơ quan Số điện thoại: (____) _____ - _____	
ĐỊA CHỈ HIỆN ĐANG CƯ NGỰ			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Hạt:
Tên người nhận:		Quốc gia:	
ĐỊA CHỈ GỬI THƯ (NẾU KHÁC VỚI ĐỊA CHỈ HIỆN ĐANG CƯ NGỰ)			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Hạt:
Tên người nhận:		Quốc gia:	
LOẠI NGHỈ PHÉP & NGÀY			
Quý vị đang yêu cầu loại nghỉ phép nào? (Chọn Có cho chỉ một câu trả lời) Nghỉ Phép Gắn Kết. Quý vị có đang định xin nghỉ phép gia đình để chăm sóc và gắn kết với một đứa trẻ trong năm đầu tiên sau khi đứa trẻ được sinh ra hoặc trong năm đầu tiên sau khi đứa trẻ được nhận nuôi hoặc chăm sóc nuôi dưỡng không? ☐ Có ☐ Không Nghỉ Phép Gia Đình. Quý vị có đang định xin nghỉ phép để chăm sóc một thành viên trong gia đình có tình trạng sức khỏe nghiêm trọng không? ☐ Có ☐ Không Nghỉ phép Y Tế. Quý vị có đang định xin nghỉ bệnh vì tình trạng sức khỏe nghiêm trọng của chính mình không? ☐ Có ☐ Không Nghỉ Phép An Toàn. Quý vị có đang định xin nghỉ phép vì lý do an toàn cho chính bản thân của quý vị, cho con của quý vị hoặc người thân phụ thuộc của quý vị là nạn nhân của tấn công tình, bạo lực gia đình, bị quấy rối, bị thiên vị kỳ thị hoặc bị đe dọa và bị rình rập không? ☐ Có ☐ Không Nghỉ Phép Trước Khi Tiếp Nhận Con. Quý vị có đang định xin nghỉ phép trước khi bố trí cho các hoạt động cần thiết trước khi nhận con nuôi hoặc nhận nuôi dưỡng một đứa trẻ vào nhà của quý vị không? (Quý vị phải nghỉ phép theo lịch trình không liên tục với loại nghỉ phép này. Quý vị phải nộp đơn yêu cầu hàng tuần cho mỗi tuần nghỉ phép mà quý vị nghỉ.)? ☐ Có ☐ Không Quý vị dự định bắt đầu kỳ nghỉ phép vào ngày nào? ____ / ____ / ____ (THÁNG/NGÀY/NĂM) Ngày kết thúc kỳ nghỉ phép mà quý vị yêu cầu là ngày nào? ____ / ____ / ____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:		
CÁC CÂU HỎI BỔ SUNG VỀ LOẠI NGHỈ PHÉP			
Trả lời thêm các câu hỏi liên quan đến loại nghỉ phép mà quý vị đã chọn trong phần trên. Không phải tất cả các loại nghỉ phép đều có thêm câu hỏi..			
Nghỉ phép Chăm sóc Gia đình Quý vị đang nghỉ phép để chăm sóc cho thành viên nào trong gia đình? ☐ Con ☐ Cháu ☐ Ông bà ☐ Cha Mẹ ☐ Anh Chị Em ☐ Vợ/Chồng hoặc Bạn Tình sống chung ☐ Khác Nếu “Khác” – Xin vui lòng nêu rõ mối quan hệ với người đó như thế nào như một thành viên gia đình.			
Thông tin liên lạc của người mà quý vị đang chăm sóc: Tên:			
Họ:			
Số điện thoại:			
Địa chỉ của người mà quý vị đang chăm sóc: Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:	Số căn hộ:		
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Quận Hạt:
Loại hình thức chăm sóc hoặc hỗ trợ mà quý vị đang cung cấp cho thành viên gia đình mình là gì? Xin chọn tình trạng phù hợp nhất với tình huống của quý vị. Emotional support or comfort ☐ Hỗ trợ cảm xúc hoặc sự an ủi về mặt tinh thần và cảm xúc ☐ ắp xếp việc chăm sóc y tế hoặc hỗ trợ để hoàn thành các nhiệm vụ hành chính khác để hỗ trợ ☐ Hỗ trợ y tế hoặc hỗ trợ về thể chất ☐ Chuyên chở đến các cơ sở chăm sóc y tế ☐ Thể loại khác Nếu “Khác” – Xin vui lòng nêu rõ nơi đây:			

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
NGHỈ PHÉP AN TOÀN	
Quý vị cần nghỉ phép vì lý do an toàn cho ai? ☐ Cho bản thân của quý vị ☐ Cho con cái hoặc cho người phụ thuộc của quý vị Lưu ý: Nếu là con của quý vị thì phải dưới 18 tuổi, và nếu trên 18 tuổi, thì phải là người có khuyết tật, cần phụ thuộc về thể chất hoặc tinh thần làm hạn chế khả năng sống độc lập. Xin vui lòng chọn (các) mục đích nghỉ phép vì lý do an toàn của quý vị dưới đây. (Chọn sự chọn lựa phù hợp nhất đối với tình huống của quý vị) ☐ Để tìm kiếm sự trợ giúp pháp lý hoặc sự trợ giúp từ những biện pháp thực thi pháp luật vì sức khỏe và sự an toàn của bản thân, cho con của quý vị hoặc người phụ thuộc, bao gồm việc chuẩn bị và tham gia vào các phiên tòa xét xử liên quan đến tấn công tình dục, bạo lực gia đình, quấy rối, kỳ thị thiên vị hoặc bị theo dõi. ☐ Để tìm kiếm sự điều trị về y tế và phục hồi sau những tổn thương do tấn công tình dục, bạo lực gia đình, quấy rối, kỳ thị thiên vị hoặc bị theo dõi cho quý vị, cho con của quý vị hoặc người phụ thuộc của quý vị. ☐ Để được tư vấn cho bản thân, cho con của quý vị hoặc người phụ thuộc của quý vị từ chuyên gia sức khỏe tâm thần được cấp phép vì quý vị, cho con của quý vị hoặc người phụ thuộc của quý vị là nạn nhân của hành vi tấn công tình dục, bạo lực gia đình, quấy rối, kỳ thị thiên vị hoặc bị theo dõi. ☐ Để nhận các dịch vụ cho bản thân, cho con của quý vị hoặc người phụ thuộc của quý vị từ nhà cung cấp dịch vụ dành cho các nạn nhân vì quý vị, con của quý vị hoặc người phụ thuộc của quý vị là nạn nhân của hành vi tấn công tình dục, bạo lực gia đình, quấy rối, kỳ thị thiên vị hoặc bị rình rập ☐ Di dời hoặc thực hiện các bước cần thiết để đảm bảo an toàn cho nơi quý vị hiện đang cư ngụ nhằm đảm bảo về mặt sức khỏe và sự an toàn của quý vị, hoặc sức khỏe và sự an toàn của con quý vị hoặc cho người phụ thuộc của quý vị. ☐ Không áp dụng	

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
THÔNG TIN VIỆC LÀM	
Hoàn thành thông tin đầy đủ về tất cả các công việc quý vị đã làm ở Oregon trong các khung thời gian sau: ☐ Trong 18 tháng trước khi nghỉ phép có lương ☐ Trong thời gian nghỉ phép có lương Ghi chú: Nếu kỳ nghỉ của quý vị chưa bắt đầu hoặc quý vị đang ở giữa chừng kỳ nghỉ của mình, xin chỉ liệt kê những việc làm mà quý vị đã và đang làm cho đến thời điểm hiện tại mà thôi. Xin cũng vui lòng liệt kê tất cả những những việc làm liên quan đến việc tự làm chủ doanh nghiệp của mình nếu quý vị chọn tham gia Paid Leave Oregon. Xin bao gồm tất cả những việc làm sau ngay cả khi: ☐ quý vị không đang xin nghỉ phép có lương từ tất cả những công việc đó ☐ Một (hay nhiều hơn) trong những chủ doanh nghiệp của quý vị có một chương trình phúc lợi tương đương. Ghi chú: Nếu tất cả các chủ doanh nghiệp mà quý vị đang làm việc cho họ đều có chương trình phúc lợi riêng của họ, xin hãy dừng lại ở đây. Quý vị sẽ cần phải nộp đơn xin phúc lợi từ chương trình phúc lợi riêng của chủ doanh nghiệp của mình, không phải với Paid Leave Oregon. Quý vị cần phải cung cấp tất cả những thông tin được yêu cầu cho từng việc làm. Chủ sở hữu doanh nghiệp của quý vị (hay chính quý vị nếu quý vị làm việc cho chính doanh nghiệp chính mình, và nếu chọn tham gia Paid Leave Oregon) phải cung cấp thông tin về lương theo từng quý của quý vị. Chương trình nghỉ phép có lương sẽ sử dụng những thông tin này để tính mức phúc lợi hàng tuần của quý vị. Nếu chúng tôi không thể xác định được thông tin về tiền lương của quý vị, chúng tôi sẽ liên lạc với quý vị để cập nhật thêm thông tin.	

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
Công ty doanh nghiệp #1			
Tên công ty doanh nghiệp:			
Số Nhận dạng Liên Bang của công ty doanh nghiệp (FEIN):			
Số Nhận Dạng Doanh Nghiệp (BIN):			
Địa chỉ công ty doanh nghiệp			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Quận Hạt:
Người nhận thư:		Quốc gia	
Tên người liên lạc tại nơi làm việc:			
Số điện thoại liên lạc nơi làm việc:			
Địa chỉ điện thư để liên lạc nơi làm việc:			
Thông tin về công việc và nghỉ phép			
Ngày tuyển dụng: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Quý vị vẫn còn đang làm việc cho công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Không", ngày làm việc cuối cùng ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Tần suất trả lương:			
☐ Hàng giờ ☐ Hàng tuần ☐ Nửa tháng (hai lần mỗi tháng) ☐ Hàng năm		☐ Hàng ngày ☐ Hai tuần một lần (mỗi hai tuần) ☐ Hàng tháng	
Đối với tần suất trả lương quý vị đã chọn, số tiền lương của quý vị là bao nhiêu?			
Quý vị đã hoặc đang dự định nghỉ phép từ công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu quý vị nghỉ phép từ công ty này, quý vị thường làm việc bao nhiêu ngày mỗi tuần cho công ty này? Khoanh tròn một lựa chọn 1 2 3 4 5 6 7			
Nếu quý vị sắp nghỉ phép từ công ty này, quý vị có thông báo cho công ty này về việc nghỉ phép của quý chưa? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Có", quý đã thông báo công ty này khi nào: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
Công ty doanh nghiệp #2			
Tên công ty doanh nghiệp:			
Số Nhận dạng Liên Bang của công ty doanh nghiệp (FEIN):			
Số Nhận Dạng Doanh Nghiệp (BIN):			
Địa chỉ công ty doanh nghiệp			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Quận Hạt:
Người nhận thư:		Quốc gia	
Tên người liên lạc tại nơi làm việc:			
Số điện thoại liên lạc nơi làm việc:			
Địa chỉ điện thư để liên lạc nơi làm việc:			
Thông tin về công việc và nghỉ phép			
Ngày tuyển dụng: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Quý vị vẫn còn đang làm việc cho công ty này không?: ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Không", ngày làm việc cuối cùng ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Tần suất trả lương:			
☐ Hàng giờ ☐ Hàng tuần ☐ Nửa tháng (hai lần mỗi tháng) ☐ Hàng năm		☐ Hàng ngày ☐ Hai tuần một lần (mỗi hai tuần) ☐ Hàng tháng	
Đối với tần suất trả lương quý vị đã chọn, số tiền lương của quý vị là bao nhiêu?			
Quý vị đã hoặc đang dự định nghỉ phép từ công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu quý vị nghỉ phép từ công ty này, quý vị thường làm việc bao nhiêu ngày mỗi tuần cho công ty này? Khoanh tròn một lựa chọn 1 2 3 4 5 6 7			
Nếu quý vị sắp nghỉ phép từ công ty này, quý vị có thông báo cho công ty này về việc nghỉ phép của quý chưa? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Có", quý đã thông báo công ty này khi nào: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
Công ty doanh nghiệp #3			
Tên công ty doanh nghiệp:			
Số Nhận dạng Liên Bang của công ty doanh nghiệp (FEIN):			
Số Nhận Dạng Doanh Nghiệp (BIN):			
Địa chỉ công ty doanh nghiệp			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Quận Hạt:
Người nhận thư:		Quốc gia	
Tên người liên lạc tại nơi làm việc:			
Số điện thoại liên lạc nơi làm việc:			
Địa chỉ điện thư để liên lạc nơi làm việc:			
Thông tin về công việc và nghỉ phép			
Ngày tuyển dụng: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Quý vị vẫn còn đang làm việc cho công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Không", ngày làm việc cuối cùng ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Tần suất trả lương:			
☐ Hàng giờ ☐ Hàng tuần ☐ Nửa tháng (hai lần mỗi tháng) ☐ Hàng năm		☐ Hàng ngày ☐ Hai tuần một lần (mỗi hai tuần) ☐ Hàng tháng	
Đối với tần suất trả lương quý vị đã chọn, số tiền lương của quý vị là bao nhiêu?			
Quý vị đã hoặc đang dự định nghỉ phép từ công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu quý vị nghỉ phép từ công ty này, quý vị thường làm việc bao nhiêu ngày mỗi tuần cho công ty này? Khoanh tròn một lựa chọn 1 2 3 4 5 6 7			
Nếu quý vị sắp nghỉ phép từ công ty này, quý vị có thông báo cho công ty này về việc nghỉ phép của quý chưa? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Có", quý đã thông báo công ty này khi nào: ____/____/____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			

HỌ VÀ TÊN:		SSN/ITIN:	
Tự kinh doanh #1			
Tên doanh nghiệp, nếu có:			
Số Nhận dạng LiêBang của công ty doanh nghiệp (FEIN), nếu có:			
Mã số Doanh nghiệp (BIN), nếu có:			
Địa chỉ			
Đường hàng số 1:			
Đường hàng số 2:			
Loại căn hộ:		Số căn hộ:	
Thành phố:	Tiểu bang:	Mã vùng:	Quận Hạt:
Người nhật thư:		Quốc gia:	
Tên người liên lạc tại nơi làm việc:			
Số điện thoại liên lạc tại nơi làm việc:			
Địa chỉ điện thư để liên lạc tại nơi làm việc:			
Thông tin về công việc và nghỉ phép			
Ngày làm việc đầu tiên trong doanh nghiệp này: ____ / ____ / ____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Quý vị vẫn đang tự kinh doanh và làm việc trong doanh nghiệp này? ☐ Có ☐ Không			
Nếu "Không", ngày làm việc cuối cùng: ____ / ____ / ____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)			
Nghề nghiệp (chức danh):			
Tần suất thu nhập nhận được từ hoạt động kinh do:			
☐ Hàng giờ ☐ Hàng tuần ☐ Nửa tháng (hai lần mỗi tháng) ☐ Hàng năm		☐ Hàng ngày ☐ Hai tuần một lần (mỗi hai tuần) ☐ Hàng tháng	
Đối với tần suất trả lương quý vị đã chọn, số tiền lương của quý vị là bao nhiêu?			
Quý vị đã hoặc đang dự định nghỉ phép từ công ty này không? ☐ Có ☐ Không			
Nếu quý vị nghỉ phép từ công ty này, quý vị thường làm việc bao nhiêu ngày mỗi tuần cho công ty này? Khoanh tròn một lựa chọn: 1 2 3 4 5 6 7			

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
Thông tin bổ sung của Công Ty Doanh Nghiệp hoặc Tự Kinh Doanh ☐ Đánh dấu vào ô này nếu quý vị có nhiều hơn một việc làm hoặc có hơn một kinh doanh tự do. Sau đó điền và đính kèm theo Mẫu Công Ty Doanh Nghiệp Bổ Sung (có thể tìm trên trang mạng Nghỉ Phép Có Lương tại: paidleave.oregon.gov/vi/resources/forms-and-checklists.html).	
TẤT CẢ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY DOANH NGHIỆP (VÀ DOANH NGHIỆP TỰ KINH DOANH)	
Trung bình, quý vị làm việc bao nhiêu ngày mỗi tuần cho tất cả các công ty doanh nghiệp của mình ở Oregon? Xin vui lòng bao gồm các công việc của quý vị với tư cách là người tự làm chủ, nếu quý vị đã chọn bảo hiểm. Xin lưu ý: Nếu quý vị nộp đơn ghi danh sau khi bắt đầu nghỉ phép, xin hãy liệt kê số ngày trung bình quý vị làm việc ở Oregon khi nghỉ phép của quý vị bắt đầu. Khoanh tròn một lựa chọn: 1 2 3 4 5 6 7	
MỤC BỔ SUNG CHO NGHỈ THAI SẢN	
Tùy chọn này chỉ khả dụng nếu quý vị đang nghỉ phép để gắn bó gia đình hoặc nghỉ phép vì lý do y tế. Quý vị hiện đang mang thai hoặc đã sinh con trong năm ngoái, và quý vị cần yêu cầu xin thêm hai tuần nghỉ phép cho các vấn đề sức khỏe liên quan đến mang thai, sinh con hoặc tình trạng y tế liên quan không? ☐ Có ☐ Không Nếu quý vị hiện không đang mang thai, xin vui lòng cho biết ngày kết thúc thai kỳ của quý vị: ____ / ____ / ____ (THÁNG/NGÀY/NĂM)	
LỊCH TRÌNH NGHỈ PHÉP	
Loại lịch trình nghỉ phép của quý vị là gì? (Chỉ chọn một) ☐ Lịch nghỉ phép gián đoạn. Quý vị nghỉ phép trong khoảng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc kỳ nghỉ của mình, nhưng cũng có làm việc một số ngày hoặc một số tuần trong khung thời gian này. Quý vị cũng có thể nghỉ phép cho hai hoặc nhiều loại nghỉ phép cùng một lúc hoặc quý vị đang nghỉ phép trước khi bố trí. Xin lưu ý: Với cách tùy chọn này, quý vị phải nộp cho chúng tôi Mẫu Yêu Cầu Bồi Thường Hàng Tuần khi mỗi tuần quý vị nghỉ phép. Mẫu đơn này phải được gửi cho chúng tôi trong vòng 30 ngày kể từ cuối mỗi tuần quý vị nghỉ phép. Nếu thời gian nghỉ phép của quý vị mới bắt đầu, hãy gửi kèm Mẫu Đơn Yêu Cầu Hàng tuần cùng với đơn xin của quý vị. Xin xem hướng dẫn về Mẫu Đơn Yêu Cầu Bồi Thường Hàng Tuần để biết thêm thông tin. Hãy gọi cho chúng tôi theo số 833-854-0116 để yêu cầu mẫu đơn.	

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
Để gửi yêu cầu bồi thường hàng tuần và để xem trạng thái hàng tuần của yêu cầu bồi thường nhanh hơn, hãy tạo tài khoản trên hệ thống Frances Online tại trang mạng frances.oregon.gov. Lịch nghỉ phép liên tục. Quý vị nghỉ phép cho một sự kiện hội đủ điều kiện tại một thời điểm và quý vị không làm việc cho bất kỳ công ty doanh nghiệp nào (ngay cả khi tự kinh doanh) trong khoảng thời gian nghỉ phép đã được phê duyệt của quý vị.	
Để tính toán các trợ cấp phúc lợi của quý vị, hãy cung cấp các thông tin sau. Đối với chương trình Nghỉ Phép Có Lương, một tuần sẽ được tính từ từ Chủ nhật đến Thứ Bảy. Quý vị sẽ nghỉ bao nhiêu ngày trong tuần đầu tiên quý vị bắt đầu nghỉ phép? Khoanh tròn một lựa chọn: 1 2 3 4 5 6 7 Quý vị sẽ nghỉ bao nhiêu ngày trong tuần cuối cùng của kỳ nghỉ phép? Khoanh tròn một lựa chọn: 1 2 3 4 5 6 7	
CÁC QUYỀN LỢI KHÁC Quý vị đã nhận được hoặc dự kiến trong tương lai sẽ nhận được trợ cấp bồi thường do thất thoát thời gian dành cho người lao động trong thời gian nghỉ phép của quý vị không? ☐ Có ☐ Không Quý vị đã nhận được hoặc dự kiến sẽ nhận được các quyền lợi Bảo hiểm Thất nghiệp trong thời gian nghỉ phép của mình Không? ☐ Có ☐ Không	

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
SỰ CÔNG BỐ TỰ NGUYỆN	
Chúng tôi sẽ không sử dụng các câu trả lời của quý vị trong phần này để đưa ra quyết định về đơn ghi danh yêu cầu phúc lợi của quý vị. Chúng tôi sẽ chỉ sử dụng các câu trả lời này của quý vị cho nhóm phân tích dữ liệu. Để giúp chúng tôi hiểu rõ hơn về sự khác biệt giữa các cộng đồng mà chúng tôi đang phục vụ, chúng tôi khuyến khích quý vị trả lời những thông tin nhân khẩu học dưới đây. Quý vị có thể chọn tùy chọn 'không muốn nói' cho bất kỳ câu hỏi nào.	
Bằng cấp hoặc trình độ học vấn cao nhất mà quý vị đã hoàn thành là gì? (Chọn một câu trả lời) ☐ Không đi học ☐ Chưa học hết trung học ☐ Trung học, không có bằng tốt nghiệp ☐ Tốt nghiệp trung học, bao gồm GED hoặc tương đương ☐ Trường kỹ thuật, thương mại hoặc dạy nghề ☐ Có bằng đại học hoặc bằng cao đẳng ☐ Bằng cử nhân ☐ Bằng sau đại học ☐ Không muốn trả lời ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định) Quý vị có bị khuyết tật không? (Chọn một câu trả lời) Quý vị sẽ được coi là bị khuyết tật nếu quý vị bị khuyết tật về thể chất, trí tuệ và/hoặc phát triển hoặc tình trạng y tế làm hạn chế đáng kể một hoạt động chính, hoặc nếu quý vị có tiền sử hoặc hồ sơ về khuyết tật hoặc tình trạng y tế. Điều này cũng bao gồm nếu quý vị được coi là bị khuyết tật. ☐ Có ☐ Không ☐ Không muốn trả lời ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định)	Tình trạng cựu chiến binh hoặc quân nhân của quý vị là gì? (Chọn một câu trả lời) ☐ Tôi là cựu chiến binh của Lực lượng Vũ trang, Dự bị Quân sự hoặc Vệ binh Quốc gia Hoa Kỳ ☐ Tôi là Lực lượng Vũ trang, Dự bị Quân sự hoặc Vệ binh Quốc gia Hoa Kỳ đang hoạt động ☐ Tôi không phải là cựu chiến binh hoặc tôi không có tư cách quân nhân ☐ Không muốn trả lời ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định) Điều nào sau đây mô tả đúng nhất về quý vị? (Đánh dấu tất cả các câu trả lời phù hợp) ☐ Thổ Dân Da Đỏ, Thổ dân Mỹ, hoặc Thổ dân Alaska ☐ Người Châu Á ☐ Người Da Đen hoặc người Mỹ gốc Châu Phi ☐ Người gốc Tây Ban Nha/La tinh ☐ Thổ Dân Hawaii, Đảo Thái Bình Dương ☐ Người Da Trắng ☐ Người Trung Đông/Bắc Châu Phi ☐ Chọn tự mô tả: ☐ Không muốn trả lời ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định)

HỌ VÀ TÊN:	SSN/ITIN:
Quý vị là người gốc Tây Ban Nha, La Tinh, hoặc Tây Ban Nha? (Chọn một câu trả lời) ☐ Có, tôi là người gốc Tây Ban Nha, La tinh, hoặc Người Tây Ban Nha ☐ Không, tôi không phải là người gốc Tây Ban Nha, La Tinh hoặc Người Tây Ban Nha ☐ Không muốn trả lời ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định) Giới tính của quý vị là gì? (Chọn một câu trả lời) ☐ Phụ nữ/nữ giới ☐ Nam/nam giới ☐ Không muốn trả lời Quý vị có phải là người chuyển giới không? (Chọn một câu trả lời) ☐ Có ☐ Không ☐ Trong tình trạng nghi vấn/Tìm hiểuKhông muốn nói ☐ Tôi không biết câu hỏi này là gì ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định)	Giới tính của quý vị là gì? (Đánh dấu tất cả các câu trả lời phù hợp) ☐ Phi giới tính/không giới tính ☐ Phi nhị giới ☐ Phụ nữ/nữ ☐ Nam giới/nam ☐ Một giới tính khác không được liệt kê. Vui lòng nêu rõ: _____ ☐ Trong tình trạng nghi vấn/Tìm hiểu ☐ Không muốn trả lời ☐ Tôi không biết câu hỏi này là gì ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định) Quý vị mô tả khuynh hướng giới tính hoặc bản dạng giới tính của mình như thế nào? (Đánh dấu tất cả các câu trả lời phù hợp) ☐ Vô tính ☐ Lưỡng giới ☐ Đồng tính nam ☐ Đồng tính nữ ☐ Đồng tính luyến ái ☐ Người đa dạng tính dục ☐ Trong tình trạng nghi vấn/Tìm hiểuYêu đồng giới ☐ Yêu đồng giới tính ☐ Yêu đồng giới ☐ Thẳng (chủ yếu bị thu hút hoặc chỉ với (các) giới tính hoặc (các) giới tính khác) ☐ Một khuynh hướng tình dục khác không được liệt kê. ☐ Vui lòng nêu rõ: _____ ☐ Không muốn trả lời ☐ Tôi không biết câu hỏi này là gì ☐ Không chắc chắn (đối với người đại diện được chỉ định)

HỌ VÀ TÊN:

SSN/ITIN:

CÁCH NHẬN PHÚC LỢI CỦA QUÝ VỊ

Quý vị muốn nhận các khoản thanh toán phúc lợi như thế nào nếu chúng được phê duyệt? (Chỉ chọn một)

☐ **Chuyển khoản trực tiếp**

☐ Tài khoản ngân hàng

☐ Tài khoản tiết kiệm

Tên ngân hàng: _____

Số định tuyến ngân hàng: _____

Số tài khoản ngân hàng: _____

Vui lòng đánh dấu vào ô bên dưới để xác nhận sự lựa chọn gửi tiền trực tiếp của quý vị làm phương thức thanh toán:

- ☐ Tôi cho phép chương trình Nghỉ Phép Có Lương của Sở Việc Làm Oregon thanh toán tiền phúc lợi gửi bằng điện tử đến tổ chức tài chính được liệt kê ở trên. Tôi cho phép tổ chức tài chính có tên ở trên chấp nhận khoản thanh toán phúc lợi này và gửi vào tài khoản tôi đã liệt kê ở trên.

Tôi hiểu rằng sự cho phép này sẽ thay thế bất kỳ sự cho phép nào trước đó và sẽ vẫn có hiệu lực cho đến khi tôi gửi thông báo bằng văn bản về việc hủy bỏ quyền cho phép với chương trình Nghỉ Phép Có Lương, hoặc một năm đã trôi qua kể từ lần cuối tôi nộp yêu cầu phúc lợi.

Tôi hiểu rằng nếu các khoản thanh toán phúc lợi của tôi không thể được gửi vào tài khoản tổ chức tài chính được liệt kê ở trên, thì các khoản thanh toán phúc lợi của tôi sẽ tự động được thanh toán trên thẻ U.S. Bank ReliaCard®. Tôi đã xem xét các thông tin chi tiết từ ReliaCard đi kèm trước khi thực hiện lựa chọn cách thanh toán của mình.

☐ **Thẻ ghi nợ (ReliaCard).**

Lưu ý: Nếu quý vị đã nhận được các khoản thanh toán phúc lợi từ Chương trình Nghỉ Phép Có Lương qua thẻ ReliaCard trước đây, thì Nghỉ Phép Có Lương sẽ sử dụng cùng một thẻ ReliaCard cho yêu cầu phúc lợi này Xin. Vui lòng báo cho Chương trình Nghỉ Phép Có Lương biết nếu quý vị cần một thẻ mới.

- ☐ Tôi đã xem xét báo cáo chi tiết ReliaCard đi kèm.

Name:	SSN/ITIN:
SỰ LỰA CHỌN CÁCH KHẤU TRỪ THUẾ	
Quý vị muốn khấu trừ thuế từ các khoản thanh toán phúc lợi như thế nào? ☐ Tôi muốn CẢ HAI 10% cho các khoản thuế thu nhập cá nhân liên bang của tôi và 8% cho các khoản thuế thu nhập cá nhân của tiểu bang tôi được khấu trừ từ các khoản thanh toán phúc lợi của tôi. ☐ Tôi CHỈ muốn 10% các khoản thanh toán phúc lợi của tôi được giữ lại cho các khoản thuế thu nhập cá nhân của liên bang. ☐ Tôi CHỈ muốn 8% các khoản thanh toán phúc lợi của tôi được khấu trừ cho các khoản thuế thu nhập cá nhân của tiểu bang. Tôi không muốn bị khấu trừ thuế từ các khoản thanh toán phúc lợi của mình.	
SỰ CHỨNG NHẬN	
☐ Tôi xác nhận theo hình phạt của pháp luật rằng các thông tin tôi cung cấp như trên là đúng sự thật và chính xác theo sự hiểu biết và niềm tin tốt nhất của tôi. Tôi hiểu rằng luật pháp quy định hình phạt đối với những hành vi khai man để được hưởng trợ cấp phúc lợi thông qua chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon. Bằng cách ký tên bên dưới, tôi hiện đang yêu cầu trợ cấp phúc lợi từ chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon Tôi cho phép chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon công bố các thông tin có liên quan đến đơn xin trợ cấp phúc lợi cho công ty-doanh nghiệp của tôi, bao gồm nhưng không giới hạn ở thông tin về đơn xin nghỉ phép của tôi; việc chấp thuận hoặc sự từ chối đơn xin trợ cấp phúc lợi của tôi; ngày, thời gian và tần suất nghỉ phép; và số tiền trợ cấp hàng tuần của tôi. Tôi cho phép chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon công bố các thông tin cần thiết có liên quan đến trợ cấp phúc lợi cho các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe liên quan đến đơn xin nghỉ phép có lương của tôi. Tôi hiểu rằng tôi phải có trách nhiệm thông báo cho chương trình Nghỉ Phép Có Lương Oregon về bất kỳ sự thay đổi nào đối với những thông tin mà tôi đã cung cấp trong đơn này, bao gồm ngày và số ngày nghỉ phép, và những sự thay đổi về việc làm hiện tại của tôi.	
Chữ ký:	Ngày (THÁNG/NGÀY/NĂM):
Chữ ký của người đại diện được chỉ định của nguyên đơn:	Ngày (THÁNG/NGÀY/NĂM)
Claimant-designated representative (print name:)	
Người đại diện được chỉ định của nguyên đơn (tên viết in hoa):	Ngày (THÁNG/NGÀY/NĂM):

Name:	SSN/ITIN:
Đại diện được ủy quyền của người yêu cầu bị mất năng lực hoặc đã qua đời (ghi rõ họ tên):	
Lưu ý: Bạn cần có sự chấp thuận từ cơ quan để được phép thay mặt người yêu cầu với tư cách là đại diện do người yêu cầu chỉ định hoặc đại diện được ủy quyền trước khi chúng tôi có thể chấp nhận đơn hoặc thông tin khác từ bạn. Các mẫu đơn để yêu cầu trạng thái này có sẵn trên trang web của chúng tôi.	
Việc thiếu thông tin hoặc thiếu tài liệu có thể gây ra sự chậm trễ trong việc xử lý đơn xin trợ cấp phúc lợi của quý vị. Gửi đơn ghi danh đã hoàn thành đầy đủ của quý vị và tất cả các tài liệu cần thiết đến: Attn: Paid Leave Oregon Oregon Employment Department 875 Union St NE Salem, OR 97311	

Bản công bố thông tin Trước khi mở tài khoản trả trước U.S. Bank
ReliaCard®
Tên Chương trình: Oregon State Government Programs

Một số tài liệu và dịch vụ có thể chỉ được cung cấp bằng tiếng Anh.

Quý vị có các lựa chọn về cách nhận các khoản thanh toán của mình, bao gồm gửi trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của quý vị hoặc vào thẻ trả trước này. Hối chi nhánh ngân hàng của quý vị về các lựa chọn hiện có và đưa ra lựa chọn.			
Phí hàng tháng \$0	Mỗi lần mua hàng \$0	Rút tiền tại ATM \$0 cùng mạng lưới \$2* ngoài mạng lưới	Nạp tiền KHÔNG ÁP DỤNG
Truy vấn Số dư tại ATM (cùng mạng lưới hoặc ngoài mạng lưới)			\$0
Chăm sóc Khách hàng (tự động hoặc trò chuyện trực tiếp)			\$0 mỗi cuộc gọi
Không hoạt động (sau 365 ngày không có giao dịch)			\$2 mỗi tháng
Chúng tôi tính 3 loại phí khác. Một trong số đó là:			
Giao dịch Quốc tế			3%
* Phí này có thể thấp hơn tùy vào cách thức và địa điểm sử dụng thẻ này. Tham khảo Bảng Phí đi kèm để biết cách thức truy cập miễn phí thông tin về tiền và số dư của bạn.			
Không có tính năng thấu chi/tín dụng. Tiền của quý vị đủ tiêu chuẩn hưởng bảo hiểm của FDIC.			
Để biết thông tin chung về tài khoản trả trước, vui lòng truy cập cfpb.gov/prepaid (bằng Tiếng Anh). Tìm chi tiết và điều kiện cho tất cả các khoản phí và dịch vụ bên trong gói thẻ hoặc gọi 1-855-282-6161 hoặc truy cập usbankreliacard.com (bằng tiếng Anh).			

CR-36991804

Biểu Phí U.S. Bank ReliaCard®

Tên Chương trình: Oregon State Government Programs

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

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

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

Không có tính năng thấu chi/tín dụng.

Liên hệ Cardholder Services bằng cách gọi 1-855-282-6161, qua đường bưu điện tại PO Box 551617, Jacksonville, FL 32255 hoặc truy cập usbankreliacard.com (bằng tiếng Anh).

Để biết thông tin chung về tài khoản trả trước, vui lòng truy cập cfpb.gov/prepaid (bằng Tiếng Anh). Nếu quý vị có khiếu nại về tài khoản trả trước, vui lòng gọi cho Consumer Financial Protection Bureau theo số 1-855-411-2372 hoặc truy cập cfpb.gov/complaint (bằng tiếng Anh).

CR-36991804

Thẻ ReliaCard do U.S. Bank National Association phát hành theo giấy phép của Visa U.S.A. Inc. ©2023 U.S. Bank. Member FDIC.



Hãy sử dụng đơn này để yêu cầu khoản thanh toán Nghỉ phép Có lương Oregon thay cho người đã khuất (một mẫu đã qua đời).

Những ai nên sử dụng đơn này?

Một người còn sống của người đã mất phải nộp Đơn Yêu cầu Khoản tiền Phải trả cho Người đã Khuất để yêu cầu một khoản tiền đang chờ xử lý khi không có người được ủy thác hoặc đại diện do tòa chỉ định.

Nếu tòa án chỉ định một người đại diện cá nhân, hoặc một bản khai có thể tài sản nhỏ đã được nộp, dùng đơn này để yêu cầu một chi phiếu thay thế nhân danh của đại diện cá nhân hoặc bên chịu trách nhiệm cho tài sản nhỏ.

Đối với ủy thác giữa người còn sống (di chúc) có thể thu hồi

Nếu quý vị là người được ủy thác của một quỹ tín thác giữa người còn sống, hay ủy thác sống, có thể thu hồi, quý vị sẽ có thể quy đổi chi phiếu gốc được cung cấp nhân danh người đã khuất sang tiền mặt. Nếu quý vị không thể đổi chi phiếu sang tiền mặt, hãy trả lại chi phiếu cùng với đơn đã hoàn thành và bản sao giấy chứng tử, nếu sáu tháng đã trôi qua kể từ khi người đó qua đời. Gửi những tài liệu này tới địa chỉ được ghi trên đơn.

Đối với tài sản không được chứng thực hoặc đã được xử lý

Nếu quý vị đã nhận được chi phiếu bằng tên của người đã khuất và không thể quy đổi chi phiếu sang tiền mặt, hãy gửi lại chi phiếu, một bản sao giấy chứng tử, và đơn đã hoàn thành tới địa chỉ được ghi trên đơn. Khoản thanh toán có thể được cung cấp lại theo tên của quý vị.

Đối với tài sản mở đã được chứng thực

Nếu người diện cá nhân nộp đơn này để yêu cầu khoản tiền của người đã khuất để nhận tài sản, hãy đính kèm bản sao giấy chỉ định của tòa hoặc bản sao bản tuyên thệ. Sở Việc làm Oregon lại (Oregon Employment Department) sẽ cung cấp chi phiếu nhân danh người đã khuất, chịu sự quản lý của đại diện cá nhân.

Để tránh trì hoãn hoàn trả tiền, hãy nhớ:

- Trả lời mỗi câu hỏi trong đơn.
- Đính kèm bản sao giấy chứng tử.
- Đính kèm giấy chỉ định của tòa, nếu có.
- Đính kèm bản sao chi phiếu được gửi tới người đã khuất.
- Ký tên vào bản tuyên thệ.



PHẦN 1: THÔNG TIN NGƯỜI ĐÃ KHUẤT

Tên hợp pháp: _____ (Các) họ hợp pháp: _____

Ngày Mất (Tháng/Ngày/Năm): ____ / ____ / ____

Số An sinh Xã hội (SSN): _____ hoặc

Số Nhận dạng Người nộp thuế (ITIN): _____

Địa chỉ (nơi thường trú hoặc nơi cư trú cuối cùng vào ngày mất):

Thành phố: _____ Tiểu bang: _____ Mã vùng: _____ Quận: _____

PHẦN 2: THÔNG TIN NGƯỜI YÊU CẦU

Tên hợp pháp: _____ (Các) họ hợp pháp: _____

Số An sinh Xã hội (SSN): _____ hoặc

Số Nhận dạng Người nộp thuế (ITIN): _____

Địa chỉ: _____

Thành phố: _____ Tiểu bang: _____ Mã vùng: _____ Quận: _____

Số điện thoại: _____ Địa chỉ Điện Thư: _____

PHẦN 3: ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ

1. Người đại diện cá nhân cho tài sản đã được tòa chỉ định chưa? ☐ Có ☐ Không
Nếu "Có", đại diện cá nhân phải thực hiện yêu cầu khoản thanh toán.

2. Bản tuyên thệ tài sản nhỏ đã được nộp cho thư ký của quận chưa? ☐ Có ☐ Không
Nếu "Có", bên chịu trách nhiệm về bản tuyên thệ tài sản nhỏ phải yêu cầu khoản tiền.

3. Chứng thực di chúc hoặc tài sản nhỏ đã kết thúc chưa? ☐ Có ☐ Không
Nếu "Có", người yêu cầu từ câu số 6 bên dưới phải yêu cầu khoản thanh toán.

4. Nếu tài sản có thủ tục chứng thực đang diễn ra, tôi sẽ nộp tuyên bố này với tư cách là
(chỉ đánh dấu một ô):

- ☐ a. Đại diện cá nhân của tài sản. (Đính kèm bản sao giấy chỉ định của tòa.)
☐ b. Bên chịu trách nhiệm nộp bản tuyên thệ cho tài sản nhỏ. (Đính kèm bản sao bản
tuyên thệ.)

Họ tên:	SSN/ITIN:
PHẦN 3: ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ	
Đối với tài sản không cần chứng thực hoặc đã được xử lý	
5. Tổng số tiền phải trả cho người đã khuất (ngoại trừ lương hoặc lương bổng) từ tất cả các cơ quan của tiểu bang Oregon có vượt quá \$10,000 không? ☐ Có ☐ Không Nếu “Có”, quý vị phải nộp bản tuyên thệ tài sản nhỏ hoặc mở một thủ tục chứng thực để nhận khoản tiền.	
6. Nếu tài sản không được chứng thực hoặc thủ tục chứng thực đã kết thúc, tôi đủ điều kiện để nhận khoản tiền theo một trong các nhóm quan hệ sau (<i>chỉ đánh dấu một ô</i>): ☐ Vợ/chồng hoặc bạn tình sống chung đã ghi danh khi còn sống ☐ Người được ủy thác của một ủy thác giữa người còn sống do người đã khuất tạo ra ☐ Con cái của người đã khuất hoặc con cái của người con đã qua đời của người đã khuất ☐ Cha mẹ của người đã khuất ☐ Anh em hoặc chị em của người đã khuất ☐ Cháu trai hoặc cháu gái của người đã khuất	
CHỨNG NHẬN	
Tôi cam kết sử dụng toàn bộ số tiền để thanh toán chi phí của việc chữa bệnh gần nhất và tang lễ của người đã khuất nếu cần. Nếu, sau khi thanh toán chi phiếu do giám đốc ngân khố tiểu bang thực hiện, tài sản của người đã khuất đã được chứng thực, tôi cam kết sẽ giải trình đủ cho đại diện cá nhân. Nếu không có được chứng thực, tôi cam kết trả đầy đủ cho người có chung quyền sở người hữu khoản hoàn trả này. Tôi hiểu rằng tiểu bang Oregon không chịu trách nhiệm khác đối với việc trả tiền đó. Tôi chia sẻ tuyên bố rằng không có thành viên gia đình nào thân thiết hơn với người đã khuất. Theo hình phạt về tội khai man, tôi tuyên bố rằng những tuyên bố trong đơn này là đúng sự thật.	
Chữ ký của người yêu cầu	Ngày (Tháng/Ngày/Năm)
Vui lòng cung cấp tất cả các thông tin theo yêu cầu. Việc thiếu thông tin có thể làm chậm trễ quá trình xử lý yêu cầu của quý vị. Hãy gửi đơn đã hoàn thành của quý vị và tất cả tài liệu cần thiết tới: Attn: Paid Leave Oregon Oregon Employment Department 875 Union St NE Salem, OR 97311	
Cần trợ giúp? Sở Việc Làm Oregon (OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội bình đẳng. 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, xin vui lòng gọi 833-854-0166 (số điện thoại miễn phí). Người khiếm thị dùng TTY xin gọi số 711. Quý vị cũng có thể gửi điện thư tới paidleave@oregon.gov.	