

Yêu Cầu về Điều Kiện Hội Đủ Được Coi Là Thất Nghiệp



Chào mừng quý vị đến với Phần Giới Thiệu liên quan đến Yêu Cầu về Điều Kiện Hội Đủ Được Coi Là Thất Nghiệp của Sở Phát Triển Lực Lượng Lao Động. Sở Phát Triển Lực Lượng Lao Động còn được biết đến là “DWD”.

Vui lòng xem video bắt buộc này để tìm hiểu về những gì quý vị phải thực hiện khi yêu cầu trợ cấp thất nghiệp.



Sở Phát Triển Lực Lượng Lao Động (Department of Workforce Development, DWD) là chủ lao động cung cấp các cơ hội bình đẳng và quản lý các chương trình cung cấp cơ hội bình đẳng. Các hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ miễn phí có sẵn theo yêu cầu dành cho người khuyết tật (Số TDD/TTY: 1-800-743-3333). Dịch vụ thông dịch và biên dịch miễn phí cũng có sẵn theo yêu cầu.



Video bắt buộc này giải thích về những gì quý vị phải thực hiện khi yêu cầu trợ cấp thất nghiệp. Trong khi xem, hãy viết ra mọi thắc mắc mà quý vị có thể có.

DWD là chủ lao động cung cấp các cơ hội bình đẳng và quản lý các chương trình cung cấp cơ hội bình đẳng. Các hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ miễn phí có sẵn theo yêu cầu dành cho người khuyết tật (Số TDD/TTY: 1-800-743-3333). Dịch vụ thông dịch và biên dịch miễn phí cũng có sẵn theo yêu cầu.

Trợ cấp thất nghiệp có thể trợ giúp quý vị.



DVD DEPARTMENT OF
WORKFORCE
DEVELOPMENT

Quý vị và gia đình mình có thể cảm thấy căng thẳng khi mất việc, nhưng trợ cấp thất nghiệp có thể cung cấp cho quý vị hỗ trợ tài chính tạm thời.

Quý vị có đủ điều kiện không?

Để đủ điều kiện nhận trợ cấp thất nghiệp, quý vị phải:

- Bị mất việc làm không phải do lỗi của quý vị;
- Đã kiếm đủ thu nhập trong thời gian gần đây;
- Hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm mỗi tuần; và
- Có thể và sẵn sàng làm việc, gồm cả việc có thể và sẵn sàng tham dự các cuộc họp đã lên lịch với DWD.



DWD ILLINOIS DEPARTMENT OF WORKFORCE DEVELOPMENT

Ai đủ điều kiện?

Để đủ điều kiện nhận trợ cấp thất nghiệp, quý vị phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Bị mất việc làm không phải do lỗi của quý vị;
- Đã kiếm đủ tiền lương/tiền công trong thời gian gần đây;
- Hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm mỗi tuần; và
- Có thể và sẵn sàng làm việc, gồm cả việc tham dự bất kỳ cuộc họp đã lên lịch nào với DWD.



Quý vị phải hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm mỗi tuần để duy trì tính đủ điều kiện nhận trợ cấp hằng tuần.

Sau khi nộp đơn xin trợ cấp thất nghiệp, quý vị phải hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm mỗi tuần để duy trì tính đủ điều kiện nhận trợ cấp hằng tuần.

Hãy bắt đầu các hoạt động này ngay sau khi nộp đơn xin trợ cấp thất nghiệp.

The screenshot shows the 'Claimant Homepage' with a progress bar indicating the current step is '5 Miscellaneous'. The progress bar includes steps: 1 Voucher Introduction, 2 Employment History, 3 Income, 4 Ability to Work, 5 Miscellaneous, and 6 Verify/Submit Voucher. Below the progress bar, there is a section titled 'Requirement: Making An Effort To Secure Full-Time Work'. This section contains the following text: 'In order to be eligible for unemployment benefits, you must make an effort to secure full-time work in each week you claim benefits. To learn more about activities that count toward your work search requirement click [here](#).' Below this, a note states 'Field(s) marked with an asterisk * are required.' The main question is 'Do you affirm that during the week of 03/03/2024 through 03/09/2024 you made an effort to secure full-time work? *'. There are radio buttons for 'Yes' and 'No'. At the bottom, there are 'Back' and 'Continue >' buttons.

Hãy cùng xem xét kỹ hơn một số màn hình của người khai nhận trợ cấp... Quý vị phải báo cáo các hoạt động tìm việc làm từ tuần trước đó khi gửi trực tuyến phiếu khai báo hằng tuần hiện tại của mình. Phần bôi vàng của phiếu cho biết tuần tương ứng với các câu trả lời của quý vị.

Trong phiếu hằng tuần của mình, quý vị sẽ xác nhận rằng quý vị đã hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm, có thể và sẵn sàng làm việc trong tuần đó.

Ngoài ra, quý vị phải báo cáo mọi khoản tiền công quý vị đã kiếm được trong suốt tuần đó và hoàn thành phiếu mỗi tuần để yêu cầu thanh toán trợ cấp.

WorkOne

WORK SEARCH ACTIVITY LOG

Claimant Name:

Claimant Email:

Work Search Activity Log for Week Beginning Sunday

Through Saturday

Work Search Activity Guidelines: You must keep a weekly log for six months listing your work search activities for every week you file a voucher for UI benefits (you must complete at least two activities each week, but should track all that you complete). The log can be requested by the Department of Workforce Development at any time. Failure to do so can result in denial of unemployment insurance benefits. You are encouraged to complete any work search activity which better positions you for or secures full-time work. For more information visit: www.unemployment.in.gov

ACTIVITY #1

*Items with a * require more information below

Choose an Activity:

Date Completed:

Activity or Employer Name:

Location of Activity or Employer:

Contact Information:

ACTIVITY #2

*Items with a * require more information below

Choose an Activity:

Date Completed:

Activity or Employer Name:

Location of Activity or Employer:

Contact Information:

ACTIVITY #3

*Items with a * require more information below

Choose an Activity:

Date Completed:

Activity or Employer Name:

Location of Activity or Employer:

Contact Information:

After completing your weekly log you must save a copy for your records.

SAVE AS

PRINT

[04/2024]

DVD

INDIANA DEPARTMENT OF
WORKFORCE
DEVELOPMENT

Trợ cấp thất nghiệp có mục đích trợ giúp quý vị quay trở lại làm việc. Đó là lý do tại sao quý vị phải hoàn thành ít nhất hai hoạt động tìm việc làm mỗi tuần. Hãy xem video Nhật Ký Tìm Việc Làm để biết thêm thông tin về hoạt động tìm việc làm được chấp nhận và cách theo dõi chúng.

Quý vị cũng phải có thể và sẵn sàng làm việc toàn thời gian mỗi tuần, nghĩa là quý vị phải sẵn sàng về cả thể chất và tinh thần để làm việc. Khi khai phiếu của mình, quý vị sẽ thấy các ví dụ về cách giải quyết các rào cản có thể cản trở quý vị làm việc toàn thời gian.

Employment History

Field(s) marked with an asterisk * are required.

Did you work at any time **on or between 03/03/2024 and 03/09/2024?** *

☒ Yes ☐ No

Your Employment History indicates that you worked for **the employer listed above** during the time between 03/03/2024 and 03/09/2024.

Field(s) marked with an asterisk * are required.

Have you received or will you receive **compensation** for work performed for the period of time between 03/03/2024 and 03/09/2024? *

☒ Yes ☐ No

Gross Amount of Compensation: * \$ Amount

[< Back](#) [Continue >](#)

Self-Employment Compensation

Field(s) marked with an asterisk * are required.

Have you received or will you receive **compensation** for self-employment for the period of time between 03/03/2024 and 03/09/2024? *

☒ Yes ☐ No

Gross Amount of Compensation: * \$ Amount

Báo Cáo Thu Nhập

DVD WORKFORCE DEVELOPMENT

Trong khi tìm việc làm, quý vị có thể có cơ hội làm việc bán thời gian hoặc làm việc tạm thời.

Quý vị phải báo cáo tất cả các công việc đã làm trong suốt tuần trong phiếu của mình, ngay cả khi quý vị chưa được trả tiền cho công việc đó. Điều này bao gồm báo cáo tổng các khoản thu nhập từ việc làm. Đảm bảo thêm thông tin này vào lịch trình lịch sử làm việc của quý vị.

Quý vị phải báo cáo thu nhập gộp – số tiền quý vị đã kiếm được trước thuế và các khoản giảm trừ – không phải là số tiền thực lĩnh.

Ví dụ: quý vị đã làm một công việc bán thời gian trong 10 giờ trong suốt tuần và kiếm được \$12 mỗi giờ.

Khi quý vị khai phiếu cho tuần đó, quý vị cần báo cáo 10 giờ làm việc ở mức tiền công \$12 mỗi giờ và thu nhập gộp là \$120. **Quý vị phải báo cáo các khoản thu nhập này ngay cả khi quý vị chưa được trả tiền.**

Luôn trả lời tất cả các câu hỏi trong phiếu chính xác và trung thực.

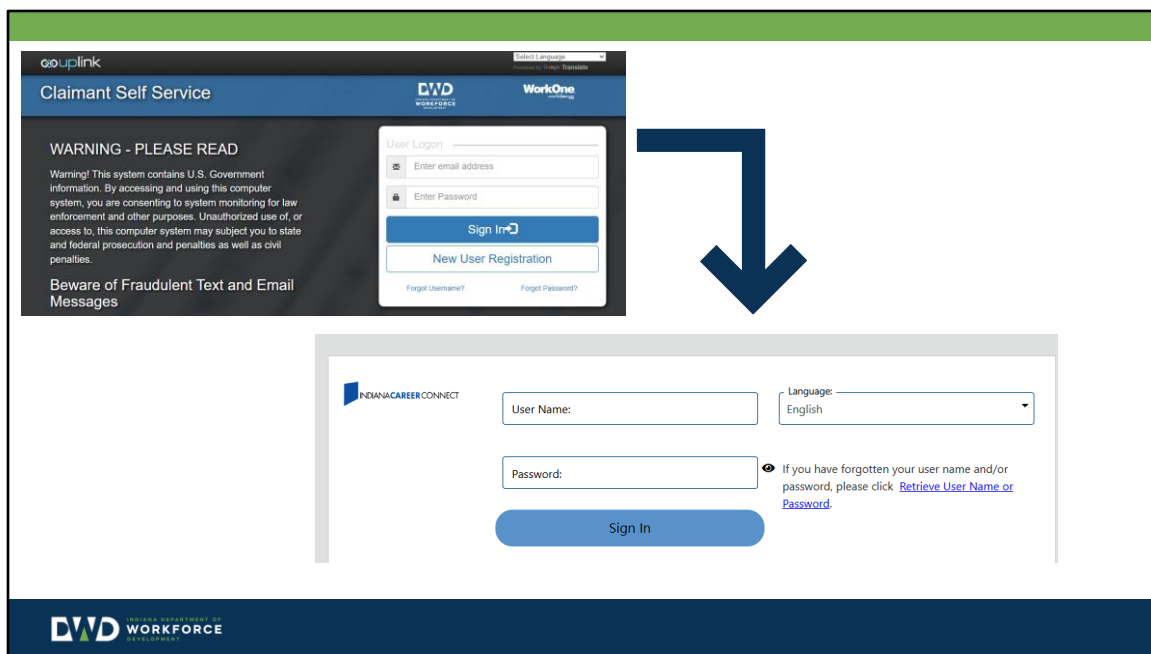


DVD WORKFORCE
DEVELOPMENT

Luôn trả lời tất cả các câu hỏi trong phiếu chính xác và trung thực.

Nếu chúng tôi xác định được rằng quý vị cố tình báo cáo thông tin sai lệch hoặc bỏ trống thông tin chi tiết để nhận trợ cấp, thì quý vị sẽ phải trả lại tiền đã nhận, cùng với tiền lãi và tiền phạt.

Việc trả lời chính xác và trung thực khi hoàn thành phiếu hàng tuần bảo vệ cả quý vị và tính chính trực của chương trình trợ cấp thất nghiệp.



Vì quý vị đã nộp đơn khai báo thất nghiệp, thông tin đăng ký trong hệ thống Indiana Career Connect (ICC, Kết Nối Nghề Nghiệp Indiana) của quý vị đã được bắt đầu. ICC là hệ thống quản lý trường hợp mà nhân viên WorkOne sử dụng để quản lý các hoạt động WorkOne của quý vị.

- Nếu quý vị chưa có tài khoản ICC, quý vị sẽ tự động được tạo tài khoản khi nộp đơn khai báo thất nghiệp của mình. (Nếu quý vị đã có tài khoản, quý vị có thể cần cập nhật tên người dùng cũ vào địa chỉ email sử dụng để khai báo thất nghiệp của mình).
- Tài khoản của quý vị được tạo bằng thông tin quý vị đã cung cấp khi quý vị nộp đơn khai báo thất nghiệp.
- Để đăng nhập vào IndianaCareerConnect.com, hãy sử dụng cùng tên người dùng và mật khẩu trong khai báo thất nghiệp của quý vị.
- Quý vị có thể sử dụng ICC để soạn và hiển thị sơ yếu lý lịch với các chủ lao động.

- Tìm việc làm sử dụng danh sách việc làm có trong cơ sở dữ liệu ICC.
- Một nhà tuyển dụng trực tuyến cũng có thể được thiết lập để giúp quý vị khớp sơ yếu lý lịch ICC của mình với danh sách việc làm ICC, cũng như nhận thông báo tin nhắn hoặc email.

Để biết thêm thông tin về cách sử dụng ICC, hãy xem Video 3 – Hướng Dẫn về Indiana Career Connect.



Để biết thông tin chung và nguồn lực của Chương Trình RESEA:

in.gov/dwd/indiana-unemployment/resea/



Nếu quý vị được chọn tham gia RESEA (Các Dịch Vụ Đi Làm Trở Lại và Đánh Giá Điều Kiện Hội Đủ), thì quý vị sẽ nhận được gói thông báo gửi đến địa chỉ gửi thư qua bưu điện có trong tài khoản IndianaCareerConnect.com của quý vị hoặc qua email gửi đến địa chỉ email trong khai báo thất nghiệp của quý vị.

Gói thông báo bao gồm:

- Một lá thư có ngày giờ và địa điểm cuộc họp của quý vị;
- Danh sách các mục cần mang theo cùng quý vị;
- Các nhiệm vụ được giao cần hoàn thành và mang theo cùng quý vị;
- Thông tin về cách yêu cầu hỗ trợ ngôn ngữ hoặc các biện pháp điều chỉnh khác.

Liên hệ ngay với Nhân Viên Hỗ Trợ Dịch Vụ Việc Làm theo địa chỉ email có ở cuối thư thông báo **TRƯỚC NGÀY DIỄN RA CUỘC HỌP CỦA QUÝ VỊ nếu:**

- Quý vị không thể tham dự cuộc họp vào ngày giờ và địa điểm đã lên lịch nêu trong lá thư và cần thảo luận về các tùy chọn xếp lại lịch; hoặc
- Quý vị tin rằng quý vị không nên được chọn tham gia RESEA và muốn thảo luận về việc miễn trừ yêu cầu tham dự, thì quý vị phải liên hệ với

Nhân Viên Hỗ Trợ Dịch Vụ Việc Làm theo thông tin ở cuối thư thông báo trước khi diễn ra sự kiện đã lên lịch của quý vị.

- Để biết thông tin chung và nguồn lực của Chương Trình RESEA:, vui lòng truy cập: www.in.gov/dwd/indiana-unemployment/resea/ để biết thêm thông tin.

Vui Lòng LƯU Ý: Email phải có đóng dấu ngày giờ trước thời gian diễn ra cuộc họp đã lên lịch của quý vị để được cân nhắc là yêu cầu kịp thời.

Quý vị có thắc mắc về Bảo Hiểm Thất Nghiệp (UI)?

Truy cập tại đây: in.gov/dwd/contact-us/

Unemployment Insurance Information

Call the Unemployment Insurance (UI) Division.



Phone: [1-800-891-6499](tel:1-800-891-6499)
Web Chat: [Start your session](#)

Benefit Call Center Hours
Monday-Friday: 8:00 AM to 5 PM Eastern
Saturday - Sunday: Closed

Tax Call Center Hours
Monday-Friday: 8:00 AM to 4:30 PM Eastern
Saturday - Sunday: Closed

Interpretation available upon request - Interpretación disponible a pedido

TDD/TTY: The TDD/TTY line is restricted to calls for the deaf and hard of hearing. No calls will be taken on this line unless the caller requires such service due to being deaf or hard of hearing. Phone: [317-232-7560](tel:317-232-7560)

Email the Unemployment Insurance (UI) Division.



AskUI@dwd.in.gov

**** Please include the following details in your email ****

- Are you a claimant or an employer?
- Your last name
- The last 4 digits of your social security number or employer account number
- Zip code of residence

Chúng tôi luôn sẵn sàng hỗ trợ quý vị! Nếu quý vị có thắc mắc, chúng tôi rất vui được trợ giúp.

Vui lòng sử dụng các thông tin liên hệ đã được nêu để liên hệ với Phòng Bảo Hiểm Thất Nghiệp hoặc thông tin liên hệ chung của DWD để được hỗ trợ.

Cơ Hội Bình Đẳng (EO)

WorkOne là Chương Trình/Chủ Lao Động Cung Cấp Cơ Hội Bình Đẳng.
Các hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ có sẵn theo yêu cầu dành cho người khuyết tật. Hỗ trợ ngôn ngữ có sẵn miễn phí.

Nếu quý vị nghĩ rằng mình là đối tượng của nạn phân biệt đối xử, quý vị có thể nộp đơn khiếu nại trong vòng 180 ngày kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm cáo buộc.

Hãy liên hệ với nhân viên phụ trách EO thông qua văn phòng WorkOne tại địa phương của quý vị.

Hoặc gửi khiếu nại tới:

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



WorkOne là Chương Trình/Chủ Lao Động Cung Cấp Cơ Hội Bình Đẳng. Các hỗ trợ và dịch vụ phụ trợ có sẵn theo yêu cầu

Nếu quý vị nghĩ rằng mình là đối tượng của nạn phân biệt đối xử, quý vị có thể nộp đơn khiếu nại trong vòng 180 ngày kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm cáo buộc.

Hãy liên hệ với nhân viên phụ trách EO thông qua văn phòng WorkOne tại địa phương của quý vị hoặc gửi khiếu nại tới:

Director, Civil Rights Center (CRC)

U.S. Department of Labor

200 Constitution Avenue NW

Room N- 4123, Washington, DC 20210



Quý vị đã hoàn thành video đầu tiên về các Yêu Cầu về Tính Đủ Điều Kiện Nhận Bảo Hiểm Thất Nghiệp. Vui lòng xem video tiếp theo về Nhật Ký Tìm Việc Làm Điện UI