

Chương Trình Lương Phép Tạm Thời Do COVID-19

Hướng dẫn

Chương trình Lương phép Tạm thời do COVID-19 (COVID-19 Temporary Paid Leave Program) cung cấp một khoản trợ cấp \$120/ngày trong thời gian tối đa 10 ngày làm việc (tổng cộng \$1,200) cho những người lao động mà bắt buộc phải cách ly kiểm dịch do có triệu chứng hoặc đã phơi nhiễm với COVID-19 nhưng không đủ tiêu chuẩn để nghỉ ốm có lương vì COVID-19 (hoặc không được hưởng chế độ nghỉ phép có lương).

Hướng dẫn này sẽ giúp quý vị hoàn thành đơn đăng ký trực tuyến bắt buộc. Để đủ điều kiện nhận trợ cấp của chương trình, quý vị phải đáp ứng **tất cả** các điều kiện của chương trình và nộp đơn đăng ký trực tuyến.

Truy cập trang mạng oregon.gov/covidpaidleave để tìm hiểu thêm về chương trình, bao gồm [Những Câu hỏi Thường Gặp](#) và **phần kiểm tra khả năng hội đủ điều kiện**. Quý vị cũng có thể tìm thấy **mẫu đơn đăng ký** ở đó.

Đảm bảo trả lời trung thực các câu hỏi bắt buộc trên đơn đăng ký này. Quý vị sẽ được hỏi về:

- Thông tin cá nhân, bao gồm Số An sinh Xã hội (Social Security number, hoặc SSN) hoặc Số Xác định Đối tượng Nộp thuế (Individual Taxpayer Identification Number, hoặc ITIN)
- Thông tin chi tiết về sở làm/chủ lao động và công ty.
- Chi tiết về việc cách ly kiểm dịch, bao gồm thông tin về người đã liên lạc với quý vị và thời gian cách ly.
- Xác minh rằng quý vị đáp ứng các yêu cầu khác của chương trình.
- Cho phép Sở Thuế vụ Oregon (Oregon Department of Revenue, hoặc ODR) tiết lộ tên, địa chỉ, thu nhập đã báo cáo và thông tin về sở làm/chủ lao động của quý vị với Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp (Department of Consumer and Business Services, hoặc DCBS) để quản lý Chương trình Lương phép Tạm thời do COVID-19.
- Cho phép Sở Thuế vụ và Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp sử dụng SSN hoặc ITIN của quý vị cho mục đích thu lại tiền trợ cấp nếu sau này xác định rằng quý vị không hội đủ điều kiện nhận trợ cấp này.
- Thông tin nhân khẩu học, phần này không bắt buộc.

Dưới đây là quy trình đăng ký trực tuyến.

Dấu hoa thị màu đỏ (*) trên biểu mẫu có nghĩa ô trống, câu hỏi hoặc câu trả lời đó là bắt buộc.

Thông tin chi tiết về đương đơn

Bước 1: Nhập thông tin sau vào các hộp văn bản:

- Tên ("Name"). Bao gồm tên, tên đệm và họ của quý vị.
- Địa chỉ gửi thư ("Mailing address"). Bao gồm địa chỉ gửi thư, thành phố, tiểu bang và mã bưu chính (ZIP) của quý vị (bao gồm bốn chữ số cuối cùng của mã ZIP, nếu biết).

- Số điện thoại hay dùng ("Preferred phone number") (chỉ ghi số). Bao gồm mã vùng và số máy phụ của quý vị, nếu cần. Quý vị phải cung cấp một số điện thoại (có mã vùng) hoặc địa chỉ email thì mới đăng ký được.
- Địa chỉ email ("Email address"). Nếu quý vị không có địa chỉ email, hãy chọn "Không có email" ("No email"). Quý vị sẽ không thể nhập địa chỉ email của mình nếu quý vị đánh dấu chọn "Không có email".

Ghi chú: Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp sẽ sử dụng thông tin liên lạc của quý vị để thu thập hoặc làm rõ bất cứ thông tin nào trong đơn đăng ký của quý vị và sẽ thông báo cho quý vị về kết quả.

Bước 2: Nhập số An sinh Xã hội (SSN) gồm chín chữ số hoặc Số Xác định Đối tượng Nộp thuế (ITIN) vào hộp văn bản.

Ghi chú: Đơn đăng ký này đòi hỏi phải có số SSN hoặc ITIN. Bằng cách cung cấp thông tin này, quý vị cho phép Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp sử dụng SSN hoặc ITIN của quý vị cho mục đích đòi khoản trợ cấp nếu sau này chúng tôi xác định rằng quý vị không đủ điều kiện để nhận các khoản thanh toán này.

Bước 3. Chọn "Có" ("Yes") hoặc "Không" ("No") để:

- Cho phép Sở Thuế vụ Oregon tiết lộ tên, địa chỉ, thu nhập được báo cáo và thông tin về chủ lao động của quý vị với Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp để quản lý Chương trình Lương phép Tạm thời do COVID-19.
- Cho phép Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp sử dụng SSN hoặc ITIN của quý vị cho mục đích đòi nợ nếu sau này chúng tôi xác định rằng quý vị không đủ điều kiện nhận các khoản trợ cấp này.

Quý vị phải chọn "Có" ("Yes") thì mới được tham gia chương trình này.

Thông tin chi tiết về chủ lao động/sở làm/công ty

Bước 4: Nhập thông tin sau vào các hộp văn bản:

- Tên sở làm/chủ lao động của quý vị.
- Số điện thoại chính của sở làm/chủ lao động của quý vị (chỉ ghi số). Bao gồm mã vùng và số máy phụ, nếu cần.
- Địa chỉ công ty hoặc nơi làm việc.

Bước 5: Chọn từ danh sách thả xuống số ngày (tối đa 10 ngày) mà quý vị đã được lên lịch (hoặc dự kiến) làm việc cho sở làm/chủ lao động của mình trong thời gian cách ly kiểm dịch hoặc cô lập. **Ghi chú:** Nếu quý vị thường làm việc theo ca dài hơn 8 tiếng, hãy lấy số giờ quý vị đáng lẽ sẽ làm việc trong khoảng thời gian cách ly kiểm dịch và chia số giờ đó cho 8. Ví dụ: nếu quý vị sẽ làm việc 10 tiếng mỗi ca, trong 8 ngày, thì $8 \times 10 = 80$; $80/8 = 10$ ngày. Nếu quý vị làm việc dưới 8 tiếng một ngày, thì mỗi ngày quý vị được lên lịch làm việc sẽ được tính là một ngày.

Ngoài ra, nếu quý vị có nhiều việc làm và muốn bổ sung thêm sở làm/chủ lao động, quý vị cần nhấn nút "Bổ sung một sở làm/chủ lao động".

Bước 6: Chọn “Đúng” (“True”) hoặc “Sai” (“False”) cho các câu hỏi sau. Tất cả các câu này phải được cho là “Đúng” (“True”) thì quý vị mới hội đủ điều kiện tham gia chương trình này. Nếu quý vị không thể trả lời “Đúng” (“True”) cho mỗi câu hỏi, thì quý vị không đủ điều kiện tham gia chương trình này.

- Tôi hiện không đang tìm kiếm hoặc nhận trợ cấp thất nghiệp nào để bù cho thời gian mà tôi không đi làm.
- Tôi không đang tìm kiếm hoặc nhận trợ cấp/tiền bồi thường vì mất giờ làm việc thông qua biện pháp đòi bồi thường cho người lao động do có triệu chứng COVID-19 hoặc đã phơi nhiễm với COVID-19.
- Tổng thu nhập đã điều chỉnh năm 2019 của tôi ít hơn \$60.000 (\$120.000 nếu là vợ chồng khai thuế chung). Nếu quý vị chưa khai thuế thu nhập Oregon cho năm 2019, hãy chọn “Đúng” (“True”).
 - **Ghi chú:** Tổng thu nhập trước thuế đã điều chỉnh trên tờ khai thuế thu nhập cá nhân Oregon 2019 nằm ở dòng 7 của Biểu mẫu 40 (cư dân toàn năm) và dòng 29F trên Biểu mẫu 40N (không phải cư dân) và 40P (cư dân bán năm).
- Tôi ước tính tổng thu nhập đã điều chỉnh năm 2020 của tôi sẽ ít hơn \$60.000 (\$120.000 nếu là vợ chồng khai thuế chung).
- Tôi đang làm việc tại Tiểu bang Oregon.
- Tôi đã thông báo cho sở làm/chủ lao động của mình rằng tôi phải nghỉ phép để cách ly kiểm dịch hoặc cô lập.
- Sở làm/chủ lao động của tôi không cung cấp phúc lợi nghỉ ốm liên quan đến COVID-19.
- Tôi không thể làm việc (kể cả làm việc từ xa) vì tôi đã bị yêu cầu phải cách ly kiểm dịch hoặc bị cô lập, hoặc tôi đang có các triệu chứng của COVID-19 và đang tìm cách chẩn đoán y tế.
- Tôi không đang tìm kiếm hoặc nhận phúc lợi nghỉ ốm được hưởng lương từ một chương trình khác của tiểu bang Oregon hoặc bất cứ tiểu bang nào khác.
- Tôi không phải đã bị sở làm/chủ lao động sa thải vì lý do họ bị mất doanh thu hay công việc.
- Tôi không đang tìm kiếm hoặc nhận bất kỳ loại lương phép nào khác từ sở làm/chủ lao động của tôi.

Chi tiết về việc cách ly kiểm dịch

Bước 7: Chọn “Có” (“Yes”) hoặc “Không” (“No”) cho các câu sau.

- Tôi đang có các triệu chứng của COVID-19 và đang tự cô lập trong khi tìm kiếm chẩn đoán y tế.
- Một viên chức y tế địa phương, công cộng hoặc bộ lạc, chuyên gia y tế hoặc người truy vết tiếp xúc đã yêu cầu tôi phải cách ly kiểm dịch hoặc cô lập.

Bước 8: Nhập vào hộp văn bản tên của viên chức y tế công cộng cấp tiểu bang, địa phương hoặc bộ lạc/chuyên gia y tế mà đã yêu cầu quý vị cách ly kiểm dịch hoặc cô lập. Nếu quý vị không biết câu trả lời, hãy nhập “N/A” vào ô này.

Bước 9: Sử dụng danh mục (menu) thả xuống để chọn quận của viên chức y tế công cộng cấp tiểu bang, viên chức y tế cấp địa phương, chuyên gia y tế, hoặc cơ quan y tế quận/bộ lạc mà đã liên lạc với quý vị về việc cách ly kiểm dịch hoặc cô lập. Nếu một quận bên ngoài tiểu bang Oregon đã liên lạc với quý vị, hãy chọn “Khác” và nhập tên của quận đó.

Bước 10: Nhập vào hộp văn bản số điện thoại của viên chức y tế công cộng cấp tiểu bang, địa phương hoặc bộ lạc/chuyên gia y tế (bao gồm mã vùng và số máy lẻ, nếu cần). Nếu quý vị không biết câu trả lời, hãy nhập 000 cho mã vùng và 000-0000 cho số điện thoại.

Bước 11: Chọn “Có” (“Yes”) hoặc “Không” để cho phép Cơ quan Quản lý Y tế Oregon (Oregon Health Authority, hoặc OHA) hoặc viên chức y tế công cộng của bộ lạc xác minh rằng quý vị đã nhiễm hoặc tiếp xúc với COVID-19, cùng với các thông tin liên quan đến thời gian cách ly kiểm dịch hoặc cô lập của quý vị.

Bước 12: Nhập ngày quý vị bắt đầu cách ly kiểm dịch hoặc cô lập. Nếu thời gian cách ly kiểm dịch hoặc cô lập của quý vị chấm dứt trước ngày 16 tháng 9 năm 2020, thì quý vị không đủ điều kiện cho chương trình này.

Bước 13: Đánh dấu vào ô này để xác nhận rằng tất cả các câu trả lời của quý vị là đúng.

Bước 14: Đánh dấu vào ô để biết quý vị đồng ý sẽ hoàn trả cho tiểu bang Oregon toàn bộ số tiền trợ cấp quý vị đã nhận nếu tiểu bang sau này xác định rằng các khoản tiền đó đã được cấp cho quý vị dựa trên những lời khai không đúng sự thật, sai lệch hoặc gian lận trong hồ sơ đăng ký, hoặc rằng quý vị không đáp ứng các tiêu chuẩn của chương trình.

Bước 15: Nhập vào hộp văn bản họ và tên của quý vị để xác nhận rằng tất cả thông tin mà quý vị đã cung cấp là chính xác.

Thông tin nhân khẩu

Quý vị không bắt buộc phải trả lời bất cứ câu hỏi nào về thông tin nhân khẩu học, và câu trả lời của quý vị sẽ không ảnh hưởng đến khả năng hội đủ điều kiện hoặc đơn đăng ký của quý vị. Chúng tôi sẽ chỉ sử dụng dữ liệu này cho mục đích thống kê.

Bước 16: Chọn câu trả lời cho thông tin sau:

- Giới tính (“Gender”)
- Tuổi tác (“Age”)
- Chủng tộc (“Race”)
- Sắc tộc (“Ethnicity”)

Bước 17: Đánh dấu vào ô có nội dung “I’m not a robot” (“Tôi không phải là người máy”).

Bước 18: Bấm nút “Nộp” (“Submit”) để hoàn thành đơn đăng ký hoặc “Hủy bỏ” (“Cancel”) nếu quý vị không muốn nộp đơn đăng ký của mình.

Ghi chú: Trước khi chọn nút “Nộp”, quý vị có thể chỉnh sửa các câu trả lời của mình bằng cách cuộn lên hoặc xuống để chỉnh sửa bất cứ câu trả lời nào.

Sau khi nộp đơn

Một khi quý vị đã nộp đơn đăng ký, quý vị sẽ thấy thông điệp sau trên màn hình:

"Cảm ơn quý vị đã nộp đơn đăng ký đến Chương trình Lương phép Tạm thời do COVID-19. Chúng tôi đã nhận được đơn của quý vị."

(“Thank you for submitting your application to the COVID-19 Temporary Paid Leave Program. We have received your submission.”)

Quý vị sẽ nhận được số hồ sơ và thông báo sẽ được gửi đến email mà quý vị đã cung cấp trong đơn đăng ký của mình. Quý vị nên ghi lưu lại số hồ sơ này vào hồ sơ của mình.

Khi nhấn nút nộp, nếu quý vị không đủ điều kiện tham gia chương trình, quý vị sẽ thấy thông báo bên dưới những câu hỏi khiến quý vị không đủ điều kiện. Nếu quý vị trả lời nhầm một câu hỏi, quý vị có thể chỉnh sửa câu trả lời đó và nộp lại đơn. Nếu quý vị bị phát hiện là đã trả lời sai các câu hỏi và nhận được tiền từ chương trình này, quý vị sẽ phải trả lại số tiền đó.

Việc gì sẽ xảy ra kế tiếp?

Kiểm tra tài khoản email mà quý vị đã cung cấp trong đơn đăng ký. Chúng tôi có thể liên lạc với quý vị bằng phương tiện này nếu chúng tôi cần thêm thông tin. Nếu đơn đăng ký của quý vị không đủ điều kiện, chúng tôi sẽ gửi email cho quý vị theo địa chỉ đó.

Vì đây là một chương trình mới và chúng tôi không biết số lượng đơn đăng ký mà chúng tôi sẽ tiếp nhận mỗi ngày, nên chúng tôi không chắc sẽ mất bao lâu để xử lý các đơn đăng ký này. Mục tiêu của chúng tôi là xử lý đơn đăng ký trong vòng hai tuần, nhưng điều đó có thể phụ thuộc vào tốc độ xác minh thông tin mà quý vị cung cấp.

Nếu chúng tôi xác định rằng quý vị không hội đủ điều kiện cho chương trình này, chúng tôi sẽ thông báo cho quý vị biết qua email. Nếu quý vị nhận được thông báo rằng quý vị không hội đủ điều kiện và cho rằng quyết định này là sai, vui lòng nộp một đơn đăng ký mới hoặc gọi đến đường dây trợ giúp của chúng tôi theo số **833-685-0850 (miễn phí)** hoặc **503-947-0130**. Để được trợ giúp bằng một ngôn ngữ khác, vui lòng gọi **503-947-0131**.

Liên lạc với chúng tôi

oregon.gov/covidpaidleave

833-685-0850 (miễn phí) hoặc **503-947-0130**

Để được trợ giúp bằng một ngôn ngữ khác, vui lòng gọi **503-947-0131**