

Một vài thông tin cơ bản về quy trình nộp đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp



Trợ cấp Thất nghiệp (UC) là gì?

Chương trình Trợ cấp Thất nghiệp Pennsylvania (UC) hỗ trợ thu nhập tạm thời cho người lao động đủ điều kiện bị mất việc làm hoặc bị giảm giờ làm mà nguyên nhân gây ra sự việc không xuất phát từ lỗi của họ. Chương trình được hoạt động nhờ nguồn thuế đóng từ cả người lao động và chủ lao động tại Pennsylvania, nhằm hỗ trợ người lao động trang trải chi phí thông qua các khoản trợ cấp trong khi họ tìm việc làm mới.

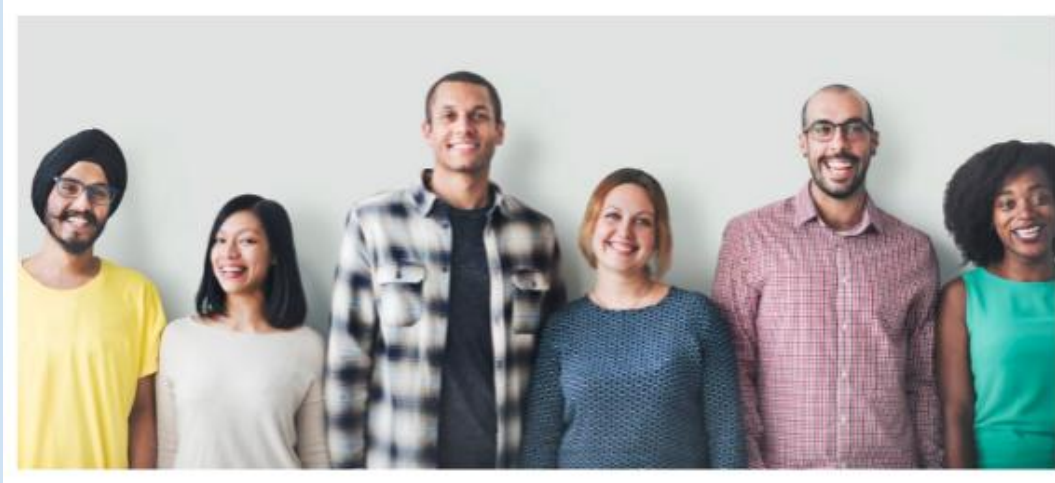
Người lao động tại Pennsylvania đạt đủ điều kiện nhận Trợ cấp Thất nghiệp nếu họ:

- bị chủ lao động cho thôi việc hoặc bị cắt giảm giờ làm.
- bị chấm dứt hợp đồng lao động với nguyên nhân không phải do hành vi sai trái cố ý.
- tự nguyện nghỉ việc vì những lý do cấp thiết, chẳng hạn như vấn đề về sức khỏe, an toàn lao động hoặc những thay đổi đáng kể về điều kiện làm việc.
- có khả năng, sự sẵn sàng, và được cấp phép hợp pháp để đi làm tại Hoa Kỳ.



Người nhập cư được cấp phép lao động hợp pháp tại Pennsylvania ĐỦ ĐIỀU KIỆN để nộp đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp (UC).

Trợ cấp Thất nghiệp KHÔNG ảnh hưởng đến tình trạng quốc tịch của quý vị theo bất kỳ cách nào, bao gồm cả điều kiện để nộp đơn xin quốc tịch, thị thực, tái nhập cảnh Hoa Kỳ hoặc tình trạng thường trú nhân hợp pháp (còn gọi là Thẻ xanh).



Chứng minh giấy phép lao động để nộp đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp

Người nộp đơn sẽ được yêu cầu cung cấp số A (mã số đăng ký cư trú cho người nước ngoài) và bản sao các giấy tờ cấp phép lao động của quý vị. Người nộp đơn có thể gửi ảnh màu của bất kỳ giấy tờ cấp phép lao động đã ký nào (cả mặt trước và mặt sau) kèm theo đơn yêu cầu trợ cấp qua mạng. Họ cũng có thể nộp các giấy tờ qua địa chỉ email **Greencard@pa.gov** ngay sau khi nộp đơn yêu cầu ban đầu. Hoặc cũng có thể nộp bản sao bằng giấy tại buổi hẹn làm việc trực tiếp với nhân viên UC hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ: **Mail Processing Unit, 651 Boas St 5th Fl Harrisburg PA 17121.**



Xin lưu ý rằng, Cơ quan Trợ cấp Thất nghiệp sẽ không chia sẻ bất kỳ tài liệu hoặc tình trạng di chú nào mà quý vị cung cấp với bất kỳ tổ chức nào khác. Cơ quan Trợ cấp Thất nghiệp sẽ chỉ xác nhận tình trạng di chú. Nếu cần thêm thông tin bổ sung cần thiết nào, quý vị sẽ được thông báo để mình nộp thêm

Để biết thêm thông tin về giấy phép lao động và các tài liệu liên quan, vui lòng truy cập trang web của Sở Di trú và Nhập tịch Hoa Kỳ: www.uscis.gov/green-card/green-card-processes-and-procedures/employment-authorization-document

Thay Thẻ Xanh đã hết hạn

Nếu quý vị có Thẻ đăng ký Thường Trú Nhân hợp pháp (còn gọi là Thẻ xanh) đã hết hạn, quý vị cần phải thay thế bằng một Thẻ Xanh hiện hành (xem phía dưới.) Điền và nộp Mẫu đơn I-90 yêu cầu thay Thẻ Thường Trú Nhân. Giấy thông báo nhận Đơn I-90 có thể được sử dụng kết hợp với Thẻ Xanh đã hết hạn của quý vị để chứng minh tình trạng thường trú nhân hợp pháp.



Mẫu thiết kế Thẻ Xanh mới năm 2023: Mã số USCIS màu xanh được in trên mặt sau của thẻ. Mã số bắt đầu bằng ba chữ cái và kết thúc bằng 10 chữ số (xem ví dụ ở góc trên bên phải, khoanh màu đỏ.)

Nơi nộp đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp:

- Để nộp đơn trực tuyến tại trang web của PA Benefits UC, vui lòng truy cập **www.benefits.uc.pa.gov**
- Để nộp đơn yêu cầu qua điện thoại, vui lòng gọi số 1-888-313-7284. Từ thứ Hai đến thứ Sáu, 8 giờ sáng đến 4 giờ chiều. Thứ Năm và thứ Sáu là những ngày thích hợp nhất trong tuần để gọi điện nộp đơn.
- Nếu quý vị không thể liên lạc với nhân viên qua điện thoại, vui lòng gửi email đến UCHelp@pa.gov, với tiêu đề “Need help filing my claim” (Cần hỗ trợ nộp đơn yêu cầu), kèm số điện thoại của quý vị và yêu cầu gọi lại. Khi Trung tâm Dịch vụ UC gọi đến, số điện thoại có thể bị chặn hoặc không xác định, vì vậy vui lòng nhắc máy trả lời tất cả các cuộc gọi đến. Nếu quý vị cho biết số điện thoại, một tin nhắn sẽ được gửi đến trước khi cuộc gọi diễn ra.
- Để đặt lịch làm việc trực tiếp với nhân viên UC thông qua chương trình UC Connect, vui lòng gọi số 1-855-284-8545, từ thứ Hai đến thứ Sáu, 8 giờ sáng đến 4 giờ chiều.

THÔNG TIN CẦN THIẾT ĐỂ NỘP ĐƠN THẤT NGHIỆP

VỀ QUÝ VỊ



Số An sinh Xã hội
(SSN)



Địa chỉ nhà



Số điện thoại



Địa chỉ email

VỀ CHỦ LAO ĐỘNG GẦN NHẤT



Tên chủ lao động



Địa chỉ nhận thư



Số điện thoại

VỀ CÔNG VIỆC



Ngày làm việc đầu tiên
và cuối cùng



Lý do thôi việc
ít giờ làm



Tổng thu nhập

ALT

TRUY CẬP UC.PA.GOV ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN

Nếu quý vị không nói tiếng Anh, chúng tôi có dịch vụ thông dịch qua điện thoại hoặc trực tiếp.

- Người nộp đơn có quyền yêu cầu thông dịch viên (miễn phí) khi họ gọi đến Trung tâm Dịch vụ UC theo số 1-888-313-7284 hoặc gửi email đến UCHelp@pa.gov và yêu cầu thông dịch viên, cùng với số điện thoại để gọi lại.
- Người nộp đơn cũng có thể yêu cầu cuộc gọi nhiều bên với một thông dịch viên và một người hỗ trợ mà họ lựa chọn, nhưng lưu ý thông dịch viên phải từ 18 tuổi trở lên.
- Họ cũng có thể đặt lịch hẹn làm việc trực tiếp tại văn phòng PA CareerLink® địa phương bằng cách gọi đến số 1-855-284-8545 (Chương trình UC Connect) và yêu cầu có thông dịch viên cho buổi làm việc.



Nộp đơn yêu cầu ban đầu qua mạng

Nếu có kết nối trực tuyến, quý vị có thể truy cập www.benefits.uc.pa.gov Nhấp vào nút trên cùng bên phải để đăng ký. Trang web này có cài đặt ngôn ngữ tiếng Tây Ban Nha (Chọn “En Español” để chuyển sang tiếng Tây Ban Nha). **Nhớ lưu tên người dùng và mật khẩu của quý vị!**



Pennsylvania
Unemployment Compensation System

[Sign In/Register](#)
[Forgot Username/Password?](#)
[En Español](#)

Individual

Welcome to Pennsylvania's Unemployment Compensation (UC) system. Apply and manage your UC benefits anytime, anywhere.

Self-Services available include:

- File or Reopen a Claim
- File for Weekly UC Benefits
- Check Claim Status
- View Benefit Payments
- File a Benefit Appeal
- Manage Personal & Payment information
- Obtain Federal Tax Documents

Employers

The UC system provides employers a helpful online tool to manage UC benefit requests and account information.

Self-Services available include:

- Respond to Requests, Fact-finding inquiries, and Trade Readjustment Allowances.
- View Determinations
- File Benefit Appeals
- Review & Manage Charges
- SIDES E-Responses Portal
- Shared-Work Plan Management
- Mass Layoffs Reporting
- Third Party Administrators
- Designate POA to a Third Party Administrator

[Out of State Employer Response](#)

Third Party Administrators

The UC System also offers TPA's the opportunity to manage UC benefit requests and account information on behalf of their clients. Self-Services Available will vary depending on the TPA/Employer relationship.

- Respond to Requests, Fact-finding inquiries, and Trade Readjustment Allowances.
- View Determinations
- File Benefit Appeals
- Review & Manage Charges
- SIDES E-Responses Portal

Sign in to ID.me

New to ID.me?
[Create an ID.me account](#)

Email

Enter your email address

Password

Enter password



Remember me

For your security, select only on your devices.

Sign in

[Forgot password](#)

OR



[View more options](#)

Xác minh danh tính thông qua ID.me:

Trong quá trình nộp đơn yêu cầu ban đầu qua mạng, quý vị sẽ được yêu cầu tạo tài khoản ID.me. ID.me là một mạng lưới kỹ thuật số giúp mọi người xác minh danh tính của mình. Nếu quý vị là người nhập cư được cấp phép lao động hợp pháp tại Hoa Kỳ, vui lòng mang theo đầy đủ các giấy tờ xác minh danh tính phù hợp.

Nếu quý vị không tự xác minh danh tính được, quý vị có thể hoàn tất quá trình xác minh thông qua cuộc gọi video với Nhân viên Hỗ trợ qua Video. Quý vị có thể yêu cầu thông dịch cho cuộc gọi này.

Ngoài ra, tất cả các văn phòng PA Careerlink® đều có quầy ID.me để quý vị thực hiện xác minh danh tính, quý vị sẽ cần có mã truy cập và/hoặc mã QR mà hệ thống đã cung cấp trước đó lúc mình lên lịch hẹn làm việc trực tiếp.

Sau khi hoàn tất xác minh ID.me, quý vị sẽ được chuyển hướng trở lại biểu mẫu yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp. Trả lời tất cả các câu hỏi một cách chính xác và đầy đủ nhất có thể và kiểm tra kỹ lại thông tin trước khi nhập.

Để biết thêm thông tin về mạng lưới ID.me, vui lòng truy cập <https://network.id.me/>

Câu hỏi về tình trạng nhập cư trên mẫu đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp

Vui lòng chọn tình trạng công dân phù hợp nhất với quý vị.

Định nghĩa của các lựa chọn như sau:

- **Công dân Hoa Kỳ hoặc Lãnh thổ Hoa Kỳ** – người sinh ra tại Hoa Kỳ hoặc Lãnh thổ Hoa Kỳ, hoặc người đã trở thành công dân nhập tịch.
- **Thường trú nhân Hoa Kỳ** – Người không phải là công dân Hoa Kỳ đã được chính phủ Hoa Kỳ cấp phép cư trú vĩnh viễn tại Hoa Kỳ mà không bị trục xuất và có thẻ thường trú nhân hoặc con dấu hộ chiếu I-551 thể hiện tình trạng công dân của người đó.
- **Người nước ngoài/Người tị nạn nhập cảnh hợp pháp vào Hoa Kỳ** – Người không phải công dân được chính phủ Hoa Kỳ bảo vệ vì một lý do cụ thể.



The image shows a screenshot of a web form with a label '* Citizenship:'. To the right of the label is a dropdown menu. The menu is currently open, showing a list of options. The top option, 'None Selected', is highlighted with a blue background. Below it are three other options: 'Citizen of U.S. or U.S. Territory', 'U.S. Permanent Resident', and 'Alien/Refugee Lawfully Admitted to U.S.'. The dropdown menu has a small downward arrow icon on the right side of the top bar.

* Citizenship:
None Selected
Citizen of U.S. or U.S. Territory
U.S. Permanent Resident
Alien/Refugee Lawfully Admitted to U.S.

Câu hỏi về tình trạng nhập cư trên mẫu đơn yêu cầu Trợ cấp Thất nghiệp (tiếp theo)

Nếu quý vị chọn **Thường trú nhân Hoa Kỳ**, menu thông tin sau sẽ hiện lên để quý vị chọn loại giấy tờ quý vị đang có.

*Citizenship: U.S. Permanent Resident

*Selected Document Type:

- None Selected
- None Selected
- Certificate of Citizenship
- DS2019 (Certificate of Eligibility for Exchange Visitor (J-1) Status)
- I-20 (Certificate of Eligibility for Nonimmigrant (F-1) Student Status)
- I-327 Reentry Permit
- I-551 Permanent Resident Card
- I-571 Refugee Travel Document
- I-766 Employment Authorization Card
- I-94 (Arrival/Departure Record) in Unexpired Foreign Passport
- I-94 Arrival/Departure Record
- Machine Readable Immigrant Visa (with Temporary I-551 Language)
- Naturalization Certificate
- Other
- Temporary I-551 Stamp (on passport or I-94)
- Unexpired Foreign Passport

Nếu quý vị chọn **Người nước ngoài/Người tị nạn được phép nhập cảnh hợp pháp vào Hoa Kỳ**, menu thông tin sau sẽ hiện lên để quý vị chọn loại giấy tờ quý vị đang có.

*Citizenship: Alien/Refugee Lawfully Admitted to U.S.

*Selected Document Type:

- None Selected
- None Selected
- Certificate of Citizenship
- DS2019 (Certificate of Eligibility for Exchange Visitor (J-1) Status)
- I-20 (Certificate of Eligibility for Nonimmigrant (F-1) Student Status)
- I-327 Reentry Permit
- I-551 Permanent Resident Card
- I-571 Refugee Travel Document
- I-766 Employment Authorization Card
- I-94 (Arrival/Departure Record) in Unexpired Foreign Passport
- I-94 Arrival/Departure Record
- Machine Readable Immigrant Visa (with Temporary I-551 Language)
- Naturalization Certificate
- Other
- Temporary I-551 Stamp (on passport or I-94)
- Unexpired Foreign Passport

Người nộp đơn có thể chụp ảnh giấy tờ cấp phép lao động của mình (mặt trước và sau) và tải lên kèm với yêu cầu trợ cấp.

Chứng nhận hàng tuần

The screenshot shows the 'My Dashboard' for the Pennsylvania Unemployment Compensation System. At the top, there's a navigation bar with icons for Dashboard, Accessibility, Mail, Documents, Calendar, Profile, Home, and Sign Out. Below this, the 'My Dashboard' section welcomes the user and provides a brief introduction. A tab bar shows 'My Dashboard' as the active tab, with 'Directory of Services' and 'My Resources' as options. Under the 'Unemployment Status' section, there are several tiles. The 'Benefits Week' tile shows '19' and '20' for 'Nov 16th, 2024'. The 'Claim Status' tile shows a progress bar with 'Results Claim review complete'. The 'Claim Issues' tile shows '0' and 'Open Issues'. The 'Work Search' tile provides instructions on search activity. The 'Work Registration' tile provides instructions on registration. The 'File Certification' tile is highlighted with an arrow from the text on the right. The 'Payment' tile shows 'View Payment History'. The 'Appeals' tile shows 'View Appeal'.

Nộp chứng nhận hàng tuần bằng cách nhấp vào liên kết ở cuối mục “File Certification” (Nộp chứng nhận).

Nếu người nộp đơn có truy cập internet, sau khi nộp yêu cầu ban đầu cho văn phòng UC, hàng tuần họ phải truy cập vào trang tổng quan UC tại **www.benefits.uc.pa.gov** và nộp giấy chứng nhận hàng tuần. Người nộp đơn sẽ được hỏi về khả năng và có sẵn sàng cho việc làm nào phù hợp, thu nhập từ việc làm bán thời gian nếu có, xác nhận rằng họ đang tìm kiếm việc làm, v.v. Người nộp đơn phải tiếp tục nộp chứng nhận hàng tuần ngay cả khi trong thời gian chờ quyết định, hoặc khi đã nhận được quyết định không đủ điều kiện và sẽ kháng nghị quyết định đó hoặc đã kháng nghị và đang chờ ngày điều trần.

Chứng nhận hàng tuần qua Pennsylvania Teleclaims (PAT)



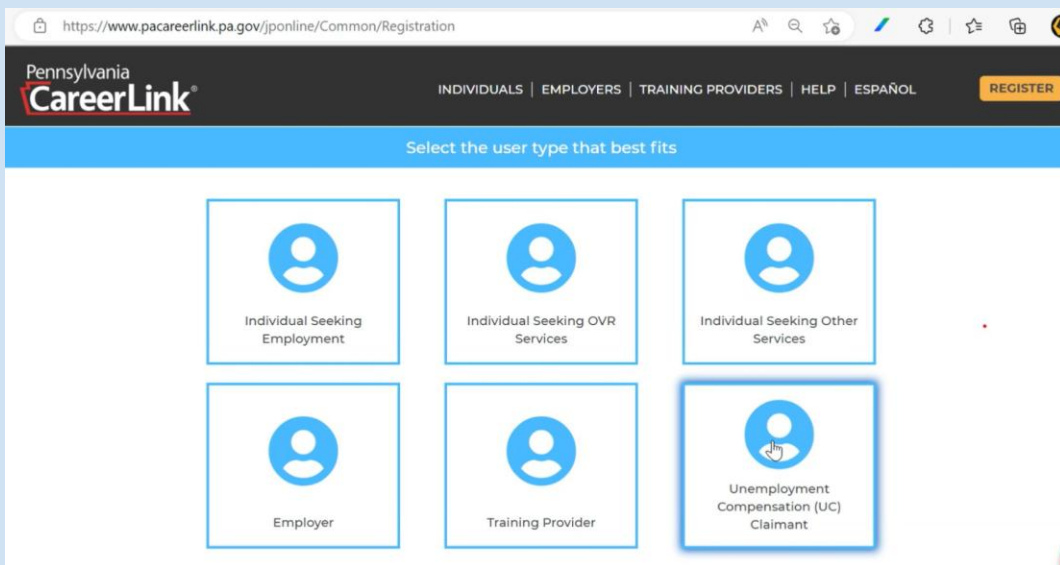
Nếu quý vị không có máy tính và đã nộp đơn yêu cầu qua điện thoại hoặc trực tiếp, quý vị có thể nộp giấy chứng nhận hàng tuần qua điện thoại. Quý vị sẽ cần mã PIN UC đã được gửi trong quá trình yêu cầu ban đầu. Nếu quý vị làm thất lạc hoặc chưa nhận được mã PIN, vui lòng liên hệ với Trung tâm dịch vụ UC để yêu cầu cung cấp mã PIN UC mới.

Quý vị sẽ nộp chứng nhận hàng tuần qua điện thoại thông qua hệ thống Pennsylvania Teleclaims (PAT).

Thực hiện cuộc gọi hàng tuần đến PA Teleclaims theo số 1-888-255-4728 (tiếng Anh) hoặc 1-877-888-8104 (tiếng Tây Ban Nha) và nhập mã số an sinh xã hội (SSN) và mã PIN UC để trả lời các câu hỏi về chứng nhận việc làm liên quan đến khả năng và sự sẵn sàng cho việc làm nào nếu có, bất kỳ khoản thu nhập từ việc làm bán thời gian nếu có, quá trình tìm kiếm việc làm, v.v.

Sau khi nộp đơn yêu cầu tại trang web của UC, vui lòng hoàn tất yêu cầu đăng ký việc làm tại trang web CareerLink càng sớm càng tốt!

Sau khi nộp đơn yêu cầu tại trang web của UC, qua điện thoại, hoặc trực tiếp, quý vị cần phải đăng ký tại trang web CareerLink® **www.pacareerlink.pa.gov**. Ngay cả khi quý vị đã từng đăng ký trước đây, quý vị vẫn cần phải cập nhật hồ sơ xin việc của mình trên trang web. Hãy đảm bảo rằng quý vị đã hoàn tất toàn bộ các bước trong quy trình, sau đó tải xuống và lưu xác nhận ở nơi quý vị dễ tìm thấy. **Nếu quý vị không đăng ký với CareerLink trong vòng 30 ngày, quý vị sẽ không đủ điều kiện nhận Trợ cấp Thất nghiệp cho đến khi quý vị đăng ký.**



Quyết định đủ điều kiện:

Bước 1 - Quyết định xác nhận tài chính

Hệ thống Trợ cấp UC sẽ xác định điều kiện tài chính ngay tại thời điểm nộp đơn. Sau khi yêu cầu được xử lý, Quyết định tài chính sẽ được đưa ra, trong đó bao gồm số tiền trợ cấp hàng tuần mà người yêu cầu có quyền nhận nếu họ được xác định là đủ điều kiện dựa trên nguyên nhân thôi việc (Bước 2). Khoản tiền này sẽ được tính dựa trên mức lương và số tuần làm việc trong năm làm việc cơ sở.



Nếu nhận thấy quyết định có sự sai lệch, khoản tiền lương bị thiếu hoặc nếu có chủ lao động không được liệt kê trong quyết định tài chính, người nộp đơn yêu cầu trợ cấp có thể nộp đơn khiếu nại tiền lương mà không cần thông qua tài phán hoặc kháng nghị chính thức. Đơn khiếu nại tiền lương phải được nộp chậm nhất là 21 ngày dương lịch sau ngày quyết định ban đầu được gửi qua thư.

Cách nộp đơn khiếu nại tiền lương: Đăng nhập vào trang tổng quan UC, vào mục “Unemployment Services” (Dịch vụ Thất nghiệp), sau đó chọn “File a Wage Protest” (Nộp đơn khiếu nại tiền lương). Người nộp đơn phải tải lên chứng minh thu nhập, chẳng hạn như mẫu đơn W2 và phiếu lương trong khoảng thời gian có liên quan. Sau khi xem xét, Trung tâm Dịch vụ UC sẽ đưa ra quyết định xác nhận tài chính mới kèm theo lời giải thích về những thông tin họ tìm được. Nếu người nộp đơn kháng nghị không đồng ý với kết quả tiền lương mới, họ sẽ có thêm 21 ngày để nộp đơn kháng nghị chính thức.

Quyết định đủ điều kiện:

Bước 2 - Quyết định xác nhận thôi việc

Sau khi quyết định xác nhận tài chính, Trung tâm Dịch vụ UC sẽ xem xét thông tin từ quý vị và từ chủ lao động trước đây của quý vị để xác định xem nguyên nhân thôi việc có đạt đủ điều kiện nhận trợ cấp hay không. Quá trình xem xét có thể mất 4-8 tuần. **Có một vài loại trường hợp thôi việc rất phổ biến.**

- **Bị cho thôi việc:** Chủ lao động loại bỏ một vị trí việc làm do thiếu công việc cho vị trí đó, thiếu ngân sách, hoặc chủ lao động đang trong quá trình tái cơ cấu. Việc cho thôi việc có thể là tạm thời, theo mùa hoặc vĩnh viễn. Đôi khi, thay vì gọi là “thôi việc”, chủ lao động sẽ gọi việc quý vị nghỉ việc là “nghỉ phép”, “xoá bỏ chức vụ” hoặc “giảm giờ làm việc xuống 0”.



Vui lòng thu thập và nộp TẤT CẢ thông tin quý vị được chủ lao động cung cấp liên quan đến việc cho thôi việc hoặc giảm giờ làm của quý vị.

Chấm dứt hợp đồng hoặc bị buộc thôi việc có nghĩa là chủ lao động đã chấm dứt việc làm của quý vị.

Để người lao động bị từ chối hưởng Trợ cấp Thất nghiệp, chủ lao động có trách nhiệm chứng minh người nộp đơn đã bị chấm dứt hợp đồng vì hành vi sai trái cố ý và/hoặc cố tình vi phạm chính sách của công ty.

A photograph of a white form titled "EMPLOYEE TERMINATION" in bold, black, sans-serif capital letters. Below the title is a form with several fields: "Name", "Occupation", "Address", "Age", "Date", "Location", and "Zip". The "Date" field is partially filled with "10/10/10". At the bottom left of the form, there is a small, faint text that reads "tote your idea".

EMPLOYEE TERMINATION						
Name						
Occupation	Address	Age	Date	Location		Zip
			10/10/10			
tote your idea						

- Những sai sót không cố ý hoặc trường hợp không có khả năng thực hiện công việc không tính là hành vi sai trái. Người nộp đơn có thể cung cấp lời khai và bằng chứng cho thấy họ đã thực hiện công việc tốt nhất có thể theo khả năng của mình.
- Người nộp đơn có thể trình bày hoặc tải lên các tài liệu chính sách của công ty để chứng minh rằng hành vi khiến họ bị chấm dứt hợp đồng không vi phạm chính sách chính thức.
- Có thể xem xét bằng chứng cho thấy chủ lao động không tuân thủ chính sách họ đặt ra liên quan đến các quy định kỷ luật nhân đạo, như đưa ra cảnh cáo hoặc tư vấn trước khi chấm dứt hợp đồng.
- Việc đi muộn hoặc vắng mặt vì lý do sức khỏe hoặc lý do chính đáng khác có thể không được tính là hành vi sai trái. Người nộp đơn có thể trình bày bằng chứng để chứng minh rằng họ đã tuân thủ các chính sách của chủ lao động về việc thông báo kịp thời và ghi lại lý do vắng mặt/đi muộn.

Nghỉ việc có nghĩa là người nộp đơn đã chấm dứt công việc của mình.

Để đạt đủ điều kiện nhận Trợ cấp Thất nghiệp, người nộp đơn yêu cầu phải đưa ra lý do chính đáng cho việc nghỉ việc, chẳng hạn như:

- vấn đề sức khỏe khiến người nộp đơn khó có thể tiếp tục làm công việc đó nhưng vẫn có thể làm các loại công việc khác.
- các thay đổi đáng kể về điều kiện làm việc kể từ thời điểm được tuyển dụng, như thay đổi về lịch và địa điểm làm việc, trách nhiệm, tiền lương, phúc lợi, v.v.
- môi trường tại nơi làm việc không lành mạnh hoặc không an toàn
- chủ lao động vi phạm tiêu chuẩn đạo đức hoặc nghề nghiệp.
- vấn đề về đi lại khiến việc di chuyển đến nơi làm việc trở nên khó khăn, chẳng hạn như tuyến xe buýt bị thay đổi, mất xe, v.v.
- cần phải chăm sóc thành viên trong gia đình, chẳng hạn như người thân bị ốm hoặc ở nhà trông trẻ nếu không tìm được nhà trẻ.

Để đủ điều kiện nhận Trợ cấp Thất nghiệp, người nộp đơn yêu cầu cũng phải chứng minh rằng họ đã có cố gắng nêu vấn đề của mình với người quản lý và những đại diện khác của chủ lao động và họ đã yêu cầu thay đổi hoặc điều chỉnh để tiếp tục công việc nhưng không được đáp ứng.

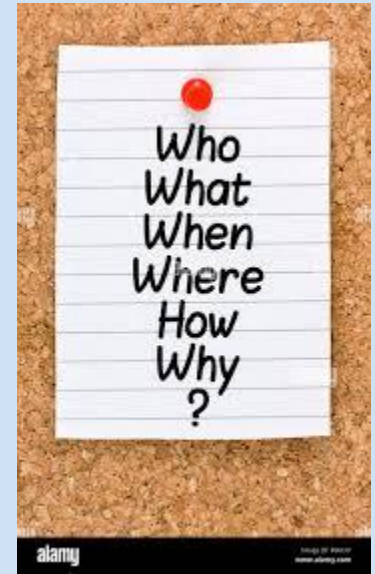


Bảng chứng đủ điều kiện

Trung tâm Dịch vụ UC có thể phỏng vấn cả người nộp đơn yêu cầu và chủ lao động, gửi biểu mẫu thông tin và xem xét các bằng chứng có sẵn mà người nộp đơn yêu cầu và chủ lao động nộp để xác định đủ điều kiện cho quá trình thôi việc của quý vị. **Việc trả lời các cuộc gọi, tin nhắn và điền biểu mẫu thông tin kịp thời là rất quan trọng! Vui lòng dịch mọi giấy tờ bằng chứng sang Tiếng Anh sớm nhất có thể.**

Thông tin và bằng chứng quan trọng cần chuẩn bị và cung cấp liên quan đến quá trình thôi việc của quý vị bao gồm:

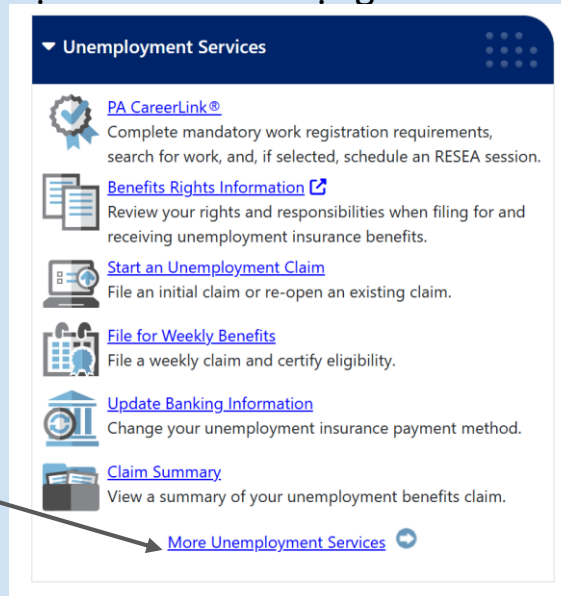
- Các mốc thời gian sự kiện và các cuộc họp, điều kiện và thông tin liên lạc có liên quan đến nguyên nhân thôi việc.
- Các loại giấy tờ như chính sách công ty, hợp đồng, hồ sơ y tế, thư, email, bản ghi nhớ, tin nhắn ứng dụng, biểu mẫu kỷ luật, tin nhắn điện thoại, phiếu lương, bảng chấm công, danh sách kiểm tra an toàn, ảnh, v.v.
- Danh sách tên và chức vụ những người liên quan đến tình huống dẫn việc thôi việc.
- Người nộp đơn cũng có thể muốn liên hệ với những nhân chứng trực tiếp sẵn lòng làm chứng về các sự cố và trao đổi có liên quan đến việc thôi việc trong trường hợp họ cần kháng nghị quyết định xác nhận thôi việc.



Nộp đơn kháng nghị

Nếu người nộp đơn yêu cầu nhận được quyết định xác nhận rằng họ không đủ điều kiện nhận Trợ cấp Thất nghiệp, họ có thể nộp đơn kháng nghị **chậm nhất là 21 ngày dương lịch kể từ ngày ghi trên thông báo quyết định**. Phiên điều trần kháng nghị sẽ được lên lịch, tại đó người nộp đơn kháng nghị có thể trình bày các loại bằng chứng được liệt kê ở các trang trước để chứng minh rằng quyết định đưa ra có sai sót của Trung tâm Dịch vụ UC hoặc dựa trên việc trình bày sai sự thật của chủ lao động, nhân chứng hoặc đại diện của chủ lao động.

Để nộp đơn kháng nghị trên trang tổng quan trực tuyến của UC, người nộp đơn kéo xuống phần “Unemployment Services” (Dịch vụ Thất nghiệp) và nhấp vào “More Unemployment Services” (Thêm dịch vụ thất nghiệp).



Ở trang tiếp theo, người nộp đơn phải nhấp vào biểu tượng búa để kháng nghị.



Những cách nộp đơn kháng nghị khác

- **Qua fax** theo số được ghi trên thông báo quyết định gửi đến quý vị.
- **Gửi bưu điện** Đơn Kháng nghị có trong thư quyết định gửi đến quý vị đến địa chỉ Mail Processing Unit, 651 Boas St, 5th Floor, Harrisburg PA 17121
- **Qua email** đến UCAppeals@pa.gov;
- **Trực tiếp** bằng cách gửi đơn kháng nghị hoặc thư kháng nghị đến một văn phòng PA CareerLink®.

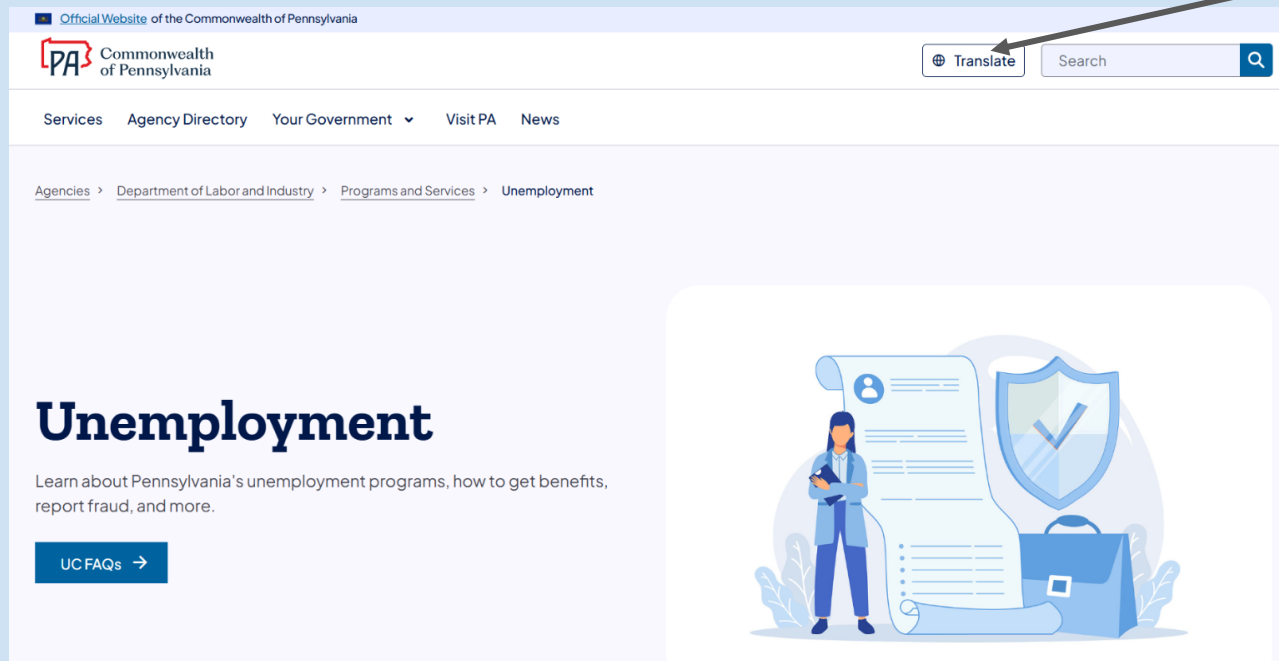
Vui lòng gửi kèm theo số an sinh xã hội hoặc số ID, địa chỉ, ngày quyết định và lý do kháng nghị của quý vị.

Nếu quý vị cần người thông dịch, vui lòng yêu cầu tại thời điểm kháng nghị hoặc khi nhận được Thông báo về Buổi Điều trần. Thông dịch là dịch vụ được Bộ cung cấp miễn phí. Quý vị không được phép đưa thông dịch viên riêng của mình đi cùng.

Đơn kháng nghị sẽ được cấp một mã số và chuyển đến Trọng tài UC. Trọng tài sẽ gửi cho tất cả các bên Thông báo về Phiên Điều trần, trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm, các vấn đề và các bên liên quan. Vui lòng thu thập tất cả tài liệu có liên quan và mời nhân chứng đến làm chứng càng sớm càng tốt, ngay cả khi quý vị chưa nhận được ngày kháng nghị.

Để biết thêm thông tin về Trợ cấp Thất nghiệp vui lòng truy cập www.uc.pa.gov/

Để dịch thông tin sang nhiều ngôn ngữ khác nhau, vui lòng nhấp vào nút “Translate” (Dịch) ở góc trên bên phải và chọn ngôn ngữ quý vị muốn.



Quý vị cũng có thể tìm thấy thông tin về hệ thống UC của Pennsylvania tại trang web Hỗ trợ pháp lý Philadelphia (PLA): **UHelp.org**

The image shows a screenshot of the UHelp.org website. At the top, the logo "UHelp.org" is displayed with the tagline "Helping Pennsylvanians Navigate Unemployment Compensation". Below the logo, there are navigation links: "Regular Unemployment Compensation", "Pandemic Unemployment Benefits And Extensions", "The UC System", "Find Help", and "About". The main heading "Home" is centered, with "Home / Home" below it. The page is divided into two main sections. The left section, titled "What are you looking for?", contains four tiles: "Information about regular unemployment compensation (UC)", "Information about pandemic unemployment benefits", "Information about the online UC System", and "Legal assistance or in-person help". The right section, titled "Apply For Benefits", includes links to "Apply for regular unemployment compensation" and "File a UC weekly claim". Below this is a "Find Help" section with a link to "Click here for different ways to get help with your UC claim." At the bottom right, there is a search bar with a "Search" button. A language selection dropdown menu is open on the right side of the page, showing options: English, Select Language, English, Español, 简体中文 (highlighted), Tiếng Việt, ភាសាខ្មែរ, العربية, Kreyol ayisyen, and Français. An arrow points from the "Select Language" option in the dropdown to a larger, detailed view of the language selection menu on the right side of the image.

UHelp.org
Helping Pennsylvanians Navigate Unemployment Compensation

Regular Unemployment Compensation ▾ Pandemic Unemployment Benefits And Extensions ▾ The UC System ▾ Find Help ▾ About ▾

Home
Home / Home

What are you looking for?

Information about regular unemployment compensation (UC).

Information about pandemic unemployment benefits.

Information about the online UC System.

Legal assistance or in-person help.

Apply For Benefits

Apply for regular unemployment compensation

File a UC weekly claim

Find Help

Click here for different ways to get help with your UC claim.

Search

Search

Learn About Important

English ▾

Select Language

English

Español

简体中文

Tiếng Việt

ភាសាខ្មែរ

العربية

Kreyol ayisyen

Français