

MẶT I – KHÁCH HÀNG ĐIỀN MẶT NÀY**MẪU XÁC NHẬN THAM GIA SINH HOẠT - (Tháng và Năm): _____****NỘP trước ngày 5 của tháng sau tháng phải báo cáo****1 Điền đầy đủ mặt II của mẫu đơn này với tổng số giờ tham gia sinh hoạt WTW. Quý vị phải ký tên và để ngày trên mặt II của mẫu đơn này.****2 TÊN (TÊN, CHỮ LÓT, HỌ)**

Hồ Sơ #: _____

AN SINH XÃ HỘI (4 số cuối): _____

ĐỊA CHỈ (Đường, Thành phố, Tiểu bang, Số bưu chính)

Địa chỉ điện thư: _____

Tên Hồ Sơ: _____

Tên/Số cán sự xã hội: _____

Địa chỉ văn phòng: _____

Địa chỉ điện thư của cán sự xã hội: _____

Điện thoại của cán sự xã hội #: _____

- 3**
- Quý vị được YẾU CẦU phải tham gia vào sinh hoạt CalWORKs Việc Làm được chỉ định và/hoặc đi làm.
 - Quý vị có thay đổi gì từ khi báo cáo lần cuối cùng hay không?
(Nếu có, đánh dấu vào ô thích hợp và giải thích thay đổi một cách vắn tắt)

<input type="checkbox"/> Địa chỉ	<input type="checkbox"/> Nơi gửi trẻ
<input type="checkbox"/> Số điện thoại nhà	<input type="checkbox"/> Số điện thoại di động
<input type="checkbox"/> Việc làm	<input type="checkbox"/> Địa chỉ điện thư
	<input type="checkbox"/> Những thay đổi khác

Tôi đính kèm bản Tính Tiền Gửi Trẻ SCD 1755B cùng với mẫu Xác Nhận Tham Gia Sinh Hoạt SCD 1755A.

Nếu có đi làm, đính kèm cùi phiếu lương.**4 Phải nộp cả 2 mẫu đơn SCD 1755A và SCD 1755B để tránh việc thanh toán tiền gửi trẻ bị chậm trễ.**

- Các mẫu đơn có trên trang mạng của Trung Tâm Tìm Việc: <https://www.sccgov.org/sites/ec/Pages/default.aspx>
- Các mẫu đơn được điền đầy đủ có thể nộp qua điện thư gửi cho: CWES@ssa.sccgov.org

TÔI HIỂU RẰNG:

- Tôi xác nhận tôi đã đi làm hoặc tham gia các sinh hoạt CalWORKs Việc Làm được quận hạt chấp thuận vào các ngày và số giờ ghi trên mặt II.
- Nếu không nộp mẫu Xác Nhận Tham Gia Sinh Hoạt SCD 1755A và mẫu Tính Tiền Gửi Trẻ SCD 1755B với đầy đủ chi tiết thì các dịch vụ trợ giúp cho tôi như các khoản tiền gửi trẻ, di chuyển, việc làm/học chữ và học nghề có thể bị chậm trễ, thay đổi, từ chối, hay ngưng.
- Tôi có quyền chọn nơi gửi trẻ tốt nhất cho tôi và con tôi, nhưng tôi phải báo cho cán sự xã hội trước khi yêu cầu thay đổi.
- Nơi giữ trẻ phải có hoặc được miễn giấy phép hành nghề để tôi được chương trình CalWORKs giúp tiền gửi trẻ.
- Nếu tôi chọn người giữ trẻ được miễn giấy phép, người này phải xin hoặc có ghi danh với Trust line và hội đủ tiêu chuẩn Vệ Sinh và An Toàn, trừ khi người đó là cô, dì, chú bác, cậu mợ, ông bà nội ngoại, trường học hoặc chương trình sau giờ học được miễn giấy phép.
- Các dữ kiện trên mẫu này có thể được chia sẻ với những cơ quan địa phương và tiểu bang, Chương Trình Giới Thiệu và Giúp Đỡ, các Chương Trình Trả Tiền Khác và các cơ quan liên bang kể cả Sở Thuế Liên Bang và Tiểu Bang.
- Tôi phải hoàn trả lại số tiền giữ trẻ và di chuyển hoặc các khoản tiền giúp đỡ khác mà tôi không đủ điều kiện được hưởng.
- Quận hạt không giữ vai trò chủ nhân của nơi giữ trẻ và cũng không liên hệ công việc với nơi đó khi trả tiền.
- **Nếu tôi muốn được giữ trẻ tại nhà, tôi là chủ và có trách nhiệm đóng thuế An Sinh Xã Hội. Tôi cũng hiểu rằng nếu thuê người giữ trẻ từ 20 giờ trở lên một tuần tại nhà, thì tôi phải trả ít nhất là lương tối thiểu và phải chịu trách nhiệm đóng bảo hiểm tàn tật tiểu bang cũng như thuế và bảo hiểm thất nghiệp cho Tiểu bang và Liên bang theo đạo luật Fair Labor Standard Act (FLSA). Chiếu theo luật Chỗ Làm Lành Mạnh, Gia Đình Lành Mạnh năm 2014, tôi phải trả tối thiểu một giờ bình cho mỗi 30 giờ làm việc, cho người làm kể từ ngày thứ 90 sau khi họ được mướn.**
- Tôi bằng lòng để quận hạt thu thập chứng từ cần thiết để duyệt xét và điều tra sự trung thực của những lời khai trên đơn này.

Ghi Nhớ: Điền đầy đủ mặt II để báo cáo tổng số giờ tham gia sinh hoạt. Và nếu quý vị xin tiền gửi trẻ, quý vị phải đính kèm mẫu đơn Tính Tiền Gửi Trẻ SCD 1755B, và nộp cả hai mẫu này hạn chót vào ngày 5 của tháng sau tháng phải báo cáo.

MẶT II – KHÁCH HÀNG ĐIỀN MẶT NÀY

(Tháng và Năm): _____

Tên Khách Hàng: _____ An Sinh Xã Hội (4 số cuối): _____ Hồ Sơ #: _____

5. Thời gian di chuyển mỗi chuyến để đi và về từ nhà/nơi gọi trẻ đến chỗ tham gia sinh hoạt là: _____. Ghi số giờ ăn trưa vào cột giờ ăn trưa ở bảng dưới đây.
6.
 - Liệt kê tên của mỗi sinh hoạt, số giờ tham gia mỗi ngày trong tháng báo cáo. Nếu tham gia hơn 3 sinh hoạt, điền thêm một mẫu nữa. **Nếu vắng mặt, ghi rõ ngày và lý do vắng mặt như là: bệnh, tham gia bồi thẩm đoàn, ngày lễ vv. :** _____
 - **(tiếp tục):**
 - **Nhân viên nơi sinh hoạt phải ký cho những sinh hoạt không được trả tiền. (Không tính thời gian di chuyển hay số giờ ăn trưa trong tổng số giờ)**

Ngày	Sinh Hoạt 1			Sinh Hoạt 2			Sinh Hoạt 3			Tổng số giờ mỗi ngày
	Giờ Tham Gia Sinh Hoạt	Giờ Ăn Trưa	Tổng số giờ	Giờ Tham Gia Sinh Hoạt	Giờ Ăn Trưa	Tổng số giờ	Giờ Tham Gia Sinh Hoạt	Giờ Ăn Trưa	Tổng số giờ	
Ví dụ	8:00am đến 3:00pm	60	6	4:00pm đến 6:00pm	0	2	7:00pm đến 8:00pm	0	1	9
1	đến			đến			đến			
2	đến			đến			đến			
3	đến			đến			đến			
4	đến			đến			đến			
5	đến			đến			đến			
6	đến			đến			đến			
7	đến			đến			đến			
8	đến			đến			đến			
9	đến			đến			đến			
10	đến			đến			đến			
11	đến			đến			đến			
12	đến			đến			đến			
13	đến			đến			đến			
14	đến			đến			đến			
15	đến			đến			đến			
16	đến			đến			đến			
17	đến			đến			đến			
18	đến			đến			đến			
19	đến			đến			đến			
20	đến			đến			đến			
21	đến			đến			đến			
22	đến			đến			đến			
23	đến			đến			đến			
24	đến			đến			đến			
25	đến			đến			đến			
26	đến			đến			đến			
27	đến			đến			đến			
28	đến			đến			đến			
29	đến			đến			đến			
30	đến			đến			đến			
31	đến			đến			đến			
Tổng Số	Sinh Hoạt 1			Sinh Hoạt 2			Sinh Hoạt 3			
Provider's Signature										

XÁC NHẬN: Tôi cam đoan những lời khai trên mặt I và mặt II của mẫu này là đúng với sự thật, nếu man khai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước luật pháp Liên bang và Tiểu bang

Chữ ký của khách hàng: _____ Số điện thoại: _____ Ngày: _____

Worker Name/Number: _____ Total Actual Monthly Hours: _____ Date: _____