Able Bodied Adults Without Dependents
(Người Lớn Khỏe Mạnh không có Người Phụ Thuộc, ABAWD)
Báo Cáo Hoạt Động

TÊN KHÁCH HÀNG	MÃ SỐ KHÁCH HÀNG

Vui lòng hoàn thành biểu mẫu này để chúng tôi đánh giá về tình trạng ABAWD của quý vị. Các hoạt động làm việc và đào tạo giúp quý vị duy trì đủ điều kiện nhận trợ cấp thực phẩm trong khi tích lũy kinh nghiệm, trình độ học vấn hoặc tìm kiếm việc làm.

Hướng Dẫn:

1. Gửi biểu mẫu này cho các cơ quan mà quý vị đang hợp tác để họ hoàn thành.
2. Quý vị và cơ quan mà quý vị đang làm việc phải ký vào biểu mẫu này.
3. Cung cấp biểu mẫu này hàng tháng trước ngày 10 của tháng tiếp theo.
4. Gửi lại biểu mẫu đã hoàn thành đến DSHS qua:
   - Fax đến số: 1-888-338-7410, hoặc
   - Mang đến Community Services Office (Văn Phòng Dịch Vụ Cộng Đồng, CSO) tại địa phương của quý vị, hoặc
   - Gửi thư đến địa chỉ: Trung Tâm Dịch Vụ Khách Hàng DSHS CSD
PO Box 11699
Tacoma WA 98411-6699

Những Điều Quan Trọng Cần Biết:

- Quý vị phải hoàn thành các hoạt động làm việc hoặc đào tạo đã được phê duyệt 80 giờ mỗi tháng, hoặc
- Nếu tham gia Workfare, thư giới thiệu của quý vị có số giờ mà quý vị phải hoàn thành.
- Một tuần được bắt đầu vào Chủ Nhật và kết thúc vào Thứ Bảy tuần sau. Tổng số giờ hàng tháng bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng đến ngày cuối cùng của tháng. Xem trang cuối để biết các ví dụ.

Nếu quý vị không thể hoàn thành đủ số giờ yêu cầu (làm việc cộng với các hoạt động khác liên quan đến công việc), vui lòng cho biết lý do.

☐ Tôi không thể hoàn thành tất cả số giờ trong tháng này vì (vui lòng giải thích):

Vui lòng xem trang tiếp theo để biết về báo cáo tháng.

Barcode label

01205

THÁNG

TÊN KHÁCH HÀNG | MÃ SỐ KHÁCH HÀNG

Nhập số giờ đã hoàn thành với các nhà cung cấp được phê duyệt cho mỗi tuần.	Tuần trong một tháng					Tổng số giờ
	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	
Tìm Kiếm Việc Làm được Giám Sát						
Đào Tạo Tìm Kiếm Việc Làm						
Các Hoạt Động Giáo Dục bao gồm: • Bằng Giáo Dục Phổ Thông Giáo Dục Cơ Bản English Language Acquisition (Tiếp Thu Ngôn Ngữ Tiếng Anh, ELA)						
Đào Tạo Nghề bao gồm: Chương Trình Việc Làm cho Người Tị Nạn						
Đào Tạo Kỹ Năng Sống được Giám Sát						
Duy Trì Công Việc						
Công Việc Không Được Trả Lương						
Workfare						
Tổng số giờ						

Nhà Cung Cấp Thứ Nhất:

Tôi xác nhận rằng khách hàng có tên ở trên đã hoàn thành số giờ được nêu trong khoảng thời gian được mô tả ở trên.

TÊN CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG

CÁC HOẠT ĐỘNG

CHỮ KÝ

Nhà Cung Cấp Bổ Sung:

Tôi xác nhận rằng khách hàng có tên ở trên đã hoàn thành số giờ được nêu trong khoảng thời gian được mô tả ở trên.

TÊN CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG

CÁC HOẠT ĐỘNG

CHỮ KÝ

☐ **Tôi hiện đang làm việc; công việc này đã được báo cáo cho DSHS và không có thay đổi nào về số giờ làm của tôi.**

(Nếu quý vị có một công việc mà trước đây chưa được báo cáo cho DSHS, vui lòng cung cấp bằng chứng bao gồm: tên và số điện thoại của chủ lao động; mức phí được chi trả; ngày bắt đầu; số giờ làm việc mỗi tuần; thời điểm kỳ lương kết thúc; ngày thanh toán; và nếu tiền boa hoặc tiền hoa hồng được trả thì số tiền dự kiến sẽ là bao nhiêu.)

☐ **Tôi hiện đang tham gia chương trình được WIOA phê duyệt và không có thay đổi nào về số giờ làm việc của tôi.**

Tôi tuyên bố rằng thông tin tôi cung cấp trên tất cả các trang của biểu mẫu này là đúng sự thật và đầy đủ.

CHỮ KÝ CỦA KHÁCH HÀNG | NGÀY KÝ

Barcode label

01205

Mô Tả và Ví Dụ về Báo Cáo Hoạt Động ABAWD

Các mô tả bên dưới giúp xác định các hoạt động được tính là tham gia của quý vị. Các hoạt động chỉ được tính nếu có một chương trình được phê duyệt giám sát các hoạt động đó. Tìm hiểu thêm về các chương trình này bằng cách truy cập: https://www.dshs.wa.gov/ABAWDprograms.

Tìm Kiếm Việc Làm được Giám Sát - hỗ trợ quý vị trong việc tìm kiếm việc làm. Bao gồm các hoạt động:

- Liên hệ với các nhà tuyển dụng tiềm năng
- Tìm kiếm danh sách việc làm
- Lấy ID, giấy phép chuyên môn hoặc chứng nhận

Đào Tạo Tìm Kiếm Việc Làm –hỗ trợ quý vị tìm kiếm và nhận việc. Bao gồm các dịch vụ:

- Viết sơ yếu lý lịch, kỹ năng phỏng vấn, chuẩn bị hồ sơ chuyên môn
- Hướng dẫn và hỗ trợ liên quan đến tìm kiếm việc làm
- Hội thảo tại nơi làm việc và lập kế hoạch nghề nghiệp

Giáo Dục Cơ Bản – giúp quý vị tăng cường khả năng làm việc. Bao gồm các hoạt động:

- Kỹ năng máy tính cơ bản, hỗ trợ đọc hoặc tínhtoán
- Tương Đương Trung Học (trước đây là GED)
- Basic Education for Adults (Giáo Dục Cơ Bản cho Người Lớn, BEA)
- English Language Acquisition (Tiếp Thu Ngôn Ngữ Tiếng Anh, ELA)

Kỹ Năng Sống – tăng khả năng đáp ứng nhu cầu và thách thức trong công việc cũng như cuộc sống hàng ngày của quý vị. Một số địa điểm WorkSource và các nhà cung cấp Việc Làm & Đào Tạo Thực Phẩm Cơ Bản cung cấp các dịch vụ này.

Giáo Dục Nghề Nghiệp – cung cấp các chương trình yêu cầu đào tạo chuyên ngành như hàn hoặc lập trình máy tính. Các chương trình này được cấp chứng nhận sau khi hoàn thành. Hoạt động này phải là:

- Được chứng nhận
- Được công nhận bởi bên thứ ba độc lập
- Được các nhà tuyển dụng trong ngành tại địa phương chấp nhận

Dịch Vụ Duy Trì Việc Làm – hỗ trợ và trợ giúp những người trưởng thành có việc làm thông qua chương trình Đào Tạo & Việc Làm Thực Phẩm Cơ Bản để đạt được hiệu suất công việc tốt hơn đồng thời tăng thu nhập. Các hoạt động có thể bao gồm:

- Tư vấn và huấn luyện
- Quản lý hồ sơ
- Hỗ trợ các chi phí liên quan đến việc duy trì việc làm

Workfare - là một hoạt động tình nguyện dành cho người ABAWD nhằm tăng khả năng có việc làm nói chung bằng cách phát triển các kỹ năng và sự tự tin cơ bản trong công việc. Những người tham gia phải tự nguyện làm một số giờ nhất định hàng tháng tại các địa điểm Workfare. DSHS sẽ giới thiệu ABAWD tới các địa điểm Workfare.

Việc Làm Không Được Trả Lương – là cơ hội để ABAWD đáp ứng các yêu cầu tham gia bằng cách tình nguyện tham gia một tổ chức phi lợi nhuận của tiểu bang, địa phương, tôn giáo hoặc cộng đồng. Công việc không được trả lương cũng có thể diễn ra ở các hình thức khác trong cộng đồng.

Ví dụ về cách điền mẫu DSHS 01-205

Ví Dụ Một: Một hoạt động với một nhà cung cấp.

Nếu ngày 01 tháng 06 là Thứ Bảy, tuần một sẽ có một ngày. Bốn (4) tuần tiếp theo sẽ có bảy (7) ngày. Ngày cuối cùng, 30 tháng 06, sẽ vào Chủ Nhật. Tuần cuối cùng sẽ có một ngày.

Nhập số giờ đã hoàn thành với các nhà cung cấp được phê duyệt cho mỗi tuần.	Tuần trong tháng					Tổng số giờ
	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	
Job Search (Tìm Kiếm Việc Làm, JS) được Giám Sát						
Job Search Training (Đào Tạo Tìm Kiếm Việc Làm, JT)						
Các Hoạt Động Giáo Dục bao gồm: • General Education Degree (Bằng Giáo Dục Phổ Thông, GED) • Giáo Dục Cơ Bản • English as a Second Language (Tiếng Anh như Ngôn Ngữ Thứ Hai, ESL)						

Ví Dụ Hai: Nhiều hoạt động với hai nhà cung cấp.

Nhập số giờ đã hoàn thành với các nhà cung cấp được phê duyệt cho mỗi tuần.	Tuần trong tháng					Tổng số giờ
	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	
Job Search (Tìm Kiếm Việc Làm, JS) được Giám Sát			**5**	**5**		**10**
Job Search Training (Đào Tạo Tìm Kiếm Việc Làm, JT)	**5**	**5**				**10**
Các Hoạt Động Giáo Dục bao gồm: • General Education Degree (Bằng Giáo Dục Phổ Thông, GED) • Giáo Dục Cơ Bản • English as a Second Language (Tiếng Anh như Ngôn Ngữ Thứ Hai, ESL)	**15**	**15**	**15**	**15**		**60**
Tổng số giờ	**20**	**20**	**20**	**20**		**80**

Nhà Cung Cấp Thứ Nhất:	Nhà Cung Cấp Bổ Sung:
Tôi xác nhận rằng khách hàng có tên ở trên đã hoàn thành số giờ được nêu trong khoảng thời gian được mô tả ở trên.	Tôi xác nhận rằng khách hàng có tên ở trên đã hoàn thành số giờ được nêu trong khoảng thời gian được mô tả ở trên.
TÊN CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG **WorkSource Auburn**	TÊN CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG **Green River Community College**
CÁC HOẠT ĐỘNG **JS / JT**	CÁC HOẠT ĐỘNG **Giáo Dục Cơ Bản**
CHỮ KÝ *John Doe, nhà cung cấp BFET*	CHỮ KÝ *Jane Doe, Nhà cung cấp BFET*

Barcode label

01205

Able Bodied Adults Without Dependents (ABAWD) Activity Report

CLIENT'S NAME	CLIENT NUMBER

Please complete this form to help us review your ABAWD status. Work and training activities help you stay eligible for food benefits while gaining experience or education or seeking employment.

Instructions:

1. Provide this form to the agencies you're working with for them to complete.
2. This form must be signed by you and the agencies you're working with.
3. Provide this form monthly by the 10th of the following month.
4. Return the completed form to DSHS by:
   - Faxing to: 1-888-338-7410, or
   - Taking it to your local Community Services Office (CSO), or
   - Mailing to: DSHS CSD Customer Service Center
     PO Box 11699
     Tacoma WA 98411-6699

Important Things to Know:

- You must complete 80 hours per month of approved work or training activities, or
- If participating in Workfare, your referral letter has the number of hours you must complete.
- Weeks start on Sunday and end the following Saturday. Total monthly hours start from the first of the month to the last day of the month. See last page for examples.

If you couldn't finish all the required hours (working plus other work related activities), please share the reason(s) why.

☐ I wasn't able to complete all of the hours for this month because (please explain):

Please see the next page for the month report.

Barcode label

01205

MONTH

CLIENT'S NAME

CLIENT NUMBER

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in a month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search						
Job Search Training						
Education Activities to include: • General Education Degree Basic Education • English Language Acquisition (ELA)						
Vocational Training to include: Refugee Work Program						
Supervised Life Skills Training						
Job Retention						
Unpaid Work						
Workfare						
Total hours						

First Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME

ACTIVITIES

SIGNATURE

Additional Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME

ACTIVITIES

SIGNATURE

☐ **I'm currently working; this job has been reported to DSHS and there are no changes in my hours.**

(If you have a job that wasn't previously reported to DSHS, provide proof to include: name and telephone number of your employer; rate of pay; start date; hours worked weekly; when pay periods end; pay dates; and if tips or commissions are paid, the amounts expected.)

☐ **I'm currently in a WIOA approved program and there are no changes in my hours.**

I declare that the information I'm providing on all pages of this form is true and complete.

CLIENT'S SIGNATURE

DATE OF SIGNATURE

Barcode label

01205

ABAWD Activity Report Descriptions and Examples

The descriptions below help identify activities that count toward your participation. Activities only count if an approved program supervises them. Find out more about these programs by visiting: https://www.dshs.wa.gov/ABAWDprograms.

Supervised Job Search - assists you with finding employment. Activities include:

- Contacting potential employers
- Searching job listings
- Obtaining IDs, professional licenses or certifications

Job Search Training –helps you seek and obtain employment. Services include:

- Resume writing, interview skills, preparing a master application
- Instruction and support related to seeking employment
- Workplace workshops and career planning

Basic Education –helps you to increase your employability. Activities include:

- Basic computer skills, reading or math assistance
- High School Equivalency (formerly GED)
- Basic Education for Adults (BEA)
- English Language Acquisition (ELA)

Life Skills – increases your ability to meet the demands and challenges of working and everyday life. Some WorkSource locations and Basic Food Employment and Training providers offer these services.

Vocational Education – provides programs requiring specialized training such as welding or computer programming. These programs result in recognized credentials. The activity must be:

- Credentialed
- Recognized by an independent third party
- Accepted by local industry employers

Job Retention Services –assists and supports employed adults through the Basic Food Employment and Training program to achieve better job performance and increase earnings. Activities may include:

- Counseling or coaching
- Case management
- Assistance with expenses related to keeping a job

Workfare - is a volunteer activity for ABAWDs to increase overall employability by developing basic job skills and confidence. Participants must volunteer a certain number of hours monthly at Workfare sites. DSHS will refer ABAWDs to Workfare sites.

Unpaid Work – is an opportunity for an ABAWD to meet participation requirements by volunteering with a State, local, religious, or community non-profit organization. Unpaid work can also occur in other formats within the community.

Barcode label

01205

Examples of how to complete form DSHS 01-205

Example One: One activity with one provider.

If June 1 is on Saturday, week 1 will have one day. The next four (4) weeks will all have seven (7) days. The final day, June 30, will be on a Sunday. The final week will have one day.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)						
Job Search Training (JT)						
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	2	13	33	20	15	85

Example Two: Multiple activities with two providers.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)			5	5		10
Job Search Training (JT)	5	5				10
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	15	15	15	15		60
Total hours	20	20	20	20		80

First Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME
WorkSource Auburn

ACTIVITIES
JS / JT

SIGNATURE
John Doe, BFET provider

Additional Provider:

I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.

ACTIVITY SITE NAME
Green River Community College

ACTIVITIES
Basic Education

SIGNATURE
Jane Doe, BFET Provider

Barcode label