

## Xác Nhận Việc Làm Employment Verification

DSHS THƯ TÍN CHỈ  
DSHS, PO BOX 11699, TACOMA WA 98411-9905

DSHS SỐ ĐIỆN THOẠI

DSHS SỐ FAX  
888-338-7410

TRƯỜNG HỢP SỐ / SỐ ID THÂN

NGÀY

**Xin vui lòng dùng mực xanh hoặc đen và viết chữ in hoặc đánh máy.**

### Phần 1: Do thân chủ/nhân viên điền.

**Tôi cho phép chủ nhân của tôi tiết lộ thông tin đến Bộ Xã Hội và Y Tế.**

CHỮ KÝ CỦA NHÂN VIÊN

SỐ AN SINH XÃ HỘI (TÙY Ý)

NGÀY

### Phần 2: Do chủ nhân điền.

TÊN CỦA NHÂN VIÊN

TÊN CỦA CHỦ NHÂN

CHỨC VỤ CỦA NHÂN VIÊN

ĐỊA CHỈ SỞ LÀM

Đây có phải là một việc mới không?  
 Không  Có

XIN GHI NGÀY NHÂN VIÊN BẮT ĐẦU LÀM VIỆC

NGÀY NHẬN CHI PHIẾU ĐẦU TIÊN

SỐ GIỜ TRUNG BÌNH MỖI TUẦN

MỨC TIỀN TRẢ HOẶC LƯƠNG (THEO GIỜ, THEO NGÀY HAY SẢN PHẨM)

Việc làm đã có chấm dứt không?  Không  Có  
Nếu có, khi nào: lý do:

Mức độ trả tiền thường xuyên:  Hằng ngày  Hằng tuần  Hai tuần một lần  Một tháng hai lần  
 Hằng tháng

ĐÂY CÓ LÀ CÔNG VIỆC VỪA HỌC VỪA LÀM?  
 Có  Không

LOẠI HÌNH VỪA HỌC VỪA LÀM NÀO?  
 Tiểu Bang  Liên Bang

NẾU CÓ, CUNG CẤP XÁC NHẬN CỦA TẤT CẢ QUYẾT ĐỊNH TRỢ CẤP TÀI CHÍNH

KHI NÀO THÌ CÔNG VIỆC CỦA QUÝ VỊ CHẤM DỨT?

Lợi tức thực thụ trước khi trừ thuế (hoặc kèm theo bản in sổ lương) của ba tháng vừa qua:

THÁNG:  
\$

THÁNG:  
\$

THÁNG:  
\$

Lợi tức thực thụ trước khi trừ thuế cho tháng hiện thời và lợi tức trước khi trừ thuế dự định cho hai tháng sắp tới.

THÁNG HIỆN THỜI:  
\$

THÁNG:  
\$

THÁNG:  
\$

Tiền Bồi Dưỡng (tip)  Không  Có; nếu có, thì cách bao lâu và bao nhiêu? \_\_\_\_\_

Tiền huê hồng  Không  Có; nếu có, thì cách bao lâu và bao nhiêu? \_\_\_\_\_

Tiền thưởng  Không  Có; nếu có, thì cách bao lâu và bao nhiêu? \_\_\_\_\_

Tiền làm phụ trội  Không  Có; nếu có, thì cách bao lâu và bao nhiêu? \_\_\_\_\_

Lịch trình làm việc (bao gồm giờ giấc chính xác khi có thể):

THỨ HAI

THỨ BA

THỨ TƯ

THỨ NĂM

THỨ SÁU

THỨ BẢY

CHỦ NHẬT

Có Bảo Hiểm Sức Khỏe không?  Có  Không

Nếu có, thì nhân viên có ghi danh vào chương trình bảo hiểm sức khỏe không?  Có  Không

Bảo hiểm bắt đầu khi nào?

Phần bảo phí của nhân viên là bao nhiêu?

CHỮ KÝ CỦA CHỦ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

NGÀY

VIẾT CHỮ IN TÊN VÀ CHỨC VỤ CỦA CHỦ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

SỐ ĐIỆN THOẠI