



Pagtitiyak ng Trabaho Employment Verification

ADDRESS NG KOREO NG DSHS DSHS, PO BOX 11699, TACOMA WA 98411-9905	
NUMERO NG TELEPONO NG DSHS	NUMERO NG FAX NG DSHS 888-338-7410
NUMERO NG ID NG KASO / KLIYENTE	PETSA

Mangyaring gumamit ng asul o itim at iprinta o i-type.

Seksyon 1: Dapat punan sa pamamagitan ng kliyente/empleyado			
Inaawtorisa ko ang aking employer na ipalabas ang impormasyon sa Department of Social and Health Services.			
LAGDA NG EMPLEYADO	NUMERO NG SOCIAL SECURITY (OPSYONAL)	PETSA	
Seksyon 2: Dapat punan sa pamamagitan ng employer.			
PANGALAN NG EMPLEYADO	PANGALAN NG EMPLOYER		
TITULO SA TRABAHO NG EMPLEYADO	ADDRESS NG EMPLOYER		
Ito ba ay bagong trabaho? <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo	PETSA NA NAGSIMULANG MAGTRABAHO ANG EMPLEYADO	PETSA NA NATANGGAP ANG UNANG TSEKE	
KATAMPATANG ORAS BAWAT LINGGO	HALAGA NG BAYAD O SUWELDO (ORASAN, ARAWAN O HALAGA BAWAT PIYESA)	Natapos naba ang trabaho? <input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo Kung oo, kailan: bakit:	
Dalas ng kabayaran: <input type="checkbox"/> Arawan <input type="checkbox"/> Linnguhan <input type="checkbox"/> Bawat dalawang linggo <input type="checkbox"/> Dalawang beses bawat buwan <input type="checkbox"/> Buwanan			
ITO BA AY ISANG PAG- AARAL NA TRABAHO <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi	ANONG URI NG PAG-AARAL NA TRABAHO <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> Pederal	KUNG OO, MAGBIGAY NG PATUNAY NG KABUUANG BIGAY NA TULONG PINANSYAL	KAILAN MAGTATAPOS ANG IYONG POSISYON
Aktwal na kabuuang kita (o maglakip ng printout ng payroll) para sa huling tatlong buwan:			
BUWAN: \$	BUWAN: \$	BUWAN: \$	
Aktwal na kabuuang kita para sa kasalukuyang buwan at tinatayang kabuuang kita para sa darating na dalawang buwan:			
KASALUKUYANG BUWAN: \$	BUWAN: \$	BUWAN: \$	
Mga tip	<input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo; kung oo, gaano kadalas at magkano?	_____	
Mga komisyon	<input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo; kung oo, gaano kadalas at magkano?	_____	
Mga bonus	<input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo; kung oo, gaano kadalas at magkano?	_____	
Overtime	<input type="checkbox"/> Hindi <input type="checkbox"/> Oo; gaano kadalas at magkano?	_____	
Iskedyul ng trabaho (kabilang ang tumpak na oras kung maaari):			
LUNES	MARTES	MIYERKULES	HUWEBES
BIYERNES	SABADO	LINGGO	
Magagamit ba ang Seguro ng Kalusugan? <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi			
Kung oo, naka-enroll ba ang empleyado sa plano ng kalusugan? <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi			
Kailan magsisimula ang pagsaklaw?			
Magkano ang bahagi ng empleyado sa mga premium?			
LAGDA NG EMPLOYER/KINATAWAN			PETSA
NAKAPRINTANG PANGALAN AT TITULO NG EMPLOYER/KINATAWAN			NUMERO NG TELEPONO