

	<b>Sở Giáo dục Tiểu bang Maryland/Văn phòng Chăm sóc Trẻ em</b> <b>Chương trình Học bổng Chăm sóc Trẻ em</b> <b>TUYỂN BỐ XÁC MINH VIỆC LÀM</b>	<b>Gửi lại về:</b> CCS Central 2 PO Box 346031 Bethesda, MD 20827
--	--	--

**Phần 1 Thông tin chung**

Tên:	Họ:
Ngày sinh (NS):	Số điện thoại liên hệ:
Số An sinh xã hội (SSN) (tùy chọn):	

**Phần 2 Việc làm mới/hiện tại**

Chức danh:	Ngày bắt đầu công việc: <i>THÁNG/NGÀY/NĂM</i>		
Tiền lương theo giờ:	Mẹo:	Hoa hồng:	
Được trả theo: <input type="checkbox"/> Tuần <input type="checkbox"/> Mỗi hai tuần <input type="checkbox"/> Nửa tháng <input type="checkbox"/> Một tháng			
Kết thúc kỳ	Lương gộp	Ngày nhận	Số giờ làm việc
Kế hoạch công việc: (Nếu lịch trình thay đổi, hãy cho biết số ngày làm việc mỗi tuần.)			
Số giờ làm việc mỗi tuần:	Nhân viên có làm việc không:	<input type="checkbox"/> Buổi tối/đêm (7 giờ tối – 6 giờ sáng) <input type="checkbox"/> Cuối tuần	

**Mục 3 Chấm dứt việc làm**

Ngày làm việc cuối cùng:	Ngày nhận thanh toán cuối cùng:	Tổng số tiền kiểm tra cuối cùng:
	<i>THÁNG/NGÀY/NĂM</i>	
Nhân viên có nghỉ phép mà không trả lương hay không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	Nếu có, ngày dự kiến trả lại: <i>THÁNG/NGÀY/NĂM</i>	

**Mục 4 Thông tin nhà tuyển dụng**

Tên công ty	Số điện Thoại
Địa chỉ:	
Tên của người điền đơn:	Ký tên:
Tiêu đề:	Ngày: <i>THÁNG/NGÀY/NĂM</i>
	Số điện Thoại

**Mục 5 Chữ ký**

**Chấp thuận tiết lộ thông tin**  
 Tôi hiểu rằng thông tin này sẽ được Chương trình Học bổng Chăm sóc Trẻ em xác minh và sử dụng để xác định điều kiện hưởng học bổng chăm sóc trẻ em của tôi.

Ký tên:	Ngày:
---------	-------