

- RCA*規定必做的轉介
 CaWORKs**規定必做的轉介

提供服務處 轉介 / 通知表格

派發：

- 原件： 客戶
第一份副本： 提供服務者
第二份副本： 交回郡福利部門（通知上規定時）
第三份副本： 郡福利部門

郡福利部門地址

電話號碼： () -

郡政府專用

1. 案件姓名	2. 協助單位大小	<p>11. 在你能得到合於領取現金補助的資格之前，你必需按規定向提供服務處報到。</p> <p>a. <input type="checkbox"/> 請帶此表格去下列提供服務處，然後在 _____ 或之前將載有日期的原件交回給你的工作人員。</p> <p>b. <input type="checkbox"/> 你跟提供服務處的會談時間是： 日期：_____ 時間：_____</p> <p>12. 提供服務處地址</p> <p>電話號碼： () -</p>
3. 補助代號 / 案件號碼		
4. 登記人姓名		
5. 社會安全號碼		
6. 外僑登記（綠卡）號碼 A -		
7. 入境美國日期或獲得庇護日期		
8. 郡內或郡之間轉移 從： _____ 郡 / 區 前位提供服務者： _____		
9. 指明在SAWS1表格上認明的主要語言		
10. 轉介日期		
13. 備註		

14. 我證明，我已知會申請人 / 領取人關於他 / 她RCA/ECA計畫的權利和責任。我已向他 / 她解釋，他 / 她必需遵守所有資格規條，例如呈報，到提供服務處登記，參與並跟訓練和就業活動合作，並且，假如不遵循這些規定，他 / 她會失去補助。

工作人員簽名	工作人員號碼	日期
--------	--------	----

提供服務處專用

15. 此人已照規定跟提供服務處登記。 審定簽名 _____ 日期 _____	16. 提供服務處浮印印章
如以上題名登記人已完成參與訓練課程，或已安置就業，則請填妥第一和第二份副件並將之交回於上述地址郡福利部門。	

17. 通知郡福利部門之原因：

客戶已完成訓練課程。 其他（請在備註欄內說明）
(參閱隨表附上的RS 3A)

客戶已在 _____ 日期 _____ 安排就業。(參閱隨表附上的RS 3A)

18. 備註

19. 提供服務處審定簽名	日期
---------------	----

提供服務處轉介表格

提示

郡政府專用

1. **案件姓名** — 填寫難民姓名：姓，名，及中間名首字母。
2. **協助單位 (AU) 大小** — 填入協助單位人數。
3. **補助代號 / 案件號碼** — 填入相關之民眾補助計畫兩位數字的補助識別號碼 / 填入在CWD上派發的難民案件號碼。
4. **登記人姓名** — 填入協助單位中硬性規定轉介，並且規定要跟提供服務處登記之人的姓名。
5. **社會安全號碼** — 填入登記人之社會安全號碼。
6. **外僑登記號碼** — 填入登記人的外僑登記（綠卡）號碼。
7. **入境美國日期或獲得庇護日期** — 填入在登記人I-94或I-551表格或其他相關文件上所示日期。
8. **郡內或郡之間轉移** — 填入登記人轉出的郡（在洛杉磯則為區），及提供服務處名稱和地址。
9. 指明在SAWS 1上所指認的主要語言。
10. **轉介日期** — 填入登記人轉介至提供服務處的日期。
- 11a. 在框內打勾，並填入登記人應當在什麼日期將驗證了的RS 3表格原件交回給工作人員。
- 11b. 假如你代登記人定下向提供服務處報到見面時間，則在此框內打勾，並填寫所定下的見面時間和日期。
12. **提供服務處地址** — 填寫轉介給登記人的提供服務處地址和電話號碼。填寫提供服務處的完整地址，包括門牌號碼，街道名稱，城市和郵遞區號。
13. **備註** — 無須解釋。
14. **工作人員姓名及工作人員號碼** — 填寫派辦此案件的工作人員姓名，和郡政府用來識別工作人員的號碼。

提供服務處專用

15. **審定簽名** — 此欄需由得到授權可證實登記人已至提供服務處報到登記的人員簽名。
16. **提供服務處浮印印章** — 在此打印正式印章以資證實。
17. 勾打合適的方框以示此項通知屬哪一項。
18. **備註** — 無須解釋。
19. **提供服務處審定簽名** — 此欄需由得到授權填寫此表格之人員簽署姓名及日期。