

津貼政策

如何領取津貼

新員工培訓

新員工培訓包括 3 門課程：

- 新員工入職培訓，
- 新員工核心培訓部分 1，以及
- 新員工核心培訓部分 2。

護理員在完成全部新員工培訓後將獲得津貼。

你必須完成所有 3 門課程，並依據州政府規範取得護理員編號，才符合津貼申領資格。

此津貼僅可領取一次；除非俄勒岡州政府規定需要重新修讀課程，否則不會重複發放。

關於新員工培訓要求的更多資訊，請瀏覽 CarewellSEIU503.org/zh-hans/orientation。

繼續進修

如要續期你的護理員編號，必須完成 12 小時繼續進修課程。

完成 12 小時繼續進修後，你便有資格申領進修津貼。每個證書有效期內，僅能領取一次繼續進修津貼。

關於繼續進修要求的更多資訊，請瀏覽

CarewellSEIU503.org/zh-hans/continuing-education。

津貼金額

津貼金額依照 SEIU 503 的 HCW 護理員、PSW 護理員及 PCA 護理員勞資 / 僱傭合同 (CBA) 薪級表釐定。

新員工培訓：

- 津貼等同以基本薪資計算 14 小時工資總額。
- 關於可能影響津貼資格的新員工培訓要求，請參閱第 1 頁的新員工培訓部分。

繼續進修：

- 津貼等同以第三級薪資計算 12 小時工資總額。
- 關於可能影響津貼資格的繼續進修要求，請參閱第 1 頁的繼續進修部分。

培訓類型	工時	津貼等級
新員工培訓	14 小時	基本薪資
繼續進修	12 小時	第三級薪資

完整薪資標準可查閱[俄勒岡州居家 / 家庭護理勞資 / 僱傭合同](#)。

發放方式及時程

津貼透過第三方支付平台 Ratable 發放。當你修畢符合津貼資格的課程後約 2 至 3 週內，Ratable 會發送電郵通知你選擇收款方式。遞交所需資料後，約 2 週內可收到津貼款項。

遺失、未兌現及無人認領津貼處理

- 如津貼支票遺失或未曾兌現，須在原本可領取津貼當日起計 1 年內通知 Carewell SEIU 503，方可申請補發。
- 若款項因填錯戶口而存入錯誤賬戶，將不予重新發放。
- 津貼發放後 3 年內仍未被認領，相關款項會移交俄勒岡州財政部，納入無人認領資產管理。

透過電話聯絡我們：1-844-503-7348 | 星期一至五，上午 8 時至下午 6 時
或發送電郵至 CarewellSEIU503Training@RISEpartnership.com 獲取支援。
關於 Carewell SEIU 503 的更多資訊，請瀏覽 CarewellSEIU503.org/zh-hans/training。