

如何申请机构互认 累计职业工时



资格

如果满足以下条件，您可能有资格增加累计职业工时 (CCH) 和基本工资：

- 您曾在与 Medicaid 签约的家庭护理机构担任直接护理人员
- 您可以提供可核实的证明文件，证明您在与 Medicaid 签约的家庭护理机构担任直接护理人员的工时
- 您在该机构的就业日期和服务时间是在 2017 年 7 月 1 日或之后

提交申请的截止日期：

- 如果您在 2022 年 6 月 1 日之后受雇于 CDWA，请在获得 Okay to Provide Care（可提供护理服务）资格后的 60 天内提交申请

申请机构互认 CCH 工时

1. 登录 CDWA 的 [DirectMyCare 门户网站](#)
2. 从 My Dashboard（我的仪表板）屏幕点击 **Workday** 按钮，访问您的 Workday 主页。
* 进入登录页面后，请输入您在登录 [DirectMyCare 门户网站](#) 时使用的用户名和密码。
3. 找到屏幕顶部的搜索栏并输入 create request。
4. 选择 **Create Request Task（创建申请任务）**。
5. 在 Create Request（创建申请）弹框中，使用下拉菜单选择 **All（全部）**。然后选择 **CCH (Cumulative Career Hours) Review Request，即 CCH（累计职业工时）审查申请。** (图 01)
6. 点击 **OK（确定）**。(图 01)

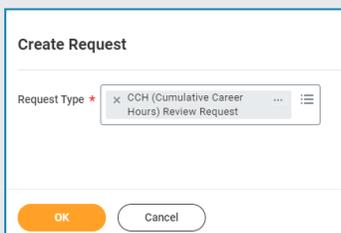


图 01



图 02

7. 屏幕上有一些有用的说明。检查这些内容，然后填写屏幕上每个必填字段，以免延误对申请的处理。(图 02)

可接受的文件

您必须附上前雇主对您当时的工作时长和雇佣日期的证明文件。

8. 点击 **Select Files (选择文件)**，在 **Attachments (附件)** 部分，从您的计算机或首选移动设备上传您在机构工作的相关证明文件。(图 03)

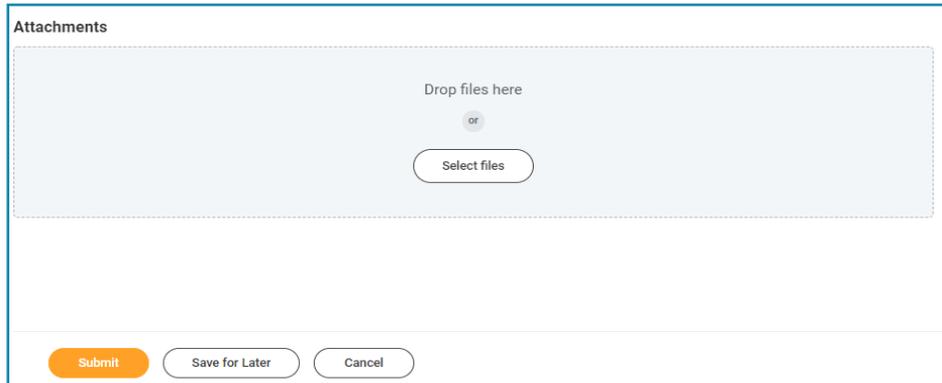


图 03

9. 上传文档后，点击 Submit (提交) 即可提交您的 CCH 工时。(图 03)
10. 您将收到一封确认您的 CCH 申请的电子邮件。

**CDWA 将在 10 个工作日内作出批准、拒绝或补充问题的答复。*