

# 如何要求機構福利 累計職涯時數



## 資格

若您符合下列條件，即可能獲得增加累計職涯時數 (CCH) 和基本薪資的資格：

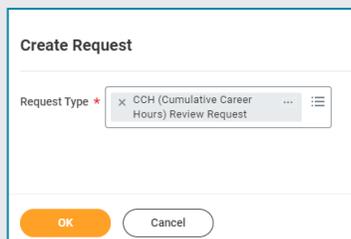
- 您曾擔醫療補助特約居家照護機構的直接照護工作者
- 您能夠提供可驗證的文件，證明您擔任 Medicaid 特約居家照護機構直接照護工作者的工作時數
- 您在機構的受雇日期和服務時數是在 2017 年 7 月 1 日之後

提交要求的截止日期：

- 如果您是在 2022 年 6 月 1 日之後受雇於 CDWA，請在 Okay to Provide Care ( 提供護理 ) 日期的 60 天內提交您的要求

## 要求機構福利 CCH 時數

1. 登入 CDWA 的 [DirectMyCare 入口網站](#)。
2. 在 My Dashboard ( 我的儀表板 ) 畫面中，按一下 **Workday** 按鈕移至您的 Workday 首頁。  
\* 如果您進入登入頁面，輸入用來登入 [DirectMyCare web 入口網站](#) 的使用者名稱和密碼。
3. 找出位於畫面頂端的搜尋列，並鍵入建立要求。
4. 選取 **Create Request Task ( 建立要求工作 )**。
5. 在 Create Request ( 建立要求 ) 彈出視窗中，使用下拉式功能表選取 **All ( 全部 )**。然後，選取 **CCH ( 累計職涯時數 ) 審查要求**。(圖 01)
6. 按一下 **OK ( 確定 )**。(圖 01)



(圖 01)

### What to Do:

- Complete the information requested below.
- Upload your agency-worked documentation in the Attachment section.
- Click **Submit** when finished.

CDWA will respond within 10 business days with an approval, denial or additional questions.

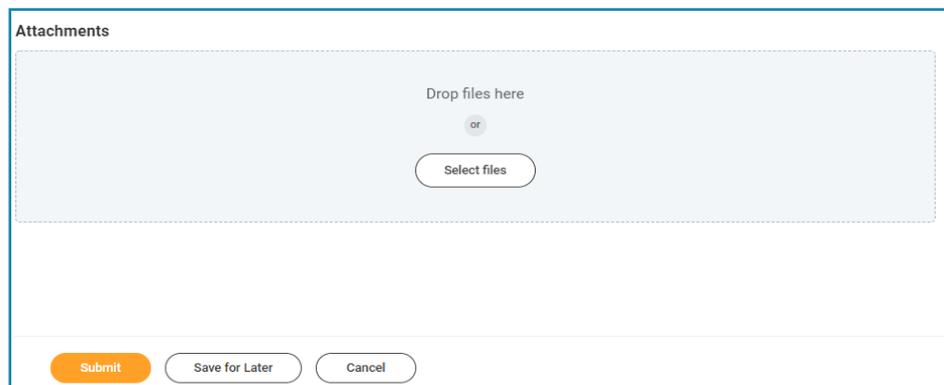
(圖 02)

7. 畫面上有指示提供相關協助。請加以檢閱，然後完成畫面上的每個必要欄位，以防止要求的處理有所延遲。(圖 02)

## 可接受的文件

您必須附上前任雇主的雇用時數與日期證明。

- 在 **Attachments (附件)** 區段中按一下 **Select Files (選取檔案)**，從您的電腦或慣用的行動裝置上傳您於機構任職的證明文件。(圖 03)



(圖 03)

- 在上傳文件後，按一下 **Submit (提交)** 以提交您的 CCH 時數。(圖 03)
- 您將收到確認 CCH 要求的電子郵件。

*\*CDWA 將在 10 個工作天內回覆，予以核准、拒絕或提出其他問題。*