

CHĂM SÓC CỨU TRỢ CỦA JEFFERSON HEALTH HƯỚNG DẪN NỘP ĐƠN ĐĂNG KÝ - PA

Jefferson Health cung cấp hỗ trợ tài chính cho dịch vụ chăm sóc y tế của mình nếu các cá nhân và gia đình hội đủ điều kiện. Dựa trên nhu cầu tài chính của quý vị, có thể có sẵn các khoản giảm giá thanh toán hoặc chăm sóc cứu trợ.

Quý vị có thể hội đủ điều kiện nhận hỗ trợ tài chính nếu quý vị:

- có bảo hiểm sức khỏe hạn chế hoặc không có bảo hiểm sức khỏe
- không hội đủ điều kiện nhận hỗ trợ chính phủ (ví dụ: Medicaid)
- có thể chứng minh nhu cầu tài chính của quý vị
- là cư dân của Pennsylvania, New Jersey hay Delaware
- cung cấp cho Jefferson thông tin cần thiết về tình hình tài chính của hộ gia đình quý vị

Giới Thiệu về Quy Trình Nộp Đơn Đăng Ký:

Quy trình nộp đơn đăng ký Chương Trình Chăm Sóc Cứu Trợ của Jefferson Health bao gồm các bước sau:

- Hoàn thành biểu mẫu Đơn Đăng Ký Chăm Sóc Cứu Trợ trong gói thông tin này.
---Nộp kèm các tài liệu hỗ trợ được liệt kê trong danh sách kiểm tra đính kèm.
---Chúng tôi xem xét thu nhập, tài sản (ví dụ: tài khoản ngân hàng, chứng khoán, trái phiếu và các khoản đầu tư khác) của quý vị và quy mô gia đình để xác định mức hỗ trợ có sẵn dành cho quý vị. Chúng tôi sử dụng thang đo theo thu nhập, dựa trên hướng dẫn về nghèo đói liên bang.
---Lưu ý rằng trước tiên, quý vị phải tìm hiểu liệu quý vị có hội đủ điều kiện cho một số loại phúc lợi bảo hiểm có thể bao trả cho dịch vụ của quý vị hay không (ví dụ: bồi thường cho người lao động, bảo hiểm xe hơi, và/hoặc Hỗ Trợ Y Tế). Chúng tôi có thể giúp hướng dẫn quý vị tìm nguồn lực phù hợp.
- Sau khi xem xét đơn đăng ký của quý vị, chúng tôi sẽ đưa ra quyết định và quý vị sẽ được thông báo về quyết định đó.
- Chúng tôi có thể sắp xếp kế hoạch thanh toán cho bất kỳ số dư còn lại nào không được Chăm Sóc Cứu Trợ bao trả.
- Chương Trình này chỉ dành cho số dư của quý vị tại Bệnh Viện Jefferson Health, và không thể áp dụng cho các dịch vụ của bác sĩ.

Nộp Đơn Đăng Ký Của Quý Vị:

Vui lòng gửi biểu mẫu đơn đăng ký hoàn chỉnh của quý vị và các bản sao tài liệu chứng minh thu nhập của quý vị qua đường bưu điện đến địa chỉ của cơ sở mà quý vị đã nhận dịch vụ:

Địa Điểm Dịch Vụ:	Jefferson University/Jefferson Neurosciences/ Methodist Hospitals	Abington/ Lansdale Hospitals	Bucks/Frankford/Torresdale Hospitals
Gửi Qua Đường Bưu Điện Đến:	Jefferson University Hospitals P.O. Box 785992 Philadelphia, PA 19178-5992 Attn: Financial Assistance Rep	Jefferson University Hospitals P.O. Box 785992 Philadelphia, PA 19178-5992 Attn: Financial Assistance Rep	Jefferson University Hospitals P.O. Box 785992 Philadelphia, PA 19178-5992 Attn: Financial Assistance Rep
Số Điện Thoại:	833-958-2198; nhánh 1	833-958-2198; nhánh 2	833-958-2198; nhánh 3
Số Fax:	215-503-9163	215-481-3057	215-831-2330
Địa Chỉ Email:	customer.service@jefferson.edu	finassist@jefferson.edu	JeffNE.FC@jefferson.edu
Địa Điểm Dịch Vụ:	Einstein Medical Center Philadelphia	Einstein Medical Center Elkins Park	Einstein Medical Center Montgomery
Gửi Qua Đường Bưu Điện Đến:	5501 Old York Road Korman Building, Room 111 Philadelphia, PA 19141 Attn: Financial Assistance Rep	5501 Old York Road Korman Building, Room 111 Philadelphia, PA 19141 Attn: Financial Assistance Rep	559 West Germantown Pike 1 st Floor, INV Platform East Norriton, PA 19403 Attn: Financial Assistance Rep
Số Điện Thoại:	215-456-8146	215-456-8146	484-622-1514
Số Fax:	215-456-8147	215-456-8147	484-622-1540
Địa Chỉ Email:	HinesC@einstein.edu	HinesC@einstein.edu	OrzolKim@Einstein.edu

Nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào, vui lòng gọi đến số điện thoại ở trên để trao đổi với một nhân viên đại diện.

Ngày 1 tháng 10 năm 2019

CHĂM SÓC CỨU TRỢ CỦA JEFFERSON HEALTH

Danh Sách Kiểm Tra Tài Liệu

Đơn đăng ký của quý vị phải bao gồm bản sao của bất kỳ tài liệu nào sau đây áp dụng với quý vị. Vui lòng gửi kèm **bản sao, không gửi bản chính**, vì Jefferson không thể gửi lại bất kỳ tài liệu nào được gửi kèm với đơn đăng ký. Nếu thiếu bất kỳ tài liệu nào, quy trình xử lý đơn đăng ký của quý vị sẽ bị trì hoãn.

1. Nếu Quý Vị Có Thu Nhập:

Đính kèm giấy tờ chứng minh thu nhập của hộ gia đình quý vị, có thể bao gồm:

- Các phiếu lương hiện tại hoặc các phiếu lương liên tục cho ba mươi (30) ngày vừa qua của tất cả các thành viên trong hộ gia đình có việc làm.
- Thư Cấp Tặng: An Sinh Xã Hội, Lương Hưu, Bồi Thường Thất Nghiệp, Bồi Thường Cho Người Lao Động
- Biểu Mẫu IRS 1040 gần đây nhất và bản phụ lục phù hợp-Tờ khai thuế 1040 hoàn chỉnh với W2, nếu tự kinh doanh-1099 với Bản Phụ Lục C (Lãi và Lỗ) và tờ khai thuế 1040 cho năm trước.
- Thư từ chủ lao động của quý vị trên giấy có đề địa chỉ công ty nêu rõ ngày tuyển dụng, mức lương theo giờ hoặc theo tuần, có chữ ký và ghi ngày từ chủ lao động kèm số điện thoại.
- Các tài liệu khác – I-20, Cấp Dưỡng Nuôi Con, thư từ Nhà Tạm Trú, thư Hỗ Trợ Tài Chính (nêu lý do chi tiết vì sao không có giấy tờ chứng minh thu nhập). Vui lòng bao gồm thu nhập của người tài trợ.

2. Nếu Quý Vị Không Có Thu Nhập:

- Hãy gửi cho tôi thư hỗ trợ. Người hỗ trợ cho quý vị phải ký tên vào thư và công chứng thư đó.

3. Giấy Tờ Chứng Minh Tiền Mặt Có Sẵn Của Hộ Gia Đình

Đính kèm các bản kê khai gần đây nhất cho:

- tài khoản thanh toán và/hoặc tài khoản tiết kiệm
- cổ phiếu, trái phiếu, chứng nhận gửi tiền (CD's), tài khoản có lãi suất cao hoặc niên kim
- các khoản đầu tư khác, gồm cả bất động sản
- Tài Khoản Tiết Kiệm Cho Sức Khỏe (Health Savings Account, HSA), Tài Khoản Tiết Kiệm Y Tế (Medical Savings Account, MSA), Tài Khoản Chi Tiêu Linh Hoạt (Flexible Spending Arrangement, FSA) hoặc Thỏa Thuận Hoàn Trả Chi Phí Về Sức Khỏe (Health Reimbursement Arrangement, HRA)

4. Thư Từ Chối Hỗ Trợ Y Tế

- Dựa trên sàng lọc tài chính ban đầu, quý vị có thể cần nộp đơn đăng ký Hỗ Trợ Y Tế và gửi bản sao Thư Từ Chối (PA 162) của quý vị trước khi chúng tôi có thể phê duyệt đơn đăng ký của quý vị.

5. Xác Minh Danh Tính:

- Bản sao bằng lái xe hoặc hộ chiếu, ID có dán ảnh hoặc ID do Chính Phủ cấp

6. Biểu Mẫu Đơn Đăng Ký Hỗ Trợ Tài Chính Hoàn Chỉnh và Có Chữ Ký của Quý Vị

- Vui lòng đảm bảo rằng tất cả các phần trong biểu mẫu áp dụng với quý vị đã được hoàn thành.
- Vui lòng gửi lại trong vòng ba mươi (30) ngày.