

□一步行□通知□

美国国土安全部“□□未□□” (DHS TNC)

雇员姓名	雇员社会安全号码的后四位数
雇员的 A-号码	雇员的文件编号
DHS “暂时未证实”日期	案件验证号码
发出本通知的原因:	

给雇主的指示:

- 请尽快与雇员私下审阅本《进一步行动通知书》。
重要事项: 如果雇员使用的主要语言不是英语, 或者阅读或理解英语的能力有限, 请为雇员提供《进一步行动通知书》的翻译版本。请在电子验证系统 (E-Verify) 中的 ‘View Essential Resources’ 部分获取翻译版本。如果雇员因某些其他原因未能阅读本文, 请以其他格式对其提供信息。
- 请核对《进一步行动通知书》上方包含的所有信息是否准确无误。如果此信息有误, 请在电子验证系统中结束本案并用正确的信息创建一个新案件。
- 请让雇员在本《进一步行动通知书》的第 2 页上签名并标注日期, 以表明他或她是否对美国国土安全部“暂时未证实”(DHS TNC) 提出异议, 随后请在下方以雇主身份签名并标注日期。
- 请向雇员提供已签署的英文版《进一步行动通知书》的副本(如适用, 可提供翻译版本), 并将原件与雇员的 I-9 表附在一起。
- 登陆电子验证系统并利用上述信息搜索本案。如果雇员对 TNC 提出异议, 请遵循电子验证系统的说明将案件转介给 DHS, 或者如果雇员不对 DHS TNC 提出异议, 请结束案件。如果雇员选择不对 DHS TNC 提出异议, 您可以终止与他或她的雇佣关系, 并在电子验证系统中结束案件。
重要事项: 如果雇员对 DHS TNC 提出异议, 请将案件转介给 DHS, 打印电子验证系统中的《转介日期确认书》, 将其提供给雇员, 并指导雇员在《转介日期确认书》指定的 8 个联邦政府工作日内与 DHS 取得联系。

仅适用于照片不符的情况

请完成《进一步行动通知书》, 并将该通知书副本连同雇员照片文件的副本一起发送给 DHS。您可以经由电子验证系统附加并提交照片文件的电子副本, 或经由您选择的快递承运公司将文件的纸质副本寄给 DHS。请勿通过美国邮政管理局的平信方式邮寄。

快递承运公司	以电子方式附加并提交
U.S. Department of Homeland Security- USCIS 10 Fountain Plaza, 3rd Floor Buffalo, NY 14202 Attn: Status Verification Office - Photo Matching	请将雇员的照片文件用扫描仪或照相机制作成电子副本, 并将其保存在您的电脑中。随后, 通过电子验证系统附加并提交。

雇主签名及日期

本人已将 DHS “□□未□□”告知雇□, 并□其提供了《□一步行□通知□》的副本。	
雇主姓名	雇主代表姓名
日期	雇主代表签名

给雇员的指示：

您为何收到本《进一步行动通知书》

您的雇主参与了由美国国土安全部 (DHS) 与社会保障署 (SSA) 共同执行的电子验证计划。您将您在 I-9 表（就表格上提供的信息与 DHS 所记录的信息进行核对，以确认您是否有资格在美国工作。

在雇主提供了一份美国国土安全部“未证实” (DHS TNC) 的结果后，您才会收到雇主送您的《进一步行动通知》。收到 DHS TNC 表示，您的雇主输入到电子验证系统的信息与 DHS 所记录的信息不符。收到 DHS TNC 并不一定意味着您提供雇主的信息有误，或是您无资格在美国工作。请查看 www.dhs.gov/E-Verify 看 [For Employees](#) 页面，以了解您可能会收到 DHS TNC 的原因。

您应该做的事：

1. 请核对《进一步行动通知书》第 1 页包含的所有信息是否准确无误。如果有误，请将正确的信息提供给您雇主。您的雇主应在电子验证系统中结束本案并使用正确的信息创建一个新案件。
2. 请决定您是否需要就 DHS TNC 提出异议（采取行动以解决 DHS TNC），并将您的决定告知您的雇主。
重要事项：如果您决定不对 DHS TNC 提出异议，您的案件将成为“最终未证实”，这表示您的雇主会终止与您之间的雇佣关系。
3. 请选择您是否需要提出异议，并于下方在本《进一步行动通知书》上签名并标注日期。如果您决定对 DHS TNC 提出异议，以便开始解决 DHS TNC，您必须在自雇主经由电子验证系统转介您的案件之日起的 **8 个联邦政府工作日** 内与 DHS 取得联系。
重要事项：请阅读本通知第 3 页上有关雇主职责及您的权利的重要信息。

请于下方勾选适用选框、签名并标注日期：

我选择：（请勾选一项）			
<input type="checkbox"/>	提出异议（采取行动以解决 DHS TNC）		
<input type="checkbox"/>	不提出异议（不采取行动以解决 DHS TNC）		
雇员签名		日期	

解决 DHS TNC 您必采取的行动：

1. 请在自您的雇主将您的案件转介给 DHS 以解决案件之日起的 **8 个联邦政府工作日** 内拨打电话 888-897-7781（TTY：887-875-6028）与 DHS 取得联系。您的雇主必须向您提供一份《转介日期确认书》，其中会包含您必须联系 DHS 的有效期限。
仅适用于外国留学生与交流访问学者：如果您的“学生和访问学者信息系统 (SEVIS)”中的记录有误，DHS 将无法解决本案。在您致电联系 DHS 前，请联系您的指定校方负责人或项目主管人，以确保您的 SEVIS 记录准确无误。
2. 致电联系 DHS 时需具有本《进一步行动通知书》。DHS 会要求您提供其他信息或文件以便解决您的案件。如果您需要非英语协助，可请求电子验证客户代表为您提供一名口译人员。

了解您的权利

本页将向您提供有关雇主职责及您的权利的重要信息。

- 雇主必须立即私下通知您有关“暂时未证实” (TNC) 的情况。
- 在您对 TNC 提出异议以及您的电子验证系统中的案件仍在审理期间，雇主必须允许您对 TNC 提出异议，且不得因 TNC 采取任何对您不利的行为。
- 自您的雇主经由电子验证系统转介您的案件之日起，您有 8 个联邦政府工作日的造访 SSA 办事处或联系 DHS，以便对 TNC 提出异议。
- 雇主不得因您的公民身份、移民身份或原国籍而歧视您。
- 雇主不得使用电子验证系统选择或预先筛选求职者。电子验证系统必须适用于所有新雇员，不得因其公民身份、移民身份或原国籍而区别对待。
- 除非雇主目前是其联邦合约中有联邦采购条例 (FAR) 电子验证条款的联邦承包商，否则雇主不得使用电子验证系统来验证现职雇员。
- 雇主必须依规定明确张贴所有语言的“电子验证参与公告”以及“工作权海报”。
- 只有在接到“最终未证实”或在雇员决定不对 TNC 提出异议后，雇主方可终止与雇员之间的雇佣关系。
- 雇主不得使用电子验证系统重新验证工作许可证已到期的现职雇员，而是必须填写 I-9 表第 3 节的就业资格认证，或是填写一份新的 I-9 表。

如需了解更多信息

如需了解您应采取的行动，请拨打电话 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) 或发送电子邮件至 EVerify@dhs.gov 与电子验证雇员取得联系。如果您需要非英语协助，可请求电子验证客户代表为您提供一名口译人员。如需了解电子验证系统的更多信息，包括我们的隐私惯例和程序规则，请访问电子验证网站 www.dhs.gov/E-Verify。

举报违规

如果您认为您的雇主已违反电子验证的规则，或以不公平的方式对待您，我们鼓励您对其进行举报。欲举报雇主滥用电子验证系统，包括违反隐私权，以及对于电子验证系统的普通投诉，请拨打热线电话 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028 或发送电子邮件至 E-Verify@dhs.gov 与电子验证雇员取得联系。

如需举报因公民身份、移民身份或是原国籍而受到就业歧视，请拨打电话 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515) 与司法部民权司移民不公平就业待遇特别法律顾问处 (OSC) 取得联系。我们将对所有致电者提供口译服务。如需了解更多信息，请访问 OSC 网站 www.justice.gov/crt/about/osc。

保护您的身份

如需了解有关身份盗用或欺诈的更多信息，以及采取哪些简单步骤以保护自己，请访问 ftc.gov/idtheft。