



Oregon Department of  
**Early Learning  
and Care**

# HƯỚNG DẪN DÀNH CHO BÊN NHẬN QUỸ HẠ TẦNG CHĂM SÓC TRẺ EM

Một tài nguyên toàn diện để hỗ  
trợ Bên Nhận Tài Trợ Hạ Tầng  
Chăm Sóc Trẻ Em



**NORTHWEST  
NATIVE  
CHAMBER**



**First Children's Finance**





# Tuyên Bố Từ Chối Trách Nhiệm

Hướng dẫn này được xây dựng chung bởi **Business Oregon, Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Mầm Non (DELIC), First Children's Finance (FCF)** và **Northwest Native Chamber (NWNC)** để hỗ trợ các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em là các **tổ chức tiếp nhận Quỹ Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em (CCIF)**. Thông tin đóng góp, các tài nguyên và kiến thức chuyên môn từ từng đối tác đã giúp định hình nội dung, công cụ và thông tin hướng dẫn có trong hướng dẫn này.

Các tài liệu được cung cấp không cấu thành tư vấn pháp lý, kế toán, thuế hay tài chính. Các nhà cung cấp dịch vụ và các bên liên quan được khuyến khích tham khảo ý kiến của các chuyên gia có trình độ khi cần và liên hệ với các đối tác hỗ trợ được chỉ định để được hỗ trợ kỹ thuật liên quan đến CCIF.

Các tài liệu đào tạo và hỗ trợ kỹ thuật này được xây dựng nhằm giúp các bên tiếp nhận CCIF duy trì tuân thủ các yêu cầu tài trợ, đồng thời thúc đẩy tính bền vững và chất lượng hoạt động của các chương trình chăm sóc trẻ em trên khắp Oregon.

# Mục Lục

## **Phần 1: Giới Thiệu & Tổng Quan**

- 1.1 Mục đích của Hướng Dẫn dành cho Bên Nhận
- 1.2 Quỹ Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em (CCIF) là gì?

## **Phần 2: Hiểu về Khoản Tài Trợ Của Quý Vị**

- 2.1 Các Thuật Ngữ Chính trong Khoản Tài Trợ Của Quý Vị
- 2.2 Hoạt Động Sử Dụng Quỹ Đủ Điều Kiện & Không Đủ Điều Kiện
- 2.3 Trách Nhiệm Quản Lý Dự Án
- 2.4 Hội Thảo Trên Web dành cho Bên Nhận CCIF

## **Phần 3: Tài nguyên theo Loại Dự Án CCIF**

- 3.1 Cải Tạo/Sửa Chữa Nhỏ
- 3.2 Cải Tạo Lớn/Xây Mới
- 3.3 Mua Lại Tài Sản
- 3.4 Tài Liệu Kiểm Soát Địa Điểm

## **Phần 4: Giám Sát, Báo Cáo và Ghi Hồ Sơ**

- 4.1 Mốc Thời Gian Báo Cáo Bắt Buộc
- 4.2 Quy Trình Giải Ngân Tài Trợ
- 4.3 Các Công Cụ và Mẫu để Theo Dõi Tiến Độ

## **Phần 5: Tài Nguyên và Hỗ Trợ Kỹ Thuật**

- 5.1 Tài Nguyên của Business Oregon
- 5.2 Tài Nguyên của Sở Giáo Dục & Chăm Sóc Trẻ Em (DELCO)
- 5.3 Tài Nguyên & Hỗ Trợ Kỹ Thuật của Northwest Native Chambers (NWNCC)
- 5.4 Tài Nguyên & Hỗ Trợ Kỹ Thuật của First Children's Finance (FCF)

## **Phần 6: Câu Hỏi Thường Gặp**

## **Phần 7: Sửa Đổi**

# Phần 1: Giới Thiệu & Tổng Quan

## 1.1 Mục đích của Hướng Dẫn dành cho Bên Nhận

**Quý Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em (CCIF)** được thành lập để mở rộng và tăng cường hạ tầng chăm sóc trẻ em của Oregon—đảm bảo nhiều gia đình hơn có thể tiếp cận dịch vụ chăm sóc chất lượng cao và hỗ trợ các mục tiêu rộng hơn của tiểu bang về tính tự cường kinh tế và công bằng.

Mặc dù hướng dẫn này cung cấp thông tin tổng quan chung, bên nhận cần tham khảo thỏa thuận cuối cùng với Business Oregon để biết các nghĩa vụ theo hợp đồng, mốc thời gian báo cáo của họ và các chi tiết quan trọng khác. Các yêu cầu có thể khác biệt tùy theo loại, địa điểm dự án và các yếu tố khác.

Bên nhận cũng được yêu cầu làm việc chặt chẽ với **Quản Lý Dự Án từ Business Oregon** của họ. Quản Lý Dự Án sẽ liên hệ với quý vị để thiết lập trạng thái các sản phẩm bàn giao, báo cáo và có thể hỗ trợ quý vị trong trường hợp có bất kỳ trở ngại hoặc thách thức nào trong việc điều hướng hoàn thành dự án. *Mọi thắc mắc về sử dụng hoặc thay đổi khoản tài trợ cần được chuyển đến **Quản Lý Dự Án CCIF tại Business Oregon được chỉ định** – không phải bên cung cấp hỗ trợ kỹ thuật.*

Hướng dẫn này được phát triển với sự hợp tác của Business Oregon, Sở Giáo Dục & Chăm Sóc Trẻ Em (DELCD) và các nhà cung cấp hỗ trợ kỹ thuật được chỉ định—First Children’s Finance và Northwest Native Chamber. Với tư cách là nhà cung cấp hỗ trợ kỹ thuật, FCF và NWNC tiếp tục hỗ trợ bên nhận CCIF bằng cách cung cấp các công cụ, mẫu và hướng dẫn để giúp quản lý các hoạt động tài trợ, theo dõi chi tiêu và đáp ứng các yêu cầu tuân thủ. Bên nhận được khuyến khích sử dụng các tài nguyên này để duy trì việc ghi hồ sơ dự án vững chắc và đảm bảo hoàn thành thành công các dự án được tài trợ.

## 1.2 Quỹ Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em (CCIF) là gì?

HB 3005 đã phân bổ kinh phí cho Business Oregon để thành lập Chương Trình Quỹ Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em (CCIF). Chương trình này ưu tiên sự công bằng, sự liên kết của cộng đồng và các dự án tạo ra khả năng tiếp cận dịch vụ chăm sóc trẻ em lâu dài và bền vững.

Các dự án đủ điều kiện theo chương trình này phải bao gồm các **tài sản vốn cố định và bất động sản**, bao gồm:

- Công trình xây mới
- Cải tạo, sửa chữa hoặc hiện đại hóa
- Bổ sung và nâng cấp tuân thủ bộ quy tắc
- Mua lại bất động sản để sử dụng cho chăm sóc trẻ em

Mục tiêu của CCIF là tăng khả năng tiếp cận dịch vụ chăm sóc trẻ em bằng cách tài trợ:

- Xây dựng cơ sở mới
- Cải tạo và sửa chữa lớn
- Mua lại bất động sản để sử dụng cho chăm sóc trẻ em (không phải nhà ở)

Để biết thêm thông tin về HB 3005, quý vị có thể nhấp vào liên kết [tại đây](#).



## Phần 2: Hiểu về Khoản Tài Trợ Của Quý Vị

**2.1 Các Thuật Ngữ Chính trong Khoản Tài Trợ Của Quý Vị** thỏa thuận tài trợ của quý vị bao gồm

- Tổng Số Tiền
- Phạm vi công việc được phê duyệt
- Mốc Thời Gian Dự Án
- Quy trình báo cáo và giải ngân
- Yêu cầu ghi hồ sơ và kiểm toán

### 2.2 Hoạt Động Sử Dụng Quỹ Đủ Điều Kiện & Không Đủ Điều Kiện

Tham khảo **thỏa thuận đã ký** và [Quy Tắc Hành Chính Của Oregon:](#)

- **Dự Án Đủ Điều Kiện và Chi Phí Dự Án:** [Quy Tắc Hành Chính Của Oregon 123-700](#)
- **Chi Phí Dự Án Không Đủ Điều Kiện:** [Quy Tắc Hành Chính Của Oregon 123-700-0080](#)

### 2.3 Trách Nhiệm Quản Lý Dự Án

Quý vị được kỳ vọng:

- Lưu giữ hồ sơ cập nhật (hợp đồng, hồ sơ thầu, biên nhận)
- Tuyển nhà thầu được cấp phép
- Thông báo cho Business Oregon về các Chậm Trễ hoặc thay đổi đối với Dự Án
- Gửi báo cáo và yêu cầu giải ngân đúng hạn

### 2.4 Hội Thảo Trên Web dành cho Bên Nhận CCIF

Để hiểu thêm về yêu cầu đối với bên nhận CCIF, vui lòng xem Hội Thảo Trên Web dành cho Bên Nhận CCIF:

- [Hội Thảo Trên Web dành cho Bên Nhận CCIF \(Tiếng Anh\) \(YouTube\)](#)
- [Hội Thảo Trên Web dành cho Bên Nhận CCIF \(Tiếng Tây Ban Nha\) \(YouTube\)](#)

## Lời Nhắc Quan Trọng:

- Quý **không** được giải ngân cho công việc đã thực hiện trước **khi hợp đồng tài trợ được ký kết và được coi là hoàn tất**
- Business Oregon có thể đưa ra **thông báo rút lại** nếu không đáp ứng các điều kiện
- Bên nhận tài trợ phải **đáp ứng các yêu cầu của Business Oregon một cách kịp thời**
- Mọi thắc mắc về sử dụng hoặc thay đổi khoản tài trợ cần được chuyển đến **Quản Lý Dự Án CCIF** tại Business Oregon được chỉ định – không phải bên cung cấp hỗ trợ kỹ thuật.

## **Phần 3: Tài nguyên theo Loại Dự Án CCIF**

### **3.1 Cải Tạo/Sửa Chữa Nhỏ**

- **Mẫu Phạm Vi Công Việc** – Xác định các nhiệm vụ và hoạt động trao đổi cụ thể liên quan đến việc cải tạo của quý vị
- **Danh Sách Kiểm Tra Tính Sẵn Sàng của Cơ Sở** – Đánh giá xem cơ sở của quý vị có đủ điều kiện và có thể tiếp cận cho dịch vụ chăm sóc trẻ em hay không.
- **Bộ Theo Dõi Ngân Sách & Chi Phí Cải Tạo Nhỏ** – Theo dõi các khoản thanh toán cho hoạt động xây dựng quy mô nhỏ của quý vị
- **Mẫu Nhật Ký Công Việc** – Theo dõi tiến độ hàng ngày, thị sát nhà thầu hay kiểm tra nhà cung cấp

### **3.2 Cải Tạo Lớn/Xây Mới**

- **Bộ theo dõi mốc thời gian xây dựng** – Bộ theo dõi trực quan, bao gồm các mốc
- **Danh Sách Kiểm Tra Cấp Giấy Phép** – Theo dõi giấy phép Phân Vùng, Quy Hoạch, Xây Dựng, Phòng Cháy Chữa Cháy và Chiếm Hữu

- **Bộ Theo Dõi Ngân Sách & Chi Phí Cải Tạo Lớn/Xây Dựng Mới**  
– Theo dõi các khoản thanh toán dành cho hoạt động xây dựng quy mô lớn
- **Mẫu Báo Cáo Tiến Độ Hàng Tuần** – Ghi lại các chuyến thị sát, kiểm tra cơ sở và cập nhật quan trọng
- **Nguồn và Mục Đích Sử Dụng** – Ghi lại các nguồn tài trợ trùng khớp và xác minh việc sử dụng

### 3.3 Mua Lại Bất Động Sản

- **Mẫu Kế Hoạch Mua Lại** – Nêu ngắn gọn quá trình mua, thẩm định và mốc thời gian
- **Công cụ đánh giá tính sẵn sàng của cơ sở sau khi mua lại** – Đảm bảo cơ sở đã được chuẩn bị để sử dụng cho chăm sóc trẻ em
- **Bộ Theo Dõi Chi Phí của FCF (Mua Lại)** – Theo dõi chi phí thẩm định, pháp lý, kiểm tra và quyền sở hữu
- **Danh Sách Kiểm Tra Thẩm Định** – Danh sách kiểm tra cho Xác Minh Kiểm Tra, Đánh Giá Môi Trường, Phân Vùng
- **Công Cụ Lên Kế Hoạch Mốc Thời Gian Cấp Phép** – Lập bản đồ các bước từ khi mua cho đến hoạt động chăm sóc trẻ em được cấp phép
- **Nguồn và Mục Đích Sử Dụng** – Ghi lại các nguồn tài trợ trùng khớp và xác minh việc sử dụng

### 3.4 Tài Liệu Kiểm Soát Cơ Sở

- **Kiểm Soát Cơ Sở**  
nghĩa là quý vị có thỏa thuận pháp lý hoặc quyền sở hữu cho phép quý vị có thẩm quyền phát triển bất động sản cho dự án đề xuất của quý vị.



Các Ví Dụ về Tài Liệu Kiểm Soát Cơ Sở Được Chấp Nhận:

| Loại Kiểm Soát Cơ Sở                                                            | Tài Liệu Được Chấp Nhận                                                                                                                          | Ghi Chú                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quyền Sở Hữu Bất Động Sản                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Chứng Thư</li><li>• Bản Kê Thuế Bất Động Sản</li><li>• Báo Cáo Quyền Sở Hữu</li></ul>                    | Phải thể hiện tổ chức của quý vị là chủ sở hữu hợp pháp                                                                                                        |
| Thỏa Thuận Cho Thuê                                                             | Thỏa thuận cho thuê đã được thực hiện đầy đủ                                                                                                     | Phải bao gồm toàn bộ thời gian của dự án và cho phép xây dựng/cải tạo                                                                                          |
| Thỏa Thuận Mua<br><i>cho dự án mua lại</i>                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Thỏa thuận mua bất động sản đã ký</li><li>• Thư bày tỏ ý định (LOI) bao gồm điều kiện bắt buộc</li></ul> | Phải còn hiệu lực, đã ký và thể hiện ý định mua thực sự                                                                                                        |
| Quyền Mua                                                                       | Thỏa thuận về quyền đã thực hiện                                                                                                                 | Phải cho tổ chức của quý vị độc quyền mua bất động sản                                                                                                         |
| Thỏa Thuận Xây Dựng Trường Học hoặc Cơ Sở Công Cộng                             | Biên Bản Ghi Nhớ (MOU) hoặc thỏa thuận liên ngành với quận, thành phố, v.v.                                                                      | Cần bao gồm quyền sử dụng không gian cho dịch vụ chăm sóc trẻ em được cấp phép.                                                                                |
| Thư Bày Tỏ Ý Định (LOI) <i>chỉ được chấp nhận ở các giai đoạn đầu của dự án</i> | LOI đã ký từ chủ sở hữu bất động sản hoặc người thuê                                                                                             | Cần nêu rõ ý định ký kết thỏa thuận cho thuê hoặc bán với tổ chức của quý vị. Thường được chấp nhận tạm thời trong khi các tài liệu chính thức đang chờ xử lý. |

Các Mẹo phục vụ cho đánh giá Tính Sẵn Sàng của Cơ Sở:

- Xác nhận phân vùng cho phép sử dụng cho dịch vụ chăm sóc trẻ em
- Thu xếp kiểm soát cơ sở (quyền sở hữu, cho thuê hoặc theo hợp đồng)
- Phối hợp sớm với bên cấp phép và cơ quan cho phép
- Có kế hoạch kiểm soát tác động của việc xây dựng đối với mọi hoạt động chương trình hiện có
- Chứng minh tính khả thi về mặt tài chính (vốn được bảo đảm hoặc tài trợ đã cam kết nếu không được CCIF chi trả đầy đủ)

- Chi phí mềm (thiết kế, cho phép, tư vấn) phải liên quan trực tiếp đến dự án và nằm trong giới hạn cho phép
- Tất cả các chi phí phải xảy ra sau khi thực hiện thỏa thuận tài trợ – không giải ngân hồi tố
- Đồ nội thất, vật tư hoặc vật dụng có thể di chuyển không đủ điều kiện

## Phần 4. Giám Sát, Báo Cáo và Ghi Hồ Sơ

Sau khi hợp đồng tài trợ CCIF của quý vị được thực hiện, quý vị sẽ được yêu cầu gửi báo cáo tiến độ định kỳ như một phần trong quy trình giám sát của Business Oregon.

Các báo cáo này giúp đảm bảo tiền tài trợ được sử dụng phù hợp và dự án của quý vị đang tiến triển theo đúng kế hoạch.

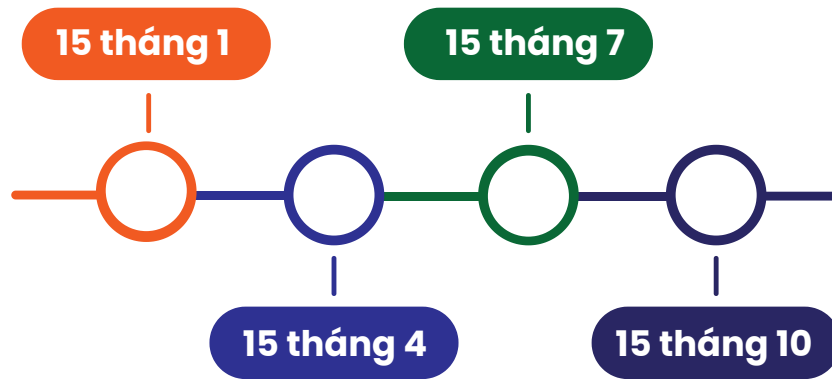
### 4.1 Mốc Thời Gian Báo Cáo Bắt Buộc

#### **Báo Cáo 8 Tuần Ban Đầu đối với Sửa Chữa và Cải Tạo Nhỏ:**

- Quý vị phải nộp báo cáo đầu tiên của mình sau 8 tuần kể từ ngày hợp đồng của quý vị được thực hiện.
  - Quản lý dự án sẽ gửi cho quý vị email nhắc nhở trước thời điểm quý vị phải nộp Báo Cáo 8 tuần
- Báo cáo này đánh dấu mốc giám sát đầu tiên.
- **Ngay cả khi quý vị chưa có nhiều thông tin để báo cáo**, quý vị vẫn phải đăng nhập và gửi bản cập nhật trạng thái ngắn gọn.
- Business Oregon sẽ xác minh tất cả các hoạt động được báo cáo phù hợp với ngân sách và thỏa thuận tài trợ được phê duyệt.
- Sau báo cáo 8 tuần ban đầu đối với Sửa Chữa và Cải Tạo Nhỏ, bên nhận sẽ thực hiện báo cáo hàng quý



## Báo Cáo Hàng Quý, tất cả các loại dự án khác:



### Báo cáo hàng quý sẽ đến hạn vào các ngày sau đây:

- Ngày 15 tháng 4.
  - Ngày 15 tháng 7.
  - Ngày 15 tháng 10.
  - Ngày 15 tháng 1.
- Quản lý dự án sẽ gửi cho quý vị email nhắc nhở trước thời điểm quý vị phải nộp Báo Cáo Hàng Quý
  - Các báo cáo này sẽ tiếp tục cho đến khi dự án của quý vị hoàn thành và kết thúc.
  - Business Oregon sẽ xác minh tất cả các hoạt động được báo cáo phù hợp với ngân sách và thỏa thuận tài trợ được phê duyệt.

**Mẹo:** Nếu quý vị không chắc nên đưa thông tin gì vào báo cáo của mình, hãy tham khảo **Phụ Lục B – Mô Tả Dự Án** trong hợp đồng của quý vị để biết các kỳ vọng báo cáo cụ thể.

Tất cả báo cáo đều phải được gửi cho Business Oregon. Quản Lý Dự Án sẽ đưa ra lời nhắc và hỗ trợ trong suốt quá trình.

**Lời Nhắc Quan Trọng:** Báo cáo phải được gửi trong vòng **10 ngày làm việc** kể từ khi nhận được yêu cầu báo cáo từ Business Oregon. Việc không đáp ứng thời hạn báo cáo có thể dẫn đến việc giữ hoặc rút tài trợ.

Nếu quý vị có thắc mắc về quy trình hoặc mốc thời gian báo cáo, hãy liên hệ với **Quản Lý Dự Án tại Business Oregon được chỉ định của quý vị**.

**4.2 Quy Trình Giải Ngân Tài Trợ:** Gửi các thỏa thuận nhà thầu đã ký và hóa đơn được ghi thành từng khoản trên tiêu đề thư. Quá trình giải ngân sẽ mất khoảng 6-8 tuần.

#### **4.3 Mốc Thời Gian Báo Cáo Bắt Buộc**

- **Mẫu Theo Dõi Chi Phí**
- **Tài Liệu Tường Thuật Khoản Tài Trợ**
- Bên nhận được yêu cầu ghi hồ sơ chi phí ngân sách tài trợ của họ. Hãy nhớ giữ lại biên lai chi tiết, hợp đồng và lệnh thay đổi. Business Oregon sẽ xem xét và phê duyệt các tài liệu hỗ trợ. Bên nhận phải đồng ý với hoạt động giám sát của Business Oregon và phải trả lời các yêu cầu trong vòng 5 ngày. Nếu quý vị không chắc, hãy liên hệ với Quản Lý Dự Án CCIF.

Tham khảo ý kiến **chuyên gia thuế** để hiểu ý nghĩa của thuế

- Thông qua quan hệ đối tác của CCIF với **Northwest Native Chamber (NwNC)**, quý vị có thể được giới thiệu đến các chuyên gia thuế, những người có thể cung cấp hỗ trợ và hướng dẫn cho các nhu cầu liên quan đến thuế của quý vị. Vui lòng liên hệ [CCIFSupport@nwnc.org](mailto:CCIFSupport@nwnc.org) để biết thêm thông tin về tư vấn và dịch vụ thuế miễn phí.

- Các nhà cung cấp dịch vụ **Hỗ Trợ Kỹ Thuật** có thể cung cấp hỗ trợ kỹ thuật chung, bao gồm đính kèm tập tin, nén kích thước tập tin hay các nhu cầu kỹ thuật chung khác để hoàn thành tài liệu CCIF và báo cáo về khoản tài trợ. Vui lòng liên hệ nếu có bất kỳ thắc mắc hoặc quan ngại nào.

- **Xem hội thảo trên web do Northwest Native Chamber & Tyto Alba Accounting tổ chức:**

### **Thực Hành Tốt Nhất: Ghi Sổ Sách và Sức Khỏe Tài Chính**

Khám phá các hệ thống ghi sổ sách hiệu quả, cách theo dõi các chi phí liên quan đến khoản tài trợ, và tìm hiểu về Lợi Nhuận & Lỗ, Bảng Cân Đối Kế Toán và bản kê Lưu Chuyển Tiền.

**[Xem Bản Ghi]**

*Mọi thắc mắc về sử dụng ngân sách, khoản tài trợ CCIF hoặc thay đổi đối với dự án CCIF cần được chuyển đến **Quản Lý Dự Án CCIF tại Business Oregon** được chỉ định – không phải bên cung cấp Hỗ Trợ Kỹ Thuật.*



## Phần 5: Các Tài Nguyên và Hỗ Trợ Kỹ Thuật

### 5.1 Tài Nguyên của Business Oregon

**Trang Chính CCIF của Business Oregon (Tất Cả Ngôn Ngữ)**

<https://www.oregon.gov/biz/programs/ccif/Pages/default.aspx>

- [Hướng Dẫn Chương Trình](#)
- [OAR 123-700-0070](#) – Chi Phí Dự Án Đủ Điều Kiện
- [OAR 123-700-0080](#) – Chi Phí Dự Án Không Đủ Điều Kiện

Business Oregon

✉ **Email:** [ccif.program@bizoregon.gov](mailto:ccif.program@bizoregon.gov)

- Business Oregon quản lý Quỹ Hạ Tầng Chăm Sóc Trẻ Em và quản lý cổng thông tin đăng ký và quy trình trao tài trợ. Liên hệ với Business Oregon để biết tất cả các yêu cầu/quy trình liên quan đến quý vị với tư cách là bên nhận tài trợ.



## 5.2 Tài Nguyên của Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Mầm Non (DELC)

- **Quy Tắc dành cho Nhà Trẻ Gia Đình Đã Đăng Ký (CCLD-0081)**
  - Nêu ngắn gọn các tiêu chuẩn tối thiểu cho nhà trẻ gia đình đã đăng ký, bao gồm trình độ chuyên môn của nhà cung cấp, yêu cầu giám sát, môi trường vật chất và quy mô nhóm được phép
- **Quy Tắc dành cho Nhà Trẻ Gia Đình Được Chứng Nhận (CCLD-0082)**
  - Bao gồm các yêu cầu cấp phép cho nhà trẻ gia đình được chứng nhận, bao gồm quy mô nhóm tối đa, điều kiện cơ sở, đào tạo, tỷ lệ nhân viên-trẻ cho dịch vụ chăm sóc được cung cấp trong môi trường tại nhà.
- **Quy Tắc dành cho Trung Tâm Chăm Sóc Trẻ Được Chứng Nhận (CCLD-0084)**
  - Tài liệu này nêu ra các quy định cụ thể cho trung tâm chăm sóc trẻ được chứng nhận, bao gồm các yêu cầu về bài trí cơ sở, nhân sự, tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn và quy trình vận hành.
- **Thông Tin Cấp Phép Trung Tâm Chăm Sóc Trẻ Được Chứng Nhận**
  - Trang web của DELC cung cấp hướng dẫn chi tiết về quy trình cấp phép dành cho trung tâm chăm sóc trẻ được chứng nhận, bao gồm các bước đăng ký, kiểm tra bắt buộc và tuân thủ liên tục.
- **Quy Tắc Chung cho Tất Cả Cơ Sở Chăm Sóc Trẻ Em (CCLD – 0731)**
  - Tài nguyên này cung cấp các quy tắc bao quát áp dụng cho tất cả các cơ sở chăm sóc trẻ em, bao gồm các chủ đề như kiểm tra lý lịch, yêu cầu đào tạo và tiêu chuẩn hoạt động chung.

Để được hỗ trợ cá nhân hóa hoặc biết thêm thông tin, quý vị có thể liên hệ trực tiếp với **Ban Cấp Phép Chăm Sóc Trẻ Em:**

**Điện thoại:** 1-800-556-6616

**Email:** [cclld.customerservice@delc.oregon.gov](mailto:cclld.customerservice@delc.oregon.gov)



### 5.3 Tài Nguyên & Hỗ Trợ Kỹ Thuật của Northwest Native Chamber (NWNC)

#### Northwest Native Chamber (NWNC)

 **Email:** [ccifsupport@nwnc.org](mailto:ccifsupport@nwnc.org)

 **Điện thoại:** (503) 894-4525

NWNC hỗ trợ các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em bản địa và tất cả các cộng đồng thông qua hỗ trợ kinh doanh dựa trên nền tảng văn hóa. Đối với CCIF, họ cung cấp đào tạo, hội thảo trên web có hỗ trợ phiên dịch và giới thiệu đến các chuyên gia thuế, tài chính và tài trợ. Liên hệ với NWNC để được hỗ trợ, hướng dẫn và điều hướng tài nguyên miễn phí.



#### First Children's Finance

### 5.4 Tài Nguyên & Hỗ Trợ Kỹ Thuật của First Children's Finance (FCF)

 **Email:** [infoOregon@firstchildrensfinance.org](mailto:infoOregon@firstchildrensfinance.org)

 **Điện thoại:** (503) 967-8600

FCF chuyên về giáo dục kinh doanh và tài chính dành cho các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em, cung cấp đào tạo, công cụ và tư vấn trực tiếp để hỗ trợ sự phát triển, tính bền vững và thành công lâu dài của các nhà kinh doanh dịch vụ chăm sóc trẻ em. FCF ở đây để giúp tăng cường khả năng tiếp cận và cơ hội cho các doanh nghiệp dịch vụ chăm sóc trẻ em trên khắp Oregon. Liên hệ với FCF để được hỗ trợ, hướng dẫn và điều hướng tài nguyên miễn phí.

## 5.4 Tài Nguyên & Hỗ Trợ Kỹ Thuật của First Children's Finance (FCF)

### Mẫu Kinh Doanh & Tài Chính của First Children's Finance

- Mẫu Kế Hoạch Kinh Doanh của First Children's Finance
- Mẫu Ngân Sách Khởi Nghiệp của First Children's Finance
- Mẫu Lợi Nhuận & Lỗ của First Children's Finance
- Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ Cơ Sở Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình của First Children's Finance
- Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ Cơ Sở Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình của First Children's Finance
- Mẫu về Tính Bền Vững của First Children's Finance



### First Children's Finance – Đào Tạo Kinh Doanh & Nhóm Lãnh Đạo

#### Đào Tạo Kinh Doanh & Tài Chính

- Có được các kỹ năng và kiến thức quý vị cần để điều hành doanh nghiệp dịch vụ chăm sóc trẻ em một cách suôn sẻ. Đào tạo bao gồm lập ngân sách, lập kế hoạch tài chính và tính bền vững lâu dài.
- Xem ngày tổ chức và đăng ký bằng ngôn ngữ ưu tiên của quý vị:
  - Tiếng Anh
  - Traducción al español (Tiếng Tây Ban Nha)
  - 简体中文翻译 (Tiếng Trung Giản Thể)
  - Dịch thuật tiếng Việt (Tiếng Việt)
  - Русский перевод (Tiếng Nga)



## Nhóm Lãnh Đạo Kinh Doanh

Các nhóm ngành hàng này hỗ trợ các nhóm nhỏ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em thông qua đào tạo, tư vấn và huấn luyện có thực hành.

## Nhóm Lãnh Đạo Cấp Trung Tâm Được Chứng Nhận:

- [Tiếng Anh](#)
- [Traducción al español \(Tiếng Tây Ban Nha\)](#)
- [简体中文翻译 \(Tiếng Trung Giản Thể\)](#)
- [Dịch thuật tiếng Việt \(Tiếng Việt\)](#)
- [Русский перевод \(Tiếng Nga\)](#)

## Nhóm Lãnh Đạo Cấp Cơ Sở Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình:

- [Tiếng Anh](#)
- [Traducción al español \(Tiếng Tây Ban Nha\)](#)
- [简体中文翻译 \(Tiếng Trung Giản Thể\)](#)
- [Dịch thuật tiếng Việt \(Tiếng Việt\)](#)
- [Русский перевод \(Tiếng Nga\)](#)

# Dịch Vụ Tư Vấn Kinh Doanh Có Sẵn

Các dịch vụ tư vấn trực tiếp có sẵn dành cho từng nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em, các nhóm cộng đồng và các đối tác hệ sinh thái. Các chủ đề bao gồm:

| Dịch Vụ Tư Vấn                  | Mô Tả                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tư Vấn Khởi Nghiệp              | Hướng dẫn dành cho các nhà kinh doanh mới bắt đầu kinh doanh dịch vụ chăm sóc trẻ em, giúp họ giải quyết những vấn đề phức tạp trong việc thiết lập hoạt động thành công và bền vững.                        |
| Bộ Công Cụ Kế Hoạch Kinh Doanh  | Một bộ tài nguyên và mẫu giúp các nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ em lập kế hoạch kinh doanh toàn diện, bao gồm các khía cạnh tài chính, tiếp thị và vận hành                                              |
| Nghiên Cứu Chăm Sóc Trẻ Em      | Nghiên cứu và phân tích chuyên sâu về ngành chăm sóc trẻ em, bao gồm các xu hướng, nhu cầu và phân tích đối thủ cạnh tranh để đưa ra quyết định chiến lược.                                                  |
| Thuyết Trình Cộng Đồng          | Hỗ trợ chuẩn bị và đưa ra bài thuyết trình cho cộng đồng địa phương, nâng cao nhận thức và thu hút các gia đình đến với dịch vụ chăm sóc trẻ em của quý vị.                                                  |
| Sơ Đồ Bài Trí Cơ Sở             | Tư vấn thiết kế và tối ưu hóa không gian vật lý cho chăm sóc trẻ em, đảm bảo an toàn, khả năng tiếp cận và tuân thủ các quy định, đồng thời tạo ra một môi trường hấp dẫn.                                   |
| Tư Vấn Dòng Tiền                | Hướng dẫn quản lý và dự báo dòng tiền, đảm bảo doanh nghiệp dịch vụ chăm sóc trẻ em có thể đáp ứng các nghĩa vụ tài chính và kế hoạch tăng trưởng.                                                           |
| Tư Vấn Địa Điểm                 | Tư vấn lựa chọn địa điểm tốt nhất cho cơ sở chăm sóc trẻ em, cân nhắc các yếu tố như khả năng tiếp cận, an toàn và gần các gia đình mục tiêu.                                                                |
| Tư Vấn Tiếp Thị                 | Lời khuyên của chuyên gia về thúc đẩy hoạt động kinh doanh dịch vụ chăm sóc trẻ em, bao gồm các chiến lược tiếp thị trực tuyến, truyền thông xã hội và tiếp cận cộng đồng để thu hút khách hàng.             |
| Tư Vấn Tiếp Thị Toàn Diện       | Xây dựng chiến lược tiếp thị chuyên sâu bao gồm định vị thương hiệu, quảng cáo, tiếp thị nội dung, v.v. để tạo ra một kế hoạch toàn diện nhằm thu hút các gia đình.                                          |
| Tư Vấn Chính Sách               | Hỗ trợ xây dựng và thực hiện các chính sách cho doanh nghiệp dịch vụ chăm sóc trẻ em, bao gồm các chủ đề như ghi danh, an toàn, trao đổi thông tin và kỳ vọng của nhân viên.                                 |
| Nghiên Cứu Cấu Trúc Giá         | Phân tích các mô hình định giá trong ngành chăm sóc trẻ em, đưa ra hướng dẫn về cấu trúc giá cạnh tranh nhưng bền vững cho các dịch vụ của quý vị.                                                           |
| Tư Vấn về Giữ Chân & Tuyển Dụng | Các chiến lược thu hút và giữ chân nhân viên chất lượng cao, bao gồm các mẹo tạo môi trường làm việc hỗ trợ và chế độ đãi ngộ cạnh tranh.                                                                    |
| Thiết Lập Mục Tiêu Thông Minh   | Một khuôn khổ để thiết lập các mục tiêu Cụ Thể, Có Thể Đo Lường Được, Có Thể Đạt Được, Phù Hợp và Có Giới Hạn Thời Gian nhằm định hướng sự phát triển & thành công của doanh nghiệp dịch vụ chăm sóc trẻ em. |
| Phân Tích Ghi Danh              | Xem xét và phân tích xu hướng ghi danh hiện hành, xác định các cơ hội để tăng số lượng ghi danh, cải thiện khả năng giữ chân và đáp ứng các mục tiêu tài chính.                                              |

## Phần 6: Câu Hỏi Thường Gặp

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Khi nào tôi sẽ nhận được tiền tài trợ?</b>                                              | Khoản tài trợ được giải ngân sau quá trình hoàn tất hợp đồng và xác minh chi phí. Sau khi yêu cầu giải ngân của quý vị được Business Oregon phê duyệt, có thể mất tới 6-8 tuần để nhận được tiền tài trợ.                                                                                                                                                                  |
| <b>Tôi có thể nhận tiền tài trợ bằng cách nào?</b>                                         | <p>Quý vị có thể nhận được khoản giải ngân qua séc giấy hoặc tiền gửi trực tiếp.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Séc giấy được gửi qua dịch vụ bưu chính tiêu chuẩn, trong vòng 10 ngày làm việc</li><li>• Tiền gửi trực tiếp là một lựa chọn để thiết lập, vui lòng trao đổi với quản lý dự án để thiết lập</li></ul>                                         |
| <b>Nếu chi phí dự án cao hơn dự kiến thì sao?</b>                                          | Không có bổ sung thêm cho các khoản tài trợ này. Nếu quý vị có bất kỳ mối quan ngại nào về dự án của mình, vui lòng liên hệ với Quản Lý Dự Án tại Business Oregon.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tôi phải làm gì với số tiền tài trợ dư thừa?</b>                                        | Số tiền chưa chi tiêu phải được trả lại cho Business Oregon trong vòng 30 ngày kể từ thời điểm hoàn thành dự án. Quản Lý Dự Án tại Business Oregon sẽ hướng dẫn quý vị về cách trả lại số tiền đó, nếu có.                                                                                                                                                                 |
| <b>Tôi có bắt buộc phải thuê nhà thầu được cấp phép không?</b>                             | Có, nhà thầu được chọn phải được Oregon CCB và Ban Kinh Doanh Oregon cấp phép, phải có giấy phép còn hiệu lực và có bảo hiểm trách nhiệm pháp lý và bồi thường cho người lao động (nếu họ có nhân viên).                                                                                                                                                                   |
| <b>Tôi cần những giấy tờ gì khi gửi yêu cầu giải ngân?</b>                                 | <p>Tất cả các hóa đơn và biên lai phải do nhà thầu lập trên tiêu đề thư của họ và phải gửi cho Business Oregon để nhận tiền. Các hóa đơn/biên lai này tối thiểu phải bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Danh sách tất cả các công việc đã hoàn thành được ghi thành từng mục</li><li>• Tổng Chi Phí Hóa Đơn/Biên Lai</li><li>• Ngày thanh toán</li></ul> |
| <b>Business Oregon có cần bản sao Hợp Đồng hoặc Thỏa Thuận với Nhà Thầu của tôi không?</b> | Có. Quý vị phải cung cấp bản sao thỏa thuận hoặc hợp đồng đã ký cho tất cả các công việc theo hợp đồng trong dự án cho Business Oregon để họ lưu trữ.                                                                                                                                                                                                                      |

## Câu Hỏi Thường Gặp (tiếp)

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tôi có thể tự mua vật liệu và hoàn thành công việc không?</b>                                         | Không, phải lựa chọn một nhà thầu được cấp phép để hoàn thành tất cả công việc dự án.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Có thể trích một phần tiền tài trợ để thanh toán các chi phí gián tiếp không?</b>                     | Không, các chi phí gián tiếp (ví dụ: tiện ích, vật tư văn phòng, tiền lương) là không đủ điều kiện.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Có thể trích một phần tiền tài trợ để trả thuế cho khoản tài trợ đó không?</b>                        | Không, quý vị không được sử dụng tiền của chương trình để trả thuế liên bang, tiểu bang hoặc địa phương. Hãy liên hệ với bên hỗ trợ kỹ thuật của quý vị để biết các tài nguyên liên quan đến thuế.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nếu có thay đổi về mốc thời gian dự án hay bất kỳ yếu tố nào khác liên quan đến thời hạn thì sao?</b> | Nếu mốc thời gian hợp đồng của quý vị thay đổi hoặc bất kỳ phần nào khác trong hợp đồng của quý vị dự kiến sẽ khác so với hợp đồng đã thỏa thuận, vui lòng liên hệ với Quản Lý Dự Án tại Business Oregon ngay khi quý vị biết sẽ có thay đổi.                                                                                                                                                     |
| <b>Khi nào tôi cần báo cáo về tiến độ dự án của tôi?</b>                                                 | Tùy theo số tiền tài trợ, quý vị sẽ báo cáo theo các mốc thời gian sau đây:<br>Dưới \$100.000 : <ul style="list-style-type: none"><li>• 8 tuần kể từ ngày hợp đồng của quý vị được thực hiện</li></ul> Trên \$100.001 : <ul style="list-style-type: none"><li>• Hàng quý kể từ ngày hợp đồng của quý vị được thực hiện</li><li>• Ngày 15 tháng 1, 15 tháng 4, 15 tháng 7 và 15 tháng 10</li></ul> |
| <b>Tôi cần bao gồm thông tin gì trong Báo Cáo Hàng Quý?</b>                                              | Theo Phụ Lục B trong hợp đồng của quý vị, thông tin và câu hỏi cần thiết sẽ được liệt kê trong báo cáo hàng quý và báo cáo cuối cùng của quý vị. Các câu hỏi này cũng sẽ được đưa lên nền tảng trực tuyến nơi quý vị sẽ gửi báo cáo của mình.                                                                                                                                                     |

## Phần 7: Sửa Đổi

Hướng dẫn này được xây dựng với sự hợp tác của Business Oregon, Sở Giáo Dục và Chăm Sóc Mầm Non (DELCD) và Northwest Native Chamber (NWNC). Mặc dù First Children's Finance (FCF) là bên chịu trách nhiệm duy trì liên tục tài nguyên này, tuy nhiên, bất kỳ sửa đổi quan trọng nào đều sẽ được thực hiện với sự phối hợp của các đối tác này để đảm bảo tính chính xác, thống nhất và quyền sở hữu chung.

Chúng tôi có quyền sửa đổi nội dung của hướng dẫn này để phản ánh những thay đổi trong quy định, yêu cầu của chương trình hoặc chiến lược hỗ trợ kỹ thuật. Người dùng có trách nhiệm xác nhận rằng họ đang sử dụng phiên bản mới nhất.

