

VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÁNH  
TIỂU BANG CALIFORNIA  
BAN GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

## TỜ THÔNG TIN CHO PHIÊN HỌP TRƯỚC ĐIỀU TRẦN VÀ ĐIỀU TRẦN ĐÚNG THỦ TỤC QUA VIDEO

Đính kèm là mẫu đơn quý vị **PHẢI** nộp trong Phiên họp trước điều trần và Phiên Điều trần đúng thủ tục qua video. Do những lo ngại hiện tại của COVID-19, tất cả các phiên họp trước điều trần về giáo dục đặc biệt và các phiên điều trần theo đúng quy trình được lên lịch với Văn phòng Điều trần Hành chính (Office of Administrative Hearings, gọi tắt là "OAH") sẽ diễn ra bằng phiên họp từ xa qua video sử dụng ứng dụng Microsoft Teams, cho đến khi có lệnh khác. OAH yêu cầu các bên và người cố vấn xác nhận rằng mỗi Người tham gia phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu cho phiên họp từ xa qua video. Một "Người tham gia" có thể là một bên và một luật sư. Để biết thêm thông tin, vui lòng xem Lệnh Về Thủ Tục Thiết Lập Video Cho Phiên Họp Trước Điều Trần được gửi ra cho mỗi vụ việc.

Vui lòng cung cấp thông tin chính xác và đầy đủ. Thông tin này là bí mật và sẽ chỉ được OAH sử dụng để tiến hành buổi họp trước điều trần và phiên điều trần.

### HƯỚNG DẪN CỤ THỂ:

- Tất cả các bên hoặc luật sư của họ phải hoàn thành và nộp Tờ Thông Tin Người Tham Gia này với OAH.
- Tờ Thông Tin Người Tham Gia phải được nộp không muộn hơn ba ngày làm việc trước Phiên họp trước Điều trần. Sử dụng Hệ Thống Truyền Tập Điện Tử An Toàn (Secure e-File Transfer, hay "SFT"), để gửi Tờ Thông Tin Người Tham Gia đã điền hoàn tất với OAH.
- **ĐỪNG** tổng đạt đơn này này cho bên khác.
- Quý vị phải bao gồm thông tin bắt buộc cho tất cả các nhân chứng do quý vị quản lý - ngay cả khi nhân chứng nằm trong danh sách nhân chứng của nhóm khác.
- Cột "VAI TRÒ (ROLE)": Vui lòng cho biết nếu người tham gia là một luật sư (attorney) hay một bên (party).

- Cột "TÊN (NAME)" Vui lòng cung cấp tên của người tham gia.
- Cột "ĐỊA CHỈ EMAIL TRỰC TIẾP (DIRECT EMAIL ADDRESS)": Vui lòng cung cấp địa chỉ email chính xác của Người tham gia.
- Cột "SỐ ĐIỆN THOẠI (PHONE NUMBER)": Vui lòng cung cấp số điện thoại của Người tham gia không bao gồm số máy nhánh.
- Cột "CÔNG NGHỆ (TECHNOLOGY)": Vui lòng chọn "Có/Yes" hoặc "Không/No" dưới mỗi tiêu đề của "Máy tính (Computer)", "Webcam" và "Internet" để xác nhận người tham gia có máy tính có khả năng kết nối internet. Đối với "Webcam" trả lời "Yes" nếu người tham gia có camera tích hợp trong máy tính hoặc gắn rời và được kết nối internet.
- Số Trang (Page numbers): Vui lòng điền số trang ở dưới cùng bên trái của mỗi trang của biểu mẫu đã hoàn thành để đảm bảo rằng OAH có tất cả các trang trong Tờ Thông Tin Người Tham Gia của quý vị. Ví dụ: nếu quý vị có hai trang, vui lòng đảm bảo rằng trên mẫu có điền "Trang 1 trên 2 (Page 1 of 2)" trên trang đầu tiên và "Trang 2 trên 2 (Page 2 of 2)" trên trang thứ hai.

VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÁNH  
TIỂU BANG CALIFORNIA  
BAN GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

**THÔNG TIN NGƯỜI THAM GIA PHIÊN HỌP TRƯỚC ĐIỀU TRẦN VÀ ĐIỀU TRẦN ĐÚNG THỦ  
TỤC QUA VIDEO**

**Thông tin vụ việc:**

**TÊN VỤ VIỆC:**

**SỐ HỒ SƠ OAH:**

**NGÀY ĐIỀU TRẦN:**

**BÊN HOÀN THÀNH BIỂU MẪU:**

**NGÀY HOÀN THÀNH BIỂU MẪU:**

**Thông tin Người tham gia:**

VAI TRÒ (LUẬT SƯ HOẶC BÊN)	HỌ TÊN	ĐỊA CHỈ EMAIL TRỰC TIẾP	SỐ ĐIỆN THOẠI TRỰC TIẾP	CÔNG NGHỆ		
				MÁY TÍNH	WEBCAM	INTERNET

**TRANG \_\_\_\_ TRÊN \_\_\_\_**

