

Hướng Dẫn Điền Mẫu Đơn Than Phiền và Khiếu Nại của Thành Viên Trên Trang Mạng*

1. Điền đầy đủ tên của người điền Đơn Than Phiền và Khiếu Nại của Thành Viên Trên Trang Mạng.
2. Điền Ngày Xảy Ra Sự Việc/Từ Chối (ngày sự việc xảy ra hoặc ngày của Thông Báo Từ Chối).
3. Điền mối quan hệ của quý vị với thành viên (tự mình, mẹ, cha, ông/bà, người giám hộ hoặc người khác). Nếu điền Người Khác, xin ghi mối quan hệ vào ô trống có sẵn.
4. Điền tên của thành viên.
5. Điền chữ viết tắt tên đệm của thành viên, nếu có (không bắt buộc).
6. Điền họ của thành viên.
7. Điền số điện thoại để liên lạc với quý vị về vấn đề than phiền trong mẫu đơn này như sau: (111) 111-1111.
8. Điền số nhà và tên đường của thành viên vào phần Địa Chỉ Hiện Tại. Điền số căn hộ (tiếng Anh là apartment number, viết tắt là Apt. #), nếu có.
9. Điền tên thành phố của thành viên vào phần Thành Phố.
10. Điền Số Khu Vực (Zip Code) của thành viên vào phần Số Khu Vực (Zip Code).
11. Điền số ID của thành viên. Đây là số ID trên thẻ của thành viên.
12. Điền ngày sinh của thành viên bằng cách chọn tháng, ngày và năm từ mục chọn.
13. Quý vị có lá thư từ chối do bác sĩ ký không? Đánh dấu CÓ hoặc KHÔNG.
14. Xin mô tả một cách ngắn gọn về vấn đề. Xin bao gồm danh tánh, ngày tháng, các chi tiết và cung cấp càng nhiều chi tiết về vấn đề than phiền này càng tốt.
15. Xin mô tả các phương thức quý vị đã dùng để tìm cách giải quyết cho vấn đề trước khi nộp đơn than phiền này.
16. Sau khi quý vị xem lại mẫu đơn này và sẵn sàng để nộp, xin bấm nút SUBMIT.

*** Những mục được đánh dấu sao phải được điền đầy đủ.**

Nếu quý vị có bất cứ câu hỏi gì, xin gọi cho văn phòng Dịch Vụ của chúng tôi ở số 1-888-587-8088 để được giúp đỡ.