

[Recipient Name First] [Recipient Name Last]
[Address Line 1]
[Address Line 2]
[City], [State] [Zip Code]

重要提示：
请您务必尽快对您的医疗保险续保。

尊敬的 [Recipient Name First] [Recipient Name Last]：

我们的记录显示您享有医疗补助（MA）和/或儿童医疗保险计划（CHIP）险。**请您务必续保，否则您的MA和/或CHIP医疗保险将会停保。**请您务必填写续保文件，以便我们查看您是否仍有资格获得MA和/或CHIP医疗保险。

如果您没有及时续保并将续保文件返给我们，您的MA和/或CHIP医疗保险将停止。

后续步骤：

1. 您应在未来 30-60 天内收到续效资料包。
2. 当您收到续保文件时，请您核对并更改任何不正确的信息。
3. 请在文件包上打印的日期前签署并返给我们。您可通过以下几种方式向我们提供您的续保和其他需要的证明文件：
 - 将您的续保文件包和证明文件邮寄至您所在县的郡补助办公室。
 - 亲自将您的续保文件包和证明文件交给您当地的郡补助办公室。

您可（通过以下方式）立刻续保！

- 拨打1-866-550-4355通过电话续保。
- 访问dhs.pa.gov/COMPASS登录或创建COMPASS帐户进行在线续保! 请参阅本文的背面，了解如何登录COMPASS，并使用您的社会安全号码和下述信息进行在线续保。

郡：
案例记录编号：
续效日：

您也可以访问dhs.pa.gov/PHE获取更多信息和有用资源。

关于您享受的福利或本函中的信息，若有任何疑问，请致电服务全州的客服中心，电话 1-877-395-8930，如果您在费城，请致电 215-560-7226。

客服中心营业时间为周一至周五，上午 8 点至下午 4:30。

谢谢。

PA Department of Human Services

如何使用 COMPASS 完成绩效

1. 访问 dhs.pa.gov/COMPASS
2. 点击 COMPASS 首页上 **对您的福利进行绩效** 图标
3. 请选择第一点（用黑圆点标示），Department of Human Services Benefit，续保MA/CHIP。
4. 您需要填写以下信息，并点击页面底部的“签到”按钮，开始绩效：
 - 社会安全号
 - 郡*
 - 案例记录编号*
 - 绩效日*

*您可在本函开头或绩效资料包上找到您所在的郡、案例记录编号、绩效日
5. 如果您已经有 COMPASS 账户，请输入用户名和密码登录，并将绩效信息保留在您的账户中。
 - 如果您没有 COMPASS 账户，选择“否”。
 - 您需要如下信息来创建账户：
 - 姓名
 - 出生日期
 - 电子邮箱
 - 我们将提示您创建用户名和密码、设定安全问题及答案。
6. COMPASS 系统将引导您回顾您在申请中（或上次绩效）中提供的所有信息。您需要更新可能已发生变化的任何信息，例如：
 - 家庭成员及其个人信息
 - 收入
 - 支出
 - 保险
 - 资源
7. 审查信息，并提交您的绩效资料。
 - 签名选项——选择“是的，我想要电子签名，或“否，我不想要对申请进行电子签名”。
电子签名选项允许您提供电子签名。如果您没有对绩效提供电子签名，则需要在纸质签名页上打印、签名并邮寄/传真/扫描。
8. 点击“查看所需的项目”，查看您需要同绩效文件一起提交的验证信息。点击“随附文件或扫描文件”，提交验证文件的电子版本。您还可 邮寄文件或递送至当地郡补助办公室。

如果您在使用 COMPASS 时需要帮助，请拨打热线电话 1-800-692-7462
工作时间：周一至周五，上午 8:30 至下午 4:45