



UW Medicine

Sau Khi Một Người Qua Đời

Bản hướng dẫn thực dụng cho những ngày tuần phía trước

Tờ rơi này cung cấp một danh sách việc cần làm để giúp quý vị thu xếp những việc cần hoàn thành sau khi một người qua đời. Nếu muốn, quý vị có thể đọc thêm “Khi Người Thân Yêu Qua Đời Trong Bệnh Viện.” Tờ rơi đó trả lời những câu hỏi thông thường về những gì diễn ra trong bệnh viện sau khi một người qua đời. Đọc trực tuyến tại <https://healthonline.washington.edu> (dùng từ “grief” để tìm kiếm).

Trong Những Ngày Tới

Bệnh nhân và Cố Vấn Gia Đình tại Bệnh Viện UW nhận thấy danh sách việc cần làm này hữu dụng để lo liệu hậu sự của một người đã qua đời. Chúng tôi hi vọng danh sách này cũng sẽ hữu dụng cho quý vị .

Danh sách này không bao gồm tất cả mọi việc có thể cần làm. Vui lòng cân nhắc việc xin hướng dẫn từ luật sư, vì mỗi trường hợp đều khác nhau.



Có rất nhiều việc cần hoàn thành sau khi người thân yêu qua đời

Lấy bản sao giấy chứng tử.

Nhà quản hoạch dịch vụ hỗ táng sẽ đặt đơn mua bản sao giấy chứng tử cho quý vị . Hoặc quý vị có thể tự mua bản sao từ Cục Thống Kê Dân Số Hạt King. Gọi 206.897.5100 hoặc ghé thăm: <https://kingcounty.gov/depts/health/vital-statistics.aspx>.

Quý vị có thể sẽ cần nhiều bản sao giấy chứng tử để có thể gửi bản sao đã chứng thực khi làm chuyển giao quyền sở hữu những tài sản lớn. Bao gồm xe, nhà, đất đai, hoặc tài khoản nhà băng. Quý vị cũng có thể sẽ cần bản sao đã chứng thực cho báo hiếu nhân mạng, phúc lợi cựu chiến binh số ng sót, và An Sinh Xã Hội. Để giúp cắt giảm chi phí, hãy hỏi các văn phòng này xem họ có nhận bản sao không chứng thực không, thay vì bản đã chứng thực sẽ cần phải mua.

Tìm hiểu xem có di chúc hay không.

Nếu có di chúc, liên lạc với Người Đại Diện Cá Nhân được kể tên trong di chúc. Người này sẽ chịu trách nhiệm lo liệu tài sản của người qua đời và làm theo những điều khoản trong di chúc.

Tìm những giấy tờ quý vị sẽ cần.

- Giấy chứng nhận kết hôn, giấy đăng ký chung sống như vợ chồng nhưng không đăng ký kết hôn, hoặc giấy tờ ly hôn
- Giấy khai sinh
- Thẻ An Sinh Xã Hội
- Giấy tờ phục vụ quân đội, bao gồm giấy tờ xuất ngũ
- Di chúc (bản gốc)
- Danh sách tài sản
- Chính sách bảo hiểm
- Phúc lợi nhân viên hoặc phúc lợi nghỉ hưu
- Bằng lái xe, hộ chiếu, bằng công dân, giấy quốc tịch, giấy tờ di cư, hoặc giấy tờ đăng ký của thường trú nhân
- Các sổ tài khoản tài chính
- Thông tin về Kết nối ký gửi (và chìa khóa)
- Bản báo cáo đầu tư
- Sổ thẻ tín dụng và thẻ ghi nợ và tên công ty
- Giấy đăng ký và sở hữu phương tiện giao thông
- Hợp đồng tang lễ, nếu đã được trả trước

Báo cáo với Sở An Sinh Xã Hội (www.ssa.gov hoặc 800.772.1213).

Khi nói chuyện với An Sinh Xã Hội, quý vị sẽ cần:

- Một bản sao giấy chứng tử
- Số An Sinh Xã Hội của người đã mất
- Bằng chứng mối quan hệ của quý vị với người đã mất, chẳng hạn như giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy khai sinh

Đồng thời hỏi về việc hưởng tiền trợ cấp tử vong một lần.

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

- Nếu người đã mất là cựu chiến binh, báo cáo với Sở Cựu Chiến Binh (www.va.gov hoặc 800.827.1000).**

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

- Báo cáo với chủ công việc của người đã mất, công đoàn, hoặc bất kì nhóm hoặc tổ chức chuyên nghiệp nào mà họ là thành viên. Nhiều loại tổ chức này có chính sách bảo hiểm. Khả năng cao quý vị sẽ cần phải cung cấp bản sao giấy chứng tử.**

- Báo cáo với tất cả công ty dịch vụ công cộng (điện thoại, ga, điện, vân vân.).**

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

- Tìm các mật mã và tài khoản giao dịch trực tuyến. Lưu ý những kế hoạch thanh toán tự động hóa đơn hằng tháng, chẳng hạn như điện, nhiệt, điện thoại, điện thoại di động, nước, cống, rác, thế chấp nhà, vay mượn xe, vãn vãn.**

Ghi chú: _____

- Liên hệ với bưu điện về thông tin chuyển hoàn.**

Ngày quý vị gọi điện: _____
Tên người nói chuyện với quý vị: _____
Ghi chú: _____

- Ngưng giao báo và tạp chí.**

Tên công ty: _____
Ngày quý vị gọi điện: _____
Tên người nói chuyện với quý vị: _____
Ghi chú: _____

Tên công ty: _____
Ngày quý vị gọi điện: _____
Tên người nói chuyện với quý vị: _____
Ghi chú: _____

- Hủy các dịch vụ săn sóc tại nhà chẳng hạn như giao thức ăn hoặc điều dưỡng.**

Tên công ty: _____
Ngày quý vị gọi điện: _____
Tên người nói chuyện với quý vị: _____
Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Hủy các dịch vụ không còn cần thiết, chẳng hạn như điện thoại di động, mạng, truyền hình cáp.

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Liên hệ với các cục tín dụng lớn để phòng ngừa trộm cắp danh tính:

Equifax – www.equifax.com

Experian – www.experian.com

TransUnion – www.transunion.com

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

- Báo cáo với tất cả các công ty bảo hiểm. Khả năng cao quý vị sẽ phải gửi bản sao giấy chứng tử cho từng công ty một.**

Bảo hiểm nhân mạng: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm từ việc làm hoặc lương hưu: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm tang lễ hoặc chương trình phúc lợi liên quan đến tử vong:

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm thế chấp và/hoặc tín dụng: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm thẻ tín dụng: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm sức khỏe (bao gồm Medicare, Medicaid, Medigap, bảo hiểm tư), bảo hiểm răng, và chăm sóc dài hạn:

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên công ty: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm tài sản: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Bảo hiểm bồi thường cho người lao động: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

❑ Liên hệ các nhà băng và công ty đầu tư.

Tài khoản tiết kiệm hoặc Chứng chỉ tiền gửi: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tài khoản lai vãng (Checking): _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Thẻ ghi nợ (Debit): _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Kết sắt ký gửi: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tài khoản hưu trí (IRA, 401-K, vãn _____

vãn.): Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Cổ phiếu và trái phiếu: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tài khoản đầu tư và môi giới khác: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Liên hệ các công ty thẻ tín dụng.

Tên thẻ và số thẻ: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên thẻ và số thẻ: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Tên thẻ và số thẻ: _____

Ngày quý vị gọi điện: _____

Tên người nói chuyện với quý vị: _____

Ghi chú: _____

Chuyển giao quyền sở hữu chứng từ và chức danh

Chứng từ tài sản

Giấy tờ thế chấp và giấy vay nợ

Giấy đăng ký và đứng tên phương tiện giao thông (xe, tàu, xe RV, và những thứ khác). Lấy đơn tại các văn phòng tiểu bang.

Sở Cấp Giấy Phép

Chứng nhận thành viên

Khác: _____

Ghi chú: _____

Khác: _____

Ghi chú: _____

Trong Những Tuần và Tháng Tới

- Điền các mẫu đơn thuế bắt buộc.** IRS có một số cầm tay miễn phí tên là “Thông Tin về Thuế dành cho Người Sống Sót, Người Thừa Hành, và Quản Trị Viên,” ấn phẩm 559.
- Tiếp nhận hỗ trợ cho nỗi đau của quý vị.** Tìm kiếm hỗ trợ qua tư vấn cá nhân, nhóm hỗ trợ, sách cho người để tang, mạng, và đặc biệt là người thân và bạn bè. Mọi người muốn lại gần quý vị - hãy tiếp nhận sự giúp đỡ và tình yêu của họ.
- Hãy nhẹ nhàng với bản thân.** Cái chết của người thân yêu là một trong những sự kiện mạnh mẽ nhất chúng ta trải qua trong đời. Đau thương cần có thời gian, hãy cho bản thân thời gian để thích ứng với sự thay đổi lớn trong đời này. Sổ tay “Dẫn Dắt qua Đau Thương” có thể hữu ích để đọc. Tìm nó trên trực tuyến tại <https://healthonline.washington.edu> (dùng từ “grief” để tìm).

Có thắc mắc?

Câu hỏi quý vị rất quan trọng. Hãy gọi cho chúng tôi nếu quý vị có lo ngại hoặc thắc mắc.

- Điều Phối Công Tác Xã Hội và Chăm Sóc UWMC:

Cơ sở Montlake:
206.598.4370

Cơ sở Northwest:
206.668.1304

- Công Tác Xã Hội
HMC: 206.744.8030

Mảnh Muộn

Và có phải người đã có thứ
người muốn từ cuộc sống này, dù như thế?

Tôi đã có.

Và người đã muốn gì?

Để nói mình đã được yêu thương,
để cảm thấy mình được mến yêu
trên thế gian này.

- Raymond Carver

After a Death

A practical guide for the days and weeks ahead

This handout provides a checklist to help you organize the many tasks that need to be done after a death. You may also want to read “When a Loved One Dies in the Hospital.” That handout gives answers to common questions about what happens in the hospital after a death. Read it online at <https://healthonline.washington.edu> (use the search word “grief”).

In the Days Ahead

Patient and Family Advisors at UW Medicine have found this checklist useful when handling the affairs of someone who has died. We hope this checklist will also help you.

This list does not include all of the tasks that may need to be done. Please think about asking a lawyer for guidance, as each situation is different.



There are many tasks that must be done after a loved one dies.

Get copies of the death certificate.

The funeral home or cremation service will order copies of the death certificate for you. Or, you can buy copies from the King County Vital Statistics Department. Call 206.897.5100 or visit their website at www.kingcounty.gov/healthservices/health/vitalstats.aspx.

You will most likely need many copies of the death certificate, so that you can send a certified copy to transfer ownership of each major asset. This may include cars, homes, land, or bank accounts. You may also need certified copies for life insurance, veteran’s survivor benefits, and Social Security. To keep costs down, ask these offices if they will accept a non-certified photocopy instead of a certified copy that you will need to buy.

Find out if there is a will.

If there is a will, contact the Personal Representative named in the will. This person is responsible for taking care of the deceased’s estate and for following the terms of the will.

Find the papers you will need.

- Marriage certificate, domestic partnership registration, or divorce documents

- Birth certificate
- Social Security card
- Military service papers, including discharge papers
- Will (original copy)
- Property list
- Insurance policies
- Employer benefits or retirement benefits
- Driver's license, passport, citizenship, immigration, or alien registration papers
- Financial account numbers
- Safe deposit box information (and key)
- Investment statements
- Credit and debit card numbers and companies
- Vehicle registration and titles
- Funeral contracts, if prepaid
- Notify the Social Security Administration (www.ssa.gov or 800.772.1213).**

When you talk with Social Security, you will need:

- A copy of the death certificate
- Social Security number of the deceased
- Proof of your relationship to the deceased, such as marriage or birth certificate

Also ask about the one-time death benefit payment.

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- If the deceased is a veteran, notify the Veterans Administration (www.va.gov or 800.827.1000).**

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Notify the deceased's employer, union, or any other group or professional organization they may have been a member of.** Many of these organizations have insurance policies. Most likely you will need to provide a copy of the death certificate.
- Notify all utility companies (phone, gas, electricity, etc.).**

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Find passwords and transfer online accounts.** Be sure to note if there are any automatic payment plans for monthly bills, such as electric, heating, phone, cell phones, water, sewer, garbage, home mortgage, car loan, etc.

Notes: _____

- Contact the post office with forwarding information.**

Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

- Stop delivery of newspapers and magazines.**

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

- Cancel home-care services such as meal delivery or nursing services.**

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Cancel services that are no longer needed, such as cell phone, internet, and cable TV.

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact the major credit bureaus to help avoid possible identity theft:

Equifax – www.equifax.com

Experian – www.experian.com

TransUnion – www.transunion.com

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Notify all insurance companies.** Most likely, you will need to send a certified copy of the death certificate to each company.

Life insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Employer's or pension insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Funeral insurance or other death-related benefit plans:

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Mortgage and/or credit insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Credit card insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Health insurance (including Medicare, Medicaid, Medigap, private), dental insurance, and long-term care:

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Property insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Worker's compensation insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact banks and investment firms.

Savings accounts or CDs: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Checking account: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Debit card: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Safe deposit box: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Retirement accounts (IRA, 401-K, etc.): _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Stocks and bonds: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Other investments and brokerage accounts: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact credit card companies.

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Transfer ownership of deeds and titles.

Property deeds

Mortgage documents and loan notes

Vehicle titles and registrations (for car, boat, RV, and others). Get forms from state offices.

Department of Licensing

Membership certificates

Other: _____

Notes: _____

Other: _____

Notes: _____

In the Coming Weeks and Months

- File all required tax forms.** The IRS has a free booklet called “Tax Information for Survivors and Executors and Administrators,” publication 559.
- Accept support for your grief.** Help is available through individual counseling, support groups, bereavement books, websites, and especially from family and friends. People want to reach out to you – please accept their support and love.
- Be gentle with yourself.** The death of a loved one is one of the most powerful events we go through in life. Grieving takes time, so allow yourself the time you need to adapt to this major life change. It may help to read the booklet called “Guide through Grief,” which you can find at <https://healthonline.washington.edu> (use the search word “grief”).

Questions?

Your questions are important. Please call us if you have questions or concerns.

UWMC Social Work and Care Coordination:

Montlake Campus:
206.598.4370

Northwest Campus:
206.668.1304

HMC Social Work:
206.744.8030

Late Fragment

*And did you get what
you wanted from this life, even so?*

I did.

And what did you want?

*To call myself beloved, to feel myself
beloved on the earth.*

- Raymond Carver
