

依据《纽约州劳工法》第195.1条规定的工资标准和发薪 日通知与确认书 临时帮工企业雇员通知

1. 临时帮工企业信息

名称:

经营名称:

FEIN (选填):

实际地址:

邮寄地址:

电话:

() -

2. 通知交予时间:

招聘之时

在更改工资标准、津贴申领或发薪日之前

3. 发薪日 (请勾选一项):

固定发薪日

未知:发薪日以派遣组织的发薪日为准。

4. 工资标准 (请勾选一项):

岗位的平均工资标准范围:

雇员工资标准:

\$ /每

\$ /每

\$ /每

5. 申领的津贴:

无

小费: 每小时: _____

餐食: 每餐: _____

住宿: _____

其他: _____

6. 发薪方式:

每周

双周

其他: _____

7. 加班费标准: \$ _____ 每小时

对于纽约州的大多数工人而言, 当每个工作周工作时间超过40小时 (某些住宅区雇员为44小时) 以后, 加班费必须至少是正常工资标准的1.5倍。临时帮工企业应计算工作周内所有任务的所有工作时数。

有些任务只需按最低工资的1.5倍支付加班费。当接到任务时, 雇主会告知您加班费标准; 如果您不符合领取加班费的条件, 雇主也会向您解释原因。

8. 员工确认书:

今已收到关于本人工资标准、加班费标准 (如符合条件)、津贴以及定期发薪日的通知。本人已将我使用的母语告知雇主。

我的母语是: _____

我已收到使用我的母语发送的工资通知。

正楷书写的员工姓名

申请人/雇员签名

____ / ____ / ____

日期

填表人姓名和职务

员工必须收到已签名的本表格副本。雇主必须将原件保存6年。

请注意: 根据性别差异而采取同工不同酬的做法属于违法行为。雇主也不得禁止员工与其同事讨论工资问题。