



帶薪病假及最低工資員工通知表格

招聘僱主法定名稱：_____

招聘僱主的營業名稱（如與法定名稱不同）：_____

僱主地址：_____

僱主電話號碼：_____

員工姓名：_____

員工入職日期：_____

所用的帶薪病假方法：_____

自 2016 年 7 月 11 日起，所有僱主必須：

- 支付不低於聖地亞哥市“所得病假和最低工資條例”中規定的最低工資，並向在一個工作週內在地理邊界內工作至少兩（2）小時的所有員工提供帶薪病假聖地亞哥市
- 允許員工在工作後的第九十（90）天後或 2016 年 7 月 11 日後（以較遲者為準）開始使用累算病假
- 聖地亞哥市每年公佈帶薪病假和最低工資的通知，此類通知張貼在員工所在工作場所或施工現場的顯眼地方
- 創建同期記錄以證明員工所賺取的工資，以及帶薪病假的累算和使用情況。這些記錄必須定期向員工提供，並由僱主至少保存三（3）年
- 允許執法官員以合理方式進入工作場所，以便在調查實施期間審查和會見證人

員工權利：

- 聲稱擁有《帶薪病假及最低工資條例》（簡稱《條例》）中規定的任何權利的員工受到保護以免遭報復
- 員工可對僱主違反《條例》的任何行為提起民事訴訟，亦可向聖地亞哥市執法辦公室提出投訴

如果您有疑問、需要更多資訊或相信您的僱主已違反本法任何規定，請聯絡您的僱主、瀏覽聖地亞哥市最低工資執法辦公室網站（網址：<https://www.sandiego.gov/treasurer/minimum-wage-program>），亦可透過發送電郵至 SDMinWage@sandiego.gov 或透過傳真至 (619) 533-3320 來聯絡聖地亞哥市的最低工資計畫。

接收確認：

（僱主代表的正楷姓名）

（員工的正楷姓名）

（僱主代表簽名）

（員工簽名）

（日期）

（日期）

員工在本通知上的簽名僅用於確認所接收內容之用。