

급여율 및 급여일 통지문 및 확인서

뉴욕주 노동법 섹션 195.1에 의거

유동적 시급, 일당, 능률급, 고정급 또는 기타 비시간당 급여 등 직원에게 지급되는 급여에 대한 통지

1. 고용주 정보

이름:

상호명(DBA):

연방 사업자 번호(FEIN)(선택사항):

실제 주소:

우편 주소:

전화:

4. 직원의 급여율:

\$ _____ 기준: _____
유동적 시간, 일당 등 급여 기준을 지정하십시오.

고용주는 위탁 판매원을 제외하고
호스피탈리티 업종의 비직원에게 비 시간당
급여를 지급할 수 없습니다.

5. 수령 수당:

- 없음
- 팁 시간당 _____
- 식사 식사당 _____
- 숙박 _____
- 기타 _____

6. 급여 지급:

- 주 단위
- 격주 단위
- 기타

7. 초과근무수당:

대부분의 경우 초과근무수당은 주당 정규
급여율의 1.5배에 해당합니다. 정규
급여율은 주당 총 급여를 주당 근무
시간으로 나눈 값입니다.

대부분의 경우 주당 40시간 이상 근무한
다양한 시간에 대해 고정 주당 요율을
지불하는 것은 불법입니다. 노동부는
초과근무수당 비적용 종업원(non-exempt
employee)에 대해 주당 요율을 강력히
비권장합니다.

8. 직원 확인란:

본 일자에, 본인은 본인의 임금률,
초과근무수당(해당되는 경우), 수당 및
명시된 임금 지급일에 대한 통지를
받았습니다. 본인은 고용주에게 본인의
기본 언어가 무엇인지 알렸습니다.

본인의 모국어는
_____이며,
본인의 모국어로 된 본 급여 고지를
받았습니다.

정자체 직원 이름 _____

직원 서명 _____

날짜 _____

작성자 이름 및 직책 _____

직원은 이 양식의 서명된 사본을 받아야
합니다. 고용주는 원본을 6년간 보관해야
합니다.

참고사항: 동일한 업무에 대해 이성
직원보다 적은 급여를 지급하는 것은
불법입니다. 고용주는 직원들이 동료들과
임금을 논의하는 것을 금지해서는 안
됩니다.

2. 통지 시점:

- 고용 시
- 급여율, 청구 수당 또는 급여일의
변경 전

3. 정기 임금 지급일:
