

工资标准和发薪日通知与确认书
依据《纽约州劳工法》第 195.1 条规定
多项计时工资雇员通知

1. 雇主信息
姓名 (名称) :
经营(DBA)名称:
FEIN (选填) :
实体地址:
邮寄地址:
电话:

2.通知交予时间:

- 招聘时
工资变动之前
索取津贴或发薪日之前

3.雇员每种工作或班次的薪资:

\$ 每小时:
\$ 每小时:
\$ 每小时:

4.领取津贴:

- 无
小费 每小时
餐食 每餐
住宿
其他

5.定期发薪日:

6.发薪方式:

- 每周
双周
其他

7.每种工作或班次的加班薪资:

除了少数例外, 此项必须为劳动者当周多项工资加权平均数的至少 1.5 倍。加权平均数是正常工资总额除以当周工作总时数。加班工资每周可能都不一样, 取决于您按每一项工资标准工作的小时数。加班工资每周可能都不一样。

8.员工确认:

今已向我本人通知工资标准、加班工资(如符合条件)、津贴以及定期发薪日, 日期如下。本人已将本人所使用的主要语言告诉雇主。

我的主要语言是

且本人收到了这份以本人主要语言书写的工资通知单。

印刷体填写雇员姓名

员工签名

日期

填表人姓名和职务

雇员须获得一份本表格的签字副本。雇主须保存原件 6 年。

请注意: 如果一位员工与另一位异性员工做同样的工作, 但所得报酬较少, 这是违法的。同时, 雇主不得禁止员工与同事讨论薪资问题。