



### 预付工资书面授权

此表格为雇主针对员工预付工资进行工资扣款所需书面授权的模板。

预付款是指雇主基于员工的未来工资收入提前支付给员工的款项。预付款不包括任何利息、费用或任何不符合本《预付工资书面授权》条款的还款。

本人 \_\_\_\_\_ (雇主) 同意按照本书面协议的条款，向 \_\_\_\_\_ (员工) 预付 美元，该款项将通过扣除工资进行偿还。

预付金额 \_\_\_\_\_ 美元

预付日期 \_\_\_\_\_

待扣除总额 \_\_\_\_\_ 美元

每次扣除金额 \_\_\_\_\_ 美元

扣款次数 \_\_\_\_\_

每次扣款日期:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 偿还方式

- 直接从工资中扣除
- 单独交易/付款

#### 限制条件

预付完成之后，不再预付或扣除任何款项，直到现有预付款被全额还清。

每个工资结算期内扣除工资的次数不得超过一次。

如果员工的劳动合同在按照本协议全额还清预付款之前终止，则雇主可在员工的最终工资款中扣除全部剩余未偿款项。

#### 员工注意事项

您可以就任何不符合本协议的扣款提出异议。请阅读本协议的条款，并签字表明您已经阅读并了解《争议解决程序》的条款。

员工姓名

\_\_\_\_\_

员工地址

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

员工电话号码

\_\_\_\_\_

员工电子邮箱

\_\_\_\_\_

员工签名与日期

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(日期)

雇主名称

\_\_\_\_\_

雇主地址

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

雇主电话号码

\_\_\_\_\_

雇主电子邮箱

\_\_\_\_\_

雇主签名与日期

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(日期)

## 争议解决程序概览

- 第 1 步 - 员工向雇主提交书面异议
- 第 2 步 - 雇主停止扣款
- 第 3 步 - 雇主向员工提供书面答复
- 第 4 步 - 雇主和员工进行争议解决会议
- 第 5 步 - 雇主提供最终决定书面通知

## 争议解决程序的条款

**员工的书面异议** - 员工可对任何不符合本协议条款的扣款提出异议。员工必须在一周内以书面形式向雇主提交异议。

**停止扣款** - 在争议解决程序期间，雇主不得进行任何扣款。根据结果，雇主不得在向员工出具《最终决定书》后的三周内开始扣款。

**雇主的书面答复** - 雇主必须在一周内以书面形式答复员工的问题。雇主必须在答复中解释是否同意员工的观点以及原因。雇主必须以书面形式邀请员工在向其提供书面答复后的一周内进行争议解决会议。

**争议解决会议** - 雇主和员工可在面对面会议中讨论任何未解决的问题。雇主必须在会议召开日期后的一周内出具书面形式的《最终决定书》解决此事。

**雇主的最终决定书** - 雇主必须在最终的书面决定中考虑到员工的所有问题。雇主必须等待三周后方可开始扣款，或者必须尽快或在下次发放工资时将所有扣款退还给员工。

本人，\_\_\_\_\_（员工）已经阅读、了解并同意《争议解决程序》的条款，并且了解，本人可以对任何不符合本协议条款的扣款提出异议。

\_\_\_\_\_  
员工签名

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
雇主签名

\_\_\_\_\_  
日期