

DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE SERVICES
OFFICE OF LABOR STANDARDS ENFORCEMENT
 PATRICK MULLIGAN, DIRECTOR



三藩市帶薪育兒休假表

為每個雇主填寫一份表格。如果你只有一個雇主，你只需填寫本表的第一、二和三部分。
 如果你有一個以上雇主，請填寫第 2 頁的第四部分。

第一部分. 就業資訊。

員工

姓名 / 地址:

(正楷填寫)

街道

市

州

郵遞區號

雇主:

(名称)

第二部分. 雇主通知。為了及時支付福利，請兩個選項都選。勾選所有適用選項：

選項一： 我現向雇主提交我的 EDD 福利金計算通知的副本；及/或

選項二： 我已在 EDD 帶薪家庭休假申請表（DE 2501F）上打勾，准許向我的雇主披露我的福利金。

第三部分. 償還協議。為領取《三藩市帶薪育兒休假條例 PPLO》所規定的補充薪酬，員工必須書面同意，如果在休假結束後 90 日內自願解除雇用關係，必須向雇主償還福利金。若不在本協議簽名，你將無資格領取 PPLO 規定的補充薪酬。[請參見《三藩市警務條例》第 3300H.4(e)節]

本人， _____ [全名]，現同意，如果我在休假結束後 90 日內自願解除雇用關係而且我的雇主書面要求償還，根據《三藩市帶薪育兒休假條例》我將全額償還從任何合資格雇主收到的補充薪酬。

員工簽名: _____

日期: _____

雇主簽名: _____

日期: _____

如果你只有一個雇主，本表已填寫完畢。

如果你有一個以上雇主，才需填寫以下第四部分。

第四部分. 多位雇主。如果你有一個以上雇主，你必須填寫這部分的選項 A 或選項 B，否則你的雇主不必提供 PPLO 規定的補充薪酬。

選項 A: 有關每個雇主給我的每週正常稅前工資和已報的小費（若有），將該金額填入每個雇主的方格：

雇主	正常每週稅前工資	平均每週小費
1		
2		
3		

選項 B: 在下方填寫你來自每個雇主的稅前收入。包括加入休假之前 6 個按每兩週一次出糧的工資期、或 6 個按每半月出糧或 12 個按每週出糧的工資期資訊。如果你在任何這些工資期間休無薪假或非全薪假，請勿在方格中加入這些工資期。反之，加入你領到全薪的較早工資期。在圖表中提供每個雇主的總計 6 個或 12 個期間。

雇主 1 _____

雇主 2 _____

雇主 3 _____

工資期	開始日期	工資	小費
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

工資期	開始日期	工資	小費
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

工資期	開始日期	工資	小費
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

本人聲明上述的工資和雇主資訊真實無誤，如有不實願受偽證罪懲罰。

員工簽名： _____

日期： _____

你的雇主有權要求上列其他雇主出具的工資證明。

將填好的表格交給每名雇主