



官方通知

工業福利委員會第 **2-2001** 号令
規範

個人服務業

的工資，工時和工作條件

修訂版自 **2001年 1月 1日**生效

根據2016年法規，州參議會第3號法案(SB 3)，第4章(Chapter 4)，及勞工法第
1182.13項，由工業關係廳修訂和重新發布的第4(A)和10(C)條款，
自2019 年1月1日生效

本通知必須張貼在員工可以容易看到的地方

张贴时请此面朝外

官方通知

修訂 2001 年 1 月 1 日生效

根據 2016 年法規, 州參議會第 3 號法案 (SB 3), 第 4 章 (Chapter 4), 及勞工法第 1182.13 項, 由工業關係廳修訂和重新發布的第 4(A) 和 10(C) 條款,
自 2019 年 1 月 1 日生效



工業福利委員會第 2-2001 号令

規範

個人服務業

的工資, 工時和工作條件

請注意: 對於在加利福尼亞州工作並從事各行各業的雇主和其代表: 工業關係廳根據立法 (2016 年章程第 4 章 SB3, 修訂加州勞工法的 1182.12 部分) 並根據加州勞工法 1182.13 條, 修改和重新發布工業福利委員會的最低工資和餐食住宿標準。該修訂和重新發布不會對 IWC 的命令造成任何其他更改。

1. 命令適用性

本命令適用於個人服務業受僱人員, 不論按時間, 計件, 佣金或其他方式支付, 除了:

(A) 本命令第 3 至 12 節的規定不適用於從事行政, 管理或專業職位的人員。以下要求適用於確定員工的職責是否符合豁免條件:

(1) 管理豁免。受僱於管理職位的人是指任何員工:

(a) 職責和任務包括他/她受僱的企業或其一般部門或分支的管理; 和

(b) 習慣性或通常領導兩個及以上員工的工作; 並且

(c) 有權僱傭或開除其他員工, 或者其關於僱傭或開除的建議, 以及提升和晉升的建議, 或其他任何對於其他員工的狀態的變化的建議將被給予特別重視; 並且

(d) 習慣並通常行使處置權並獨立判斷; 並且

(e) 主要參與符合豁免條件的職責。構成豁免工作和非豁免工作的活動應按相同的方式解釋, 因為根據“公平勞動標準法”下列規定, 這些條款在本命令生效之日起生效: 29 C.F.R. 部分 541.102, 541.104-111, 和 541.115-116。豁免工作應包括所有與被豁免工作直接或密切相關的工作, 以及被視為執行被豁免功能的手段的工作。員工在工作期間實際執行的工作必須首先被檢查, 並且應考慮員工花在這些工作上的時間, 以及雇主的現實期望和工作的實際要求, 來確定員工是否滿足此要求。

(f) 這樣的員工的月工資也必須不少於兩 (2) 倍于州最低全職僱傭工資。勞動法 515 (c) 部分定義的全職僱傭指每週 40 小時。

(2) 行政豁免。受僱于行政職位的人是指人任何員工:

(a) 職責和責任包括如下之一:

(i) 辦公室或非手工工作的履行, 與其雇主或其雇主的客戶的管理政策或一般業務活動直接相關; 或者

(ii) 在與其所進行的學術指導或培訓直接相關的工作中履行管理學校系統或教育部門或機構, 或部門或分部的職能; 和

(b) 習慣並通常行使處置權並獨立判斷; 並且

(c) 經常直接協助業主, 或以執行官或行政人員受僱的僱員 (為本條而定義); 或者

(d) 根據專業或技術要求進行一般監督工作, 需要特殊的培訓, 經驗或知識; 或者

(e) 在一般監督下執行特別任務和任務; 和

(f) 主要從事符合豁免標準的職責。構成豁免工作和非豁免工作的活動, 應按照“公平勞動標準法”下列規定在本命令生效之日起按同樣的方式解釋: 29 C.F.R. 部分 541.201-205, 541.207-208, 541.210, 和 541.215。豁免工作應包括所有與被豁免工作直接或密切相關的工作, 以及被視為執行被豁免功能的手段的工作。員工在工作期間實際執行的工作必須首先被檢查, 並且應考慮員工花在這些工作上的時間, 以及雇主的現實期望和工作的實際要求, 來確定員工是否滿足此要求。

(g) 此類僱員還必須獲得相當於全日制就業的國家最低工資不低於兩 (2) 倍的月薪。勞動法 515 (c) 部分定義的全職僱傭指每週 40 小時。

(3) 專業豁免。受僱于專業職位的人是指符合所有下述要求的任何員工:

(a) 獲得加利福尼亞州許可或認證, 主要從事以下認可職業之一: 法律, 醫學, 牙科, 驗光, 建築, 工程, 教學或會計; 或者

(b) 主要從事一種被公認為學術或藝術專業的職業。就本條款而言, “學術或藝術專業”是指主要從事以下工作的僱員:

(i) 需要科學領域的先進知識或通過長期專門的智力教育和學習過程而習慣性地學習的先進知識, 與普通學術教育和學徒制不同, 與日常精神, 操作或物理過程的培訓不同, 或作為上述任何工作的重要部分或必要組成; 或者

(ii) 在公認的藝術領域 (而不是由一般人通過通用手冊或智力能力和培訓可以產生的作品) 而具有原創性和創造性的工作, 其結果主要取決於發明, 想像力或員工的天分, 或是上述任何工作的重要組成部分或必要組成; 和

(iii) 工作主要是腦力並性質不同 (與常規的心理, 手工, 機械或體力工作相反), 具有這樣的性質, 即所產生的產出或結果不能在一段給定的時間內標準化。

- (c) 在履行 (a) 和 (b) 項所規定的職責時，通常和定期行使酌處權和獨立判斷。
- (d) 獲得不低於全職工作的國家最低工資標準兩 (2) 倍的月薪。勞動法 515 (c) 部分定義的全職僱傭指每週 40 小時。
- (e) 上述 (b) 段的目的是根據聯邦法律的以下規定解釋，因為在本工資令之日存在： 29 C.F.R. 部分 541.207, 541.301(a)-(d), 541.302, 541.306, 541.307, 541.308, 和 541.310。

(f) 儘管有這段的規定，受僱從事醫藥業的藥劑師和從業護理工作的註冊護士不得被視為豁免職業僱員，也不得被視為豁免受保護範圍，除非他們個人符合作為管理或行政僱員的免除標準。

(g) 以上 (f) 項不適用於以下高級護士：

- (i) 根據“商業和職業規範”第 2 分部第 6 章第 2.5 條 (從第 2746 節開始)，經認證履行職責的執業護士助產士。
- (ii) 根據“商業和職業規範”第 2 分部第 6 章第 7 條 (第 2825 條開始)，經認證履行職責的執業護士麻醉師。
- (iii) 根據“商業和職業規範”第 2 分部第 6 章第 8 章 (第 2834 段開始)，經認證履行職責的執業護士護理師。
- (iv) 本條中的任何規定均不得豁免第 (i)，(ii) 和 (iii) 條規定的職業需符合上述第 1 (A) (3) (a) - (d) 條的規定。

(h) 除第 (i) 節另有規定外，按小時支付的計算機軟件領域的員工應被豁免，如果下列所有項適用：

(i) 員工主要從事腦力或創意工作，需要行使酌處權和獨立判斷。

(ii) 僱員主要從事以下一項或多項的職責：

- 系統分析技術和程序的應用，包括與用戶協商，以確定硬件，軟件或系統功能規範。
- 計算機系統或程序的設計，開發，文檔，分析，創建，測試或修改，包括原型，基於用戶或系統設計規範。
- 與計算機操作系統的軟件或硬件設計相關的計算機程序的編碼，測試，創建或修改。

(iii) 員工精通將專業化信息的理論和實踐應用於計算機系統分析，編程和軟件工程。對於該豁免的適用性不應根據職位名稱決定。

(iv) 員工的每小時薪資不少於四十一美元(\$41.00)。政策，研究和立法辦公室應每年 10 月 1 日調整薪酬水平，從而在次年 1 月 1 日生效，幅度相當於加州城市工資和文書工作者消費者物價指數的百分比增長。*

(i) (h) 項規定的豁免不適用於以下任何一種情況的僱員：

(i) 該員工是入門級的學員或員工，正在學習將高度專業化的信息理論和實踐應用到計算機系統分析，編程和軟件工程。

(ii) 該員工從事與計算機有關的職業，但尚未達到獨立工作所需的技能和專業水平，未經密切監督。

(iii) 員工從事計算機操作，計算機硬件及相關設備的製造，維修或維護工作。

(iv) 該員工是一名工程師，起草人，機械師或其他專業人員，他們的工作高度依賴或通過使用計算機和計算機軟件程序，並熟悉計算機輔助設計軟件，包括 CAD / CAM，但不是從事計算機系統分析或編程職業。

(v) 該員工是從事書寫材料的作者，包括盒子標籤，產品說明，文檔，宣傳材料，設置和安裝說明以及其他類似的書面信息，用於打印或屏幕媒體，或撰寫或提供旨在為客戶，訂閱者或計算機相關媒體 (如萬維網或 CD-ROM) 的訪客閱讀。

(vi) 該僱員從事 (h) 項所述的任何活動，目的是為電影，電視或戲劇業創造影像效果。

(B) 除第一，二，四，十，二十條另有規定外，本命令的規定不適用於直接受僱於國家或其任何政治部門，包括任何城市，縣或特區的僱員。

(C) 本命令的規定不適用於外部銷售人員。

(D) 本命令的規定不適用於作為雇主的父母，配偶，子女或合法領養的子女的個人。

(E) 本命令的規定不適用於使用“美國法典”第 42 卷第 12571 條提供的協助下參加國家服務計劃的個人，例如 AmeriCorps。(見“統計 2000”，第 365 章，修訂“加州勞工法”第 1171 條。)

2. 定義

(A) “替代工作週計劃”是指任何定期的工作週，要求員工在 24 小時內工作超過八 (8) 小時。

(B) “委員會”是指加利福尼亞州的工業福利委員會。

(C) “司”是指加利福尼亞州勞工標準執行司。

(D) “僱用”是指從事，承受或准許上班的人。

(E) “僱員”是指雇主僱用的任何人，包括收取租金的承租人，或為座位，攤位或空間支付租金的任何承租人；和

- (1) 不使用自己的資金購買必需的用品；和
- (2) 不保留與該空間所在機構分開和獨立的任用書；和
- (3) 沒有適用的營業執照。

(F) “雇主”是指“勞動法”第 18 條所界定的任何直接或間接或通過代理人或任何其他他人僱用或控制任何人的工資，工時或工作條件的人。

(G) “工作時間”是指員工受雇主控制的時間，包括員工承受或允許工作的時間，無論是否要求。

(H) “未成年”是指為本命令的目的，任何 18 歲以下的人。

(I) “外部營業員”是指任何 18 歲或以上的人，通常和經常在一半以上時間在雇主銷售有形或無形物品的營業地以外工作，或獲得產品，服務或設備的訂單或合同。

* 根據“勞工法”第 515.5 條 (a) (4) 部分，工業關係廳的政策，研究和立法辦公室將該司中指定的最低工資標準調整為 49.77 美元，自 2007 年 1 月 1 日起生效。這個小時工資薪酬將在每年 10 月 1 日調整，并在下一年的 1 月 1 日生效，可以在 www.dir.ca.gov/IWC 或從產業關係部的郵件中獲得。

- (J) “個人服務業”是指為直接或間接提供身體，皮膚，指甲等護理，清潔或美化或有用的任何服務，操作或過程而進行的任何行業，業務或機構，包括但不限於美容美髮，向公眾提供美容護理的商店，理髮店，浴室和按摩室，身體調理，體重控制沙龍，健康俱樂部和 mort 樓。
- (K) “主要”在第 1 節中使用，適用性，是指員工工作時間的一半以上。
- (L) “班次”是指員工的指定工作時間，具有指定的開始時間和結束時間。
- (M) “拆分班次”是指除了善善休息或用餐期外，由雇主確定的被非付費非工作時間中斷的工作作息。
- (N) “教學”是指為了本命令第 1 節的目的，根據教師準備和許可證委員會的證書或在認可的學院或大學教學的教學的專業。
- (O) “工資”包括各類員工勞動獲得的全部金額，金額可能按照時間，任務，單位，佣金或其他計算方法確定或確定。
- (P) “工作日”和“日”是指每個日曆日同一時間開始的連續 24 小時。
- (Q) “工作週”和“週”是指連續七（7）天，每週從同一個日曆日開始。“工作週”是固定的，經常性的 168 小時，連續七（7）個 24 小時的周期。

3. 工作小時數和天數

(A) 日常加班 - 一般規定

(1) 以下加班費適用於 18 歲或以上的僱員以及 16 歲或 17 歲以下的根據法律規定可以不上學，或沒有被法律禁止從事學習工作的員工。這些僱員在任何工作日內不得工作超過八（8）小時或任何工作週內超過 40 小時，除非僱員在超過 40 小時的所有工作時間得到正常工資率一倍半（1½）次的加班工資。八（8）小時的勞動是一天的工作。任何工作日八（8）小時以上工作時間，或一週超過六（6）天的工作時間是可以允許的，前提是員工的補貼不得少於：

(a) 工作日工作時間超過八（8）小時直到並包括的 12 小時，以及在工作週第七個（第 7）連續工作日的前 8 個小時的工作，需付工作人員的正常工資的一倍半（1½倍）；和

(b) 任何工作日工作時間超過 12 小時的時間，和工作週中第七（7）個連續日工作超過八（8）小時的時間，獲得員工常規工資率的兩（2）倍薪資。

(2) 支付給非豁免全職工作人員的加班費應按僱員的正常小時工資計算為員工週薪的四分之一（1/40）。

(B) 替代工作

(1) 任何雇主不得違反每日加班規定，根據本工資令規定的程序，在 40 小時工作週內不得安排每天超過十（10）個小時的替代工作安排，而不補償加班費。在協議規定的工作日既定時間以上十二（12）小時內的所有工作，或每週超過 40 小時以上的工作時間，應按照該員工的正常工資的一個倍半（1½）支付。所有一天工作時間超過十二（12）小時的工作，或任何工作超過八個（8）小時工作超過常規工作日的替代工作週期協議規定的工作日數，應以雙倍的僱員的正常率的工資支付。根據本條通過的任何替代工作週協議，應提供不得少於四（4）小時的工作任務。本條不得禁止雇主根據僱員的要求，以替代工作週期協議提供的替代工作以一天相同時間的工作替代另一天，以滿足僱員的個人需要，而沒有加班費。在計算加班費時，在決定已工作 40 小時是否為了計算加班補償時不應算入任何以正常工資率的一又二分之一或（1½）或是兩倍支付工資的時間。

(2) 根據本條採取的任何協議，應在工作週內提供不少於連續休假兩（2）天。

(3) 如果員工經該命令允許採用替代工作週協議，而雇主要求僱員的工作時間少於協議規定的工作時間，則雇主應對僱員被要求減少工作時間的當天，以員工的正常工資率的一倍半（1½）支付超過八（8）小時工作時間的加班費，以員工的正常工資率的兩倍支付僱員工作超過 12 小時的加班費。

(4) 根據通過，廢除或失效的替代工作週的時間表，雇主不得減少員工的正常小時工資率。

(5) 雇主應按照“政府法典”第 12940 節細則（j）所提供的方式，探討任何適當的替代方法，以適應員工因採用替代工作週程表而受影響的宗教信仰或遵循。

(6) 雇主應作出合理努力，制定工作日內不超過八（8）小時的工作時間表，以適應按照本部分授權的選舉中有資格投票的受影響的僱員，以及因選舉無法按替代工作時間表工作的僱員。

(7) 允許雇主，但不要求雇主在工作日內提供不超過八（8）小時的工作時間，以適應在選舉之日後僱用的僱員，以及根據選舉無法在替代工作週期工作的員工。

(8) 根據一九九八年前的命令在記名投票選舉中採取的協議，或根據 1998 年前生效的規則，在二零零零年七月一日後仍然有效，條件是雇主在 2001 年 1 月 1 日前向政策，研究和立法廳報告選舉結果，根據下文（C）項（選舉程序）的要求。如果員工自願在 1999 年 7 月 1 日以前每天不超過十（10）個小時的替代工作週時間工作，則該工作週的時間表是根據 1998 年 1 月 1 日之後在僱員和雇主之間簽署的個人協議，雇主在 2000 年 5 月 30 日或之前提交了書面請求，以繼續協商，僱員可以繼續在該替代工作週期內工作，而不需要在協議規定的時間內支付加班費。僱員可以提前 30 天通過書面通知雇主撤銷其自願授權。新協議只能按照本條的規定訂立。

(C) 選舉程序

通過和廢除替代工作週計劃的選舉程序要求：

(1) 每個替代工作計劃的提議應採用雇主提出書面協議的形式。擬議的協議必須指定定期的替代工作週，其中指定的工作日數和工作時間經常重複。在該替代工作週期內工作的實際日子不需要指定。雇主可以提出一個單一的工作時間表，這些工作時間表將成為工作單位工人的標準時間表，或者是工作時間表選項的菜單，單位的每個員工都有權選擇。如果雇主提出了工作計劃選項的菜單，僱員可以在雇主的批准下從一個菜單選項轉到另一個菜單選項。

(2) 為了有效，擬議的替代工作週期表必須在工作進行之前通過無記名投票方式經工作單位至少三分之二（2/3）的受影響員工投票通過。選舉應在正常工作時間內在員工的工作場地進行。為了本款的目的，“工作單位的受影響員工”可以包括易於識別的工作單位中的所有員工，如分部，部門，工作分類，班次，單獨的實際位置或經認可的任何的工作單位分部。只要滿足本小節中可識別工作單位的標準，工作單位可由個人僱員組成。

(3) 在進行無記名投票之前，任何擬提出替代工作時間表的雇主應以書面形式向受影響的僱員披露，包括擬議安排對僱員工資，工時和

福利的影響。這種披露應包括在投票前至少 14 天前進行，包括會議，具體目的是討論替代工作週計畫的影響。如果至少有五（5）%的受影響員工主要以非英語為母語，雇主應以非英語和英文提供該披露。雇主應將書面信息郵寄給不參加會議的員工。不遵守本款規定，選舉無效。

(4) 任何建立或廢除替代工作週計畫的選舉，均應在受影響員工的工作地進行。雇主應承擔根據本條進行的任何選舉的費用。經受影響的僱員的投訴，經勞工處處長調查後，勞工處處長可要求雇主選擇中立的第三方進行選舉。

(5) “勞動法”授權的任何類型的替代工作周可能被受影響的僱員廢除。經三分之一（1/3）的受影響員工請願後，應舉行新的無記名投票選舉，並需要三分之二（2/3）受影響員工的選票來變更替代工作周。廢除替代工作週計畫的選舉，應在呈請書提交給雇主後不超過 30 天，但選舉不得早於同一組僱員投票選舉通過或廢除替代工作週計畫之日後的 12 個月。選舉應在正常工作時間內在員工工作地進行。如果替代工作週表被撤銷，雇主應在 60 天內遵守。在適當出示意外的困難的情況下，勞工標準執法司可以延長合規時間。

(6) 在根據本條舉行的任何選舉中，受影響的員工只能進行無記名投票。根據本條進行的任何選舉的結果，應在結果確定後 30 天內由雇主向勞動統計研究司報告，選舉結果報告為公開文件。報告應包括投票的最終結果，單位的規模以及雇主義務的性質。

(7) 因採用替代工作週而受到工作小時數變更影響的員工在公佈選舉最終結果後至少 30 天內不能被要求按照新的工作小時數工作。

(8) 雇主不得恫嚇或強迫僱員投票支持或反對擬議的替代工作週。任何員工不得因表達關於替代工作週選舉來通過或廢除的反對或支持意見而被開除或歧視。但是，本條不得禁止雇主向受影響的僱員表達其關於該替代工作週的立場。違反本款規定將受到“勞動法”第 98 條及以下各項處理。

(D) 對工作週內所有 40 小時以上的工作，應支付未成年人正常工資的一倍半（1½）倍，除了未經法律要求上學的 16 歲或 17 歲未成年人並可能被雇用與成年人相同的時間，需符合上述（A）或（B）及（C）段。

（違反“兒童勞工法”的規定將受到從 500 美元到 1 萬美元的民事處罰，以及刑事處罰。參考“加州勞工法”第 1285 至 1312 條和 1390 至 1399 條，對未成年人的就業進行了額外限制，並對罰違反童工勞動法進行罪和民事處罰。雇主應向學區要求所需的工作許可證。）

(E) 一名工作人員的工作時間可以在一個工作週內七（7）個工作日受僱，而在這樣的工作週內的工作時間不超過 30 個工作日，其工作日的總工作時間不得超過六（6）小時。

(F) 勞動法第 551 條和第 552 條關於七（7）日內休息一天的規定，不得解釋為阻止累積休息日，當僱用的性質合理地要求僱員工作七（7）天或連續多天；但前提是，在每個日曆月份中，僱員應在七（7）中得到相當於一（1）天的休息時間。

(G) 如果在上午 10 點至 6 點之間或之間開始或結束的班次間有餐食，則應提供設施以確保熱食品，飲料或加熱食物或飲料，並應提供適當的庇護場所，來進食這樣的食物或飲料。

(H) 除第（D）及（F）款另有規定外，如果協議明確規定了員工的工資，工作時間和工作條件，則本節不適用於有效的集體談判協議所涵蓋的員工，如果該協議為所有加班工作提供優質工資標準，而且這些員工的定期小時工資不得低於國家最低工資的 30%。

(I) 儘管有上文第（H）段的規定，如果雇主和代表雇主僱員的勞工組織訂立了與僱員工作時間有關的有效的集體談判協議，則在七（7）天中有相當於一（1）天休息的要求（見上文（F））應適用，除非協議另有明文規定。

(J) 本節規定不適用於以下服務條件的員工：

(1) 美國交通運輸部“聯邦法規”第 49 卷第 395.1 至 395.13 條，司機服務時間；或者

(2) 加州法規第 13 章第 6.5 節第 1200 部分及以下章節，規定司機的工時。

(K) 如果雇主批准僱員的書面請求，以彌補由於僱員的個人義務而造成或將要丟失的工作時間，則構成工作時間的時間，如果同一工作週內喪失工作時間，則不得計算在一天內作為加班要求計算的工作時數，除了在一（1）天工作超過 11 小時或一（1）週內工作時間超過 40 小時。如果員工提前知道他或她將要補償因個人義務喪失的時間，並在一段時間內會在固定的時間內重複這樣，員工可以提前要求補償時間最多為四（4）週；但是，補償工作必須在工作時間丟失的同一周進行。員工應按照本款向僱員提出一份已經簽署的書面請求，以便員工根據本款提出補償工作時間的申請。雖然雇主可以通知僱員這種補償時間選項，但是雇主不得鼓勵或以其他方式讓僱員要求雇主批准根據本款在同一工作週內請假並補償工作時間。

4. 最低工資

(A) 每個雇主應向每位員工支付不低於以下的工資：

(1) 僱用 26 名或更多僱員的雇主，應向每位僱員支付不低於以下的工資：

(a) 2017 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 10 美元 50 美分（\$10.50 美元）；

(b) 2018 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 11 美元（\$11.00 美元）；

(c) 2019 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 12 美元（\$12.00 美元）；和

(d) 2020 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 13 美元（\$13.00 美元）。

(2) 僱用 25 名或更少僱員的雇主，應向每名僱員支付不低於以下的工資：

(a) 2016 年 1 月 1 日起生效，至 2017 年 12 月 31 日止，所有工作時數，每小時 10 美元（\$10.00 美元）；

(b) 2018 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 10 美元 50 美分（\$10.50 美元）；

(c) 2019 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 11 美元（\$11.00 美元）；和

(d) 2020 年 1 月 1 日起生效，所有工作時數，每小時 12 美元（\$12.00 美元）。

根據“稅收和稅收法”第 23626 條，被單一合格納稅人僱用的員工被視為該單一納稅人的僱員。學習者。員工在從事以前沒有相似或相關經驗的職業，前 160 小時工作時間可以按不低於最低工資的 85% 支付。

(B) 每個雇主應按照有關期間的既定發薪日，向工作單位支付不低於工資期間所有工作時數的適用最低工資，薪酬是按時間，單位，佣金或其他方式計算的。

(C) 當員工進行拆班工作時，除了工作人員在工作地點的最低工資外，還應支付至少一（1）小時工資，除非工作人員住在工作地。

(D) 本條的規定不適用於國家學徒標準司定期契約的學徒。

5. 報告時間付薪

(A) 每個工作日員工被要求必須報告工作，並確實報告，但沒有切實工作，或者完成不超過一半員工平常或安排的工作量，員工應被支付一

般日常工作或安排工作的一半薪資，但不得少於兩（2）小時，也不得超過四（4）小時，以僱員的正常工資為準，不得低於最低工資。

(B) 如果一名僱員在任何一個工作日內要求第二次報告工作，並且在第二次報告時的工作少於兩（2）小時，員工應按照僱員的兩（2）小時正常率薪酬付薪，並不低於最低工資。

(C) 上述報告時間工資條款在以下情況下不適用：

- (1) 由於對員工或財產的威脅，業務無法開始或繼續；或當民政當局推薦時；或者
- (2) 公共事業沒有供電，供水或燃氣，或公用事業或下水道系統發生故障；或者
- (3) 上帝的行為或不在僱主控制範圍內的其他原因導致工作中斷。

(D) 本部分不適用於在員工定期報告時間以外的時間被要求執行分配工作待命的員工。

6. 殘障工作者的許可

(A) 該部門可以頒發許可證，授權僱用身體殘疾或精神缺乏的收入能力低於最低工資的人。只有在僱主，僱員和僱員代表聯合申請的情況下，才可以發放此類許可證。

(B) 可以向非營利組織發放特別許可證，例如庇護車間或修復設施，以確定特殊的最低費率，以便能夠僱用這些人員，而不需要這些僱員的個人許可證。

(C) 所有這些許可證和特別許可證應每年更新一次，或由該司酌情更新。

（參見“加州勞工法”第 1191 和 1191.5 節）

7. 記錄

(A) 每位僱主應保存每位員工的準確資料，包括：

- (1) 全名，住址，職業和社會保障號碼。
- (2) 出生日期，如果不滿 18 歲，被指定為未成年人。
- (3) 時間記錄，顯示員工何時開始和結束每個工作時間。膳食時間，班次間隔和每日工作小時數也應記錄下來。不需要記錄運營停止和授權休息的膳食期。
- (4) 每個工資單支付的工資總額，包括實際提供給僱員的董事會價值，住宿費用或其他薪酬。
- (5) 工資總計工作時數和適用工資率。該信息應在合理要求下隨時提供給僱員。
- (6) 當實行票據或激勵計劃時，應向僱員提供票價或激勵計劃公式的解釋。僱主應保持準確的生產記錄。

(B) 每個僱主應每半月或每次支付工資時提供每名僱員，作為支付僱員工資的支票，匯票或憑單的可分離部分，或單獨列出以書面形式表示的逐項陳述：（1）全部扣除；（2）僱員付薪期間的包括日期；（3）員工姓名或者員工的社會保險號碼；和（4）僱主的姓名，如果員工書面列出的所有扣除項目可以合計顯示為一個項目。

(C) 所有必需的記錄應使用英文，並用墨水或其他不可磨滅的形式，適當註明日期，顯示月，日，年，僱主應在僱用地至少三（3）年的時間內備妥，或在加利福尼亞州的一個中心位置。僱員的記錄應在合理要求下由員工查閱。

(D) 應在切實可行的範圍內在所有主要工作區域或合理距離內提供時鐘。

8. 現金短缺和破產

任何僱主不得從工資中扣除，或者要求僱員支付任何現金短缺，破損或設備損失的費用，除非可以證明短缺，破損或損失是由不誠實或故意的行為造成的，或僱員的重大過失。

9. 制服和設備

(A) 僱主要求穿制服作為僱用條件時，僱主應提供和維護制服。術語“制服”包括穿著特色設計或顏色的服裝和配件。

注意：本節不適用於職業安全衛生標準委員會規定的防護服。

(B) 僱主要求工具或設備或履行工作所必需的工具和設備時，僱主應提供和維護這些工具和設備，但工資至少提供最低工資的兩（2）倍的僱員除外，這裡可能需要提供和維護貿易或工藝通常要求的手動工具和設備。儘管本節另有規定，美容院員工，向公眾收取費用的美容文化學校和理髮店可能需要提供自己的修指甲器具，捲髮器，滾筒，夾子，理髮剪，梳子，鼓風機，剃刀和眉毛鑷子。本款（B）不適用於根據國家學徒標準司定期契約的學徒。

注意：本節不適用於職業安全與衛生標準委員會規定的工具上的防護裝備和安全裝置。

(C) 根據本節（A）和（B）的規定，僱主提供的物品在向僱員發出此類存款發出收據後，可能需要合理的押金作為擔保。這種存款應按照“勞動法”第 400 條和下列規定進行，僱主事先得到僱員的書面授權，可以從僱員的最後一次檢查中扣除根據上述（A）和（B）所列物品的費用，如果物品沒有返回。任何時候不得扣除正常磨損。完成工作後的員工應退還僱主提供的所有物品。

10. 膳食和住宿

(A) “膳食”是指充分，均衡地服務各種有益健康的營養食品。

(B) “住宿”是指根據通常和習慣標準，適合，體面，衛生的全職工作人員的住宿。僱員不得被要求分享床。

(C) 如果僱主和僱員之間沒有自願的書面協議，膳食或住宿可能不會抵扣最低工資。當用餐或住宿的信用被用於滿足部分僱主的最低工資義務時，所記入的金額可能不超過以下：

	生效日期: 2017年1月1日生效		2018年1月1日生效		2019年1月1日生效		2020年1月1日生效	
	26或更多員工	25或更少員工	26或更多員工	25或更少員工	26或更多員工	25或更少員工	26或更多員工	25或更少員工
住宿:								
獨自住的房間.....	\$49.38/週	\$47.03/週	\$51.73/週	\$49.38/週	\$56.43/週	\$51.73/週	\$61.13/週	\$56.43/週
分享的房間.....	\$40.76/週	\$38.82/週	\$42.70/週	\$40.76/週	\$46.58/週	\$42.70/週	\$50.46/週	\$46.58/週
公寓 - 三分之二 (2/3) 的普通租金價值, 而且在任何情況下都不超過.....	\$593.05/月	\$564.81/月	\$621.29/月	\$593.05/月	\$677.75/月	\$621.28/月	\$734.21/月	\$677.75/月
夫婦倆人都由雇主僱用, 三分之二 (2/3) 的普通租金價值, 而且在任何情況下都不超過.....	\$877.27/月	\$835.49/月	\$919.04/月	\$877.26/月	\$1002.56/月	\$919.02/月	\$1086.07/月	\$1002.56/月
餐食:								
早餐.....	\$3.80	\$3.62	\$3.98	\$3.80	\$4.34	\$3.98	\$4.70	\$4.34
午餐.....	\$5.22	\$4.97	\$5.47	\$5.22	\$5.97	\$5.47	\$6.47	\$5.97
晚餐.....	\$7.09	\$6.68	\$7.35	\$7.01	\$8.01	\$7.34	\$8.68	\$8.01

(D) 作為最低工資的一部分進行評估的膳食必須是與員工工作輪班一致的膳食。不收取或不使用膳食的扣除額。

(E) 如果作為僱用條件，僱員必須生活在僱用所在地或受雇主控制的地方，則雇主不得收取超過本協議所列價值的租金。

11. 用餐期

(A) 任何雇主不得僱用任何人超過五（5）小時的工作時間，而用餐時間不得少於 30 分鐘，除非工作時間不超過六（6）小時，可以由雇主和僱員相互同意而放棄用餐期。

(B) 雇主不得僱用員工，使其每天工作時間超過十（10）小時，而不向僱員提供不少於 30 分鐘的第二餐，但如果總工時不超過 12 小時，第二餐時間可以通過雇主和僱員的相互同意而放棄，但第一餐期間不能放棄。

(C) 除非僱員在 30 分鐘的膳食時間內被免除所有職責，否則餐點應視為“在職”的膳食時間，並按時間計算。只有當工作性質阻止僱員解除一切責任時，雙方之間書面協議一致，才可同意用餐期間在職。書面協議應規定，員工可以書面方式隨時撤銷協議。

(D) 如果雇主沒有按照本令的適用規定向僱員提供用餐期，則雇主應按照僱員的正常工資補償金（1）小時的時間向僱員支付工作日未提供的就餐時間。

(E) 如所有在職人員必須在工作場所內吃飯，應指定適當的場所。

12. 休息期

(A) 每個雇主應授權並允許所有僱員休息，而在適用的情況下，這些休息時間應在每段工作時間的中間。授權的休息時間應以每天工作總時數為基準，每四（4）小時的休息時間為十（10）分鐘。但是，對於總日常工作時間少於三個半（3½）小時的員工，無需授權休息時間。授權休息時間應計算在工作時間內，不得從工資中扣除。

(B) 如果雇主沒有按照本命令的適用規定向僱員提供休息期，則雇主應按照僱員在工作日休息期的正常賠償率向僱員支付一（1）小時工資。

13. 更改房間和休息設施

(A) 在工作時間內，雇主應提供適當的儲物櫃，壁櫥或等同物，以保護員工的衣物，並在需要時在非工作時間為工作服提供儲存地。當需要更換衣服時，應提供更換房間或等效空間，以便員工可以在合理的隱私和舒適度下換衣服。這些房間或空間可能與廁所相鄰，但應與廁所隔離，並應保持清潔。

注意：本節不適用於職業安全衛生標準委員會規定的更衣室和儲存設施。

(B) 應在與廁所隔離的區域內設置適當的休息設施，並在工作時間內向僱員提供。

14. 座位

(A) 當工作性質合理地允許使用座位時，所有工作的員工都應獲得適當的座位。

(B) 員工從事職務要求站立而員工未進行工作時，應適當安置座位，並且不得在工作場所內安置，員工不得在職時使用，以干擾他們履行職責。

15. 溫度

(A) 每個工作區域應保持適當舒適溫度，並符合行業標準，以適應所進行的工作。

(B) 如果工作過程過熱或潮濕，雇主應採取一切可行的手段，將這種過熱或潮濕減至一定程度，提供合理的舒適度。如果工作性質要求溫度低於 60°F，應提供員工可以休息的溫室，並保持不低於 68°。

(C) 在使用數小時內，衛生間，休息室和更衣室應保持不低於 68°的溫度。

(D) 聯邦和州能源準則應優先於本節的任何衝突條款。

16. 電梯

當員工在地面以上或以下四層或以上的地板上工作時，應提供符合工業性質和工作性質並符合行業標準的充足電梯，自動扶梯或類似服務。

17. 豁免

經司法調查，執行第 7 節記載的規定；第 12 節，休息期；第 13 節，更換房間和休息設施；第 14 節，座位；第 15 節，溫度；或第 16 節，電梯，如不會對僱員的福利或舒適造成重大影響，對僱主造成不必要的困難，可由該司酌情決定豁免。此類豁免應以書面形式生效，並可在以書面形式給予合理通知後予以撤銷。僱主或僱員和/或僱員代表以書面形式向本司作出豁免申請。在向該司提交申請時，申請的副本應貼在工作地點。

18. 歸檔報告

(見加州勞工法典第 1174 (a) 條)

19. 檢查

(見加州勞工法典第 1174 條)

20. 懲罰

(見加州勞工法典第 1199 條)

(A) 除法律規定的其他民事處罰外，任何僱主或代表僱主行事的任何其他人違反或導致違反本命令的規定，均應受到民事處罰：

- (1) 初次違規 – 對每個員工每個為按時支付工資的週期為 50.00 美元，並補償員工未付工資。
- (2) 後續違規 – 對每個員工每個為按時支付工資的週期為 100.00 美元，並補償員工未付工資。
- (3) 受影響的僱員應收到所有補償工資的款項。

(B) 勞工處處長也可根據“加州勞工法”第 1197.1 條的規定，對違規未付工資進行傳訊。

21. 分離

如果本命令的任何規定或本條令的任何條文，細分，句子，條款，短語，單詞或部分的適用範圍被視為無效或違憲或未經授權或法律禁止的，其餘條款不得受到影響，但應繼續給予充分的權力和效力，視同無效或違憲的部分未被列入本文。

22. 命令發布

每個僱主應在工作日內在員工容易看到的地方張貼此命令的副本。如果工作地點或其他條件不切實際，每個僱主應保存此命令的副本，並根據要求向每位僱員提供。

關於執行工業福利委員會的命令和違規報告的問題應該轉交勞工局局長。辦公室列表在這個工資命令的背後。有關距離您最近的辦公室的地址和電話號碼，請訪問互聯網 <http://www.dir.ca.gov/DLSE/dlse.html> 或在“加州勞工局局長辦公室”下搜索互聯網或任何其他目錄。勞工處處長在下列城市設有辦事處：Bakersfield, El Centro, Fresno, Long Beach, Los Angeles, Oakland, Redding, Sacramento, Salinas, San Bernardino, San Diego, San Francisco, San Jose, Santa Ana, Santa Barbara, Santa Rosa, Stockton, Van Nuys。

SUMMARIES IN OTHER LANGUAGES

The Department of Industrial Relations will make summaries of wage and hour requirements in this Order available in Spanish, Chinese and certain other languages when it is feasible to do so. Mail your request for such summaries to the Department at: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

RESÚMENES EN OTROS IDIOMAS

El Departamento de Relaciones Laborales (*Department of Industrial Relations*) elaborará resúmenes de las exigencias de salario y horario incluidas en esta Orden que estarán disponibles en español, chino y algunos otros idiomas cuando sea posible. Envíe su solicitud para recibir dichos resúmenes al Departamento a: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

其他語言的總結

工業關係廳可以提供西班牙語，中文和其他某些語言的工資和小時要求的摘要。將您的這種摘要的請求郵寄給工業關係廳：

Department of Industrial Relations
P.O. Box 420603
San Francisco, CA 94142-0603

所有的投訴都是保密的。欲了解更多信息或提交投訴，請聯繫加利福尼亞州下述部門：

加州勞工專員辦事處也被稱為勞工標準執行司（DLSE）

BAKERSFIELD

Labor Commissioner's Office/DLSE
7718 Meany Ave.
Bakersfield, CA 93308
661-587-3060

REDDING

Labor Commissioner's Office/DLSE
250 Hemsted Drive, 2nd Floor, Suite A
Redding, CA 96002
530-225-2655

SAN JOSE

Labor Commissioner's Office/DLSE
100 Paseo De San Antonio, Room 120
San Jose, CA 95113
408-277-1266

EL CENTRO

Labor Commissioner's Office/DLSE
1550 W. Main St.
El Centro, CA 92643
760-353-0607

SACRAMENTO

Labor Commissioner's Office/DLSE
2031 Howe Ave, Suite 100
Sacramento, CA 95825
916-263-1811

SANTA ANA

Labor Commissioner's Office/DLSE
2 MacArthur Place, Ste. 800
Santa Ana, CA 92707
714-558-4910

FRESNO

Labor Commissioner's Office/DLSE
770 E. Shaw Ave., Suite 222
Fresno, CA 93710
559-244-5340

SALINAS

Labor Commissioner's Office/DLSE
950 E. Blanco Rd., Suite 204
Salinas, CA 93901
831-443-3041

SANTA BARBARA

Labor Commissioner's Office/DLSE
411 E. Canon Perdido, Room 3
Santa Barbara, CA 93101
805-568-1222

LONG BEACH

Labor Commissioner's Office/DLSE
300 Oceangate, 3rd Floor
Long Beach, CA 90802
562-590-5048

SAN BERNARDINO

Labor Commissioner's Office/DLSE
464 West 4th Street, Room 348
San Bernardino, CA 92401
909-383-4334

SANTA ROSA

Labor Commissioner's Office/DLSE
50 "D" Street, Suite 360
Santa Rosa, CA 95404
707-576-2362

LOS ANGELES

Labor Commissioner's Office/DLSE
320 W. Fourth St., Suite 450
Los Angeles, CA 90013
213-620-6330

SAN DIEGO

Labor Commissioner's Office/DLSE
7575 Metropolitan, Room 210
San Diego, CA 92108
619-220-5451

STOCKTON

Labor Commissioner's Office/DLSE
31 E. Channel Street, Room 317
Stockton, CA 95202
209-948-7771

OAKLAND

Labor Commissioner's Office/DLSE
1515 Clay Street, Room 801
Oakland, CA 94612
510-622-3273

SAN FRANCISCO

Labor Commissioner's Office/DLSE
455 Golden Gate Ave. 10th Floor
San Francisco, CA 94102
415-703-5300

VAN NUYS

Labor Commissioner's Office/DLSE
6150 Van Nuys Boulevard, Room 206
Van Nuys, CA 91401
818-901-5315

OAKLAND – HEADQUARTERS

Labor Commissioner's Office/ DLSE
1515 Clay Street, Room 401
Oakland, CA 94612
510-285-2118
DLSE2@dir.ca.gov

雇主： 不要發送替代工作週選舉投票或選舉程序的副本。
只有工作週選舉的結果才能郵寄到：

現行工資熱線（415）703-4774

Department of Industrial Relations
Office of Policy, Research and Legislation
P.O. Box 420603
San Francisco, CA 94142-0603
(415) 703-4780