

初次報告或索償	僅供當局專用欄		
	Taken by:	Office:	Case #:
	Date filed:	SIC #:	
請用正譜填寫或打入所有資料 請參閱隨附的指南, 以協助你填寫此表格。	RCI Complaint: <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Action:	

初步問題

1. 你的索償是否關於公共工程項目? [如果你的回答是“是”, 請停下, 不要填寫此表格, 並填寫“PW-1”索償表格代替。如果你的回答是“否”, 請繼續填寫此表格。]
2. 你是否已經向勞工處處長提出雇主對你報復的投訴? [Retaliation complaint?] <input type="checkbox"/> 是, 在: _____ / _____ / _____ [yes, on: (date)] <input type="checkbox"/> 否 [no] [如果你有被不利報復, 你可以提交一份報復的投訴, 並填寫另一種表格, “DLSE表格205。”]
3. 是否有工會合同覆蓋著你的工作? [Union contract?] <input type="checkbox"/> 是 [yes] [如果“是”, 附上勞資談判協議的副本。] <input type="checkbox"/> 否 [no]
4. 是否有其他雇員也提交對您的雇主申請工資索償? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 我不知道 [Other employees filing wage claims?] [yes] [no] [I don't know]

第1部份：語言協助及代表

5a. 你是否需要翻譯員? [Interpreter?] <input type="checkbox"/> 是 [yes] <input type="checkbox"/> 否 [no]	5b. 如果在專欄5a選“是”, 請填寫所需的語言 [Language needed]		
6a. 如果你的索償是由律師或其他辯護者協助, 填寫他的姓名和機構 [Advocate's name & organization]		6b. 辯護者的電話 [Advocate's phone #] ()	
6c. 你的辯護者的地址 (號碼, 街號, 層數, 單位號碼) [Advocate's address]		城市	州
			郵遞區號

第2部份：你的資料

7. 你的名字 [First Name]	8. 你的姓氏 [Last Name]	9. 家庭電話 [Home phone] ()	10. 其他電話 [Other phone] ()	11. 生日日期 [Birth date]
12. 你的郵寄地址 (街號, 街名, 單位號碼) [Address]		城市	州	郵遞區號

第3部份：索償起訴 (雇主的資料)

13. 雇主/企業名字 [Employer Name]		14. 雇主的車輛牌照號碼 # [Vehicle license plate #]		15. 雇主的電話 [Employer phone] ()	
16. 雇主/企業的地址 (街號, 街名, 層數, 單位號碼) [Employer address]		城市	州	郵遞區號	
17. 你的工作地址, 如果和專欄16不同 (街號, 街名, 層數, 單位號碼): [Address where work performed]		城市	州	郵遞區號	
18. 負責人的全名 (名字, 姓氏) [Name of person in charge]			19. 負責人的工作頭銜/職位 [Job title of person in charge]		
20. 業務類別 [Business type]	21. 所做的工作類型 [Type of work]	22. 員工總人數 [# employees]	23. 雇主是否仍然在營業? [Still in business?] <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 我不知道 [yes] [no] [I don't know]		
24. 挑選描述你雇主的選框, 如果你知道: <input type="checkbox"/> 股份公司 [corporation] <input type="checkbox"/> 個人公司 [individual] <input type="checkbox"/> 合夥公司 [partnership] <input type="checkbox"/> 有限責任公司(LLC) [LLC] <input type="checkbox"/> 有限責任合夥公司(LLP) [LLP]					

填寫你的名字: _____

第4部份：最後的工資/空頭支票

25. 受雇的日期 [Hire date] _____ / _____ / _____ 月 日 年	26. 挑選適用你的選擇: <input type="checkbox"/> 仍然為雇主工作 [Still working] <input type="checkbox"/> 辭職 在: _____ / _____ / _____ [Quit] <input type="checkbox"/> 被解雇 在: _____ / _____ / _____ [Discharged] 月 日 年 月 日 年 <input type="checkbox"/> 其他(請註明): _____
27a. 如果你是辭職，你是否有在72小時前通知雇主？ [Quit with 72 hours notice?] <input type="checkbox"/> 是 [yes] <input type="checkbox"/> 否 [no]	27b. 如果你是辭職，你是否有收到你最後的工資，包括所有的欠薪？ [If quit, paid wages?] <input type="checkbox"/> 是, 在: _____ / _____ / _____ [yes, on: (date)] 月 日 年 <input type="checkbox"/> 否 [no]
28. 如果你是被解雇，你是否有收到你最後的工資，包括所有的欠薪？ [If discharged, paid wages?] <input type="checkbox"/> 是, 在: _____ / _____ / _____ [yes, on: (date)] 月 日 年 <input type="checkbox"/> 否 [no]	
29a. 你的工資是如何支付的？ [Payment method] <input type="checkbox"/> 支票 [check] <input type="checkbox"/> 現金 [cash] <input type="checkbox"/> 支票和現金 [check & cash] <input type="checkbox"/> 其他: _____	29b. 如果以支票支付，是否有任何工資被付空頭支票（例如，支票不可兌現，因為雇主資金不足）？ [Bounced check?] <input type="checkbox"/> 是 [yes] <input type="checkbox"/> 否 [no]

第5部份：你通常的工作小時

30. 挑選適用的選擇: <input type="checkbox"/> 我的工作時間和工作天數通常每週都是相同的。 [Usually worked the same hours] <input type="checkbox"/> 我的工作時間和/或工作天數每週都是不同或不規律的。如果選此框，而你亦要索償未支付的工資或用膳和休息時間被違反的額外補貼，你還應該填寫並提交DLSE表格55。 [Worked irregular hours]									
31. 如果你的工作時間和工作天數通常是每週相同，請在下面作出最佳的估計，寫下在一般工作週你的通常工作時間，和用餐時間。不要填寫此表格如果你的工作時間是太不規律因此不能去評估一般或平均每週的工作時間（請填寫DLSE表格55代替）。 [Typical work hours]									
	工作時間開始	工作時間結束	第一次用餐時間開始 (如適用)	第一次用餐時間結束 (如適用)	第二次用餐時間開始 (如適用)	第二次用餐時間結束 (如適用)	只限當你的工作需要分班 [split shift] :		
工作週的 第1天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第2天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第3天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第4天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第5天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第6天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						
工作週的 第7天:	<input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第一個分班結束 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午	第二個分班開始 <input type="checkbox"/> 上午 _____ <input type="checkbox"/> 下午						

第6部份：支付工資

32. 你是否被支付或承諾每個薪期得到固定金額的工資，不管你工作多少個小時（例如，每週400元，不論你工作多少個小時）？ [Fixed amount]

是：我被支付 \$ _____ 每天 [day] 每週 [week] 每兩週 [every 2 weeks] 每個月 [month] 每半個月 [semi-monthly]

其他(請註明): _____

我被承諾 \$ _____ 每天 [day] 每週 [week] 每兩週 [every 2 weeks] 每個月 [month] 每半個月 [semi-monthly]

其他(請註明): _____

否 [No]

33a. 你是否時薪僱員？ [Hourly employee]

是 [Yes]: 我被支付 [paid] \$ _____ 每小時 [per hour].
我被承諾 [promised] \$ _____ 每小時 [per hour].

否 [No]

33b. 如果你是時薪僱員，你是否被支付或被承諾多過一個時薪價格（根據你的工作時間或不同的任務）？ [Various hourly rates]

是 (請描述) [Yes, describe]: _____

否 [No]

34. 你的薪酬是否按件計酬？ [piece rate] 是 [Yes] 否 [No]

35. 你是否被支付佣金？ [commission] 是 [Yes] 否 [No]

第7部份：工資,補償和被欠的罰款

36. 索償 (挑選所有適用的選框)	索償期: 開始日期 (月/日/年)	索償期: 結束日期 (月/日/年)	掙得/索償金額
<input type="checkbox"/> 正常工資 (非加班工時) [regular wages]			\$
<input type="checkbox"/> 加班工資 (包括雙倍時間) [overtime]			\$
<input type="checkbox"/> 沒有用餐時間的額外補貼工資 [meal period wages]			\$
<input type="checkbox"/> 沒有休息餐時間的額外補貼工資 [rest period wages]			\$
<input type="checkbox"/> 分班/輪班補貼工資 [split shift premium]			\$
<input type="checkbox"/> 報到時間的額外補貼工資 [reporting time pay]			\$
<input type="checkbox"/> 佣金 *** [commissions]			\$
<input type="checkbox"/> 休假工資 *** [vacation wages]			\$
<input type="checkbox"/> 業務費用 [business expenses]			\$
<input type="checkbox"/> 不正當的扣除額 [unlawful deductions]			\$
<input type="checkbox"/> 其他(請註明) [other]:			\$
填寫小計 (把所有掙得/索償金額加在一起共計) [Subtotal]:			\$
填寫已支付的總金額 [Total Paid]:			\$
總計欠款 (小計減去已支付的總金額) [Grand Total Owed]:			\$

*** 如果你要提出這索償，請提交額外的DLSE表格。查看“提交工資索償的說明”。

37. 挑選索償的選框：

被拖欠工資所需等候時間的罰款 [勞動法 §203]

被支付彈票或不能兌現支票所需等候時間罰款(簽發資金不足的支票) [勞動法 §203.1]

我特此證明，以我知道和/或記憶，本人所提供的資料是真實的。索償金額是根據我最佳的估計，根據進一步的資料或許會調整，或根據DLSE提供給我索償的援助。

姓名簽署: _____ 日期: _____

姓名正諧: _____

DO NOT WRITE ON THIS SIDE – For Office Use Only (僅供當局專用欄)

Claimant:	Against:	Interpreter Needed:	Action Number:
Address of Claimant:	Address of Defendant:	Docket Date	Date Closed
Phone No. of Claimant:	Phone No. of Defendant:	DATE(S) CLAIM RECEIVED	
Name & Address of Advocate:			
Phone No. of Advocate:			
Address change of Claimant as of:	Address change of Defendant as of:		
		DATE BOFE COMPLAINT FILED (if applicable)	DATE RCI COMPLAINT FILED (if applicable)

RECORD OF RECEIPTS				RECORD OF PAYMENTS TO CLAIMANT			
Date Received	Check, Cash, etc.	Receipt Number	Amount	Division Check Number	Date Paid	Balance Due	Signature/Remarks

CONFERENCE: DATES				PEND: DATES			

NOTES: