

# 三藩市縣試點計劃 更新版受僱證明表 (01/01/18)

|  |   |
|--|---|
| 僱員姓名 _____<br>商業/公司名稱 _____<br>商業/公司地址 _____<br>孩子姓名 _____<br>本人簽署後，即表示授權本人僱主透露以下所需資料。<br><br>申請人簽名: _____ 日期: _____ | 僱員編號 (ID #): _____<br>商業/公司電話號碼 _____<br>城市/州/郵編: _____ |
|--|---|

|             |        |        |
|-------------|--------|--------|
| <b>遞交至:</b> | _____  | _____  |
|             | 機構職員姓名 | 機構聯絡號碼 |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>發送<br/>方式:</b> | 傳真 _____ 或 掃描後經 _____<br>: _____ 機構傳真號碼 # _____ 電郵: _____ 機構電郵地址 _____ |
|-------------------|--|

**由僱主填寫或提供**

|                                      |
|--------------------------------------|
| 更改工作時間表之生效日期: _____                  |
| 受僱日期: _____ 職銜: _____                |
| 工作範圍: _____                          |
| 一般辦公時間: _____                        |
| 實際工作地點 (若有別於上述地址):                   |
| 地址: _____ 城市/州/郵編: _____ 電話號碼: _____ |

工時類別:       固定       彈性       隨時候召

工作時間表:      若僱員上班時間屬**固定**，請提供每天上班及下班時間 (例如: 上午8:00至下午5:00) 。

|       | 星期日       | 星期一       | 星期二       | 星期三       | 星期四       | 星期五       | 星期六       |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 工作時間表 | 上班: _____ | 上班: _____ | 上班: _____ | 上班: _____ | 上班: _____ | 上班: _____ | 上班: _____ |
|       | 下班: _____ | 下班: _____ | 下班: _____ | 下班: _____ | 下班: _____ | 下班: _____ | 下班: _____ |

工作時間表:      若僱員上班時間屬**彈性**，請標示所有可能工作的日子。

星期日     星期一     星期二     星期三     星期四     星期五     星期六

每週工作總時數: \_\_\_\_\_

|                 |   |                 |
|-----------------|---|-----------------|
| 最早上班時間: _____   | 及 | 最遲下班時間: _____   |
| 一天最少工作時數: _____ | 及 | 一天最多工作時數: _____ |
| 每週最少工作日數: _____ | 及 | 每週最多工作日數: _____ |

本人在偽證刑罰法例下，特此確認上述聲明屬實無誤。

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 僱主姓名及職銜 _____ | 僱主簽名 _____            |
| 電郵 _____      | 聯絡電話號碼 _____ 日期 _____ |

**STAFF USE ONLY (see Title 5, § 18086)**

Verification:    Date: \_\_\_\_\_    Time: \_\_\_\_\_

Name and Title of employer representative who confirmed above information \_\_\_\_\_

Comments/Notes: \_\_\_\_\_

Staff name: \_\_\_\_\_      Staff signature: \_\_\_\_\_