



The Legal Aid Society
EMPLOYMENT LAW CENTER

Asian Law Caucus

追討欠薪不求人

如何自我代表在勞工專員辦公室追討欠薪

法律援助會-勞工法律中心之索償欠薪小組
亞洲法律聯誼會
聯合編寫

法律援助會-勞工法律中心 · 600 Harrison Street, Suite 120, San Francisco, CA 94107 · 415-593-0066
亞洲法律聯誼會 · 939 Market Street, 2nd Floor, San Francisco, CA 94103 · 415-896-1701

追討欠薪不求人

如何自我代表在勞工專員辦公室追討欠薪

本手冊為你在勞工專員辦公室處追討欠薪的程序以及各個步驟，提供大致的資料。如果你需要更加詳細的建議，應該聯繫律師。

本手冊在 2004 年 9 月 3 日作出更新。在此之後勞工專員有可能對相關程序作出更動，法律本身也有可能有所變動。這些更改以及變動有可能對你的申訴有所影響。你應該聯繫律師，以求得到最新的資料。

追討欠薪不求人

如何自我代表在勞工專員辦公室追討欠薪

目錄

導言	1
第一步該做什麼	
計算欠薪	2
在正式提出申訴前要求支薪	3
提出追討欠薪申訴	4
向勞工專員辦公室提出欠薪申訴	
第 1 步：是否能向勞工專員提出申訴	7
第 2 步：提出申訴	10
第 3 步：申訴表遞交後	12
第 4 步：和解會議	14
第 5 步：修改起訴書	18
第 6 步：《聆詢通知書》	19
第 7 步：聆詢準備	20
第 8 步：聆詢	25
第 9 步：勞工專員的裁決	33
第 10 步：上訴	34
第 11 步：收款	36
第 12 步：支付收入稅	37

導言

本手冊為向雇主追討欠薪之雇員提供一些訊息。讀者若對老板是否有依照法律向你支付正確的薪金有疑問，請參閱由勞工法律中心的索償欠薪項目出版的《薪金及工時》系列短文，這些短文將幫助你判斷老板是否有拖欠薪水，如果有的話，你可討回多少。你可以致電 415-593-0066 索取這些短文，或查閱以下網頁：<http://www.las-elc.org/factshtinvent.html>

如果你發現老板沒有向你支付正確的薪金，你可以向老板發起追討欠薪的法律行動，包括正式入稟起訴。本手冊將敘述追討欠薪的各個步驟。

第一步該做什麼？

I. 計算欠薪

如果你已經知道欠薪的數目，請閱看下述之“入稟起訴前之索償”。

A. 如何計出正確之欠薪數目？

所有欠薪追討均不一樣。雖然本手冊未能為你提供計算準確欠薪數目的步驟，你可在“薪金及工時短文”(請參閱附錄)內找到適合的計算方法。下列五步驟為計算欠薪之最常見方法：

1. 查明追討期限

欠薪追討是有期限的。請閱第 7 頁，驗明限期是否仍有效，可追討回多少年前的欠薪。

2. 估計你所做之工時

在本手冊附錄中，有從 2002 至 2005 年的空白日曆。盡可能填好，追討那段期間之實在工時。你應填上所有的工作時間，包括已付薪之工時。請留意，盡你所能去做。你的紀錄及記憶不一定完美，但你亦應盡可能準確，以說服勞工專員。

3. 分辨出何謂正常薪金，何謂加班費(若有的話)

你知道你的工時後，也要知道你應得的工資。首先要知道你的正常工資。對大多數工人來說，正常工資即是正常工作時薪。如勞資雙方無協定說明工資數目，就以當時的法定最低工資法來計算(請閱《最低工資》一文)。如你的工資是月薪，佣金，或計件工資，那你要自行計出時薪(請閱《加班費》短文，來計算你的正常時薪)。

追討加班費的工人，需要計算出你的加班費率(可能是正常時薪之倍半或兩倍)。請查閱《加班費》短文找到計算加班費率的方法。

4. 將法定時薪乘以你的工作時間

你之法定應收薪酬為：你的實際工時乘以你的正常時薪率，以及/或者你的加班時薪率。

5. 減去你已收之薪金

將計出之應收薪酬，減去已經收到的薪金(此數目可在工資支票存根找到)。如果你沒有支票存根，你有權向雇主索取你的支薪紀錄來查驗。將應得工資減去已收工資，即是你要追討之欠薪。

勞工專員通常要求工人提供表格，顯示欠薪數字是如何計算出來的。請盡可能作出精確的計算表格。附錄內有計算表格的樣本以供參考。

以上的計算方法與其它如報銷，扣薪，佣金，獎金等與工時無直接關係的工資計法不同。

若你只是簡單的追討，例如雇主扣薪，或一兩期薪金數目有錯。那麼你只需計算那幾期你認為正確之薪水數目(而毋需用日曆計出你為雇主工作的所有工時)。

II. 在正式提出申訴前要求支薪

如果你已經寫信追討，可略過此段，直接閱讀“III 提出追討欠薪申訴”。

當你發覺老板拖欠時，最好先不要立刻發起申訴。你可以先寫封信給老板，說出工資被拖欠及欠薪數目。在寄信前把這封簽名的信影印存檔。

A 為何要先寫信追討？

先寫信有如下好處：1，讓老板知道他犯了錯誤，立即補發工資，而你可避免提出申訴和訴訟的麻煩。2，如你還在為老板工作，信可為你提供保護，免受老板的報復。老板因為你提出欠薪投訴，而將你解雇或處罰，這樣做是犯法的。這封信可以為你曾提出欠薪投訴作出證明。3，如果你已經離開了老板，因為法律要求老板必須在工人工作的最後一天支付所有拖欠的工資，否則他有可能需要支付額外的“拖延罰款”，這封信的目的是證明你有向老板追討，但他明知拖欠你的工資而拒絕支付，從而令勞工專員向他罰款(請參閱“獲取離職工資”短文)。

B 如何寫追討信？

這封信通知雇主，你要追收欠薪。信不需太詳細，但應包括盡可能算出的準確欠薪金額，何類薪金，及如何付款。

樣板信：附錄內有兩封追討信的樣板，你可據此草擬追討信。第一封，為雇員已離開，并要雇主支付拖延罰款。第二封，雇員仍在拖欠工資的公司任職。

III. 提出追討欠薪申訴

去信追討後，如果老板仍拒付欠薪，你便可採取法律行動索償。有以下兩種途徑可供選擇：

- 1 在法庭提出訴訟(請參閱下文以決定為應向那一法庭作合適申訴)，或
- 2 向勞工專員辦公室投訴(本手冊會對有關詳細申訴程序，作出說明)。

A 勞工專員辦公室是一個什麼機構？

加州勞工專員辦公室亦稱勞工標準執行署(英文簡稱 DLSE)，屬州政府部門。他們負責調查及執行本州工資法，監管工人是否領取法定薪酬。勞工專員又分兩部門來審理不同類的薪金投訴。如屬一大群工人投訴，由勞工專員之外務執勤組處理，而個別投訴者歸由工資申訴組負責。

勞工專員的工資申訴組接納投訴，經調查和/或聆訊來解決爭端(本手冊附錄有勞工專員在北加州之各地辦事處)。

沒有合法身份的工人

所有工人都有權獲得工作酬勞。加州的工資法保護範圍被及那些沒有合法工作身份的工人。勞工專員接受這些工人的申訴，而且不會/不應該詢問申訴工人的移民身份。萬一勞工專員知道申訴工人沒有合法身份的話，他們是不應該通知移民局的。你可在勞工專員的網址上找到他們更多的有關無政工人政策的資料：<http://www.dir.ca.gov/dlse/dlse-feature.htm>.

B 如何選擇是在法庭上提出申訴，還是向勞工專員投訴？

若欠薪數目不超過\$5,000 元，可入稟小額錢債法庭，或勞工專員。小額錢債法庭的審判時間可能較短，但勞工專員對審理工資案較為熟悉和專長。例如，小額錢債法庭的法官不一定知道已離職工人有權獲得“拖延罰款”及其利息。不過，小額錢債法庭不准律師代表，而勞工專員則容許律師或代理人出庭。

附表說明小額錢債法庭以及勞工專員申訴的主要差異，希望能幫助你作出向那個部門提出申訴的決定。

勞工專員辦公室	小額錢債法庭
專門負責欠薪申訴，對有關法律更加了解	法官不一定對工資法律有專門了解
允許律師或其他的法律代表	不允許律師代表
追討欠薪沒有上限	追討上限是五千元（高于這個數目的欠薪申訴可向高等法院提出）
整個過程 6 至 8 個月	整個過程 1 到 2 個月

若欠薪數目超過\$5,000 元，可入稟法庭或向勞工專員申訴。若你打算告上法庭，必須選擇較高級的州法庭，即加州高等法院。由于法庭審判較為繁復，故大多數人無論是否有律師代表，都選擇向勞工專員申訴。告上法院最好有律師代表，因律師較為熟悉訴訟程序。當然，你要支付律師費。

讓勞工專員來審理，雖然最好能有律師代表，但這種行政聆詢的程序，讓沒有律師代表的工人也可以提出申訴。

本手冊的目的，就是幫助那些沒有律師代表的工人，了解如何自己直接向勞工專員辦公室提出追討欠薪的申訴。

典型欠薪追討時間表

以下時間表將列出向勞工專員辦公室申訴欠薪之各步驟，及每步驟估計會花多少時間(時間表僅供參考，各地申訴步驟的時間各有不同)

第一日：	向勞工專員辦公室遞交《 初始報告或索償 Initial Report or Claim 》表格
30-45 日內：	(1) 收到《 申訴和開會通知 Notice of Claim and Conference 》，這份表格通知你開和解會議的時間地點
60-90 日內：	(2) 在勞工專員辦公室召開和解會議 Settlement Conference
60-105 日內：	(3) 如果和解不成功，勞工副專員會起草《 正式申訴書 Formal Complaint 》
收到聆詢通知前：	(4) 如有需要，對申訴內容作出修正
120-189 日內：	(5) 收到《 聆詢通知書 Notice of Hearing 》
120-180 日內：	(6) 在勞工專員辦公室舉行聆詢
135-195 日內：	(7) 收到《 州勞工專員之命令、決定或裁決 Order, Decision or Award of the State Labor Commissioner 》
收到裁決 10 日內：	(8) 不滿裁決的一方可以向高等法院提出上訴
上訴期限一過：	收款

向勞工專員辦公室提出欠薪申訴：從開始申訴至聆訊

以下我們向大家介紹勞工專員欠薪申訴的程序，并解釋和提供例子以助你計算索償的數目，以及決定是否在正式聆詢前達成和解。若你決定不作和解(通常和解的話，所得錢額會少於你認為的拖欠數目)，我們將與你討論，如何經過正式聆訊來索償。上頁之時間表將告訴你每一步驟大約會花多少時間。

第一步：你是否能向勞工專員提出申訴？

A. 勞工專員工資索償有否數目及種類之限制？

有，勞工專員只受理某類工資索償，而有效索償工資的時間亦有所限制。

1. 他們受理哪種類型的工資？

勞工專員通常會調查及受理以下的欠薪類型：

- 最低工資
- 時薪計算的工資
- 加班費
- 計件工資
- 佣金
- 剋扣工資
- 費用報銷
- 獎金(花紅)
- 假期
- 某類型的遣散費
- 拖延罰款
- 支票彈票罰款
- 沒有小息時間罰款
- 沒有吃飯時間罰款
- 雇主違反最低工資及加班費的雙倍罰款(只適用於紡織制衣行業)

如你的欠薪屬以上所列，請先參考有關的薪酬與工時短文，再向勞工專員提出申訴。

2. 為什麼勞工專員有可能不受理我的申訴？

法律規定，某些工人之申訴，勞工專員是不能調查及執行薪酬法的。不過這種情況並不多見。小心閱讀下文，以斷定你的申訴是否屬於這種例外。如仍不清楚他們是否會接納你的案件，你也應該提出申訴，跟他們說，你並不屬於這些例外。

a 獨立承包人

老板通常選用獨立承包人以代替雇員。勞工專員無權受理被視為獨立承包人之申訴。但很多時候，雇員常被老板錯誤分類為獨立承包人，來避免很多法律責任，如逃稅及不用付雇員福利等，這樣做是違法的。若老板有權控制你的工作，你就可能是雇員而非獨立承包人，可向勞工專員提出薪金追討。有關更多職位鑑定的資料，請閱”如何判斷是獨立承包人或是雇員”一文。

若你認為自己是雇員而非獨立承包人，而老板以為你是承包人，勞工專員將予你機會作自辯。如你真的是獨立承包人，你便要轉為向法院(小額錢債法庭或高級法院)申訴。

b 工會會員

若你是工會會員，很有可能受工會合約(CBA)所限，工會合約制訂你的僱傭條款和條件。如果老板違約，通常要向工會投訴而不是向勞工專員提出申訴。若合約上清楚寫明此類薪金是須支付，同時非工會工人亦可同樣享有者，勞工專員也可接納工會工人之申訴(例如，合約上寫明：每天工作超過8小時，或每週超過40小時之後之工時，是為加班；這與非工會工人之權益相同，故勞工專員有可能接納投訴)。但是，如果勞工專員需要闡釋合約有關條文，這樣他們就不會受理，并要你往工會作欠薪投訴。

c 政府雇員

大部分加州薪酬法律，并不適用於公務員(即州，縣，市之政府雇員)。公務員包括直接受聘於政府，或其雇主隸屬於州或地方政府者(例如縣醫院，公立學校)。若你是公務員，你須向工會(若有)求助，或向聯邦勞工部，根據聯邦法律提出投訴。如屬州法律管轄的話，則在州法庭上提出申訴。

3 · 期限

我是否須在某期限內申訴？

你只能在某時限內作欠薪投訴。不同類型之薪酬追討，時限各異。時限是以入稟勞工專員或法庭的當日，往前推算來計算。以下的資料可助你如何計欠薪追溯期：

- 如果欠薪是最低工資，加班費，不合法扣薪，或老板拒絕報銷費用等，由向勞工專員辦公室提出索償要求當天計算，可追溯回 3 年。
- 如果老板口頭承諾支付高于最低工資的薪水，那麼這種欠薪的追溯期是 2 年，由提出申訴當天開始計算。正如上面說的，最低工資的追溯期為 3 年，所以如果你想將追溯期延長一年的話，可以考慮將兩年外多余那一年的工資追討數額定為最低工資。
- 如果追討的薪酬是基于書面合約，則追溯期可達 4 年。
- 若追討的薪酬是“拖延罰款”，追溯期將取決于離職時拖欠工資的類型。在 A、B、C 三項中提及的工資類型追溯期，適用於與該類型工資有關的“拖延罰款”。

如果老板拖欠的薪水是在以上所提的時限以外賺取的，即已超過了有效的法律追溯時效，勞工專員將不受理申訴。

第二步：提出申訴

若已提出申訴，請閱第三步。

當你明白可向勞工專員提出申訴後，即可自行填寫《初始報告或索償 Initial Report or Claim》表格。

A·什麼是《初始報告或索償 Initial Report or Claim》表格？

本表格是一份文件，作用是向勞工專員正式啓動追討欠薪的法律程序。表格分別有英文、西班牙文、以及中文版本（請閱附錄內之空白表格，有填寫樣板，及北加州勞工專員之各地辦公室地址）。

B·填寫申訴表之特別指引

這份表格並不複雜，但可能會查問一些你不懂、或你沒有的資料。最重要的是，要盡你所知或記憶來填寫表格。例如：如你記不起準確的工作日期，請寫明這是估計日期，寫出年月便可。表內有些項目可能不適用於你，請在該欄寫上 N/A(不適用)。在填寫表格上有問題時，可隨時向勞工專員查詢。

C·應向那一單位遞交申訴表格？

在未遞交表格前，先將表格影印存檔。然後將投訴表格遞進在你工作地點的縣辦公室，而不是你所住的縣辦公室（請參閱附錄內勞工專員在北加州各辦公室地址之目錄）。遞表是不需要預約時間的。只要將投訴表交與接待處職員便可。記得叫他在你的投訴表副本蓋上“認收日期”印。如未攜有副本，你則要記下遞交日期和收件職員之名字。你也可用郵寄的方式遞交。

英文程度有限者請留意：

勞工專員辦公室通常會有翻譯員，以協助英語能力不足的人。我們提議你找一英語流利的親友陪同前往遞表，同時須通知勞工專員在聆訊和聆訊前之會議中，都需要提供翻譯員來幫你。如找不到翻譯，或翻譯員之表現欠佳，請致電 (415) 593-0066。

附注：《初始報告或索償》中部份條目解釋：

- “需要口譯員否”及“何種語言”：如果你認為用英文溝通有困難的話，應該注明需要口譯員及國語還是粵語。注意，勞工專員經要求後，會在會議及聆詢中免費為你提供翻譯服務。
- “公司名稱”及“公司地址，城市，州，郵區編碼”：你需要向勞工專員提供公司的準確名字以及地址，以便勞工專員把申訴文件寄交給老板。
- “工作總時數”：這條目並不是問你老板拖欠薪水的工時，而是問你通常一天工作的小時數目，以及一星期工作的小時數目。
- “工資級別-每小時，天，周或月或按件計算（說明）”：填寫老板同意支付給你的工資率。你可以在支票存根上找到，也可以寫上老板答應的工資水平。如果老板和你之間沒有明確說明工資是多的話，則填入當時的法定最低工資。如果期間工資有變動，則注明哪個工資率適用於哪個時期。
- “解雇時有否付您工資？”：如果老板在解雇時有支付你工資，但這些工資並沒有包括他拖欠的工資，比如加班費或非法扣款等，你也應該填寫“否”，這樣就可以在申訴中要求勞工專員向老板施以罰款。
- “您有否保留工時記錄？”：問題指你有沒有自己的上班小時記錄，包括公司打卡記錄、出勤表、你自己在日歷或日記上留下的記錄，等。
- “簡述欠薪概況”：這部份是要你簡單說明老板欠薪的性質，請參閱上面提及的勞工專員受理的欠薪類型以決定如何填寫。如果老板在你離職時沒有把所有欠薪付清，你也應該把老板應付的罰款寫上（請閱《離職工資》短文）。
- “尚欠金額”：此欄只供填寫老板實際拖欠的工資，不要在此填寫拖延支付的罰金。

第 3 步：申訴表遞交後的情況

如你已接到《申訴和開會通知 Notice of Claim and Conference》，請閱第 4 步。

當收到申訴表後，勞工專員有可能在正式聆訊前，嘗試用和解來解決你與老板間的紛爭。勞工專員會寄出《申訴和開會通知》給你和老板，通知你的雇主，你要投訴他，并定出一個和解會議的開會日期。你要記得開會日期，并按時出席。如果你有要事不能前往開會，要立即致電主持會議的副勞工專員(電話號碼在通知書下方)請求改期(或稱延續)。改期要求不會自動獲得批准，你一定要有很充分的理由才能說服勞工專員同意改期(有關和解會議之詳細資料，請參閱以下第 4 步)。

勞工專員有時會選擇不開會。老板會直接收到《申訴通知書 Notice of Claim Filed》。勞工專員會要求他支付你的欠薪，或要他解釋清楚為什麼他認為並沒有拖欠薪水。若老板沒有馬上寄還工資，但寫信回應勞工專員的問題，勞工專員收到信後可能也會叫你以書面回應。

在收到開會通知信後，老板仍有機會回應申訴或付款償還拖欠工資。若老板有回應，勞工專員將寄一副本予你過目。

在少數情況下，勞工專員有可能認為案子不屬他們受理範圍內，決定不採取任何行動。(請閱讀前頁“為什麼勞工專員有可能不受理我的申訴？”一欄)。

附註：

假如雇主寄錢支付你的欠薪，但支票上的數目少於你的申訴數目，這可以被視為“和解出價”。你可自行判斷是否能接受。如不接納，應立即通知勞工專員，要求繼續進行申訴程序。

若你已離開前雇主，而雇主也有寄回一支票給你，數額是你的欠薪數字，但并不包括“拖欠罰款”(勞工法第 203 條)。如此項罰款未在申訴和開會通知書上提及，但你仍然打算追討。你就要通知勞工專員說，你已收到支票，故欠薪申訴可以撤銷，但你打算繼續追究拖欠罰款的申訴。

假如老板向你支付雙方都同意老板必須支付的工資，通常你可以兌現這張支票，然後繼續追討其它雇主拒絕支付的薪酬。但如果老板向你支付部份或全部之“有爭議薪金”(即老板認為他不需向你支付的錢)，你將支票兌現的話，就有可能會被視為放棄你的申訴。如果支票上有寫明“全數清還”，或老板同時要你簽署文件，同意支票已經付清最後以及全部的欠薪，你就更有可能會被視為放棄申訴。

如你對兌現雇主寄出的支票，是否會放棄某些權益有懷疑時，可向負責你的案子的副勞工專員，或致電(415)864-8070 勞工法律中心索償欠薪小組查詢。

第 4 步：聆訊前的和解會議

如你已出席過這個會議，簽署了申訴書，請參閱第 5 步。

A· 什麼是聆訊前會議？

勞工專員對幾乎每宗申訴都會召開聆訊前會議，鼓勵你和僱主達成和解，而毋須作正式聆訊。在會議上，勞工專員同時會決定，是否繼續申訴程序，或者撤銷申訴。因為勞工專員有權決定你的申訴是否能夠進行下去，你必須對出席會議作出充分準備，以保證申訴程序能繼續下去。

不要遲到：如果你遲到超過十五分鐘，勞工專員有權取消你的申訴。絕大多數被取消的申訴都不會重開，所以你一定要準時出席會議。我們建議你最好至少提前三十分鐘抵達。

會議通常在主持會議的副勞工專員辦公室舉行。他/她是政府雇員，并非法官。副專員可以鼓勵雙方和解，但無權對申訴作出最後的裁決，下令老板付款。這位副專員的名字和電話可在《申訴和開會通知》之下方找到。

英文程度有限之人士須知：

開會時勞工專員會提供翻譯員協助英文有限之人士。有需要的工人應該在接到開會通知後，立刻與勞工專員聯系，要求提供翻譯。如找不到翻譯或翻譯員有問題，請致電 (415) 593-0066。我們強烈建議你應該帶上自己的翻譯，例如懂英語的親戚朋友，使你了解勞工專員提供的翻譯是否稱職。如果政府的翻譯有誤的話，也可以提出反對。

B· 我是否一定要出席會議？

是，你必須出席會議。如果缺席，你的申訴會被取消。

C· 老板是否也一定要出席會議？

不。你的僱主不一定要出席會議。但他很有可能出席，對申訴作抗辯，和/或進行和解談判。

D· 要為開會作什麼準備？

你要準備好對申訴中重要事實作詳盡敘述。要準備答覆同工作有關的各項問題，如工作了多少時間，做哪種工作，欠薪之工作時間和日期等。你可事先找一位朋友來聆聽你的陳述是否清楚。

要訣：你也可以給自己寫個申訴中所有重點的大綱，在開會時能夠提醒你具體的細節。

你也要花些時間來收集證據，包括，支票存根、與申訴有關的雇主文件（例如：工時卡，工時記錄，員工手冊等）。如你沒有這些紀錄，你可在開會前寫一短信給老板，要求他向你提供這些紀錄的副本（記得將短信影印存檔）。如果缺少了某些重要文件，準備好向副專員解釋，這些文件是什麼文件，可能在那裡找得到。例如，你找不到公司的雇員手冊，但你可向其他同事借來一用。

開會時，你也可攜帶一份證人名單，并解釋這些證人的證詞為何與申訴有關。最後，你也要準備向副專員解釋你的欠薪計算方法。

E· 開會時將會發生什麼？

開會時你要把事實說出來，并出示有關證明。這個會議雖非正式的聆詢，但雙方有可能會爭論不休。

副專員在會議上將：(1) 評估你的申訴，聆聽老板方面回應；(2) 嘗試勸籲雙方和解；及(3) 若和解不成，草擬正式申訴書。

1· 副專員評估你的申訴，并聆聽雇主方面回應

會議開始時，副專員通常會詢問你和老板(若他有出席)一些有關申訴的細節問題(如姓名，地址，雇傭期，薪酬率等)。在收集了這些基本訊息後，副專員會叫你解釋每項申訴，同時請雇主對這些申訴提供他的說法。

雇主須攜同你的工作紀錄來開會。所以，你必須準備萬一這些記錄對你的申訴不利的話，你要作出解釋。

注意：若副專員認為此申訴十分複雜，或認為勞工專員辦公室不能受理此申訴(見前頁之勞工專員受理何類申訴)，他可以決定取消申訴。所以，在開會前應做足準備，蒐集證據和證人名單，以此來說服副專員接受申訴。

2. 副專員試圖勸雙方達成和解

會議的主要目的是替雙方解決紛爭，以便不需經過正式聆訊就可以解決問題。如老板出席會議的話，副專員會勸告雙方以一定數額的金錢達成和解，不需把申訴進行下去。

若副專員認為你的申訴證據充分，可信度高，在正式聆訊時勝訴的機會大，他就更有可能努力說服雇主，給予你較為有利的和解條件。因此，應該盡可能提供充足的證據，清晰表達你的申訴內容，以此說服副專員。

當考慮和解建議時，以下 3 條問題可助你作出判斷：

A. 由誰來決定是否接納和解？

雖然副專員可能會試圖說服你，接受一個你不滿意的和解協議，但最終決定還是由你自己作出，如你認為條件不合理，大可拒絕和解，即使副專員說，和解的條件很公道。

B. 我應該怎樣決定接受還是不接受和解呢？

接納和解建議，通常意味著可以拿到比較申訴數額要少、但比較有保障的和解費，同時可以避免萬一在聆訊時申訴失敗、從而可能失去的全部或部份索償。你應該考慮，是否願意接受肯定可以拿到的、但數目較少的補償，或寧願經過費時 6 個月的程序、以獲取可能的全部賠償或多些賠償。另外你要考慮，你的老板是否會即使輸了，仍會繼續刁難不認帳。如果你認為勝訴後收討欠款有困難的話，說不定你會考慮一個費時較少的和解。同時你也應該考慮：

- 你的申訴案子是否很有把握？
- 你是否有文件證明你的案子？
- 是否有支持你的證人？
- 雇主是否掌握不利于你的文件或你的同事會作證不利于你？

如果你只是想討回老板拖欠的薪水，老板有可能需要支付罰金這一點會有利于你的討價還價。例如，你可以提出只收回拖欠的薪水，放棄全部或部分罰金，而這些罰金如果勞工專員判決你贏的話，老板是要向你支付的。

注意：和解費是要扣稅的。即使老板交付和解費時沒有從中扣稅，你在隨後報稅的時候也要為此付稅。拖延罰款的罰金也是要扣稅的。如果老板拒絕或者忘了給你 1099 或 W-2 稅表，你也有責任向國稅局報告這筆收入。

C. 應該怎樣制訂我的“底線”？

在開會前，你要預先考慮，定下最低限度你可以接受的數目，才願撤銷申訴。預先設下底線是件好事，可以有助于你在談判時開價，同時可令你避免身不由主地接受一个于你不利的和解。

無論如何要牢記，當開會時若有新的事實或證據浮現，你必須隨機應變來上下調整你的談判開價以及底線。

3. 副專員草擬正式起訴書

如果未能達成和解，或老板沒有出席會議，副專員就會結束會議，并草擬正式申訴書(如果案子沒有被撤銷的話)。申訴書列出所追討欠薪的準確數字。副專員將以你起初填寫之投訴表作依據，查閱有關證據，詢問問題，以助了解你要追收之準確工時/工資。

在會議結束前通常會叫你在申訴書上簽字，但副專員有可能要你多等一週左右，好讓雙方繼續有機會達成和議。如果最終和解不成，你必須通知副專員，讓他知道你未能與雇主達成和解，副專員就會寄出申訴書予你簽署。若你沒有收到，副專員會寫信告訴你未能草擬申訴書之理由。

第 5 步：在會議後及聆訊前，修改起訴書

在簽署申訴書後，如發覺申訴內容有錯漏，或副專員提出的欠薪數目較你認為低，你可隨即通知副專員作補充或更改。這被稱為“修改”申訴 **amending the complain**。

F·如何將申訴修改？

修改申訴之正確途徑為，以書面通知副專員，告訴他修改的內容，並將信件影印存檔。副專員會寄回一份新的申訴書給你簽署，或致電和你討論修改的內容，作出更改後，副專員會將副本寄給雇主。

G·何時才可修改申訴？

你可在聆訊前任何時候進行修改，但應愈早修改愈好，以免耽誤此案。由于副專員要通知雇主有關的修改，有可能令進程被拖慢，雇主有可能會因未能及時了解修改內容，而要求將聆訊延期。

第 6 步：若案件未被撤銷或未能和解，你會收到《聆訊通知書》

如你已收到聆訊通知書，及將會出庭，請直接閱讀第 7 步。

如果申訴未被撤銷或和解，勞工專員會寄一份《聆訊通知書》給你和雇主。你會在聆訊日期的 5 或 6 星期前收到通知書。通知書上會列明聆訊日期，時間，地點，及聆訊官之名字。你必須記得按時出庭。

不要遲到：如果遲到超過十五分鐘，勞工專員可以撤銷案子。絕大多數被撤銷的案子都不會重新安排聆訊，所以，要準時出席。我們建議你提前至少三十分鐘到達聆訊地點，以免聆訊被取消。

假如未能依時出庭，該怎麼辦？

通常有很好的理由(如生病或發生緊急事故)，才能獲另行安排新的聆訊日期。如果發生這種情況的話，應立刻通知聆訊官，請求延期聆訊，並準備出示證據證明你生病或發生緊急事故。即使這樣，聆訊官仍有權否決你要求改期之請求。

第 7 步：聆訊準備

英文程度欠佳者需留意：

勞工專員會在聆訊時，提供翻譯予英語欠佳人士。如員工在聆訊時需要翻譯，應該在收到通知書後，馬上通知勞工專員，要求提供翻譯服務。若聆訊時沒有翻譯，或你認為翻譯有問題，可致電 (415) 593-0066。

我們建議，工人出席聆詢時應該帶上自己的翻譯，例如懂英文的親戚朋友，這樣可以有人在旁評估勞工專員提供的翻譯是否稱職，如果他沒有準確翻譯的話，你也可以提出反對。

追討欠薪聆訊好比一次非正式法庭審判。聆詢官對雇主及你的工作情況一無所知，而你的責任就是要說服聆詢官，你有權討回被拖欠的工資。

聆訊前要做的準備工夫包括：(A) 列出本案之重點，(B) 搜集人證物證，(C) 為出庭演習。

A. 列出重點

為本案作出一個提要大綱，可以幫助你組織思維，清晰表達申訴中重要的訊息。大綱須包括你工作的基本情況（如工作了多久，做什麼工作，工資是多少等），但重點應該集中在本案需要解決的問題。

每件薪金追討案都有不同。比如：“你是否被錯誤劃分為獨立承包人？”“雇主是否非法剋扣薪金？”“你所投訴是否為佣金而非時薪？”你要將有關問題分門別類作出提要。例如，你要追討的是加班費，那麼就要準備回答下面三個問題：(1) 你的薪水率是多少？(2) 你總共工作了多少個小時？及(3) 有多少個小時老板沒有依據法律向你支付工資（請參閱“加班費”短文）。如果老板說你屬於那些無權獲取加班費的豁免雇員，那麼你就要以證據證明，你是那些有權獲取加班費的工人（請參閱“加班費豁免資格”短文）。

本手冊不能一一盡列每一問題之綱要，不過，在大部分情況下，你需要向聆訊官证实：

- (1) 你和老板之间存在某类型的薪酬協議，或者受法律規定，老板必须以某种方式向你支付薪水，
- (2) 你完成了你的工作，
- (3) 老板沒有依照協議或按照法律的規定支付工資。

請查閱下文 “在聆訊時我需要證明什麼？” 以詳細了解提要上應包括什麼，以及如何運用提要來證明你的案子。

B·收集人證物證

在聆訊中，證據是很重要的。所謂證據，包括人證和物證。有時，你唯一擁有的證據可能只是你的真實證詞。雖然有時單憑證詞也能獲勝，但聆訊官還是傾向于有文件證明你領取之準確薪酬數目。他也可能想要聽取證人之證詞。

1. 物證

按照具體的個別案件，出示文件種類包括：

- A. **薪金支票存根**。存根上會有你的支薪率，及實際到手的工資數目。雇主每次發薪時須附有此支票存根。
- B. **工時書面紀錄**。包括雇主所作之工時紀錄，你自己錄下的記錄，或上班打卡收據等。
- C. **由雇主發出而對你有利之文件**。例如，各類公司手冊，給員工的信件，雇主的公司政策等。例如：雇主可能會在公司政策上，特別寫明工資，年假多少天，或遣散費若干等。

你要準備對這些文件內任何內容作出解釋，即使有些內容可能對你不利。如果一份文件內有太多的內容對老板有利的話，恐怕你應該放棄將這份文件在聆訊時提出的想法。不過，老板卻有可能會用這份文件作證，所以你也應有所預備，對文件作出解釋。

你在聆詢中提出的所有文件和其它證物，都要影印 3 份副本 (一份給聆詢官，一份給雇主，一份自己保存)。雖然聆詢官可代為影印，但你預先影印備用，會節省聆詢的時間。

如何索取雇主擁有的文件

若雇主擁有一些對你案件有利的文件，但你認為他不會在聆訊時提出這些文件，你可向勞工專員申請一份傳召令，英文 subpoena，下令雇主在聆訊時出示這些文件 (雇主不出示這些文件的話，就是犯法)。不過，傳召令只是要求雇主將文件拿來出席聆詢，雖然你可要求雇主將這些文件預先給你過目，但法律並沒有要求他一定要這樣做。

你必須至少在聆訊前 15 個工作日申請這份傳召令。你要到勞工專員辦公室填寫申請表格 (表格樣本請參閱附錄)。

傳召令到手後，你要另外找人把它遞交給雇主。收到傳召令後，勞工專員會給你一份指引，教你如何遞送傳召令。

2. 證人

勞工專員允許你帶證人出席聆訊，但這並不是非要不可的。通常這些證人是你的同事或朋友，他們可以證明某些與你申訴有關之事件。例如，某同事曾聽到老板向你承諾支付的工資 (如給你的時薪為 \$10 元)，或見過你在某段時間工作，這位同事將可以向勞工專員證明你所說的是真的。如果雇主和你對工資或工時理解有分歧的話，有證人可以證明你的說法更加變得重要。

若證人不能出席聆訊

假如有一位對對案情可提供證詞的證人，由于某些理由未能出席聆訊，你可以請他寫一份書面證供，英文叫 declaration。證供向聆詢官說明證人所知道的資料。在證供結尾的地方，應該寫上以下這兩句話：

“根據加州法律作假證供將受嚴懲，我謹此宣誓以上所言全屬正確無訛，
簽署日期：日，月，年於 XXX 城市，加州”。

證人簽署全名。

附錄有提供證供的樣板。

雖然書面證供對聆詢有幫助，但聆詢官更重視的是證人能親自出席聆訊，因為在聆訊中，雇主有機會向證人提問題。如證人對此案甚為重要，最好他能親身出席作證。

如何向證人發傳召令

如有重要證人不願作證，你可以向勞工專員申請向這個證人發出傳召令，要求他出席聆訊作證。通常，除非證人的證供對案子真的很重要，否則不要發傳召令給證人，因為他如果被迫出來作證，證供可能對你不一定有利。

不過，有時證人因為害怕出庭作供，會引來雇主的不滿和報復。這樣，向證人發出傳票，證人就可以說他是被聆詢官所迫而作證，老板也很難認為證人是因為不喜歡公司而對他們作出不利的證供。

如要發出傳票，你必須在聆訊日至少 15 個工作天前，向勞工專員遞交申請。你可以到勞工專員辦公室填寫“申請傳票”表格(請參閱附錄樣本)。

收到證人傳票後，你就要找人把傳票“遞交 serve”予證人。勞工專員會給你一份指引，教你如何遞送傳召令。

C·與證人一起練習作供

在聆訊前預先練習一下作供，會令你在聆詢時更清楚地向聆詢官講述你的故事。

重溫你寫的大綱(見上文)，按時間順序將故事說出，將敘述的重點集中在與案情有關的事實上。

D. 為反駁雇主的辯護作準備

最後一項準備工作是推測老板有可能說的話。如果老板沒有接觸過你的話，這樣做可能比較困難。不過，如果雇主有向你發出任何信件、或者雇主在和解會議作過任何發言的話，你大概可以猜出他會在聆詢上所說的針對你的發言。不過記著，雇主並不一定會在聆詢中重複他在和解會議上的話。他有可能會改變說法。

通常，雇主會對你申訴的工作小時的數字提出異意。所以你應該準備解釋為什麼老板的說法並不準確。作證時應該書面文件（比如說，上班打卡的記錄，或者你自己保留的上下班記錄）以及證詞雙管齊下。一般來講，證詞越詳細越好，因為你要說服聆詢官，你確實有長時間地工作。要做到這一點，你最好能夠詳盡地告訴聆詢官，你的工作有多少，你在哪個位置做這些工作，什麼時候開始做某件工作，完成這個工作需要多長時間。

如果你的申訴是有關加班費的話，老板很可能會說你是那些拿不了加班費的豁免雇員，*exempt employee*，那麼，你就要準備詳細向聆詢官解釋你的工作內容以及職責，說明你是屬於那些有權拿加班費的非豁免雇員（請參閱《加班費豁免資格》一文）

雇主會在聆詢上採取各種各樣的說法，試圖否認你的指控。預先設想老板可能會說些什麼，準備好文件以及證詞加以反駁。

第 8 步：聆訊

如已出席聆訊，請繼續閱讀第 9 步。

A．關於聆訊

這個聆訊是一項無需律師代表的申訴程序。當然，你也可以找人來代表你，這個代表並非一定是律師。

舉行聆訊的地方可能是在一間小辦公室里，中間放著一張桌子；或在一個類似法庭之房間內，雙方(或與代表)各據一桌。

聆訊官 **Hearing Officer** 將聽取雙方陳詞及作出裁決。聆訊官并非法官，而是勞工專員辦公室雇用的一位受過法律訓練的公務員。他和主持和解會議的副專員不是同一人。

B．你必須出席聆訊

你必須出席聆訊及作供，如果缺席的話，案件就會被撤銷。

如果老板沒有出席聆訊，你并不會自動勝訴。聆訊官將繼續主持聆訊，聆聽你的陳詞，向你(或證人)問問題。如果雇主缺席，聆訊官就會單憑你的證據證詞來為案子作出裁決。即使雇主沒有出席聆訊，你也應全力以赴，就象雇主有出席一樣，以確保勝訴。

C．聆訊時我需要證明什麼？

作為原告，你有責任提供證據證明老板確實有拖欠你的工資(法律上稱為“舉證責任”burden of proof)，而雇主(被告)並不需要證明他沒有拖欠你的工資。

通常你要向聆訊官提供以下資料的證明：

1. **合約或有關法律**：要證明你與老板間是有某種薪酬協議(即合約)。你可以在聆訊時陳述這一點(例如：在雇用時老板說他給你的時薪為\$8

元，而其他推銷員也是領取同樣薪酬)。但最好能有文件為憑(例如：合約或薪金支票存根)。

如你的申訴並不牽涉特定的協議，那麼這將會與雇主觸犯了特定的法律有關。例如：老板沒有支付法定最低工資或加班費，是違反了有關的勞工條例，及工資法律。此類申訴，你是不必證明與雇主間的協議或合約。

2· 服務工作：你須證明你有為雇主工作。你要證明你已經為老板做了多少個小時的工作。如果能夠提供文件證明(如日歷等)，或證人(同事等)作證，會比你單獨口頭作供更有說服力。

3· 沒有給你應得的工資：在你出示工作證明後，你還須展示，老板沒有依據雙方的協議或法律的規定給你發放工資。你可以出示工資支票的副本(老板如果是支付現金的話，你自己方面做的記錄)、銀行記錄、彈票的支票以及因為彈票你要支付的罰款的記錄，等等，以證明老板有拖欠你的工資。

4· 若你要追討罰金：如你已離開工作，而你想追討老板沒有及時支付離職薪水的“等待罰金”(請閱“獲取離職薪水”短文)，你要證明，當你離職時，老板知道公司仍然拖欠你的工資。你要證明你曾向老板追討，曾經致電話給老板，或寫信給他，或他承認有拖欠工資但拒絕支付。

“舉證責任”應該不會影響你對案子的陳述。有時單憑誠實的證供就能贏得聆訊，不過，最好還是能夠有證人及其它證據支持你的故事。最重要的是要為聆詢做好準備工夫，作供時既清晰又有條理。若你能按照本手冊之指示去做，就有很大機會說服聆詢官，相信你的故事。

D. 聆訊過程

雖然每次聆訊都略有不同(通常是取決於聆詢官，及牽涉的問題)，但下列圖表是一般欠薪聆訊之基本程序：

1. 開場白

- 聆詢官介紹程序以及開場白
- 雙方宣誓
- 證人被分開
- 聆詢官宣讀申訴書
- 對申訴作最後改動
- 聆詢官詢問開始的問題

2. 僱員(原告)陳述

a. 僱員作證以及提交證據

- 僱員作證
- 僱主反質
- 僱員辯駁

b. 僱員的證人作證以及提交證據

- 僱員證人作證
- 僱主反質
- 僱員證人辯駁

3. 僱主(被告)陳述

a. 僱主作證以及提交證據

- 僱主作證
- 僱員反質
- 僱主辯駁

b. 僱主的證人作證以及提交證據

- 僱主證人作證
- 僱員反質
- 僱主證人辯駁

4. 結案陳詞

- 僱員結案陳詞
- 僱主結案陳詞

5. 聆詢官結案陳述

以下繼續向大家介紹聆詢過程：

1. 聆詢官開場白

在聆詢正式開始前，聆詢官會簡介聆詢的性質以及大致過程，他同時會介紹原告以及被告，說出案子的編號，並且告訴大家聆詢過程是錄音的。

2. 宣誓

聆詢過程中的證詞是要經過宣誓的。聆詢官會要求你、你的老板、以及證人，舉起右手宣誓，保證你會說出事實。法庭對宣誓作證看得十分重要。在聆詢中說謊屬於偽證罪，是刑事罪名。

3. 證人在聆詢室外等候

在聆詢開始提出任何訊息之前，聆詢官通常都會要求雙方證人在門外等候。這樣做的目的是防止證人作證時受到其他證詞的影響。

聆詢官有時會忘記要求其他證人在門外等候。如果這些證人是老板那方的話，你應該提醒聆詢官要求這些證人在門外等候。

4. 讀出申訴內容以作出錄音記錄/對申訴內容作出最後修改

你收到的“聆詢通知書”應該附有一份申訴書的副本。聆詢官會讀出申訴書內容，讓你提出的各項申訴內容都會錄音記錄下來。讀完後，聆詢官會詢問你申訴內容是否準確。如果你要對申訴內容作出修改的話，這是你的最後一次機會。如果修改內容相對簡單，例如某個日期或你的職銜，通常問題不大。但如果你想增加索償的數額，老板有可能會提出反對，聆詢有可能因此而延期舉行（當然，老板也可能不作出反對，這樣他就不需另行安排別的日子出席聆詢）。

5. 聆詢官初步問題

讀完申訴書內容後，聆詢官會問你一些有關你的工作的初步問題，例如你的僱傭期間，工作內容，薪金水平，工作時間，以及老板有沒有保留你的工作時間記錄。如果你聽不明白問題的話，記得要求聆詢官解釋。

聆詢官隨後會將同樣的問題向老板提出，以決定雙方是否在這些基本事實上有異議。如果沒有的話，聆詢官就會著手處理申訴中雙方不同意的部份。

6. 聆詢官更詳細的問題

在問完初步的問題後，聆詢官接著會針對申訴書中涉及的項目作出更具體的提問。這些問題會集中在你的索償申訴的證明上。通常，聆詢官會問你和老板間的工資協定；爲了賺取這些工資，你要做哪些工作；老板沒有給你多少個小時的工資；你有沒有追問要求老板付錢；你問了多少次；老板的答復。因爲聆詢官問的這些問題取決于你的申訴具體內容，這裡我們沒辦法一一詳列聆詢官可能的問題。不過，本中心印制的其他工資法律小冊子，會幫助你了解不同的申訴內容可能的不同問題。

如果你不明白聆詢官的問題的話，記得要求他解釋。對一些你不完全明白的問題，不要強作回答，否則你有可能提供一些與事實不符的證詞，從而影響你的申訴。

E. 如何作證

在聆詢過程中，你的證詞通常是最重要的一部分。如果要聆詢官作出對你有利的判決，他必須要相信你的故事。盡你的可能，做一個可信的證人。

作證的時候，三件最重要的事：

1. 說真話；
2. 故事要前後一致；
3. 盡可能提供具體細節。

如果你的證詞前後一致（故事不是經常改變、前後矛盾）而且細節清楚（盡可能提供相關的、具體的情況），聆詢官就越可能相信你的故事，而不是老板一方的故事，因爲你的證詞顯示你真正知道自己在說什麼。

聆詢官問完問題後，你也有機會提供其他有助于申訴的資料。如果聆詢官忽略了一些重要的事例，你可以在這個時候提出來。

提示：作一份表格或者名單，列出案子中最重要的事實，以此對照並且檢查聆詢官問題中是否忽略了某些重要的情況。請參閱上文有關列出重點一節。

如果老板反對你在聆詢中提出資料的話，你應該作出反駁，向聆詢官指出這些資料很重要，而且直接和你的申訴項目有關。

F. 反質 (cross-examination)

“反質”指的是對方在證人作完證後向他提問題。在你或者你的證人作完證後，聆詢官會允許老板向你或者你的證人發問，意圖尋找你們證詞中的漏洞。在老板和他的證人作完證後，你也可以向他們反質，尋找他們證詞中的漏洞。

對付老板的反質最好的方法是預先設想你的故事中任何可能的弱點。這樣，當老板的反質涉及這些地方時，你就會有所準備回答這些問題。請記著，幾乎所有的案子都有弱點，如果你能預先設想老板可能針對這些弱點問的問題，你就更有把握對老板的反質作出回應，對一些不清楚或不一致的地方作出解釋，從而獲得申訴成功。

回答老板的問題時，把答案集中在問題本身，不要自願說問題以外的東西，除非你肯定這些東西對你有利。

輪到你反質老板和他的證人時，向他問一些可以令他顯得不可信、或者他的證據證詞毫無意義的問題。例如，如果你有文件證據證明老板在某個細節上撒謊的話，可以追問他如何解釋他的證詞和文件不能自圓其說的地方。如果老板不能作出好的解釋的話，聆詢官就會對他其余的證詞的可信程度產生懷疑。你可以嘗試運用“誘導”提問的方式向老板發問，所謂“誘導”提問，即一些答案只能是“是”、或者“不是”的問題。這種提問方式有助于迫使老板老實回答問題，而不容易回避問題，同時可以限制老板不能說出可能對你不利的東西。例如，你可以這樣問老板：“當我在你那里工作時，你並沒有保留我的工作記錄，是不是？”

G. 證人作證及證詞

在自己作證和回答了老板的問題後，如果你有自己的證人的話，現在就輪到他們作證了。

1. 如何引導證人作證

法庭允許你向證人詢問問題。在提問的時候，讓證人說出他們要講的故事。不要用上面我們提到的“誘導”方式提問，因為老板有可能提出反對。舉個例子，不要這樣問問題：“你見到我每個星期工作五天，每天工作十二個小時，對嗎？”更好的提問方式是：“我們一起工作的時候，通常每天你什麼時候見到我上班？”“你有多經常在這個時候見到我上班？”“每個星期你有多少天見到我工作？”“你是不是每個星期都見到我這樣工作？”

2. 出示證人書面證詞

如果證人不能出席、但他有預先準備書面證詞的話，你也可以在這個時候把證詞交給聆詢官（另外準備一份副本交給老板），同時向他解釋為什麼這些證詞很重要，比如，“書面證詞確證我工作的時間”，等。

H. 文件以及其他證據

如果你要提出文件作為證據的話，你要向聆詢官說明這些文件是什麼、怎麼得來的（比如：“這份是老板寄給我的最後支票的影印副本，從日期上可以看到，這是在我被開除三十五天後才寄出來的”）

你可以在作證的任何時候提交文件證據，不過這樣做的最好時機是當你在作證時提到一份文件，就把這份文件提交出來。例如，當你說到：“我被僱用的時候，老板交給我一份僱員手冊，上面說我的時薪是十二元。”然後你可以緊接著說：“這裡是手冊的副本，我要求把這個手冊收入作為證據。”

I. 反對

聆詢過程中老板可能會說一些和案子沒有關係、道聽途說、或者重復的話，或者遞交一些和案子沒有關係、道聽途說、或者重復的文件。老板也可能會在反質時問你或者你的證人一些和案子無關緊要的問題。如果出現這種

情況，你可以“反對” object 老板的行為。聆詢官會決定老板這樣做是否不合適或者違法，從而中止他的發言。

如果你決定反對老板的問題的話，很簡單，你只需面向聆詢官，解釋為什麼你認為不需回答老板的問題。（見附錄聆詢中常見的反對項目）如果聆詢官認為你的反對有理的話，你就不需回答老板的問題。

如果老板反對你的證詞證據，那麼你就要對聆詢官解釋，你的證詞證據為什麼很重要，它們和案子中的問題有何關係。

J. 結束時對申訴作出總結

在聆詢將近結束時，聆詢官可能會允許你作結案陳詞 closing statement。如果認為在聆詢中你已經清楚向聆詢官說明情況，對老板方面的說法也一一作出充分的反駁，你可以放棄作出結案陳詞。如果事實清晰不含糊的話，聆詢官會寧願你這樣做以節省時間。要是你決定放棄結案陳詞的話，那麼就跟聆詢官說，讓記錄在案的證詞和證據為本案說話。

如果你覺得有必要對案子的主要內容作個簡練的總結，那麼可以作出一個簡短的結案陳詞。這段發言應該要言不繁，不要加入和申訴內容無關的東西。比如，不要利用這個機會大談老板如何對你不好，除非這些事例和他拖欠你工資有直接關係。

在結案陳詞中，你應該運用在聆詢中提出的證詞和證據，按時間順序總結申訴案子。在結尾時強調，這些證詞和證據無可辯駁地證明老板拖欠你的工資。你也可以依照預先準備的大綱，把事情要點再大致陳述一遍。

K. 聆詢官結尾語

最後，如果仍然有些地方有點模糊不清的話，聆詢官會繼續問一些問題以了解清楚，然後會告訴你他大約會在什麼時候作出裁決，同時解釋如果雙方有人不同意裁決的話，提出上訴的權利（有關上訴的詳情，請參閱以下的第十步）。

第 9 步：勞工專員的裁決

如已收到裁決，請繼續閱讀第 10 步。

如果聆詢官其相信你在聆詢中說真話，法律也支持你的申訴，你就會勝訴。反之，如果聆詢官認為你的證據並不充分，未能推翻老板方面的故事，你的老板就會勝訴。

聆詢官應該在聆詢後 15 日內作出裁決，但通常他們作出裁決的時間要拖得比這個長，尤其如果這個聆詢官手頭上有眾多的案子要處理的話，更是如此。等了一個 month 後仍然沒有收到裁決通知的話，你應該致電給勞工專員辦公室，詢問什麼時候可以獲得這份通知。打電話前，預先準備好案子號碼以及聆詢官的姓名，這樣的話可以節省時間。你也可以寫封短信，禮貌地要求勞工專員盡快作出裁決。

裁決通知書（名字叫《州勞工專員之命令、決定或裁決 Order, Decision or Award of the State Labor Commissioner》，英文簡稱 ODA）的第一頁會告訴你聆詢中你是否勝訴，如果勝訴的話共贏了多少錢。第二頁叫做“勞工專員之事實認定以及法律結論 Findings of Facts and Conclusions of Law of the Labor Commissioner”，對申訴作出簡略陳述，以及解釋聆詢官作出裁決的理由。

第 10 步：雙方都可以上訴聆詢官的裁決

如上訴時限已過，而雙方也沒有提出上訴的話，請繼續閱讀第 11 步。

在上訴時限還沒過去前，裁決還不是最後的。收到裁決通知書後，雙方從收到當天開始計算有十天的時間（或者從寄出日子開始計算有十五天）提出上訴。如果上訴不能在時限內提出的話，裁決就成為正式的、有法律效力的法庭裁決。

如果當中一方提出上訴的話，勞工專員不會處理這個案子。上訴將會在當地的加州高級法院 State Superior Court 提出。高級法院會置勞工專員的決定不顧，重新審理申訴。雙方需要在法庭上重新作證和提出證據。

A· 如果你是勝方，老板提出上訴

老板提出上訴後，勞工專員會寄交一份《上訴通知書 Notice of Appeal》給你，你同時會收到一份《律師代表申請書 Request for Attorney Representation》表格以及《申訴者財政申報表 Claimant's Financial Statement Status》。如果你想免費得到勞工專員派出的律師代表的話，就必須把這兩份表格填寫妥當。第一份表格是要你表明你並不反對勞工專員的裁決，你需要在上訴過程中律師代表你。第二份表格了解你目前的財政收支狀況，以決定你是否夠資格接受免費律師代表。如果你的收入符合資格的話，勞工專員會免費向你提供律師代表。

B· 如果你沒有贏，或者對贏得的數字不滿，決定上訴

如果你在聆詢中輸了，或者雖然贏了，但聆詢官只判給你部份的欠薪（因為某些證據沒有得到考慮，或者在聆詢作供時出錯），你覺得你有充分的時間繼續花在這個案子上，那麼你應該考慮上訴。

不過記得，收到通知書後你只有十日的時間提出上訴，所以你必须迅速作出決定。請注意：在上訴中如果你不至少贏得部份欠薪的話，有可能會被要求支付老板的律師費用。

在上訴時我是否需要律師幫忙？

雖然並不一定非要律師代表才可以辦成，但上訴時最好有律師代表（尤其涉及的金錢數目很大的話）。另一方面，老板也需要聘請律師出席上訴，所以他也有可能選擇和你以和解的方式支付款項，以避免在上訴上花費時間金錢。

第 11 步：收受裁決所得

如果你勝訴，老板也沒有上訴的話，聆詢官的裁決就會和其他法庭裁決一樣，成為可以強制執行的決定。老板應該自動自覺付出款項。老板仍然拒絕支付的話，你可以要求勞工專員代為收款（這種做法通常花費比較長的時間，勞工專員會把具體事項交給加州的稅務機構辦理）。你也可以自己執行收款的工作（勞工法律中心的索償欠薪項目有英文的如何收款指南）。有時老板在收到你的要求信件之後就付款，但在必要情況下，你也可能需要向法院提交文件，要求使用留置權 lien 扣押老板的不動產以及銀行戶口，以強迫老板付錢。在強制執行過程中的額外費用，有可能可以要求老板方面支付。

第 12 步：支付收入稅

來到第 12 步，意味著你已經收到所欠的錢了，恭喜！在結束本文之前想提醒一下，任何從老板那里討回來的錢，不管是和解款項或者裁決所得，都屬於需要繳稅的收入。即使老板付款時沒有在上面扣除稅項，你也要賦稅。老板需要向你寄交報稅表格 1099 或者 W2，他沒有這樣做的話，你也要為款項支付稅，包括得到的所欠工資以及罰金。本小冊子的目的是教育大家有關追討欠薪的過程，有關支付稅項這個問題，你最好尋求稅務專業人士的幫助。

附錄一：追討欠薪短文

- 加州薪酬及工時法律簡介
- 發薪日/不按時發薪/支票彈票
- 獲取離職工資
- 有薪假期/有薪病假
- 小費/分享小費
- 小息及吃飯時間
- 加班費
- 加班費豁免資格
- 扣除薪水—你的合法權益
- 索償欠薪

讀者可致電法律援助會-勞工法律中心 415-593-0066 索取以上短文。

附錄二：要求老板支付欠薪樣板信件（仍在公司工作）

王老板敬啓：

正如你所知，本人自從 2002 年 6 月 9 日開始在發記公司擔當行政助理的職務。我最近知道，我應該為我在發記的加班工作獲得加班費的酬勞。根據本人計算，公司應該為本人過去兩年的加班工作支付加班費，總額：（填上具體數字）。

本人願意以非正式的方法解決這件事，如果公司能夠馬上向我支付（填寫具體的要求數字）。如果公司未能在本信發出兩個星期內支付這筆錢，本人將向加州勞工專員辦公室提出追討欠薪的申訴，索償法律允許的所有損失。

本人了解，勞工法第 98·7 條保護我不能因為追討欠薪而遭受報復。如果公司因為我維護自己的合法權益而對我採取報復行動，包括任何形式的紀律處分，我有權向勞工專員辦公室對這種非法行為提出另一個申訴。

如果你對本信內容有任何問題，請致電給我：415-555-6666。

此致

陳大民

2006 年 2 月 13 日

附錄三：要求老板支付欠薪樣板信件（已不在公司工作）

王老板敬啓：

正如你所知，本人自從 2002 年 6 月 9 日開始在發記公司擔當行政助理的職務，直至在 2005 年 12 月 15 日（被解雇 / 辭職）。在离职的当日，公司还拖欠本人从 2004 年 12 月 5 日到 2005 年 12 月 15 日的加班费，根据本人的计算，总额（填上具體數字）。根据加州劳工法，公司必须在我离职的当日（辞职者如果有在 72 小时前提交辞职通知的话），将拖欠的工资全部付清。

發記公司未能在本人離職當日支付所欠工資，已經令公司需要支付額外的罰金。加州勞工法第 203 規定，如果老板在工人離職最後那天未能支付所欠薪水的話，工人有權索取罰金，每拖欠一天，老板就要支付額外一天的工資，最高達三十天。因為本人在 12 月 15 日離職時公司沒有把所有的拖欠工資付清，至今已有（填寫具體數字）天，所以本人有權要求所欠工資以外的 \$（填寫具體數字），作為罰金。

本人願意以非正式的方法解決這件事，請公司馬上將 \$（索償總數字），用支票寄到本人地址：

David Chen
470 Mystic Drive
Oakland, CA 94720

如果公司未能在本信發出兩個星期內支付這筆錢，本人將向加州勞工專員辦公室提出追討欠薪的申訴，索償法律允許的所有損失。

如果你對本信內容有任何問題，請致電給我：415-555-6666。

此致

陳大民

2006 年 2 月 13 日

附錄四：空白日历

附錄五：時薪工人薪水計算樣板

附錄六：月薪工人薪水計算樣板

附錄七：空白薪水計算表格

附錄八：《初始報告或索償》表格填寫樣板

附錄九：《初始報告或索償》空白表格

附錄十：北加州勞工專員辦公室地址電話

附錄十一：《傳召令申請書 SUBPOENA REQUEST》樣板

附錄十二：《陳述書 DECLARATION》樣板

本人，張三，陳述如下：

2. 本人在 ABC 公司擔當清潔工，從 1998 年 4 月到 2004 年 3 月 31 日為止；
3. 本人 1999 年第一次見到李四，當時他被聘用，是 ABC 公司總經理王五的辦公室助手；
4. 作為清潔工，我通常工作從下午五點鐘開始，一直到晚上十一點鐘左右。我每星期工作六天，星期天休息；
5. 從我第一次見到李四，當時是他剛被聘用兩天後，一直到我 2001 年 3 月辭職為止，我經常見到李四每天在辦公室工作到晚上八點鐘以後很久；
6. 除了他放假或者病了，我都會在下午五點上班的時候，看到李四在 ABC 公司的辦公室工作；
7. 在我上班見到他的時候，李四通常都工作到晚上十點才下班；
8. 我知道李四通常每天工作到至少十點才下班，是因為當我吸塵時都可以見到他在工作，我通常都是在十點左右吸塵；
9. 有時候李四工作一直到十一點才下班，他就會用車子送我回家；
10. 在我和李四同時為 ABC 公司工作的時候，我記不得有多過十次的時間我在五點到十點上班的時候沒有見到李四；
11. 我經常問李四為什麼他工作到那麼晚才下班，他說，總經理王五每天都給他很多工作，他通常都不能在九點鐘前完成。

以上所說的根據我所知，我相信是真確無誤的，否則我就是違反了加州有關禁止作假證的法律並會受懲罰。2004 年 8 月 21 日在加州三藩市簽名。

張三

附錄十三：常見的反對 OBJECTION 項目

反對種類	使用的場合	例子
“與案子無關” Irrelevant	如果僱主問的問題和案子沒有關係，對案子結果沒有影響，他試圖說明的問題也是無關緊要，聆詢官不應該加以留意。	如果你的案子是有關老板有沒有在你離開公司那天支付給你最後工資，而老板卻談論或者問一些有關你六個月前沒有上班的事，這就是“與案子無關”，類似的情形還包括談論或者問你合法工作身份的問題。
“道聽途說” Hearsay	如果僱主試圖引用一些沒有出席聆詢的人的說話，來證明一些東西，這就是道聽途說、傳聞。 注：道聽途說的證詞是允許的，但如果這些證詞對你的案子真正有害，你應該提出反對，向聆詢官指出這些證詞是道聽途說，並不可靠，法庭應該置之不理。	如果老板試圖證明你沒有加班，說：“我知道他一天從未工作超過八小時，因為公司同事黃大業告訴我，黃大業都是等他下班後才離開的，所以他不可能一直工作到五點鐘以後。”黃大業的說話屬於道聽途說，所以不應該加以重視，因為說這些話的人沒有出席聆詢，而他說的話卻用來證明你沒有加班工作。
“已經問過，已經回答” Asked and answered	如果僱主一直問你他已經問過的問題，你也已經回答了他的問題，你就不需要再次回答他的問題。	有時，僱主為了強調他的說法，會要求你反復回答同一個問題，因為他覺得你的答案對他有利。你只要已經回答了他的問題，就沒必要再說一遍。
“复合問題” Compound	复合問題指的是一個問題當中蘊涵多過一個的答案。	如果僱主問：“你是否在八月一日只工作七個小時，休息了三個小時？”你如果答：“不是。”這個答案有可能會被理解是你否認工作七個小時，也有可能被認為否認休息了三個小時。
“迫使作出猜測” Calls for speculation	意思是老板的問題難以回答，因為你不知道答案確實是什麼，如果真要回答的話只好胡亂猜測。	老板問：“你的同事對你的工作質量想法是什麼？”這就是迫使你作出猜測，因為你沒辦法證明同事到底想什麼。

附錄目錄

附錄一：追討欠薪短文

附錄二：要求老板支付欠薪樣板信件（仍在公司工作）

附錄三：要求老板支付欠薪樣板信件（已不在公司工作）

附錄四：空白日歷

附錄五：時薪工人薪水計算樣板

附錄六：月薪工人薪水計算樣板

附錄七：空白薪水計算表格

附錄八：《初始報告或索償》表格填寫樣板

附錄九：《初始報告或索償》空白表格

附錄十：北加州勞工專員辦公室地址電話

附錄十一：《傳召令申請書 SUBPOENA REQUEST》樣板

附錄十二：《陳述書 DECLARATION》樣板

附錄十三：常見的反對 OBJECTION 項目