



基于雇佣周数的薪酬申请

要基于雇佣周数申请福利薪酬，您必须填写本表，寄回以上的劳工部地址，并随附一份您基础期每个雇佣周的雇佣和收入证明，具体见以下说明。回信必须在寄出日期的十个日历日内收到，寄出日期见您最近“经济福利判定”中的说明。切勿寄送支持性工资文件的原件，因为它们无法被寄回。在审核所有重新审核申请，且最终确定您的基础期后，我们才会处理您基于雇佣周数的薪酬申请。在收到相关文件的三周内，您将收到通知，获知我们针对您的申请采取的行动。

如果您已经为一个雇主工作，或者已连续为两个或多个雇主工作，那么只需填写本表格前页。如果您在同一周内为两个或更多雇主工作，那么请先填写本表格背页的电子表，然后将相应信息转换至表格前页。如果您在基础期期间有七个以上的雇主，请在另附页面上列出相关信息，并随附于本表格。

请清晰填写

姓氏: _____ 名字: _____ 中名首字母: _____
地址: _____
城市: _____ 州: _____ 邮编: _____
社保号: XXX - XX - _____

基础期: 从 _____ 至 _____
(根据之前发布的 T402“经济福利判定”，输入这些日期)

A. 雇主名称和地址	B. 工资周期时长; 即每周、双周等	C. 基础期期间支付的总周数	D. 基础期期间支付的总工资
1.			\$ _____
2.			\$ _____
3.			\$ _____
4.			\$ _____
5.			\$ _____
6.			\$ _____
7.			\$ _____
E. 基础期期间工作总周数和工资			\$ _____
F. 第 2 部分工作总周数 (背页)			

G. 重新计算公式:

- 1. 总工资除以总周数 (以 E 或 F 行的较小者为准), 来计算 周平均工资 \$ _____
- 2. 周平均工资除以 2, 计算出您拟定的薪酬 (基于周和工资)。薪酬不得超过\$504. \$ _____
- 3. 根据您上一次 T402“经济福利判定”表格, 输入您的当前福利薪酬 \$ _____
- 4. 用第 2 行减去第 3 行。金额必须满\$5, 才能获得重新计算的薪酬 (基于周和工资)。 \$ _____

证明: 本人证明, 提交的所有信息和记录均真实、准确。本人理解, 该信息
将会接受验证, 虚假陈述会遭到处罚。

签名: _____ 日期: ____/____/____ 电话号码: _____

基于雇佣周数的薪酬申请
第 2 部分 - 基础期内同时雇佣记录

社保号 XXX - XX - _____ 姓名: _____ 基础期: 从 ___/___/___ 至 ___/___/___

Table with 2 columns: 周 (Week) and 雇主 (Employer). The table is mostly empty, with a '*' in the first cell of the 'Week' column.

如果您在基础期内为 7 个以上雇主工作, 请复印本表格

说明:

- 1.* 列出您整个基础期内所有的周结束日期(周日)。参见 T402 - “经济福利判定”, 了解您基础期的日期。
2. 在上面的图表中, 针对您在每个基础期雇主那里工作的每一周, 输入一个勾选标记(✓)。
3. 将每个雇主的周数相加, 输入本表格前页, 并随附每名雇主的工资。
4. 使用上面的图表, 计入您输入勾选标记的每一周。即使某一周有多个勾选标记, 该周也仅计入一次。这将是您基础期的总雇佣周数。在这里 [] 以及本表格前页“F”行“总工作周数第 2 部分”中输入这个数字。

复印并随附为每名雇主工作的所有周的雇佣证明。切勿寄送原件。