

有关个人服务提供者加班和工作周限制的快速提示

工作周：

- 周日凌晨 12:00（午夜）至下周六晚上 11:59。
- 工作周可以跨越付款周期。
- 工作周可以跨越多个月份。

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
15 6	July 16 6	17 6	18 6	19 6	20 5	21 5	40
THIS WEEK CROSSES 2 PAY PERIODS							
22 5	23 5	24 6	25 6	26 6	27 6	28 6	40
THIS WEEK CROSSES 2 MONTHS AND 2 PAY PERIODS							
July 29 5	30 5	31 6	Aug 1 6	2 6	3 6	4 6	40
THIS WEEK CROSSES 2 MONTHS AND 2 PAY PERIODS							

以下情况下，您不会因超过工作周限制而遭受合同行动：

- 必要的 DSHS 培训
- 获准的出行时间
- 给药时间
- 带薪休假(PTO)

如何避免合同行动？

- 始终在工作周开始前规划工作时间表，并将其写下来。
- 如果客户的需求发生变化，致使您不得不制定另外的时间表，对您的工作周限制造成影响，请立即联系客户的个案管理员。
- 每天工作之后，在工作时间表上记录工作时间。在纸质日历上做记录，也会有帮助。经常检查，确保您的工作时间保持在工作周限制之内。
- DSHS 有资源可以帮助您及您的雇主/客户了解更多信息，控制您的时间表保持在工作周限制之内。要获得这些资源，可访问 www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT。

合同文件中的合同行动会持续多久？

- 每个合同行动将从合同行动通知之日起 12 个月内保持在您的文件中。12 个月后，合同行动结束。

合同行动或收到的信函中确定的月份为付款月：

- 如果信函中指出“四月份中支付的小时数”，则工作小时数可能包括在上个月（三月份）中工作的小时数。
- 如对超出申请的月份有疑问，请联系个案管理员。