

IHSS服務接受者和提供者工作協議

這份工作協議會說明工作職責和時間表。您可以使用本協議作為您和新提供者討論的指引。

請填妥這份工作協議並簽名。用它作為彼此同意的職責紀錄。



1. 這份工作協議訂約者為：

服務接受者/雇主
正楷姓名

以及

提供者/雇員
正楷姓名

2. 服務接受者和提供者同意以下的一般規定。

服務接受者同意：

- 指派並指示提供者的工作。
- 時數或職責變更時，盡可能讓提供者事先知道。
- 不要求提供者為他/她本人之外的其他人工作，或從事未獲IHSS授權的事情。
- 如果提供者的時間表正確顯示工作的時數，準時在時間表上簽名。

提供者同意：

- 從事同意的任務和職責。
- 如果遲到、生病或無法工作，盡快打電話給服務接受者。
- 準時來工作（請看本頁背面的工作時數）。
- 盡可能將私人電話減到最少，而且不要使用服務提供者的電話來打長途電話。
- 不借錢或預支現金。
- 盡可能在休假或離開工作前兩週通知服務提供者。

3. 提供者會按照IHSS提供者所在縣設定的費率獲得付款。

4. 本工作的時數如下所示。

排定工作日和時數的變更必須提供事先通知，並由雙方同意。有些提供者可能需要每天分段工作，以滿足服務接受者的需求。

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
時數							
時數							

5. IHSS不會支付提供者的汽油或交通費用。

服務接受者和提供者在本文件簽名，同意上述條款。如果協議有變更，雙方都必須在變更上草簽姓名首字母並註明日期。

服務接受者/僱主簽名

日期

電話號碼

提供者/僱員簽名

日期

電話號碼

