



## 哥伦比亚特区最低工资海报

此摘要必须保留在员工可以阅读的可见位置

### 最低工资标准

不收小费的员工	收小费的员工
从 2018 年 7 月 1 日起, 每小时 13.25 美元	从 2018 年 7 月 1 日起, 每小时 3.89 美元
从 2019 年 7 月 1 日起, 每小时 14.00 美元	从 2019 年 7 月 1 日起, 每小时 4.45 美元
从 2020 年 7 月 1 日起, 每小时 15.00 美元	从 2020 年 7 月 1 日起, 每小时 5.00 美元
从 2021 年 7 月 1 日起, 每小时 15.20 美元	从 2021 年 7 月 1 日起, 每小时 5.05 美元
从 2023 年 7 月 1 日起, 每小时 17.00 美元	从 2023 年 5 月 1 日起, 每小时 6.00 美元 从 2023 年 7 月 1 日起, 每小时 8.00 美元

从 2021 年开始, 对于不收小费的员工和收小费的员工, 最低工资将在每个连续年度根据消费者价格指数增加。请浏览就业服务部网站[www.does.dc.gov](http://www.does.dc.gov)了解年度最低工资标准。

### 最低工资例外情况

最低工资规定不适用于其他法律或法规为以下事项设定最低工资标准的情况:

1. 只有在雇主收到美国劳工部的授权证书后, 才能向残疾工人支付较少的工资。
2. 根据劳动力创新和机会法案的规定雇用的人员应根据该法案获得报酬。
3. 根据青年就业法案的规定雇用的人员应根据该法案获得报酬。
4. 根据美国老人法案的规定雇用的人员应根据该法案获得报酬。
5. 受雇于高等教育机构的学生可获得美国政府规定的最低工资。
6. 自 2015 年 2 月 26 日起生效的 2014 年防工资盗窃修订法案将成人学习者排除在最低工资例外情况之外。18 岁或以上的新雇用人员必须在雇用后立即按规定的哥伦比亚特区最低工资付薪。
7. 最低工资规定不适用于以下人员:
  - a. 担任真正的高管、行政、专业、计算机或外部销售职位; 或
  - b. 送报人员。

### 加班工资

每周工作时间超过 40 小时的所有时间至少为正常工资的 1 1/2 倍。

### 加班例外情况

加班规定不适用于以下人员:

1. 担任真正的高管、行政、专业、计算机或外部销售职位;
2. 居住在雇主处所的私人家庭工人;
3. 正常工资超过该法案适用的最低小时工资的 1.5 倍以及雇员在一个代表期间 (不少于一月) 的薪酬的超过二分之一为商品和服务佣金的零售或服务机构;
4. 海员、铁路工作人员、停车场或车库的服务人员或送报人员;
5. 航空公司自愿与其他员工调换工作日 (主要目的是利用这些员工可获得的航空旅行福利) 的员工; 或
6. 销售人员、零件销售人员或主要从事汽车、拖车或卡车的销售或维修工作的机械师, 前提是受雇于主要从事向最终购买者销售这些车辆的业务的非制造机构。

注意: 自 2012 年 5 月 31 日起生效的 2012 年洗车员工加班修订法案取消了洗车员工的加班例外情况。洗车员工有权在一周工作时间超过 40 小时的情况下加班。美国劳工部的家庭护理规则于 2015 年 11 月 12 日生效, 适用于机构和其他第三方雇主雇用的直接护理人员。直接护理人员是指提供家庭护理服务的工作人员, 例如认证护理助理、家庭健康助手、个人护理助手、护理人员和同伴。

## 根据地区法律无权获得加班费的人可能有权根据联邦法律获得加班费

如需了解更多信息，请致电美国劳工部工资工时部门，或浏览[www.dol.gov/whd](http://www.dol.gov/whd)。

### 制服

雇主必须支付雇主或法律要求的购买、保养和清洁制服和防护服的费用，或对于可清洗的制服，除了向员工支付最低工资（每周最高要求 6.00 美元）外，还要制服每小时 15 美分的费用。如果雇主购买、员工保养可清洗的制服，每小时需要额外支付 10 美分。如果雇主清洁和保养，但员工购买制服，每小时需要额外支付 8 美分。

### 餐食

雇主每提供一餐可扣除 2.12 美元。对于四 (4) 小时或更短的工作时间，最多允许扣除一 (1) 次餐费。对于超过四 (4) 小时的工作时间，最多允许扣除两 (2) 次餐费。对于居住在雇主处所的雇员，每天的扣除额不超过 6.36 美元。

### 其他规定

雇主应就分班制、差旅开销和工具向员工支付额外的工资。如果雇主提供住宿，则可扣除其他费用。

### 扣款

除法律或法院命令特别授权的扣款外，任何雇主均不得进行将使工资低于法案要求的标准的任何扣款。每张工资支票都必须提供一份明细的工资单，显示所有扣除额。

### 记录

除了法案要求的其他详细记录外，每个雇主还应为每位员工制作并保存至少三 (3) 年的准确工时和工资记录。

### 收小费的员工

雇主必须按小时向“收小费的员工”支付服务费率（请参阅本文件中“收小费的员工”部分规定的当前最低工资费率）。如果员工加到服务费率上的小时小费收入（每周平均）不等于最低工资，则雇主必须支付差额。

### 用于在线报告季度工资报告的基于互联网小费门户

雇用收小费员工的雇主应在每个季度结束后的 30 天内向市长提交季度工资报告，证明该雇员已获得要求的最低工资。

1. 市长创建了一个基于互联网的门户网站，用于在线报告季度工资报告，网址为 <https://www.essp.does.dc.gov/>。
2. 雇主应在线提交季度工资报告，除非雇主声称难以提交在线报告，在这种情况下，雇主应以纸质形式提交其报告。
3. 市长应提供报告要求培训，以就报告要求和基于互联网的门户的使用向雇主提供培训。

### 由工资工时办公室实施的其他法律

哥伦比亚特区内执行的所有劳动法均可访问 [www.does.dc.gov](http://www.does.dc.gov) 查看。

### 获取每项法律的完整文本或提交投诉的联系方式

就业服务部  
工资工时办公室  
4058 Minnesota Avenue, N.E.  
Washington, D.C. 20019  
(202) 671-1880 | [www.does.dc.gov](http://www.does.dc.gov)