

# 倉庫配額標準

## 員工保護



Washington State Department of  
**Labor & Industries**  
*Employment Standards / Workplace Rights*

對於特定倉庫配送中心的工人，若其工作涉及完成配額，將實施額外的工人權利和安全保護措施，自2024年7月1日起生效。這些要求於2023年由立法機關制定，將由L&I（勞工與工商保險服務部）就業標準計畫 (Employment Standards Program) 準計畫和職業安全衛生處 (Division of Occupational Safety and Health, DOSH) 負責執行。

本手冊會詳細介紹為工人提供的保護，以及如何提出投訴。

## 員工保護

若您是受雇於合格雇主的倉庫工人（且必須達到配額），則雇主應：

- 必須提供有關您預期配額的書面描述。
- 若雇主未明確告知配額，不能因未達標對您執行紀律處分或解僱。
- 必須確保您的預期配額讓您有足夠時間：
  - 休息一下。
  - 使用洗手間。
  - 往返休息室和洗手間。
  - 執行雇主要求的活動，以完成配額範圍內的工作（例如打卡上班/下班）。
- 在某些情況下，必須針對錯過的休息時間提供額外補償。
- 不能因您行使法律規定的權利而報復您。

## 安全和健康

絕不能為達到配額而危害您的安全和健康。您必須有足夠時間來存取和使用安全設備，同時避免安全隱患。範例包括：

- 手推車和手推運貨車
- 踏腳凳和梯子
- 個人防護裝備，包括安全鞋、背心、眼鏡等。
- 清理通道中的溢出物或移開障礙物
- 材料儲存
- 使用前先檢查動力工業車或其他機械
- 上鎖/掛牌
- 等待協助抬起重物

## 配額

配額是工人需要達到的工作績效標準，未達標可能會導致被記錄在案或解僱等負面僱傭行為。配額可能會規定員工以指定速度執行任務、執行量化的任務數量，或在規定時間內處理一定數量的貨物。配額可以是團隊配額，也可以是個人配額。

績效標準即使不稱為「配額」，也應遵守這些規則。不管名稱為何，若工作率標準與配額的特徵相同，便須遵守相關規則。

## 哪些倉庫符合條件

倉庫配額標準通常適用於以下倉庫：

- 使用配額可能會導致對你採取負面僱傭行為。
- Washington中單一地點擁有100以上名員工，或該州的多個地點共有1,000以上名員工。
- 從事北美產業分類系統定義的倉庫相關活動，例如倉儲、商業批發商、電子購物或郵購公司。

## 書面配額說明

雇主必須向每位受配額限制的員工提供配額的書面說明。必須使用您的偏好語言進行說明，並包括以下內容：

- 您適用之各項配額的書面說明。
- 因未能達到配額可能導致的任何潛在的負面僱傭行為，例如被記錄在案或解僱。
- 與達成配額相關的任何獎勵或獎金。

雇主需在僱用時或在2024年7月31日前，向每位員工提供初步書面說明（針對現有員工）。須以您選擇的英語、該州最常用的其他六種語言或您要求的任何其他語言提供該說明。

若雇主更改配額，須盡快以口頭或書面通知您新的配額。雇主必須先通知您這項變更，您須遵守新配額。

必須在兩個工作日內提供更新後的書面說明。相同的語言要求也適用於更新後的書面說明。

## 索取記錄

現任員工有權要求雇主提供其應遵守之配額的書面說明、其個人工作速度資料，以及過去六個月內同期類似崗位員工的匯總工作速度資料。

離職員工有權在離職三年後，要求雇主提供其最後配額的書面說明、其最後六個月的工作速度資料以及同期類似崗位員工的匯總工作速度資料。

雇主必須在兩個工作日內提供書面說明，且須在收到請求後七個工作日內，提供個人和匯總的工作速度資料。

雇主必須免費提供以您偏好語言撰寫的書面說明和所有記錄。

## 負面行為

無論何時，只要雇主因未達到配額對您採取負面行為（例如紀律處分或解僱）時，就必須提供您適用配額和個人工作速度資料的副本。

## 報復

您有多種可避免報復的保護措施。雇主不能因以下原因報復您：

- 規定時間內未達到配額。
- 未達到雇主未明確告知的配額，或您沒有收到以偏好語言撰寫的配額說明。
- 行使受該標準保護之權利，例如請求記錄。

若您在參與受保護活動後90天內遭受負面行為，例如被解僱、被記錄在案或工作安排受到改變，則可能會被推定為遭到報復。

## 違反規定費用

若您的配額違反倉庫配額標準，且導致違反用餐或休息時間規定，您有權獲得額外補償，稱為違反休息規定費用。若每天皆有此類違規行為，雇主必須依照正常薪資標準，額外支付一小時的薪資給您。雇主必須在下一個固定發薪日時支付違規費用。



## 提交投訴

若您認為有以下情況，可使用就業標準計畫提交工人權利投訴 ([Lni.wa.gov/workers-rights](https://lni.wa.gov/workers-rights))：

- 未明確告知您的配額。
- 未收到向雇主要求提供的記錄。
- 您的配額讓您沒有足夠的休息時間、前往休息地點的移動時間，或完成雇主要求的活動，以完成配額範圍內的工作的時間（例如，打卡上班/下班）。
- 您因以下原因遭到報復：
  - 未達不包含休息時間、移動時間或完成雇主要求活動時間的配額。
  - 要求雇主提供您的書面配額說明、個人工作速度資料或匯總資料。

若發生以下情況，您可以向DOSH提交安全投訴 ([Lni.wa.gov/go/F418-052-000](https://lni.wa.gov/go/F418-052-000))：

- 您的工作環境不安全。
- 您的配額未納入使用洗手間或安全設備的時間。
- 您因未達配額而遭報復，但該配額未納入使用洗手間或安全設備的時間。

若您認為自己因行使工作場所安全和健康權利而受到報復，可以向DOSH提交報復投訴 ([Lni.wa.gov/go/F416-011-000](https://lni.wa.gov/go/F416-011-000))。



瞭解更多：

[Lni.wa.gov/WarehouseQuotas](https://lni.wa.gov/WarehouseQuotas)

## 資源

- 《Washington州行政法典》 (Washington Administrative Code, WAC) 296-136條：  
<https://app.leg.wa.gov/WAC/default.aspx?cite=296-136>
- 用餐和休息時間：[Lni.wa.gov/workers-rights/\\_docs/esc6.1.pdf](https://lni.wa.gov/workers-rights/_docs/esc6.1.pdf)
- 《Washington州法典修訂版》 (Revised Code of Washington, RCW) 第49.84章：  
<https://app.leg.wa.gov/RCW/default.aspx?cite=49.84>
- 傳送電子郵件至就業標準計畫：  
[ESWarehouseQuotas@Lni.wa.gov](mailto:ESWarehouseQuotas@Lni.wa.gov)
- 傳送電子郵件至DOSH：  
[EyeOnSafety@Lni.wa.gov](mailto:EyeOnSafety@Lni.wa.gov)



我們可應要求提供語言協助服務，以及供殘障人士閱讀的其他版本格式。請撥打1-800-547-8367。TDD專線使用者請撥打711。L&I是一家機會均等的僱主。