



南加州台灣旅館業同業公會

# 旅館通訊

BULK RATE  
U.S. POSTAGE

**PAID**  
MONTEREY PARK  
CALIF. 91754  
PERMIT NO. 76

SEPTEMBER

1998

## HOTEL & MOTEL NEWSLETTER

Issue  
Number **87**

### Four Points Hotel by Sheraton, Anaheim, California



本公司獲選承建安邦罕市喜來登酒店  
全部玻璃幕牆、窗子裝修、工程，歡迎參觀

**藝達** 玻璃鏡子工程  
AITAL CUSTOM GLASS MIRROR INC.

加州執照: 720914  
內華達州執照: 37920

2619 N. ROSEMEAD BLVD., S. EL MONTE CA 91733

負責人: LARRY 謝

Tel: (800) 938-8886  
(626) 444-5877

傳真機: (626) 444-5740

呼叫機: (626) 402-7574

TAIWAN HOTEL & MOTEL ASSOCIATION  
OF SOUTHERN CALIFORNIA

3001 Walnut Grove Avenue, #6  
Rosemead, California 91770 U.S.A.

南加州台灣旅館業同業公會

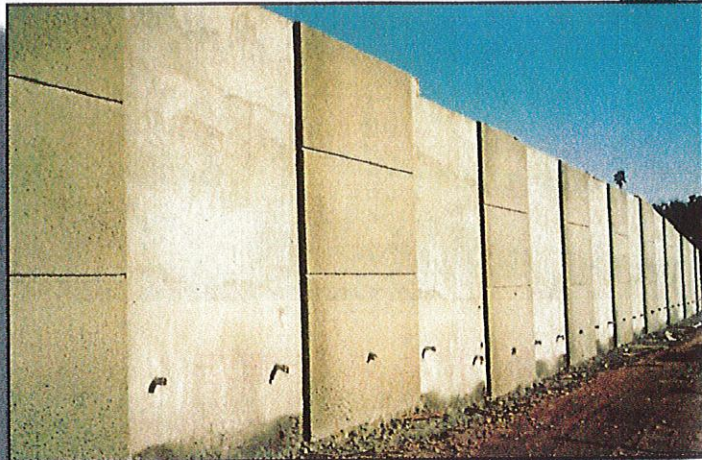
Tel: (626) 280-2207

Fax: (626) 280-2243



# • 專精一切結構水泥工程 •

STRUCTURAL DECK, CAISSON, SPANCRETE  
TILT-UP, MANHOLE, CATCH BASIN



車道，擋土牆，街道入口  
圍牆，挖土機，殘障斜坡  
地基，停車場，造景工程

合理的估價 • 專業的服務 • 滿意的保證

## A WANG CONST., INC.

(Licensed & Bonded)

ARTHUR CHEN

Tel: 626-454-1088 • Fax: 626-454-5238





## 會長的話

盧景林

第 23屆年會已於6月19日圓滿閉幕，公會正式邁入第24屆。

感謝這一年來各位會員的支持與愛護，在過去一年當中，公會吸收不少新的會員入會，但我們相信，還有許多業主尚未加入。在此，我們呼籲旅館業主或相關行業之廠商能夠成為公會的一份子。

公會是非營利機構，也不具有任何政治色彩，我們堅持以服務會員為宗旨。所以理事會的理事是由會員推派選舉擔任。歷屆理事成員組織召開會議共商會務計劃，並切實執行。因此每年公會都舉辦座談會及訓練班，其目的是：(一)加強公會與會員之間的溝通。(二)教育會員對市場走向的認知。公會希望任何一位旅館業主，在經營理念上有正確的觀念，並創造事業上的成功。除此之外，旅館通訊的發行，也是重要的資訊來源，公會的理事們集思廣義收集資料，將最新市場動態編輯報導，其目的也是服務會員。還有，本會是南加州少許社團有會員團體保險福利的非營利組織，業主只需加入公會，立刻具有加入保險的資格，保費低廉，服務第一，用過的會員佳評如潮。

我們堅信聚沙足以成塔，乃成堅固的堡壘，你的一份力量是我們能力的泉源，希望你能支持我們，我們聚集旅館業界精英為各會員提供任何關於旅館方面的諮詢服務。

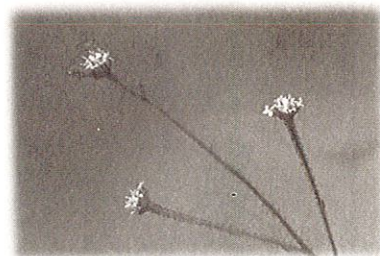
會長盧景林（左）代表本會參加  
美南旅館公會第七屆年會





# 目錄

3. 會長的話／盧景林
6. 編者的話／許清松
7. 南加州台灣旅館業同業公會第24屆理事會名單
8. 南加州台灣旅館業同業公會籌設會館基金辦法
9. 夢魘以求，建館在望／廖聰明
10. 新聞發佈
12. 中華民國87年國慶盃高爾夫球賽
14. 會務集錦



## 勞工法專欄

16. 雇主無須為雇員的餐時付薪／本刊編輯部
18. 解雇員工之處理／本刊編輯部
22. 員工會議和培訓課程通常視為工作時間／本刊編輯部
23. 加州法律規定佣金視為工資，在雇員遭解雇時應付清／本刊編輯部
26. 避免因解雇員工而引來官司的措施／本刊編輯部
29. 旅館通訊價目表
30. 為我們的小客人提供安全的睡眠環境／本刊編輯部
34. 員工人數可決定雇主須遵守那項州法和聯邦法／本刊編輯部

## 旅館安全維護專欄

38. 游泳池安全／本刊編輯部
40. 炎熱的氣候會對雇員的健康造成威脅／本刊編輯部
42. 給客人提供一個心情平靜的環境／本刊編輯部
44. 遵守美國殘障法／本刊編輯部
48. 不要忘記張貼電話通知／本刊編輯部
49. 客人隱私—櫃台和電話總機工作須知／本刊編輯部
50. 電子鎖／本會理事 鄭春暉
54. 在電話業五花八門的競爭中如何保護自己／潘維德
55. 問與答



## 市場行銷專欄

58. 另類行銷法（二）／John C. Wang



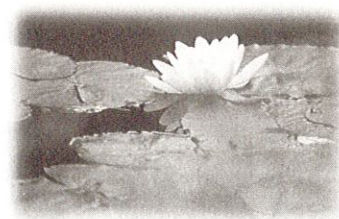
59. 怎樣在不雇用銷售人員的情況下提高銷售業績／本刊編輯部

## 財物金融專欄

- 62. 旅館貸款經驗談／陳秀美
- 64. 生意買賣應注意的法律事項／賴清陽律師
- 66. 不動產太多，動產太少，應如何規劃／吳祝愛娟
- 70. 商業地產買賣／林志豪律師
- 74. 買賣公司的基本法律常識／洪滿惠律師
- 78. 商業信用狀的定義／國泰銀行經理陳國雄
- 80. 1998 Mid-Year California Hotel Sales Survey

## 健康醫療專欄

- 82. 會員福利—健康醫療保險／馮聖明
- 86. 遠離五十肩／本刊編輯部
- 88. 什麼時候運動最好／本刊編輯部
- 88. 如何才能持之以恆地運動／本刊編輯部
- 89. 簡易十招讓你健忘／本刊編輯部
- 92. 會員申請表



## 廣告索引

|     |         |
|-----|---------|
| 封面  | 藝達玻璃    |
| 封面裡 | A-1水泥工程 |
| 封底裡 | 室內設計師   |
| 封底  | 東方石材    |

- 17. 台美地毯
- 25. 小郭油漆
- 33. 大同公司
- 37. 天香小館
- 45. 大友床墊
- 51. 華美電子鎖
- 53. 精工玻璃
- 57. 孫文傑建築師
- 67. 吳祝愛娟
- 73. 日盛證券
- 77. Sanwa Bank
- 79. 國泰銀行
- 81. 加州地產公司
- 83. 至上保險

## 第87期1998年9月出版

|                           |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 發行人：<br>Publish           | 盧景林 Robert C. Lu                                                                            |
| 總編輯：<br>General Editor    | 許清松 Stephen C. Hsu                                                                          |
| 執行編輯：<br>Executive Editor | 周培瑩 Shirley Chou                                                                            |
| 出版編輯委員：<br>Editors        | 鄧春暉 C.H. Cheng<br>李秉信 Ping Hsin Li<br>汪蔚興 Wilson Wang<br>John C. Wang<br>黃明聰 James M. Huang |
| 印刷：<br>Printing           | VPA GRAPHICS<br>ERIC CHEN<br>(714) 624-2724                                                 |





## 編者的話

許清松

**本**公會第24屆理事會已經順利組成運作，編者承蒙厚愛，再度榮膺出版旅館通訊之重任。

旅館通訊由於全體理事及廣大會員之全力配合，不管是在質或是在量的方面，均有了長足的進步。目前在洛杉磯華人社團中已贏得了最高的評價。希望本著百尺竿頭，更進一步的精神，繼續努力，發揚光大旅館通訊之影響力。

我們編輯部的理念如下：

- 一、搜集美國主流社會及中外報章雜誌有關旅館經營、管理之資訊，以摘要簡譯中文登載本會刊物，供業主作營運之參考。
- 二、經常與其他美國各地旅館公會及旅遊業保持資訊之相關交流，加強彼此連繫，增進了解。
- 三、時時注意有關機構對旅館法規、法令之增訂及修改，以維護保障旅館業主之權益。
- 四、加強勞工法律之報導，以促進勞資雙方之合作及了解。

- 五、開闢專欄報導旅館經營成功的範例，供同業參考及激勵後進。
- 六、隨時報導座談會及訓練班之講習資料，提供給未能參加者最新之第一手資訊。
- 七、報導本會近年來為會員爭取權益之事跡，提供會員與公會之間溝通及申訴的橋樑。
- 八、在月刊上報導會務活動，並報導與旅館行業相關之供應商的最新商品，並開闢會員服務專欄。
- 九、引進美國主流旅館之管理規範，加強報導連鎖經營品牌之優劣選擇，包括契約之訂定，連鎖費用之爭取，以維護業主之利益。

本旅館通訊以每三個月出版一冊為原則，為了實踐編輯部的理念，請各位理事及全體會員，本著有錢出錢，有力出力的原則，運用大家的影響力，多多爭取廣告客戶，並請高抬貴手將您的大作文章，賜稿編輯部出刊。



# 南加州台灣旅館業同業公會

Taiwan Hotel & Motel Association of Southern California

## 第24屆理事名單

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Mr. Robert C. Lu<br/><b>會長 盧景林</b><br/>4400 Hughes Lane<br/>Bakerfield, CA 93004<br/>(O) 805-833-3000 (B) 626-312-0265<br/>(F) 805-833-3736</p>            | <p>Mr. Stephen C. Hsu<br/><b>副會長 許清松</b><br/>435 West Katella Ave.<br/>Anaheim, CA 92802<br/>(O) 714-772-7755<br/>(F) 714-774-7722</p>                        | <p>Mr. Tom Wu<br/><b>副會長 吳東昇</b><br/>705 N. San Gabriel Blvd.<br/>Rosemead, CA 91770<br/>(O) 213-726-2227 (B) 213-989-8888<br/>(F) 213-887-9236 (R) 818-288-0707</p> |
| <p>Mr. Chris Chiu<br/><b>副會長 邱垂煌</b><br/>23702 Rockfield Blvd.<br/>Lake Forest, CA 92630<br/>(O) 714-458-1900 (R) 714-348-9308<br/>(B) 714-443-8388</p>       | <p>Mr. Terry Lee<br/><b>副會長 李德揚</b><br/>735 W. Duarte Rd., #205<br/>Arcadia, CA 91007<br/>(O) 626-821-3201 (F) 626-821-3203<br/>(R) 626-579-0508</p>          | <p>Mr. Ping Hsin Li<br/><b>財務 李秉信</b><br/>800 South Beach Blvd.<br/>Anaheim, CA 92804<br/>(O) 714-995-5700 (B) 714-302-3028<br/>(F) 714-826-6021</p>                 |
| <p>Mr. Mason Chiou<br/><b>稽核 邱明文</b><br/>1140 W. Katella Ave.<br/>Anaheim, CA 92802<br/>(O) 714-635-8070<br/>(F) 714-778-3307</p>                             | <p>Mr. C. H. Cheng<br/><b>理事 鄭春暉</b><br/>1538 E. Lincoln Ave.<br/>Anaheim, CA 92805<br/>(O) 714-635-6888<br/>(O) 714-491-1000</p>                             | <p>Mr. Francis Liu<br/><b>理事 劉化龍</b><br/>9150 Frw 101, P.O. Box 126<br/>Los Alamos, CA 93440<br/>(O) 805-344-6890 (F) 805-344-2150</p>                               |
| <p>Mr. Tony Liu<br/><b>理事 劉兆鈞</b><br/>17561 E. 17th St.<br/>Tustin, CA 92680<br/>(O) 714-832-2000 (F) 714-573-4242<br/>(B) 714-967-9792</p>                   | <p>Mr. Joseph Fan<br/><b>理事 范約瑟</b><br/>2580 Corporate Place #F100<br/>Monterey Park, CA 91754<br/>(O) 213-268-3537 (F) 213-268-6832<br/>(B) 818-427-9672</p> | <p>Mr. Frits Hong<br/><b>理事 洪 深</b><br/>1947 Samara Dr.<br/>Rowland Hts, CA 91748<br/>(H) 626-965-4643 (F) 626-965-4643<br/>(B) 626-916-3329 (O) 626-357-0907</p>    |
| <p>Mr. Chen-Chun Wang<br/><b>理事 王正純</b><br/>1402 W. Pacific Coast Hwy<br/>Wilmington, CA 90744<br/>(O) 310-834-3400 (B) 310-810-8000<br/>(F) 310-835-2225</p> | <p>Mr. James M. Huang<br/><b>理事 黃明聰</b><br/>38630 5th St.<br/>West Palmdale, CA 93551<br/>(O) 805-947-8055 (F) 805-266-8948</p>                               | <p>Mr. Chen F. Hung<br/><b>理事 洪陳鋒</b><br/>16362 Serenade Lane<br/>Huntington Beach, CA 92647<br/>(O) 714-841-3688</p>                                                |
| <p>Mr. Michael Wang<br/><b>理事 王政煌</b><br/>5325 E. Pacific Coast Hwy<br/>Long Beach, CA 90804<br/>(O) 562-597-3285</p>                                         | <p>Mr. Wilson Wang<br/><b>理事 汪蔚興</b><br/>3152 Redhill Ave., #280<br/>Costa Mesa, CA 92626<br/>(O) 714-662-4400 Ext 402<br/>(F) 714-662-5500</p>               | <p>Mr. Vincent Chuang<br/><b>理事 莊福得</b><br/>2359 S. Grove Ave.<br/>Ontario, CA 91761<br/>(O) 909-923-1887<br/>(F) 909-923-4504</p>                                   |
| <p>Mr. Nicolas Teng<br/><b>理事 鄧永征</b><br/>3344 State St.<br/>Santa Barbara, CA 93105<br/>(O) 805-687-6611 (805) 684-4176<br/>(F) 805-687-7116</p>             | <p>Ms. Shirley Chou<br/><b>總幹事 周培瑩</b><br/>3001 Walnut Grove Ave.<br/>Rosemead, CA 91770<br/>(O) 626-280-2207 (F) 626-280-2243</p>                            |                                                                                                                                                                      |



# 南加州台灣旅館業同業公會

## 籌設旅館會館基金辦法

主旨：本公會號稱南加州主要社團之一，在僑界經常扮演舉足輕重之地位，然而創會迄今二十三年仍沒有自己擁有的會館，因此，經24屆第二次理事會決議通過在City of San Gabriel金世界廣場內A212購置1075平方英尺的辦公樓作為永久會館，籌備辦法如下：

- 一、建館基金訂為美金十萬元正。
- 二、拾萬資金由旅館公會出一萬元作為購置房地產的頭款，其餘玖萬元由理事會、會員或熱心人士共同集資九萬元，以十年為期，無息提供會館使用。
- 三、旅館公會為資產所有人，但必須提供不動產作為貸款人之抵押品。
- 四、抵押品之設定以及權利義務均依通常習俗以及有關法律規定辦理，並商請專業人士辦理抵押之登記。
- 五、旅館公會在取得上述房地產供作會館使用時，每月初五前應奉還本會（四佰元）存於專戶以供十年後的償還基金。
- 六、認資金額分為：  
☐ \$1,000   ☐ \$2,500   ☐ \$5,000   ☐ \$10,000   ☐ \$15,000  
敬請各位理事會員與熱心人士踴躍認資以共襄盛舉。
- 七、認資截止日期訂為一九九八年十月卅一日。

南加州旅館業同業公會

第二十四屆會長盧景林及全體理事 敬上



## 夢魅以求，建館在望

前會長 廖聰明

本會成立已進入第24個年頭，深感以往歷屆會長與全體理事們披荊斬棘，不畏任何困難出錢出力，又貢獻心力，為本會奠定良好的運作基礎，博得主流社會及各界之讚揚與肯定。

惟公會會館曾經四度搬遷，其間承蒙前會長旅館界耆英王桂榮先生以他的房產僅象徵性收水電費方式租給本會作為辦公場所，他的善心義舉深植人心，令人感激不已。

現任會長盧景林先生以及全體理事，有鑑於會館居無定所，長久以來均寄居人家籬下，遂決意自行購置會館壹所，作為永久辦公的場地。加上副會長許清松、吳東昇、邱垂煌及李德揚等熱烈支持，以及全體理事們的愛心響應，已初步簽訂購買契約，正在積極籌款中，希望熱愛公會的會員踴躍贊助，共襄盛舉。

您的熱心貸款（將來無息原數奉還），不僅留作後來有意從事此次善心的典範，您的義舉將永銘不忘。詳情敬請賜電本會查詢，至壹仟元起多多益善，謹此謝謝您的合作與支持。

## 修改公會章程， 敬請提供寶貴意見

前會長 廖聰明

公會之組織章程係本會之基本大法，但自創會24年迄今，時空轉移，環境之變遷，僑界相互間之互動關係頻繁；原訂之章程已殊多不合時宜，未能跟著時代之進步而適時調整。因此本會乃決定有重新修訂本會章程之需要，以配合日新月異的會務運作。

本會的主要宗旨是要為會員提供服務，公會是會員的大家庭，屬於大家的公會。因此公會運作之良，有賴於全體會員之支持與合作。為了集思廣益，使修訂章程臻於完善起見，敬請各位會員提供您的寶貴意見，作為此一重大修訂工程之參考。



## 恭賀

本會前理事John C.Wang  
榮任IOC西區會長 華人之光！

### 《「華人從政」另一章》

今年十一月，Choice Hotels特在首都華府舉行一年一度的盛大年會，預估會有來自全世界各地的業者四千餘人參加。

在三天的年會裡，其中的一項典禮又是本會會員及前理事John C. Wang，就任IOC西區會長的就職典禮。

International Operators Concil相等於業者公會IOC的會員包括加州、亞力桑那州、及內華達州的Choice旅館系統的Quality, Comfort, Clarim及Sleep，共二百多家。除可互相交流及保障會員與Choice之間的合作權益之外，IOC西區的最大貢獻便是在市場行銷上發揮了龍頭作用。

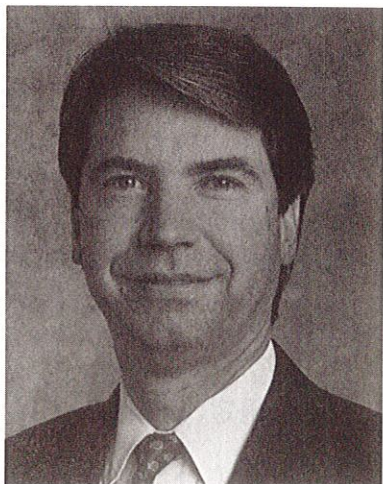
在現任會長Ravin Patel的充份授權下，John C. Wang把IOC西區的Co-Operative Marketing搞得有聲有色。經過了苦心的經營，整個Program在一年內成長百分之五百，躍升為全國最好的Program。

IOC西區的會長產生是採用一會員一票的選舉制。John C. Wang將是IOC 30年的歷史上第一位華人中的「民選」會長，也是史上最年輕的會長。

註：John C. Wang現任IOC Marketing Committee全國委員，參與Choice Hotels每年數百萬的年度行銷計劃。



## 《 Choice Hotels新龍頭正式上任 》



Choice Hotels在三年內換了兩位總執行長(Chief Executive Officer)，經過了兩個月的群龍無首的局面後，禮聘了Charles Ledsinger, Jr.(查理士·內新格二世)為新龍頭。

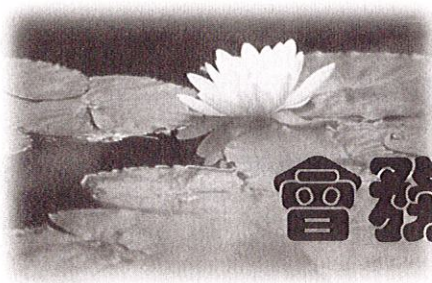
48歲的內新格有二十餘年的旅館經驗。在1978年，內新格加入Holiday Inn系統。1983年至1986年，他總管Embassy Suites的財務系統。1986年至1988年間，他轉任Holiday Inn的副總理一職；兩年後，他又轉至Promus，升任總財務長。

Promus是Embassy Suites, Hampton Inn, Homewood Suites的母公司。去年Promus又把Double Tree收編為旗下公司。至目前為止，Promus共有1200旅館，177,000房間數。

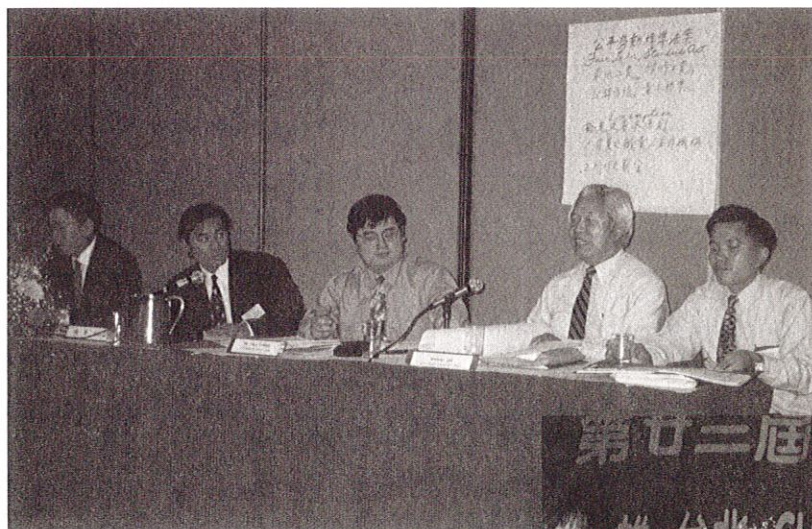
1995年，內新格被Hyarrah's Entertainment Inc.禮聘為財務長。Harrah's旗下有16間賭場，為間數最多的機構。

新人事新作風的常規之下，內新格必定會有所新作為。至於結果會如何，讓我們拭目以待吧！





# 會務集錦



勞工法講習會，講習人員 左起張仁川、范約翰、張克塵、李但以理、羅志偉。



第23屆年會特邀貴賓方季惟與本會會長盧景林合影。



休斯頓姊妹會會長陳英男(左二)率團鄧家明(左一)、陳美芬(左三)、吳國寶(右二)、王乃力(右一)，參加第23屆年會。

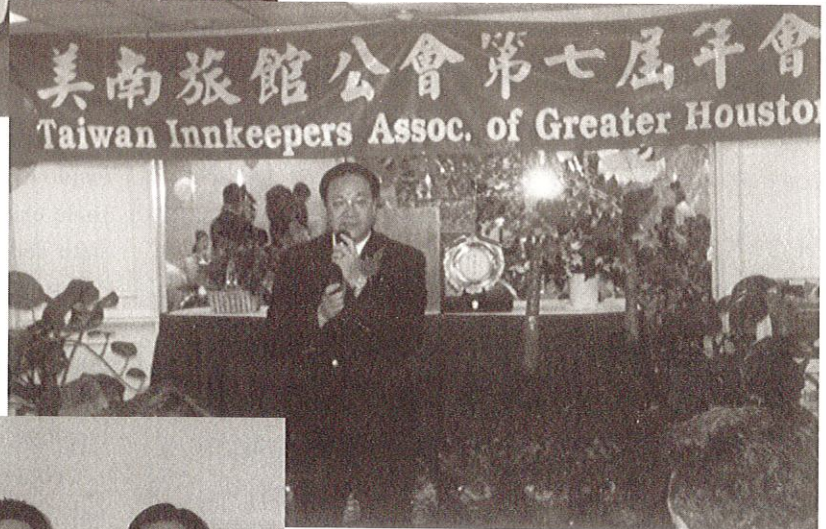




會長盧景林代表本會參加  
美南旅館公會第7屆年會。



駐洛杉磯台北經濟文化辦事處副處長  
令狐榮達代表李宗儒處長參加第23屆  
年會。



全球假日集團總裁Tom Oliver (左  
一)接受本會假日旅館聯誼會召集  
人林宣昭(右)致贈匾額一幅留念。

全球假日集團總裁Tom Oliver (左三)在  
湘園餐廳與本會假日旅館業主餐敘後合  
影留念，盧景林(左一)、許清松(左二)、  
Peter 徐(右二)、范宗陣(右一)。





## 雇主無須為雇員的餐時付薪

### Employers Not Required to Pay for Employee's Meal Breaks

本刊編輯部

雇主們需要為雇員的餐點和餐時付薪嗎？在通常的情況下，雇主們不包餐點，餐時也不付薪水。然而，也有例外的情況。州法和聯邦法律規定（除非超時工作），如果雇員按規定每日工作五個小時以上，他就有資格享受至少30分鐘的無薪用餐時間（如果雇員按規定每日工作，並確有六小時或者少於六小時，那麼在雇主和雇員同意的情況下可以放棄用餐時間）。

如果用餐時間不付薪水，雇主必須停止雇員的一切工作，如雇員不能停止工作，必須付給薪水。

在有限的情況下，雇員時常可以不停工就獲得用餐時間，這種情形只有在其工作性質迫使雇員不能停止工作並且雙方已書面同意這種現場用餐時間時才會獲准。

雇員利用餐時處理業務，參加會議，接待客人，應視為工作，必須付薪。

加州法律（勞動法規第2802項）要求雇主補償雇員所有因履行工作職責而花費的款項。為雇主從事任何生意的雇員都有權為其花費獲得補償。雇主們可以實施一些政策，授權其雇員自主開銷的額度。許多公司通常規定給其雇員餐點的自主開銷最大的限度，其水準不一，取決於從事經營活動的區域。

Are employers ever required to pay for an employee's meals and/or the time spent eating?

Under most circumstances, employers do not pay for an employee's meals or for the meal time. However, there are some exceptions. If the employee is non-exempt under the state and federal laws (i.e. subject to overtime), then the employee is entitled to at least a 30-minute unpaid meal period if the employee is scheduled to work more than five hours a day. (If the employee is scheduled to work and does work 6 hours or less each day, then the employee and the employer may agree to a waiver of the meal period.)

In order for the meal period to be unpaid, the employee must be relieved of all work during the meal period. If the employee is not relieved of all work, the meal period must be paid.

Under limited circumstances, an employee may be allowed to regularly have a meal period without being relieved from duty. An "on-duty" meal period is permitted only when the nature of the work prevents an employee from being relieved of all duty and when the parties agree in writing to an on-the-job meal period.

Non-exempt employees who spend their meal period conducting business, attending a meeting, or entertaining a client are considered to be working and must be paid for such time.

California law (Labor Code Section 2802) requires that employees be reimbursed for all monies that the employee spends in discharging his/her duties. Employees who are on any type of business for the employer are entitled to reimbursement for all reasonable expenses, including meals. Employers may implement policies concerning how much employees are authorized to spend without prior approval. Companies often provide employees with maximum amounts that will be reimbursed for meals, without prior approval. These rates may vary, depending upon where the employee will be conducting business.



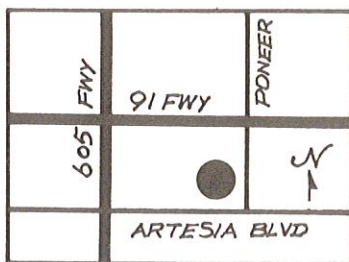
喜瑞都/ CERRITOS

# 台美地毯

裝潢設計：無縫  
地磚・磁磚・窗簾・  
百葉窗・品質保證・  
服務迅速・免費估  
價・物美價廉



17309 PIONEER BLVD.  
ARTESIA, CA 90701



## 窗簾



**(562)924-8886/924-7077**

**Fax: (562)924-6345**

不脫毛

防靜電

防污垢

設計  
精美

※尺寸誠實 ※價格公道

※施工精細 ※售後服務

**專精旅館地毯、窗簾**

室內裝潢設計 窗簾及百葉窗

免費  
估價





# 解雇員工之處理

## Handling Employee Terminations

本刊編輯部

**這**篇文章講述怎樣巧妙地向雇員提供解雇意向而且不致於給雇主帶來法律麻煩和非法解雇之嫌。

問：我該怎樣向雇員表達解雇之意？

答：此問題可分為幾部分回答如下：

### 1. 使該雇員安心

- 會議地點應選擇隱秘地點，如可能，選擇中立的地點，要保護該雇員的尊嚴。

- 使該雇員感覺身體舒適，如坐下，不要站立。

- 在每日的早上或每週的週一宣佈解雇事宜，不要在下班時間或週末這樣做。

### 2. 表達解雇決定

- 簡潔地清楚地宣佈您的決定。

- 提出誠實可信的理由支持這一決定，避免那些不真實的理由而導致非法解雇之起訴，人們在訴訟中的發現，對有關詢問的疏忽回答可能會使雇主招致欺詐罪名和其他責任。然而，如理由過分具體，可能引起衝突和爭議。

### 3. 提及結算工資

- 在涉及工作業績的解雇說詞中，通常是「這是您應得支票，包括您的假期」。

- 向雇員提供一份事先擬好的停職協議，您可以說「這是我們任務十分慷慨的停職協議，我們十分珍惜幾

**This article will describe how an involuntary termination can best be communicated to an employee so as to minimize non-legal costs to employers, as well as risk of wrongful termination claims**

Q:How should I communicate a termination decision to an employee?

A:There are several components to this answer listed below

### 1. Put the Employee at Ease.

- The place of the meeting should be private and, if possible, neutral. The dignity of the individual should be preserved.
- Make the employee physically comfortable, such as sitting down instead of standing.
- Conduct the termination at the beginning of a workday or workweek, instead of at the end.

### 2. Communicate the Separation Decision

- State your decision clearly and succinctly.
- Provide an honest statement of the reasoning behind the decision. If the "real" reasons are not offered in defense of a wrongful termination lawsuit, their discovery in litigation or inadvertent use in responding to reference inquiries may expose the employer to claims of bad faith or other tort liability. However, do not be overly specific, as this may invite challenge and argument.
- Show compassion in what is said and how it is said.

### 3. Describe the Terms.

- A performance-related termination may involve nothing more than saying, "Here is a check for the pay you are due, including accrued vacation."
- A proposed severance agreement may be given to the employee. You can say, "We've put together what we



年來您在本公司的服務，我們願意幫助您轉入下一個理想的工作單位」。

#### 4. 準備應付雇員的反應

- 不要為此感到自責和內疚。
- 理解雇員的內心感受，一種回答方式可能這樣「我知道您現在必須這麼想，這不是我喜歡的事情。然而我已沒有選擇的機會。決定已經做出，這不是個人的決定，而是考慮到公司的需要。我深信在得到正確的幫助時您會做得很好。我想讓您知道我會盡力幫助您的。」
- 冷靜，不要同樣的回覆。
- 如必要，重申該決定，並表示已無回旋餘地。
- 如雇員的感情過於激動，不能控制，有必要短暫地休息一下。你可以說：「可否給你幾分鐘自己想想，我們再談其他事宜。」

#### 5. 討論雇員的離職

這一點不但對公司的營運很重要，對雇員未來的思想變化也有益。以下三個主要問題需要注意：

- 移交工作任務。

根據雇員的工作性質，雇員的配合是主要的。

- 清除個人財物。

雇員應有合理的機會在工作時間從自己的辦公室及抽屜裡清除其個人的財物。曾有位雇員清理財物時，沒有同事和保安人員在場，引發了多起賠償損壞投訴。

- 歸還公司財物。

經理應事先就有一份詳細的歸回物的清單。如鑰匙和財物登記本，雇員理應以

think is a generous separation package, because we value your years of service and we want to help you make the transition to what you do next!"

- Offer personal support. "I will do everything I can to be of help to you."

#### 4. Prepare for the Employee's Reaction.

- Do not bear personal blame for and don't feel guilty about your termination decision.
- Acknowledge the reality of the employee's feelings.

One response might be: "I can appreciate how you must feel. This is not something I prefer. However, we are past the point of looking at alternatives. The decision is final. It is not personal. It is based on the needs of the company. I am confident that with the right help you will do fine. I want you to know I will help any way I can."

- Stay cool and refrain responding in kind.
- If necessary, restate your decision and its finality without wavering.
- If the employee's emotions are overwhelming them, it may be necessary to take a short break. Say, "Why don't I give you a few minutes alone before we talk about what else we need to do."

#### 5. Discuss the Employee's Departure.

This is not only important to the company's continuing operations, but it will help in orienting the employee's outlook to his or her future. The three primary issues to be dealt with include the following.

- Handing over work responsibilities. Depending on the nature of the employee's job, the employee's cooperation in this task may be essential.
- Removing personal effects. The employee should be afforded a reasonable opportunity to remove personal effects from his or her desk or locker other than during regular work hours. An employee having to carry out personal effects past co-workers guard escorted by a security while has triggered more than one claim for damages.
- Returning company property. The manager should be armed beforehand with a detailed listing of everything that needs to be returned from keys to notebooks of proprietary information. In many instances, it will be desirable for the employee to acknowledge receipt of



書面形式表明已收到自己的財物，因此雇主也應準備開具收到公司物品的收據。

問：在什麼樣的情況下自動離職或被解雇的雇員可領取失業保險救濟金？

答：自動離職的雇員無資格領取失業保險金，除非他有強而有力的理由。此理由必須具有說服力，並且在他接受此項工作時並不知道，或者自從就職以來，情況急劇惡化，這些理由應非常充分，以致於必須離職，並且雇主必須首先是無其他選擇。

以下情形構成強而有力的離職理由：

1. 雇員的疾病和傷殘(包括懷孕)或雇員近親家庭成員中的疾、傷殘與死亡，主要雇員迅速通知雇主離職原因，盡其所能，並要求當情況好轉時可回來工作。
2. 陪伴配偶去不能經常往返的地方。
3. 令人完全相信目前的工作條件構成健康和安全方面的危害。
4. 工作條件的大幅變化，如工時和班次的變化或大幅減薪等其他變化。
5. 歧視和性騷擾。

以下情況不構成強而有力的離職理由：

1. 工作不滿意，無興趣。
2. 交通困難，不充分加劇因素。
3. 去上學。
4. 沒有說服力的個人理由。

被解雇的雇員有理由申請保險金，除非他是因瀆職而被解雇的，這裡指的是，故意地漠視自己向雇主擔負的責任，並且雇主具有證據。

1. 不誠實(如偷竊、偽造記錄等)。

personal effects in writing. If so, the employer should be prepared to give a reciprocal receipt for company property.

Q: Under what circumstances can an employee who quits or is terminated collect unemployment insurance benefits?

A: An employee who voluntarily quits a job is not eligible for unemployment insurance benefits, unless there was "good cause" for quitting. Good cause will be found when the reasons for quitting are compelling and were not known when the job was accepted or which have substantially worsened since then. The reasons must be so compelling as to cause a reasonable prudent person to quit, and the employee must have first exhausted all reasonable alternatives.

The following circumstances constitute "good cause" for quitting:

1. An illness or disability of the employee (including pregnancy related disability) or the death, illness or disability of a member of the employee's immediate family so long as the employee promptly notified the employer of the reasons for the absence, exhausted all reasonable alternatives, and requested employment when again able to work.
2. To accompany a spouse to a place from which it is impractical to commute.
3. A good faith belief that the conditions of employment constitute a health or safety hazard.
4. A substantial change in working conditions, such as different hours or shifts or substantial reduction in wages or other compensation.
5. Discrimination or sexual harassment.

The following circumstances do not constitute "good cause" for quitting.

1. The work is not satisfying or enjoyable.
2. Transportation difficulties, absent aggravating factors.
3. To attend school.
4. Personal reasons that are not compelling.

An employee who is terminated is eligible for benefits, unless the employee was terminated for "misconduct". In this regard, "misconduct" means a willful or wanton disregard of duties to the employer, and the employer bears the burden of proof.



2. 屢次曠工。
3. 拒絕工作。
4. 工作時間吸毒、喝酒。
5. 不遵守雇主規定的勞動規則。

下列情形不構成瀆職行為：

1. 不稱職、無能力。
2. 被隔絕的、一般的疏忽。
3. 一時錯誤。

問：如果我不同意雇工發展(EDD)部關於失業保險金的判決該怎麼辦？

答：如雇員被EDD認為合乎資格去領保險金，雇主可以向行政法官上訴。上訴材料必須在郵寄出20天內存檔。上訴材料可以平信郵寄或用EDD提供的現成表格。行政法官將會通知你公聽會的時間和地點。

在行政法官這一層次的程序是非正式的，通常採取錄音方式。雖然傳聞證據可被接受，為了提供有說服力的證據，請到最直接的監理或直接的知情人是重要的。任何相關的文件都應向公聽會提供。

行政法官將主持會議並簽發書面決定，批准與否決其申訴。有行政法官提出的上訴以同樣的方式，在決定簽發20天內，送達上訴委員會。雇主通常在工聽會結束後索要一本第一層次公聽會的錄音材料，因它將為進一步上訴提供幫助。

上訴委員會必須在60天內做出決定，除非它需要進一步的補充證據。在此情況下，公聽會必須在60天內舉行。最後決定必須在會後60天內做出。根據這一決定，如繼續向上級法院上訴，可在6個月內進行。

The "misconduct" includes:

1. Dishonesty (such as theft, falsifying records, etc.).
2. Reported unjustified attendance problems.
3. Refusal to work.
4. Drug or alcohol intoxication on the job.
5. Failure to follow important work rules of the employer.

The following conduct does not constitute misconduct.

1. Inefficiency or inability.
2. Isolated or ordinary negligence.
3. Occasional errors.

Q: What can I do if I disagree with a decision of the Employment Development Department (LDD) regarding an award of unemployment insurance benefits?

A: If an employee is found eligible for unemployment insurance benefits by the EDD, the employer may file an appeal with an Administrative Law Judge (ALJ). The appeal to the ALJ must be filed within 20 days of the mailing or personal service of the Notice of Determination. The appeal may be filed either by letter or on forms furnished by the EDD. The ALJ's office will advise you of the time and place of the hearing.

The procedure at the ALJ level is informal and is usually tape-recorded. Although hearsay evidence may be accepted, to present a persuasive case it is important to have present first line supervisors or other persons with direct knowledge of the event. Any relevant documentation should also be introduced at the hearing.

The ALJ will conduct the hearing and issue a written decision, allowing or denying benefits. Appeal from the decisions of the ALJ to the Appeals board may be taken in the same manner and within 20 days from issuance of the decision. The employer should always request a copy of the tape-recording of the first-level appeal hearing immediately after the hearing, as it may be very helpful in preparing any further appeals.

The Appeals Board must render its decision within 60 days unless it requires further evidence, in which case a hearing must be commenced within 60 days after conclusion of the hearing. Following the decision of the Appeals board, further appeal to the superior court may be taken within six months.





# 員工會議和培訓課程

## 通常視為工作時間

### Employee Meetings and Training Sessions Are Generally Considered Hours Worked

本刊編輯部

**許**多雇主提過同一問題，即在午餐時間召談的員工會議，是否也要付給員工薪水；雇員們參加培訓課程、講座和會議所花去的時間如果是以下情況，將不被視為工作時間：

- 在工作時間以外參加的。
- 參加是自願的。
- 課程、講座、會議與雇員的工作無直接關係。
- 雇員在參加期間沒有任何生產性的工作。

#### 雇主的要求

若雇主執意促使雇員認為他們如不參加目前的活動會對雇傭續約有負面影響，那麼這種參加是不自願的。使用這種衡量標準，幾乎所有的員工會議所佔用的都是工作時間，都應付薪水。

例如，一位被雇用的護士助理選擇她是否要參加培訓，這不是工作。如果她工作的熟練需要她參加培訓以使獲得一個合格證書，且這項培訓主要是為了雇主的利益，它當然應視為工作時間。如果她參加培訓與否直接影響她的工作，那麼其培訓時間應視為工作時間。

A question for many employers is whether staff meetings have to be paid for even if the meetings are conducted during lunch

Time spent by employees attending training programs, lectures and meetings is not counted as hours worked if all of the following criteria are met:

- attendance is outside regular working hours;
- attendance is in fact voluntary;
- the course, lecture or meeting is not directly related to the employee's job, and
- the employee does not perform any productive work during such attendance.

#### Employer's Requirement

Attendance is not voluntary if the employee is led to believe that present working conditions or the continuation of employment could be adversely affected by non-attendance. Using this criteria, almost all staff meetings are hours worked and must be paid.

For example, if an employed nurse's aide has a choice about whether to take training, it is not work time. If the facility requires aides to take the training for a certificate, the training is primarily for the benefit of the employer and thus it is considered work time. If the aide's job will be affected by whether he/she takes the training, the training time is considered work time.

#### Employee's Choice

However, under some condition it is not necessary to pay employees for staff meetings or training.



## 雇員的選擇

然而，在某些條件下，就沒有必要為其雇員會議和培訓支付工資。例如，一家電腦公司的辦公室職員業餘時間參加電腦操作培訓，如該雇員事先與雇主簽有協議，自願參加無薪培訓，並且符合以下條件，那麼他的時間，雇主是不付薪水的：

- 她或他沒有從事生產性的工作。
- 她或他沒有替換在職雇員。
- 這項培訓通常被人認為日後可為該雇員在他家電腦公司找到同類工作。
- 對沒有參加電腦培訓課程的雇員無歧視性待遇。

比較其他的工作，培訓時間的工資標準可能有所降低，但不能低於最低工資。超時工作時間，如超過工業福利委員會允許的時數，則需支付工資。

For example, if a clerical employee from a computer company came in after regular hours for computer operator training, wages may not be due if the employee has an agreement for volunteer paid training and the following conditions are met:

- he/she does no protecting work.
- he/she does not replace regular employees.
- the training is generally useful for a job as a computer operator for other employers, and
- there is no preference treatment of employees who choose to take the training over those who do not.

Pay for training time may be at a lower rate than for other work, but not less than the minimum wage. Overtime is payable if hours worked exceed those permitted under the Industrial Welfare Commission orders.



## 加州法律規定佣金視為工資，在雇員遭解雇時應付清

### California Law Says Commissions Are Wages Due and Payable to Employee at Termination

本刊編輯部

許多雇主都提出一個問題，即當雇員離職和被解雇時怎樣處理佣金。

勞動法規第200項規定：佣金視為工資，其中還進一步規定員工所得的佣金應當及時支付。

勞動法規第203項規定：應付佣金如不能按時支付，將被處以對待延時罰金。就遭解雇的雇員來說，應付的佣金必須在

A question for many employers is how to handle commission payments for an employee who quits or is terminated.

Labor Code Section 200 provides that commissions are wages. The code further provides that earned commission wages must be paid at the appropriate time.

Labor Code Section 203 provides for waiting time penalties if earned commission wages are not paid timely.

In the case of an employee who is terminated by the employer, the earned commission wage must be paid on



解雇時完全付清，否則將面臨向該雇員支付多達30天的延時罰金。

### 離職

自動提出離職的雇員在提出通知72小時或更長時間後，應獲得他最後一個工作日的佣金。如支付不足，雇主將被處以30天的延時罰金。偶而，雇員會不辭而別，雇主應在其離開後72小時支付全部佣金，雇員必須返回雇主工作地點，要求支付應得佣金。

雇員還可以要求雇主將其佣金郵寄給雇員，在此情況下，雇主應按勞動法的要求將雇員的工資在其離職72小時內郵寄給雇員。按時支付佣金取決於何時賺取這筆佣金。雇主和雇員可簽定不同的補償協議，佣金計劃根據生意的類別和商品的銷售有所不同。可以擬定這樣一個佣金計劃，即雇主收到款項後才可付出佣金。

### 一般問題

以下是經常提出的問題：

- 在雇員解雇或離職以後，顧客才向雇主付款，這將怎樣處理？

答：雇員擁有資格獲得這筆佣金。

- 何時應支付佣金？

答：勞動專員主張該佣金應在雇主收到顧客付款之時付給雇員。

- 如該佣金在應付之時未付，而是延後支付，該怎麼辦？

答：勞動專員將判以30天的延時罰金。

- 精明的辦法是在應該付款時向雇員及時支付，以避免發生勞動法203規定的延時罰金。

termination. If not, the employer risks paying a waiting time penalty to the employee of up to 30 days.

### Quitting

An employee who voluntarily quits after giving notice of 72 hours or more is due all earned commission wages on his/her last day of work. If the commission is not paid correctly, 30 days waiting penalties are at stake.

At times an employee will quit without giving notice. In this case, the employee is due all earned commission wages 72 hours after quitting. The employee must return to the employer's place of business and request those earned commission wages be mailed to him/her. In that case, the employer is deemed to have satisfied the requirements of the Labor Code by mailing the wages to the employee within 72 hours of the voluntary separation.

The key to when payment is due is when the commission is earned. Employers and employees enter into different compensation agreements when it comes to commissions. Commission plans vary depending on the type of business and the goods sold. It is possible to have a commission plan that does not pay the commission until the employer receives the money.

### Common Questions

Following are other commonly asked questions:

- What happens when the employee is discharged or quits and the customer pays the employer after the separation occurs? The employee still is entitled to the commission wage.

- When is the commission wage due? The Labor Commissioner takes the position that the commission wage is due and payable during the pay period in which the employer receives the money from the customer.

- What if the commission wage is not paid during that pay period but at some later time? The Labor Commissioner will impose waiting time penalties up to 30 days.

- The prudent course of action is to make sure the employee is paid when due and avoid Labor Code Section 203 waiting time penalties.





# 小郭油漆

KUO'S PAINTING CO.

STATE LIC#382670



ASK  
SPECIAL  
OFFER

小郭  
●  
服務華人超過  
20年

旅館專家  
室內外油漆

INTERIOR  
EXTERIOR

TEL:(818)576-1600

FAX:(818)309-6161

BEEPER:(818)309-6161

515 N. OLIVE STREET, ALHAMBRA, CA 91801





# 避免因解雇員工而引來官司的措施

## Step for Avoiding Termination Litigation

本刊編輯部

**避**免這類事件發生很容易，只要僱用適用的人選即可。因這種情形不會經常發生，只要採取以下措施就可避免發生非法解雇、歧視和騷擾的事件：

- 使用書面職位說明

使用書面職位說明可以使您的工作得心應手，不管您是刊登廣告與候選人面談，向新人交待其工作的職責，或考核員工在試用期的表現。通過每年的複核，經常修各職位的說明材料，深知其責任的雇員日後就不會玩忽職守，辜負重望。

- 建立人事政策

無論您有5個雇員或是500個雇員，您應制定一些成文的政策和條例。雇員們須知道什麼時間可領到工資支票，怎樣舉報騷擾和歧視等諸如此類問題。每年複核一下有關的政策，根據雇員人數的變化您可能會面臨有關的新法律約束。

書面規定的人事政策可以使主管們和經理們在處理員工紀律問題時有案可循。雇員們也可因此向公司有關部門舉報騷擾和歧視事件，而不必去州和聯邦的有關部門。

如果您還沒有員工手冊，不要再拖延了。當您同您的法律顧問商談僱傭事宜，您會被員工手冊，如您此時沒有，不要以工作忙為理由，為自己開脫。

It's easy to avoid termination litigation—just hire the right person for the job. Since that doesn't always happen, here are steps you can take to avoid litigation for wrongful termination, discrimination or harassment:

- Use written job descriptions.

A written job description helps make your job easier, whether you are writing an advertisement for an open position, interviewing candidates, discussing duties and responsibilities with a new hire, or providing feedback to an employee during a performance review. Keep job descriptions up-to-date by conducting annual reviews of all job descriptions. Employees who know what is expected and how they are to be evaluated cannot later claim ignorance of job duties or expectations.

- Establish personnel policies.

Whether you have five or 500 employees, you should have written policies and procedures. Employees need to know everything from when they will receive their paychecks, to how they should report harassment and/or discrimination. Review your policies annually. You may have reached a milestone in the number of employees that now requires compliance with new laws.

Written policies give supervisors and managers the means to deal with employee discipline issues fairly and equitably. Employees will have an alternative source within your organization for reporting harassment and/or discrimination, rather than state and federal agencies.

If you don't have an employee handbook, don't procrastinate. When you have to consult with your legal counsel about an employment issue, and you are asked about your employee handbook, don't be the one who has to respond that you don't have a handbook yet because you've been too busy to finish it.



- 僱用最好的雇員

招聘員工時，不要自作主張，起用經過訓練的面談者來尋找合適的人選。如果您公司還沒有專門的人才資源部職員，任命一位，負起責任要確保他接受過專門的訓練，勝任工作。讓您的職員自行其責，不要匆忙招進一位新人，而忽視了他過去的就業記錄，如就業申請、工資支票、履歷、和毒品試驗結果。

- 給雇員成功的機會

弄清您的雇員是否具有成功的基本條件，如果他們沒有達到要求，指出需要改進的地方，怎樣改進，改進的時間表，如果他還是達不到您的要求，那麼您就選錯了人，只能解雇他。

- 遵守您自己的原則

一旦您制定了自己的人事政策和條例，遵守它，否則，經常會因此惹來雇傭官司，如您不喜歡這些政策，修改一下。

- 公平對待雇員

不要讓主管們和經理們主宰或左右您的人事決定，在拍板前考慮一下您是否慢待了其他雇員。如果是，您就不應該再堅持己見了。

- 訓練您的主管和經理

好的主管和經理不是天生俱在的，他們也需要指導。您可根據需要向新經理們提供新的培訓課程，使您的主管們了解您一切的解雇與僱用都是依據您的政策、條例和基本法進行的。

- 必要時尋求幫助

當您決定聘用一個新雇員時，您的選擇不能總是正確的。當這個問題解決不了時，

- Hire the best employees.

Don't make hiring decisions on you "gut instincts." Use trained interviewers to find the best qualified candidate for each job. If you don't have a human resources staff, designate someone in your company to take on the responsibility and see to it that the person receives the proper training to do the job. Allow your designated staff to do their job-don't be in such a rush to bring in a new person that you neglect important pre-employment application, reference checks and any pre-employment/drug test results.

- Allow your employees to succeed.

Make sure your employees have the training and/or equipment that they need to be successful. If they are not meeting your expectations, counsel them and tell them what improvement is needed, how they can improve, and the time frame within which you expect the improvement. If they still aren't performing up to your expectations, maybe you didn't hire the right person for the job and termination is the only choice.

- Follow you own rules.

Once you've established your policies and procedures, follow them. All too often termination litigation is based on the employer's failure to follow its own policies. If you don't like the policies, change them.

- Treat employees fairly and equitably.

Don't allow supervisors and managers to play favorites in any aspect of the employment relationship. Before taking any action, consider whether you've ever treated another employee differently. If the answer is "yes," you should have a good reason for not following that precedent.

- Train your supervisors and managers.

Good supervisors and managers are not born, they too must be taught. Provide training to new managers and refresher courses as needed. Make sure your supervisors understand your policies and procedures and basic laws that govern employment and termination.



應考慮解雇。當您把解雇看做是解決辦法時，務必弄清您是否認真地雇佣和訓練了他，是否將他的表現存入檔案，是否遵守您自己的人事政策，在作最後決定時，如無把握，請詢問您的法律顧問。

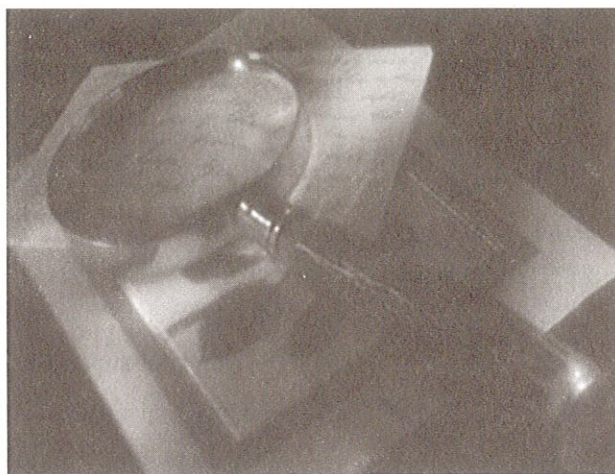
- 注意您的說詞

一旦您解雇了一個員工，不要誹謗其本人，或者洩露他的個人資料侵犯其隱私權，或阻礙他尋找其他工作機會。誹謗的說詞是不真實的，事實真相才能說明一切，要澄清您是清白的需要花費時間和金錢。

您也不應向其他雇主透露過多的情況，還記得羅賓遜的案子嗎，前雇員狀告海岸石油公司歧視員工，在提供工作時惡意中傷。

您的雇員離開您的公司，去您的競爭對手那裡去工作，您可能會非常氣憤，但您在顧客面前中傷您的雇員是誹謗的另一種形式，不要這樣，而且也不允許其他雇員這樣做。

雇員是一項複雜的法律，沒有一條簡單的法規，使您免於被起訴。要懂得這些法規，訓練您的主管、經理和人才資源主管，並要尋求您法律顧問的協助。



- Seek help when needed.

You won't always make the right choice when you hire an employee. If you cannot resolve the problem, consider termination. When you look at termination as the resolution, make sure you've hired and trained the person well, documented performance issues, and followed your own personnel policies. Consult with your legal counsel before taking the final step if you are unsure.

- Watch what you say.

Once you've terminated an employee, don't defame the individual or reveal information that infringes on the ex-employee's privacy rights, or hampers the individual's ability to seek other employment. A defamatory statement is one that is untrue. While truth is a defense to defamation, it can cost you a lot of time and money to prove you're right.

Nor should you reveal too much to potential employers. Remember the Robinson case? The ex-employee sued Shell Oil for discrimination and claimed Shell Oil gave a bad job reference in retaliation for the lawsuit.

You may be furious that an employee is leaving your company and going to work for a competitor, but slandering

the employee to customers /clients is another form of defamation. Don't do it. And don't allow other employees to make statements that could be defamatory.

Employment law is complex and there is not one simple rule that will keep you out of court. Know what the rules are, train you supervisors,

managers and human resources staff and seek advice from your legal counsel.



南加州台灣旅館業同業公會在您的支持下蓬勃發展，盼您能繼續支持，讓我們全力為廣大的大眾服務。並附大廣告優惠價格。

## HOTEL &amp; MOTEL NEWSLETTER MONTHLY ADVERTISING RATE

|                                           |            |                                                 |            |
|-------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|------------|
| 彩色封面<br>Frong Cover (Color)               | \$2,000.00 | 連刊兩期以上優惠價每期<br>Special for 2 or More Publishing | \$1,500.00 |
| 彩色封底<br>Back Cover (Color)                | \$1,500.00 | 連刊兩期以上優惠價每期<br>Special for 2 or More Publishing | \$1,000.00 |
| 彩色封面裡<br>Inside Frong Cover(Color)        | \$1,500.00 | 連刊兩期以上優惠價每期<br>Special for 2 or More Publishing | \$1,000.00 |
| 彩色封底裡<br>Inside Back Cover(Color)         | \$1,500.00 | 連刊兩期以上優惠價每期<br>Special for 2 or More Publishing | \$1,000.00 |
| 黑白內頁全頁 (B/W)<br>Inside Other of Full Page | \$300.00   | 連刊四期優惠價每期<br>Special for 4 publishing           | \$250.00   |
| 黑白內頁半頁 (B/W)<br>Inside Other of Half Page | \$250.00   | 連刊四期優惠價每期<br>Special for 4 Publishing           | \$200.00   |

背面附有刊登廣告訂購表，請將資料填妥之後郵寄：

**Tel: (626) 280-2207 (626) 280-1952 • Fax: (626) 280-2243**

## ADVERTISING ORDER

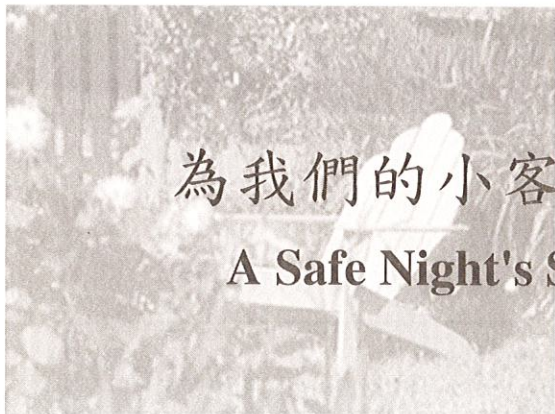
**PHONE:** (            )                      **FAX:** (            )

| QUANTITY | DESCRIPTION | AMOUNT |
|----------|-------------|--------|
|          |             |        |

PAYMENT IS DUE UPON SIGNING OF  
THIS CONTRACT. ENCLOSED IS CHECK NO. \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_





## 為我們的小客人提供安全的睡眠環境

### A Safe Night's Sleep for Our Littlest Guests

本刊編輯部

**最**近，電話調查報告把焦點集中在旅館裡提供的兒童床的安全和整潔問題。在這篇文章裡，我們著重介紹一下管理規則，推荐一些兒童床安全和衛生方面的具體指標。

#### 兒童床安全

1991年，僅在美國，因不安全的嬰兒床，造成了44個兒童死亡。13200兒童受傷。根據一家從事兒童床研究的非營利公司——丹尼基金會的報告，90年以來生產的兒童床研究都達到了安全的標準。要購買和使用那些達到公認的安全標準的床。美國以外的國家，要遵守所在國的法規，至少要採納下列推薦的標準。

摘自美國消費產品安全委員會

#### 內部尺寸

寬度：

標準尺寸的兒童床的內寬為71厘米，大小不超過1.6厘米(28吋、58吋)，這以尺寸是從床的最裡面，位於床墊以上板條與支柱之間的距離。

如兒童床有支柱，要從最寬的直徑處，位於床墊之上10厘米處(4吋)測量。卷尺可放置在距離床角5厘米(2吋)的地方。測量卷尺應直接穿過兒童床另一側的對點處。

A recent target of television investigative reporters has been the safety and cleanliness of cribs provided by hotels. In this article, we are highlighting some of the regulations and recommended guidelines for crib safety and sanitation.

#### Crib Safety

In the United States alone in 1991, 44 deaths and 13,200 injuries were attributed to unsafe baby cribs. Most cribs manufactured since 1990 meet the current safety standards, according to The Danny Foundation, a non-profit corporation that advocates crib safety. Purchase and use only those cribs that meet recognized safety guidelines for cribs. Hotels outside of the USA should abide by your country's regulations while, at minimum, following the recommendations listed below.

From the US Consumer Product Safety Commission

#### Interior Dimensions

Width:

The interior width of a full-sized crib should be 71 centimeters, + or - 1.6 centimeter (28 inches, + or - 5/8 inch).

This measurement should be taken between the innermost surfaces of the crib slats, rods or spindles at the level of the mattress support spring.

If the crib has a contoured spindle, take the measurement from the widest diameter of the spindle within a 10-centimeter (4-inch) range above the mattress support spring.

The tape measure should be placed no more than 5 centimeters (2 inches) from the corner posts.

The measuring tape should reach directly across to the corresponding point on the opposite side of the crib.

The measurements should be taken in each of the adjustable mattress-level positions.



測量應在床墊不同的、可調節的位置進行。  
長：

標準兒童床的內長應為133厘米，大小  
不超過1.6厘米（528/3吋或5/8吋）。測量可  
以用量寬的方式進行。

### 欄桿高度：

欄桿的高度，在最低位  
置測量應為22.8厘米(9吋)。  
測量應從最低位置以上向下  
量至床墊最高位置。從最低  
位置量欄桿的高度應至少為  
66厘米(26吋)。測量應從最  
高位子、欄桿頂端，量至處  
於最低位的床墊頂端。

### 兒童床各部分空間：

各部分之間(如床側板  
條、支柱、角柱)的任何點的距離不超過6  
厘米(2又3/8吋)。各板條與支柱之空間，  
用長、寬、高分別為10厘米、10厘米、6  
厘米連接(2又5/8吋乘4吋乘4吋)以方木不  
要穿過空間。

### 組裝或精裝：

所有木料表面須光滑，沒有毛刺、裂  
紋、或其他瑕疵，以避免結構出問題，傷  
及兒童。

你的保養工程師應每週檢查你的床確  
保其達到最基本的標準。

### 丹尼基金會的附加建議

在組裝和隨後的每週檢查過程中，注

### Length:

The interior length of the full-sized crib should be 133 centimeters, + or -1.6 centimeter (52 8/3 inches, + or -5/8 inch).

The measurements should be taken in the same manner as those for the width.

### Rail Height:

The height of the rail and end panels at the Lowest position should be at least 22.8 centimeters (9 inches).

This measurement should be taken from the top of the rail or panel in its lowest position to the top of the mattress support in its highest position.

The height of the rail and end panels at the highest position should be at least 66 centimeters (26 inches).

The measurement should be taken from the top of the rail or panel at its highest position to the top of the mattress support in its lowest position.

This measurement should be taken from the top of the rail or panel at its highest position to the top of the mattress support in its lowest position.

### Spacing of Crib Components:

The distance between components (such as slats, spindles, crib rods and corner posts) shall not be greater than 6 centimeters (2 3/8 inches) at any point.

Measurement of distance between contoured or irregular slats or spindles shall be done using a rectangular block which measures 6 centimeters wide by 10 centimeters by high by 10 centimeters long (2 5/8" by x 4" x 4" ). The block should not pass through the space.

### Construction and finishing:

All wood surfaces shall be smooth and free from splinters, and from splits, cracks or other defects which might lead to structural failure or injury to the crib occupant.

Your maintenance engineer should examine your cribs weekly to ensure they meet these basic standards.





意發現兒童床是否由金屬破損，鬆動的連接處，丟失的部件，鋒利的毛刺。如有上述情況，請不要使用非原廠提供的零件。床墊大小合適，一般成人的手指不能伸入床墊與床之間的縫隙。床座應該承受25磅至下向上的撐力。任一掛鉤的丟失便可使床墊傾斜和下陷。

如床有四個角柱務必使它們保持與床欄一樣高。不要超出床檯。兒童的衣服容易掛在床角導致孩子窒息死亡。

不要使用塑膠材料做床墊的罩，如果黏在孩子臉上，能把孩子悶死。

兒童床不要放在電燈、搖晃的電線、帶狀物、窗戶、暖氣、或可攀上的傢俱旁邊。

32-35吋高的兒童可以爬出兒童床，所以應該睡在成人床上，兒童床裡不需放置枕頭。

### 兒童床的衛生

客人通常尋找旅館時希望乾淨整潔的睡床，兒童的睡床也不例外，每次使用之後，都要用無毒的抗菌清潔劑徹底清洗，把床欄、護欄、和床墊擦洗乾淨，擦洗的方向應至上而下，以及洗掉殘留的清潔劑。床單和毛毯應以成人的床單一樣方式漿洗。如果您還有什麼問題和疑慮，請不要猶豫同我們聯繫，

電話：(770) 604-2626

### **Additional Recommendations from The Danny Foundation:**

During each assembly and weekly thereafter, inspect the crib for damage to hardware, loose joints, missing parts or sharp edges. Do not use the crib if any parts are missing or broken. Do not substitute with parts that are not provided by the manufacturer.

The mattress must fit snugly so that two adult fingers can not fit between the mattress and the crib side.

The mattress support should be able to withhold a 25 pound upward force from underneath the crib. Failure of even one hanger can cause the mattress to sag in the corner and pose an entrapment hazard.

If the crib has corner posts, they should be the same height as the end panels and not extend above the end panels. Children's clothing can catch on the corner post extensions, resulting in strangulation.

Do not use plastic bags or material for mattress covers. This can cling to the child's face and cause suffocation.

Cribs should never be placed next to lamps, dangling cords, ribbons, windows, heaters or climbable furniture.

Children 32-35 inches tall are probably tall enough to climb out of the crib and should therefore sleep in a bed.

Pillows should not be provided in cribs.

### **Crib Sanitation:**

Our guests expect a clean bed when they choose our hotels...we can provide no less for our littlest guests!

After each use, the crib should be thoroughly cleaned using a non-toxic antiseptic cleanser. Wipe crib rails, slats and the mattress to ensure cleanliness. Wipe down with water to remove cleanser residue.

Sheets and blankets should be laundered in the same manner as the full-sized bed linens.

Cribs should be delivered assembled with clean linens and NO pillow.

If you have any questions or concerns, please do not hesitate to contact us at 770-604-2626.



# 大同助你生意興隆，賓至如歸！

## 租賃大同旅館專用 20 吋彩色遙控電視機

Model#20MPCU12, 將使您的旅館

煥然一新！

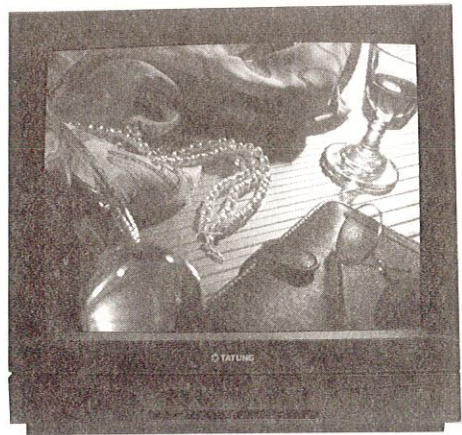
租賃台數: 25 台

租賃期間: 5 年

每月每台只需付\$6.61

電視保證期: 兩年售後免費服務

租滿期後只須付\$1.00，電視機就屬於旅館的。



**租賃**



## 您同時也可以租賃大同的 "REFRESHMENT CENTER"

它是由小冰箱、微波爐及防盜架組合而成的，專為旅館業界設計使用，它可讓您的顧客享受到賓至如歸的感覺。

租賃台數: 25 台

租賃期間: 5 年

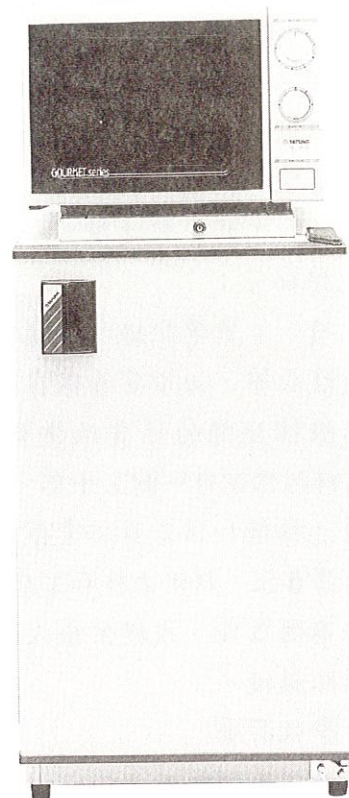
每月只需付\$7.52

保證期: 一年零件，

九十天人工

租滿期後只須付\$1.00，

產品就屬於旅館的。



請今天就打電話到——大同

1-800-829-2850 轉 244 找 TOM 訂購



**TATUNG**

TATUNG COMPANY OF AMERICA, INC.

2850 EL PRESIDIO STREET,  
LONG BEACH, CA 90810





# 員工人數可決定雇主須遵守那項州法和聯邦法

## Number of Employees Can Determine Which State/Federal Laws Employers Are Required to Follow

本刊編輯部

以下清單可幫助雇主確定遵守各項不同的州法或聯邦法。同時，根據其雇員的人數，雇主們還須遵守另外的法律。

### 所有雇主

不管大小，大部分雇主必須遵守州法和聯邦法的下列條款：

#### • 工資和工時：

超時工資、發薪日報告、發薪日、工作週、工作日、休息的補償、固定工資等級、工資扣除額、假日津貼、病假津貼、工作服和工具、超時豁免、佣金、選擇工作週、休假期、工作餐、最後工資支付和應計假期、債務人工資扣發、兒童和配偶供養金、性別工資歧視、雇員工資表述、工資和工時呈報歧視。

#### • 記錄保管：

工時、工資單記錄、報稅記錄、申請表、履歷表等，必須妥善保存，許多法律要求根據記錄的性質決定保管期，以上記錄材料需保存一到三十年。

- 員工補償和禁止員工索償報復、報告工傷責任、提供表格和工傷員工治療。
- 陪審團責任，或提供證人服務。
- 軍隊服役。
- 醫療救濟金。
- 雇員個人檔案。
- 自願救火員和暫停工作救火。
- 允許員工去學校解決子女紀律問題。

Below is a checklist to help employers determine whether their company must comply with various state and federal laws. Also, depending on the number of employees, employers may be required to comply with additional laws.

### All Employers

Most employers, regardless of size, must comply with state and federal laws concerning:

- \* Wages and hours: payment of overtime, reporting to work pay, paydays, workweek, workday, compensatory time off, regular rates of pay, payroll deductions, holiday pay, sick pay, uniforms and tools, overtime exemptions, commission pay, alternative worksheets, rest periods, meals, payment of final wages and accrued vacation, garnishment of wages or child/spousal support orders, wage discrimination based on sex, an employee's disclosure of his/her wages, or discrimination for filing a wage and hour claim.
- \* Record keeping: hours worked, payroll records, tax records, applications, resumes, etc. must be kept anywhere from one to 30 years, depending on the type of record.
- \* Worker's compensation and prohibition against retaliation for filing a worker's compensation claim, duty to report work-related injuries and provide forms and medical treatment to injured workers.
- \* Jury duty and or serving as a witness.
- \* Military service.
- \* Employee access to personnel files.
- \* Volunteer firefighters and time off to fight fires.
- \* Time off for appearance at a school involving the employee's child and certain disciplinary matters.
- \* Disclosure of medical information, including HIV/AIDS.
- \* "Whistle blowing" protection-employees who report violations of state and/or federal laws such as environmental issues, Cal/OSHA or water pollution.



- 表述醫療信息，包括愛滋病。
- 保護揭發腐敗內幕的雇員.....保護舉報違反州法和聯邦法的諸如環境問題，水污染問題的雇員。加州或美國職業安全及衛生管理局。
- 童工法。
- 申請人和雇員照片和指紋的使用。
- 允許婦女在工作場所穿著褲裝。
- 先前的雇主不許誤導輿論阻止前雇員尋找工作。
- 實施傷病預防計劃。
- 雇員可在全州大選中休假去參加投票。
- 防止性騷擾和提供舉報性騷擾政策。
- 為終止合約的雇員提供終止書面證明以及提供失業保險。
- 失業保險。
- 州傷殘保險。
- 移民改革管理條例(有四個或四個以上員工的雇主須遵守注意條例的反歧視條款)。
- 在工作場所吸煙。
- 工作場所隱私。
- 加州或職業安全以及衛生管理局。
- 獨立承攬人。

### 5個或5個以上雇員

擁有5個或5個以上雇員的雇主須遵守其他法律。

- 懷孕和傷殘假。
- 歧視，包括種族、祖先、性別、膚色、宗教信仰、國籍、婚姻狀況、年齡、性傾向、傷殘(精神和身體)、醫療條件。
- 雇員依法有權提出的休假之拒絕。



- \* Child labor laws.
- \* The use of fingerprints and/or photos of applicants /employees.
- \* Female employees must be allowed to wear pants in the workplace.
- \* Former employees cannot be prevented from obtaining a job by a previous employer engaging in misrepresentation.
- \* Implementation of an Injury and Illness Prevention Program (IIPP).
- \* Employees may have to be allowed time off to vote in statewide elections.
- \* Sexual harassment prevention and policy for reporting sexual harassment.
- \* Written documentation of termination for terminated employees for purposes of unemployment insurance.
- \* Unemployment insurance.
- \* State disability insurance.
- \* Immigration and Reform and Control

Act (IRCA) (Employers with four or more employees also are subject to the anti-discrimination provisions of IRCA).

- \* Smoking in the workplace.
- \* Privacy in the workplace.
- \* Cal/OSHA.
- \* Independent contractors.

### Five or More Employees

Employers with five or more employees are subject to additional laws such as:

- \* Pregnancy disability leave.
- \* Discrimination, including race, ancestry, sex, color, religious creed, national origin, marital status, age, sexual orientation, disability (mental and physical), medical condition.
- \* Denial of any leave laws to which the employee is entitled. 15 or More Employees

When the employer has 15 or more employees, the laws that he/she must comply with include:

- \* Federal discrimination laws (referred to as Title VII).
- \* Pregnancy Discrimination Act (federal law).
- \* Americans with Disabilities Act.
- \* California's Fair Employment and Housing Act mental disability provisions.



## **15個以上雇員**

當雇主有15個或15個以上雇員時，他所遵守的法律包括：

- 聯邦歧視法(參加Title VII)。
- 懷孕歧視法令(聯邦法)。
- 傷殘美國人法令。
- 加利福尼亞公平僱傭和房屋法令，精神商殘條款。

## **20個或20個以上雇員**

擁有20個或20個以上雇員的雇主須遵守：

- 就業令中的年齡歧視法。
- 1985年聯合預算和解法案。
- 健康保險金支付計劃。

## **25或25以上雇員**

擁有25或25人以上雇員的加州雇主應遵守：

- 自願整頓毒品酒精參加計劃。
- 家庭學校合作法令(學校活動假)。
- 向文盲和需要幫助的人提供幫助。

## **50或50以上雇員**

擁有50個雇員或以上的雇主必須遵守：

- 如果是私人雇主，家庭和醫療請假法(州和聯邦)。
- 贊成法案(州和聯邦)。

## **100人或100以上雇員**

如果雇主擁有100人或100人以上，員工調整和再培訓通知法必須遵守，特別在將關閉的和裁員的工廠。

## **政府承包商**

擁有100人或100人以上雇員的雇主和擁有50個雇員或50個以上雇員並有五萬美元政府合同的雇主必須每年向政府呈報EEO-1表格。與州政府簽有二萬五千美元合同的雇主必須呈報加利福尼亞就業報告。

與聯邦政府簽有一萬美元或以上金額合同的雇主必須呈報年度表格報知其員工就業人數(Vets-100 Form)和其他信息。

## **20 or More Employees**

Employers with 20 or more employees become subject to:

- \* Age Discrimination in Employment Act.
- \* Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act of 1985 (COBRA).
- \* Health Insurance Premium Payment (HIPP) Program.

## **25 or More Employees**

Twenty-five or more employees subjects California employers to:

- \* Voluntary drug/alcohol rehabilitation program participation.
- \* Family School Partnership Act (school activity leave).
- \* Accommodate persons who are illiterate and who request assistance.

## **50 or More Employees**

Employers with 50 or more employees must comply with:

- \* Family and Medical Leave Acts (state and federal) if a private employer.
- \* Affirmative action (state and federal contracts).

## **100 or More Employees**

Once an employer has 100 or more employees, the WARN Act (Workers Adjustment and Retraining Notification Act) will apply, in instances where there is a plant closing or layoff.

## **Government Contractors**

Employers with 100 or more employees and federal government contractors with 50 or more employees and \$50,000 or more in government contracts must file a federal EEO-1 report each year.

An employer with a state contract in excess of \$25,000 must file a California Employment Identification Report.

Employers with federal contracts of \$10,000 or more must file an annual form to report the number of veterans employed (Vets-100 Form), as well as other information.

\* Please note that although California recently passed legislation concerning the use of affirmative action plans, legal action has been taken to stop the law from being used. Consult with you legal counsel if you have state contracts.

\*請注意，雖然加州最近通過關於贊成法案計劃的立法，該法案又遭否決不能繼續使用。如您有與州政府的合同，請向您的經濟顧問查詢。



LOTUS CAFE VEGETARIAN CUISINE

素菜館

精緻、可口、健康  
素食者的最佳選擇

Lotus  
Cafe

天  
香  
小  
館

Tel:(714)385-1233

Fax:(714)385-1040

1515 W. Champan Ave.,  
Orange, CA92868



CHU'S WOK INN  
CHINESE RESTAURANT

旅遊團體  
生日、喜慶宴席  
蘇式月餅批發  
江浙名菜／卡拉OK  
台式海鮮／蘇式點心

天  
香  
樓

Tel:(714)750-3511

Fax:(714)750-9631

13053 W. Champan Ave.,  
Orange, CA92868





# 泳池安全

## Pool Safety

本刊編輯部

**您**的泳池是您最喜歡的場所之一。如果發生人身傷害事故，它也可能給您帶來高昂的代價。旅館在提供給客人安全服務方面應該是高標準的。如果客人發生事故或嚴重的傷害，旅館所面臨的財務問題通常是採取何種措施保護客人免受傷害。下面所提供的資料可幫助您減少在游泳池內外發生事故的機率。

對客人安全最重要的事情之一就是正確的標記。標記應貼在泳池周圍的顯要處，提醒客人注意泳池規則。標記應該在泳池周圍任何地方都可以輕易看到。除法律規定以外，泳池周圍的標記如下：

- 禁止跳水
- 泳池儘量供登記客人使用
- 兒童必須有成人陪伴
- 泳池自擔風險
- 禁止奔跑和戲鬧
- 泳池周圍禁帶飲料瓶和易開罐
- 泳池開放時間上午\_\_\_\_到下午\_\_\_\_，其他時間禁止入內

標記的字體要大而易讀

水深標記應刷在泳池的外邊和泳池裡水線之上。採用醒目的顏色，如黑色和黃色，字母和數字應6吋高2吋寬，印在6吋見方的底色上。水深標記旁以縮寫形式印出「FT」，同時以下列方式印在泳池內。

- 淺水區域的兩側
- 分界水線的兩側
- 深水區域的兩側
- 泳池的兩端

Your swimming pool is one of your most popular amenities, but can also be one of the most costly if an accident occurs. Hotels are held to a high standard when it comes to providing guest safety. If there is an accident or serious injury involving a guest, the financial consequences facing the hotel typically depend on what steps the hotel took to protect the guest from harm. The information provided below can help reduce your exposure to accidents in and around the swimming pool.

Perhaps one of the most important things for guest safety is proper signage. Signs should be prominently posted around the hotel swimming pool to alert guests of the pool regulations. The signage should be easily seen from anywhere in the pool area. Unless prohibited by law, post signs around the pool stating:

- NO DIVING.
- Pool for use by registered guests only.
- Children must be accompanied by an adult.
- Swim at your own risk.
- No running or horseplay.
- No glass or pop-tops allowed in pool area.
- Pool hours are \_\_\_\_ a.m. to \_\_\_\_ p.m. Do not enter pool area at any other time.

The lettering on the pool sign should be large and easy to read.

Measured water depth markings should be painted on the top of the pool coping and on the inside of the pool above the water line. Paint the depth markings in contrasting colors, preferably black on yellow. Numbers and letters should be six inches high and one inch wide printed on a back-ground that is eight by eight inches. Depth markings should be followed by the abbreviation "FT" and should be placed in the pool as follows:

- \* both sides of the shallow length of the pool
- \* both sides of the divider rope
- \* both sides of the deep length of the pool



較大的泳池應有額外的水深標記，顯示上述標記之間的水深變化。不規則的泳池應在相等的區段有水深標記，使客人充分了解水深變化。

禁止跳水的字樣應同水深標記一樣，使用同樣醒目的顏色刷印在水深標記旁的池邊上。國際通用的「禁止跳水」的象徵圖案應明顯地顯示在池邊和泳池周圍的其他區域。

查閱州和地方的有關法律，以制定本地區對游泳池、旋流泳池和蒸汽浴池的要求。如要求有救生員，只要泳池開放，就要有救生員值班。泳池旁應標明「無救生員在場禁止游泳」。如你可以不需要救生員，也沒有救生員值班，則標記該寫成「無救生員值班」。

應該檢查一下使用煤氣加熱氣的泳池和旋流池，以確保加熱氣圍欄通風良好。

泳池和其他潮濕地段的電氣設備，特別是水下照明燈、自動售貨機、遊戲機，應用地下故障斷流層加以保護。

泳池周圍應至少裝備下列救生設備：

- 兩件救生衣配有泳池一倍以上長度的繩索
- 一個牡羊鉤
- 分離深淺水域的漂浮線
- 緊急電話(應直接掛通GSR)

#### 旋流泳池標記

- 淋浴後入內
- 禁止跳入或跳水
- 十二歲以下兒童須由成人陪伴
- 禁帶寵物
- 有下列情況的客人無醫生許可不應使用泳池：

- \* 心臟病
- \* 高血壓、低血壓
- \* 糖尿病
- \* 在藥物持續作用之下
- \* 孕婦

- 在泳池內不要持續逗留超過十五分鐘

\* both ends of the pool

Large pools should have additional depth markings showing depth changes between the markings listed above. Irregularly shaped pools should have depth markings at regular intervals so guests are adequately informed of water depths.

The words "NO DIVING" should be painted on the pool coping near the depth markings using the same or similar color combinations for contrast as used for depth markings. An international "NO DIVING" symbol should be permanently displayed on the pool coping as well as on signage around the pool area.

Check state and local laws to determine the requirements for pools, whirlpools and saunas in your area. If a lifeguard is required, be sure that one is on duty whenever your pool is open. The poolside signs should state, "Absolutely no swimming unless lifeguard is present." If you are not required to have a lifeguard and one is not on duty at the pool, the signs should state "No lifeguard on duty."

Pools and whirlpools utilizing gas heaters should be checked to ensure there is adequate ventilation in the enclosure where the heater is located.

Electrical equipment in the pool and other wet areas, in particular, underwater pool lights, vending machines, and game machines, should be protected by a ground fault circuit interrupter (GFC).

Swimming pool areas should be equipped with at least the following life saving equipment:

- \* Two life preservers with rope having a minimum length of 1-1/2 times the width of the pool
- \* A shepherd's hook
- \* Floater line separating deep and shallow ends of the pool
- \* Telephone for emergency use (should ring directly to the GSR)

#### Whirlpool Signage

- Please shower before entering.
- Enter by steps only - no jumping or diving.
- Children under 12 must be accompanied by an adult.
- No pets.
- Guests with the following conditions should not use whirlpool without doctor's permission:
  - \* Heat disease
  - \* High or low blood pressure
  - \* Diabetes
  - \* Under influence of medication or drugs
  - \* Pregnant
- Do not exceed 15 continuous minutes in the whirlpool.





## 雇主應該認識到—

## 炎熱的氣候會對雇員的健康造成威脅

### Hot Weather Can Pose Health Risks - Employers Should Be Aware

本刊編輯部

**夏**日已經來臨，隨之而來暗中為害的是一種炎熱的壓力。這疾病通常危害著那些從事戶外勞動的雇員，如建築業、農業。但同時也侵襲著那些不瞭解或忽視了這種嚴重疾病現象的和症兆的人。

對於這種炎熱的壓力，加州及全美職業安全及衛生管理局也沒有什麼特別的標準。但長期以來一直被認為是一種威脅生命的疾病，勞動法第6400項規定「每一位雇主都須為其雇員提供一個安全健康的工作環境」。這一原則同加州所制定的聯邦職業安全及衛生管理局總責任條款相符合。

聯邦職業安全及衛生管理局將會使用總責任條款來規範因為炎熱的壓力而導致雇員疾病並為其負責的雇主們，加州及全美職業安全及衛生管理局同樣會使用勞動法第6400項為管理辦法。

#### 減少炎熱的壓力

採取下列辦法降低炎熱的壓力的影響

- 機械工程控制(空氣調節和足夠的通風);
- 行政管理措施，如輪流工作，早上或晚上工作;
- 提供充足的飲料，特別是水
- 個人防護設備，清涼汗衫，淺色或反光的工作服。

#### 警告症狀

四種因高熱所導致的身體狀況，雇員須充分注意：

Summer is here and with it comes the threat of an insidious condition known as heat stress. The malady affects, for the most part, those workers who are employed in outside jobs such as construction and agriculture; but it can strike anyone who does not know or ignores the signs and symptoms of this serious illness.

While there are no specific Cal/OSHA standards relating to heat stress, it has long been recognized as an illness that can become life threatening. Labor Code Section 6400 states. "Every employer shall furnish employment and a place of employment which are safe and healthful for the employees therein. This is as close to the federal OSHA General Duty Clause that California has.

Federal OSHA can, and will, use the General Duty Clause to cite employers for employee illness related to heat stress. Cal/OSHA could use Labor Code Section 6400 in a like manner.

#### Minimizing Heat Stress

The following methods may be used to minimize the effects of heat stress:

- engineering controls (air conditioning and adequate ventilation);
- administrative controls such as work rotation, starting work early in the morning or in the evening;
- providing plenty of fluids to drink, especially water;
- personal protective equipment in the form of cooling vests and light colored or reflective clothing.

#### Warning Signs

There are four conditions that must be recognized by employees potentially exposed to heat stress. They are:

- Heat rash or prickly heat.

This occurs when the body is exposed to hot and humid conditions. A rash develops that can substantially reduce the ability to sweat, thereby reducing the employee's tolerance to heat.



- 熱疹和刺痛

當身體裸露在炎熱和潮濕的環境當中，就會出現這種狀況，熱疹會大幅度降低身體的排汗能力，同時也就降低了身體承受炎熱的能力。

治療辦法：用肥皂和水清洗感染部位，用毛巾擦汗，用爐甘石洗液或乾粉塗於患處，能除不適。

- 熱痙攣

熱痙攣，通常影響胃部肌肉，也會影響胳膊和腿的肌肉。熱痙攣很疼痛，持久地暴露在熱的環境中，會間歇性發出這種狀況。

治療辦法：離開炎熱的環境，休息，大量的喝水。

- 熱枯竭

熱枯竭發生在炎熱的條件下，緊張的體力勞動之後，其症狀包括：大量出汗，身體虛弱無力，臉色蒼白，脈搏跳動迅速，頭暈、惡心、頭痛、嘔吐、昏迷、皮膚涼。

治療方法：離開炎熱環境；在陰涼處休息，大量喝水。

- 熱中風

熱中風是一種重徵，需住院治療，沒有出汗，皮膚涼而乾燥，體溫很高，超過105華氏度，如得不到有效的控制，這種狀況可導致痙攣、昏迷、大腦損傷，直至死亡。

治療方法：迅速離開熱環境，用大量的冷水濕潤身體，並立即請專業醫生協助治療。

以往醫生經常開處方以鹽藥片來補充人體因出汗過多而失去的鹽份，現在醫生不這樣做了。原因在於這種藥片可導致胃痛，人們需要胃液來消化，需從血液中提取胃液，從而降低身體的溫度。

調整：目前更可令人接受的控制炎熱壓力的有效辦法是，讓新雇員，或離開熱環境已有一段時間的人適應熱環境。大多數工人可在熱條件中一週每天工作兩個小時來適應其環境，每天工作多於兩小時不會加速適應環境，也不會對此有阻礙。

Treatment: Wash the affected area with soap and water and dry thoroughly. Apply calamine lotion or powder to relieve discomfort.

- Heat cramps. Heat cramps usually affect the stomach muscles but can involve muscles of the arms and legs. The cramps are very painful and occur intermittently after prolonged exposure to hot conditions. Treatment: Remove from hot conditions, rest and drink plenty of water.

- Heat exhaustion. Heat exhaustion usually occurs after strenuous physical exertion in hot conditions. The symptoms include profuse sweating, a feeling of weakness, pale complexion, rapid pulse, dizziness, nausea, headache vomiting and/or unconsciousness. The skin is cool to the touch. Treatment: Remove from hot conditions, rest in shade or cool area and drink plenty of water.

- Heat stroke. Heat stroke is a serious condition that requires medical attention. Sweating is sometimes absent, making the skin hot and dry. The body temperature is very high, exceeding 105 degrees Fahrenheit. If not controlled, these conditions may lead to convulsions, coma, brain damage and eventually death.

Treatment: Remove from hot conditions immediately, wet the body with copious amounts of cool water and get professional medical aid immediately.

In previous times, salt tablets were prescribed for workers in hot environments to replace the salt removed by sweating. This is no longer recommended by physicians because the tablets may cause stomach aches - and people need fluid to digest, which takes fluid from the blood volume, which is needed to cool the body.

### Adjustin

A much more acceptable approach to controlling heat stress is to allow new employees or those who have been away from the hot conditions for a few days time to acclimate to the hot conditions. Most workers can achieve acclimation by working for at least two hours per day in the heat for a week or so. Working more than two hours per day will not speed up acclimation nor will it hinder it.

本刊園地公開，歡迎投稿，來稿本刊  
有刪改權，不願刪改請註明。





# 給客人提供一個心情平靜的環境

## Provide Your Guests with Peace of Mind

本刊編輯部

以下是安全人員可能採取的措施，以保證客人的財務免遭被偷竊的損失。

應提醒客人不要把貴重的物品放在自己的小車裡。若旅館向客人提供代泊車服務，應該建立一個系統照管客人的車鑰匙。

客房的鑰匙不要放在房間的清理車上，或前台的櫃台上。給客人另一把鑰匙時，前台服務人員要弄清，要鑰匙的客人是不是登記房間的客人。

電話交換員和前台工作人員不要在電話裡洩露客人的房間號碼和姓名。如來電人要接通某一房間，接線生應問對方客人姓什麼。

告訴客人在開門前用門上的貓眼瞭望孔觀察門外，並使用門上的輔助鎖具。

告訴客人利用旅館的保險箱儲存貴重物品。

因特殊用途發給員工的總鑰匙和專門鑰匙應做好記錄。員工用完之後應該歸還，歸還時也要做好記錄。

員工如在走廊裡見到陌生人或可疑的人應立即向MOD或保安人員報告。經常出現問題的地區，保安人員應定期檢

Listed below are a number of steps that can be taken by security-conscious personnel to limit the opportunities for guest property to be stolen.

Guests should be warned against leaving items of value in their automobiles. When valet service is provided, there should be a system set up to control the custody of the guest's car keys.

Room numbers of guests should not be announced by the front desk personnel.

Guest room keys should not be left exposed in housekeeping carts, or on the front desk. Before giving a guest a second room key, the front desk personnel should make certain the person requesting the key is, in fact, the guest registered to that room.

Telephone operators and front desk personnel should not give out room numbers or names of registered guests over the phone. If the inquiring party asks for a particular room number, the operator should ask for the last name of the guest.

Guests should be encouraged to use the one-way viewer in their door before opening it and to use the supplemental locking devices on the doors.

Guests should be encouraged to use the safe deposit boxes available at the hotel to store valuables.

A record or log should be kept when master and/or special keys are issued to employees for specific purposes. The key should be recovered when it is no longer needed by the employee. Recovery of this key should also be recorded.

Suspicious persons and strangers seen in the guest corridors by employees should be reported to the MOD and/or the security officer immediately.

Areas in the hotel where frequent problems have occurred should be inspected regularly by security and consideration should be given to changing the door locks, if applicable.



查。如可能，應改換門鎖；房間清理完畢，應鎖好房門；如果客人丟了東西，安全人員和值班經理應親自與客人接觸。在客人的協助下，在房內搜尋丟失的物品。要詢問事件的關係人，來訪的客人，旅館的員工。如丟失的物品沒有找回，應填寫丟失和事故報告，客人要填寫自己的姓名、地址、物品的名稱、最後見到物品的時間和發現丟失的時間、還須提供該物品的價值。如客人希望警察參與調查，總經理和值班經理應在客人面前打電話給有關當局，還要檢查一下，所有的門鎖是否鎖好，沒有故障，問明和鎖有關的其他問題。

如客人有嫌疑人的線索，可以提供給有關當局調查，同時還要查明在事件發生時客人是否有訪客在屋。說服客人充份合作避免漏下重要的線索。調查過後，應該檢查失竊的地方是否有可能有人破門而入的跡象。

如客人丟失了高價值物品，並有要求，應向當地警察當局報告物品的丟失情況。如丟失的物品有序號，要記錄下來，以便日後識別。如有證人在場，首先記錄他們的姓名和住處，詳細詢問事情發生的經過，如客人希望追查線索，應協助他與相關的法律代理人聯繫。

Housekeeping personnel should check all locks in guest rooms as part of their room cleaning procedures and they should leave the room locked when the room assignment is complete.

In the event that a guest is the victim of a theft, the guest should be contacted personally by security personnel or the manager on duty. With the assistance of the guest, a search should be made in the room for any missing property. Visitors to the room, including hotel employees, should be interviewed concerning the incident. If the item(s) is not found, a Loss and Incident Report should be completed. The guest should furnish his/her full name and address, a description of the missing item(s), when the item(s) was last seen, and when the loss was discovered. The value of the missing item(s) should also be provided by the guest. If the guest would like to have the police involved in the investigation, the call to the local authorities should be made by the general manager or manager on duty with the guest present. All locks should be checked to see that they were engaged and working properly. A lock interrogation should be conducted on any doors involved (if applicable).

If the guest has any suspects in mind, this information should be referred to the local law enforcement authorities for follow up. It should also be determined whether the guest had any visitors in his/her room during the period in question. Solicit the full cooperation of the guest to prevent them from withholding information which may be vital to the investigation. After obtaining all the necessary facts from the guest/victim, the area where the alleged theft took place should be inspected for signs of a possible forced entry (if applicable).

If a highly valuable item was stolen, or if the guest requests it, a full description of the item should be given to the police department. If the stolen merchandise has a serial number, this should be recorded so it can be identified at a future date. When witnesses are available, they should be identified by name and address and thoroughly interviewed concerning their knowledge of the theft. If the guest wishes to pursue the situation, he should be placed in contact with the appropriate claims adjustment representative.





# 遵守美國殘障法

## ADA Compliance

本刊編輯部

讓所有的客人方便地出入您的旅館，這不僅是良好的生意觀念，同時法律也是這樣要求的。美國殘障法自從1992年1月26日生效以來為旅館業產生了巨大的影響。

以下資料摘自AH&MA提供的預防損失手冊和美國殘障法執行指南，題為：「服務所有客人」。

應該特別照顧登記人住旅館的殘障客人。在電話轉換機的台架上客人名片上插上小旗或做出標記，說明這一客人是殘障人士。並且應用代碼按時屬於那類殘障人士。如果出現特殊情況，須疏散旅館的客人，前台職員應迅速流覽電話轉換台看是否有獨自旅行的殘障人士。如有這樣的這人，旅館員工應協助他離開旅館。員工要使用應急鑰匙("E"key)，迅速地進入房間幫助那些視覺或聽覺有障案的客人，或提供其他幫助。在進門前，首先要敲門，呼喚客人，在提供幫助時，要考慮客人的殘障性質。例如，當遇到視覺殘障的客人時，你可伸出手去引導他；如遇到聽覺障礙的客人，給他出示一個好記符號，說明要疏散。而且，要注意不要無故地驚動客人。如客人有聽覺障礙，陪伴的是正常人，那麼接待員應用電話通知客人外面有人協助他們。

下列問題可幫助您評估您的旅館客房執行美國殘障法的情況，這些問題不能面面俱到，但能幫助您確定再做些什麼才能符合法律的規定。請詢問您的律師和殘障法專家以認定

Making your hotel accessible to all guests is not only good business sense, its also the law. The American with Disabilities Act (ADA) has impacted the lodging industry immensely since going into effect on January 26, 1992.

The following information was taken from the Loss Prevention manual as well as the ADA compliance guide provided by the AH&MA titled "Accommodating All Guests".

Special consideration should be given to guests with disabilities who check into the hotel. A "flag" or marker should be placed on the guest's name card in the switchboard rack that will designate this person as disabled. A code should be used to designate what type of disability the person has. If it ever becomes necessary to evacuate the hotel, the person working at the front desk should quickly scan the switchboard rack to determine if any guests are disabled and traveling alone. In the event that the unaccompanied disabled guests are in the hotel, employees should assist them in evacuating the facility. An emergency key ("E" key) should be taken to the room so the employee can quickly enter the room to help the guest who may have visual or hearing impairments or otherwise need assistance. Before entering the room, the employee should knock and call to the guest. In offering assistance, the employee should consider the nature of the guest's disability. For example, an arm can be offered to visually impaired guests to lead them, or a note can be given to a hearing impaired guest to explain the need for evacuation. Furthermore, care should be taken not to alarm the guest unnecessarily. If the guest is hearing impaired, but accompanied by someone who can hear, the operator should call the room by telephone to inform both guests that someone has been sent to assist them.

A checklist is provided below that can assist you in evaluating the hotel's ADA compliance in guest rooms. This list is not all inclusive but will assist you in determining if more is needed to comply with ADA at your hotel. Consult with your attorney or other ADA professional to determine if these or other ADA requirements apply to your hotel.



# 大友 供應 公司 床墊



Kenny's Supply  
Best Bedding

供應：

- 旅館的所有必需用品
- 床墊，沙發床
- 傢俱，地毯，床罩，窗簾，壁畫



免費送貨，服務第一

Tel: (213) 721-0252 • Fax: (213) 721-6086  
2845 Supply Ave., City of Commerce, CA 90040



### Entrances and Doors

| Yes                      | No                       |                                                                                                                           |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the main entry to the hotel level or ramped at 1:12 or less?                                                           |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does a single leaf of at least one door provide 32" of clear width?                                                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there 18" of clear space beside the door on the pull side?                                                             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | If there is a vestibule, is there adequate space (48") in the vestibule for a wheelchair to rest free of the door swings? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Do stairs have handrails at both sides?                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Do non-accessible entrances have signs giving directions to the accessible entrance?                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are the door handles easy to operate without tight grasping or twisting?                                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the threshold 1/2" or less in height or beveled?                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | If there is a revolving door, is there also an adjacent swinging door meeting the requirements above?                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the maximum pull force on the door 5 lbs. Or less?                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there an automatic door?                                                                                               |

### Signage for ADA Guest Rooms

| Yes                      | No                       |                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the corridor signage for all guestrooms of high contrast?                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are the letters raised and readable by touch?                                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are braille equivalents to the raised letters provided?                              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is signage located in the corridor at 5' above the floor on the wall near the latch? |

### Entry Door to Wheelchair Accessible Guestrooms

| Yes                      | No                       |                                                                                                |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the guestroom provide a minimum of 32" clear opening width?                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the guestroom provide 18" clearance on the pull side?                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the guestroom provide 12" clearance on the push side at the strike jamb?      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the threshold of the door a maximum of 1/2" in height or is it beveled?                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the security lock easily operable with a closed fist and located within the range of reach? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there a view port mounted between 36" and 45"?                                              |

### Bathroom in Wheelchair Accessible Guestrooms

| Yes                      | No                       |                                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the bathroom provide a minimum of 32" clear opening width?                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the bathroom provide 18" clearance on the pull side?                             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the door to the bathroom have lever hardware?                                                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the threshold of the door less than 1/2" in height?                                            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the lavatory provide 29" of clearance below the front apron?                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the faucet operable with a closed fist?                                                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | If the water temperature exceeds 115°F, are the hot water supply and waste water pipes insulated? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the bathroom provide adequate clear turning space (5' diameter or "T" turn)?                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are grab bars located alongside and behind the toilet?                                            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the toilet seat 17" to 19" above the floor?                                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there adequate maneuvering space in front of and beside the toilet?                            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are grab bars provided on the side wall of the tub?                                               |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is a built-in transfer seat provided at the tub (or is a portable tub seat available)?            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there a roll-in shower that is a minimum of 30" x 60"?                                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does the roll-in shower have a folding seat?                                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is there a hand held shower on a hose with adjustable height bar?                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Is the shower control operable with a closed fist?                                                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Are the towels and other amenities all located within the accessible range of reach?              |

The above checklist was reproduced with permission from the American Hotel & Motel Association, 1201 New York Ave., Suite 600, Washington, DC 20005-3931.



## 入口處和門

是 否

- ☐ ☐ 旅館的主入口是否與旅館地面平行？如有斜面，是否在1比12或更低的比例？
- ☐ ☐ 單門的側合頁是否可提供32吋開門寬度？
- ☐ ☐ 在門的拉手一側是否有18吋的完全空間？
- ☐ ☐ 如有前廳，是否有足夠的空間48吋容納輪椅，使其免遭門的搖擺撞擊？
- ☐ ☐ 樓梯兩側是否有扶手？
- ☐ ☐ 外入口處是否有指示牌指明入口處的方向？
- ☐ ☐ 門的把手是否容易抓到，沒有扭曲？
- ☐ ☐ 門檻是否低於1/2吋高，有沒有斜面？
- ☐ ☐ 如有旋轉門，那麼附近的搖擺門是否也達到上述要求？
- ☐ ☐ 門的最大拉力是否在5磅或5磅以下？
- ☐ ☐ 有否自動門？

## 殘障客房的標誌

是 否

- ☐ ☐ 走廊內殘障客房的標記是否明顯
- ☐ ☐ 文字是否凸起，以便於觸摸辨認
- ☐ ☐ 盲字是否對應著凸起的文字
- ☐ ☐ 走廊裡的標牌是否位於門附近，距離地面5呎處

## 可供輪椅進出的客房門

是 否

- ☐ ☐ 客房門提供至少32吋的門開啟寬度嗎？
- ☐ ☐ 客房門拉手一側能提供18吋的淨空間嗎？
- ☐ ☐ 客房門拉手一側的牆壁與門能保持12吋的距離嗎？
- ☐ ☐ 門欄的高度是否在1/2吋，有沒有傾斜？
- ☐ ☐ 安全鎖是否用握拳可以簡單操作，並位於可達到的地方？
- ☐ ☐ 嘹望口位於門的36吋和45吋的地方嗎？

## 輪椅出入客房的衛生間

是 否

- ☐ ☐ 衛生間的門是否能提供32吋的開門空間？
- ☐ ☐ 衛生間房門能否提供18吋的淨空間？
- ☐ ☐ 衛生間的門有金屬橫杆嗎？
- ☐ ☐ 門欄的高度少於1/2吋嗎？
- ☐ ☐ 洗臉池與池上平板的距離是否保持在29吋？
- ☐ ☐ 水龍頭用空拳可以打開嗎？
- ☐ ☐ 如水溫超過115度，供水管和下水管隔熱嗎？
- ☐ ☐ 衛生間能提供足夠的轉身空間嗎？(直徑5吋或T型轉)
- ☐ ☐ 便池的兩旁和後側有沒有扶手杆？
- ☐ ☐ 便池與地面的距離是17吋到19吋嗎？
- ☐ ☐ 便池前及兩側有足夠的活動空間嗎？
- ☐ ☐ 盆池外的牆上是否也裝有扶手杆？
- ☐ ☐ 盆池裡是否配有可轉換的座位？(或便攜座位)
- ☐ ☐ 是否具備一個殘障車可駛入淋浴，其面積最小為30吋×60吋？
- ☐ ☐ 此殘障車可駛入淋浴是否具備一個折疊椅？
- ☐ ☐ 有否配帶可調節高度帶軟管的淋浴噴頭？
- ☐ ☐ 淋浴的開關是否用握拳就可以操作？
- ☐ ☐ 毛巾和其他物品都在容易拿到的地方嗎？

以上內容經美國旅館協會同意摘錄。

協會地址：1201 New York Ave., suite 600, Washington, D.C. 20005-3931



# 不要忘記張貼電話通知

## Don't forget to Post Telephone Information

本刊編輯部

ABC 電視台在6月5日的20/20專欄節目「讓我休息」中，談到旅館業客房的電話收費問題。不幸的是，節目的訪談者家在洛杉磯。報導說的是一個特別的實例（即使電話沒通也向客人收費）。提醒人們注意加州和聯邦都頒布一條例，法律要求酒店經營者張貼電話契約，您遵守了嗎？如果沒遵照執行。罰金是高額的。以下是張貼的有關要求。

### 加州法律

加州社區的公共設施法規741.1和741.2要求旅館業者，在客房的電話旁張貼下列通知：

- 電話接線服務者的姓名和免費電話號碼。
- 每通電話接線服務適當的收費標準。
- 服務者將回答有關服務的條件和期限。
- 未通電話收費的特定標準。
- 電話收費的特定標準。
- 個人電話服務的開線押金和收費標準。
- 公共事業委員會消費者事務司可供詢問以及控訴的電話號碼。

如客房裡設有幾台電話，有關通知不須張貼至每台電話附近。注意：聯邦法規定有關通知必須至房間的每台電話機。

### 聯邦法

- 電話機服務者的姓名、地址和免費電話號碼。
- 書面宣傳資料標明所有電話接線服務的費率，說明客人有權使用他們選擇的長途電話公司（這一點，還有另外要求）。
- 聯邦通訊委員會公共電話局可供控訴的執行部們的地址與名稱。

ABC's 20/20 aired on June 5 a piece for their "Give Me A break" segment dealing with hotel/motel in-room telephone charges. Unfortunately, the segment focused on a property in Los Angeles. While the story dealt with one specific practice (charging a guest even when a call doesn't go through), it serves as a reminder that both California and federal law impose a number of specific telephone posting obligations on innkeepers. Are you in compliance? If not, the penalties can be severe. Here are the posting requirements:

### California Law

California Public Utilities Code Sections 741.1 and 741.2 require innkeepers to post the following information "on or near" their in-room phones:

- The name of the provider of operator-assisted services and a toll-free number for the provider.
- The applicable charges for each available operator-assisted service.
- That the Provider will respond to inquiries concerning the terms and conditions of its services.
- The circumstances, if any, under which a charge will be imposed for an uncompleted call.
- The charges applicable to all telephone services.
- Individual customer telephone service activation deposits or fees, if any.
- The number of the Public Utilities Commission's Consumer Affairs Division to which questions or complaints may be directed.

If there is more than one telephone in the guest room, the required information does not have to be posted by each phone. Note: Federal law (discussed below) provides that the notices which it requires must be posted by every telephone in a guest room.

### Federal Law

The Telephone Operator Consumer Service Improvement Act of 1990 requires that innkeepers post the following information "on or near" each in-room phone:

- The name, address, and toll-free telephone number of the provider of operator services.
- A written disclosure that the rates for all operator-assisted calls are available on request, and that consumers have a right to obtain access to the interstate common carrier of their choice (there are additional notice requirements in this regard).
- The name and address of the enforcement division of the Federal Communications Commission's Common Carrier Bureau to which complaints can be addressed.





# 客人隐私

## 櫃台和電話總機工作須知

### Guest Privacy

### Front Desk & Switchboard Procedures

本刊編輯部

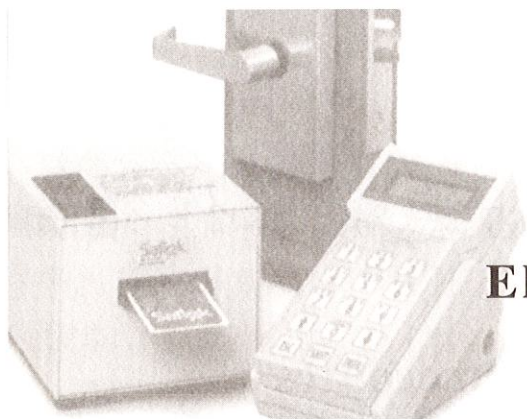
**要** 盡職盡責保護客人隐私，請注意以下幾個方面：

1. 給客人登記的時候，不要大聲說出房間號碼，房間的號碼不要印在鑰匙卡上。
2. 當把外線電話接給客房時，外線通話人如說不出房間客人的名字，不要接通。不要僅憑通話人說出的房間號碼而接給客人。
3. 當登記住房時，問清所有住房客人的姓名。
4. 盡量減少給客人的鑰匙數量，二把較好。
5. 形成規定以選擇適當的房間來照顧那些單獨旅行的女客人(如接近電梯、接近交通便利地區、最高的樓層)。
6. 如客人要求，請保安人員陪同女客人到自己的房間。
7. 不要在送給客人的早餐盤上簽上客人姓名。
8. 不要向外界提供客人的情況。
9. 通知客人旅館有保險箱服務。
10. 客人離開前的結算單據要完全地塞入客房的門底縫，以免外人拿出。

To fulfill your responsibility of protecting the privacy of your guests, consider the following:

1. Do not say the room number aloud when registering a guest...write the number down. The room number should not be listed on the key card.
2. When connecting a caller to a guest room:
  - Do not connect the call unless the caller has asked for the guest by name
  - Don't connect a call when caller has simply asked to be connected to a room number
  - Do not tell the caller the room number
3. When registering a guest, ask the name of every person staying in the room.
4. Try to limit the number of guest keys to two.
5. Develop a policy regarding which room to assign to female guests traveling alone:
  - Near an elevator
  - Near high traffic areas
  - Highest floor available
6. Upon request, have a guard escort female guests traveling alone to their room.
7. Do not list the guest's name on breakfast door hangers.
8. Never give out guest information.
9. Notify the guest of the availability of safe deposit boxes and in room safes.
10. Express checkout folios should be slid completely under the room door so they cannot be retrieved by someone outside the room.





# 電子鎖

## Electronic Locks

本會理事 鄭春暉

**在** 您的旅館裡安裝電子鎖有很多好處。但如果您不能按照鑰匙的管理程序辦事，也會出問題。以下幾則教您管理好鑰匙。

### 鑰匙卡的運作

旅館裡一般會有很多電子鎖，除了客戶使用之外，其他房間也使用這類鎖。這些鎖應由各部門加上密碼，總經理和各部門經理來決定各部門每把鎖的鑰匙數量以及發給誰。

每個層次的鑰匙卡都在前台的中央控制製作台以密碼製作出來。每一個管理層次的鑰匙卡（一個鎖或一組鎖）都由相應部門的經理來製作。每一個鑰匙卡應被指定一個識別號碼，在本部門排定順序。部門經理機密的電腦輸入識別的號碼使其本身有效地控制鑰匙的用途和功能。

製作出來的鑰匙應妥善地鎖在保險櫃裡，由部門經理保管鑰匙。那些永久發給指定員工的鑰匙卡應由經理按其編制號碼的順序做好記錄，員工憑著裝在自己衣服裡的收據複印件簽字領取鑰匙卡，由主管發放的臨時鑰匙卡，應輸入標有編碼和顯示何時歸還的鑰匙登記本裡，部門經理能夠在任何時間都了解鑰匙卡的存儲和數目。

一旦一定數量的鑰匙製作完畢，沒有總經理和部門經理的批准，不允許任何人複製。

Installing electronic locks in your hotel has many advantages, but if you don't follow proper key control procedures, you could have problems. Here are several tips to help you provide good key control.

### Key Card Operation

There may be many electronic locks in the hotel which allow access to areas other than guest rooms. These locks should be coded by department. The general manager and each department manager should determine the minimum number of department keys for each lock and to whom they will be available.

Key cards of various levels are physically and automatically encoded at the front desk using a central control key maker console. Key cards for each operational level (each lock or group of locks) can be prepared only by the appropriate department managers. Each key should be assigned a different identification number for accountability within that department. The department manager's secret computer-access ID number limits access to key control information and functions within that manager's authority.

Those key cards made but not issued should be secured in a locked cabinet, controlled by the department manager. Those key cards issued to designated employees on a permanent basis should be recorded by identification number. The employee should sign for the key with a copy of the receipt being entered in the employee's personnel jacket. Those key cards issued for a short period of to whom and when the key card was issued, time by the supervisor should be entered in the key log showing the identification number, and when it is returned. Department managers should be able to inventory and account for key cards at any given time.



# 華美電子鎖公司

Royal Electronic Lock & Supply, Inc.

1538 E. Lincoln Ave., Anaheim, CA 92805

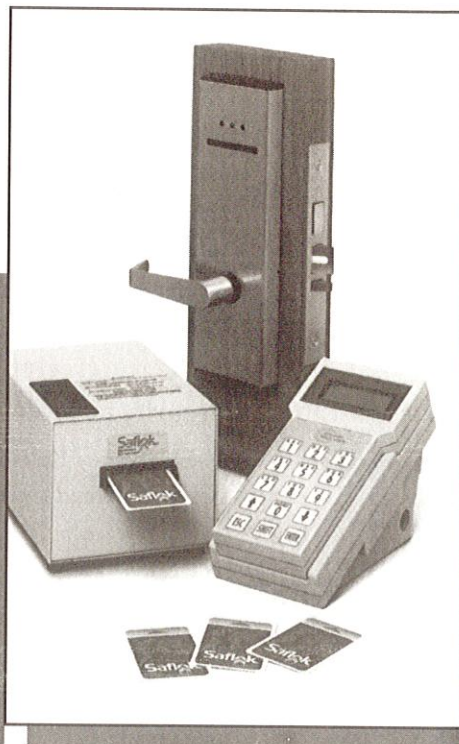
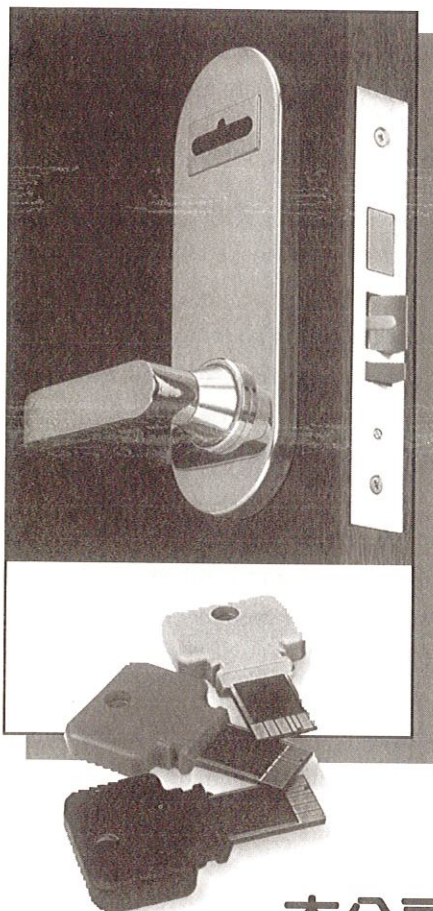
◎電腦鎖安裝

◎新鎖批發

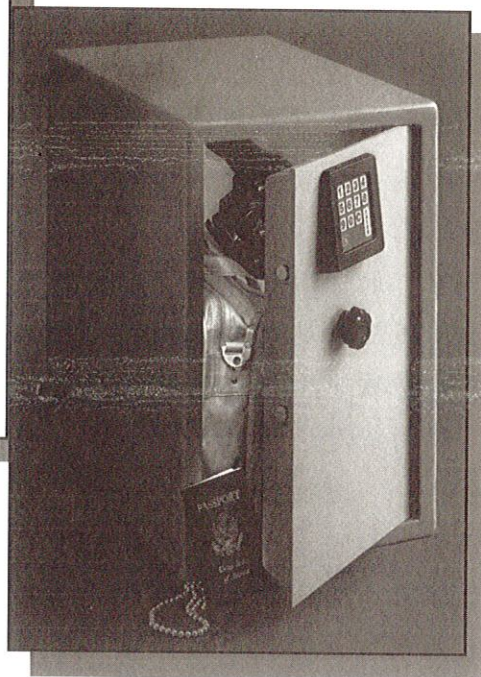
◎保險櫃出售

本公司獨家代理SAFLOK LOCK  
電腦鎖及Micro Card Lock

SAFLOK 合乎所有聯鎖旅館標準  
(Hilton, Hoilday Inn, Hampton Inn, Sherton,  
Howard Johnson, Best Western,  
Choice Hotel System, Travelodge,  
Comfort Inn, Day's Inn.....)



一流的服務  
優惠的價格



本公司安裝各聯鎖品牌指定用鎖

TEL: (714) 635-6888

TEL: (714) 491-1000

鄭 春 暉

本公司並備有旅館專用鎖出售，歡迎來電洽詢



客房的空白：鑰匙卡應放在安全的，上鎖的櫃子裡，只能由總經理指定的旅客接待經理少量地取用。所有其他層次的替補和空白鑰匙卡都應由總經理鎖在自己的保險箱裡。董事長或董事成員的鑰匙卡都應由總經理鎖在自己的保險箱裡。董事長或董事成員的鑰匙卡由總經理和部門經理負責管理。

每張鑰匙的製作與發放，以及錯卡和廢卡應自動地由打印機記錄下來。內容包括：管理層次、鑰匙數量、製作人。要做到每天檢查，以確保管理完善。

### 鑰匙的安全問題

應急鑰匙：應急鑰匙"E"應由總經理保管或鎖在辦公室的保險箱裡。第二把應急鑰匙應放在前台以備急用，應放在安全的地方，如保險箱或鑲在牆上的玻璃鑰匙盒。這把鑰匙只有在鑰匙登記簿上簽了字才能發放，由指定的管理人員使用。

部門鑰匙：用於房間管理和機械管理的鑰匙外，還要打一個3/8吋的孔，並設置一個金屬扣眼或環，以防止扯壞。這片鑰匙卡應用小繩或類似的東西連接在員工的制服上，防止丟失或被偷竊，所有的員工鑰匙卡每天需要簽字領取和歸還。

### 鑰匙卡的複製

除了管理部的房間，複製任何一片可開啟旅館兩個房間以上的鑰匙卡，都須由總經理批准。

如果服務人員、主管、機械管理人員丟失了鑰匙卡，或任何一片鑰匙卡丟失、被偷或洩密，都需要為相關的房間製定新號，所有這些鎖都應重新設定程序，使原來的卡作廢。

Once an established number of department key cards are made, no duplicates should be prepared without permission of the general manager and the department manager.

Blank key cards for guest rooms should be stored in a secure, locked cabinet. Access should only be given to the guest service manager with restricted access designated by the General Manager. Backup keys and blank key cards for all other levels should be stored in the general manager's safe. Access for making grand master or executive staff keys should be limited to the General Manager and a responsible department head.

The preparation and issuance of each card and all error/voids should be automatically recorded through the use of a printer. The printer's record including the levels and number of keys made, and who made the keys, should be reviewed daily to ensure key controls are maintained.

### Security of Keys

Emergency Keys - The emergency "E" key card should be kept by the General Manager or locked in the office safe. A second "E" key should be kept at the front desk for use in emergencies. It should be kept in a secure place such as a safe deposit box or a glass-fronted key box mounted on the wall. This key will only be issued when the key control log is signed. It is only for use by designated management personnel.

Department Keys - A hole about 3/8" wide should be punched near the non-sensitive end of the housekeeping and engineering key cards and a metal grommet or ring inserted in the hole to prevent tearing. The key card is to be attached to the employee's uniform by a thin lanyard or similar device to prevent loss or theft. All employee key cards are to be controlled by signing them out and in daily.

### Duplicating Master Keys

The duplication of any key card for access to more than one guest room door lock in the hotel, other than the suite level, must have the permission of the General Manager. If a room attendant, supervisor, engineering or any master key card is lost, stolen or compromised, new key cards for the affected locks should be remade and all locks in that section should be reprogrammed to void the compromised card.



# 精工 玻璃

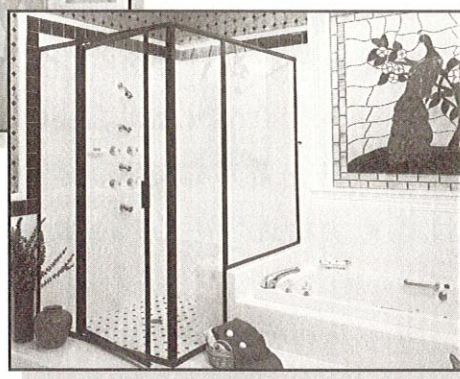
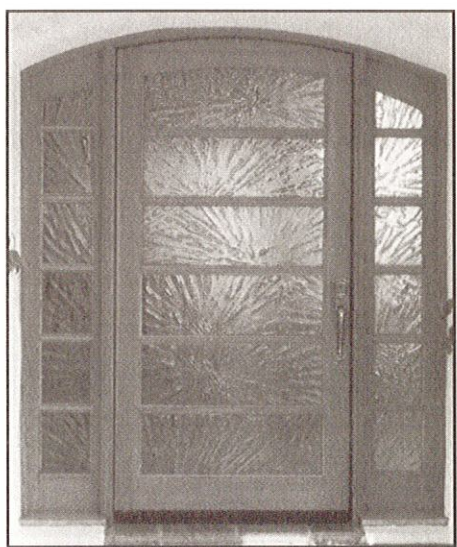
## UNIQUE PROFESSION GLASS & MIRROR INC.

### 專精

旅館•商業•住宅•各類門窗維修•換新等服務

各類鏡子•玻璃安裝服務

各種特別設計浴室門•蒸氣浴室門



**免費估價•緊急服務**  
Free Estimates-Emergency Service

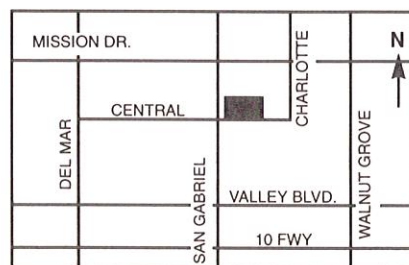
【各類紗窗紗門換新 **10% OFF**】

Tel: (626) 237-6668 B.P.: (626) 292-0822

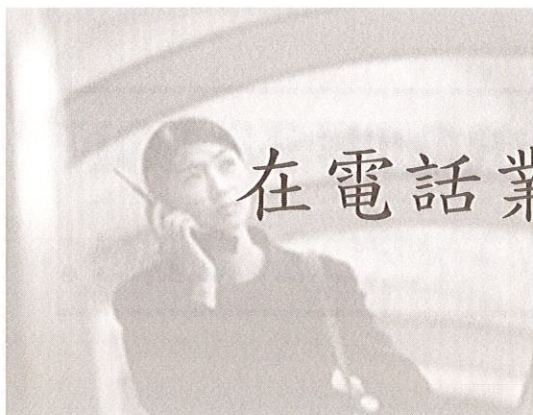
1-888-864-7838 Fax: (626) 237-6639

營業時間: MON-SAT 8AM-6PM/Sunday by Appointment

1100 S. SAN GABRIEL BLVD. SAN GABRIEL CA 91776







# 在電話業五花八門的競爭中 如何保護自己

潘維德

在美國電話業五花八門的競爭中，這個問題是一個非常引人注目的問題，本刊本期刊登會員潘惟德的有關文章，希望讀者能夠從中得到收益。

美國電話公司的促銷活動無所不在「便宜又大碗」的價格叫人聽了難免不動心，實際情況究竟如何？某電話公司的廣告聲稱，先撥10XXX節省高達百分之五十，超過二十分鐘的電話，每分鐘台灣34分，香港40分，中國大陸71分。廣告最下端則另有極細小字一行：少於二十分鐘電話每分鐘台灣\$0.68，香港\$0.80，中國大陸\$1.42。若您是用怎這個計劃，到底是省了錢還是多花錢？恐怕只在收到帳單才知道。

至少您得絕對做到每通電話鐵定要超過二十分鐘（中間還不能斷線！），否則非但不省錢，還要加倍付出。

另一家電話公司曾逐家逐戶郵寄小冊子和貼紙，百分之百擔保每週七天，每天二十四小時打往全美各州的電話每分鐘只收10分錢，可謂便宜之極。但仔細望去，在廣告中最不顯眼之處卻也有一則小字：每通電話至少按三分鐘收費

試想一下，您撥通了電話，對方說了聲對不起，您要找的人不在家，前後不到半分鐘電話掛斷了，可是您還是付三分鐘的錢。

凡此種種，究竟電話公司的促銷廣告可信程度如何？能不能省錢？

見仁見智。

筆者有幾個建議，供諸為參考：

- 一、仔細看清楚電話公司促銷計劃的附帶條件，尤其是小字說明，因為只有符合那些附帶條件才能省錢。
- 二、認真核實：廣告上應該附有該電話公司的八百號免費資詢電話。您若是對那些附帶條件有疑問的話，親自打個電話去問個明白，如果廣告上沒有查詢電話，請格外小心。
- 三、對突然打進來的電話推銷員，不要立刻接受他們的建議，可以請該推銷員寄來文字材料，白紙黑字，日後為憑，也可以讓推銷員留下姓名、工號及回電話碼，您自己再回電查詢。
- 四、每個月檢查電話帳單，注意帳單上的實際收費是否和電話公司承諾的價格



相符合，您應該享受的折扣優惠是不是全部都兌現了。

如果您看到自己的電話費暴漲，帳單上突然出現了陌生的電話公司名稱時，您的電話很可能被盜轉了。

此種不法行為在電話行業蔓延，受害者相當多。

例如，前不久才被加州公用事業委員會吊銷執照二年，罰款二十二萬元的「櫻花」電訊公司就以誘騙手段非法轉線，僅在南加州就有七千餘名受害客戶。

以多層傳銷方式拓展客戶的NTC公司也因非法轉線，在最近被罰款百萬美元。以下幾種情況常被不肖電話公司利用，請您特別小心：

- (一)、利用攤位抽獎活動，要求您填個表，在表格上用小字號印著「簽字就同意轉戶」，沒看清楚的人簽了個名，不但電話被轉走，價格還特別貴。
- (二)、收到莫名其妙寄來的支票或退款單，上面也用小字號印著「簽字就

同意轉戶」，有人一時疏忽簽了字，電話被轉走了還蒙在鼓裡。

若是您的電話被盜轉，最有效的投訴方法是採用書面投訴和索賠。

首先找到盜轉公司，說明沒有授權該公司轉戶，要求該公司承擔一切責任及退還收費差額。

同時寫信給聯邦通訊委員會和加州公用事業委員會，說明被盜轉的電話及盜轉公司的花招。

採用書面投訴後，肯定會收到有關部門的書面答復。有憑有據，比起打電話申訴有效多了。

防止盜轉電話最徹底的辦法是，打電話給自己的地方電話公司(Pacific Bell或GTE)請他們把您的電話號碼「鎖定」在您自己所選擇的長途電話公司上，如果有人要轉這個電話的帳戶，就必須經過您本人的簽字才能解除「鎖定」。

有了這種保護手續，您的電話就不容易被盜轉了。



## 問與答

### Questions & Answers

本刊編輯部

問：你知道怎樣獲得急救箱裡的一系列物品嗎？

答：美國紅十字會推薦下列物品：

Q: Do you know how we can obtain a list of recommended contents for our first aid kits?

A: The American Red Cross recommends the following items be kept in a first aid kit:



| 數量   | 物品名稱                |
|------|---------------------|
| 1    | 手電筒和備用電池            |
| 1    | 剪刀                  |
| 1    | 口罩                  |
| 1    | 溫度計                 |
| 2    | 鉛筆                  |
| 1    | 鑷子                  |
| 20公斤 | 濕毛巾*                |
| 2    | 3吋卷紗布               |
| 2    | 2吋卷紗布               |
| 5    | 眼罩                  |
| 20   | 棉籤(或一包)             |
| 30   | 紗布4×4的              |
| 30   | 消毒紗布4×4的            |
| 10   | 消毒紗布4×4             |
| 5    | 消毒紗布3×3             |
| 10   | 消毒紗布2×2             |
| 4    | 三角繃帶                |
| 30   | 酒精擦棉*               |
| 1公斤  | 別針                  |
| 20公斤 | 過氧化氫擦劑，或一瓶*         |
| 30   | 創傷貼布                |
| 20   | 特大號創傷貼布             |
| 5    | 膝關節繃帶               |
| 5    | 碟繃帶                 |
| 1    | 紙巾(小包裝)             |
| 5    | 糖包                  |
| 1    | 髒物袋                 |
| 2    | 黏著帶                 |
| 25   | 陽光幕帳(一次用包裝)或2瓶*     |
| 5    | 蚊蟲叮咬止痛濟*            |
| 2    | 抗菌藥膏*               |
| 50   | 乳膠手套(22)            |
| 1    | 一品脫瓶裝漂白水(附帶：不在急救箱內) |
| 15   | 拉鏈帶(裝水用)            |

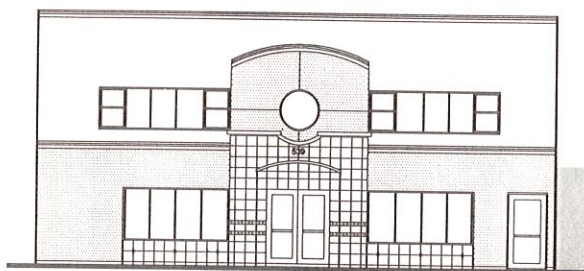
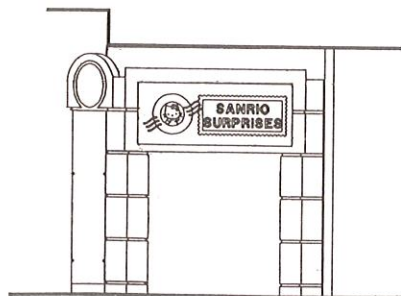
\* 以上物品需時常注意其到期日。急救箱需經常檢查，補充物品。

| Quantity | Description of Supply                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Flashlight and extra batteries                                              |
| 1        | Scissors                                                                    |
| 1        | Pocket Mask                                                                 |
| 1        | Thermometer                                                                 |
| 2        | Pens                                                                        |
| 1        | Tweezers                                                                    |
| 20 pkg   | Moist Towellettes*                                                          |
| 2        | 3" roller Gauze                                                             |
| 2        | 2" Roller Gauze                                                             |
| 5        | Eye Pads                                                                    |
| 20       | Cotton tip applicators (or 1 package)                                       |
| 30       | Non-sterile 4 x 4' s                                                        |
| 30       | Sterile 4 x 4' s                                                            |
| 10       | Sterile 4 x 4 sponges                                                       |
| 5        | Sterile 3 x 3' s                                                            |
| 10       | Sterile 2 x 2' s                                                            |
| 4        | Triangular Bandages                                                         |
| 30       | Alcohol wipes*                                                              |
| 1 pkg    | Safety pins                                                                 |
| 20 pkg   | Hydrogen peroxide wipes or 1 bottle*                                        |
| 30       | Band-aids                                                                   |
| 20       | Extra large band-aids                                                       |
| 5        | Knuckle bandages                                                            |
| 5        | Fingertip bandages                                                          |
| 5        | Butterfly bandages                                                          |
| 1        | Kleenex (small package)                                                     |
| 5        | Sugar packets                                                               |
| 1        | Biohazard bag                                                               |
| 2        | Adhesive tape                                                               |
| 25       | Sunscreen (single use packet) or 2 bottles*                                 |
| 5        | Insect sting relief*                                                        |
| 2        | Antibiotic ointment*                                                        |
| 2        | Trash bags                                                                  |
| 50       | Rubber gloves (pair)                                                        |
| 1        | Quart bottle bleach solution (accompanies kit not to be stored inside kit)* |
| 15       | Zip lock bags (for ice packs)                                               |

\* Expiration dates should be periodically checked on these items.

Your first aid kits should be periodically checked and re-filled when needed.





S.W.S.  
DESIGN GROUP INC.

孫文傑 建築師

新造建築師事務所

JASON W. J. SUN, AIA

加州執照建築師

東海大學建築學士

美國建築師協會建築師

密蘇里州、華盛頓大學建築碩士

蒙市設計審核委員會委員

### ◆ 商業建築

--E.R.S. ALARM SYSTEM, EL MONTE

中興保全公司

--SANRIO SURPRISES, LAKEWOOD

--SANRIO SURPRISES, MONTEBELLO

### ◆ 住家華廈

--3,000 OR - LONGMONT, N. SAN GABRIEL

--3,000 OR - DOHENY DR, BEVERLY HILLS

--5,000 OR - CAMINO REAL, ARCADIA

--4,000 OR - ORANGE GROVE, ARCADIA

### ◆ 集合住宅

--21單位 - OAK ST. LOS ANGELES

--6 單位 - WHISTLER AVE, EL MONTE

--4 單位 - ST. FRANCIS, SAN GABRIEL

### ◆ 室內設計

--1,200 OR - COMMPAGE SHOWROOM, CITY OF INDUSTRY

--3,000 OR - LA CALA PLACE, SAN MARINO

--4,500 OR - W. ARTHUR AVE, ARCADIA

--2,700 OR - CASTLEFORD LANE, CERRITOS

PLANNING ARCHITECTURE INTERIOR

攜手共創未來

AS A LICENSED ARCHITECT IN CALIFORNIA, SWS CAN PROVIDE ARCHITECTURAL SERVICES FOR YOUR RETAIL STORES, TRACT HOUSE, OR CUSTOM HOUSE. SWS WILL BE YOUR ARCHITECT TO DESIGN AND ASSIST YOU.

2121 W. MISSION RD. #303

ALHAMBRA, CA 91803

TEL. 818-284-4009

FAX. 818-284-4931

免費洽談 • 歡迎參觀



# 另類行銷法(二)

John C. Wang-Certified Hotel Administrator  
旅館管理師

上期我們談到「賣不掉的房間，一天就報銷了」的概念，並談到如何利用「以物易物」的方式，輕輕鬆鬆的多做一萬元的生意。今天我們來看看有什麼其他「秘方」來促銷每天的「多餘能量」(Surplus Capacity)。

現時有一種旅遊俱樂部，參加的會員們可以在加盟的旅館享受高達50%的折扣。會員的年費大約在\$70左右，交了會費後，一本厚厚的目錄便寄到會員手上。有需要訂房的時候，會員自行同旅館連絡。

本人管理的旅館，參加各個旅遊俱樂部已有多年的歷史。每年估計有四萬元的生意來自旅遊俱樂部的會員。由於我們的櫃台人員都受過精密的訓練，個個都能提供俱樂部會員(Club Member)滿意的服務，所以跟各個Club的關係良好，每年Club都主動續約。

加盟旅館是一毛錢都不必花的。

天下沒白吃的午餐。Club的收入來源是Member的會費，加上訂飛機票所賺取的佣金。除此之外，Club Member的名錄(Mailing List)也是Club大發利市的財源之一。提供高達50%折扣是Member願意付

\$70入會的最大誘因之一。Member們多數是屬於「多次旅行者」(Frequent Travellers)，對於跟旅遊業有關的行業而言(如旅行社、租車業、航空公司等)，會員名錄簡直就是金礦，商機無窮。因此花錢買Mailing List，一點也不心痛。

給了50%的折扣，那不是「賠」了一半嗎？

答案是「Yes or No」。

跟會員使用規則，50%的折扣只適用於「淡季」及「淡日」。加盟的旅館可以根據過往的經驗，來訂立「不適用日期」(Block Out Dates)。例如暑期、及假日，都可以Block Out。此外，業者還可以把一些地方性的活動日期併入不適用期間(Special Events)。會員使用規則還給了業者自訂「限制」的雙重保護(Restrictions)。像本人所限訂的Restrictions便包括了：只適用於高級房間(Deluxe Rooms)，必須在30天之內訂房(Reservations accepted within 30 days from arrival date)，不能同其他折扣方案使用(Not valid with other discount)。

讓我們來算算「賺」了多少，「賠」了多少：



假設房價有以下幾類：

|                         |      |
|-------------------------|------|
| 標準單床(Standard)          | \$50 |
| 標準雙床(Standard Two Beds) | \$60 |
| 升等高級房(Deluxe Room)      | \$80 |
| 當日住房率為60%。              |      |

客人甲是AAA會員，經過AAA旅遊部訂房，得到10%折扣。收入為：

|           |         |
|-----------|---------|
| 房價        | \$50.00 |
| 扣10%會員    | \$5.00  |
| 扣佣金       | \$4.50  |
| 扣廣告/會費(估) | \$15.00 |
| 實收        | \$25.50 |

客人乙是Club Member，訂了Deluxe Room：

|              |         |
|--------------|---------|
| 房價           | \$80.00 |
| 扣50%會員       | \$40.00 |
| 扣佣金(沒經過T.A.) | \$0.00  |
| 扣廣告          | \$0.00  |
| 實收           | \$40.00 |

結果是，你「少」賺了\$40，因而「多」收了\$40。(不要忘了，那個房間是空著賣

不掉，明天就「報銷」了。)

Deluxe Room的定義很含糊，可以是大一點的房間，也可以是設備增加，更可以是新裝修的房間。你是老板，要怎樣訂是你的事。不過最好是有一個價目表，白紙寫黑字的表示那些房間是Deluxe，那些不是，以免糾紛。除了在有Vacant Room及Surplus的情形下可以增加收入之外，我所管理的旅館也利用這免費廣告在「要滿不滿」(Shoulder Season)的日期裡，發揮了「臨門一腳」達到客滿的目的。方法很簡單，提供10%折扣，把Member留住！

總而言之，此「另類行銷法」是一個不必付廣告費，又能增加收入的良方。成功的秘訣在於準確的訂立「適用日期」(Applicable Dates)及員工的訓練。員工們必須了解整個過程及利弊。Member們不是貪小便宜的客人，而是經常出外，懂得貨比貨的「老馬」。這些老馬今晚就可能住在你那賣不掉的房間，替你增加收入！

## 怎樣在不雇用銷售人員的情況下提高銷售業績

### How to boost sales without a salesperson

本刊編輯部

最

近的報告顯示：旅館的經濟和預算部門的銷售收入總是落後於其它部門。

It appears from recent reports, that the economy-and budget-hotel segments are lagging in revenue per available room when compared with other segments. Now that growth



既然新建旅館的數目已經開始下降，而需求量卻在增長。我們當然要利用這一大好時機，大幹一場。

我們不清楚這種狀況會持續多久？下一個建築高潮何時來臨？所以我們理應設想方法利用有限的服務機會為我們經濟預算部增加銷售收入。

### 代價昂貴的銷售人員

大多數我們這些在旅館做事的人，沒有專門的銷售人員帶進新的生意，通常的原因是我們請不起這類專業人員，那麼該怎麼辦呢？誰應該負起責任，從我們這扇門帶進更多的客人呢？照照鏡子，當然是總經理、老板和旅館的經理人員。

我們當然需要提供完善的服務，吸引更多的回頭客，這是我們已經做到的，但我們還是要盡力爭取新的客人，以下幾項提示告訴您怎樣以最少的花費，輕鬆地做到這一點：

- 第一件必須做的事是確保客人的電話一定要迅速地答覆，而且答話要熱情，令人滿意。

我曾經測驗過上百家旅館的電話鈴響後的接聽時間和答話人所使用何種語氣音調，結果都使人失望，不知旅館因未能及時接起電話和回答問題魯莽而失去了多少生意，這種情況應會很容易地改進。

- 與電話有關的其它問題：當我打電話詢問房費，甚至已表達了欲租之意，但還是很少聽到值班人員要為我預定房間，如記下姓名、電話和地址。似乎我們只訓練前台人員怎樣回答電話問題，而不會提出這樣重要的問題「我是否可為您保留房間？」

一些連鎖經營的旅館總訂房辦公室在這方面做得很出色。當我們來到某家旅館時，我們真正體會到這一點，很多次我打電話給

of new hotels is down considerably and demand has increased, we certainly are in a better position to make some hay while the sun shines.

We don't know how long this good time will last before we see another period of overbuilding. So it only makes sense that we should be doing something about improving profitable sales in the limited service, economy and budget segments.

### The luxury of salespeople

Most of us involved in hotels in these segments do not have the luxury of a person assigned specifically to sales to bring in new business, usually because we cannot afford such a specialist. What's the alternative? Who should be responsible for activities that will bring more customers through the door? Look in the mirror. The answer, of course, is that you—the general manager or owner/operator of the property.

Certainly we need to provide great service so that we get the repeat guest—that's a given. But we also need to do all we can to attract new customers. Here are some tips on how to do that in the easiest, least costly manner possible:

- The first thing you must do is make sure your telephone is being answered promptly and by someone who has an enthusiastic voice.

I've tested hundreds of properties on how long it takes for the phone to ring before it is answered, and on the level of enthusiasm shown by the person doing the answering. The results have been shameful. There is no telling how much business is being lost at properties because callers do not get their call answered promptly or pleasantly. This is something you can fix fairly easily.

- Something else phone-related: When I call and make inquiries regarding rates, and even offer buying signals, it is very seldom that the person will actually ask to make the reservation, or for my name, phone number or address. It seems that we train our front-office people to answer questions over the phone, but not to ask an important question like, "May I hold that room for you?"



旅館詢問對方是否有收費低廉的旅館時，不管您是否相信，我不但會得到他們競爭對手收費低廉的旅館的名稱，而且還會得到其電話號碼(這是真實的，我有錄音為證)。

- 人們願意與自己熟悉的、尊敬的和喜歡的人做生意。你在本社區有名氣嗎？人們喜歡您嗎？人們尊敬您嗎？參與社區活動，參加市民俱樂部，讓您的員工參加各類組織，增加透明度，施加影響力，因您的社區活動使人們瞭解您，尊敬您，當地居民會把他們的客人送到您的旅館來。

- 您閱讀當地報紙嗎？當然您一定會讀，而且天天讀。但是您是否把報紙與您的生意聯繫在一起，發展新客戶，建立新關係呢？任何大小城鎮的報紙，都會給您帶來接應不暇的線索，請尋看：公司新近搬入城鎮，當地公司提升行政官員，新的開工工程(工人通常來自其它地方，需要住的地方)，婚宴通告(在我居住地區的Comfort Inn，每個週末都因歡宴聚會而帶來很好的生意)，來訪的體育運動隊，和欲上演新劇目的演藝公司。

如果您願冒險試探另一以死亡為專題的方面，我建議您參閱一下報紙的訃告欄，很多外地的人們都會前來參加葬禮的。

報紙的任一部位都會為您的旅館帶來生意機會，關鍵在於您要去努力地尋找(您可能不會去閱讀喜劇版面的生意線索，不過您還是要讀讀看，您會有意想不到的機會)。

問題的關鍵在於您是否是旅館的總經理、老板或經理人員，如果是的，您就需要為旅館拓展新的生意。如果您是按照這裡所提及的基本銷售技巧來開發生意潛力，很可能您的旅館的上客率會逐步上升。

Central reservation offices at franchise-chain operations do very well at this; it is at the property level that we sometimes fall down on the job. Many times when I call hotels, I'll ask if there are other properties that charge less. Believe it or not, I am often offered not only the names of competing properties that charge less, but I'm also given phone numbers. (It's true-I've got the tapes to prove it.)

- People do business with people they know, respect and like. Are you well-known in the community? Do people like you? Are you respected? Get involved in the community, join a civic club, get your staff involved with organizations. Be highly visible, work on committees, get people to know and respect you because of your community involvement. Locals will then want to send their visitors to your property.

- Do you ever read the local newspaper? Of course you do-probably every day. But do you read it with an eye toward developing new contacts and new business?

Any daily newspaper, in any size town or city, will have more leads than you can handle. Look for : companies moving into town; executives promoted by local companies; new construction projects (often workers are imported from other locations and, therefore, need a place to stay); wedding announcements (there's a Comfort Inn in my area that does a booming business just about every weekend with overnight guests attending local weddings); sports teams coming to town; and entertainment groups putting on a show.

And, at the risk of sounding a bit macabre. I suggest you check the obituary column. People often come in from out of town to attend funerals.

Any section of the newspaper will have leads for overnight room business - all you have to do is look for them. (You probably won't find any leads on the comics page, but read them anyway... you never know.)

The point is that if you are a general manager or owner/operator of a budget property, it's likely that you have to be the person responsible for getting new business. And if you were to do nothing but follow some of the basic sales techniques discussed here, it's very likely that your property would show a nice little increase in occupancy.



## 旅館貸款經驗談

陳秀美

**這**兩年來美國因經濟穩定是沒有通貨膨脹，不管住宅或工商貸款，利率可說是非常穩定低落，大家都趁此機會購買房子、地產或重新貸款。

一般旅館貸款可分兩種：

### 一、購買旅館分兩種：

A. 購買在經營中成績好的旅館。這種貸款比較簡單，通常是要向賣方要求過去兩年的Operating Statements來審核，由於報表就可算出最高貸款額及Hotel之價格(一般買者都要看最高貸款才去出價，以免買高價而受損)。

B. 買已關門、拍賣或經營不善的旅館。以低價買入，再整修，努力經營後則獲利不少，華人走這路線的人很多，努力的精神可佩。但因關門拿不出Operating Statements或經營不善的旅館Operating Statements有負債之情形，這時只能以估價或賣價來算，Lender都會要求個人保證。

二、重新貸款：在審核最高貸款額時，也是以過去12個月的Operating Statements來算。(不以年來算，有經驗的Lender才會用這種算法)。

其中要扣下5%的Management Fees，

4% Reserve，5% Franchise Fees (如果是Franchise Hotel，有時也會變動%)，再加回來實際付出的Management Fees, Major Improvements, Interest或Depreciation旅館的Debt Service Ratio是1.4比一般公寓、超級市場高，因Hotel的危險性高。通常貸款額是Hotel價之70%左右。當然在初審時也會要求過去三年的間數、幾樓、幾年舊，當初買之價格等等，有經驗的Broker只是有這些簡單資料，就可算出最高貸款額及利率。

三、興建新旅館：一般都是以Prime Construction時加上1~2%浮動率，這期間都是以私人財產來保證。等建築好後拿到C.O.有資格轉成Permanent Loan時，利率才會固定下來。

目前在貸款領域裡，今年有些Lenders推出幾種比較好的Program:

- A. 一百萬以上的購買，重新貸款大都是不抵押貸款，貸主可安心過日子。
- B. 一般Lender比較喜歡Full Service的Hotel。
- C. 有些新的Lender為了要爭取好客戶，也在降低他們的Lender Fees。
- D. SBA Loan是一般浮動率，不可轉移。自去年中已有一些Lender願意接受



SBA Loan重新貸款轉成一般的不抵押固定利率貸款。利息也在9%以下，但最低貸款是75萬。

E. Construction Loan：目前有一種更好的貸款是以Libor來計算，在Construction期間大約7.7%，不用私人財產來保證，百分之百借您。當轉到Permanent Loan時，利率降了0.5%到1.2%且固定下降。這種貸款不只限於旅館，任何產物均可，也可用於其他沒有房地產的工商貸款，貸款地域也可貸到世界各國，目前非常受歡迎。



一個旅館重新要貸款，最重要的是看最後十二個月的成績，來決定利率及最高貸款額。所以有計劃要重新貸款的業主，必須好好準備，您就會打勝仗。

在貸款時一定要慎重選擇有經驗的Broker，他不但會為您爭取到最好的Loan，也會看您的需要去為您爭取額外的利益及保護您不會受騙。但請記住，當您在Shop Around時，可以多找幾家Broker，可是當您已選中一家好Broker，要求他們給您書面Offer時，請不要再拿那一Offer去給別家看，再出價。因為目前Computer非常發達，通常這些Lender有連線可以看出您已向幾家申請貸款及被幾家拒絕，他們都官官相護，可能一起聯合起來不借錢給您，尤其是已和Lender簽好Preliminary Commitment後，做到一半或快完成時才停止或跳到別家去時，要非常小心，否則會

吃官司的，因為在佛州邁阿密地區已有兩家Lender提出不接受印度人及華人的申請貸款，在加州地區前年也因連續有華人旅館一直在向銀行申請Loan Discount，而停止付Loan Payments，而引起銀行的注意，被

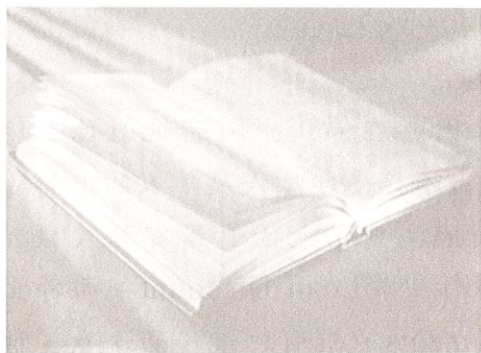
查到Hotel經營不錯，銀行採取行動而去Foreclose旅館。一旦旅館被通知後，就不容易貸款，尤其更遭的是如Lender查出是業主欺騙原銀行的話，都會拒絕的。在這種情況下，除非您有現金付清，否則就會失去產物被銀行收回去，當然有些律師更精，

會教您File Bankruptcy可防止被收回去，可是您卻不知這種Bankruptcy是Lenders最討厭的” Dirty Bankruptcy”，不但很難借到錢，美國法律為了保護借主的利益，一般有記錄的Bankruptcy在七年內都會出現在Credit Report上，而無法申請貸款，所以請不要輕易申請破產(Dirty Bankruptcy是借主還沒有去File bankruptcy前已經有好幾個月沒付Loan payments; Clean bankruptcy是借主雖然收入不好，但仍然努力付每月的Loan payments到宣佈破產時，這種人Lenders有感於他的努力，通常會想盡辦法去幫忙他)。

以上是我個人承辦旅館貸款之經驗，僅供參考，如有疑問歡迎查問。

(作者陳秀美，奧蘭多雙傑貸款公司負責人。)





# 生意買賣應注意 的法律事項

賴清陽律師

## 一、生意買賣所應注意的法律事項：

### 1. 地產方面：

- 產權要清楚，有丈量圖。
- 產權有保險。
- 產權所設限的抵押品需取消。
- 地產稅需付清。
- 房地產及土地上建築物的土地使用限制需清除或充分了解。

### 2. 租約方面：

- 租約可否延續。
- 租約的期限。
- 租約金額調整。
- 租約的內容。例如：停車場、營業時間的限制、與別的房客有無違約競爭等。

### 3. 庫存部分：

- 生意本身的生財器具、庫存用品等要列明細表。舉凡項目、數量、型號及價格等，都應詳細記錄。以免買賣之際，才發現數量不同或以劣品調換。
- 生財器具是否是租來而非賣斷，應注意Operation Lease的內容。

### 4. 器材設備部分：

- 設備器材及存貨的估價標準要雙方都同意。

### 5. 加盟連鎖店的部分：

- 受訓期限及費用。
- 信用調查費。
- 連鎖店轉讓費。
- 連鎖管理規定。
- 加盟連鎖店的費用計算方式。
- 連鎖店廣告費。

### 6. 非連鎖店的部分：

- 賣方在合理的距離內，不可開設相同性質的生意。
- 賣方不得挖角，聘用原公司的重要幹部。
- 賣方不可洩露商業機密。

## 二、生意買賣流程：

### 1. 寫合約→雙方簽訂→付訂金→了解公司業務、檢查帳目、員工接談：

- a. 決定購買：雙方約定過戶時間。
- b. 決定不買：在合理時間內，可要求退還訂金。

### 2. 過戶：

若有房地產，則到產權保險公司辦理過戶。若無房地產，則可在律師事務所直接過戶。

### 3. 費用分攤的部分：

例如：瓦斯費、水費、電費、房屋稅、



薪水、電話費等費用，都可比照使用時間來分攤。

#### 4. 責任歸屬部分：

買賣雙方應簽訂相互保證書，過戶前由賣方負責所有責任，過戶後則責任屬於買方。唯一例外是產品責任或場地責任，由於此類責任並不會因為產權過戶而終止，在事發的二年內均可起訴，因此賣方應於事前告知買方。若有此類侵權賠償事故發生時，賣方必需明白告知買方。

#### 三、貸款部分：

##### 1. 生意買賣貸款方式：

- 向銀行貸款。
- 接賣方貸款。
- 向賣方貸款。

##### 2. 貸款應考慮項目：

- 貸款的本金、利息的利率、年限、及分期付款的金額。
- 如果是短期到期條款，例如三十年貸款，五年要付清。
- 是否有提前付款法則，例如在貸款的前五年內付清貸款，會有罰款，即所謂的5、4、3、2、1%罰款條件。

##### 3. 接貸款：

若事前未取得銀行或借款單位的同意，則原借款單位可以取消該貸款，或要求提高利息、立極付清借款、或收取高額轉手費、律師費。

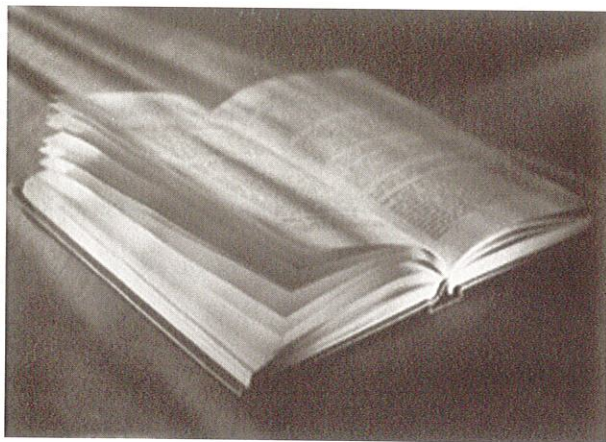
#### 四、過戶之後應仍注意的法律責任：

1. 不論是合約、借款、連鎖店的規定、原租用的生財器具的付款責任等，

仍然存在。萬一接手人生意不佳、欠租、欠材料錢，賣方可能仍有責任。因此，在過戶合約上要註明，賣方有權採取緊急行動，解決問題，房東應有通知的義務。買方若是經營不善，違反規定，則形同自動放棄生意，將損失當初投資的買賣。

##### 2. 買方在過戶後，應注意事項：

接手生意後，也應注意和員工之間要簽訂合約，或提出員工守則，以免新店開張，引來勞資糾紛；或是員工行為不軌，無法開除；或是開除後，離職員工要求賠償、或幫助競爭對手，打擊新開張的生意。



本刊園地公開，歡迎投稿，來稿本刊有刪改權，不願刪改請註明。





## 不動產太多，動產太少， 該如何規劃？

吳祝愛娟

有一天，一對年約五十歲左右的年輕夫婦走進我的辦公室，他們言明有財務規劃上的問題，在第一次免費諮詢的面談後，我對他們的情況有了大概的瞭解，我也非常願意盡自己的所學所知來幫他們解決他們的困惑。

當然，基於專業的職業道德，我不會洩露任何一丁點個人的隱私，但，我相信這個「不動產太多，動產太少，該如何規劃財務，才可以達到省稅，分配財產給家人不引起家庭糾紛，又如何可以盡量保護資產不受法律官司或債權人的追討.....等等，」一定是許許多多華人都有的問題！所以，如有雷同，那是您也有這些問題，請繼續讀下去，或者，情況與您不大相同，也不妨多看著，也許可以幫你的親朋好友解決問題。

我的建議和規劃都出於我多年來從事此行專業的所學所知和經驗，可能和您的想法和規劃有所不同，也非常歡迎與我交換意見，或者您也可以就不同的需要諮詢一下您自己的稅務或法律顧問。

案例大約如下：移民來美國已有20多年的夫婦，先生是位工程師，太太以前是學會計的。兩人來到美國後從事房地產投資事

業，頗有心得，粗略估計現在的市價大約有四百萬美元的資產，而且沒有什麼負債。因為兩人一步一腳印，腳踏實地的建立起了自己的房地產王國。

在家庭方面，他們是很相親相愛的一對令人稱羨的神仙伴侶，也有兩位聰慧漂亮的女兒，及兩位英俊上進的兒子。

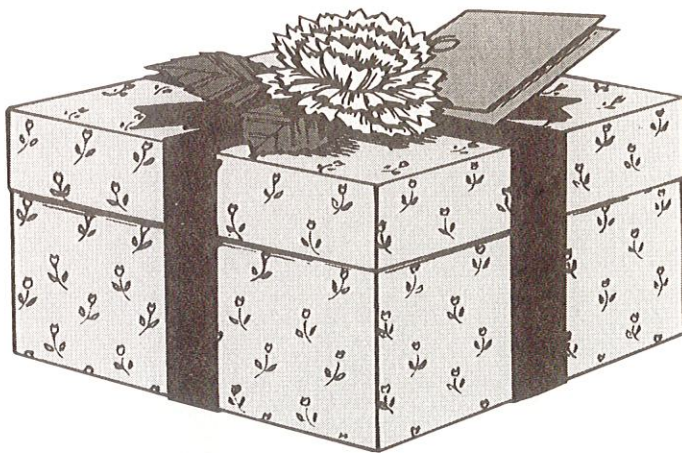
他們很希望知道怎樣做可以避免掉財產認證的麻煩問題，又怎麼樣可以把他們胼手胝足建立起的財富順利地轉移他們所愛的四個子女。

第一個給他們的建議是設立一個生前信託(Living Trust)，利用AB Trust來充分利用美國政府及稅法允許的兩個免稅額(Applicable Tax Exemption Amount)，這個免稅額在1997年克林頓總統簽署生效後的Tax-Payer Relief Act改革項內，已從以前的60萬美元，增加為1998年的\$625,000之後，每年依物價指數上揚有個調整，為方便好記起見，以2006年為一整數是為200萬美元。

除了有兩個免稅額以外，他們的資產不需要經過遺產認證(Probate)，可以省掉遺產認證的時間、金錢的花費以及可避免資產曝光。資產可以依照生前信託內早已寫好的轉移的方法適時適地的傳給他們的4個



# 一份您家人 最珍貴的禮物！



閣下的人壽保險及各項投資  
如得到巧妙安排，不僅可為  
您和家人帶來保障及累積財  
富，還可為您及家人帶來舒  
適美滿的生活。

大都會保險公司設有範圍廣  
泛的人壽保險和金融服務項  
目，請即與我們的業務代表  
聯絡，找出最適合您的計劃。



**Alice A. Wu**, CLU ChFC CFP LUTCF  
Financial Planner, MetLife Securities, Inc.

**吳祝愛娟**

財務計劃師

[California License #0698765]

625 Fair Oaks Ave., #300  
S. Pasadena, CA 91030

**(626)799-3438**(Office)

**(626)402-7425**(呼叫器)

 **MetLife**<sup>®</sup>  
**GET MET. IT PAYS.**<sup>®</sup>

Metropolitan Life Insurance Company, New York NY  
9509WA8(xFL. UT)-LD



子女。

另外，他們在設立生前信託的時候，也加上了Living Will，可以授權給他們委託的人在必要的時候，依照他們的指示不做任何不必要的醫療救助，讓他們可以毫無痛苦地安然離去，不必身上插滿維生的管，身上仍然有用途的器官捐給需要救助的人，充分發揮物盡其用，人盡其才的大愛。

還有加上Durable Power of Attorney，不僅在醫療照顧上，也可用在財物的處理上。以備萬一有一方成為無行為能力的人時，另一方可以有的授權來處理、買賣、交易兩人共有的財務，如此一來，可以省掉許多不必要的延誤、耽擱和麻煩。

雖然美國政府的稅法允許每人每年可以贈送美金一萬元的價值的禮物給另一個人，但這份禮物通常必須要是受贈的人可以馬上享用的才符合稅法的規定，那也就是意味著只有像現金、股票、銀行存款、共同基金的投資.....等，才能享受一萬的贈與免稅。

這對夫婦擁有的資產大部分都是在房地產上，銀行存款沒有太多，大約是半年至一年的生活費用，只可以應付生活上的急需而已，沒有多餘的現金來利用每年的贈與給子女的方法來及早分散資產。

所以，給他們的第二個建議是把除了自己住的房子以外的房地產，通通改變經營的方式，從原來夫妻共同擁有的產權改為家庭有限合夥事業(Family Limited Partnership)，以夫妻為General Partners擁有General Partnership的持分，也可同時擁有

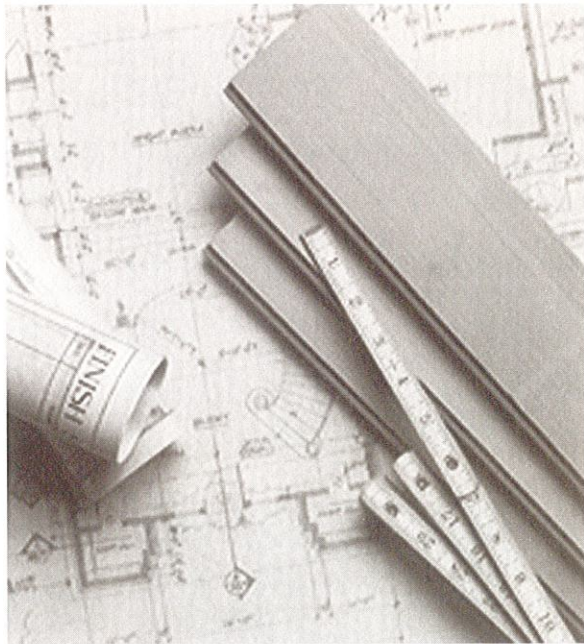
Limited Partnership的持分。以四個子女為Limited Partnership有限合夥，以後每年即可由夫妻的有限合夥的持分贈送給4個子女，最好以一定的估計方式估計出不超過每年的免稅贈與的限額，可以用幾十年的時間慢慢將在家庭有限合夥事業中的房地產轉移到4個子女的身上。

家庭有限合夥事業成立的先決條件是要以一個經營事業的方式去經營；

當然，免不掉要報稅、交稅、評估資產的價值、定期召開會議、保留任何會議記錄，種種經營事業的要求要符合，才不會滋生未來的問題。

另外，家庭有限合夥事業還有避免官司、訴訟、法律的麻煩。在家庭有限合夥事業內的資產也可以因(1) 缺少市場、無人問津購買及(2) 股份太分散的幾點理由，在計算資產轉移時，可享受很大折扣的好處，大約可以享有在百分之二十到百分之三十五折扣的優勢，資產可以以多報少的方式轉給後代。

但是，如果時間不站在這對夫婦這一





邊，也就是假如這對夫妻在來不及把資產轉移到子女身上以前發生了意外，在他們名下的資產仍然有很多，且遠超過稅法上允許的免稅額時，他們信託內的受委託人仍免不掉要付遺產稅給稅局時，他們那兒來的那麼多現金，而且要在他們過世後的九個月內支付給稅局呢？

他們的信託受委託人到時候可能要以變賣房地產的方式去支付遺產稅，在九個月內要將房地產變現，可能要以大減價的方式才能賣掉房地產，資產馬上縮水百分之六、七十。另種方式，受委託人可能要以房地產去銀行抵押貸款來支付遺產稅，如以10%的年息10年貸款，10年後總共付出的本利有可能是貸款本金的兩倍有多了。受委託人手頭上又因這對夫妻原本就是缺少現金的人，因此信託內沒有足夠的現金來付給稅局遺產稅。

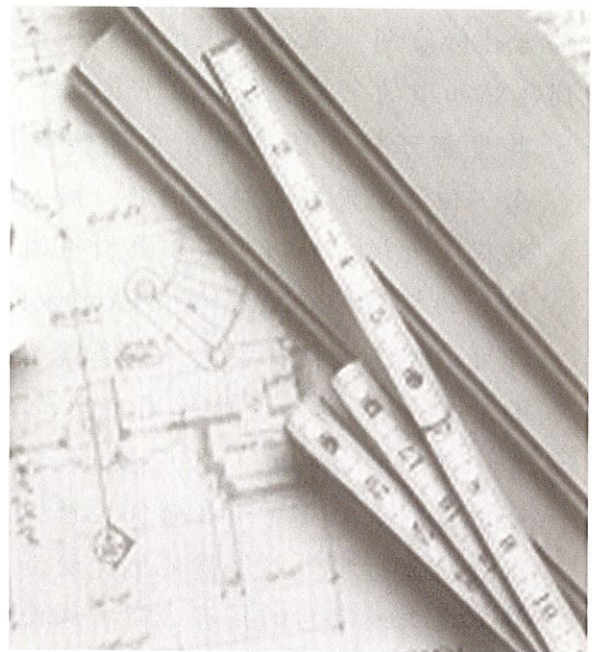
所以，第三個給他們的建議是：從每年在這些有租金收入的房地產上動用一部分來買一份所謂的「保護遺產」的「雙人保險」(“Estate Saver” i.e. “2nd-to-Die” Life Insurance)。

此份雙人保險保夫妻兩人，只有在夫妻一起或一人先一人後的第二人過世時，才得保險理賠額的保險，專為了應付在夫妻二人均過世時會有遺產稅須支付時，可以馬上得到的現金理賠來付給稅局，如此，他們夫妻二人的資產才不會因得賤賣、抵押貸款、支付稅金後而縮水。

如果夫妻二人過世時，沒有遺產稅的問題的話，得到的保險理賠額給了4個子女也是不用交稅的立即現金，可以幫助子

女成家立業，子女如能充分利用發揮，可以將這個以「四兩撥千斤」的方式賺來的錢變成百倍或千倍都說不定呢！

當然，這只是個案例的介紹，不一定每個人都適用這種方法，也不一定每個人都喜歡這麼做。也當然，還有其他很多可以轉移資產，減少交稅的方法，限於篇幅，無法一一詳細地介紹，希望以後還有機會在這裡跟大家聊聊。如果，您想私下找我可用呼叫器：(626)402-7425找我，我會盡力提供給您完整隱密的財務計劃。







# 商業地產買賣

## 法律要點二三事

林志豪律師

**商**業地產，一般而言，絕對是新舊移民的最愛。原因是一來投資保值，並可坐等增長；二來擁有地產，讓人更有安身立命的歸屬感。而休士頓的商業房地產經過了80及90年代的大起大落之後，如今又有如脫胎換骨一般，意氣風發，大行市利。然而買賣商業地產時，一些相當重要保護權利的法律要點，卻往往為人所忽略。在此我就針對二三這些要點提醒讀者。當然，本文無論如何都不能取代律師對每一個案的分析，您的每一筆買賣，即使沒有自始即有律師參與，最好至少過戶文件有律師審閱，來確保您的權利。而其中您應該知道的，至少包括以下幾點：

一、甚麼都可談：這是最基本的契約概念，但在地產買賣時，由於一般人有輕信「行規」如何，或以為引用固定格式的契約(Standard Form Contract)即可的概念，往往損失了許多談判上的要點。以地產協會的固定契約而言，仔細閱讀之後，您可輕易發現，它最大的目的其實是在確保地產從業人員照章行事，並保護他們免受買賣雙方過失或故意的損害告訴。然而在一個牽扯上百萬元的公寓、購物中心、辦公大樓的買賣時，買賣雙方儘

可能對契約內容自行議定。例如檢查(Investigation)及丈量(Survey)所需時間及那方負責費用、產權保險由那方支付，休繕費用的付擔、稅負分攤、貸款事宜等等。雖然這些都有「一般」的作法，但實際上是比較取決於雙方買賣意願強烈的高低而定。重點是，不談，您可能就損失了一些您可爭取到的權力。

二、意願書的法律效力：大型的商業地產買賣常會利用到意願書(Letter of Intent)，來釐定契約談判的範圍，及基本條款的大綱。法律上意願書並不等於契約，也無法取代契約，但一旦它的內容過於詳細而造成雙方有法律上的約束力時，又有可能被判定為契約，所以雙方對意願書的引用必須非常小心。

使用意願書有什麼好處呢？除了釐清基本條件之外，您還可確定對方買賣的意願，不至於到頭來白忙一場。此外，如果雙方買賣的標的牽扯到好幾筆地產時，您們可以把它們統一寫到意願書內，在這範圍內，您可隨時對其中一筆商討，節省時間及金錢。最重要的，意願書簽署後，雙方會更願意提供與自己及買賣標的有關的資料及文件，由此開始，契約談判才蒙步入正軌。



三、他是誰：這是個看似簡易，其實對您權利保護相當重要的一個問題。要記得每一筆地產未必是由個人所擁有。它的產權有可能是由一個公司、合夥事業、或信託(Trust)所擁有。您必須一則確定該主權確實擁有可轉移的產權；二則確定代表該主體與您交易的人擁有適當的授權。

以公司而言，公司決議證書(Certificate of Corporate Resolution)是跑不掉的。但由於這個證書往往只由秘書或總裁簽字，如果您對這兩個人簽署文件的效力有疑議的話，別客氣，要求他們提出由所有董事簽署的決議。此外，為可確保賣方公司確實存在，也必須要求對方提出由州務卿及州財稅務長出具的 Certificate of Good Standing。

如果產權是由合夥事業所擁有，雖然法律規定一般情況下一位一般合夥人(General Partner)的簽字即可轉移產權，但為確保那個人的簽字權力，您可要求或者所有的一般合夥人共同簽署合約，或者要求對方出具他們的合夥契約，一來證明與您商談那個人的合夥地位，二者合夥契約往往會規定財產移轉的方式及授權，您可依此確保與您進行交易那個人的權力。

此外，由於生前及死後信託(Living Trust and Testamentary Trust)在遺產規劃上的使用日益普遍，您與信託受益人打交道的機會也越來越多。除了遺產規劃的目的外，信託有時也用來隱藏財產實際擁有者的身份。如果賣方表示產權是由受託人(Trustee)所持有的話，一定要要求他提出

信託合約文件證明他處分該財產的權力。此外，您還希望對方能提出該信託的財務文件，證明如果賣方違背保證條款時，會有足夠的財力賠償您的損失。

四、賣方是外國人：如果賣方是個外國人的話，那麼您就必須面對稅法1145條支付予您扣繳義務了。這個法律規定的道理很簡單，因為政府擔心外國人賣了財產拿到錢之後即消失不見，政府收不到稅金，因此作為買主的您，如果賣方是外國公司，您必須代他扣繳他實現金額(Realized Amount)的10%，或者要求對方提出載明對方納稅人識別號碼，並解釋對方非外國人的免除扣繳證書。

五、別忘了看帳：所謂商業地產，一般說法就是生財的不動產(Income-Producing Real Property)。因此買賣標的過去及未來賺錢的能力當然是決定價格及成交與否的最大因素。也因此，如果您是買主的話，對您要買的地產這方面表現的了解切勿放鬆，這方面，最大的忌諱是相信賣主的口頭陳述。在老王賣瓜的心態下，沒有人會告訴您他的地產是塊賠錢貨。常常賣方也會以收入沒有入帳的藉口來解釋地產不佳的表現。如果賣方說他的地產一年可以有多少的收入，請它或者提出證據，或者至少請他用書面把他的陳述寫下來，這樣至少當您發現有問題時會有證據及機會追訴他不實陳述的法律責任。當然，最好的是有會計師認證的財務報表可看。財務報表當然不會百



分之百正確的反應出這個財產的收支，但它讓買方有一個過去的依據來判斷這個財產過去及未來的表現。

六、現有契約知多少：許多商業地產尤其如公寓、購物中心等著重於租金的收入，因此出租率當然也是買方相當著重的一點。然而，當您買一個出租的財產時，切勿只相信出租率的高低，而應研究每個月租約的租期長短、租金多寡、每位租客的背景。

舉個簡單的例子，如果我擁有一個出租率只有50%的購物中心，而這個購物中心一直都在虧損狀態，我因此希望在三個月後脫手。50%的出租率當然不會為我帶來太高的買賣價格，我就從今天開始促銷，凡是新租戶一律半年免房租，並保證十年不漲租金。經過三個月達到100%的出租率再擇高價出手。在法律上，買賣不破租賃的法理將迫使買主承接既有的租約。而買方自行小心(Buyer's Cavcat)的法理，將造成若您不主動細究，您得自行負擔後果的結局。除非您能證明這樣接下一個燙手山芋。如果賣方只是保持緘默，您就很難證明不實陳述，因此他並沒有主動告訴您的義務。而詐欺牽涉到主觀意圖的有無，證明上更是困難，因此最好的方法，就是要求賣方細列現有租約內容，並請律師對主要租約內容作一檢查，而不輕信出租率的高低。

七、結語：商業地產買賣法律上的牽涉相當的廣泛，要用如此一篇短文函括一切討論當然是不可能的。其他眾多的法律要點如財產範圍的描述

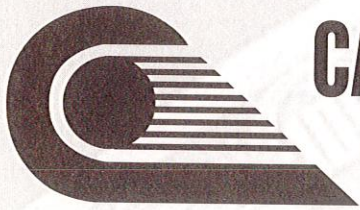
(Description)、買賣到期(Due-on-Sale)的抵押條款、各種權狀所載使用上的限制(Deed Restriction)、價格考量、雙方保證等，都是買賣雙方必須特別加以注意的。這裡，我只能在篇幅限制下就二、三要點對這方面有研究的律師為您審閱文件並分析法律要點，針對每一筆交易進行探討。

林志豪律師，政治大學法律系畢業，休士頓大學銀行法學碩士，休士頓大學法學博士。曾服務於世界十大律師事務所的Malleson Stephen Jacque律師事務所台北分所，及休士頓市的Lawson, Weiss & Danziger。林律師同時擁有德州及紐約兩大州的律師執照，現為休市律師協會遺囑信託、及不動產組的組員。執業內容專精不動產法律、信託遺囑撰寫及遺產規劃、商業訴訟、債務追討及移民事務等，林律師的事務所位於744 Harwin, Suite 216, Houston, TX 77036，電話為：(713)781-2322，若有法律問題，請與他聯絡。





MEMBER OF NASD, SIA & SIPC



# CAPITAL WORLD SECURITIES CORP.

## 美國日盛證券股份有限公司

### 美國日盛證券 提供您完整的投資項目

- 股票(Stocks)
- 債券(Bonds)
- 共同基金(Mutual Funds)
- 選擇權(Options)
- 子女教育基金(UGMA)
- 退休基金(IRA)
- 外國人免稅投資帳戶

歡迎來電索取：

美國日盛市場分析月刊

共同基金推薦表



#### 工業市總公司

TEL:(626)854-5988

FAX:(626)854-5982

18265 E. Gale Ave.,  
City of Industry, CA 91748

#### 阿市分公司

TEL:(626)458-8885

FAX:(626)299-1743

2 E. Valley Blvd., Suite#210  
Alhambra, CA 91801

精通國、台、粵、英語專業經紀為您服務。

**E-mail:Capitalwsc@aol.com**

網址 <http://www.capitalworld.com>





# 買賣公司的 基本法律常識

洪滿惠律師

**美**國的企業界兼併風盛。所謂的 Mergers and Acquisitions 常為商界人士熱衷談論的話題。本文要介紹的，是有關買賣公司(Acquisitions)的基本法律知識，尤其是有關中小行型企業的買賣交易。

## 交易的方式

私人企業一般的買賣交易方式，大抵分為「股分買賣」及「資產買賣」兩種。兩種方式各有千秋，要選擇那種，則應視情形而定。如果只是要買對方公司的一部分資產或工廠，當然別無選擇，必須做「資產買賣」。但是如果你的目的是要買下對方的整個公司，則可考慮買下對方的所有資產，由你的公司來繼續經營，或是買下對方公司所有的股份，由你做為新股東，讓原公司以原有的名義和身份來繼續經營，雖然你已經變成公司新的所有人或管理人。

對買方來說，「資產買賣」方式的好處，是有可能不承接賣方的債務或其企業經營上的法律責任，但相對的，這種方式進行的法律程序較為繁雜；不同的資產可能有不同的過戶手續，而且還可能牽涉到其他利害關係人(譬如房東，或機器設備的分期付款債權人)，可能必須徵求他們

對資產轉讓的同意。「股分買賣」則視原公司的財務情形，有時對買方在稅方面較為有利，但也並不是絕對。另外，美國法律亦有有關 Tax-free reorganizations 的規定，凡是合乎法定的交易條件者，可以有稅法上的優惠，該項交易，不賺(gain)不虧(loss)，其交易本身，不須繳納聯邦所得稅。

無論你是買方或是賣方，在考慮選擇公司買賣交易的方式時，一定要請教稅務會計師及律師，詳細了解各種交易方式對己方的利弊及稅務負擔上的得失，才能做個正確的決定。

## 意向表達書(letter of Intent)

公司買賣，當事人常在初步談攏交易的基本條件後，先簽訂一份 Letter of Intent，等其他一切細節的條件也談妥後，最後才簽正式的買賣契約。也有些當事人寧可不簽 Letter of Intent，理由不外是：恐怕簽了這份文件以後，後續的條件談判可能因此而失去彈性，或是恐怕因此而訂下了買賣之約，有了契約義務的 Commitment 及法律責任，而不能變卦了；也有人怕簽了這種文件後，有關此宗買賣的消息走漏，而透露的時機尚不成熟，因此寧可等進一步談妥所有條件後，直接簽正式契約。



形和財務狀況，就像買東西一樣，你不想買到爛貨；因此，對標的公司的「品質」你必須先做一番了解，投資的決定才算慎重。

對標的公司資料及文件的調查，包括

的範圍應該涉及到公司營運上的所有重點，舉凡財產資料、財務報表、客戶資料、營業範圍、員工資料、員工福利資料，公司所簽過的重要契約、銀行貸款資料、公司在進行中的官司、可能對他人擔負的法律責任或被告的可能、公司的組織文件、

營業執照及特種營業的許可，等等，都應在調查之列。買方通常由律師代表、會計師合作，取得種種的文件審視分析，也可因此探知賣方講的話實在不實在，是否需要利害關係人或他方契約當事人的同意才能進行交易或轉讓的手續，更可因此而查出標的公司有無難以解決的法律問題。

契約或意向表達書也可明文規定，買方要在完成資料及文件的調查而且滿意以後，才要成交。但為了交易的確定性，雙方當事人常在契約中對資產及文件的調查，給與一定的期限來完成。

### 正式契約的簽訂

買賣雙方正式的合同關係必須以契約來訂立。買賣公司的契約，除了詳述金錢上的條件(如買價、分期付款方式等)、交易方式、成交日期(Closing)以外，也應列舉買賣雙方各自為對方所做的意思表示和保證

其實，Letter of Intent，只要內容交待得清楚，買賣雙方大可約定在一定期限前，如雙方尚未簽訂正式的契約或買賣尚未成交，則該Letter of Intent即失效；也可約定雙方可以隨時終止買賣的意願而不繼續談了，如果談判終止的話，各方都不須負任何違約的責任，除了一些特定的條款外，所有原先的約定都失效。不失效的特定條款一般包括：雙方當事人各自負擔自己的費用及律師費；雙方都須還給對方公司的資料並對對方原所提供的公司資料，有守密的義務。Letter of Intent亦可載明買賣進行的先決條件，譬如說，以得到銀行的貸款做為交易進行的條件。可是，如果你或你的律師沒有把話說清楚，法院也有可能認為這Letter of Intent有契約的效力；加州法院，不乏這種判例。當然，也有寧可用初步的Letter of Intent當做契約來鎖定對方已經同意的價格或條件；如果要達到這目的，Letter of Intent又是另一種寫法。

總之，你是否該與對方簽定Letter of Intent，如果是，Letter of Intent應有怎樣的內容或條款，都要看個別的情形而定。制式的處理，有時會鑄成大錯。

### 資料及文件的調查

#### (Due Diligence Investigation)

要買公司，對買方來說，很重要的一件事，便是要先瞭解標的公司的營業情





(Representations and Warranties)，譬如各自保證己方有權限來訂立買賣契約；賣方通常應承諾公司是依法成立有執照的好公司，公司有依法報稅及交稅、資產情形及機器設備之狀況、被訟事件或有可能被告的事件、公司為一方當事人之契約責任、借貸責任情形、員工福利計劃等等，都要做個詳細的交待。如果是股份買賣，買方通常亦應表示其投資之意圖，以求符合證券登記或許可之豁免條件。需要詳列之事項，一般以「附件」之方式，附隨於契約之後；譬如，財務報表之附件，所有訴訟事件之之附件等。如果一方對他方所做之保證或意思表示，有不實或虛偽之處，他方以後因此蒙受之損之，可據此有權訴追。

買賣契約裡另個重要的章節是當事人的承諾(Covenants)。承諾可分為「正面承諾」及「反面承諾」兩種。所謂「正面承諾」，是當事人承諾會「為」某事，賣方承諾在成交日前公司會照常營運，所謂「反面承諾」，是指當事人承諾「不為」某事，譬如，賣方承諾在成交日前不會分發股利，不會再與他人商談公司買賣之事，等等。另外，如果成交附條件，亦應在契約中敘明其條件，在條件符合後，成交才能完成。

最後要提的是，許多公司買賣的契約會涉及到相關契約的訂立。譬如，買方可能要求賣方的主要員工(Key Employees)簽訂不與所賣掉的公司競爭(non-competition)的契約；又譬如租約或其他契約之轉讓，慧財產權的轉讓契約等。總之，不同的個

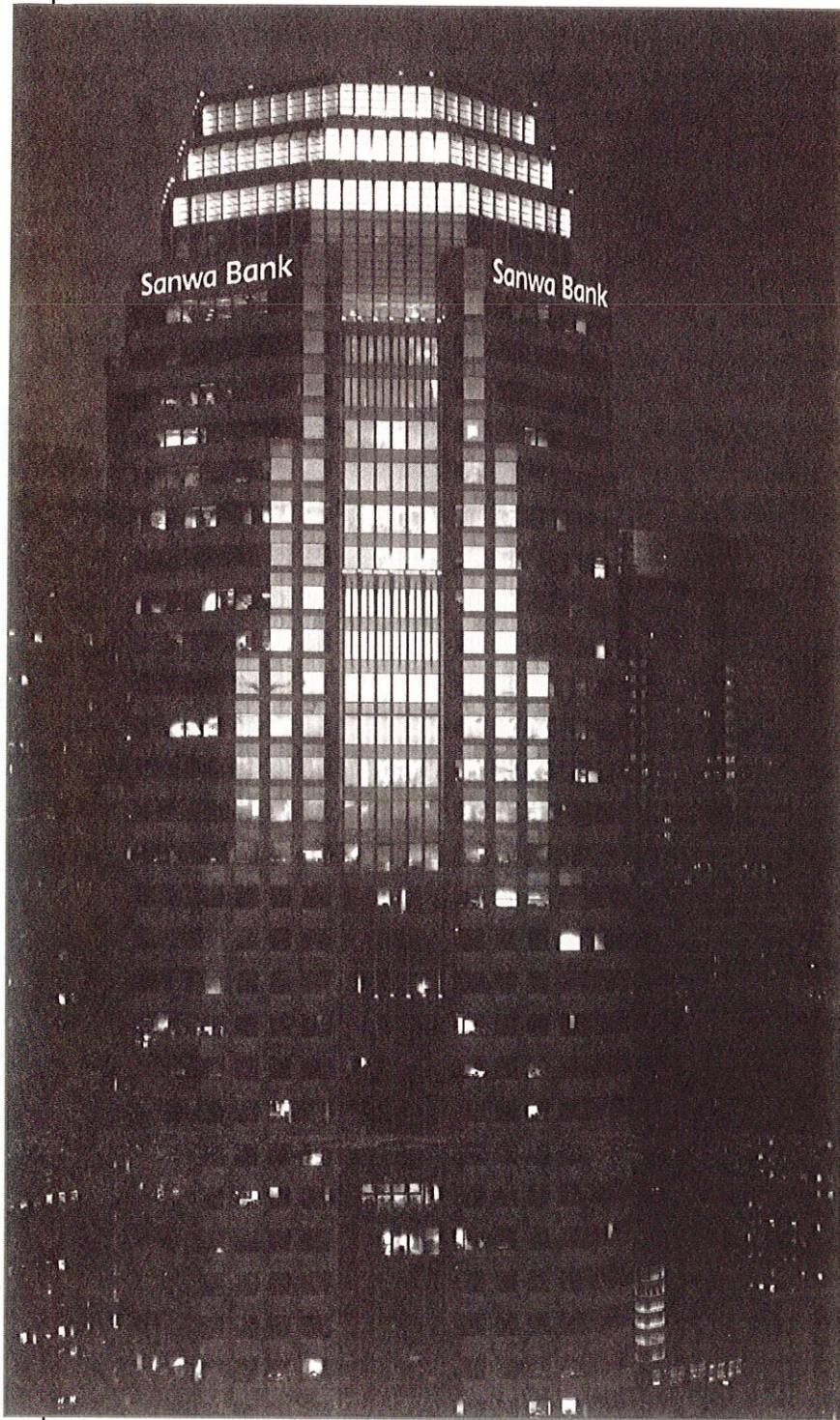
案在合約的處理上可能有不同的需要。有意買下美國公司的投資者，在擴展生意之餘，舉棋之間必須謹慎，有專業人士的指點或幫忙，才能跨出成功的第一步。

### 作者簡介：

洪滿惠律師，為本會法律顧問，台大法律系、法學研究所、以及耶魯大學法律研究所畢業。學養深厚，辯才無礙而行事明快，為南加州極負盛名的律師。在加州執行律師業務已經二十餘年。其業務範圍以民商法、財經法、公司法、遺產法及遺產稅策劃為主，目前是多家華資銀行及中小型企業公司的法律顧問。







▲  
自用商業、房地產貸款  
國際貿易貸款  
進出口信用狀服務  
中小企業貸款  
房地產貸款  
汽車貸款  
▼



Member of FDIC



**ARCADIA BRANCH**  
**Ken C.W. LIN / Branch Manager**  
Tel: (626) 445-3800  
Fax: (626) 445-2265  
1155 W. Huntington Drive.,  
Arcadia, CA 91006





# 商業信用狀的定義

## Definitions of Letters of Credit

國泰銀行經理陳國雄

A letter of credit is a written undertaking by a bank (the issuing bank) given to the seller (exporter) at the request of the buyer (importer) to pay up to a stated sum of money so long as the seller meets very specific terms and conditions. Letters of credit are the most common method of making international payments because both buyer and seller share the risks of the transaction.

The letter of credit process has been standardized by a set of rules published by the International Chamber of Commerce (ICC). These rules are called the Uniform Customs and Practice for Documentary Credits (UCP) and are contained in ICC Publication No. 500. The following is the basic set of steps used in a letter of credit transaction. Specific letter of credit transactions follow somewhat different procedures.

1. After the buyer and seller agree on the terms of a sale, the buyer arranges for his bank to open a letter of credit in favor of the seller.

The buyer will need to have a line of credit established at the bank or provide cash collateral for

the amount of the L/C.

2. The buyer's bank (issuing bank) prepares the letter of credit, including all of the buyer's instructions to the seller concerning shipment and required documentation.

3. The buyer's bank sends the letter of credit to a correspondent bank (advising bank) in the seller's country. The seller may request that a particular bank be the advising bank, or the buyer's bank may select one of its correspondent banks in the seller's country.

4. The advising bank or seller's bank forwards the letter of credit to the seller.







**CATHAY BANK**

Cathay Bank, Your Partner to Achieve Excellence

# Your Solid Real Estate Financing Partner

If you are looking for financing to expand your current facility, acquire investment property or build a new warehouse, Cathay Bank provides a broad range of commercial real estate financing programs tailored to meet your varying banking needs.

With over 36 years of banking excellence, our experienced real estate specialists are committed to guiding you through every phase of a project from customizing your loan package to helping you evaluate future growth opportunities when the project is completed.

## Type of Financing

1. Property refinancing
2. Property purchase
3. Construction only
4. Construction with mini-permanent financing
5. Build to suits construction

For more information, please call our Commercial Real Estate and Construction Dept. at **(213) 625-4740** or **4715**, or one of our branches nearest you.

**Corporate Office: Los Angeles (213) 625-4700**  
**Branch Offices:**

Los Angeles  
(213) 625-4700  
Monterey Park  
(626) 281-8808  
Alhambra  
(626) 284-6556

Hacienda Heights  
(626) 333-8533  
Westminster  
(714) 890-7118  
San Gabriel  
(626) 573-1000

Torrance  
(310) 791-8700  
Cerritos  
(562) 860-7300  
City of Industry  
(626) 810-1088

Irvine  
(714) 559-7500  
Hill-Alpine  
(213) 346-3700  
Valley-Stoneman  
(626) 576-7600

San Jose  
(408) 238-8880  
Oakland  
(510) 208-3700  
Cupertino  
(408) 255-8300

Fremont  
(510) 770-5151  
Millbrae  
(650) 652-0188  
Berkeley-Richmond  
(510) 526-8898

## Overseas Offices:

Hong Kong  
(852) 2522-0071  
C.I.C.Taipei  
(886)(2) 2537-5057



5/98



# 1998 Mid-Year California Hotel Sales Survey

Since 1994, the volume of hotel sales transactions in Southern has outpaced Northern California by more than 2 to 1. 1998 seems to be the year that this is changing. Based on the first six months of the year, Northern California is projected to exceed over 100 hotels sold by year's end, which would be up almost 30% over 1997. Southern California has slowed considerably from the pace set in 1997 and is projected to close at around 170 sales, which would be a 16% decline from 1997.

There are a number of reasons that Northern California is beginning to close the gap with Southern California, but perhaps the two main factors are:

1. A consensus among Northern California owners that values are close to their peak, resulting in more willing sellers.
2. A total drop off in lender-owned sales in Southern California, resulting in far fewer good "deals."

## Hotel Sales Prices

The average price per room in Northern California has jumped over 30% so far this year over 1997.

Southern California is up almost 26% over the same period.

In 1997, Southern California trailed Northern California in average price per room by 51.6%. This gap has widened to 57.5% in 1998 (\$80,912 in Northern California vs. \$51,378 in Southern California).

## Regional Markets

In 1998, Los Angeles County continued to account for the largest share of hotel sales transactions in Southern California - 32% (down from 53% in 1997), followed by Riverside County at 22% (up from 14.4%) and then San Diego County at 16.5% (down from 26%).

The number of hotel sales transactions, year-to-date, for the top three Southern California markets are:

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| 1. Los Angeles County | 27 |
| 2. Riverside County   | 19 |
| 3. San Diego County   | 14 |

## Pricing

For 1998 in Southern California, San Diego County ranks first in average price per room, followed by Riverside County and then Los Angeles County. The average price per room per County, year-to-date, is as follows:

1. San Diego County \$71,052 (up 19.4% over 1997).
2. Riverside County \$63,624 (up 131% over 1997).
3. Los Angeles County \$55,985 (up 73% over 1997).

## Individual Hotel Sales

The top three most expensive price-per-room transactions, so far this year, are:

- |                                        |                    |
|----------------------------------------|--------------------|
| 1. Loews Santa Monica, Santa Monica    | \$345,714 per room |
| 2. Westin Mission Hills, Rancho Mirage | \$230,469 per room |
| 3. Mondrian Hotel, West Hollywood      | \$222,249 per room |

## Forecast

1998 is definitely on pace to be another record year for California hotel sales with average price per room up substantially from 1997. We see this trend continuing into 1999, but we would expect that the percentage increase in values will start to taper off.

Our positive outlook on values can be attributed to the following:

1. No more lender-owned sales to depress or hold down values.
2. Booming business climate and consumer confidence.
3. Attractive financing, with some programs as low as 7.25% fixed.

The one cloud on the horizon is the tremendous amount of new hotel development that we are now tracking. The rise in hotel prices has made new development once again economically viable, and we will see if the market is able to absorb all of the new product expected to come on line over the next 12-18 months. Many investors are closely watching the Anaheim market, which leads the State with over 3,200 new hotel rooms planned. This may very well be an indicator of what will happen to hotel values as supply is dramatically increased.





**Atlas**  
HOSPITALITY GROUP

## Atlas Hospitality Group

*"Market Leader in California Hotel Sales"*

3152 Redhill Avenue, Suite 280

Costa Mesa, California 92626

Telephone: (714) 662-4400

Facsimile: (714) 662-5500

<http://www.atlashospitality.com>

E-mail: [waw02@atlashospitality.com](mailto:waw02@atlashospitality.com)

# 加州專業旅館地產公司

## 1997與1998年卅個銷售冠軍的理由

La Jolla Shores Inn, La Jolla, CA 39 Rms  
Travelodge Ontario Central, Ontario, CA 33 Rms  
Studio Lodge, San Bernardino, CA 144 Rms  
Holiday Inn Riverside, Riverside, CA 296 Rms  
Travelodge San Bernardino, San Bernardino, CA 91 Rms  
Newport Bay Inn, Costa Mesa, CA 60 Rms  
Tradewinds Motel, Laguna Beach, CA 23 Rms  
Ramada Inn, Buena Park, CA 198 Rms  
Newport Beach Inn, Newport Beach, CA 44 Rms  
Portofino Suites, Newport Beach, CA 5 Rms  
Lynwood Motel, Ridgecrest, CA 36 Rms  
El Dorado Motel, Ridgecrest, CA 84 Rms  
Holiday Inn Express Newport, Newport Beach, CA 50 Rms  
American Inn, Ontario, CA 33 Rms  
San Marcos Inn, San Marcos, CA 88 Rms

Pacific View Motel, Huntington Beach, CA 19 Rms  
Vacation inn Old Town, San Diego, CA 124 Rms  
Roadrunner Motel, Bakersfield, CA 50 Rms  
Best Western Laguna Brisas Spa, Laguna Beach, CA 65 Rms  
Days Inn Santa Clara, Santa Clara, CA 168 Rms  
Midway Motel, San Diego, CA 52 Rms  
Colony Inn & Goodies Cafe, Buena Park, CA 40 Rms  
Homestead Motel, San Luis Obispo, CA 15 Rms  
Bayview Laguna Inn, Laguna Beach, CA 23 Rms  
Holiday Inn Express Poway, Poway, CA 47 Rms  
Colony Inn National City, National City, CA 65 Rms  
Quality Suites San Clemente, San Clemente, CA 66 Rms  
Quality Inn Del Norte, Camarillo, CA 110 Rms  
Pacific Shore Hotel, Santa Monica, CA 168 Rms  
Vacation Inn El Centro, El Centro, CA 198 Rms

多年來我們以專業的知識與誠信的服務，  
成為加州旅館銷售同業之最。

我們將秉持著一貫的作風竭誠為  
加州華人業主服務。

詳情請洽華人代表

Wilson Wang (汪) Ext.402



### 會員福利

## — 健康醫療保險

馮聖明

**旅**館公會會員的健康醫療保險計劃成立以來，廣泛受到各會員的歡迎及支持，是公會在會員福利項目上努力的成果。

近年來，旅館同業深受經濟不景氣之打擊，加上地震和暴動，猶如雪上加霜。在此同時，同業紛紛發現，勞工保險公司的帳單，竟然暴漲三倍，追根究底發現，由於有些員工假借各種名義，動不動就向保險公司申請理賠，而後保險公司自然將一切費用轉嫁到老闆的保單上，使同業苦不堪言。

要徹底解決這些困難，的確是件頭痛的事。健康醫療保險則可解決部份的難題。首先，員工們有了醫療保險，只要員工不常要求勞工賠償，則下一季度的保費便不會再帶給老闆任何「預算之外的驚奇」！另外，老闆還提供健康保險，對員工的士氣是一項莫大的鼓舞，對穩住好員工的心情而言，這絕對是合理且划算的。公會所提供的健康醫療保險，包括了一般醫療保險和牙齒保險兩項，經由公會的 effort，不論在保費和福利上，我們都獲得了極大的優惠。

保險內容和管理規則簡介如下：

#### 一、承保公司

##### A. Health Net Plan。

##### B. Ideal Dental Plan 理想牙齒保健。

#### 二、福利簡介

##### A. Health Net Plan。

1. 自付額20%，但不超過1,500元。
2. 每次門診僅付Co-payment 15元，包括一般科醫師，專科醫師體檢及預防注射。
3. 住院自付額20%，但不超過\$1,500，包括開刀、病房、生產及醫療費用。
4. 救護車免費。
5. 處方藥物每一藥物自付10元，每次可達一個月份量，詳細福利則備索，請電公會。

B. 理想牙齒保健Plan 420，免費牙齒檢查、X光、洗牙、塗氟、及急診。其他各項治療，依福利表付自付款Co-payment。如每一根管治療，自付額為45元。

#### 三、保費

|       | 醫療保險        | 牙齒保險     |
|-------|-------------|----------|
| 員工    | \$148.31/每月 | 13.20/每月 |
| 員工及配偶 | \$323.31/每月 | 19.20/每月 |
| 員工及子女 | \$281.78/每月 | 26.40/每月 |
| 員工及全家 | \$459.75/每月 |          |

#### 四、申請辦法：

請向公會索取申請表，每一參保或職員填寫一張，投保人眷屬與投保人共填一

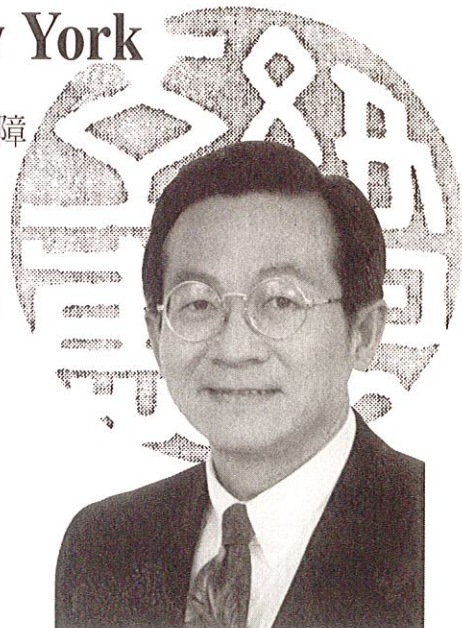
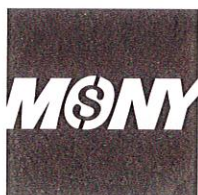


# Mutual of New York

Over 150 Years of MONY for life

互助互惠，是您成功的保障

INVESTMENTS  
ESTATE PLANNING  
RETIREMENT FUNDING  
LIFE INSURANCE



Sales Manager: Sherman Fong / 馮聖明

17870 Castleton St., Suite 215, City of Industry, CA 91748

服務專線: Tel: (626)854-7818 Fax: (626)854-7811

THE MUTUAL LIFE INSURANCE COMPANY OF NEW YORK, NY

Investment products available through a registered representative of MONY Securities Corp. member, NASD, SIPC

在155年輝煌的歷史中  
MONY擁有許多值得驕傲的第一  
第一家提供大眾人壽保險的互惠公司  
第一家承保的保險公司  
第一家承保軍人的保險公司  
第一家除了人壽終身險及定期險外，又提供養老金，年金計劃的互惠公司  
第一家提供可選擇等值或固定投資不定年金計劃的公司  
第一家提供一百萬元以上保險的保險公司  
第一家開創專業保險代理制度的保險公司

## 特約健康保險經紀

馮 聖 明

我們的宗旨是  
使您得到完整的保障，  
至上的服務。

至上保險

Bestway Insurance Service Inc.

17870 Castleton St., Suite 215, City of Industry, CA 91748

服務專線: (626) 854-7818 FAX: (626) 854-7811

保 險  
至 上

### 個人：

- 個人健康保險
- 個人牙齒保險
- 個人財務計劃
- 兒童教育基金
- 共同基金
- 個人減稅退休計劃
- 傷殘收入保險
- 遺產省稅計劃
- 基本醫療保險
- 補助保險

### 公司：

- SECTION 125 公司健康保險省稅計劃
- 團體人壽保險
- 團體健康牙齒保險
- 公司減稅退休計劃
- 公司職工福利計劃
- 公司傷殘收入保險
- 公司開銷保障保險 (Overhead Expenses)



張。填寫完後連同保費寄回公會即可，支票抬頭請寫TIASC-Health Account。

#### 五、管理細則：

1. 新加入者，需於每月十五日之前將申請表寄回公會，以確保可在下個月一號生效。
2. 會員之保費為每個月一繳，於第一次申請時，需繳兩個月之保費。
3. 會員若欲退保或增加投保人數時，請於每月十五日之前通知，可期於下個月一日生效。
4. 保費遲繳三十天以上者，將視同自動退出保險。
5. 本福利係由Health Net及理想牙齒保健計劃承保，故投保者需遵守理想牙保之規則與限制。
6. 如有退票情況，公會得徵十元服務費。
7. 每一會員單位，每月需繳交十元管理費。

#### 六、有關Health Net之各項問題

1. 我是否可找任何一位醫師為我治療？
  - 您可在與Health Net簽約之主治醫師群中，任選一位做為您的家庭醫師。若您對他不滿意，您可每月更換一位醫師，直到滿意為止。但不在合約中或未經您通知Health Net指定為家庭醫師之任何醫療、護理，均不在保險項內。
2. 我或眷屬、職員任何一人現有疾病，並在接受治療中，是否會被拒付(Exclusive)？
  - 一般狀況下，現有疾病狀況應知會Health Net保險公司，公司有權

拒保。但凡大團體投保者，可有Guaranteed Issue，故參加旅館公會投保，會備接受但仍請填寫Supplemental Medical Health Questionnaire，預先知會Health Net保險公司為宜。

3. 投保時，已懷有身孕，則生產費用是否會Cover？

- 是的，因旅館公會被視為大團體，故可允許數名已懷有身孕之婦女投保，保險公司應負擔所有生產費用。同樣，在申請時務必預先知會保險公司，並查詢名額是否已滿。

4. 我如需請專科醫師診治或住院開刀，應如何處理？

- 首先，經由您的家庭醫師為您安排想去的專科醫師處，由他為您轉診。急病時，可當天轉診，住院開刀則需經由醫生診治後，代為申請住院所需手續；安排時間後，即可住院治療。一般非常急病狀況下，約需七个工作天的安排及等待，急病時，則以救人為第一可先治療後補手續。

5. 職員辭職或新進人員欲參加或退保時的手續如何？或更換醫師的手續是否麻煩？

6. 急診時應如何處理？

- 首先我們須明瞭急診的定義。急診室是用來處理有生命危險的病症，不能拖延或經由醫師指示後，需做即刻醫療處理的地方。
- 當您在外地、外州發生任何傷病險狀況，如心臟病突發、尿病昏



迷、車禍等等，請就近去任何一家醫院。

- 突發疾病或受傷狀況時，請首先與家庭醫師聯絡，報告症狀而後遵從醫生之指示。
- 在進入急診室後24小時之內或下一個工作日，請立即通知Health Net，由他們來接管您的緊急狀況，如在加州、外地協助您聯絡或轉回當地醫院，及帳單處理等等。

7. 買藥時，應如何處理？可否去任何一家藥房？

- 醫生開處方後，拿著處方箋，您可至指定的任何一家藥局購買，憑ID（保險卡），每一處方一律只付10元，每次最多可給至一個月份量，請記住一定要攜帶您的ID卡。

8. ID卡遺失時應如何處理？

- 遺失ID卡，請即刻通知Health Net 醫療會員服務部，他們會補發一張新卡給您，在收到新卡之前，需看醫生時，告知醫生您的社會安全號碼，他們可打電話至Health Net 查到您的資料，而照樣為您服務。

9. 收到ID卡後，應注意事項？

- 收到卡後，請務必核對：卡上的號碼是否為投保人的社會安全號碼、登記的醫師名字與您所選擇的是否相同，如有任何疑問或錯誤之處，請即電Health Net 會員服務處更正。

10. 孩子剛滿十九歲是否能以家庭成員身份參保？

- 當一位孩童年滿十九歲時，他的保險會自動解除。此時，一份全職學生的書面聲明，必須在該童年滿十九歲之前寄達，以使保險繼續有效。

11. 新眷屬投保時的手續怎麼辦？

- 可在婚後或完成領養手續三十天之內投保，只要您附上一樣證明文件，並必須在每月十五日之前完成這些手續，則保險可在下月的一號生效，如果申請表是在十五日之後收到，則您的保險將會在下一個月的一日方生效。

12. 嬰兒的保險手續如何，保金是多少？

- 新生兒的福利，一本保險計劃提供保險給投保者及配偶的新生兒。嬰兒出生三十天之內，投保者必須填寫好嬰兒之申請表並送至保險公司。
- 會員健康醫療保險，是本會為大家提供的一項很好的福利，其中所需之各類聯繫申請、管理及服務工作，都是委託專精醫療人壽保險的馮聖明先生(Sherman Fong)，經由公會的監督，來協助全權為公會服務，以馮先生的背景和保險經驗，當可為公會提供一切最佳的服務。公會以服務會員為目的，公會更需要全體會員的熱烈響應與支持，期使每位會員都能真正享受福利。





# 健康常識

本刊編輯部

## 遠離五十肩

根據統計，每十個中老年人，就有兩個人有五十肩。日常一個不小心的動作，可能埋下日後五十肩的病根。如何預防五十肩，醫生提出三點建議。

台大、長庚、榮總的復健康和骨科候診室裡，許多四、五十歲的中年人，一隻手低垂著緊貼著身體，另一隻手跨過胸前放在受傷的手上，輕輕按摩著像是被冰凍的肩膀。其中，有企業大老闆、職業婦女和許多埋首於工作的上班族。

根據榮總復健醫學部主任詹瑞棋的保守估計，十個中老年人中，就有兩個人可能有五十肩的毛病。

他指出，五十肩常發生在五十歲左右的中年人身上，所以一般人稱之為五十肩。因為得到五十肩的病人手會動彈不得，像是被冰凍的一樣，因此醫學上稱之為冰凍肩。

五十肩的形成原因，主要是肩關節囊沾連起來，導致手抬高有困難。長庚復健科主任鄧復旦譬喻，沾連的關節就像百葉窗的葉片一樣，當兩片葉片黏在一起時，百葉窗就打不開。

引起關節囊沾連的原因很多，其中一個原因是外傷。榮總骨科主任羅惠熙指出，繪者長時間不活動肩膀，使得關節囊

膜漸漸沾連在一起。手部骨折，打上石膏的病人，就常常出現五十肩的症狀。

然而許多五十肩發的病因，卻要追溯到年輕時代的肌腱受傷。

在台北市北投的一家復健診所內，常見許多白手起家的中小企業老闆前來就診。當物理治療師詢問病史，這群四、五十歲的老闆們，才想起年輕時為可打拼、幫忙搬貨，肩膀曾經扭傷過，當時不以為意，也沒有治療。

但是受傷的組織，並沒有隨著時間久遠而復原，反而變成慢性的發炎組織。許多復健師常常聽到病人反映：「奇怪，昨天手還好好的，睡一覺起來，就不能動了。」

## 小動作大傷害

日常生活中只要一個動作不小心，就可能埋下日後五十肩的禍根。

曾經就有一位認養公園的企業家，種樹時用力不當，導致肩部疼痛。因為疼痛所以把手緊緊貼著身體，一個星期過後，關節囊就沾連起來。

日常開車如果不注意，也會間接引起五十肩。

台大醫院運動醫學科主任江清泉指出，車子在啟動和煞車時，頸部會隨著前傾或後仰，就像是揮鞭子一樣。揮鞭動作如果太頻繁，就會壓迫到頸神經，而產生頸神經炎。



頸神經炎的病人會覺得肩膀肌肉痛，整隻手有麻木的感覺，如果一直縮著手，不去治療，就會變成五十肩。

身體老化是造成五十肩的另一個原因。江清泉指出，通常人到了中年，各個器官都會有老化的現象，關節之間的空隙就會越來越小，當手上舉的時候，肌腱就會摩擦到骨頭而引起發炎疼痛。

長庚復健科主任鄧復旦舉例，中老年人如果常常打羽毛球、網球、投籃、游泳等手臂需要常常上舉的運動，就容易摩擦到肌腱，引起受傷發炎。

五十肩的患者除了要忍受來自肩部的抽痛外，日常生活還易感到不便。因為病人從頸肩部到手會有無力感，所以平時看來簡單的動作，像梳頭、穿衣服拉背後的拉鍊、炒菜、抱小孩、洗澡時拿毛巾搓背等，五十肩的患者就很難做到。

特別是晚上睡覺時如果不小心壓到患側，還會被痛醒，整晚難以入眠。

榮總骨科主任羅惠熙指出，一旦肌腱磨損很嚴重，還需要止痛劑才能睡得著，或是必須開刀治療。

如果肩膀已有酸痛現象，物理治療師建議，可以常用熱毛巾敷在酸痛的部位，或是泡個熱水澡，做柔軟操，就可以紓緩病情，但是最好找醫師診斷，確定病因，才不會導致五十肩的發生。

## 預防保健之道

如果已經得到五十肩，榮總復健醫學部主任詹瑞棋說，早期接受復健治療，確實做好復健運動，就可以把沾連的部份拉

開，治癒五十肩。

雖然物理治療可以解決五十肩的問題，但五十肩復發的機率很大，惟有平日積極的預防才能遠離五十肩。

鄧復旦說明，注意三個步驟就可以有效預防五十肩。首先，不要維持一個姿勢太久。長時間維持一個姿勢會使得肌肉緊繃，引起酸痛，手怕痛就自然往身體裡縮，導致關節沾連。

像是伏案批公文的姿勢，老師寫黑板的姿勢，雙手都在不自然的角度上，久了之後，更大的角度手就會上不去。一位在高中教了十五年的數學老師，就有五十肩的毛病，他不能一筆畫下一條長長的直線，寫大一點的字也都會感到痛苦。

其次，日常生活中的動作要小心。像是穿脫衣服要好好的穿，不要用抖的。手施力的角度要正確，儘量不要亂彎手去做開關門的動作或是取物。睡覺的枕頭高度也要注意，不正確的高度會使得睡眠姿勢不對，頸肩部容易尖硬，長久會形成五十肩。

第三，不要拿太重的東西。許多職業婦女，會一次購買整個星期所需的食物，而大包小包的食物往往超過雙手的負荷量，使得肩部的肌腱慢性發炎，導致關節囊發生沾連。

其實，只要平日多活動關節，有問題馬上找醫師診斷，五十肩就可以離你遠去，再也不是五十歲中年人理所當然會得到的疾病。



# 什麼時候運動最好

每個人一天的活力狀況會如潮水般高低起伏，深受著從心情到身體二十四小時的活動韻律的影響，像是心跳、體溫、血壓等等，雖然專家傾向於相信最適合身體運動的時間是在傍晚，但那未必是增進活力的最佳時段。以下將說明在不同時段運動的好處與缺點。

## 早晨

早晨運動最大的困難在於要把自己從床上挖起來，一旦你可以克服這個困難，就沒有什麼別的事情可以让你分心了。這也許是為什麼在早晨運動的人，往往可以養成長期運動的習慣，這也顯示習慣早晨運動的人能分享運動帶來的活力充沛的感覺。此外，清晨起來運動的成就感到可以伴隨你一整天，給你心理上的振奮，讓你整天活力充沛。

## 午後

許多人常在後兩點至三點感到精神不濟，這和吃午餐並沒有直接關係，而是生理時鐘的自然循環。在午後運動可以減輕這種昏沉的現象，因為運動可以增加腎上腺素與正腎上腺素的流動，這些荷爾蒙能讓你在運動後保持清醒好幾小時，但是千萬不要不吃午餐就去運動，在運動前一、兩個小時吃一頓清淡少量的午餐，才能提供你下午活動所需的能量。

## 傍晚

在傍晚時刻，我們可以比較輕鬆地呼吸，因為此時肺部的呼吸道較放鬆，而隨著體溫的上升，我們的肌力也達到高峰，同時肌肉與關節也變得比較有彈性，但這些優點不見得對你有好處，如果你到了這時候已經工作得很疲倦不堪，累得沒力氣爬樓梯，就別太勉強。此外，也不要接近就寢的時間運動，那會導致你興奮過度而無法入睡，結果第二天更疲倦。

# 如何才能 持之以恆地運動

保持規律的運動——聽起來棒極了，畢竟每個人都知道，增進活力的最佳方式就是每星期都促進心跳幾回，但為什麼經常運動的人總是那麼少？以下是四種有效的小訣竅，幫助你把運動變成一種習慣。

## 一、選擇你真正想做的運動

就好像買一本能讓你讀得很愉快的書一樣，運動純粹是一種享受。當你對所做的運動感到無聊時，不妨換一種運動試一陣子。

## 二、輕輕鬆鬆無地開始

如果走路、跑步、游泳等運動已經變成你不想再有的夢魘，那你就犯怎一個最常



見的錯誤，運動過度了。沒有任何錯誤比運動過度能更快削減運動的效果，既然做運動會那麼痛苦，誰不會馬上放棄呢？

相反的，試試這實驗，如果你現在才三十幾歲，就做一做會讓你心臟每分鐘跳一百二十下的運動，如果你是四十幾歲，則是一百一十下，如果你已經五十歲，則是一百下。這些都是不同年齡的人適合的心跳速度，你將驚訝的發現，你可以這麼輕鬆愉快的享受到運動的果實。

### 三、和自己約法三章

一旦你相信運動可以變得輕鬆而有趣，就應該趕快和自己約法三章，定下切合實際的每日運動目標，並且用日記記下自己的進步狀況，你不妨徵召幾個運動夥伴，他們會鼓勵你，甚至督促你切實執行運動計劃。還有個比較狠的招術是，運動後和夥伴交換運動袋，這樣一來，下一次運動的時候你們兩個都非出現不可了。

### 四、不要期望太高

運動一個月之後，你的身體將能更充份的運用血液與氧氣，增強耐力。至於活力更充沛與身材更苗條呢？別急，要有耐心，這些成果需要兩、三個月之後才看得見。

本刊園地公開，歡迎投稿，來稿本刊有刪改權，不願刪改請註明。

## 簡易十招讓你不健忘

健忘不等於老年癡呆症。專家指出，健忘症和年紀沒有必然關係，而且大多可以改善。記住下面十個秘訣，讓你的腦袋從此記得更牢靠！

也許你不敢承認，但最近你老是忘記——忘記繳水電費、忘記怎麼設定家裡的錄影機、忘記回信、忘記剛剛見過的那個人叫什麼名字；明明記得要打電話，一轉身卻全忘了。怎麼回事，你老了嗎？

明明正值壯年，為什麼腦袋會漸漸不管用？或者你才剛過半百，難道就要開始老化，擔心老年癡呆症降臨，記憶一去不復返？

根據專家的說法，很多人都有健忘的毛病，而這種暫時性健忘其實是正常的，不必全部歸因於年紀。三、四十歲的人有健忘，最大原因往往是生活太忙碌。因為同時要做太多的事情，可能干擾人體的訊息處理系統，進而妨礙記憶能力。當你的腦子裡總是塞滿了工作、家庭和孩子，以及數不完的會議與任務時，再好的腦袋也會有漏接的時候。

好消息是，生活壓力引起的記憶力減退並不是遠久性疾病，克服的方法其實不難，甚至還很有趣。而且，愈老愈聰明，並非不可能。研究證明，正常情況下，十分之一的人類，心智能力可以持續增加到八、九十歲以上。聰明到九十。

到底，要如何才能增加記憶力，不再健忘，讓腦筋愈老愈不糊塗？如何才能成為那十分之一的人？建議你從今天起，熟練



# \* 請注意您的健康

## 食物中膽固醇含量表

(90單位以上少吃，可以防止高血壓)

—1000公克食物—

| 食物名稱 | 含毫克量   | 食物名稱 | 含毫克量 |
|------|--------|------|------|
| 蛋白   | 0      | 牛心   | 145  |
| 海參   | 0      | 牛肚   | 150  |
| 海蜇   | 24     | 豬肚   | 150  |
| 牛奶   | 24     | 豬腸   | 150  |
| 羊奶   | 41     | 臘腸   | 150  |
| 豬肉   | 60     | 蝦    | 154  |
| 小羊肉  | 60     | 蟹    | 164  |
| 兔肉   | 65     | 花枝   | 180  |
| 綿羊肉  | 70     | 蛤    | 180  |
| 鮭魚   | 86     | 鰻魚   | 186  |
| 比目魚  | 87     | 白帶魚  | 244  |
| 鯽魚   | 90     | 奶油   | 300  |
| 雞    | 60-90  | 墨魚   | 348  |
| 鴨    | 70-90  | 牛肝   | 376  |
| 羊油   | 80-122 | 豬腰   | 380  |
| 蜆    | 464    | 牛腰   | 400  |
| 黃魚   | 98     | 豬肝   | 420  |
| 火腿   | 100    | 全蛋   | 450  |
| 豬排骨  | 105    | 青蚵   | 454  |
| 牛肉   | 106    | 魚肝油  | 500  |
| 豬油   | 110    | 羊肝   | 610  |
| 牛油   | 110    | 鮪魚   | 1170 |
| 鵪鶉   | 110    | 蛋黃   | 2000 |
| 鯧魚   | 120    | 牛腩   | 2300 |
| 肥牛肉  | 125    | 豬腦   | 3100 |
| 豬肉   | 120    | 鵪鶉蛋  | 3640 |
| 小牛肉  | 140    | 豬心   | 4200 |
| 芝士   | 140    | 豬腳蹄  | 5200 |

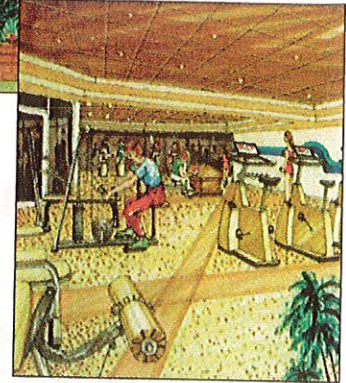
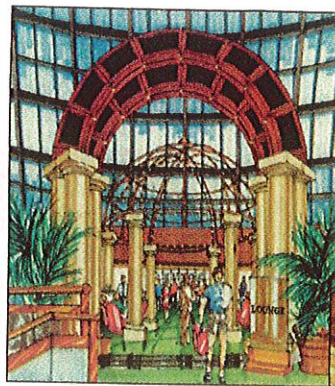
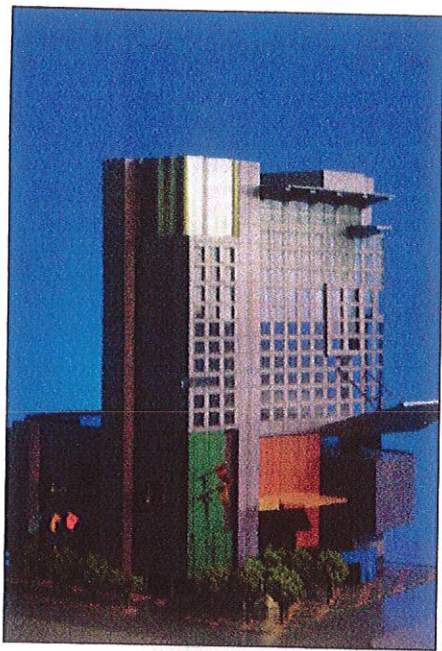
## 尿酸

(40單位以上少吃，可防止關節酸痛)

—100公克食物—

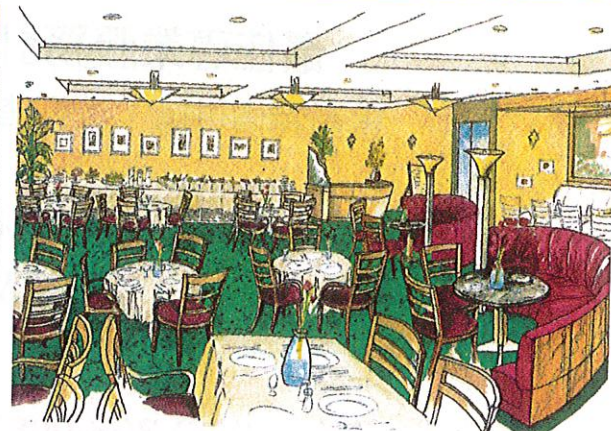
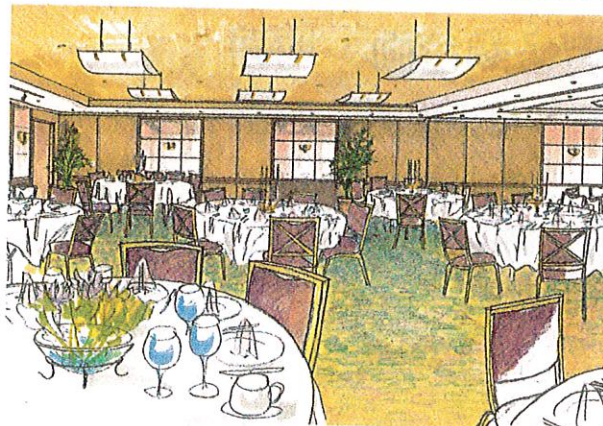
| 食物名稱 | P.H. | 食物名稱 | P.H. |
|------|------|------|------|
| 牛肉   | 70   | 大頭菜  | 11   |
| 豬肉   | 40   | 紅蘿蔔  | 3    |
| 油肉   | 38   | 黃豆   | 67   |
| 鹿肉   | 39   | 四季豆  | 17   |
| 兔肉   | 38   | 豌豆   | 18   |
| 牛肝臟  | 90   | 菜豆   | 27   |
| 牛肝臟  | 136  | 荷蘭豆  | 28   |
| 火雞   | 50   | 紅豆   | 45   |
| 火腿   | 24   | 黃豆粉  | 388  |
| 鹹鮭魚  | 43   | 豆腐   | 15   |
| 鮪魚   | 73   | 冷豆腐  | 82   |
| 扁魚   | 54   | 米酒   | 20   |
| 鯉魚   | 30   | 毛菇   | 18   |
| 鯽魚   | 28   | 金菇   | 8    |
| 蛤    | 53   | 馬鈴薯  | 2    |
| 海瓜子  | 19   | 蕃薯   | 0    |
| 青蚵   | 34   | 香蕉   | 0    |
| 蟹    | 32   | 鳳梨   | 0    |
| 花枝   | 32   | 葡萄   | 0    |
| 蝦    | 31   | 蘋果   | 0    |
| 海丹   | 18   | 橘子   | 0    |
| 海參   | 9    | 米    | 0    |
| 鵝卵   | 0    | 小麥粉  | 36   |
| 牛乳   | 0    | 大麥   | 0    |
| 乳酪   | 0    | 麥片   | 0    |
| 黃瓜   | 0    | 土司   | 0    |
| 菜花   | 8    | 烏龍   | 0    |
| 菠菜   | 0    | 蕃薯粉  | 8    |
| 高麗菜  | 6    | 日本酒  | 2    |
| 蘆筍   | 3    | 紅葡萄酒 | 0    |
| 青椒   | 8    | 啤酒   | 5    |
| 蕃茄   | 0    | 黑啤酒  | 5    |
| 洋蔥   | 0    |      |      |





專業旅館建築及室內設計，十餘年國際及加州旅館建築及室內設計經驗。  
最新室內設計劃案：

Anaheim Four Points Sheraton, and Holiday Inn Express Renovation.



Vincent Tsoi RA

Jeremy C. Hsu AIA

Ling H. Hsueh ASID

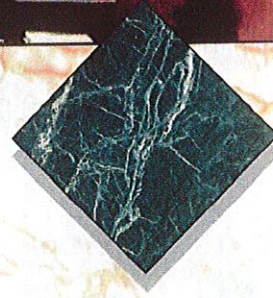
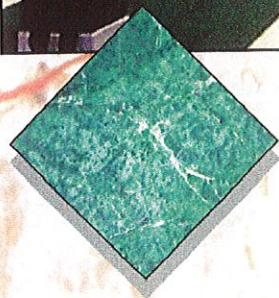
1111 Corporate Center Drive Suite 104 & 202, Monterey Park, California 91754  
Los Angeles Corporate Center  
Tel: 213 266 8506, 213 266 6688  
E-mail: JLDIARCH@aol.com  
Fax: 213 266 8520, 213 266 6100



# 東方石材公司 ORIENTAL MARBLE HOUSE

STATE LIC #722896

專精旅館大廳地面、櫃台台面、洗面台



最佳專業服務訂製各類台面，地面  
會員特價供應，歡迎查詢，可到現場免費估價。

本公司大量庫存各國花崗石，大理石，  
地板及地磚。

TEL:(626) 308-0097 • FAX:(626) 308-0476

2300 W. Commonwealth Ave., Alhambra, CA 91803

email address: omhtony@aol.com.