

提交表格说明

此表格可作为有限授权书。使用此表格指定某人为授权代表,以您的名义管理DC带薪家事假。通过提交这份表格至带薪家事假办事处,您将授予可信人授权人代表您进行申请或修改带薪家事假,然而您将不会授权此人代表您对其他目的做决定。此表格应通过使用DC带薪家事假福利门户 [does.pflbas.dc.gov](https://does.pflbas.dc.gov) 在线提交申请。

第1部分 (由申请人在第2部分之前填妥)

A. 申请人信息				
SSN或ITIN最后四个号码			姓氏	
B. 申请人所选的授权代表信息				
姓氏		名字		中间名
邮寄地址	街道	城市	州	邮编
电话号码		电子邮件地址		
说明申请与授权代表的关系 (非必须为家属关系)				

我, \_\_\_\_\_ [申请人姓名], 委任 \_\_\_\_\_ [授权代表  
 名字/姓氏 名字/姓氏  
 姓名]代表我以任何合法方式就哥伦比亚特区就业服务部管理的带薪家庭假福利采取行动。  
 此授权书有效期始于 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ [月/日/年] 并将于[月/日/年] \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 截止。

\_\_\_\_\_  
 申请人签名

\_\_\_\_\_  
 日期 [月/日/年]

第2部分 (由授权代表填妥)

我, \_\_\_\_\_ [授权代表姓名], 同意接受上述署名之委托人的授权书处理上  
 述部门在上述指定时期内由哥伦比亚特区就业服务部管理的所有与带薪家事休假有关的事项。

\_\_\_\_\_  
 授权代表签名

\_\_\_\_\_  
 日期 [月/日/年]