

Chi hoàn thành ① và ②.

① **Nguyên đơn (Chủ lao động hoặc Đại diện Thỏa ước Lao động Tập thể)**② **Bị đơn:** \_\_\_\_\_

Tòa án sẽ hoàn thành phần còn lại của mẫu này

③ **Ngày ra tòa tiếp theo**a.  Yêu cầu dời ngày ra tòa bị **bác bỏ**.

Ngày ra tòa của quý vị là: \_\_\_\_\_

(1) Mọi **Lệnh Cấm Tạm Thời** (mẫu **WV-110**) đã được ban hành vẫn có hiệu lực đầy đủ cho đến ngày ra tòa tiếp theo.

(2) Ngày ra tòa của quý vị không được dời lịch vì:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_b.  Yêu cầu dời ngày ra tòa đã được **chấp thuận**. Ngày ra tòa của quý vị sẽ được chuyển sang ngày và thời gian được liệt kê bên dưới. Xem ④ - ⑧ để biết thêm thông tin.**Ngày điều trần**Ngày: \_\_\_\_\_ Thời gian: \_\_\_\_\_  
Phòng ban: \_\_\_\_\_ Phòng xét xử: \_\_\_\_\_

Tên và địa chỉ của tòa án nếu khác với tên và địa chỉ trên đây: \_\_\_\_\_

④ **Lệnh Cấm Tạm Thời**a.  **Không có Lệnh Cấm Tạm Thời (TRO) trong vụ kiện này cho đến ngày ra tòa tiếp theo** vì:(1)  Trước đây tòa án chưa ban hành lệnh TRO.(2)  Tòa án chấm dứt (hủy bỏ) lệnh TRO đã ban hành trước đây vì:\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_b.  **Lệnh Cấm Tạm Thời (TRO) vẫn có hiệu lực đầy đủ.**(1)  Tòa án gia hạn lệnh TRO đã ban hành trước đây vào (ngày) \_\_\_\_\_  
Lệnh hết hạn vào (ngày) \_\_\_\_\_

(Nếu không ghi rõ ngày nào, lệnh TRO sẽ hết hạn vào cuối ngày ra tòa được nêu ở mục ③b.)

(2)  Tòa án thay đổi lệnh TRO đã ban hành trước đây và ký lệnh TRO mới (mẫu WV-110).c.  Khác (nêu rõ): \_\_\_\_\_**Chỉ nhằm mục đích  
thông tin****Không nộp lên tòa**

Điền tên tòa án và địa chỉ đường phố:

Tòa Thượng Thẩm Quận California

Điền mã số vụ kiện:

Mã số Vụ kiện:

**Không nộp lên tòa****Cảnh báo và Thông báo  
cho bị đơn:**

Nếu mục ④b được chọn, lệnh cấm tạm thời đã được ban hành đối với quý vị. Quý vị phải tuân theo lệnh cho đến khi các lệnh này hết hạn.

**Đây là Lệnh của Tòa án.****Lệnh Yêu Cầu Tiếp Tục Điều Trần  
(Lệnh Cấm Tạm Thời) (CLETS-TWH)  
(Ngăn chặn Bạo lực tại Nơi làm việc)**

**⑤ Lý Do Ngày Ra Tòa Bị Dời Lịch**a.  Có lý do chính đáng để dời lịch ngày ra tòa (*đánh dấu vào một phương án*):(1)  Nguyên đơn chưa tổng đạt cho bị đơn.(2)  Khác: \_\_\_\_\_

---



---



---

b.  Đây là lần đầu tiên bị đơn yêu cầu có thêm thời gian để chuẩn bị.c.  Tòa án tự ý dời lịch ngày ra tòa.**⑥ Tổng đạt (Gửi) Lệnh cho Bên còn lại**

Yêu cầu dời lịch được đưa ra bởi:

a.  Nguyên đơn(1)  Quý vị không phải tổng đạt cho bị đơn vì họ hoặc luật sư của họ đã có mặt tại ngày ra tòa hoặc đồng ý dời lịch ngày ra tòa.(2)  Quý vị phải đảm bảo bị đơn được tổng đạt trực tiếp một bản sao của tất cả các mẫu được liệt kê trên mẫu [WV-109](#), mục 6, muộn nhất vào (ngày): \_\_\_\_\_(3)  Quý vị phải tổng đạt cho bị đơn một bản sao của lệnh này. Có thể tổng đạt qua thư. Quý vị phải tổng đạt muộn nhất vào (ngày): \_\_\_\_\_(4)  Khác: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

b.  Bị đơn(1)  Quý vị không phải tổng đạt cho người yêu cầu vì họ hoặc luật sư của họ đã có mặt tại ngày ra tòa hoặc đồng ý dời lịch ngày ra tòa.(2)  Quý vị phải đảm bảo bị đơn được tổng đạt trực tiếp một bản sao của lệnh này muộn nhất vào (ngày): \_\_\_\_\_(3)  Quý vị phải tổng đạt cho người nộp đơn một bản sao của lệnh này. Có thể tổng đạt qua thư. Quý vị phải tổng đạt muộn nhất vào (ngày): \_\_\_\_\_(4)  Khác: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

c.  Tòa án(1)  Không cần thông báo thêm.(2)  Tòa án sẽ gửi một bản sao của lệnh này cho tất cả các đương sự muộn nhất vào (ngày): \_\_\_\_\_(3)  Khác: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**Đây là Lệnh của Tòa án.**

**⑦ Miễn phí Tổng đạt (Thông báo) cho Bị đơn**  **Đã ban hành lệnh**  **Chưa ban hành lệnh**

Cảnh sát trưởng hoặc cảnh sát liên bang sẽ tổng đạt lệnh này miễn phí vì:

- a.  Lệnh này dựa trên cơ sở là hành vi bạo lực phi pháp, mối đe dọa bạo lực một cách mạnh động hoặc hành vi theo dõi.
- b.  Người trong ① được miễn lệ phí.

**⑧**  **Các lệnh khác**


---



---



---

**⑨** Số trang đính kèm theo Lệnh này, nếu có: \_\_\_\_\_

Ngày: \_\_\_\_\_

Cán bộ tư pháp

**Yêu cầu Hỗ trợ**

Hệ thống hỗ trợ nghe, phụ đề thời gian thực hỗ trợ bằng máy tính hoặc dịch vụ phiên dịch ngôn ngữ ký hiệu sẽ có sẵn nếu quý vị yêu cầu ít nhất năm ngày trước phiên tòa. Liên hệ với văn phòng thư ký hoặc truy cập [courts.ca.gov/rules-forms/find-your-court-forms](https://courts.ca.gov/rules-forms/find-your-court-forms) để lấy biểu mẫu *Yêu cầu Hỗ trợ cho Người Khuyết tật và Phán hồi* (mẫu [MC-410](#)). (Bộ luật Dân sự, § 54.8.)

**Hướng dẫn cho Thư ký tòa án**

Nếu phiên điều trần được dời lịch và tòa án gia hạn, sửa đổi hoặc chấm dứt lệnh cấm tạm thời, thì tòa án phải nhập lệnh này vào CLETS hoặc gửi lệnh này cho cơ quan hành pháp để nhập vào CLETS. Việc này phải được thực hiện trong vòng một ngày làm việc kể từ khi ban hành lệnh.

**—Chứng nhận của Thư ký Tòa án—**Chứng nhận của  
Thư ký Tòa án

[con dấu]

Tôi chứng nhận rằng *Lệnh Yêu Cầu Tiếp Tục Điều Trần (Lệnh Cấm Tạm Thời)* (CLETS-TWH) (mẫu WV-116) này là bản sao đúng và chính xác của bản gốc được lưu hồ sơ tại tòa án.

Ngày: \_\_\_\_\_ Thư ký tòa án, người ký \_\_\_\_\_, Người đại diện

**Đây là Lệnh của Tòa án.**