

Sample for Reference Purposes Only. Forms have bilingual format for your convenience, but must be completed and filed with the court in English.

Located at (장소) _____ Case No. _____
Court Address (법원 주소) (사건 번호)

Plaintiff/Judgment Creditor (원고/판결 확정 채권자) Defendant/Judgment Debtor (피고/판결 확정 채무자)
Address (주소) (대) Address (주소)
City, State, Zip (시, 주, 우편번호) City, State, Zip (시, 주, 우편번호)
XXX - XX -
Social Security Number (소셜 시큐리티 번호)

SERVE ON:
(송달 대상자): Garnishee (제3채무자)
Address (주소)
City, State, Zip (시, 주, 우편번호)

- Serve by Sheriff/Constable (보안관/경찰관에 의한 송달)
- Send by Restricted Delivery Mail (제한된 배달 우편으로 우송)
- Serve by Private Process (민간 송달업체에 의한 송달)

REQUEST FOR WRIT OF GARNISHMENT OF WAGES

임금 압류 영장 신청서

(Md. Rule 3-646)

(메릴랜드 주 규칙 3-646)

PLEASE ISSUE A WRIT OF GARNISHMENT on the judgment in the above entitled case to be directed to the Employer named above. (위의 제목이 적힌 소송에 대한 판결에 따라 압류 영장을 발부하여 위에 이름이 기재된 고용주에게 보내 주십시오.)

Judgment was by confession. (판결은 승인에 의한 것이었습니다.) A Judgment was entered in this case on (이 소송에서 다음의 날짜에 판결을 내렸습니다):

Month/Day (월/일) , Year (년)

THE AMOUNT NOW DUE on the judgment is as follows:

(판결에 따라 현재 지불해야 하는 금액은 다음과 같습니다.)

\$ _____ Original amount of judgment (excluding costs and attorney's fees)
(원래의 판결 금액 (비용 및 변호사 수수료 제외))
\$ _____ Less total credits (총 채권 차감)
\$ _____ Net (순 채권)
\$ _____ Plus post-judgment interest, on (판결 후 이자 추가) \$ _____ (USD),
at (이자율) _____ %, for period from (이자 발생 기간 __에서) _____ to _____
Month/Day (월/일) Year (년) Month/Day (에서) Year (년)
\$ _____ Plus court costs due, including this Writ (지불해야 할 법원 비용(이 영장 포함) 추가).
\$ _____ Plus additional post-judgment interest, on (추가 판결 후 이자 증가) \$ _____ (USD),
at (이자율) _____ %, for period from (이자 발생 기간 __에서) _____ to _____
Month/Day (에서) Year (년) Month/Day (에서) Year (년)
\$ _____ Plus attorney's fee, if allowed by judgment. (변호사 수수료 추가(판결에 의해 허용되는 경우.))
\$ _____ TOTAL DUE ON JUDGMENT (판결에 따라 지불해야 할 총액)

EMPLOYER: See reverse side for additional instructions.
(고용주: 추가 설명은 뒷면을 참조하십시오.)

Date (날짜) Signature of Plaintiff or Attorney (원고 또는 변호사의 서명)
Telephone Number (전화번호) Printed/Name (정자 이름)
Fax (팩스) E-mail (이메일) Address (주소)

WRIT OF GARNISHMENT OF WAGES
임금 압류 영장
(Md. Rule 3-646)
(메릴랜드 주 규칙 3-646)

TO THE GARNISHEE/EMPLOYER:
(제3채무자/고용주 귀하:)

YOU ARE HEREBY DIRECTED to withhold the attachable wages of the Defendant/Debtor for any work week or other pay period until the judgment, interest, other charges and costs as specified under the terms of the judgment are satisfied or until otherwise notified by this court. In addition to the exemptions that follow this writ, other Federal and State exemptions may be available.

(귀하는 영장에 따라 다음과 같은 지시를 받습니다: 판결, 이자, 다른 요금, 그리고 판결의 조건에 따라 명시된 비용이 이행될 때까지, 그리고 이 법원에 의해 달리 통지를 받을 때까지, 주당 근무 시간 또는 다른 급여 지급 주기 동안 피고/채무자의 압류할 수 있는 임금을 공제. 이 영장에 따른 압류 면제에 추가하여, 다른 연방정부 및 주정부가 압류 면제를 제공할 수 있습니다.)

YOU ARE HEREBY DIRECTED to withhold any attachable wages and not to distribute the same, subject to the further order of this Court because the judgment is not yet final.

(귀하는 영장에 따라 다음과 같은 지시를 받습니다: 판결이 아직 최종이 아니기 때문에 이 법원의 추가 명령을 적용하여 압류할 수 있는 임금을 공제하고 분배를 금지.)

YOU ARE FURTHER DIRECTED to send the amount withheld to the Plaintiff/Creditor or attorney for the Plaintiff/Creditor within fifteen (15) days after the close of the last pay period of the Defendant/Debtor each month. If you assert a defense or are notified that the Defendant has done so, you are to send the withheld wages to the Court.

(귀하는 다음과 같은 추가 지시를 받습니다: 매월 피고/채무자의 마지막 지급 주기가 종료된 후 십오(15) 일 이내에 원고/채권자 또는 원고/채권자의 변호사에게 공제된 금액을 송부. 귀하가 답변을 주장하거나 피고가 그렇게 주장했다는 통지를 받은 경우, 귀하는 공제된 임금을 법원으로 보내야 합니다.)

YOU ARE FURTHER DIRECTED, within thirty (30) days of the date this Writ is served on you, to complete the Answer that follows this Writ and to return one copy to the Court, one to the Plaintiff/Creditor and one to the Defendant/Debtor. You must state whether the Defendant/Debtor is employed by you, and if so employed, state the rate of pay, and whether there are any prior liens against the wages which are or may become payable. If you do not file a timely answer, the Court, on motion of the Creditor, may order you to show cause why you should not be held in contempt and require you to pay reasonable attorney's fees and costs.

(귀하는 다음과 같은 추가 지시를 받습니다: 이 영장이 귀하에게 송달된 날로부터 삼십(30) 일 이내에, 이 영장에 따른 답변서를 작성하고, 법원, 원고/채권자, 피고/채무자에게 각각 사본 1부를 반송. 귀하는 귀하가 피고/채무자를 고용했는지 여부를 진술해야 하고, 그렇게 고용된 경우, 급여 금액, 그리고 지불해야 하거나 지불하게 될 수 있는 임금에 대한 우선 담보권이 있는지 여부를 진술해야 합니다. 귀하가 적시에 답변을 제출하지 않는 경우, 법원은 채권자의 동의에 따라 귀하에게 법정 모욕죄를 적용해서는 안 되는 이유를 제시하라고 명령하고, 귀하에게 정당한 변호사 수수료와 비용을 지불하라고 요구할 수 있습니다.)

Date copy of Writ mailed to Debtor's last known address (영장 사본이 마지막으로 알려진 채무자의 주소로 우송된 날짜를 기입하십시오): _____

Date (날짜)

Judge/Clerk (판사/서기)

ID Number (ID 번호)

INSTRUCTIONS TO GARNISHEE / EMPLOYER
제3채무자/고용주에 대한 설명

1. Commercial Law Article §§ 15-601 to 607 of the Annotated Code of Maryland and Rule 3-646 govern wage attachment procedures. (임금 압류 절차에는 메릴랜드 주 주석 법령의 상법 제§§ 15-601부터 607조까지와 규칙 3-646이 적용됩니다.)
2. By written motion, both a Defendant/Debtor and a Garnishee / Employer may assert any defense to contest the attachment. (서면 신청을 하는 경우, 피고/채무자와 제3채무자/고용주는 압류에 대해 이의를 제기하기 위해 답변을 주장할 수 있습니다.)
3. If your answer denies the fact of employment, the Court shall dismiss the attachment unless the Plaintiff/Creditor files a request for a hearing within (15) days of the receipt of the answer. (제3채무자/고용주의 답변이 고용했다는 사실을 부인하는 경우, 원고/채권자가 답변을 받은 날로부터 십오(15) 일 이내에 심리 신청서를 제출하지 않는 한, 법원은 압류를 기각합니다.)
4. If you do not file a timely answer, the Court may, upon motion of the Plaintiff/Creditor, issue an order directing you to show cause why you should not be held in contempt of court, and why you should not be required to pay reasonable attorney's fees and costs. (제3채무자/고용주가 적시에 답변을 제출하지 않는 경우, 법원은 원고/채권자의 신청에 따라 귀하가 법정 모욕죄를 적용해서는 안 되는 이유, 그리고 정당한 변호사 수수료와 비용을 지불하라고 요구해서는 안 되는 이유를 제시하라고 지시하는 명령을 발부할 수 있습니다.)
5. You must notify the employee each pay period of the amount withheld and the method used to determine the amount. This may be done by the use of pay stubs, pay slips, etc. (제3채무자/고용주는 고용인에게 각 급여 주기에서 공제된 금액과 그러한 금액을 결정하기 위해 사용된 방법을 통지해야 합니다. 이것은 급여 명세서 등을 사용하여 실시할 수 있습니다.)

- 6. If there is more than one attachment, each one is to be satisfied in full, in the order in which they are served upon you. (2건 이상의 압류가 있는 경우, 각 압류는 고용주에게 송달되는 순서대로 완전히 이행될 것입니다.)
- 7. This attachment remains a lien until the judgment is paid in full, or as long as the employee remains employed. Accruing interest may increase the amount of the judgment in the future, and it is also possible that additional costs accruing under the judgment may increase this total at a later date. It is also possible that payments made independently of this attachment may decrease the total balance due. Before ceasing to withhold any wages under this attachment, it is suggested that you communicate with the Plaintiff/Creditor or his attorney to ascertain that the judgment has been completely satisfied. (이 압류는 판결 확정 금액을 전액 지불할 때까지, 또는 고용인이 계속 고용되어 있는 한, 선취특권으로 남아 있습니다. 이자가 발생하는 경우에는 차후에 판결 확정 금액이 증가할 수 있고, 판결에 따라 발생하는 추가 비용으로 인해 차후의 날짜에 이러한 총액이 증가할 가능성이 있습니다. 또한 이 압류와 관계없이 지불하는 금액으로 인해 미지불 총액이 감소될 가능성이 있습니다. 이 압류에 따라 임금의 공제가 중단되기 전에, 원고/채권자 또는 그의 변호사와 연락하여 판결이 완전히 이행되었다는 것을 확인할 것을 권고합니다.)
- 8. The attachment terminates ninety (90) days after cessation of employment, unless the Defendant/Debtor is reemployed during that ninety-day period. (이 압류는 고용이 중단된 날로부터 구십(90) 일 후에 종료되나, 피고/채무자가 구십 일의 기간 동안 재고용되지 않는 경우는 예외입니다.)
- 9. The law provides that an employer may not discharge his/her employee because the employee's wages are subjected to attachment for any one indebtedness within a calendar year and that any employer who willfully violates this provision is guilty of a misdemeanor and on conviction, is subject to a fine not exceeding \$1,000 or imprisonment not exceeding one year, or both. (해당 법률에는 고용주가 직원의 임금이 1년 내에 한 부채에 대해 압류가 적용되기 되기 때문에 그의 고용인을 해고할 수 없고, 이 조항을 고의로 위반하는 고용주는 경범죄가 적용되어, 1,000달러를 초과하지 않는 벌금 또는 1년을 초과하지 않는 징역형 또는 이를 병과하는 유죄 판결을 받는다고 규정되어 있습니다.)

EXEMPTIONS FOR GARNISHMENT
압류 면제

THE FOLLOWING ARE EXEMPT FROM GARNISHMENT (다음과 같은 경우에는 압류가 면제됩니다): the greater of: (a) 75 percent of the disposable wages due; OR (b) 30 times the federal minimum hourly wages under the Fair Labor Standards Act in effect at the time the wages are due; AND any medical insurance payment deducted from an employee's wages by the employer. Other federal and state exemptions may be available. (2가지 중에서 더 많은 금액을 적용: (a) 미지불 가처분 임금의 75퍼센트, 또는 (b) 임금이 미지불될 때, 시행 중인 공정노동기준법에 따라 연방 최저 시간 당 임금의 30배, 그리고 고용주가 직원의 임금에서 공제하는 의료 보험료. 다른 연방 및 주의 압류 면제가 제공될 수도 있습니다.)

Disposable wages are the part of wages that remain after deduction of any amount required to be withheld by law. (가처분 임금은 법에 따라 원천징수를 한 금액을 공제한 후에 남아있는 임금의 일부입니다.)

NOTICE TO JUDGMENT DEBTOR
판결 확정 채무자에 대한 통지

You have the right to contest the Garnishment of Wages by filing a motion asserting a defense or objection. (원고는 답변 또는 반대를 주장하기 위한 신청을 제출함으로써, 임금 압류에 대해 이의를 제기할 권리가 있습니다.)

ANSWER
답변

(TO BE FILED WITHIN 30 DAYS FROM RECEIPT OF THE WRIT OF GARNISHMENT ON WAGES.)
(임금 압류 영장을 받은 날로부터 30일 이내에 제출.)

The answer of the Garnishee/Employer to the Writ of Garnishment served in this case, reports as follows:
(이 소송에서 송달된 압류 영장에 대한 제3채무자/고용주의 답변은 다음과 같이 제출됩니다:)

- The Defendant (specify name) (피고(이름 기재)) _____ is not employed by this Employer, and the Employer requests dismissal of the garnishment. (은(는) 이 고용주에 의해 고용되지 않았고, 고용주는 압류의 기각을 요청합니다.)
- The Defendant (specify name) (피고(이름 기재)) _____ is employed by this Employer, and the rate or basis of pay is (이 고용주에 의해 고용되었고, 급여 금액은 다음과 같습니다) \$ _____ per (지불 기간) _____.
- The Garnishee/Employer desires to contest the attachment and asserts the following defenses on the Garnishee's own behalf as well as any defenses that the Debtor could assert (제3채무자/고용주는 압류에 대해 이의를 제기하기를 원하고, 제3채무자의 이익을 위한 다음의 답변과 채무자가 제출할 수 있는 답변을 주장합니다): _____

The following prior liens exist:
 (다음의 우선 담보권이 존재합니다:)

Name and Address of Court (법원의 이름 및 주소)	Case Number (사건 번호)	Plaintiff's Name and Address (원고의 이름 및 주소)	Date Attached (압류 날짜)	Amount of Attachment (압류 금액)
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

To the Employer (고용주 귀하): Send copies of completed Answer to (작성된 답변의 사본들을 다음으로 보내십시오)

- Plaintiff/Creditor or their attorney (원고/채권자 또는 변호사)
- Defendant/Debtor or their attorney (피고/채무자 또는 변호사)
- Court (법원)

I hereby certify that I mailed a copy of this answer to the Plaintiff/Judgment Creditor or his/her attorney and a copy was mailed to the Judgment Debtor/Employee or his/her attorney on (본인은 메릴랜드 주 규칙 1-321에 따라 본인이 ___에 이 답변의 사본 1부를 원고/판결 확정 채권자 또는 변호사에게 우송했고, 사본 1부는 판결 확정 채무자/고용인 또는) -----
 in accordance with Md. Rule 1-321 (변호사에게 우송되었다는 것을 증명합니다). Date (날짜)

Date (날짜)	Signature of Garnishee/Employer or Attorney (제3채무자/고용주 또는 변호사의 서명)
Telephone Number (전화번호)	Printed Name (정자 이름)
Fax (팩스)	Address (주소)
E-mail (이메일)	City, State, Zip (시, 주, 우편번호)