



Hoàn Tiền Huấn Luyện Sơ Cứu/CPR cho Các Nhà Cung Cấp là Phụ Tá 1 và Trợ Lý 1

Ngày: _____

Tên của Nhà Cung Cấp: _____

Số Giấy Phép Chương Trình: _____

Chức danh: _____

Số ID Chung: 5 chữ số cuối của số SSN hoặc TIN# - Ngày tháng sinh (tháng/ngày/năm)

Địa Chỉ Đường Nơi Thanh Toán:

Thành phố, Tiểu bang, Zip: _____

Điện thoại: _____

LƯU Ý: Các hóa đơn đã gửi mà thiếu dữ liệu và/hoặc chữ ký sẽ bị hoãn thanh toán cho đến khi nhận được mẫu đơn hoàn chỉnh. Yêu cầu phải có mẫu đơn W-9 Thay Thế của Western Oregon University (WOU) để thanh toán. Một bản sao của chứng nhận hoàn thành huấn luyện và biên nhận gốc phải kèm theo hóa đơn này.

Nhân viên làm việc tại Các Trung Tâm Có Chứng Nhận chỉ đủ điều kiện được hoàn tiền nếu chức danh của họ là Phụ Tá 1. Nhân viên làm việc tại các cơ sở Chăm Sóc Trẻ Tại Gia chỉ hội đủ điều kiện nếu chức danh của họ là Trợ Lý 1. Chức danh phải khớp với thông tin trong hồ sơ tại Phòng Chăm Sóc Trẻ.

Chữ Ký của Người Tham Gia: _____ Ngày: _____

Tôi đã đính kèm các giấy tờ sau đây:

- Chứng Chỉ Huấn Luyện
- Biên Nhận Gốc
- Mẫu đơn W-9 Thay Thế của WOU

Gửi các mẫu đơn đã điền đến:

Western Oregon University
TRI/Central Coordination of CCR&R
345 Monmouth Ave N.
Monmouth, Oregon 97361

Điện thoại: 800.342.6712

Chỉ Dành Cho Phòng Kinh Doanh Sử
Dụng:
Chỉ mục: TRI 253
Mã Tài Khoản: 24998