



Hoàn Tiền Huấn Luyện Cho Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Tại Gia Có Giấy Phép

Ngày: _____

Tên của Nhà Cung Cấp: _____

Số Giấy Phép Chương Trình: _____

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. Được phép hoàn tiền tối đa \$55,00 đối với nhân viên Sơ Cứu/CPR Sơ Sinh và/hoặc Nhận Biết và Báo Cáo Ngạc Đãi và Bỏ Rơi Trẻ Em (RRCAN).

NGÀY HUẤN LUYỆN	HUẤN LUYỆN	SỐ TIỀN (Tối Đa \$55,00)
	SỐ CỨU/CPR SỐ SINH	
	RRCAN	

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:
Phụ lục: TRI 253
Mã Tài Khoản: 24998