

紐約州
兒童與家庭服務辦公室
收養津貼與非經常性收養費用協議

非經常性收養費用報銷表

此表應於收養程序完成後填寫。欲申領非經常性費用，一律須由收養人在撥款前及最終法令簽發後兩年內提交所有證明文件。收到所有收據後即以單筆付款形式撥款，付款金額不得超過紐約州兒童與家庭服務 (Office of Children and Family Services, OCFS) 規定之最高額度，亦即每名兒童 2,000 美元。

兒童被收養前的全名： _____
姓氏： 名字：

兒童被收養前的 CIN 號碼： _____

收養人姓名： _____

最終收養令日期： _____ / ____ / ____
(月/日/年)

非經常性費用必須合理且與收養事宜直接相關。所有報銷申請一律必須隨附收據。如有必要可隨附更多頁。

A. 收養人提供與付款的服務：	
服務	金額
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
付給收養人的款項：	\$

B. 律師提供的法律及其他服務：	
服務	金額
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
付給律師的款項：	\$
總金額 (A+B)：	\$

_____ / ____ / ____
日期 (月/日/年)

社會服務區主管簽名

核准

拒絕