



## COVID-19 疫情期间获得付款的方法 (2020 年 4 月 22 日)

本指南适用于为纽约市家庭提供托儿服务且透过纽约市托儿服务券 (NYC Child Care Vouchers) 获得付款的服务提供者。疫情期间，托儿服务券付款将继续予以处理。您可以采取一些措施来确保及时收到付款。请参阅下列常见问题，以了解应采取的措施。

请定期访问儿童服务管理局 (Administration for Children's Services, ACS) 网站：  
<https://www1.nyc.gov/site/acs/about/covid19.page>，以查看最新信息和公告。

### 常见问题

1. 问) 我们是中心团体日托 (Group Day Care, GDC) 计划或法定豁免的团体日托计划 (Legally-Exempt Group Day Care, LE GDC)，已暂停服务整整一个月了，期间并未照看任何儿童。我们仍需要提交出勤表吗？

答) 即使计划整月都已暂停服务，您也必须提交 ACS1 出勤表，并在表格底部任何地方填写因 COVID-19 疫情整月暂停服务。

2. 问) 我们是中心团体日托计划或法定豁免的团体日托计划，现在我们只能提交纸质 ACS1 出勤表。我们该怎么做才能获得付款？

答) ACS 会继续将 ACS1 表格邮寄至存档的地址。如果我们有存档的电子邮件地址，也会在 COVID-19 疫情期间通过电子邮件向您发送 ACS1 表格。要提交纸质 ACS1 出勤表，您还须完成以下额外事项：

1. 填写通过邮寄方式收到的 ACS1 表格，或者打印并照常填写通过电子邮件收到的 ACS1 表格；
2. 扫描填妥的 ACS1 表格并将其发送至 [ACS1submission@acs.nyc.gov](mailto:ACS1submission@acs.nyc.gov)；以及
3. 将填妥的 ACS1 表格正本复印件邮寄至 ACS 托儿服务券付款部门 (Child Care Voucher Payment Unit)，地址：150 William Street, 9<sup>th</sup> floor, New York, NY 10038。

3. 问) 如何通过电子邮件获取 ACS1 表格的副本？

答) 如果您尚未提供电子邮件地址，请致电 1 (212) 835-7610 联系 ACS 儿童和家庭福利客服中心 (Child and Family Well-Being Call Center)，并按 # 号键与托儿服务券付款部门取得联系，以提交电子邮件地址并取得 PDF 版本的 ACS1 表格。

4. 问) 我们是持有执照的团体家庭日托 (Group Family Day Care, GFDC) 服务提供者 (最多可照看 16 名儿童)、已注册的家庭日托 (Family Day Care, FDC) 服务提供者 (最多可照看 8 名儿童) 或法定豁免的 (非正式/居家托儿) 服务提供者。我们该怎么做才能获得付款？

答) ACS 会继续邮寄 ACS1 表格。但是，GFDC、FDC 或非正式/居家托儿服务提供者需在托儿服务自动电话系统 (Child Care Automated Phone System, CAPS) 中输入出勤信息。使用 CAPS 有助您加快托儿服务券收款进度。服务月结束后，您可致电 1 (800) 692-0699 报告出勤情况。



**5. 问) 多久能收到付款？**

答) GFDC、FDC 和非正式托儿服务提供者将在 ACS 通过 CAPS 收到出勤信息后的 7 至 10 个工作日内收到款项。对于提交纸质 ACS1 表格的大型 GDC 或 LE GDC 计划，从收到提交至 [ACS1submission@acs.nyc.gov](mailto:ACS1submission@acs.nyc.gov) 的完整 ACS1 表格起，最多可能需要 15 个工作日才能收到付款。款项将根据您选择的付款方式以直接转账或支付卡进行支付。

**6. 问) 如果是新的托儿服务提供者，是否需要填写表格才能获得付款？**

答) 是的，如果您是新的服务提供者或需要更新信息的现有服务提供者，则需提交相关表格。请填写 1) 直接转账或支付卡付款方式申请表，2) 美国国税局 (IRS) W-9 表格，以及 3) YMS 条款和条件函。

1. 请访问 [www.childcarepaymentportal.com](http://www.childcarepaymentportal.com) 注册并下载直接转账或支付卡申请表。
2. 请完整填写表格，并将其提交至申请表上所列的地址。
3. 请致电 1 (212) 835-7610 联系 ACS 托儿服务券付款部门，并按 # 号键获取 IRS W-9 表格以及条款和条件函，您必须按表格上的说明填写信息并提交，以便取得托儿服务券付款。

**7. 问) 如何联系 ACS 托儿服务券付款部门？**

答) 有关 IRS W-9 表格、条款和条件函以及不涉及基本注册问题的付款查询，请致电 1 (212) 835-7610 联系 ACS 儿童和家庭福利客服中心，并按 # 号键与托儿服务券付款部门取得联系。

**8. 问) 如何就托儿服务注册和资格问题（可能影响付款）联系 ACS 儿童和家庭福利客服中心？**

答) 有关注册和资格问题：

1. 请致电 1 (212) 835-7610 联系 ACS 儿童和家庭福利客服中心；
2. 聆听发送的语音信息并使用与托儿服务问题有关的适用提示按键，或发送电子邮件至 [CFWBsupportservices@acs.nyc.gov](mailto:CFWBsupportservices@acs.nyc.gov)
3. CFWB 目前正通过电子邮件或电话接收并回应托儿服务注册/资格方面的问题。

感谢您长期以来的积极配合。



### 附件 1：

本附件针对 2020 年 4 月 14 日关于如何获得付款的常见问题（请参见随附的常见问题 4）中所提供的持照团体家庭日托 (Group Family Day Care, GFDC) 提供者（最多可照看 16 名儿童）及已注册家庭日托 (Family Day Care, FDC) 提供者（最多可照看 8 名儿童）适用说明进行更新，将正确报告全面暂停服务期间出勤率的相关说明也纳入其中。

除了使用 CAPS 报告出勤率外，GFDC 和 FDC 提供者还需且仅需通过 CAPS 准确报告出勤天数（例如，4 月为 0 至 22 天）。如果已注册儿童因 COVID-19 疫情整个服务月均未出勤，则输入“0”天。**除非儿童不再注册参加您的计划，否则请不要将出勤记录留空。**