

加利福尼亚州特殊教育部
行政听证办公室

可选表格信息单：听证日期延期请求

常规信息

一方希望变更听证前会议日期、听证日期、或者听证前会议日期和听证日期均进行变更时，可使用此表格。此表格非必填表格。请求变更日期的一方可选择不使用此表格，以包含了所要求的信息的书信或者动议的形式提交日期变更请求。

如果您没有一位代表您的律师，可以通过联系排期令上所列的案件经理，获取此表格的相关帮助。

听证仅在“证实正当理由”的前提下延期。这意味着您必须声明您要求延期的原因。请在下方给出的空格中注明您所提要求的理由。

每一份要求均须具备在伪证罪的处罚规定下的签名，必须向所有各方送达一份延期要求的副本。本表格结尾处附有送达声明。

须作出案件判决的时间线是根据联邦指令规定的。如果延期请求获得批准，则判决必须做出的时间将相应延迟。请求变更正当程序听证日期等同于同意延长作出判决的时间线。

听证日期及时间

听证将于第一个听证日上午 9:30 开始以及所有其他听证日上午 9:00 开始，另有安排的情况除外。新听证日期请求须注明于周二开始的连续三个听证日。所有听证均须按照行政法官的酌情裁定，按需从周二至周四逐日延期。

听证前会议的日期和时间

你还必须选择听证会前会议的日期和时间。预审会议只在周一或周五举行。听证会前会议的时间是上午 10:00、下午 1:00 或下午 3:00。您选择的听证会前会议日期必须在您选择的周二第一天听证会的 5 至 10 个工作日内。

例外情况: 聆讯前会议一般不会在每月第一个星期一上午举行，以举行 ALJ 职员会议及培训。有关 ALJ 员工会议和培训的列表，请访问 <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar?search=holiday>。

无论您是使用此表格、一封信还是提起动议，延期请求必须以书面形式提出，并且发送至行政听证办公室（Office of Administrative Hearings，也称为“OAH”）。可通过美国邮局发送或者使用称作“SFT”的安全的电子文件传输系统通过电子邮件发送。您可前往 OAH 网站，获取[包含链接在内的 SFT 信息](https://www.dgs.ca.gov/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/OAH-Secure-e-File-Information)：<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/OAH-Secure-e-File-Information>。

附加信息

请参考 OAH 网站自助(Self-Help)标签页题为“[调解、预备听证或听证日期延期动议](#)” (Motion to Continue a Mediation, Prehearing Conference or Hearing Dates)的内容：
<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Self-Help/Motions>。

建议: OAH 在自己的网站上提供排期指南以及假期和其他 OAH 无法排期的日期的列表。请前往 OAH 网站上的[特殊教育听证及调解日历](#)(Special Education Hearing and Mediation Calendar) 页面，以获取此信息：<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar>。

加利福尼亚州特殊教育部
行政听证办公室

听证日期延期请求

案件信息：

学生的名和姓：

案件号：

要求延期方：

要求的连续听证日期：

周二：

周三：

周四：

要求的听证前会议日期和时间：

请在下方空格中提供要求的预备听证会议日期和时间：

要求延期的原因解释。如有需要，可附上更多页纸。

正当程序听证延期要求方的签字

通过在下方输入您的姓名，您同意以电子方式签署本文档。请提供您的姓名、职称以及签署本文档的日期。如果您是代表客户、学区、本地教育机构或者其他公共机构签字，请提供您的职称。

我在加利福尼亚州法律关于伪证罪的处罚规定下声明上述内容全部正确且属实。

姓名（电子签名）：

职称：

日期：

送达声明

一般说明

您将作为案件一部分的文档发送或递交至 OAH 时，联邦和州法律要求您同时向该案件的所有各方均发送或递交一份文档副本。这称作“送达”另一方。例如，如果一个学区将一份文档发送给 OAH，该学区必须将同一份文档的副本同样发送给家长或其代表。

为了证明您遵循了这些法律，并向案件中的其他各方进行了送达，您需要填写一份送达声明。送达声明又称作“送达证明”。

在下方空格中完整填写送达声明。

此送达声明所对应的文件：

我已经通过下列方法，向所列各方以及行政听证办公室（Office of Administrative Hearings）均提供了以上描述的文档的副本：

向下列地址后所列人员或机构通过一等邮件寄送。请包含将文档寄送给该人或机构的日期。

向下列人员或机构的下列传真号或电子邮件进行的传真传输或电子邮件发送。请包含将文档传真或电邮给该人或机构的日期。

使用下列服务向下列人员或机构通过 UPS、FedEx 或其他快递服务等信使或次日快递递送。我还附上了收据副本。

向下列地址的下列人员或机构进行的专人递送。我附上了递送者姓名以及递送日期和时间。

填写此声明的人员的签字

以正楷写出这份送达声明的完成人员姓名

填写此表格的人员必须在下方空格处签名并注明日期。

通过在下方输入完整填写此声明的人员的姓名，该人员同意以电子方式签署本文档。

日期: