

1 请将《命令申请书》(FL-300 表格)用于以下目的:

- 安排法庭听证以及要求法庭针对您的案件下达新命令或更改命令。申请可能会涉及子女监护权、探视权(亲子时间)、子女抚养费、配偶/伴侣赡养费、财产、财务、律师费等事项。
- 更改或终止法院在《听证会后发布的禁制令》(DV-130 表格)中授予的家庭暴力禁制令。请参阅《如何申请更改或终止家庭暴力禁制令》(DV-400-INFO 表格),了解更多信息。

2 请勿在以下情况下使用《命令申请书》(FL-300 表格):

- 在您递交《申请》以启动案件审理之前(FL-300 表格可以与《申请》一并递交)。
- 在您与另一方当事人有协议时。如需有关如何编制协议、获得法院批准以及在您的案件中递交材料的信息,请访问 <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-agreeFL>、与律师进行交谈或在法院的自助中心或家庭法协调员办公室获取帮助。
- 在必须填写特定的司法委员会表格来向法院申请命令时。例如:
 - 如需申请家庭暴力禁制令,请填写 DV-100 表格、DV-109 表格和 DV-110 表格。
 - 如需申请禁止蔑视法庭令,请填写 FL-410 表格。
 - 如需取消子女抚养费令,请填写 FL-360 表格或 FL-640 表格。
 - 如需取消亲子关系自愿声明,请填写 FL-280 表格。

3 表格清单

- a. **FL-300 表格** 《命令申请书》是需要向法院递交的基本表格。根据您的申请,您可能需要填写以下其他表格:
- b. 如需申请子女监护/探视(亲子时间)令,则可能需要填写以下部分表格:
 - FL-105** 《统一子女监护管辖及执行法项下之声明》
 - FL-311** 《子女监护探视(亲子时间)申请附件》
 - FL-312** 《儿童诱拐预防令申请》
 - FL-341(C)** 《子女假期日程表附件》
 - FL-341(D)** 《附加条款 — 监护附件》
 - FL-341(E)** 《共同法定监护附件》
- c. 如果您想要申请子女抚养费,则您需要填写以下表格:
 - 现行的 **FL-150** 《收支声明》。如果您满足表格 FL-155 第 2 页所列的要求,则您需要填写 **FL-155 表格** 《财务报表(简化版)》而不是 FL-150 表格。
- d. 如果您想要申请配偶或伴侣赡养费或者有关您的经济状况的命令,则您需要填写:
 - 现行的 **FL-150** 《收支声明》
 - FL-157** 《配偶或伴侣赡养声明附件》(如果是申请变更赡养判决)
- e. 如果您想要申请由另一方承担律师费,则您需要填写:
 - 现行的 **FL-150** 《收支声明》
 - FL-319** 《律师费申请附件》(或在声明中提供信息)
 - FL-158** 《律师费支持声明附件》(或在声明中提供信息)
- f. 如需申请临时紧急(单方)令,则您需要填写:
 - FL-305** 《临时紧急令》,作为拟议临时紧急令。
 - 声明,说明您如何以及何时发出有关临时紧急令申请的通知。您可以使用 **FL-303** 表格《关于临时紧急(单方)令申请的通知和送达的声明》。
 - 当地法院要求填写的其他表格。如需更多信息,请参阅本表格第 3 页的第 9 项。
- g. 如果您计划邀证人出席听证会作证,则您需要填写:
 - FL-321** 《证人名单》
- h. 如果您想针对某一问题申请进行单独审判(分别审理),则您需要填写:
 - FL-315** 《单独审判申请/申请的响应》

4 填写 FL-300 表格(第 1 页)

说明: 在顶部方框中, 打印/键入您的姓名、地址、电话号码和电子邮箱地址(若有)。在第二个方框中, 输入法院地址。在第三个方框中, 填写申请人、被申请人和父母另一方/另一方当事人(若有)的姓名。(您必须填写最初递交给法院的申请书中所载的当事人姓名)。

如果您想要更改现有命令, 那么, 请在第四个选项框中勾选“更改”。如果您想向法院申请下达将在听证日期前生效的紧急令, 则请勾选“临时紧急令”。然后, 勾选适用于您所申请之命令的所有选项框。在右侧方框中填写案件编号。

第 1 项: 列出在您的案件中会收到您的申请的其他人的姓名。在某些情况下, 这可能会包括作为当事人加入案件的(外)祖父/母、当地儿童抚养机构或本案中儿童的代理律师。

第 2 项: 将此项留空。法庭书记员会填写听证的日期、时间和地点。

第 3 项: 这是发送给所有其他当事人的通知。

第 4-5 项: 将该等项目留空。如果法庭下令进行听证, 则法庭会填写。

第 6 项: 在某些县, 法庭书记员会查看第 6 项并提供有关您所需要的子女监护权调解或推荐咨询预约的详细信息。其他法院要求当事人或当事人的律师进行预约, 然后填写第 6 项, 最后递交 FL-300 表格。询问法院的家庭法协调员或自助中心, 了解法院有哪些要求。

第 7-8 项: 将该等项目留空。如有需要, 则法庭会填写。

5 填写 FL-300 表格(第 2-4 页)

6 填写其他表格并制作副本

填写您在递交《命令申请书》时所要求的其他表格。整套表格至少制作两套副本。

PARTY WITHOUT ATTORNEY OR ATTORNEY		STATE BAR NO.	FOR COURT USE ONLY	
NAME:			CASE NUMBER:	
FIRM NAME:				
STREET ADDRESS:				
CITY:		STATE: ZIP CODE:		
TELEPHONE NO.:		FAX NO.:		
E-MAIL ADDRESS:				
ATTORNEY FOR (Name):				
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF				
STREET ADDRESS:				
MAILING ADDRESS:				
CITY AND ZIP CODE:				
BRANCH NAME:				
PETITIONER:				
RESPONDENT:				
OTHER PARENT/PARTY:				
REQUEST FOR ORDER		<input type="checkbox"/> CHANGE	<input type="checkbox"/> TEMPORARY EMERGENCY ORDERS	
<input type="checkbox"/> Child Custody	<input type="checkbox"/> Visitation (Parenting Time)	<input type="checkbox"/> Spousal or Partner Support		
<input type="checkbox"/> Child Support	<input type="checkbox"/> Domestic Violence Order	<input type="checkbox"/> Attorney's Fees and Costs		
<input type="checkbox"/> Property Control	<input type="checkbox"/> Other (specify):			
NOTICE OF HEARING				
1. TO (name(s)):				
<input type="checkbox"/> Petitioner <input type="checkbox"/> Respondent <input type="checkbox"/> Other Parent/Party <input type="checkbox"/> Other (specify):				
2. A COURT HEARING WILL BE HELD AS FOLLOWS:				
a. Date: _____ Time: _____ Dept.: _____ Room: _____				
b. Address of court: <input type="checkbox"/> same as noted above <input type="checkbox"/> other (specify): _____				
3. WARNING to the person served with the Request for Order: The court may make the requested orders without you if you do not file a Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320), serve a copy on the other parties at least nine court days before the hearing (unless the court has ordered a shorter period of time), and appear at the hearing. (See form FL-320-INFO for more information.)				
<small>(Forms FL-300-INFO and DV-400-INFO provide information about completing this form.)</small>				
COURT ORDER <small>(For Court Use Only)</small>				
4. <input type="checkbox"/> Time _____ for service <input type="checkbox"/> until the hearing _____ is shortened. Service must be on or before (date):				
5. <input type="checkbox"/> A Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320) must be served on or before (date):				
6. <input type="checkbox"/> The parties must attend an appointment for child custody mediation or child custody recommending counseling as follows (specify date, time, and location):				
7. <input type="checkbox"/> The orders in Temporary Emergency (Ex Parte) Orders (form FL-305) apply to this proceeding and must be personally served with all documents filed with this Request for Order.				
8. <input type="checkbox"/> Other (specify):				
Date: _____				
JUDICIAL OFFICER _____				
REQUEST FOR ORDER				

注意: 您可以递交一份 FL-150 表格, 以对第 3、4 和 6 项做出回应。

7 递交您的文件

将您的文书以及您制作的副本交给法庭书记员进行处理。您可以本人将它们交至书记员办公室、邮寄或者(在某些县)通过电子方式递交。书记员会保留原件, 将您制作的副本退还给您, 并在《命令申请书》首页上加盖开庭日期和时间。如果您申请临时紧急令, 则某些法院的程序可能会有所不同。

8 支付登记费

递交文件时需缴纳费用。

如果您无力支付登记费并且在本案中您并未获授予有效的费用减免令, 则您可以填写并递交 [FW-001 表格](#) 《法院费用减免申请》和 [FW-003 表格](#) 《法庭费用减免令》, 来向法院申请减免费用。

9

临时紧急(单方)令 (并非为家庭暴力禁制令)

法院可以在您的家庭法案件中下达临时命令,以应对无法等待于法院正常听证日进行听证的紧急情况。

紧急情况必须涉及案件当事人/儿童的直接危险或无法弥补的伤害,或对直接财产损失或损害。

如需申请该等命令,则请:

- 填写 FL-300。描述紧急情况并解释您为何在听证会之前需要获授予临时紧急令。
- 填写表格 FL-305,作为您的拟议临时命令。
- 递交声明,说明您何时以何种方式通知另一方当事人您的申请和听证会(或者说明您为何无法提供通知)(参见 FL-303 表格)。
- (如果当地法院规则有要求)填写其他表格。
- 遵循当地法院有关预约听证日期、递交文书以及支付登记费的程序。

10 关于“送达”的基本信息

“送达”是指将您的法律文书提供给所有被指定为案件当事人之人,以便他们知道您申请了哪些命令并了解听证信息。

如果另一方当事人未被合理送达,则法官将无法下达您于听证日所申请的命令。

11 送达《命令申请书》和空白表格

另一方当事人必须“送达”以下资料:

- 向法院书记员递交的《命令申请书》以及所有其他表格和附件的副本。
- 所授予的临时紧急令的副本。
- 空白的 [FL-320 表格](#) 《命令申请书响应声明》。
- 空白的 [FL-150 表格](#) 《收支声明》(如果您收到了 FL-150 或 FL-155 表格)。

12

谁可以作为“送达人”

您不得本人送达文书。安排(至少年满 18 周岁的)其他人来送达。“送达人”可以是朋友、与您案件无关的亲属、警长或专业的递送传票的司法人员。

13

“专人送达”

专人送达是指您的“送达人”会向每位被送达之人进行面交,确保向正确之人面交所有文书(以及空白表格)的副本。如果被送达人未取走文书,则送达人可以将文书放在被送达人附近。

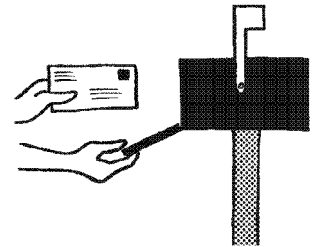


注意:有时,在家庭法案件中,文书可能会被专人送达给另一方当事人的律师(如果其聘有律师)。

14

“邮寄送达”

是指您的“送达人”将所有文书(包括空白表格)的副本放入密封信封中,并将它们邮寄至每一位被送达人的地址(或者当事人的律师,如果当事人聘有律师)。



送达人必须年满 18 周岁或以上,并且在进行邮寄所在的县生活或工作。

特别注意! 如果您对专人送达或邮寄送达有任何疑问,请咨询律师或访问以下网站咨询法院的家庭法协调员或自助中心: <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-courtresources.htm>。

15 何时采用专人送达或邮寄送达的方式

专人送达

专人送达是确保向您案件中的其他成年人正确送达文书的最佳方式。有时您**必须**采用专人送达的方式。

当法庭出现以下情形时,您**必须**采用专人送达的方式:

- 法庭已命令采用专人送达的方式;
- 法庭已下达临时紧急令;
- 法庭尚**无权**下达适用于另一方当事人的命令,原因是另一方当事人适用以下情形之一:
 - 以前并未向另一方当事人送达传票和申请书;*
 - 或者**

或者

- 另一方当事人以前通过递交以下资料,而并未出现在本家中:
 - a. 申请书回应;
 - b. 《出庭、规定及弃权》;
 - c. 书面出庭通知;
 - d. 申请书全部或部分撤销申请;或者
 - e. 案件移交申请。

* 注意:《命令申请书》可以与家庭法传票和申请书一并送达。

1. 送达后,送达人必须填写《专人送达证明》(FL-330 表格)并将其交予您。如果送达人需要说明,则可提供《专人送达证明信息页》(FL-330-INFO 表格)。
2. 在进行听证之前,至少提前 5 个开庭日,将已填妥的《专人送达证明》表交至书记员办公室【或者以电子形式递交(如果法庭允许以电子形式递交)】。

截止日期: 专人送达的截止日期是听证日期前的 16 个开庭日,除非法庭有规定其他截止日期。

邮寄送达

如果您未被要求采用专人送达的方式,则您可以采用邮寄送达的方式。

特别注意! 请咨询法院的家庭法协调员办公室或自助中心,或者咨询律师,以确保您可以在您的案件中采用邮寄送达的方式。

在符合以下条件的情况下,可以通过邮寄方式送达《命令申请书》,用于变更有关子女监护权、探视(亲子时间)权或子女抚养费问题的判决或最终命令:

- 文件不包含临时紧急令;
- 法庭并未下令采用专人送达的方式;并且
- 您已核实另一方当事人的当前家庭或办公地址。【您可以填写《地址核实声明》(FL-334 表格)。】

如需变更有关其他问题(包括配偶或家庭伴侣的赡养费)的判决或最终命令,则可能会需要向另一方当事人专人送达《命令申请书》。

1. 送达后,送达人必须填写《邮寄送达证明》(FL-335 表格)并将其交予您。如果送达人需要说明,则可提供《邮寄送达证明信息页》(FL-335-INFO 表格)。
2. 在进行听证之前,至少提前 5 个开庭日,将已填妥的《专人送达证明》表交至书记员办公室【或者以电子形式递交(如果法庭允许以电子形式递交)】。

截止日期: 除非法院有规定其他时间,否则(如果送达地点在加州)必须在听证日期之前,至少提前 16 个开庭日外加 5 个日历日,完成邮寄送达。其他时间适用于在加州以外的送达。

16 做好听证准备

- 携带文件以及已递交听证的表格副本至少两份。包括已递交的《送达证明》表。
- 请访问 <http://www.courts.ca.gov/1094.htm>, 了解有关听证准备的更多信息。
- 如需有关要求另一方当事人出庭作证的信息,请访问: <http://www.courts.ca.gov/29283.htm>。

17 听证结束后,必须递交及送达 FL-340 表格《听证会后做出的判决和命令》中载明的命令。

18 是否有疑问或者是否需要帮助?

- 通过您当地的律师协会、加州律师协会 (<http://calbar.ca.gov>) 或律师转介服务中心 (1-866-442-2529), 寻找律师。
- 如需免费和低成本的法律援助(如果您符合条件), 请访问: <http://www.lawhelpca.org>。
- 联系家庭法协调员或自助中心, 以获取信息和帮助, 并转至当地法律服务机构。请访问: <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-courtresources.htm>。