在職家庭及學生資助事務處
Working Family and Student Financial Assistance Agency

Skema Tunjangan Keluarga Pekerja

Contoh Mengisi Formulir Permohonan

Formulir Permohonan tersedia dalam Bahasa Inggris dan Tionghoa. Jika pemohon menyerahkan Formulir Permohonan Berbahasa Inggris, pemberitahuan dan surat menyurat lain dari Kantor Tunjangan Keluarga Pekerja ("WFAO") akan diterbitkan dalam Bahasa Inggris. Jika Formulir Permohonan Berbahasa Tionghoa diserahkan, pemberitahuan dan surat menyurat lain dari WFAO akan diterbitkan dalam Bahasa Tionghoa.

Bagian 1 Detail Dasar Keluarga yang Mengajukan Permohonan WFA

Q.1 Periode Klaim (harus sekitar enam bulan terakhir):

Dari 11 /20 23 hingga 4 /20 24

Q.2 Berapa jumlah anggota keluarga (termasuk Pemohon) yang ada dalam bulan terakhir Periode Klaim?

5 orang

[Silakan beri detail pribadi dari semua anggota keluarga Catatan di Bagian 2]

Q.3 Selama Periode Klaim, jika terdapat penambahan atau pengurangan jumlah anggota keluarga (tidak termasuk orang yang sementara tidak hadir sebagai bagian dari Periode Klaim), silakan tentukan bulan dan detail yang bersangkutan:

Bulan Klaim	Detil
3/2024	SHEUNG HOI SUM was born

[Silahkan beri detil pribadi dari semua anggota keluarga di Bagian 2]

Q.4 Alamat Tempat Tinggal:

	❑ Hong Kong Island ❑ Kowloon ☑ New Territories	
Distrik	Tai Po	
No & Nama Jalan	Fu Fu Street	nomor. 1
Perumahan /Desa	On On Estate	
Gedung	Yan Yan House	
	Blok - Lantai 28	Ruang 18

Q.5 Alamat Surat Menyurat (jika berbeda dengan Alamat Tempat Tinggal):

Room B, 18/F, Block 4, Mei Ho Court,
10 Mei Ho Street, Kwun Tong, Kowloon

Q.6 No. Telepon Kontak:

XXXX XXXX *(Ponsel Lokal)*

(Pernyataan permohonan telah diterima akan dikirim melalui SMS)

XXXX XXXX *(Telepon Rumah atau Anggota Keluarga Lain)*

Catatan Untuk definisi anggota keluarga, silakan merujuk ke Bagian 3.1 dari Catatan Pedoman WFA untuk detailnya.

Silakan jelaskan nama anggota keluarga yang relevan dan perubahannya. Jika ada penambahan atau pengurangan jumlah anggota keluarga, detail pribadi anggota keluarga terkait juga perlu disebutkan di Bagian 2 (untuk definisi anggota keluarga, silakan merujuk pada Bagian 3.1 Catatan Pedoman WFA untuk rinciannya).

Bagian 2 Detail Pribadi Pemohon dan Semua Anggota Keluarga

(I) *Pemohon*

Q.1 Nama dalam Bahasa Inggris:

SHEUNG	KAN FAN
(Nama Marga)	(Nama)

Q.2 Nama dalam Bahasa Tionghoa (Opsional):

常	勤 奮
(Nama Marga)	(Nama)

Q.3 No. Kartu Identitas Hong Kong:

K 1 2 3 4 5 6 (7)

Q.4 Bulan dan Tahun Lahir:

1 0 (bulan) 1 9 7 9 (tahun)

Q.5 Gelar: ☑ Bapak
❑ Nona
❑ Kehilangan

Q.6 Etnisitas[Catatan]: ☑ Tionghoa ❑ Pakistan ❑ Nepal
❑ Lainnya (silahkan sebutkan): _____

Q.7 Anda mengajukan permohonan sebagai orang tua pekerja tunggal (orang tua tunggal harus tinggal minimal dengan satu anak berusia kurang dari 15 tahun selama Periode Klaim)?

❑ Ya. Silahkan tentukan status pernikahan:
❑ Tidak pernah menikah ❑ Janda/Duda
❑ Bercerai ❑ Lainnya: _____
❑ Berpisah *(Orang tua tunggal dapat memasukkan wali)*

☑ Tidak

Q.8 Rekening Bank untuk Menerima WFA
(harus merupakan akun pendaftar):

Nama dalam Bahasa Inggris:
SHEUNG KAN FAN

Nama Bank:
Hang Fuk Bank

Kode Bank: 0 8 8 - Nomor Rekening Bank: 8 8 8 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Catatan Pengumpulan informasi tentang etnisitas adalah untuk tujuan statistik dan penelitian, serta tidak akan mempengaruhi pemrosesan atau penilaian permohonan WFA.

Pemohon harus merupakan pemilik rekening. Rekening deposito, rekening kredit, atau rekening mata uang asing tidak diterima.

Silakan merujuk ke rekening koran bulanan/buku tabungan untuk melihat kode bank dan nomor rekening. Jika ragu mengenai kode bank (mis. 003 untuk Standard Chartered Bank, 004 untuk HSBC, 024 untuk Hang Seng Bank), silakan tanyakan kepada bank yang bersangkutan.

(II) Semua Anggota Keluarga (jika ada)

Anggota Keluarga Ke-1

Q.1 Nama dalam Bahasa Inggris:

ON	SUM LOK
(Nama Marga)	(Nama)

Q.2 Nama dalam Bahasa Tionghoa (Opsional):

安	心 樂
(Nama Marga)	(Nama)

Q.3 Hubungan dengan Pemohon:

- ☑ Pasangan
- ❑ Anak
- ❑ Orang tua
- ❑ Saudara Kandung
- ❑ Kakek/Nenek
- ❑ Cucu
- ❑ Lainnya:_____

Q.4 No. Kartu Identitas Hong Kong:

Z	7	6	5	4	3	2	(1)

Q.5 Bulan dan Tahun Lahir:

	3	(bulan)	1	9	8	4	(tahun)

Untuk pemohon Tunjangan Anak, mohon isi Q.6 hingga Q.7[Catatan]

Q.6 Apakah anggota memiliki Akte Kelahiran Hong Kong?

- ❑ Ya. Silahkan isikan nomor:

							( )

- ❑ Tidak. Jika anggota keluarga tidak memiliki Kartu Identitas Hong Kong secara bersamaan, silakan beri detil dokumen identitas lainnya:
  Jenis: _____
  No.: _____

Q.7 Apabila anggota telah berusia 15 tahun pada Periode Klaim, apakah ia mengikuti program bukan paska sekolah menengah purna waktu (mis. Pendidikan dasar atau kursus purna waktu di bawah level sub-gelar)?

- ❑ Ya → ❑ Keseluruhan Periode Klaim
  ❑ Bulan klaim berikut:
  _____
- ❑ Tidak

Anggota Keluarga Ke-2

Q.1 Nama dalam Bahasa Inggris:

SHEUNG	FUN LOK
(Nama Marga)	(Nama)

Q.2 Nama dalam Bahasa Tionghoa (Opsional):

常	歡 樂
(Nama Marga)	(Nama)

Q.3 Hubungan dengan Pemohon:

- ❑ Pasangan
- ☑ Anak
- ❑ Orang tua
- ❑ Saudara Kandung
- ❑ Kakek/Nenek
- ❑ Cucu
- ❑ Lainnya:_____

Q.4 No. Kartu Identitas Hong Kong:

Y	9	8	7	6	5	4	(3)

Q.5 Bulan dan Tahun Lahir:

1	1	(bulan)	2	0	0	6	(tahun)

Untuk pemohon Tunjangan Anak, mohon isi Q.6 hingga Q.7[Catatan]

Q.6 Apakah anggota memiliki Akte Kelahiran Hong Kong?

- ☑ Ya. Silahkan isikan nomor:

Y	9	8	7	6	5	4	(3)

- ❑ Tidak. Jika anggota keluarga tidak memiliki Kartu Identitas Hong Kong secara bersamaan, silakan beri detil dokumen identitas lainnya:
  Jenis: _____
  No.: _____

Q.7 Apabila anggota telah berusia 15 tahun pada Periode Klaim, apakah ia mengikuti program bukan paska sekolah menengah purna waktu (mis. Pendidikan dasar atau kursus purna waktu di bawah level sub-gelar)?

- ☑ Ya → ☑ Keseluruhan Periode Klaim
  ❑ Bulan klaim berikut:
  _____
- ❑ Tidak

Catatan Anak yang memenuhi syarat harus berusia di bawah 15 tahun, atau berusia antara 15 dan 21 tahun yang menerima pendidikan purna waktu (tetapi bukan pendidikan paska sekolah menengah). Silakan lihat Bagian 10.4 dari Catatan Pedoman WFA untuk detailnya.

Jika "Lainnya" yang dipilih, silakan tentukan hubungan anggota keluarga dengan pemohon.

Jika hubungan anak/anggota muda (anggota keluarga yang berusia kurang dari 15 tahun atau antara 15 dan 21 tahun yang menerima pendidikan purna waktu (namun bukan pendidikan pascasekolah menengah) dengan pemohon "Lainnya", silakan tentukan hubungan mereka dan jelaskan di sini atau secara tertulis mengapa anak/anggota muda yang bersangkutan tidak tinggal dengan orang tuanya.

Program bukan pascasekolah menengah purnawaktu merujuk pada kursus purna waktu di bawah level subgelar, misalnya:

(a) Pendidikan dasar dan menengah purnawaktu (tidak termasuk kursus sekolah malam);
(b) Program Diploma Yi Jin;
(c) Program Diploma Yayasan; dan
(d) Diploma Program Pendidikan Kejuruan dari Dewan Pelatihan Kejuruan, dll.

Anggota Keluarga Ke-3

Q.1 Nama dalam Bahasa Inggris:

SHEUNG	HOI SUM
(Nama Marga)	(Nama)

Q.2 Nama dalam Bahasa Tionghoa (Opsional):

常	開 心
(Nama Marga)	(Nama)

Q.3 Hubungan dengan Pemohon:

- ❑ Pasangan
- ☑ Anak
- ❑ Orang tua
- ❑ Saudara Kandung
- ❑ Kakek/Nenek
- ❑ Cucu
- ❑ Lainnya: _____

Q.4 No. Kartu Identitas Hong Kong:

S	8	7	6	5	4	3	(2)

Q.5 Bulan dan Tahun Lahir:

	3	(bulan)	2	0	2	4	(tahun)

Untuk pemohon Tunjangan Anak, mohon isi Q.6 hingga Q.7[Catatan]

Q.6 Apakah anggota memiliki Akte Kelahiran Hong Kong?

- ☑ Ya. Silahkan isikan nomor:

S	8	7	6	5	4	3	(2)

- ❑ Tidak. Jika anggota keluarga tidak memiliki Kartu Identitas Hong Kong secara bersamaan, silakan beri detil dokumen identitas lainnya:

  Jenis: _____

  No.: _____

Q.7 Apabila anggota telah berusia 15 tahun pada Periode Klaim, apakah ia mengikuti program bukan paska sekolah menengah purna waktu (mis. Pendidikan dasar atau kursus purna waktu di bawah level sub-gelar)?

- ❑ Ya → ❑ Keseluruhan Periode Klaim
  - ❑ Bulan klaim berikut: _____
- ❑ Tidak

Anggota Keluarga Ke-4

Q.1 Nama dalam Bahasa Inggris:

SHEUNG	KEI TAI
(Nama Marga)	(Nama)

Q.2 Nama dalam Bahasa Tionghoa (Opsional):

常	耆 泰
(Nama Marga)	(Nama)

Q.3 Hubungan dengan Pemohon:

- ❑ Pasangan
- ❑ Anak
- ☑ Orang tua
- ❑ Saudara Kandung
- ❑ Kakek/Nenek
- ❑ Cucu
- ❑ Lainnya: _____

Q.4 No. Kartu Identitas Hong Kong:

D	2	3	4	5	6	7	(8)

Q.5 Bulan dan Tahun Lahir:

	1	(bulan)	1	9	5	2	(tahun)

Untuk pemohon Tunjangan Anak, mohon isi Q.6 hingga Q.7[Catatan]

Q.6 Apakah anggota memiliki Akte Kelahiran Hong Kong?

- ❑ Ya. Silahkan isikan nomor:

							( )

- ❑ Tidak. Jika anggota keluarga tidak memiliki Kartu Identitas Hong Kong secara bersamaan, silakan beri detil dokumen identitas lainnya:

  Jenis: _____

  No.: _____

Q.7 Apabila anggota telah berusia 15 tahun pada Periode Klaim, apakah ia mengikuti program bukan paska sekolah menengah purna waktu (mis. Pendidikan dasar atau kursus purna waktu di bawah level sub-gelar)?

- ❑ Ya → ❑ Keseluruhan Periode Klaim
  - ❑ Bulan klaim berikut: _____
- ❑ Tidak

Catatan Anak yang memenuhi syarat harus berusia di bawah 15 tahun, atau berusia antara 15 dan 21 tahun yang menerima pendidikan purna waktu (tetapi bukan pendidikan paska sekolah menengah). Silakan lihat Bagian 10.4 dari Catatan Pedoman WFA untuk detailnya.

Pemohon/anggota keluarga yang jam kerjanya digabungkan untuk mengajukan permohonan WFA hanya diwajibkan melaporkan penghasilan setelah mengurangi kontribusi wajib karyawan dari Dana Hari Tua Wajib (MPF)/dana hari tua.

Misalnya, gaji pemohon sebelum kontribusi MPF adalah $10,000. Gaji setelah kontribusi MPF 5% ($500) adalah $9,500. Oleh karena itu, pemohon harus mengisi $9,500 sebagai penghasilan bulanan pekerjaan ini.

Untuk metode menghitung jam kerja, silakan baca Bagian 3.2 dari Catatan Pedoman WFA.

Bagian 3 Penghasilan Kerja [Catatan 1] dan Jam kerja berbayarnya [Catatan 2] Pemohon/Anggota Keluarga yang jam kerja berbayarnyanya digabungkan untuk mengajukan permohonan WFA

Q1. Mohon isikan detil pekerjaan, pendapatan per bulan dari pekerjaan, jam kerja berbayarnya per bulan Pemohon/anggota keluarga yang jam kerja yang dibauarnya digabungkan untuk mengajukan permohonan WFA:

Nama Anggota Keluarga pelapor jam kerja berbayarnya	Bulan Klaim	11 /2023	12 /2023	1 /2024	2 /2024	3 /2024	4 /2024
Pemohon **SHEUNG KAN FAN**	Detil Pekerjaan	Status Pekerjaan: ☑ Karyawan ☐ Wiraswasta [Catatan 3] Industri: Transportation Posisi: Lorry Driver Nama Perusahaan/Atasan: XX Transportation Company No. Telepon: XXXX XXXX					
	Pendapatan Kerja per Bulan (HK$)	$9,500	$9,500	$9,500	$9,500	$9,500	$8,000
	Jam kerja berbayarnya per Bulan (1)	144	144	144	144	144	120
Pendaftar/anggota keluarga lain yang jam kerja berbayarnya digabungkan untuk mendaftar WFA: **ON SUM LOK**	Detil Pekerjaan	Status Pekerjaan: ☑ Karyawan ☐ Wiraswasta [Catatan 3] Industri: Catering Posisi: Part-time Cashier Nama Perusahaan/Atasan: YY Restaurant No. Telepon: XXXX XXXX					
	Pendapatan Kerja per Bulan (HK$)	$3,000	$3,000	$3,000	$3,000	$0	$0
	Jam kerja berbayarnya per Bulan (2)	50	50	50	50	0	0
Jam Kerja Total yang Dibayar per Bulan (1)+(2)+Jam kerja berbayarnya per Bulan anggota keluarga lain yang jam kerja berupahnya digabungkan untuk mengajukan permohonan WFA		194	194	194	194	144	120

Catatan 1 Mohon mengacu pada Bagian 3.3 pada Catatan Pedoman WFA untuk hal-hal yang perlu dilaporkan sebagai pendapatan kerja (termasuk penuh waktu / paruh waktu).

Catatan 2 Jam kerja (termasuk penuh waktu/paruh waktu) mengacu pada jam kerja berbayar yang mencakup jam kerja berbayar, jam kerja yang diperoleh dari ketidakhadiran berbayar, dan hari libur resmi berbayar. Silakan merujuk ke Bagian 3.2 Catatan Pedoman WFA untuk penghitungan metode.

Catatan 3 Wiraswastawan atau pekerja lepas yang tidak dapat memberikan bukti dokumen jam kerja / pendapatan dapat menggunakan Formulir WFA005B, 006B atau 007B untuk melaporkan jam kerja dan pendapatan; formulir terkait dicetak pada kertas biru agar mudah dibedakan.

Rumah kerja semua anggota rumah tangga dikumpulkan di bawah Skema WFA. Mohon berikan nama dan jam kerja per bulan anggota keluarga yang jam kerja berbayarnya digabungkan untuk mengajukan WFA.

Jam Kerja Total per Bulan adalah jumlah jam kerja berbayarnya untuk semua anggota keluarga (termasuk Pemohon) yang melaporkan jam kerja berbayarnya. Untuk contoh di atas, Jam Kerja Total per Bulan adalah jumlah jam kerja per bulan Pemohon, yaitu 144, dan jam kerja per bulan anggota keluarga ON SUM LOK, yaitu 50. Jam Kerja Total per Bulan adalah 194 jam kerja.

Bagian 4 Informasi tentang Pendapatan Keluarga

Q.1 Harap berikan informasi tentang pendapatan **Pemohon dan semua anggota rumah** tangga dalam Periode Klaim [mis. **pendapatan penuh waktu/paruh waktu kerja** (kecuali yang dilaporkan pada Bagian 3), **tunjangan cerai, pensiun bulanan, pendapatan sewa, kontribusi dari kerabat atau teman yang tidak tinggal dengan rumah tangga tersebut**, dll.]. Silakan lihat Bagian 3.3 dalam Catatan Pedoman WFA untuk detilnya.

Nama Pemohon atau Anggota Keluarga	Jenis pendapatan	Bulan Klaim dan Jumlah Pendapatan (HK$)					
		11 /2023	12 /2023	1 /2024	2 /2024	3 /2024	4 /2024
SHEUNG KEI TAI	**Contribution from relatives not residing with the household**	**$2,000**	**$2,000**	**$2,000**	**$2,000**	**$2,000**	**$2,000**
		$	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**
		$	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**
		$	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**

Pemohon hanya diharuskan mengisi nilai tunai dan dividen polis asuransi. Jika aset tidak disebutkan dalam dolar Hong Kong, silakan tentukan mata uang.

Sebagai aturan umum, tanggal penilaian aset harus di bulan terakhir Periode Klaim. Jika informasi nilai item masing-masing aset di bulan terakhir tidak tersedia, silakan isi informasi terakhir yang tersedia tentang nilai tersebut.

Jika aset bulanan total dari keluarga yang mengajukan permohonan WFA melebihi batas aset di bulan terakhir Periode Klaim, nilai asset bersih bulan sebelumnya harus dilaporkan, dan begitu seterusnya.

Bagian 5 Informasi tentang Aset Keluarga

Q.1 Harap berikan informasi tentang nilai semua aset, di dalam dan di luar Hong Kong, milik **Pemohon dan semua anggota rumah** tangga seperti pada bulan terakhir dari Periode Klaim [mis. **deposito bank** di rekening pribadi/bersama/perusahaan, **tabungan tunai, nilai tunai dari polis asuransi** (termasuk dividen**), saham, saldo akun taruhan, properti yang tidak ditempati sendiri** (termasuk properti yang berada di luar Hong Kong), **tempat parkir, kendaraan, lisensi kendaraan bisnis, pinjaman yang belum dilunasi, emas batangan, koin emas** atau aset lain]. Untuk detilnya, silahkan lihat Bagian 3.4 Catatan Pedoman WFA.

Nama Pemohon atau anggota keluarga	Item Aset	Tanggal Penilaian	Nilai (HK$) *(Jika bukan dalam HKD, silahkan tentukan mata uang)*	Persentase saham (bila dimiliki bersama)
SHEUNG KAN FAN	Saving Insurance (AA Insurance)	31 / 3 /20 24	10,000 (US$)	- %
SHEUNG KAN FAN	HK Jockey Club Account Balance	30 / 4 /20 24	1,000	- %
SHEUNG KAN FAN	XX Company Stocks (400 shares)	30 / 4 /20 24	20,000	- %
SHEUNG KAN FAN	Deposit (CC Bank)	30 / 4 /20 24	40,000	50 %
ON SUM LOK	Deposit (CC Bank)	30 / 4 /20 24	40,000	50 %
SHEUNG KEI TAI	Deposit (CC Bank)	30 / 4 /20 24	20,000	- %
		___/___/20___		%

Jika SHEUNG KAN FAN dan ON SUM LOK memiliki rekening deposito bersama dengan saldo sebesar $40,000 dan masing-masing dari mereka memiliki $20,000, (yaitu 50%), dalam keadaan semacam itu, nilai untuk rekening bersama yang harus diisikan harus $40,000 dan persentase andil sebesar 50% untuk SHEUNG KAN FAN dan ON SUM LOK.

Bagian 6 Deklarasi Pendapatan dan Aset

Q.1 Apakah Pendaftar dan semua anggota keluarga telah melaporkan semua pendapatan kerja, pendapatan lainnya dan aset?

☑ Ya

☐ Tidak *(Pemohon perlu memberikan informasi terkait kepada WFAO sesegera mungkin, jika tidak WFAO tidak dapat memproses permohonan)*

Q.2 Apakah jumlah nilai aset keluarga Anda melebihi batas aset Skema ini selama seluruh Periode Klaim?

☐ Ya, jumlah bulan yang melebihi batas asset: _____

(Keluarga ini tidak memenuhi syarat WFA pada bulan ketika batas aset terlampaui)

☑ Tidak

Bagian 7 Pernyataan oleh Pemohon

Pemohon harus membaca dan menandatangani bagian ini untuk menyatakan hal berikut –

(1) Saya dan anggota keluarga saya (jika ada) sebagaimana dilaporkan dalam Formulir Permohonan (WFA001B) dan Lembar Tambahan untuk Formulir Permohonan ini (WFA002B) telah membaca Catatan Pedoman untuk Permohonan di bawah Skema Tunjangan Keluarga Pekerja ("WFA") ("Catatan Pedoman WFA"), termasuk Informasi Tambahan untuk Catatan Pedoman WFA yang menetapkan informasi tentang pendapatan keluarga bulanan dan batasan aset. Saya dan anggota keluarga saya (jika ada) memahami dan menyetujui pengaturan sehubungan dengan permohonan WFA dan setuju untuk mematuhi semua persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen tersebut.

(2) Tunjangan Keluarga Pekerja ("WFA") dibuat berdasarkan keluarga, anggota keluarga saya telah setuju bahwa —

(i) Saya akan mengajukan permohonan atas nama keluarga saya; dan

(ii) Kantor Tunjangan Keluarga Pekerja ("WFAO") dari Badan Bantuan Finansial Keluarga Pekerja dan Siswa menyalurkan pembayaran penuh WFA yang disetujui atas permohonan ini langsung ke rekening bank yang saya pegang.

(3) Informasi yang diberikan di Formulir Permohonan, Lembar Pelengkap dan/atau Formulir Pelengkap (jika ada), pernyataan yang dibuat sehubungan dengan permohonan ini, dan bukti dokumen yang diserahkan adalah benar, lengkap dan akurat. Saya bertanggung jawab untuk melaporkan pembetulan informasi apa pun dalam formulir terkait dan memberikan informasi yang relevan kepada WFAO secepat mungkin untuk mempermudah pertimbangan WFAO mengenai kelayakan keluarga kami untuk WFA.

(4) Saya dan anggota keluarga saya —

(i) telah membaca Pernyataan Kumpulan Informasi Pribadi ("PICS") dan memahami isinya, saya dan anggota keluarga saya memberikan persetujuan WFAO dan agennya untuk dapat menangani dan menggunakan data pribadi yang kami berikan dalam permohonan ini sesuai dengan PICS dan Catatan Panduan WFA; untuk mengungkapkan dan memverifikasi dengan semua pihak, perusahaan atau organisasi data pribadi saya sendiri dan anggota keluarga saya serta informasi mengenai perusahaan di bawah nama saya dan/atau anggota keluarga saya;

(ii) setuju bahwa apabila diperlukan, WFAO dapat menghubungi saya atau anggota keluarga untuk memeriksa atau melakukan klarifikasi atas semua informasi dalam permohonan ini;

(iii) menyetujui bahwa biro/departemen/perusahaan/organisasi Pemerintah terkait (termasuk tetapi tidak terbatas pada Departemen Kesejahteraan Sosial, Departemen Buruh, Departemen Imigrasi, Departemen Sensus dan Statistik, Departemen Perumahan, Perhimpunan Perumahan Hong Kong, Pendaftaran Tanah, bank, pemberi kerja, sekolah/lembaga pendidikan, perusahaan asuransi, Hong Kong Mortgage Corporation Limited, Otoritas Skema Dana Pensiun Wajib dan wali amanat yang disetujui untuk Skema Dana Pensiun Wajib) untuk merilis data pribadi masing-masing dan informasi perusahaan di bawah nama saya dan/atau anggota keluarga saya kepada WFAO untuk keperluan pemrosesan dan pemeriksaan informasi dalam permohonan ini;

(iv) memahami bahwa WFAO akan memilih beberapa permohonan untuk penyelidikan khusus, dan setuju untuk bekerja sama dengan para penyelidik WFAO, memberikan dokumen pendukung asli dan informasi lain yang diperlukan untuk verifikasi jika perlu. Keluarga yang dengan sengaja menghalangi staf WFAO selama investigasi, menyembunyikan informasi atau gagal memberikan informasi yang diperlukan dapat diminta untuk mengembalikan secara penuh tunjangan yang dibayarkan dan dapat dikenai tuntutan;

(v) memahami bahwa WFAO berhak untuk meninjau permohonan ini dan dapat, sebagaimana dan jika diperlukan, menyesuaikan jumlah tunjangan yang dapat disalurkan bagi keluarga kami;

(vi) setuju untuk mengembalikan secara penuh kepada Pemerintah Daerah Administratif Khusus Hong Kong setiap kelebihan pembayaran tunjangan yang diterima oleh keluarga saya, atau setuju bahwa jumlah kelebihan pembayaran terkait diimbangi oleh WFAO terhadap subsidi / tunjangan yang disetujui dalam permohonan masa akan datang oleh saya dan/atau anggota keluarga saya (terlepas dari perubahan anggota keluarga) untuk skema apa pun yang dikelola oleh WFAO atas permintaan WFAO; dan

(vii) memahami bahwa membuat pernyataan palsu secara disengaja, penafsiran yang salah, atau penyembunyian setiap informasi agar mendapatkan WFA dengan penipuan adalah tindak pidana, tindakan yang, selain memiliki konsekuensi didiskualifikasi untuk mendapatkan WFA, dapat berakibat pidana penjara maksimal 14 tahun berdasarkan Undang-Undang Pencurian (Bab 210).

Nama Pemohon	Tanda Tangan	Tanggal
SHEUNG KAN FAN	勤奮	20/5/2024

Pernyataan Kumpulan Informasi Pribadi

Tujuan Pengumpulan

1. Kantor Tunjangan Keluarga Pekerja ("WFAO") milik Badan Bantuan Finansial Keluarga Pekerja dan Siswa/organisasi apapun yang diotorisasi oleh WFAO akan menggunakan data pribadi yang diberikan oleh Anda dan anggota keluarga untuk tujuan berikut ini -

(a) pemrosesan pendaftaran Skema Tunjangan Keluarga Pekerja (WFA), verifikasi informasi terkait untuk mencegah tunjangan ganda dan mendeteksi penipuan, dan berurusan dengan serta mengambil kembali WFA dan Skema Subsidi Transportasi Insentif Kerja Berbasis Individu (I-WITS)[Catatan] yang dibayar berlebih (jika ada);

(b) mencocokkan data pribadi Anda dan anggota keluarga dengan basis data biro/departemen/organisasi Pemerintah terkait (termasuk tapi tidak terbatas pada Departemen Kesejahteraan Sosial) untuk pemrosesan pendaftaran dan mencegah tunjangan ganda; dan

(c) tujuan statistika, analisis dan penelitian, dan hasil analisis statistika atau penelitian yang diperoleh tidak akan diberikan atau disampaikan ke pihak ketiga dalam bentuk yang menunjukkan identitas subyek data atau apapun.

2. WFAO dapat meminta organisasi/perusahaan terkait untuk membantu dalam melakukan penelitian, survei atau evaluasi mengenai Skema WFA dan I-WITS jika diperlukan. WFAO dapat mentransfer informasi kontak terkait keluarga yang mendaftar (termasuk nama pendaftar, alamat surat-menyurat dan nomor telepon yang dapat dihubungi), yang dipilih secara acak, kepada organisasi/perusahaan untuk tujuan mengundang keluarga tersebut untuk menghadiri wawancara dan/atau berpartisipasi dalam survei. Keluarga dapat memilih untuk menerima atau tidak menerima undangan wawancara dan/atau berpartisipasi dalam survei. Ini tidak akan mempengaruhi pendaftaran Anda. WFAO akan meminta organisasi/perusahaan tersebut untuk menghapus semua data pribadi yang dikumpulkan terkait Skema WFA setelah penelitian selesai.

3. Pemeriksaan acak terhadap pendaftaran skema akan dilakukan oleh WFAO melalui kunjungan rumah atau cara lain untuk menverifikasi kelengkapan dan kebenaran informasi yang diberikan. Selama kunjungan rumah atau verifikasi, staf WFAO mungkin akan meminta Anda dan anggota keluarga untuk mengklarifikasi informasi dalam pendaftaran atau memberikan informasi lebih lanjut. Dokumen asli informasi terkait akan diamati. Anda bertanggung jawab untuk menyimpan semua dokumen bukti informasi dalam pendaftaran selama setidaknya dua tahun dan bekerja sama dengan staf WFAO.

4. Pemberian data pribadi kepada WFAO oleh Anda dan anggota keluarga bersifat pribadi, namun jika Anda tidak memberikan data pribadi yang dibutuhkan, WFAO mungkin tidak dapat memroses permohonan Anda.

Golongan transfer

5. Untuk tujuan yang disebutkan pada paragraf 1 dan 2 di atas, atau seizin Anda dan anggota keluarga, atau jika diperlukan pemberian informasi berdasarkan hukum, data pribadi Anda dan anggota keluarga dapat diberikan oleh WFAO kepada biro/departemen/organisasi/perusahaan Pemerintah terkait. WFAO dapat menghubungi biro/departemen/organisasi/perusahaan Pemerintah terkait untuk mendapatkan dan menverifikasi informasi untuk tujuan yang disebutkan pada paragraf 1 dan 2 di atas. Biro/departemen/organisasi/perusahaan Pemerintah terkait termasuk namun tidak terbatas pada Departemen Kesejahteraan Sosial, Departemen Buruh, Departemen Imigrasi, Departemen Sensus dan Statistik, Departemen Perumahan, Perhimpunan Perumahan Hong Kong, Pendaftaran Tanah, bank, sekolah/lembaga pendidikan, perusahaan asuransi, Hong Kong Mortgage Corporation Limited, Otoritas Skema Dana Pensiun Wajib, wali amanat yang disetujui untuk Skema Dana Pensiun Wajib, pemberi kerja untuk Anda dan anggota keluarga, dan pemberi layanan yang dipekerjakan oleh WFAO untuk membantu pemrosesan pendaftaran.

Akses data pribadi dan pertanyaan

6. Informasi dan dokumen yang diserahkan terkait pendaftaran ini tidak akan dikembalikan. Sesuai Peraturan Data Pribadi (Bab 486), Anda dan anggota keluarga berhak mengakses dan memperbaiki data pribadi yang diberikan dalam formulir pendaftaran dan dokumen pendaftaran lainnya. Anda dan anggota keluarga juga dapat meminta salinan data pribadi terkait dengan membayar biaya administrasi. Permohonan akses dan/atau koreksi data pribadi harus dibuat secara tertulis ke Wakil Sekretaris Departemen (Jenderal) melalui pos ke WFAO di 19/F, 181 Hoi Bun Road, Kwun Tong, Kowloon.

Catatan I-WITS dihentikan pada bulan Juni 2021 dan bulan klaim terakhir adalah Mei 2021.