

छात्र वित्त कार्यालय
कामकाजी परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी
इलेक्ट्रॉनिक घरेलू आवेदन फॉर्म कैसे भरें और कैसे लौटाएं, इस पर नोट्स

चेतावनी

आवेदन में व्यक्तिगत डेटा का उपयोग वित्तीय सहायता के लिए आवेदक की पात्रता और दी जाने वाली सहायता के उचित स्तर का आकलन करने के लिए किया जाएगा। धोखे से संपत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त करना अपराध है। कोई भी व्यक्ति जो ऐसा करता है, वह अपराध करता है और दोषी पाए जाने पर, चोरी अध्यादेश, अध्याय 210 के तहत अधिकतम 10 वर्ष के कारावास की सजा का उत्तरदायी होता है।

महत्वपूर्ण नोट्स

I. सामान्य जानकारी

- इस नोट्स और इलेक्ट्रॉनिक घरेलू आवेदन फॉर्म में बताए गए निर्देशों के अनुसार कृपया भाग I से VIII को पूरा करें। सभी * से चिह्नित विषय अनिवार्य विषय हैं।
- इस नोट्स में वर्णित "मूल्यांकन वर्ष" सामान्य तौर पर पिछले वित्तीय वर्ष को संदर्भित करता है। इस स्कूल वर्ष (जैसे 2022/23 आवेदन) में आवेदन के लिए मूल्यांकन वर्ष 2021-22 वित्तीय वर्ष (1.4.2021 - 31.3.2022) को संदर्भित करता है।
- आवेदकों को माइक्रोसॉफ्ट एज, गूगल क्रोम, मोज़िला फायरफॉक्स या सफारी के नवीनतम संस्करण के साथ अपने ई-फॉर्म पर पहुँचकर, उसे पूरा करने और जमा करने का सुझाव दिया जाता है। यदि आवेदक उपरोक्त ब्राउज़र का उपयोग नहीं कर रहे हैं या उपरोक्त ब्राउज़र के पुराने संस्करण का उपयोग कर रहे हैं, तो हो सकता है ई-फॉर्म की सामग्री और/या विकल्प उचित तरीके से प्रदर्शित न हों या कार्य न करें।

II. सहायक दस्तावेज़ प्रस्तुत करने हेतु नोट्स

- आवश्यक सहायक दस्तावेज़ों की प्रति जमा करने के बारे में (जैसे पहचान दस्तावेज़, पृथक्करण / तलाक के लिए सहायक दस्तावेज़ (एकल-अभिभावक परिवारों के लिए), वार्षिक आय पर दस्तावेज़ी प्रमाण, आदि), विवरण के लिए कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 13.4 का संदर्भ लें। कृपया संज्ञान लें कि आवेदकों को आवश्यक सहायक दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे: अन्यथा, छात्र वित्त कार्यालय (SFO) आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा।
- कृपया "सहायक दस्तावेज़ों के लिए मुख्य पृष्ठ" [SFO 108] पर दिए गए निर्देशों का पालन करें और आवेदक और फॉर्म में दावा किए गए परिवार के सदस्यों (आश्रित माता-पिता सहित (यदि लागू हो)) के पहचान दस्तावेज़ों की प्रतियाँ, आवेदन से सम्बंधित अन्य दस्तावेज़ प्रमाण की प्रतियों के साथ-साथ जमा करें।

ई-फॉर्म पर पहुंचना

- 1.1 आवेदक "SFO E-link - My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels)" इस वेबसाइट (<https://ess.wfsfaa.gov.hk/essps>) में ई-फॉर्म पर पहुँच सकते हैं। ई-फॉर्म पर पहुँचने के लिए कृपया बाएँ मेन्यूबार में "ई-फॉर्म" टैब पर क्लिक करें।

ई-फॉर्म को पूर्ण करना

भाग I आवेदक का विवरण

(आवेदक छात्र-आवेदकों के माता-पिता या अभिभावक (अल्पसंख्यक संरक्षक अध्यादेश, कैप 13 के तहत मान्यता प्राप्त) होना चाहिए)

Part I Particulars of the Applicant

(The Applicant must be the parent or guardian (as recognised under Guardianship of Minors Ordinance, Cap 13) of the student-applicant(s).)

1. Name in Chinese

陳大文

2. Title@# A. Mr B. Ms C. Miss

3. Name in English *

CHAN TAI MAN

कृपया उपनाम पहले दर्ज करें; और प्रत्येक शब्द के बीच में एक स्पेस छोड़ें।

4. Correspondence Address *(Please fill out in English)*

Flat: A, Floor: 12, Block:

Name of Building: HAPPY HOUSE

Estate / Village: HARMONY ESTATE

No. & Name of Street:

District: SHAM SHUI PO

Area * 1. HK 2. KLN 3. NT 4. OHK(Outside HK)

5. Year of Birth *: 1962

6. HKID Card No. *: A1234567

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type *(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")*

Other Identity Document No.:

7. Home Tel No. @: 12345678

8. HK Mobile Phone No.: 12345678

9. Email Address *: chantm@gmail.com

Re-enter Email Address *: chantm@gmail.com

10. Your marital status during the period from 1.4.2021 to 31.3.2022 # A.Married *(Please provide spouse's information in Part II)* B.Divorced / Separated / Widowed / Single / Others *(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)*

11. Ethnicity^{Note} @ A. Chinese B. Pakistani C. Nepalese D. Others

Next Page

आवेदक को पत्राचार का सही पता दर्ज करना होगा। अन्यथा, SFO लिखित रूप में आवेदक से संपर्क नहीं कर पाएगा। यदि आवेदक आवेदन जमा करने के बाद अपने निवास स्थान के बारे में सुनिश्चित करना चाहता है तो कृपया SFO को लिखित रूप में नए पत्राचार के पते के बारे में जानकारी दें। यदि आवेदक अभी हॉंग कॉन्ग में नहीं रह रहा है, तो कृपया भविष्य में पत्राचार के लिए एक हॉंग कॉन्ग पत्राचार पता दर्ज करें।

कृपया बॉक्स में दिखाए उदाहरण के अनुसार, हॉंग कॉन्ग पहचान कार्ड (HKID) नंबर दर्ज करें।

यदि आवेदक HKID कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैरा 2.1 को देखकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

SFO को आवेदन प्राप्त करने की रसीद और संबंधित भुगतान सूचना (यदि लागू हो) SMS के माध्यम से जारी करने की सुविधा के लिए, कृपया आवेदक का हॉंग कॉन्ग मोबाइल फोन नंबर दर्ज करें।

आवेदक से जहाँ उपयुक्त हो, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संपर्क करने के लिए एसएफओ की सुविधा के लिए, आवेदक को एक वैध ईमेल पता दर्ज करना होगा और पुष्टि के लिए इसे दोबारा दर्ज करें।

मूल्यांकन वर्ष के दौरान कृपया वैवाहिक स्थिति दर्ज करें। यदि आवेदक "विवाहित" है, तो कृपया आइटम (A) के साथ वाले बॉक्स पर निशान लगाएँ और ई-फॉर्म के भाग II में पति/पत्नी की जानकारी दर्ज करें।

यदि आवेदक मूल्यांकन वर्ष के दौरान एक एकल अभिभावक है, कृपया आइटम(B) के साथ वाले बॉक्स पर निशान लगाएँ। आइटम (B) के आगे बॉक्स पर निशान लगाने के बाद आवेदक को वैवाहिक स्थिति पर चयन और दर्ज करने के लिए (अगर लागू हों) सुसंगत विकल्प उपलब्ध होंगे।

भाग I में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

2.1 यदि आवेदक (और / या उसके परिवार के सदस्य) एचकेआईडी कार्ड धारक नहीं है (हैं), तो कृपया "Other Identity Document Type (अन्य पहचान दस्तावेज प्रकार)" के डाउनलोड मेन्यू से उपयुक्त मेन्यू का चयन करें, जिसमें निम्नलिखित आइटम शामिल हैं, संबंधित पहचान दस्तावेज संख्या दर्ज करें, और पहचान दस्तावेज की एक प्रति प्रदान करें:

(i) पासपोर्ट	(ii) री-एंट्री परमिट	(iii) पहचान प्रमाणपत्र
(iv) पहचान दस्तावेज	(v) एंट्री परमिट	(vi) वीजा के उद्देश्य के लिए आईडी की घोषणा
(vii) वन-वे परमिट	(viii) मेनलैंड पहचान दस्तावेज	(ix) अन्य

भाग II परिवार के सदस्यों और आवेदन किए जा रहे वित्तीय सहायता योजनाओं का विवरण

3.1 पति/पत्नी, छात्र-आवेदक और अविवाहित बच्चे जो परिवार के साथ रहते हैं

Part II Particulars of Family Members and Financial Assistance Schemes being Applied for

A. Spouse

1. Name in Chinese

黃小芬

2. Name in English *

WONG SIU FAN

कृपया उपनाम पहले दर्ज करें; और प्रत्येक शब्द के बीच में एक स्पेस छोड़ें।

3. Year of Birth*

1964

कृपया फॉर्म में दावा किए गए आपके पति / पत्नी के HKID कार्ड नंबर को उदाहरण में दिखाए गए अनुसार बॉक्स में दर्ज करें।

4. HKID Card No. *

B1234567

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

यदि आवेदक का पति/पत्नी HKID कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 को देखकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

5. HK Mobile Phone No. @

12345678

Previous Page

Next Page

भाग II खंड A में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए कृपया "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

B. Student-applicants and unmarried children residing with the family

(If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)

Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1

1. Name in Chinese

陳小芳

2. Name in English *

CHAN SIU FONG

कृपया उपनाम पहले दर्ज करें; और प्रत्येक शब्द के बीच में एक स्पेस छोड़ें।

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY)*

01

DD

01

MM

2006

YYYY

4. HKID Card No./ Birth Certificate No.*

D1234567

कृपया छात्र आवेदक / अविवाहित बच्चे का HKID कार्ड नंबर / जन्म प्रमाण पत्र नंबर जिसका परिवार के साथ रहने का दावा किया गया हो, बॉक्स में दिखाए उदाहरण के अनुसार दर्ज करें और संबंधित पहचान दस्तावेज की एक प्रति जमा करें (यदि लागू हो)

If not available, please provide:

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

यदि छात्र-आवेदक / अविवाहित बच्चा जो परिवार के साथ रहता है, HKID कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 को देखकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

5. Status for 2021-22# A.Under education B.In employment C.Unemployed D.Other

6. Name of School / Institution in 2022/23
NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2022/23#
S4

8. Mode of study# A. Whole-day B. Half-day (A.M. session) C. Half-day (P.M. session) D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)# Need Do not need

Kindergarten & below levels#
 (1)KCFRS + (2)Grant-KG^
(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

Applicants with children receiving whole-day child care services (M1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting

Primary & secondary levels or equivalent#
 (3) TA
 (4) STS
 (5) DYJFR
 (6)FR(FAEAEC)

यदि आवेदक बच्चे के लिए पूरे दिन बाल देखभाल सेवाएँ प्राप्त करने के लिए KCFRS के लिए आवेदन करना चाहता है, तो कृपया "Social Needs (सामाजिक आवश्यकताएँ)" मूल्यांकन फॉर्म डाउनलोड करके पूरा भरें, और सहायक दस्तावेजों के साथ इसे जमा करें।

यदि आवेदक बच्चे के लिए इस स्कूल वर्ष में (KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DYJFR और FR(FAEAEC) सहित) वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करना चाहता है, तो कृपया भाग 5, 8 और 9 में उपयुक्त बॉक्स(सों) के आगे निशान लगाएं। भाग 7 और 8 के पूरा करने के बाद ही भाग 9 के उपयुक्त बॉक्स क्रियान्वित होगा।

यदि आवेदक प्री-प्राइमरी छात्रों के लिए ((1) KCFRS और (2) Grant-KG सहित), वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करना चाहता है, कृपया इस बॉक्स पर निशान लगाएं। योग्य KG छात्र-आवेदकों को शुल्क छूट (K1-K3) KCFRS (यदि लागू हो) और Grant-KG के तहत प्रदान की जायेगी। पूरे दिन बाल देखभाल सेवाएँ (N1 और N2) प्राप्त करने वाले योग्य बच्चों को केवल KCFRS के तहत शुल्क छूट प्रदान की जाएगी।

Previous Page Next Page

Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2

1. Name in Chinese
陳大明

2. Name in English*
CHAN TAI MING

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY) *
01 DD 01 MM 2001 YYYY

4. HKID Card No./ Birth Certificate No.*
C1234567

If not available, please provide:
Other Identity Document Type(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")
Other Identity Document No.

5. Status for 2021-22# A.Under education B.In employment C.Unemployed D.Other

6. Name of School / Institution in 2022/23
YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2022/23#
DYJ

8. Mode of study# A. Whole-day B. Half-day (A.M. session) C. Half-day (P.M. session) D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)# Need Do not need

Kindergarten & below levels#
 (1)KCFRS + (2)Grant-KG^
(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

Applicants with children receiving whole-day child care services (M1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting documents.

Primary & secondary levels or equivalent #
 (3) TA
 (4) STS
 (5) DYJFR
 (6) FR(FAEAEC)

यदि परिवार के साथ रहने वाला अविवाहित बच्चा इस स्कूल वर्ष में तृतीय श्रेणी के संस्थान में पढ़ रहा है, तो कृपया "Do not need (आवश्यकता नहीं है)" के भाग के तहत "Apply for schemes (योजनाओं के लिए आवेदन करें)" बॉक्स को चेक करें।

यदि आवेदक को परिवार के साथ रहने वाले अविवाहित बच्चे को जोड़ना है, तो कृपया "Add Child (बच्चा संलग्न करें)" पर क्लिक करके नए सदस्य का विवरण दर्ज करें और पहचान दस्तावेजों की प्रतियाँ प्रदान करें।

अनुभाग B, भाग II में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए " Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

Previous Page Next Page Add Child

- 3.1.1 CSSA की पावती में आवेदक के पति/पत्नी और बच्चों को समायोजित परिवार आय (Adjusted Family Income) (AFI) तंत्र के तहत 'परिवार के सदस्य' के रूप में नहीं गिना जाएगा.
- 3.1.2 छात्र-आवेदक जिन्हें पाठ्यपुस्तक के खर्च, घर पर इंटरनेट का उपयोग शुल्क और किसी भी सार्वजनिक या निजी संगठनों या स्कूलों द्वारा विद्यालय से मुफ्त परिवहन सेवा सहित छात्र यात्रा व्यय के संबंध में वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए स्वीकृति दी गई है, उन्हें एसएफओ के माध्यम से इन्ही सुविधा के लिए आवेदन नहीं करना चाहिए। इन संगठनों में एसडब्ल्यूडी, ईडीबी, द हॉन्ग कॉन्ग जॉकी क्लब, पब्लिक ट्रांसपोर्ट कम्पनीज, आदि शामिल हैं, लेकिन यह स्कूलों तक सीमित नहीं हैं। यदि यह बाद में पता चलता है कि छात्र-आवेदक को दोहरी सब्सिडी से लाभ हो रहा है, तो आवेदक एसएफओ (SFO) के अनुरोध पर भुगतान की गई ज्यादा राशि तुरंत लौटाने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3.1.3 आवेदक को निम्नलिखित कोड देखना चाहिए और ड्रॉप-डाउन मेन्यू से इस स्कूल सत्र/वर्ष में उसके बच्चे (बच्चों) द्वारा उपस्थित कक्षा स्तर का चयन करना चाहिए:
- | | |
|--|-----------------------------|
| (i) होल-डे चाइल्ड केयर सेंटर (आयु वर्ग 0-2): | N1 |
| (ii) होल-डे चाइल्ड केयर सेंटर (आयु वर्ग 2-3) | N2 |
| (iii) नर्सरी क्लास इन किंडरगार्टन: | K1 |
| (iv) लोअर क्लास इन किंडरगार्टन: | K2 |
| (v) अपर क्लास इन किंडरगार्टन: | K3 |
| (vi) प्राइमरी 1 to 6: | P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6 |
| (vii) सेकेंडरी 1 to 3: | S1 / S2 / S3 |
| (viii) सेकेंडरी 4 to 6: | S4 / S5 / S6 |
| (ix) डिप्लोमा यी जिन: | DYJ |
| (x) अन्य (जैसे तृतीय लेवल): | Others |
- 3.1.4 यदि आवेदक ई-फॉर्म जमा करने के बाद आवेदन विवरण में संशोधन करना चाहता है (अतिरिक्त योजना के लिए आवेदन करना / योजना (ओं) जिसके लिए आवेदन किया गया था में संशोधन सहित), तो कृपया, औचित्य के साथ लिखित रूप में अनुरोध सबमिट करें और ई-फॉर्म जमा करने की तारीख से 30 दिनों के भीतर एसएफओ के पास भेज दें। अतिरिक्त योजना(ओं) / योजना(ओं) में संशोधन के लिए आवेदन, आवेदक द्वारा निर्दिष्ट घरेलू आवेदन संख्या / एचकेआईडी कार्ड नंबर के साथ विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए। इन आवेदनों पर प्रक्रिया करने में अधिक समय लगेगा। कृपया ध्यान दें कि वित्तीय सहायता के लिए देर से आए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में, ई-फॉर्म जमा करने से पहले आवेदक को सावधानीपूर्वक जांच करनी चाहिए कि क्या उसने वह सभी योजनाएं चुनी हैं जो वह आवेदन करना चाहते हैं।
- 3.2 इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी (SIA) आवेदक को SIA के लिए आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है, जो घरेलू आधार पर है और केवल प्राइमरी और सेकेंडरी छात्रों के परिवारों के लिए लागू होता है। परिवारों को सब्सिडी तभी प्रदान की जायेगी जब वे आय की परीक्षा पास कर सकें और छात्र-आवेदक SIA के लिए पात्रता मापदंडों को पूरा कर सकें। यह सब्सिडी केवल प्री-प्राइमरी छात्रों के परिवारों के लिए लागू नहीं है।

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with primary and secondary students. Not applicable to families with pre-primary students only.)

SIA will be disbursed to eligible families.

For families which **do not need** SIA, please put in the box.

Do not need

अनुभाग C, भाग II में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

ऐसे परिवार जिन्हें SIA की **आवश्यकता नहीं है**, कृपया इस बॉक्स पर निशान लगाएँ।

Previous Page

Next Page

3.3 आश्रित माता-पिता

3.3.1 आश्रित माता-पिता से तात्पर्य आवेदक के माता-पिता, सास-ससूर सहित से है, जो आवेदन जमा करने के समय CSSA के प्राप्तकर्ता में शामिल नहीं है। उन्हें सामान्य मूल्यांकन वर्ष के दौरान, रोजगार में नहीं होना चाहिए और कम से कम 6 महीनों के लिए निम्नलिखित में से किसी एक स्थिति को पूरा करना चाहिए -

- (A) आवेदक के परिवार के साथ रहते हैं; या
- (B) आवेदक या उसके पति / पत्नी के स्वामित्व वाले या किराए पर लिए गए परिसर में रहते हैं; या
- (C) वृद्धाश्रम में रहते हैं और खर्च का भुगतान पूरी तरह से आवेदक या उसके पति/पत्नी द्वारा किया गया था या आवेदक या उसके पति/पत्नी द्वारा पूरी तरह से समर्थित हो।

टिप्पणी: आवेदक या उसके पति/पत्नी को इस स्कूल वर्ष में अपने माता-पिता का समर्थन करना जारी रखना चाहिए और समर्थन का रूप मूल्यांकन के वर्ष में उसी के समान होना चाहिए। इसके अलावा, परिवार के सदस्यों की संख्या सीधे सहायता के स्तर को प्रभावित कर सकती है क्योंकि आवेदक का परिवार पात्र होता है, कृपया माता-पिता का समर्थन करने के लिए दस्तावेजी प्रमाण के साथ पूरा ई-फॉर्म (उदाहरण के लिए किराएदारी समझौता, आवासीय प्रमाण पत्र या वृद्धाश्रम को भुगतान किए जाने की रसीद इत्यादि) SFO को जमा करें।

3.3.2 यदि आश्रित माता-पिता की संख्या 2 से अधिक है, तो कृपया आवेदक के हस्ताक्षर के साथ एक अलग शीट अपलोड करके और आश्रित माता-पिता के पहचान दस्तावेजों की प्रतियों को जमा करके ई-फॉर्म के भाग-II के अधीन सेक्शन D के प्रारूप में उनकी जानकारी को भरें जो कि फॉर्म में दिया गया है।

D. Dependent Parent
(If Applicant or his/her spouse have no dependent parent, please do not fill out the spaces below.)

Is / are the dependent parent(s) (i) currently in receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) and/or (ii) under employment during the assessment period?#

Yes No

(If yes, please skip Part 'D'. If no, please continue to complete the "Electronic Household Application Form" for definition of dependent parent(s) including tenancy agreement, residential address, etc.)

Dependent Parent 1

Name in Chinese
陳大福

Name in English *
CHAN TAI FUK

HKID Card No.*
E1234567

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

Year of Birth*
1940

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2021 to 31.3.2022)*
Please select one of the following dependency status

Resided with the applicant's family
 Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse
 Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse or totally supported by the applicant or his/her spouse

Previous Page Next Page

कृपया उपयुक्त बॉक्स पर निशान लगाएं। यदि हाँ है, तो कृपया अनुभाग D को छोड़ें। यदि नहीं है, तो कृपया अनुभाग D को पूर्ण करना जारी रखें और "आश्रित अभिभावक" की परिभाषा के लिए इस नोट्स के पैराग्राफ 3.3.1 को देखें।

कृपया आश्रित माता-पिता के व्यक्तिगत विवरण दर्ज करें और माता-पिता का समर्थन करने के लिए उनके पहचान दस्तावेजों (जैसे हॉन्ग कॉन्ग स्मार्ट आईडी कार्ड) (यदि लागू हो) और दस्तावेजी प्रमाण की एक प्रति प्रदान करें।

यदि आश्रित अभिभावक HKID कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 के अनुसार इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

आवेदक को पैरा 3.3.1 (A), (B) और (C) को ध्यान से पढ़ना चाहिए और उपयुक्त बॉक्स(सों) पर निशान लगाएं।

अनुभाग D, भाग II में सभी विषयों/भागों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए Next Page (अगला पृष्ठ) पर क्लिक करें।

भाग III घर का पता

4.1 आवेदक को इस हिस्से में आवासीय पता दर्ज करना चाहिए ताकि SFO चयनित आवेदकों के घर का दौरा करने की व्यवस्था कर सके। यदि आवेदक का आवासीय पता ई-फॉर्म के भाग I में दिए गए पत्राचार के पते के समान है, तो आवेदक को इस भाग को पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

Part III Residential Address

(If the correspondence address provided in Part I is not your residential address, please provide the full residential address in English in the following boxes, otherwise do not fill out the spaces below.)

Flat (室)	Floor (樓)	Block (座)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name of Building		
<input type="text"/>		
Estate / Village		
<input type="text"/>		
No. & Name of Street		
<input type="text"/>		
District		
<input type="text"/>		
Area <input type="radio"/> 1. HK <input type="radio"/> 2. KLN <input type="radio"/> 3. NT <input type="radio"/> 4. OHK(Outside HK)		
<input type="text"/>		
Previous Page		Next Page

भाग III में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया निम्नलिखित भाग पर आगे बढ़ने के लिए " Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

- 5.1 हॉग कॉग के भीतर और बाहर परिवार द्वारा अर्जित आय के प्रकार जिन्हें रिपोर्ट किया जाना चाहिए, संदर्भ के लिए नीचे सूचीबद्ध हैं। दस्तावेजी साक्ष्यों के प्रावधान के लिए, कृपया इस नोट्स के अनुच्छेद 13.4 (v) को देखें।

आइटम जिसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता है	आइटम जिसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता नहीं है
1 वेतन (आवेदक, आवेदक के पति/पत्नी और छात्र-आवेदक के अविवाहित भाई-बहन के वेतन सहित जो पूर्णकालिक, अंशकालिक या अस्थायी नौकरियों के लिए आवेदक के साथ रहते हैं, कर्मचारी भविष्य निधि (MPF) / कर्मचारी द्वारा भविष्य निधि योगदान को छोड़कर)	1 सरकार की तरफ से वित्तीय सहायता, या सामुदायिक देखभाल कोष के तहत सहायता प्रोग्राम से भुगतान (जैसे कि व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता / वृद्धावस्था भत्ता / वृद्धावस्था गुजारा भत्ता / विकलांगता भत्ता / पुनर्प्रशिक्षण भत्ता / कार्य प्रोत्साहन परिवहन सब्सिडी / कामगार घरेलू भत्ता आदि)
2 दोहरा भुगतान / अवकाश वेतन	2 लंबी सेवा के लिए भुगतान / कांटेक्ट ग्रेच्युटी
3 भत्ता (ओवरटाइम काम / रहने / आवास या किराए / परिवहन / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता, आदि सहित)	3 अपदस्थ भुगतान
4 बोनस / कमीशन / टिप	4 लोन
5 छात्रवृत्ति	5 एकमुश्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी / भविष्य निधि
6 बर्खास्तगी की सूचना के बदले मजदूरी	6 वसीयत
7 व्यावसायिक लाभ और स्वरोजगार के माध्यम से अर्जित अन्य आय, जैसे कि हॉकिंग, टैक्सी/ मिनी बस / लॉरी चलाना, और प्रदान की गई सेवाओं के लिए शुल्क, आदि।	7 चैरिटी डोनेशन
8 निर्वाह निधि	8 बीमा / दुर्घटना / चोट की क्षतिपूर्ति
9 आवेदक के परिवार के साथ नहीं रहने वाले किसी भी व्यक्ति(यों) द्वारा आवेदक के परिवार के किसी भी सदस्य(यों) को दिया गया योगदान (आवास / प्रेषण धन / बंधक पुनर्भुगतान के लिए योगदान / किराए / पानी / बिजली / गैस या अन्य जीवन यापन के लिए पैसा या योगदान सहित)	9 MPF / कर्मचारी द्वारा भविष्य निधि में योगदान (योगदान की उच्चतम सीमा \$18,000 प्रति वर्ष तक रिपोर्ट करने की आवश्यकता नहीं है)
10 फिक्स्ड डिपॉजिट, स्टॉक, शेयर और बॉन्ड आदि से ब्याज	
11 संपत्ति, भूमि, कारपार्क, वाहन या पोत की किराए की आय (हॉग कॉग, मेनलैंड और विदेशी सहित)	
12 मासिक पेंशन/ विधवा और बच्चों को मुआवजा	

- 5.2 आवेदक को उसकी आय का प्रमाण-पत्र और इसके साथ ही परिवार के रोजगार प्राप्त सदस्य (यों) की आय का प्रमाण पत्र प्रदान करना चाहिए। यदि आवेदक, आवेदक के पति/पत्नी या परिवार के किसी भी रोजगार प्राप्त सदस्य ने आय प्रमाण पत्र (यानि सैपल I) या स्वयं-तैयार किया इनकम ब्रेकडाउन (यानि सैपल IV) आय प्रमाण के तौर पर प्रदान किया है, तो भी SFO के संदर्भ के लिए आवेदक को समानान्तर रूप से बैंक पासबुक, वेतन विवरण या अन्य आय प्रमाण प्रदान करना होगा। यदि आवेदक विशेष कारणों से कोई आय प्रमाण प्रदान नहीं कर सकता है, तो कृपया SFO को लिखित रूप में सूचित करें, औचित्यपूर्ण कारण और आय की विस्तृत गणना प्रदान करें। आवेदक को व्यक्तिगत रूप से व्याख्यात्मक पत्र पर भी हस्ताक्षर करना चाहिए। यदि परिवार के सदस्य द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण या दस्तावेज आय संबंधी जानकारी (जैसे स्वयं लिखित आय का विवरण) को सही साबित नहीं करते हैं, तो आवेदकों और उनके परिवार के सदस्यों की आय का मूल्यांकन करने के लिए SFO को समायोजन करने और बेंचमार्क आंकड़े (संबंधित सरकार द्वारा प्रदान की गई सांख्यिकीय जानकारी के आधार पर, उदा. जनगणना और सांख्यिकी विभाग) लागू करने की आवश्यकता हो सकती है। परिवार की आय का आकलन करने में, यदि आवश्यक हो, तो SFO को आवेदकों को उन वस्तुओं के दस्तावेजी प्रमाण प्रदान करने की आवश्यकता हो सकती है जो ऊपर सूचीबद्ध नहीं हैं या उस राशि के लिए और भी स्पष्टीकरण की मांग की जा सकती है जिसका उपयोग परिवार की जीवनशैली को बनाए रखने के लिए किया गया था, लेकिन आवेदन में इसका कोई हिसाब नहीं दिया गया है, जैसे कि बचत, ऋण। SFO आवेदक को बैंक सेविंग्स रिकार्ड्स, देनदार से विधिवत हस्ताक्षरित घोषणा इत्यादि सहित दस्तावेजी प्रमाण जमा करने का भी अनुरोध कर सकता है। यदि कोई वैध प्रमाण उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो परिवार की जीवनशैली बनाए रखने के लिए खर्च राशि को ही पारिवारिक आय के हिस्से के रूप में माना जा सकता है।

भाग V क्रोनिक बीमारी में परिवार के सदस्यों द्वारा चिकित्सा व्यय (कृपया समर्थन दस्तावेज की एक प्रति प्रदान करें)

Name*	CHAN TAI FUK
Nature of incapacity or chronic illness*	SUFFERING FROM DIABETES AND REQUIRING REGULAR MEDICAL TREATMENT.
Medical expenses incurred within the assessment period (\$)*	10400
Previous Page Next Page	

भाग V में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

- 6.1 यदि आवेदक ने मूल्यांकन वर्ष में परिवार के सदस्यों के लिए चिकित्सा व्यय (परिवार के उन सदस्यों के लिए जो लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए खर्च किया है, तो वह ईफॉर्म के भाग V में स्थिति का विवरण दर्ज कर सकते हैं। आवेदक को ऐसे खर्चों के भुगतान करने पर विचार करने के लिए एस.एफ.ओ को अस्पतालों / क्लीनिकों / पंजीकृत चिकित्सकों द्वारा जारी सुसंगत चिकित्सा प्रमाण पत्र और रसीदें प्रदान करनी चाहिए। (प्रत्येक परिवार के सदस्य के लिए कटौती योग्य राशि की ऊपरी सीमा 2022/23 में प्रति वर्ष \$ 22,300 है)।

भाग VI सहायता के भुगतान के लिए आवेदक का बैंक खाता

(खाता आवेदक के नाम पर ही होना चाहिए। कृपया बैंक स्टेटमेंट / बैंक पासबुक के पहले पृष्ठ की प्रति जमा करें)

- 7.1 किंडरगार्टन छात्रों के लिए स्कूल संबंधी खर्च, स्कूल पाठ्यपुस्तक सहायता, छात्र यात्रा सब्सिडी, इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी, डिप्लोमा यी जिन शुल्क प्रतिपूर्ति और शुल्क प्रतिपूर्ति (नामित संध्याकालीन प्रौढ़ शिक्षा पाठ्यक्रम के लिए वित्तीय सहायता योजना) से संबंधित खर्चों के लिए एसएफओ ऑटो-पे द्वारा अनुदान जारी करेगा, इसलिए आवेदक को संबंधित सहायक दस्तावेज की एक प्रति के साथ¹ सही बैंक नाम और बैंक खाता क्रमांक उपलब्ध कराना होगा। कृपया ध्यान दें बैंक कोड / या खाता क्रमांक उपलब्ध कराने में आवेदक से हुई किसी भी त्रुटि के कारण हुई सब्सिडी राशि के भुगतान में देरी / सब्सिडी राशि के नुकसान / कोई भी अतिरिक्त बैंक शुल्क के लिए एसएफओ की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी।
- 7.2 बैंक खाता केवल आवेदक के नाम से वैध खाता होना चाहिए। (यह हाल-फ़िलहाल में ही उपयोग में होना चाहिए।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, ऋण खाता, सावधि जमा खाता और विदेशी मुद्रा खाता स्वीकार नहीं किया जाता है।
- 7.3 बैंक कोड सहित खाता संख्या, सामान्य रूप से 15 कैरेक्टर से अधिक नहीं होती है।
- 7.4 कृपया निम्न उदाहरण के अनुरूप सही बैंक खाता जानकारी दर्ज करें:

Account holder's name in English *	
CHAN TAI MAN	
Applicant's bank account no. *	
Bank Code*	Bank Account Number*
024	1234567890
(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)	
Bank name	
HANG SENG BANK	
Previous Page Next Page	

भाग VI में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

¹ यदि अनुच्छेद 13.4 के फुटर 4 में वर्णित आवश्यकताओं को पूरा कर लिया जाता है, तो आवेदक को संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता नहीं है।

7.5 "Bank Code (बैंक कोड)" की पूछताछ के लिए, आवेदक सहायता के लिए संबंधित बैंक से संपर्क कर सकते हैं।

7.6 यदि आवेदक को ई-फॉर्म जमा करने के बाद बैंक खाता नंबर बदलने की जरूरत पड़ती है, तो कृपया जितनी जल्दी हो सके एस.एफ.ओ को बैंक खाताधारक का नाम और खाता संख्या प्रस्तुत करते हुई सहायक दस्तावेज के साथ लिखित में बदलने के लिए सूचित करें, ताकि वित्तीय सहायता के वितरण में किसी भी देरी से बचा जा सके।

भाग VII आवेदक की पूरक सूचना

कृपया इस भाग में CSSA पावती में परिवार के सदस्यों के संबंध में अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी या विवरण प्रस्तुत करें। अन्यथा, कृपया इस भाग को खाली छोड़ दें।

1. If you have filled in Part II particulars of any student-applicant who is **not** a self-bearing child of yours, please specify his/her name and explain in detail with proof why the application is not submitted by the parent of the student.

2. If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2021 to the time of submission of application, please specify the relevant duration, names of the family members in receipt of CSSA and quote the CSSA reference number.

WONG SIU FAN AND CHAN TAI MING RECEIVED CSSA DURING 1.4.2022 – 30.9.2022. THE CASE FILE NUMBER WAS ABC-C-123456.

3. If you have special financial hardship, please state details of the situation, relevant duration and submit supporting documents.

THE APPLICANT, CHAN TAI MAN HAS BEEN UNEMPLOYED SINCE 1.5.2022. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP.

Previous Page

Next Page

भाग VII में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

8.1 यदि मूल्यांकन अवधि के बाद आवेदक के परिवार के विवरणों में सारभूत परिवर्तन होते हैं (जैसे, बेरोजगारी या परिवार के किसी सदस्य की आय में पर्याप्त गिरावट, आदि), तो कृपया इस भाग के भाग (3) में संबंधित दस्तावेजों की प्रतिलिपि के साथ संबंधित जानकारी प्रदान करें।

भाग VIII घोषणा

10.1 आवेदक और उसके पति / पत्नी (यदि लागू हो) को पैराग्राफ को ध्यान से पढ़ना चाहिए और घोषणा को डिजिटल रूप से या कागज पर निम्नानुसार हस्ताक्षरित करें -

- डिजिटल रूप से "iAM Smart+ (आईएम स्मार्ट)" के साथ घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करें; या
- घोषणा को प्रिंट कर ले, काली या नीली स्याही वाली पेन से घोषणा पर दिए गए उपयुक्त स्थान पर हस्ताक्षर करें और सहायक दस्तावेजों में से एक के रूप में जमा करने के लिए हस्ताक्षरित घोषणा पत्र को स्कैन कर लें।

Applicant's Identity Document No. *

A1234567



Sign with iAM Smart (Applicant)

More Info

Date

XX/XX/20XX

Spouse's Identity Document No. *

B1234567



Sign with iAM Smart (Spouse)

More Info

Date

XX/XX/20XX

आवेदक और/या उनके पति-पत्नी "iAM Smart+ (आईएम स्मार्ट)" घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करने का विकल्प चुन सकते हैं।

आवेदक और/या उनके पति-पत्नी घोषणापत्र के कागज पर भी हस्ताक्षर करने के विकल्प को चुन सकते हैं। आवेदक और/या उनके पति-पत्नी घोषणा-पत्र को प्रिंट कर सकते हैं, घोषणा पत्र पर दिए गए उपयुक्त स्थान पर काली या नीली स्याही से हस्ताक्षर कर सकते हैं और हस्ताक्षर किए गए घोषणा पत्र को सहायक दस्तावेजों में से एक के रूप में जमा करने के लिए स्कैन कर सकते हैं।

भाग VIII में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

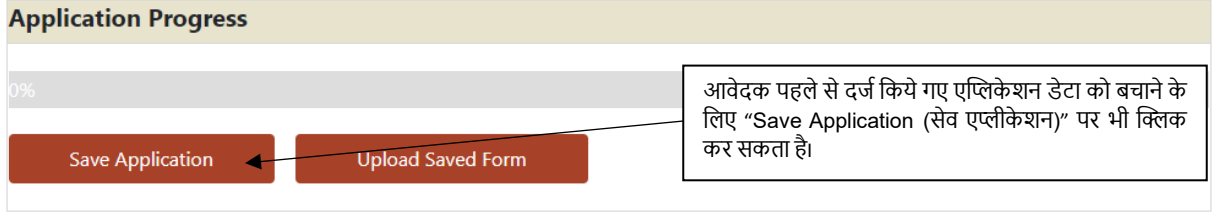
Previous Page

Next Page

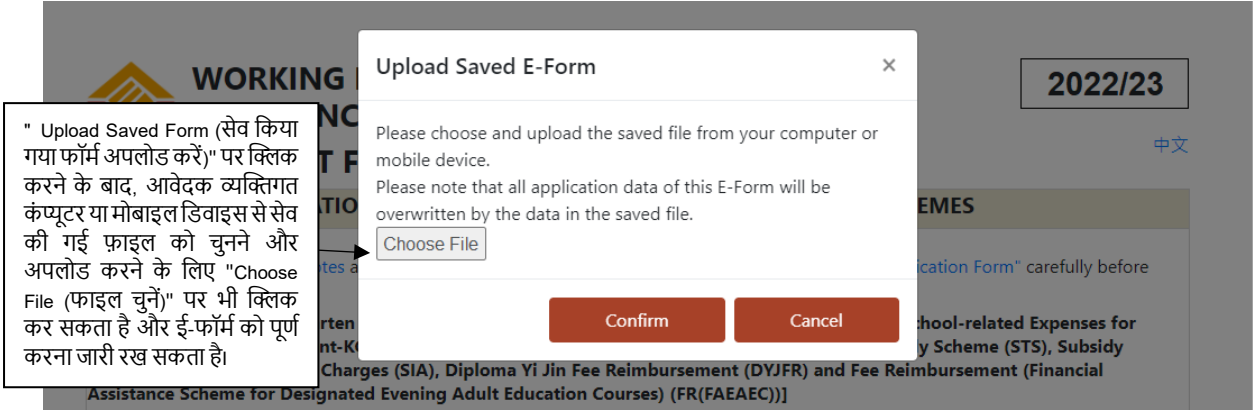
Print Declaration

ई-फॉर्म को सेव करना और अपलोड करना

- 11.1 यदि आवेदक को ई-फॉर्म को बाद में भरने के लिए अथुवे ई-फॉर्म को सेव करने की आवश्यकता है, तो कृपया पहले से भरे एप्लीकेशन डेटा को डाउनलोड करने के लिए "सेव एप्लीकेशन" पर क्लिक करें। एप्लीकेशन डेटा आवेदक के व्यक्तिगत कंप्यूटर या मोबाइल डिवाइस पर ".sfo" फाइल के रूप में सेव किया जाएगा। आवेदक को बाद में फॉर्म को पुनःप्राप्त करने और ई-फॉर्म को लगातार भरने की सुविधा के लिए सेव की गई फाइल के स्थान को रिकॉर्ड करके रखना चाहिए।



- 11.2 यदि आवेदक सेव की गई फाइल से एप्लीकेशन डेटा को पुनःस्थापित करना चाहता है, तो कृपया आवेदक के व्यक्तिगत कंप्यूटर या मोबाइल डिवाइस से सेव की गई फाइल को चुनने और अपलोड करने के लिए "Upload Saved E-Form (सेव किया गया फॉर्म अपलोड करें)" पर क्लिक करें। सेव की गई फाइल को अपलोड करने के बाद आवेदक ई-फॉर्म को पूरा करना जारी रख सकता है।



भरे गए ई-फॉर्म की समीक्षा

12.1 आवेदक को ई-फॉर्म की सभी सूचनाओं की समीक्षा करनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि दर्ज किया गया सभी डेटा सही है।

To ensure that all the data entered are correct, applicant should review all the information on the E-Form. If applicant needs to amend the information of the E-Form, please click "Modify" at the relevant Part and re-enter the relevant information.

After reviewing and confirming all the completed information on the E-Form is correct, please go to Part VIII and click "Next Page" to proceed to "Supporting Documents" to upload necessary supporting document(s) (if any).

[Part I Particulars of the Applicant](#) [Part II Particulars of Family Members and Financial Assistance Schemes being Applied for](#)
[Part III Residential Address](#) [Part IV Family Income](#) [Part V Medical Expenses Incurred by Family Member\(s\) with Chronic Illness](#)
[Part VI Applicant's Bank Account for Payment of Assistance](#) [Part VII Applicant's Supplementary Information](#) **Part VIII Declaration**

Part VIII Declaration

(Applicant and spouse of applicant may choose to provide electronic signatures by "iAM Smart" or click "Print Declaration" to print and sign on the printed copy of the declaration. If applicant and spouse of applicant choose to sign on the printed declaration, applicant should attach and submit the signed declaration under the "Supporting Documents" page.)

I / We have read the "Household Application for Student Financial Assistance Schemes - Guidance Notes" (GN) and "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form" (Notes). I / We fully understand and agree to the arrangements stated therein in relation to my / our application. I / We undertake and warrant that I / we shall comply with all provisions in the GN and Notes as may be amended by the Government of the Hong Kong Special Administrative Region (HKSAR) from time to time and such other requirements and directions as specified from time to time by the Government of the HKSAR. I / We hereby declare that

- (a) The information in this application form, supplementary form(s) (if any) and the supporting documents and all other information and representation provided or made by me / us in relation to my / our application are true, complete and accurate. I / We understand and consent that (i) the SFO will assess the eligibility and assistance level of my family based on the information provided by me / us; (ii) the SFO may conduct authentication of my / our application (including home visits and random checking and take other actions as necessary) to investigate and verify whether the information provided in relation to my / our application is true, complete and accurate. I shall fully cooperate, and shall procure my family members to fully cooperate with staff of the SFO; and (iii) the SFO may make adjustment to the assistance level / amount of financial assistance granted based on the findings of the authentication. Any misrepresentation, concealment of facts, provision of misleading or false information or intentional obstruction of the authentication conducted by SFO staff may lead to revocation of an issued eligibility certificate and withdrawal of the letter notifying the result of my / our application, restitution in full of the assistance granted and possible prosecution. I / We undertake to refund in full the Government of the HKSAR any overpayment of financial assistance granted to me / us under any of the financial assistance schemes and loan schemes administered by the SFO, regardless of the cause for such overpayment, immediately upon request. I / We also agree that if any overpayment was made to me / us or any amount was due to be paid by me / us to the Government under or in connection with any of the financial assistance schemes and loan schemes administered by the SFO, the SFO may set off the amount overpaid or the amount due against the financial assistance which I am / we are entitled to under any financial assistance scheme(s) administered by the SFO.
- (b) I / We give consent to the SFO and its authorized bodies (including but not limited to relevant government bureaux / departments such as the Education Bureau (EDB), Social Welfare Department (SWD), the agents of the SFO / EDB, the schools / institutions concerned, etc.) to process my / our application and use the personal data provided to the SFO in connection with this application form and supplementary form(s) (if any) in accordance with Paragraph 5 of the GN and to liaise with related parties to verify and disclose the information provided by me / us.
- (c) I am / We are authorized by all the family members listed in this application form to give consent and hereby give consent on their behalf to the SFO and its authorized bodies to access such family members' personal data in accordance with Paragraph 5 of the GN and to liaise with related parties to verify and disclose the information provided to the SFO. I / We consent to the SFO and the SWD to carry out the matching procedure for the purposes of processing the application and the granting of other student financial assistance, which may include the recovery of overpayment(s) (if applicable) from me / us.

This declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of the HKSAR. I / We and the Government of the HKSAR shall irrevocably submit to the jurisdiction of the Courts of the HKSAR. I / We have read the provisions of this declaration carefully and fully understood my / our obligations and liabilities under this declaration.

Applicant's Identity Document No. *

A1234567

Date

XX/XX/20XX

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Date

XX/XX/20XX

यदि आवेदक को ई-फॉर्म की जानकारी में संशोधन करने की आवश्यकता है, तो कृपया संबंधित भाग पर "Modify (संशोधित करें)" पर क्लिक करें और संबंधित जानकारी को दोबारा भरें।

ई-फॉर्म पर भरी गई सभी जानकारी की समीक्षा और सही होने की पुष्टि करने के बाद, कृपया भाग VIII पर जाएं और अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

Previous Page

Next Page

Modify

Print Declaration

ई-फॉर्म और सहायक दस्तावेजों को जमा करना

13.1 आवेदक जरूरी सहायक दस्तावेज अपलोड कर सकता है और उन्हें पूरे भरे हुए ई-फॉर्म के साथ जमा कर सकता है।

Signed Declaration (If the form is printed and signed)

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

कृपया अपने कंप्यूटर में सहायक दस्तावेज(जों) की स्कैन की गई कॉपी की फाइल(लें) चुनने के लिए अपने संबंधित टाइटल के अंतर्गत बटनों पर क्लिक करके, प्रत्येक प्रकार के सम्बंधित दस्तावेज (यदि कोई हो) अलग से अपलोड करें या सीधे फाइल(लें) से संबंधित बॉक्स (सों)में खींच कर डालें।

Identity documents of the applicant

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

Identity documents of the applicant's spouse

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

सूचीबद्ध प्रकार के दस्तावेजों के अलावा, आवेदक अन्य प्रासंगिक अतिरिक्त जानकारी "Other supporting documents (अन्य सहायक दस्तावेजों)" वाली जगह पर SFO में जमा कर सकते हैं।

Other supporting documents

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

कृपया प्रामाणिकता के लिए नीचे सूचीबद्ध सत्यापन कोड दर्ज करें।

Please enter the verification code listed below for authentication

2766 Please click here to generate another verification code image.

कृपया भरी गई जानकारी और अपलोड किए गए सहायक दस्तावेज जमा करने से पहले दो बार जाँच लें कि क्या ये सही हैं।

आवेदक सभी भरी गई जानकारी और अपलोड किए गए सहायक दस्तावेजों की जाँच करने के बाद "Submit (सबमिट)" पर क्लिक करके पूर्ण किए गए ई-फॉर्म और सुसंगत सहायक दस्तावेज (यदि लागू हो) जमा कर सकता है।

Back Preview Submit

Confirmation of E-Form Submission

Your E-Form application will be submitted to the Student Finance Office.
If you wish to provide other supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission, you may send them to Tsimshatsui PO Box 96824 by post.

कृपया पूर्णतः भरे गए ई-फॉर्म और प्रासंगिक सहायक दस्तावेजों (यदि लागू हो) को जमा करने की पुष्टि करने के लिए "Confirm (कन्फर्म)" पर क्लिक करें।

Confirm Cancel

Submission Details

Your Electronic Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes has been received by the Student Finance Office. Please quote the transaction reference number below for future communication related to this submission, including any enquiries or subsequent submission of supporting documents.

As you have submitted your electronic application form already, please do not complete and submit other paper-based application forms.

Submission Date and Time (YYYY-MM-DD HH:MM:SS): 20XX-XX-XX HH:MM:SS

Transaction Reference Number: SFOXXXXXXXXXXXXX

[Download Submitted Application](#) [Print](#) [Exit](#)

यह मैसेज जमा किए जाने की प्रक्रिया पूरी होने पर प्रदर्शित किया जाएगा। आवेदक इस पृष्ठ को रिकॉर्ड के मकसद से प्रिंट करवा सकते हैं।

आवेदक संदर्भ के लिए जमा किए गए ई-फॉर्म की एक प्रति भी डाउनलोड कर सकते हैं।

- 13.2 दस्तावेजों को ऑनलाइन अपलोड करने के लिए, कृपया सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए कागजात स्पष्ट और पढ़ने योग्य हैं और निम्नलिखित फ़ाइल स्वरूपों और उनकी अपलोडिंग लिमिट पर ध्यान दें:
- फ़ाइल का प्रकार: पोर्टेबल डॉक्यूमेंट फॉर्मेट (PDF) या जॉइंट फोटोग्राफिक एक्सपर्ट ग्रुप (JPEG); या
 - इमेज रेज़ॉल्यूशन: 150 - 300 डॉट्स पर इंच (dpi); और
 - सभी दस्तावेजों के लिए कुल फाइल अपलोडिंग सीमा: 40 मेगाबाइट²
- 13.3 (i) प्राथमिक और माध्यमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता के आवेदकों के लिए लागू कृपया **31 मई 2022 को या उससे पहले** इस नोट के पैराग्राफ 13.1-13.2 के अनुसार SFO को संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति के साथ पूर्णतः भरा हुआ ई-फॉर्म जमा करें। यदि आवेदक डाक द्वारा संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करना चाहते हैं, तो वे संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति डाक द्वारा अलग से Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशासुई पी. ओ. बॉक्स 96824) पर भेज सकते हैं। कृपया सहायक दस्तावेजों पर स्पष्ट रूप से घरेलू आवेदन नंबर (या आवेदक का HKID कार्ड नंबर) दर्ज करें और लिफाफों पर पर्याप्त डाक टिकट चिपका दें। अपर्याप्त डाक टिकट होने पर सहायक दस्तावेजों की डिलीवरी नहीं होगी, इस स्थिति में SFO आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा। आवेदकों को गलत / असफल डिलीवरी से बचने के लिए लिफाफे के पीछे अपने पत्राचार के पते को लिखना चाहिए।
- (ii) पूर्व प्राथमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता के आवेदकों के लिए लागू आवेदकों को इस नोट के अनुच्छेद 13.1-13.2 के अनुसार संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रतिलिपि के साथ पूरा भरा हुआ ई-फॉर्म **2022/23 स्कूल वर्ष में ली जा रही कक्षाओं के खत्म होने से पहले या 15 अगस्त 2023 से बाद नहीं, जो भी पहले हो**, SFO को जमा करना चाहिए। यदि आवेदक डाक द्वारा संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करना चाहते हैं, तो वे संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति डाक द्वारा अलग से Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशासुई पी. ओ. बॉक्स 96824) पर भेज सकते हैं। कृपया सहायक दस्तावेजों पर स्पष्ट रूप से घरेलू आवेदन नंबर (या आवेदक का HKID कार्ड नंबर) दर्ज करें और लिफाफों पर पर्याप्त डाक टिकट चिपका दें। अपर्याप्त डाक टिकट होने पर सहायक दस्तावेजों की डिलीवरी नहीं होगी, जिस स्थिति में SFO आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा। आवेदकों को गलत / असफल डिलीवरी से बचने के लिए लिफाफे के पीछे अपने पत्राचार के पते को लिखना चाहिए। शुल्क छूट का प्रभावी महीना वह महीना होगा जिसमें आवेदकों द्वारा आवेदन पत्र जमा किए जाते हैं, या वह महीना जिसमें छात्र-आवेदक किंडरगार्टन/बाल देखभाल केंद्रों में भर्ती होते हैं, जो भी बाद में हो।
- 13.4 आवश्यक सहायक दस्तावेजों में शामिल हैं:
- भाग II³ में सूचीबद्ध आवेदक और उसके / उसके पारिवारिक सदस्यों (आश्रित माता-पिता (अभिभावकों) सहित) के **पहचान दस्तावेजों की प्रति के साथ उसके पहचान दस्तावेजों की प्रति**;
 - (एकल अभिभावक परिवारों के लिए)** अलागाव / तलाक या पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र के लिए सहायक दस्तावेजों की प्रति। यदि आवेदक सहायक दस्तावेज प्रदान करने में असमर्थ हैं, तो कृपया लिखित रूप में कारण के बारे में बताएं और व्याख्यात्मक नोट पर हस्ताक्षर करें; यदि आवेदक आवश्यक सहायक दस्तावेज उपलब्ध करवाने में असमर्थ हैं, तो एस.एफ.ओ के पास इस आधार पर आवेदन की कार्यवाही का अधिकार सुरक्षित है कि आवेदक को एकल अभिभावक के रूप में नहीं माना गया है;
 - (यदि लागू हो) 1 अप्रैल 2021 से 31 मार्च 2022 तक की अवधि में अपरिहार्य **चिकित्सा व्यय** (जो लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए दस्तावेजी प्रमाण की प्रति;
 - कृपया **बैंक स्टेटमेंट / बैंक बुक⁴ के पहले पृष्ठ** की प्रति जमा करें; और

² यदि फाइल का कुल आकार अपलोड करने की सीमा से अधिक हो तो, कृपया प्रतिरूप संक्षिप्तिकरण (इमेज कॉम्प्रेशन) के स्तर को बढ़ाएं, या फाइल के आकार को कम करने के लिए JPEG फाइलों के रिज़ॉल्यूशन को कम करें, जहाँ भी उपयुक्त हो।

³ यदि आवेदक या उसके परिवार के सदस्य निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा करते हैं, तो सहायक दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता नहीं है। यदि जरूरी हुआ, तो आवेदक को संबंधित दस्तावेज (दस्तावेजों) को फिर से जमा करने की जरूरत पड़ सकती है। किसी भी विवाद की स्थिति में, SFO का निर्णय अंतिम होगा।

• आवेदक / उसके परिवार के सदस्य (सदस्यों) के पास SFO की वित्तीय सहायता योजना के अंतर्गत एक सफल आवेदन है; और आवेदक उसके परिवार के सदस्य (सदस्यों) ने उपरोक्त सफल आवेदन के साथ अपने / उनके HKID कार्ड की एक प्रति प्रस्तुत की है; और

• HKID कार्ड पर व्यक्तिगत विवरणों में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है।

⁴ यदि आवेदक निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा करता है, तो सहायक दस्तावेज जमा करवाने की आवश्यकता नहीं है। यदि जरूरी हुआ, तो आवेदक को अभी भी संबंधित दस्तावेज को फिर से जमा करने की जरूरत पड़ सकती है। किसी भी विवाद की स्थिति में, SFO का निर्णय अंतिम होगा।

• आवेदक के पास SFO की वित्तीय सहायता योजना के तहत एक सफल आवेदन है और उसके बैंक खाते में अनुदान और/या ऋण का भुगतान कर दिया गया था जबकि आवेदक ने उपरोक्त सफल आवेदन में बैंक खाते के प्रमाण की एक प्रति प्रस्तुत की है; और

• आवेदक आवेदन में 2022/23 स्कूल वर्ष के लिए उसी बैंक खाते का उपयोग करता है (यानी उपरोक्त बैंक खाता जिसमें अनुदान और/या ऋण का भुगतान किया गया है।

(v) 1 अप्रैल 2020 से 31 मार्च 2021 की अवधि के कुल आय का दस्तावेजी प्रमाण। कृपया नीचे सूचीबद्ध आवश्यकताओं के अनुसार दस्तावेज़ प्रस्तुत करें:

वेतनभोगी नौकरीपेशा व्यक्ति	<ol style="list-style-type: none"> (1) इनलैंड रेवेन्यू डिपार्टमेंट द्वारा जारी किया गया कर मांग पत्र; यदि उपलब्ध नहीं है (2) एम्प्लॉयर रिटर्न ऑफ रेम्यूनरेशन एंड पेंशन फॉर्म; यदि उपलब्ध नहीं है (3) वेतन विवरण; यदि उपलब्ध नहीं है (4) वेतन, भत्ता, आदि का भुगतान दर्शाता हुआ बैंक लेनदेन रिकॉर्ड (बैंक खाता धारक का नाम दिखाने वाले पृष्ठ के साथ) (कृपया प्रविष्टियों को रंग और टिप्पणी के साथ चिन्हांकित करें।) (आय के अलावा किसी भी अन्य प्रविष्टि के लिए, कृपया उसके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें, अन्यथा SFO परिवार की आय की गणना में इस राशि को शामिल कर सकता है); यदि उपलब्ध नहीं है (5) नियोक्ता द्वारा प्रमाणित आय प्रमाण पत्र (नमूना I देखें), इत्यादि
स्व-नियोजित ड्राइवर या व्यवसाय चलाने वाला व्यक्ति (संपूर्ण स्वामित्व वाला व्यवसाय / भागीदारी व्यवसाय / लिमिटेड कंपनी सहित)	<ol style="list-style-type: none"> (1) प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकार द्वारा सत्यापित लाभ और हानि खाता; यदि उपलब्ध नहीं है (2) आपके द्वारा तैयार किया गया लाभ और हानि खाता (नमूना II या III देखें) <u>तथा</u> (3) व्यक्तिगत मूल्यांकन नोटिस (यदि लागू हो)।
वेतनभोगी नियोजित या स्वनियोजित-व्यक्ति जो आय प्रमाण तैयार नहीं कर सकता	वर्ष भर में अपनी मासिक आय का विवरण देते हुए स्व-निर्मित आय ब्रेकडाउन प्रदान करने और यह बताने के लिए कि आय प्रमाण क्यों प्रस्तुत नहीं किया जा सकता, कृपया नमूना IV का पालन करें। (SFO के पास यह निर्णय करने का अधिकार है कि उन आवेदकों के आवेदन स्वीकार किए जाएं या नहीं, जो आय प्रमाण प्रस्तुत नहीं करने का कोई औचित्य नहीं दे सकते।)
किराए की आय वाला व्यक्ति	<ol style="list-style-type: none"> (1) किराएदारी समझौता; यदि उपलब्ध नहीं है (2) किराए की आय दर्शाता हुआ बैंक लेनदेन रिकॉर्ड (बैंक खाता धारक का नाम दिखाने वाले पृष्ठ के साथ) (कृपया प्रविष्टियों को रंग और टिप्पणी के साथ चिन्हांकित करें।) (आय के अलावा किसी भी अन्य प्रविष्टि के लिए, कृपया उसके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें, अन्यथा SFO परिवार की आय की गणना में इस राशि को शामिल कर सकता है)।

पूछताछ

14.1 यदि आवेदक को ई-फॉर्म को पूरा करने और जमा करने से संबंधित कोई पूछताछ करनी है या उसे ई-फॉर्म ऑनलाइन जमा करने के 20 कार्य दिवस के भीतर SFO की ओर से SMS के माध्यम से या लिखित रूप से आवेदन प्राप्त करने की कोई स्वीकृति प्राप्त नहीं हुई है, तो कृपया हमारी 24-घंटे की पूछताछ हॉटलाइन 2802 2345 पर फोन करें।