

काम गर्ने परिवार तथा विद्यार्थीका लागि वित्तीय सहायता निकाय
घरेलु आवेदन फारामलाई कसरी भर्ने तथा फिर्ता गर्ने बारेमा नोटहरू

चेतावनी

आवेदनमा रहेका व्यक्तिगत डेटालाई वित्तीय सहायताका लागि आवेदकको योग्यता र उपलब्ध गराइने सहायताको उपयुक्त स्तर मूल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिनेछ। धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्न अपराध हुन्छ। कुनै पनि व्यक्तिले त्यसो गरेमा त्यसलाई अपराध मानिन्छ र दोषी ठहर भएमा चोरी अध्यादेश, परिच्छेद 210 अन्तर्गत अधिकतम 10 वर्षको जेल सजाय हुनसक्छ।

महत्वपूर्ण नोटहरू

I. सामान्य जानकारी

● घरेलु आवेदन फारामला र यो नोटमा दिइएका निर्देशनहरू अनुसार कृपया फारामलाई कालो वा निलो मसीमा स्पष्ट रूपमा भर्नुहोस् र भाग I देखि VIII सम्म पूर्ण गर्नुहोस्।

II. समर्थन कागजातहरूको सबमिशनमा टिप्पणीहरू

- सबमिट गर्न आवश्यक सहयोगी कागजातहरूको प्रतिलिपि सम्बन्धी (उदाहरणका लागि परिचय कागजातहरू, छुट्टिनु / सम्बन्ध विच्छेदका लागि समर्थन गर्ने कागजातहरू (एकल-अभिभावक परिवारका लागि), वार्षिक आमदानीमा दस्तावेजी प्रमाण, आदि), कृपया विवरणहरूको लागि यस नोटहरूको अनुच्छेद 9.2 हेर्नुहोस्। कृपया नोट गर्नुहोस् कि आवेदकहरूले आवश्यक समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नुपर्दछ; अन्यथा, विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) ले आवेदन प्रक्रिया गर्न सक्षम हुने छैन।
- कृपया "समर्थन कागजातहरूका लागि कभर शिट" [SFO 108] मा उल्लेख गरिएका निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस् र फाराममा दावी गरिएको अनुप्रयोगसँग सम्बन्धित अन्य कागजात प्रमाणहरूको प्रतिलिपिहरूको साथ आवेदक र परिवारका सदस्यहरूको (आश्रित अभिभावक (हरू) समावेश गर्दै (यदि लागू हुन्छ भने) पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुहोस्।

घरेलु आवेदन फारामको पूर्णता

1. भाग I आवेदकको विवरण

(आवेदकहरू भनेको विद्यार्थी-आवेदकहरूको आमा/बुबा वा अभिभावक (लघु अध्यादेशको संरक्षकता, क्याप 13) अन्तर्गत मान्य भए अनुसार) हुनैपर्छ।

1. Name in Chinese	陳 大 文	2. Title @#	
3. Name in English	C H A N T A I M A N		
4. Correspondence Address	(Please fill out in English) Flat A		
	H A P P Y H O U S E		
	H A R M O N Y E S T A T E		
	S H A M S H U I P O		
Area	#	1. HK	<input checked="" type="checkbox"/> 2. KLN
5. Year of Birth	1 9 6 3		
6. HKID Card No.	A 1 2 3 4 5 6 (7)		
	(If HKID Card No. is not available, please provide other identity document type)		
	Other Identity Document Type:		
	Other Identity Document No.:		
7. Home Tel No. @	2 1 2 3 4 5 6 7		
8. HK Mobile Phone No.	9 1 2 3 4 5 6 7		
9. Email Address	c h a n t m @ g m a i		
10. Your marital status during the period from 1.4.2020 to 31.3.2021	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married <input type="checkbox"/> B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)		
	(Please provide spouse's information in Part II) (Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)		

कृपया ठूला अक्षरहरूमा लेख्नुहोस्; पहिलो बाकसबाट सुरु हुनेगरी थर लेख्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस्।

आवेदकले सही पत्राचारको ठेगाना उपलब्ध गराउनुपर्छ। अन्यथा, विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) आवेदकलाई लिखित रूपमा सम्पर्क गर्न सक्षम हुने छैन। यदि आवेदकले आवेदन बुझाइसकेपछि मात्र निवास स्थानको पुष्टि गर्न सक्ने भएमा कृपया निवासको ठेगाना उपलब्ध हुने बित्तिकै SFO लाई नयाँ पत्राचारको ठेगानाको बारेमा लिखित रूपमा सूचित गर्नुहोस्। यदि आवेदक हडकडमा बसोबास गर्नुहुन्छ भने कृपया भविष्यमा गरिने पत्रव्यवहारका लागि हडकडमा रहेको पत्राचारको ठेगाना उपलब्ध गराउनुहोस्।

यदि आवेदकसँग हडकड परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

SMS को माध्यमद्वारा आवेदनहरूको प्राप्तिको सूचना दिन तथा (यदि लागू हुने भएमा) अन्य सम्बन्धित भुक्तानी जानकारी दिनका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति कृपया आवेदकको हडकडको मोबाइल नम्बर लेख्नुहोस्।

कृपया 1.4.2020 देखि 31.3.2021 सम्मको अवधिको वैवाहिक स्थिति लेख्नुहोस्। यदि आवेदक "विवाहित" भएमा कृपया वस्तु (A) को पछाडि रहेको बाकसमा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस् र आवेदन फारामको भाग II मा पति/पत्नीको जानकारी उपलब्ध गराउनुहोस्।

यदि 1.4.2020 देखि 31.3.2021 सम्मको अवधिमा एकल आमा वा बुबा रहेमा कृपया तल उदाहरणमा देखाइए अनुसार गर्नुहोस्, वस्तु (B) को पछाडि रहेको बाकसमा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस् र लागू नहुने स्थितिलाई मेटाउनुहोस्।

B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

12. To reduce paper consumption and facilitate application, the SFO encourages applicants to submit electronic application. If you still need to submit application using paper-based application form in the next school year, please put "✓" in the box below.
 Paper-based application form is needed (Note: Eligible applicants who do not indicate their need for paper-based application form will be given an "Access Code" to access their "pre-filled electronic application form" online for submission of electronic application.)

यदि आवेदक अर्को स्कूल वर्षमा आवेदन पेश गर्नका लागि कागजमा आधारित प्रि-प्रिन्ट गरिएको फारम प्राप्त गर्न चाहन्छ भने, कृपया प्रदान गरिएको बाकसमा "✓" लगाउनुहोस्।

- 1.1 यदि आवेदकसँग हडकड परिचय कार्ड छैन कृपया निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर “अन्य परिचय कागजपत्र प्राप्त” को आइटम भर्नुहोस् र परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपिसहित सम्बन्धित परिचय कागजपत्र नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्:

राहदानी	0 2	पुनः प्रवेशको अनुमति	0 3	परिचयको प्रमाणपत्र	0 4
परिचयको कागजपत्र	0 5	प्रवेश अनुमति	0 6	भिसा प्रयोजनका लागि आइडीको घोषणा	0 7
एकतर्फी अनुमति	0 8	मेनल्याण्ड परिचय कागजपत्रहरू	0 9	अन्य	9 9

2. भाग II परिवारका सदस्यहरू तथा आवेदन दिइएका वित्तीय सहायता योजनाहरूको विवरण

- 2.1 पति/पत्नी, विद्यार्थी आवेदक तथा परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाहरू

A. Spouse	
1. Name in Chinese	黃 小 芬
2. Name in English	W O N G S I U F A N
3. Year of Birth	1 9 6 5
4. HKID Card No.	B 1 2 3 4 5 6 (7)
	<i>(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)</i>
	Other Identity Document Type: <input type="checkbox"/> <i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>
	Other Identity Document No. <input type="text"/>
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

कृपया ठूला अक्षरहरूमा लेख्नुहोस्; पहिलो बाक्सबाट सुरु हुनेगरी थर लेख्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस्।

कृपया बाक्समा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दाबी गरिएको आफ्नो पति/पत्नीको HKID कार्ड नम्बर लेख्नुहोस्।

यदि तपाईंको पति/पत्नीसँग हडकड परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

कृपया बाक्समा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दाबी गरिएको विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाको HKID कार्ड नम्बर / जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर लेख्नुहोस् र सम्बन्धित परिचय कागजपत्रको प्रति बुझाउनुहोस्।

यदि विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चासँग हडकड परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

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	Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2
1. Name in Chinese	陳 小 芳	陳 大 明
2. Name in English	C H A N S I U F O N G	C H A N T A I M I N G
3. Date of Birth	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 5	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 1
4. HKID Card No. / Birth Certificate No. <i>If not available, please provide:</i>	D 1 2 3 4 5 6 (7)	C 1 2 3 4 5 6 (7)
Other Identity Document Type	<input type="checkbox"/> <i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>	<input type="checkbox"/> <i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>
Other Identity Document No.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. Status for 2020-21	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
6. Name of School / Institution in 2021/22	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	
7. Class level	S 4	
8. Mode of study	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Whole-day <input type="checkbox"/> B. Half-day (A.M. session) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
9. Apply for schemes <i>(On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)</i>	# <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1)KCFRS + (2)Grant-KG <i>(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))</i> # Primary & secondary levels or equivalent: <input checked="" type="checkbox"/> (3) TA <input checked="" type="checkbox"/> (4) STS <input type="checkbox"/> (5) DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)	# <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1)KCFRS + (2)Grant-KG <i>(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))</i> # Primary & secondary levels or equivalent: <input type="checkbox"/> (3) TA <input type="checkbox"/> (4) STS <input checked="" type="checkbox"/> (5) DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)

यदि आवेदकले बच्चाका निम्ति 2021/22 विद्यालय वर्षका लागि वित्तीय सहायता (KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DYJFR तथा FR(FAEAEC) लगायत) का आवेदन दिन चाहेमा कृपया वस्तुहरू 5, 8 तथा 9 अन्तर्गत उपयुक्त बाक्स(हरू) मा “✓” चिन्ह लगाउनुहोस्। यदि अविवाहित बच्चा 2021/22 मा टर्सिअरी संस्थामा अध्ययन गरिरहेका छन् भने कृपया “योजनाहरूका लागि आवेदन दिने” को वस्तु अन्तर्गत “आवश्यक नभएको” छनौट गर्नुहोस्।

यदि आवेदकले प्रि-प्राथमिक विद्यार्थीहरूको लागि वित्तीय सहायताको लागि आवेदन दिन चाहन्छ ((1) KCFRS र (2) Grant-KG सहित), कृपया बाक्समा “✓” लगाउनुहोस्। योग्य KG विद्यार्थी आवेदकहरू (K1-K3) लाई KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट (यदि लागू भएमा) र Grant-KG प्रदान गरिनेछ। पूरा दिन बच्चा हेरचाह सेवाहरू (N1 र N2) प्राप्त गर्ने योग्य बच्चाहरूलाई केवल KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट दिने व्यवस्था गरिनेछ।

- 2.1.1 यदि आवेदकका आफूसँगै बस्ने 4 जनाभन्दा बढी अविवाहित बच्चाहरू छन् भने कृपया आवेदन फारामको भाग II को खण्ड B को ढाँचामा आवेदकको हस्ताक्षरसहित पूरक जानकारीलाई छुट्टै पानामा संलग्न गरेर उपलब्ध गराउनुहोस् । फाराममा समावेश गरिएका सबै अविवाहित बच्चाहरूको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिहरू उपलब्ध गराइनुपर्छ ।
- 2.1.2 CSSA प्राप्त गर्ने आवेदकका पति/पत्नी तथा बच्चाहरूलाई समायोजित पारिवारिक आय (AFI) व्यवस्था अन्तर्गत 'परिवारका सदस्यहरू' को रूपमा गणना गरिने छैन ।
- 2.1.3 कुनै सरकारी वा निजी संघसंस्था वा विद्यालयहरूद्वारा पाठ्यपुस्तक खर्च, घरमा इन्टरनेट उपयोग शुल्क तथा विद्यालय आउँजाउँ गर्नका लागि निःशुल्क यातायात सेवासहित विद्यार्थी यात्रा खर्चहरूको सम्बन्धमा वित्तीय सहायता प्राप्त गर्न स्वीकृत भएका विद्यार्थी-आवेदकहरूले SFO मार्फत समान प्रकारका सहायताका लागि आवेदन दिनु हुँदैन । यी संघसंस्थाहरूमा विद्यालयहरू, SWD, EDB, हडकड जहाँ क्लब, सार्वजनिक यातायात कम्पनीहरू इत्यादि पर्दछन् तर तिनीहरू यतिमा मात्र सीमित छैनन् । यदि पछि गरेर विद्यार्थी-आवेदकले दोहोरो अनुदानहरूको लाभ लिइरहेको पाइएमा SFO को अनुरोधमा बढी भुक्तानी गरिएको रकम तत्कालै फिर्ता गर्न आवेदक जिम्मेवार हुन्छन् ।
- 2.1.4 आवेदकले निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर आफ्नो बच्चा (हरू) ले 2021/22 मा पढ्ने कक्षाको तह लेख्नुपर्छ:

- (i) पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (0-2 वर्षको उमेर समूह)

N	1
---	---
- (ii) पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (2-3 वर्षको उमेर समूह)

N	2
---	---
- (iii) किन्डरगार्टेनमा नर्सरी कक्षा

K	1
---	---
- (iv) किन्डरगार्टेनमा तल्लो कक्षा

K	2
---	---
- (v) किन्डरगार्टेनमा माथिल्लो कक्षा

K	3
---	---
- (vi) प्राइमरी 1 देखि 6 सम्म

P	1
---	---

 /

P	2
---	---

 /

P	3
---	---

 /

P	4
---	---

 /

P	5
---	---

 /

P	6
---	---
- (vii) माध्यमिक 1 देखि 3 सम्म

S	1
---	---

 /

S	2
---	---

 /

S	3
---	---
- (viii) सिनियर माध्यमिक 1 देखि 3 सम्म

S	4
---	---

 /

S	5
---	---

 /

S	6
---	---
- (ix) डिप्लोमा Yi Jin

Y	J
---	---
- (x) अन्य (जस्तै: टर्सिअरी तह)

O	L
---	---

- 2.1.5 यदि आवेदकले घरेलु आवेदन फाराम (अतिरिक्त योजना(हरू) / आवेदन दिइएका योजना(हरू) परिमार्जन गर्नका लागि आवेदन दिने लगायत) बुझाइसकेपछि आवेदनको विवरणलाई परिमार्जन गर्न चाहेमा कृपया त्यस्तो अनुरोधलाई लिखित रूपमा उचित कारणहरूसहित आवेदन फाराम बुझाएको 30 दिनभित्रमा SFO लाई हुलाकमार्फत पठाउनुहोस् । अतिरिक्त योजना(हरू) / आवेदन दिइएका योजना(हरू) परिमार्जन गर्नका लागि दिइएको आवेदनमा आवेदकको निर्दिष्ट गरिएको आवेदन नम्बर / HKID कार्ड नम्बरसहित आवेदकद्वारा विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्छ । यी आवेदनहरूको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउनमा बढी समय लागेछ । कृपया ध्यान दिनुहोस् कि वित्तीय सहायताका लागि ढिलोगरी प्राप्त गरिएका आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाइने छैन । यस सम्बन्धमा आवेदन फाराम बुझाउनुभन्दा पहिला आफूले आवेदन दिन चाहेको सबै योजना(हरू) छनौट गरिएको छ वा छैन भनेर आवेदकले सावधानीपूर्वक जाँच गर्नुपर्छ ।

2.2 इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान (SIA)

आवेदकले SIA को लागि आवेदन दिन आवश्यक पर्दैन, जुन घरवार आधारमा हुन्छ र प्राथमिक र माध्यमिक विद्यार्थीहरूको परिवारहरूमा मात्र लागू हुन्छ। परिवारहरूलाई अनुदान वितरण गरिनेछ जब उनीहरूले मिन्सको परीक्षा उत्तीर्ण गर्न सकेछन र विद्यार्थी-आवेदकहरूले SIA को लागि योग्यताको मापदण्ड पूरा गर्न सक्दछन्। यो अनुदान पूर्व-प्राथमिक विद्यार्थीहरूको परिवारमा मात्र लागू हुँदैन।

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 on right-hand side.

Do not need

SIA को आवश्यकता नभएको परिवारका लागि, कृपया बक्समा "✓" राख्नुहोस्।

2.3 आश्रित आमा/बुबा

- 2.3.1 आश्रित आमा/बुबाले आवेदन बुझाइएको समयमा CSSA प्राप्त गर्ने आवेदकको आमा/बुबा लगायत उनको सासूसुरालाई बुझाउँछ । सामान्य मूल्याङ्कन वर्ष (1 अप्रिल 2020 देखि 31 मार्च 2021 सम्म) भरि उनीहरू अनिवार्य रूपमा रोजगारीमा रहेको हुनुहुँदैन र कम्तीमा पनि 6 महिनाका लागि तलका मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्नुपर्छ -

- (A)** आवेदकको परिवारसँग बसोबास गरेको हुनुपर्छ; वा
- (B)** आवेदक वा उनको पति/पत्नीको स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको घर वा ठाउँमा बसोबास गरेको; वा
- (C)** वृद्धाश्रममा बसोबास गरेको र त्यसको सबै खर्चहरू आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा भुक्तानी गरिएको वा आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा पूर्ण सहायता प्रदान गरिएको ।

कैफियत: आवेदक वा उनको पति/पत्नीले 2021/22 विद्यालय वर्षमा आफ्नो आमा/बुबालाई सहायता गर्ने कार्यलाई जारी राख्नुपर्छ र सहायताको स्वरूप मूल्याङ्कनको वर्षको जस्तो समान हुनुपर्छ । यस बाहेक, परिवारका सदस्यहरूको सङ्ख्याले आवेदकको परिवार योग्य रहने सहायताको स्तरलाई प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित गर्न सक्ने भएकोले कृपया आमा/बुबालाई सहायता गर्ने कागजी प्रमाणहरू (जस्तै: घरबहाल सम्झौता, आवासीय ठेगानाको प्रमाण वा वृद्धाश्रमको रसिद (त्र्यादि) सहित पूरा भरिएको आवेदन फारामलाई हुलाकमार्फत SFO लाई पठाउनुहोस् ।

- 2.3.2 यदि आश्रित आमा/बुबाको सङ्ख्या 2 भन्दा बढी भएमा कृपया आवेदन फारामको भाग II को खण्ड D को ढाँचामा आवेदकको हस्ताक्षरसहित पूरक जानकारीलाई छुट्टै पानामा संलग्न गरेर फाराममा समावेश गरिएका आश्रित आमा/बुबाको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिहरू उपलब्ध गराउनुहोस् ।

कृपया आश्रित आमा/बुबाको व्यक्तिगत विवरणहरू भर्नुहोस् र उनीहरूको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरू (जस्तै: हडकड स्मार्ट परिचय कार्ड) तथा आमाबुबालाई सहायता गरेको कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्।

कृपया उपयुक्त बाकसमा “✓” चिन्ह लगाउनुहोस्। यदि हो भएमा कृपया भाग ‘D’ लाई छोडिदिनुहोस्। यदि होइन भने कृपया भाग ‘D’ लाई भर्न जारी राख्नुहोस् र यस नोटको अनुच्छेद 2.3.1 हेर्नुहोस्।

D. Dependent Parent
Is / are the dependent parent(s) recipient(s) of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA)? # Yes No
 (If yes, please skip Part 'D'. If no, please continue to complete Part 'D' and refer to Paragraph 2.3 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" for definition of "Dependent Parent". Please also provide supporting documents for dependence of the parents including tenancy agreement, residential address proof or receipt of the home for the elderly, etc.)

Name of Dependent Parent	HKID Card No. (Please provide copy) and Year of Birth	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2020 to 31.3.2021		
		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
(1) Name in Chinese: 陳大福 Name in English: CHAN TAI FUK	HKID Card No.: E 1 2 3 4 5 6 (7) Year of Birth: 1 9 4 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि आश्रित आमा/बुबासँग हडकड परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

आवेदकले अनुच्छेद 2.3.1 (A), (B) तथा (C) लाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र उपयुक्त बाकस(हरू) मा “✓” चिन्ह लगाउनुपर्छ।

3. भाग III आवासीय ठेगाना

3.1 आवेदकले यस भागमा आवासीय ठेगाना उपलब्ध गराउनुपर्छ ताकि SFO ले छनौट गरिएका आवेदकहरूका लागि घरमा भेटघाट गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकोस्। यदि आवेदकको आवासीय ठेगाना आवेदन फारमको भाग I मा उपलब्ध गराइएको पत्राचारको ठेगाना नै भएमा आवेदकले यस भागलाई भर्ना आवश्यक छैन।

4. भाग IV परिवारको आय

यदि आवेदक, उनको पति/पत्नी वा परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चा मूल्याङ्कन अवधिमा बेरोजगार रहेको भएमा कृपया निम्न उदाहरण अनुसार ठाउँहरू भर्नुहोस्।

कृपया 1 अप्रिल 2020 देखि 31 मार्च 2021 सम्मको अवधिको कुल आय (दशमलव अङ्कहरू बिनाको पूर्णाङ्क) उपलब्ध गराउनुहोस्। SFO ले अनुमानित रकमलाई स्वीकार गर्दैन, त्यसैले कृपया वास्तविक अङ्क उपलब्ध गराउनुहोस्। आयका अन्य श्रोतहरूका लागि, जस्तै भाडाबाट हुने आय (यस नोटको अनुच्छेद 4.1 मा “रिपोर्ट गरिनुपर्ने वस्तुहरू” अन्तर्गत वस्तु 11 हेर्नुहोस्), परिवारसँग नबस्ने बच्चाहरू / नातेदारहरू / साथीहरूबाट गरिएका योगदान, मानाचामल वा लगानीहरूबाट आएका ब्याजहरूका लागि कृपया निम्न उदाहरण अनुसार रकम उल्लेख गर्नुहोस्।

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income (\$) (including bonus / allowance / part-time income / excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)				For Office Use	
① Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.4.2020 - 30.4.2020)	Salary (\$)	8	0	0	0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2020 - 31.12.2020)	Business profit (\$)	4	5	0	0	
② Spouse	# <input type="checkbox"/> Full-time	Self-employed Driver (1.1.2021 - 31.3.2021)	Salary (\$)	3	0	0	0	
	# <input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Housewife (1.4.2020 - 30.9.2020)	Business profit (\$)					
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN TAI MING	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Part-time Cashier (1.10.2020 - 31.3.2021)	Salary (\$)	3	6	0	0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Waiter (1.4.2020 - 10.6.2020)	Business profit (\$)					
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# <input type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (11.6.2020 - 31.3.2021)	Salary (\$)					
	# <input type="checkbox"/> Part-time		Business profit (\$)					
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)		Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)	Interests from investments, fixed deposit (\$)	Alimony (\$)			
	1 2 0 0 0		9 6 0 0 0	5 0 0 0				
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		Widow's & Children's Compensation (\$)	Others (\$)				
			Total = 304000					

कुल रकम सन्दर्भका लागि मात्र हो। SFO ले विद्यार्थी वित्तीय सहायता र त्यसको सहायता स्तरका लागि निर्देशिका नोटको अनुच्छेद 3 मा उल्लेख गरिएको AFI व्यवस्था अनुसार परिवारको योग्यताको मूल्याङ्कन गर्नेछ।

- 4.1 हंगकंग भित्र र बाहिर दुबै परिवारले कमाणको आम्दानीहरूको प्रकारहरू सन्दर्भको लागि तल सूचीबद्ध गरिएका छन्। दस्तावेजी प्रमाणको प्रावधानको लागि, कृपया यस नोटहरूको अनुच्छेद 9.2 (v) मा हेर्नुहोस्।

रिपोर्ट गर्नुपर्ने कुराहरू	रिपोर्ट गर्नु नपर्ने कुराहरू
1 तलब (आवेदकको तलब, आवेदकको पति/पत्नी तथा विद्यार्थी-आवेदकको आवेदकसँगै बस्ने पूर्णकालीन, पार्ट-टाइम वा अस्थायी रूपमा काम गर्ने अविवाहित सहोदर दाजुभाइ-दिदीबहिनी(हरू) समावेश रहेको तर अनिवार्य सञ्चयकोष (MPF) / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको)	1 वृद्ध भत्ता / वृद्ध जीवनयापन भत्ता
2 दोहोरो तलब / बिदाको तलब	2 अपाङ्गता भत्ता
3 भत्ता (ओभरटाइम काम / रहन-सहन / आवास वा भाडा / भत्ता / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता आदि लगायतका)	3 दीर्घकालीन सेवाको तलब / सम्झौताको उपदान
4 बोनस / कमिसन / टिप्स	4 सम्झौतामा भएको भन्दा पहिला रोजगारी छोड्दा कर्मचारीलाई प्राप्त हुने भुक्तानी
5 छात्रवृत्ति	5 कर्जाहरू
6 बर्खास्तीको सूचनाको सट्टाको ज्याला	6 सेवानिवृत्तिको एकमुष्ट उपदान / सञ्चयकोष
7 मालसामानको बिक्री, ट्याक्सी / मिनिबस / लरीहरू चलाउने तथा उपलब्ध गराइएका सेवाहरूको शुल्कहरू आदि जस्ता स्वरोजगारका माध्यमबाट आर्जित अन्य आय र व्यावसायिक नाफाहरू।	7 अपुताली
8 मानाचामल	8 परोपकारी दानहरू
9 आवेदकको परिवारसँग नबस्ने कुनै पनि व्यक्ति(हरू) द्वारा आवेदकको परिवारको कुनै पनि सदस्य(हरू) लाई भएको सहयोग (पैसा वा आवासको सहयोग / रेमिट्यान्स(हरू) / मोर्टगेज पुनर्भुक्तानी / भाडा / पानी / विद्युत / ग्याँस वा जीवनयापनका अन्य खर्चहरू लगायतमा सहयोग)	9 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता
10 मुहृती निक्षेप, स्टक, शेयर तथा बोनडहरू आदिबाट आउने ब्याजहरू	10 पुनः प्रशिक्षण भत्ता / कार्य प्रोत्साहन यातायात भत्ता / काम गर्ने परिवारको भत्ता
11 सम्पत्ति, भूमि, कार पार्क, सवारीसाधन वा जहाजको भाडाको आय (हंगकंग, मेनल्याण्ड तथा विदेश लगायतका)	11 बीमा / दुर्घटना / चोटपटकको क्षतिपूर्ति
12 मासिक निवृत्तिभरण / विधवा तथा बालबालिकाको क्षतिपूर्ति	12 MPF / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान

- 4.2 आवेदकले आफ्नो तथा रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्य(हरू) को आयको प्रमाण उपलब्ध गराउनुपर्छ। यदि आवेदक, आवेदकको पति/पत्नी वा रोजगारीमा रहेका परिवारका कुनै सदस्यले आयको प्रमाण स्वरूप आयको प्रमाणपत्र (अर्थात् नमुना I) वा स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण (अर्थात् नमुना IV) उपलब्ध गराएको भए तापनि SFO ले सन्दर्भका लागि आवेदकलाई बैङ्कको पासबुक, तलब विवरण वा आयका अन्य प्रमाण साथमै उपलब्ध गराउन आवश्यक बनाउन सक्छ। यदि आवेदकले विशेष कारणवश आयको कुनै पनि प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा कृपया उचित कारणहरू तथा आयको विस्तृत गणना उपलब्ध गराएर SFO लाई लिखित रूपमा सूचित गराउनुहोस्। आवेदक आफैले सो स्पष्टीकरण पत्रमा हस्ताक्षर पनि गर्नुपर्छ। यदि उपलब्ध गराइएको स्पष्टीकरण वा कागजपत्रहरूले परिवारको सम्बन्धित सदस्य(हरू) को उपलब्ध गराइएको आयको जानकारी (जस्तै: स्वयं लिखित आयको विवरण) लाई प्रमाणित गर्न नसकेमा SFO लाई आवेदकहरू तथा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूको आयको मूल्याङ्कन गर्नका लागि समायोजन गर्न वा न्यूनतम मापदण्ड अङ्कहरू (जनगणना तथा तथ्याङ्क विभाग जस्ता सम्बन्धित सरकारी विभागहरूद्वारा उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्कीय जानकारीका आधारमा) लागू गर्ने आवश्यकता पर्न सक्छ। परिवारको आय मूल्याङ्कन गर्दा आवश्यक भएमा SFO ले आवेदकलाई माथि सूचीबद्ध नगरिएका कुराहरूको कागजी प्रमाण उपलब्ध गराउन वा बचत तथा कर्जाहरू जस्ता परिवारको जीवनयापन बनाइराख्नका लागि प्रयोग गरिएका तर आवेदनमा वर्णन नगरिएका रकमहरूको थप स्पष्टीकरण खोज्न आवश्यक गराउन सक्छ। SFO ले आवेदकलाई बैङ्कको बचत रेकर्डहरू, ऋणीबाट विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरिएको घोषणापत्र आदि लगायतका कागजी प्रमाण पेश गर्न पनि अनुरोध गर्न सक्छ। कुनै पनि मान्य प्रमाण उपलब्ध नगराइएको खण्डमा परिवारको जीवनयापनलाई बनाइराख्नका लागि आवश्यक पर्ने रकमहरूलाई परिवारको आयको रूपमा लिन सकिन्छ।

5. भाग V पुरानो रोगबाट पीडित परिवारका सदस्य (हरू) ले गरेका चिकित्सकीय खर्चहरू
(कृपया सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्)

Name	Nature of incapacity or chronic illness	Medical expenses incurred within the assessment period (\$)
CHAN Tai-fuk	Suffering from diabetes and requiring regular medical treatment.	1 0 4 0 0

- 5.1 यदि आवेदकदले 1 अप्रिल 2020 देखि 31 मार्च 2021 सम्मको अवधिमा परिवारका सदस्यहरू (पुरानो रोगबाट पीडित वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरू) का लागि चिकित्सकीय खर्चहरू गरेको भएमा उनले आवेदन फारामको भाग V मा सो अवस्थाको विवरण उल्लेख गर्न सक्छन्/सकिन्छन्। त्यस्ता खर्चहरू घटाउनका निम्ति विचार गर्नका लागि आवेदकले SFO लाई अस्पताल / क्लिनिक / दर्तावाल चिकित्सकहरूद्वारा जारी गरिएका सम्बन्धित चिकित्सकीय प्रमाणपत्र(हरू) तथा रसिद(हरू) उपलब्ध गराउनुपर्छ। (परिवारको प्रत्येक सदस्यका लागि 2021/22 मा कटौतीको उच्चतम सीमा प्रति वर्ष \$21,670 हुन्छ)।

6. भाग VI सहायताको भुक्तानीका लागि आवेदकको बैङ्क खाता

(खाता आवेदकको नाममा हुने पर्छ र कृपया बैङ्क विवरणको प्रतिलिपि / बैङ्क बुकको पहिलो पृष्ठ उपलब्ध गराउनुहोस्)

- 6.1 SFO ले किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूको लागि विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चहरूका लागि आर्थिक सहयोग, विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता, विद्यार्थी यात्रा अनुदान, इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान, डिप्लोमा यी जिन शुल्क शुल्क भर्पाई तथा शुल्क भर्पाई (निर्दिष्ट सन्ध्याकालीन वयस्क शिक्षा कोर्सहरूका लागि वित्तीय सहायता योजना) का स्वचालित-भुक्तानीको माध्यमबाट निकास गर्ने भएकोले आवेदकले सम्बन्धित सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपिसँगै बैङ्कको सही नाम तथा बैङ्क खाता नम्बर एकैसाथ उपलब्ध गराउनुपर्छ। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि आवेदकद्वारा बैङ्क कोड तथा / वा खाता नम्बर उपलब्ध गराउँदा भएको कुनै पनि गल्तीको परिणामस्वरूप यदि भुक्तानीको प्राप्तिमा ढिलाइ भएमा / अनुदान रकम कम भएमा / बैङ्कले कुनै अतिरिक्त शुल्कहरू लगाएमा त्यसका लागि SFO को कुनै पनि रूपमा जिम्मेवारी हुने छैन।
- 6.2 बैङ्क खाता आवेदकको नाममा मात्र रहेको वैध खाता हुनेपर्छ। (यो हालै प्रयोगमा रहेको हुनेपर्छ।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, कर्जा खाता, मुहृती निक्षेप खाता तथा वैदेशिक मुद्रा खातालाई स्वीकार गरिन्न।
- 6.3 साधारणतः बैङ्क कोडसहित खाता नम्बर 15 अङ्कभन्दा बढी हुँदैन।
- 6.4 कृपया निम्न उदाहरण अनुसार बैङ्क खाताको ठीक जानकारी भर्नुहोस्:

Account holder's name in English:	C	H	A	N	T	A	I	M	A	N										
Applicant's bank account no.:	0	2	4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0						
	Bank Code				Bank Account Number															
	(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)																			
Bank name:	HANG SENG BANK																			

- 6.5 "बैङ्क कोड" को सोधपुछहरूमा सहायताका लागि आवेदक सम्बन्धित बैङ्कमा जान सक्नुहुन्छ।
- 6.6 यदि आवेदकलाई आवेदन फाराम बुझाइसकेपछि बैङ्क खाता नम्बर परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा कृपया वित्तीय सहायताको वितरणमा हुने ढिलाइबाट बच्न जति सक्दो चाँडो बैङ्क खाता धारकको नाम तथा खाता नम्बर देखाउने सहायक कागजपत्रका साथ SFO लाई लिखित रूपमा परिवर्तनको बारेमा जानकारी गराउनुहोस्।

7. भाग VII आवेदकको अतिरिक्त जानकारी

कृपया यस भागमा परिवारको विशेष जानकारी वा CSSA प्राप्त गर्ने परिवारका सदस्यको सम्बन्धमा विवरण उपलब्ध गराउनुहोस्। अन्यथा यस भागलाई खाली छोडिदिनुहोस्।

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 2020 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 1.4.2020 - 30.9.2020. 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 1.5.2021. The family income is substantially reduced after the assessment period which results in financial hardship (see the attached supporting documents).

यदि निर्धारण अवधि पछि आवेदकको परिवारको विवरणमा ठोस परिवर्तनहरू (उदाहरण बेरोजगारी वा परिवारको सदस्यको आम्दानीमा ठूलो गिरावट आदि) छन् भने, कृपया समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपिको साथ भाग VI को वस्तु (3) मा सम्बन्धित जानकारी प्रदान गर्नुहोस्।

8. भाग VIII घोषणा

आवेदक तथा उनको पति/पत्नीले (यदि लागू हुने भएमा) अनुच्छेदहरूलाई पढ्नुपर्छ र आवेदन फाराममा उपलब्ध गराइएको ठाउँमा हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।

आवेदन र समर्थन कागजातको सबमिशन

- 9.1 (i) प्राथमिक तथा माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको वित्तीय सहायताको आवेदनहरूमा लागू हुने

कागजातमा आधारित "विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि घरेलु आवेदन फाराम" भरि सकेपछि, कृपया सम्बन्धित कागजातहरूको प्रतिलिपिसहित SFO मा **31 मे 2021 मा वा सो भन्दा अगाडी** पोस्ट मार्फत टेगनायुक्त खामको प्रयोग गरेर फारम बुझाउनुहोस्। कृपया पर्याप्त हुलाक टिकट टाँस्नुहोस्। अपर्याप्त हुलाक टिकट भएमा आवेदन फारामहरू पुग्ने ठेगानामा पुग्ने छैनन् र त्यस स्थितिमा SFO ले आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सक्दैन। आवेदन गलत ठाउँमा डेलिभरी हुने वा डेलिभरी नहुने समस्याबाट बच्न आवेदकहरूले टेगनायुक्त खामको पछाडि आफ्नो पत्राचारको ठेगाना लेख्नुपर्छ।

- (ii) पूर्व-प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूको वित्तीय सहायताको आवेदनहरूमा लागू हुने

आवेदकहरूले "विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूका लागि घरेलु आवेदन फाराम" लाई **2021/22 विद्यालय वर्षमा कक्षाहरूमा अध्ययन सकाउनु भन्दा अगाडिको मिति वा 15 अगस्त 2022 भन्दा ढिलो नहुने मिति मध्ये जुन मिति अघिल्लो हुन्छ सो मिति बमोजिम** SFO मा पठाउनुपर्छ। आवेदकहरूले आवेदन फारामहरू बुझाएको महिना वा विद्यार्थी-आवेदकहरूलाई किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्रहरूमा भर्ना गरिएको महिना मध्ये जुन पछि आउँछ शिक्षा शुल्कमा छुट त्यही महिनाबाट लागू हुन्छ।

9.2 आवश्यक सहायक कागजपत्रहरूमा निम्न पर्दछन्:

- (i) भाग II मा सूचीबद्ध गरिए अनुसार आवेदक तथा उनको परिवारका सदस्यहरू (आश्रित आमा/बुबासहित (यदि लागू हुने भएमा)) का परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि;
- (ii) (एकल आमा/बुबा भएका परिवारहरूका लागि) छुट्टिएको / सम्बन्ध विच्छेद भएको वा पति/पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रका लागि सहायक कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि । यदि आवेदकहरू सहायक कागजपत्रहरू उपलब्ध गराउन असक्षम हुनुहुन्छ भने कृपया लिखित रूपमा कारणहरूको व्याख्या गरी विवरणात्मक नोटमा हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।; यदि आवेदकले आवश्यक सहयोग पुर्याउने कागजातहरू प्रदान गर्न असक्त भएमा, SFO ले आवेदकलाई एकल अभिभावकको रूपमा व्यवहार नगरेको आधारमा आवेदन प्रक्रियाको अधिकार सुरक्षित गर्दछ;
- (iii) (यदि लागू हुने भएमा) 1 अप्रिल 2020 देखि 31 मार्च 2021 सम्मको अवधिका लागि अपरिहार्य चिकित्सकीय खर्चहरू (लामोसमयदेखि बिरामी वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरूका लागि) को कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि;
- (iv) कृपया बैङ्क स्टेटमेन्टको प्रतिलिपि / बैङ्क पुस्तकको पहिलो पृष्ठ बुझाउनुहोस्; र
- (v) 1 अप्रिल 2020 देखि 31 मार्च 2021 सम्मको अवधिमा भएको कुल आयको कागजी प्रमाण । कृपया तल सूचीकृत आवश्यकताहरूका अनुसार कागजपत्र बुझाउनुहोस्:

तलब प्राप्त गर्ने रोजगारमा रहेको व्यक्ति	<ol style="list-style-type: none"> (1) आन्तरिक राजस्व विभागद्वारा जारी गरिएको कार माग नोट; यदि उपलब्ध नभएमा (2) रोजगारदाताको पारिश्रमिकको विवरण वा निवृत्तिभरण फाराम; यदि उपलब्ध नभएमा (3) तलबको विवरण; यदि उपलब्ध नभएमा (4) तलब, भत्ता आदिको भुक्तानी देखाउने बैङ्क कारोबारको रेकर्ड (बैङ्क खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रडले हाइलाइट गरेर कैफियतहरू राख्नुहोस् । आय बाहेकका अन्य कुनै पनि प्रविष्टिहरूका लागि कृपया तिनीहरूको छेउमै आवश्यक कैफियतहरू राख्नुहोस् वा अन्यथा SFO ले परिवारको आय गणना गर्दा सो रकमलाई पनि समावेश गर्न सक्छ); यदि उपलब्ध नभएमा (5) रोजगारदाताद्वारा प्रमाणित गरिएका आयको प्रमाणपत्र (नमुना I हेर्नुहोस्), आदि ।
स्वरोजगार ड्राइभर वा व्यवसाय सञ्चालन गर्दै गरेका व्यक्ति (एकल स्वामित्व व्यवसाय / साझेदारी व्यवसाय / लिमिटेड कम्पनी)	<ol style="list-style-type: none"> (1) मान्यताप्राप्त पब्लिक एकाउन्टेन्टद्वारा प्रमाणित गरिएको नाफा तथा नोक्सान खाता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) आफैँले तयार गरेको नाफा तथा नोक्सान खाता (नमुना II वा III हेर्नुहोस्) र (3) व्यक्तिगत मूल्याङ्कन सूचना (यदि लागू हुने भएमा)
आयको कुनै पनि प्रमाणहरू पेश गर्न नसक्ने तलबमा रोजगार गर्ने वा स्वरोजगार व्यक्ति	वर्षभरिको मासिक आय विवरणसहित स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण उपलब्ध गराउन र आयको प्रमाण किन उपलब्ध गराउन सकिएन भनेर स्पष्टीकरण दिन कृपया नमुना IV अनुसार गर्नुहोस् । (आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्नुको स्पष्ट कारण उपलब्ध गराउन नसक्ने आवेदकका आवेदनहरूलाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने भनेर निर्णय गर्ने अधिकार SFO मा निहित रहन्छ ।)
भाडाबाट आय प्राप्त गर्ने व्यक्ति	<ol style="list-style-type: none"> (1) घरबहाल सम्झौता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) भाडाबाट आउने आय देखाउने बैङ्क कारोबार रेकर्ड (बैङ्क खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रडले हाइलाइट गरेर कैफियतहरू राख्नुहोस् । आय बाहेकका अन्य कुनै पनि प्रविष्टिहरूका लागि कृपया तिनीहरूको छेउमै आवश्यक कैफियतहरू पनि राख्नुहोस् वा अन्यथा SFO ले परिवारको आय गणना गर्दा सो रकमलाई पनि समावेश गर्न सक्छ) ।

व्यक्तिगत डाटाको प्रावधान / सम्हाल्ने

- 10.1 आवेदन फारम पूर्ण र सत्यताले भर्नु र सबै समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नु आवेदकहरूको दायित्व हो। SFO ले आवेदकहरू द्वारा प्रदान गरिएको जानकारीको आधारमा योग्यता र सहायताको स्तरको मूल्यांकन गरिनेछ। अपर्याप्त जानकारी / तथ्यहरूको गलत प्रस्तुत / गलत र भ्रामक जानकारी प्रदान गर्नाले आवेदन प्रक्रिया स्थगित हुनेछ, थप प्रक्रियाको लागि अयोग्य आवेदन वा अपराधिक कारबाहीको लागि नेतृत्व गर्दछ।
- 10.2 आवेदनमा प्रदान गरिएको व्यक्तिगत डाटा र SFO को अनुगोधा प्रदान गरिएको कुनै पूरक जानकारी SFO र EDB द्वारा प्रयोग गर्ने / SFO / EDB, स्कूल / संस्था सम्बन्धित र सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो / विभागहरूलाई निम्न उद्देश्यका लागि एजेन्टहरूलाई खुलासा गरिनेछः
- तल सूचीबद्ध योजनाहरू र आवेदन परिणामको अधिसूचना अन्तर्गत सम्बन्धी कार्य र काउन्टर जाँचसँग सम्बन्धित गतिविधिहरू -
 - किन्डरगार्टेन विद्यार्थीहरूको विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चका लागि अनुदान (Grant-KG)
 - किन्डरगार्टेन तथा बाल स्याहार केन्द्र शिक्षण शुल्क छुट योजना (KCFRS)
 - विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता योजना (STAS)
 - परीक्षा शुल्क छुट योजना (EFRS)
 - विद्यार्थी यात्रा अनुदान योजना (STSS)
 - इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान योजना (SIA)
 - डिप्लोमा यी जिन शुल्क शुल्क भर्पाई (DYJFR)
 - शुल्क भर्पाई (निर्दिष्ट सन्ध्याकालीन वयस्क शिक्षा कोर्सका लागि वित्तीय सहायता योजना) [FR(FAEAE)]
 - तृतीयक विद्यार्थी वित्त योजना - सार्वजनिक वित्त पोषित कार्यक्रम (TSFS)
 - पूर्ण-समय तृतीयक विद्यार्थीहरूको लागि गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (NLSFT)
 - पोस्ट-माध्यमिक विद्यार्थीहरूको लागि वित्तीय सहायता योजना (FASP)
 - पोस्ट-माध्यमिक विद्यार्थीहरूको लागि गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (NLSPS)
 - विस्तारित गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (ENLS)
 - जारी शिक्षा कोष (CEF)आवेदक सहमति जनाउँछ कि SFO ले स्कूल / संस्थालाई आवेदनको नतिजा सहायता सहित सहायता स्तर, सब्सिडी रकम र सहायता भुक्तानको मिति सहित सूचित गर्न सक्छ;
 - डबल सब्सिडी रोक्न, धोखाधडी पत्ता लगाउन, अत्यधिक भुक्तानी (हरू) / थकित पुनः भुक्तानी (हरू) वा कुनै पनि बाँकी रकम / त्यसबाट उत्पन्न हुने कुनै पनि लागत फिर्ता ल्याउन, र अन्य सम्बन्धित मामिलाहरूको लागि SFO को अन्य डाटाबेस र अन्य सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो / विभाग र स्कूल / संस्था संस्थाको साथ विद्यार्थीको आर्थिक सहयोग आवेदकले प्राप्त गरेको / आवेदकको परिवारका सदस्यहरूको डाटाबेस बिरुद् माथिको (i) मा सूचीबद्ध योजना अन्तर्गत अनुप्रयोगको प्रमाणीकरण सम्बन्धित गतिविधिहरू;
 - माथी (i) मा सूचीबद्ध विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि र SFO द्वारा अन्य विद्यार्थी वित्तीय सहायता प्रदान गर्न, ताकि SFO को विद्यार्थी रेकर्ड प्रमाणीकरण / अपडेट गर्न र व्यक्तिगत योजनाको लागि योग्यता पुष्टि गर्न विद्यार्थीको आवेदकको व्यक्तिगत डेटाको मिलान (जहाँ लागू हुन्छ) EDB को डाटाबेसको साथ प्रक्रियाको साथ र अनुप्रयोगको काउन्टर जाँचको सम्बन्धित गतिविधिहरू;
 - डबल सब्सिडी रोक्न (यदि आवेदकको परिवार सम्बन्धित मूल्यांकन अवधिमा CSSA को रसीदमा थियो वा हाल CSSA को रसीदमा छ भने) र अधिक भुक्तानी (हरू) पुनः प्राप्ति गर्न माथी (i) को योजनाहरू अन्तर्गत SFO को अन्य डाटाबेस र SWD को डाटाबेसको साथ आवेदक र आवेदकको परिवार सदस्यहरूको व्यक्तिगत डेटाको मिलान र अनुप्रयोगको प्रसंस्करण र काउन्टर जाँचको साथ SFO र SWD द्वारा अन्य विद्यार्थीहरूको आर्थिक सहयोग प्रदान गर्न सम्बन्धित गतिविधिहरू।
 - प्रशासन र ऋण खाता (हरू) को मर्मत र ऋण चुक्ता;
 - तथ्यांक र अनुसन्धान उद्देश्यहरू; र
 - SFO, EDB, HKEAA, सम्बन्धित सरकारी विभाग / संगठनहरू र सम्बन्धित स्कूल / संस्थाद्वारा प्रशासित अन्य विद्यार्थीहरूको आर्थिक सहयोगको लागि अभावग्रस्त विद्यार्थीहरूको आवेदन / छनौटको प्रक्रिया र काउन्टर जाँच।
- 10.3 आवेदक र उसको परिवारका सदस्यहरूको व्यक्तिगत डेटा सरकारी ब्यूरो / विभाग / संगठनहरू र सम्बन्धित स्कूल / संस्थालाई माथिको अनुच्छेद 10.2 मा उल्लेख गरिएको उद्देश्यकालागि खुलाउन सकिन्छ; वा जहाँ आवेदकले त्यस्ता खुलासहरूलाई सहमति दिएको छ; वा जहाँ यस्तो खुलासा कानून द्वारा अधिकृत वा आवश्यक हुन्छ।
- 10.4 यदि आवश्यक भएमा, आवेदनमा प्रदान गरिएको जानकारी प्रमाणीकरण गर्न, SFO ले सम्बन्धित स्कूल / संस्था, अन्य सरकारी विभाग र संगठनहरू, आवेदकको नियोक्ता र उसको परिवारका सदस्यहरूसँग सम्पर्क राख्दछ। कुनै पनि गलत व्यवहार र तथ्य लुकाउंदा अयोग्य ठहरिनेछ, प्रदान गरिएको सहायता र सम्भावित अभियुक्तको पूर्ण पुनर्स्थापना हुनेछ।
- 10.5 आवेदकहरू द्वारा प्रदान गरिएको जानकारीको सत्यता र पूर्णता प्रमाणित गर्न उपायको रूपमा, SFO ले घर भ्रमण वा अन्य माध्यमबाट, केहि सफल अनुप्रयोगहरूमा काउन्टर जाँच गर्नेछ। घर भ्रमण वा प्रमाणीकरणको समयमा, SFO स्टाफले आवेदन डाटाको स्पष्टीकरण खोज्न सक्छ र थप जानकारी आवश्यक पर्दछ। तिनीहरूले सबै समर्थन कागजातहरूको मूल जाँच गर्न सक्छन्। कम्तिमा दुई वर्षका लागि आवेदन डेटाको सबै समर्थन कागजातहरू राख्नु आवेदकहरूको दायित्व हो, र तिनीहरूले SFO स्टाफलाई सहयोग गर्नुपर्दछ। SFO स्टाफलाई उनीहरूको प्रमाणीकरणको क्रममा जानाजानी अवरोध, तथ्यहरू लुकाउने वा आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन असफल भएमा अनुदान प्राप्त सहायता र सम्भावित अभियोगको पूर्ण क्षतिपूर्ति (SFO द्वारा प्रशासित सबै वित्तीय सहायता योजना (हरू) अन्तर्गत प्रदान गरिएको वित्तीय सहायता सहित) हुनेछ।
- 10.6 पेश गरिएका सबै कागजातहरू फिर्ता हुँदैनन्। जबकि, सेक्सन 18 र 22 र व्यक्तिगत विवरण (गोपनीयता) अध्ययादेश (हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको कानून को अध्याय 486) को अनुसूची 1 को सिद्धान्त 6 अनुसार, एक आवेदकको उमले / उनले प्रदान गरेको डाटा पहुँच प्राप्त गर्ने र सुधार गर्ने अधिकार छ। आवश्यक प्रशासनिक शुल्कको भुक्तानको अधीनमा उमले / उनले आफ्नो व्यक्तिगत डाटाको प्रतिलिपिहरू पनि प्राप्त गर्न सक्दछ। त्यस्तो अनुरोधलाई सहायक कन्ट्रोलर (प्रशासन), SFO लाई सम्बोधन गर्नु पर्दछ।

सोधपुछ

- 11.1 घरको आवेदन फारम पूरा गर्ने र बुझाउन सम्बन्धित सोधपुछको लागि, कृपया 2802 2345 मा हाम्रो 24-घण्टा सोधपुछ हटलाइनमा फोन गर्नुहोस्।