

องค์กรช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียนและครอบครัวที่มีฐานะยากจน

ขอแนะนำการกรอกและยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน

คำเตือน

ข้อมูลส่วนตัวในใบสมัครฉบับนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อประเมินคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินและประเมินระดับการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม การได้มาของทรัพย์สิน/ผลประโยชน์เกี่ยวกับเงินโดยการหลอกลวงนั้นถือเป็นความผิด ผู้ใดก็ตามที่กระทำความผิดจะต้องระวางโทษจำคุกสูงสุด 10 ปี ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการโจรกรรมทรัพย์สิน บทบัญญัติที่ 210

ขอแนะนำสำคัญ

I. ข้อมูลทั่วไป

- กรุณาใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงินหรือเงินกรอกแบบใบสมัครให้ชัดเจนและกรอกส่วนที่ I ถึง VIII ตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และขอแนะนำ

II. ขอแนะนำสำหรับการส่งเอกสารประกอบ

- สำเนาเอกสารประกอบที่ต้องส่ง (เช่น เอกสารประจำตัว, เอกสารประกอบการแยกกันอยู่/หย่า (สำหรับครอบครัวพ่อหรือแม่เลี้ยงเดี่ยว), เอกสารหลักฐานรายได้ต่อปี ฯลฯ) โปรดดูรายละเอียดในย่อหน้าที่ 9.2 ของข้อแนะนำนี้ โปรดทราบว่าผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบที่จำเป็น มิฉะนั้นสำนักงานการเงินนักเรียน(SFO) จะไม่สามารถดำเนินการสมัครให้ได้
- โปรดปฏิบัติตามคำชี้แนะที่ระบุไว้ใน "ใบปะหน้าสำหรับเอกสารประกอบ" [SFO 108] และส่งสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัว (รวมถึงผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร (ถ้ามี)) ที่อ้างสิทธิ์ในใบสมัคร พร้อมกับสำเนาหลักฐานเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร

การกรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. ส่วนที่ I รายละเอียดของผู้สมัคร

(ผู้สมัครจะต้องเป็นบิดา มารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ (ตามข้อบัญญัติภายใต้กฎหมายการปกครองผู้เยาว์ บทบัญญัติที่ 13))

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		
โปรดกรอกชื่อ-นามสกุลโดยเริ่มจากช่องแรกและเว้นช่องว่างระหว่างคำ	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)	
โปรดกรอกหมายเลขบัตร HKID ตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง	(If HKID Card No. is not available, please provide)		
	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 l . c o m		
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)	
กรณารอกสถานะภาพสมรสระหว่างวันที่ 1.4.2020 ถึง 31.3.2021 ทั้งนี้หากผู้สมัคร "แต่งงานแล้ว" กรุณาใส่ "✓" ในช่องว่างถัดจากข้อ (A) และให้ข้อมูลของคู่สมรสในส่วนที่ 2 ของใบสมัคร		หากผู้สมัครเป็นพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยวระหว่างวันที่ 1.4.2020 ถึง 31.3.2021 กรุณาทำตามตัวอย่างด้านล่างนี้ โดยใส่ "✓" ในช่องว่างถัดจากข้อ (B) แล้ว ลบสถานะที่ไม่ใช่ ออก	
		<input checked="" type="checkbox"/> 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)	

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้ถูกต้อง มิฉะนั้นสำนักงานการเงินนักเรียน (SFO) จะไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้ทางจดหมาย หากผู้สมัครสามารถยืนยันข้อมูลสถานที่พักอาศัยหลังจากส่งใบสมัครได้เท่านั้น กรุณาแจ้ง SFO ทราบข้อมูลที่อยู่ใหม่เป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีที่อยู่แล้ว ทั้งนี้หากผู้สมัครมิได้พักอาศัยอยู่ในฮ่องกง กรุณาระบุข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในอนาคตด้วย

หากผู้สมัครมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

กรณารอกหมายเลขโทรศัพท์ในฮ่องกงของผู้สมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ SFO ในการแจ้งยืนยันการได้รับใบสมัครและข้อมูลการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ทาง SMS

กรณารอกสถานะภาพสมรสระหว่างวันที่ 1.4.2020 ถึง 31.3.2021 ทั้งนี้หากผู้สมัคร "แต่งงานแล้ว" กรุณาใส่ "✓" ในช่องว่างถัดจากข้อ (A) และให้ข้อมูลของคู่สมรสในส่วนที่ 2 ของใบสมัคร

หากผู้สมัครเป็นพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยวระหว่างวันที่ 1.4.2020 ถึง 31.3.2021 กรุณาทำตามตัวอย่างด้านล่างนี้ โดยใส่ "✓" ในช่องว่างถัดจากข้อ (B) แล้ว ลบสถานะที่ไม่ใช่ ออก

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.)

หากผู้สมัครต้องการรับใบสมัครล่วงหน้าพิมพ์ด้วยกระดาษเพื่อส่งใบสมัครในปีการศึกษาถัดไป โปรดใส่เครื่องหมาย "✓" ในช่องที่ให้ไว้

1.1 หากผู้สมัครมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณากรอกข้อมูลลงในหัวข้อ “เอกสารประจำตัวอื่นๆ” โดยใช้รหัสดังต่อไปนี้ รวมทั้ง ให้หมายเลขของเอกสารประจำตัวอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสำเนาของเอกสารดังกล่าว

หนังสือเดินทาง	0 2	ใบอนุญาตกลับเข้าประเทศ	0 3	หนังสือรับรองยืนยันตัวตน	0 4
เอกสารยืนยันตัวตน	0 5	ใบอนุญาตเข้าประเทศ	0 6	เอกสารยืนยันรหัสบัตรประชาชนเพื่อขอทำวีซ่า	0 7
ใบอนุญาตเดินทางเที่ยวเดียว	0 8	เอกสารยืนยันตัวตนจากแผ่นดินไหว	0 9	อื่นๆ	9 9

2. ส่วนที่ 2 รายละเอียดของสมาชิกครอบครัวและโครงการความช่วยเหลือด้านการเงินที่จะลงสมัคร

2.1 คู่สมรส นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ และบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัว

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	<i>Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form"</i>
Other Identity Document No.	
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

โปรดกรอกชื่อนามสกุลโดยเริ่มจากช่องแรกและเว้นช่องว่างระหว่างคำ

โปรดกรอกหมายเลขบัตร HKID คู่สมรสที่ระบุใบแบบฟอร์มตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง

หากคู่สมรสของคุณมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

กรุณากรอกหมายเลขบัตร HKID/หมายเลขใบสูติบัตรของนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ/บุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ระบุไว้ในใบสมัครตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง และทำการจัดส่งสำเนาเอกสารประจำตัวที่เกี่ยวข้อง

หากนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ/บุตรที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวนั้นมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

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.	D 1 2 3 4 5 6 (7)	C 1 2 3 4 5 6 (7)
<i>If not available, please provide:</i>		
Other Identity Document Type	<i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>	<i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>
Other Identity Document No.		
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 ^A <i>(^A 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 ^A <i>(^A 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)

หากผู้สมัครประสงค์ที่จะสมัครเพื่อขอความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับบุตรในปีการศึกษา 2021/22 ได้แก่ KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DYJFR และ FR(FAEAEC) กรุณาใส่ “✓” ลงในช่องที่ เหมาะจะสมภายใต้ข้อที่ 5, 8 และ 9 ทั้งนี้หากบุตรที่ยังไม่ได้แต่งงานกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2021/22 กรุณาเลือกที่ “ไม่ต้องการ” ภายใต้หัวข้อ “สมัครแผนต่างๆ”

หากผู้สมัครต้องการขอความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (รวมถึง (1) KCFRS และ (2) ทุนอนุบาล) โปรดใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่อง ผู้สมัครนักเรียน KG ที่มีสิทธิ์ (K1-K3) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และทุนอนุบาล เด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน

- 2.1.1 หากผู้สมัครมีบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับตนมากกว่า 4 คน กรุณาให้ข้อมูลของบุตรเหล่านั้นในรูปแบบเช่นเดียวกับหมวด B ภายใต้ส่วนที่ II ของใบสมัครโดยการแนบเอกสารแยกต่างหากพร้อมลายเซ็นของผู้สมัคร ทั้งนี้จะต้องจัดทำสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนของบุตรที่ยังไม่ได้สมรสมาพร้อมกับใบสมัครด้วย
- 2.1.2 คู่สมรสและบุตรของผู้สมัครที่ได้รับ CSSA จะไม่นับว่าเป็น 'สมาชิกครอบครัว' ภายใต้การคำนวณรายได้ครอบครัวที่ปรับแล้ว (AFI)
- 2.1.3 นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านการเห็นชอบให้ได้รับการสนับสนุนทางการเงินในส่วนของค่าตำราเรียน ค่าอินเทอร์เน็ตสำหรับใช้ที่บ้าน และค่าเดินทางสำหรับนักเรียนซึ่งรวมถึงการบริการรับส่งฟรีจากองค์การภาครัฐหรือเอกชนหรือจากโรงเรียนต่าง ๆ จะต้องไม่สมัครขอรับความช่วยเหลือประเภทเดียวกันผ่าน SFO องค์กรเหล่านี้ประกอบด้วยโรงเรียนต่าง ๆ, SWD, EDB, สมาคมจ็อกกี้ฮ่องกง, บริษัทขนส่งสาธารณะ เป็นต้น หากมีการพบเจอในภายหลังว่านักเรียนเข้าร่วมโครงการกำลังหาผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบคืนเงินส่วนเกินโดยทันทีตามคำร้องขอของ SFO

2.1.4 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลระดับชั้นที่บุตรของท่านกำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2564/65 โดยใช้รหัสดังต่อไปนี้

- (i) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กตลอดทั้งวัน

N	1
---	---

 (กลุ่มอายุ 0-2 ปี)
- (ii) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กตลอดทั้งวัน

N	2
---	---

 (กลุ่มอายุ 2-3 ปี)
- (iii) เนอสเซอรี่ในโรงเรียนอนุบาล

K	1
---	---
- (iv) ชั้นต้นในโรงเรียนอนุบาล

K	2
---	---
- (v) ชั้นปลายในโรงเรียนอนุบาล

K	3
---	---
- (vi) ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6

P	1
---	---

 /

P	2
---	---

 /

P	3
---	---

 /

P	4
---	---

 /

P	5
---	---

 /

P	6
---	---
- (vii) มัธยมศึกษาตอนต้นชั้นปีที่ 1 ถึง 3

S	1
---	---

 /

S	2
---	---

 /

S	3
---	---
- (viii) มัธยมศึกษาตอนปลายชั้นปีที่ 1 ถึง 3

S	4
---	---

 /

S	5
---	---

 /

S	6
---	---
- (ix) ประกาศนียบัตร Yi Jin

Y	J
---	---
- (x) อื่นๆ (เช่น ระดับอุดมศึกษา)

O	L
---	---

2.1.5 หากผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดใบสมัครหลังจากส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (รวมถึงการสมัครโครงการอื่นเพิ่มเติม/แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการที่ได้สมัครไปแล้ว) กรุณายื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมอธิบายเหตุผลจากนั้นส่งมาที่ SFO ภายใน 30 วันนับจากวันที่ทำการจัดส่งเอกสารใบสมัคร โดยการสมัครโครงการอื่นเพิ่มเติม/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการจะสมัครนั้น ผู้สมัครจะต้องลงนามพร้อมกับระบุหมายเลขใบสมัคร/หมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร ซึ่งการสมัครเหล่านี้จะใช้เวลาในการดำเนินการยาวนานกว่า โปรดทราบว่าการสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่ล่าช้าจะไม่ได้รับการพิจารณา ด้วยเหตุนี้ ผู้สมัครจึงควรตรวจสอบให้รอบคอบว่าได้เลือกโครงการทุกโครงการที่ตนประสงค์จะสมัครขอรับความช่วยเหลือแล้วหรือไม่ก่อนส่งใบสมัคร

2.2 เงินช่วยเหลือค่าอินเทอร์เน็ต (SIA)
 ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องสมัคร SIA ซึ่งช่วยเหลือพื้นฐานของครัวเรือนและใช้ได้กับครอบครัวที่มีนักเรียนระดับประถมและมัธยมเท่านั้น ครอบครัวจะได้รับเงินช่วยเหลือหากพวกเขาสามารถผ่านเกณฑ์การประมาณการรายได้และนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติสำหรับ SIA เงินช่วยเหลือนี้ไม่สามารถใช้ได้กับครอบครัวที่มีนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาเท่านั้น

<p>C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA) <i>(On household basis and only applicable to families with primary and secondary students. Not applicable to families with tertiary students.)</i></p> <p>SIA will be disbursed to eligible families.</p> <p>For families which do not need SIA, please put "✓" in the box on right-hand side.</p>	<p>สำหรับครอบครัวที่ ไม่ต้องการ SIA โปรดใส่เครื่องหมาย "✓" ในช่องที่ให้มา</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Do not need</p>
--	---

2.3 ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร

2.3.1 ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร หมายถึง บิดามารดาของผู้สมัครซึ่งรวมถึงพ่อตาแม่ยายซึ่งมิใช่ผู้ที่ได้รับ CSSA ณ เวลาที่ยื่นส่งใบสมัคร โดยตลอดปีการประเมินตามปกติ (1 เมษายน 2020 ถึง 31 มีนาคม 2021) ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัครจะต้องไม่เป็นลูกจ้างและเข้าเกณฑ์เงื่อนไขดังต่อไปนี้อย่างน้อย 6 เดือน

- (A) อาศัยอยู่กับครอบครัวของผู้สมัคร หรือ
- (B) อาศัยอยู่ในเคหะสถานที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นเจ้าของหรือเช่าอยู่ หรือ
- (C) อาศัยอยู่ในบ้านพักคนชราโดยผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือผู้สมัครหรือคู่สมรสเป็นผู้สนับสนุนทั้งหมด

หมายเหตุ: ผู้สมัครหรือคู่สมรสจะต้องดูแลพ่อแม่ของพวกเขาต่อเนื่อง ในปีการศึกษา 2021/22 และรูปแบบการดูแลนั้นจะต้องคล้ายคลึงกับรูปแบบ ในปีการประเมิน นอกจากนี้ เนื่องจากจำนวนของสมาชิกในครอบครัวอาจจะส่งผลโดยตรงต่อระดับการให้ความช่วยเหลือที่ครอบครัวของผู้สมัครจะได้รับ ดังนั้นกรุณาจัดส่งใบสมัครที่สมบูรณ์พร้อมหลักฐานเอกสารสำหรับการให้การดูแลพ่อแม่ (เช่น สัญญาเช่า หลักฐานที่อยู่พักอาศัย หรือ ใบเสร็จรับเงินของบ้านพักคนชรา เป็นต้น) ให้กับ SFO ทางไปรษณีย์

2.3.2 หากจำนวนของพ่อแม่ที่อยู่ในความดูแลมีมากกว่า 2 ท่าน กรุณาให้ข้อมูลของคนเหล่านั้นในรูปแบบเช่นเดียวกับหมวด D ภายใต้ส่วนที่ II ของใบสมัครโดยการแนบเอกสารแยกต่างหากพร้อมลายเซ็นของผู้สมัครและส่งเอกสารยืนยันตัวตนของพ่อแม่ที่ระบุไว้ในใบสมัคร

โปรดกรอรายละเอียดส่วนตัวของพ่อแม่ที่อยู่ในความดูแลพร้อมทั้งจัดทำสำเนาเอกสารยืนยันตัวตน (เช่น บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง) และหลักฐานเอกสารการให้ความดูแลพ่อแม่

โปรดใส่ "✓" ลงในช่องว่างที่เหมาะสม ถ้าใช่ โปรดข้ามส่วน 'D' ถ้าไม่ใช่โปรดทำการกรอกส่วน 'D' ให้สมบูรณ์และดูวรรค 2.3.1 ของหมายเหตุฉบับนี้

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	HKID Card No. E 1 2 3 4 5 6 (7)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name in English: CHAN TAI FUK	or Other Identity Document Type: (Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")			
	Year of Birth: 1 9 4 3			

หากพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารแสดงตัวตนประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของหมายเหตุฉบับนี้

ผู้สมัครควรอ่านวรรค 2.3.1 (A), (B) และ (C) ให้รอบคอบและใส่ "✓" ในช่องว่างที่เหมาะสม

3. ส่วนที่ III ที่อยู่อาศัยที่พักอาศัย

3.1 ผู้สมัครจะต้องให้ข้อมูลที่อยู่ที่พักอาศัยในส่วนนี้ เพื่อว่า SFO จะได้สามารถเตรียมดำเนินการเยี่ยมบ้านสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก หากที่อยู่ที่พักอาศัยของผู้สมัครเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ไว้ในส่วนที่ I ของใบสมัคร ผู้สมัครก็ไม่จำเป็นต้องกรอกส่วนนี้

4. ส่วนที่ IV รายได้ของครอบครัว

หากผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัครหรือบุตรที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งอยู่อาศัยกับครอบครัวเป็น **ผู้ว่างงาน** ในระหว่างช่วงระยะเวลาประเมิน โปรดกรอกข้อความในช่องว่างดังตัวอย่างต่อไป

โปรดระบุรายได้ทั้งหมด (จำนวนเต็มไม่มีจุดทศนิยม) ในช่วงระยะตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2020 ถึง 31 มีนาคม 2021 **SFO จะไม่ยอมรับจำนวนโดยประมาณ ดังนั้นจงระบุตัวเลขตามจริง** สำหรับแหล่งรายได้อื่น เช่น รายได้จากการทำงาน (ดูหัวข้อ 11 ภายใต้ "รายการที่จำเป็นต้องรายงาน" ในวรรค 4.1 ของหมายเหตุฉบับนี้) เงินช่วยเหลือจากบุตรที่ไม่ได้อาศัยอยู่กับครอบครัว/ญาติ/เพื่อน ค่าเลี้ยงดูหรือค่าไถ่จากการลงทุน โปรดระบุจำนวนเงินตามตัวอย่างต่อไปนี้

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income (\$)				For Office Use
			(including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee))				
① Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.4.2020 - 30.4.2020)	Salary (\$)	8 0 0 0 0			
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2020 - 31.12.2020)	Business profit (\$)	4 5 0 0 0			
② Spouse	# <input type="checkbox"/> Full-time	Housewife (1.4.2020 - 30.9.2020)	Salary (\$)	3 0 0 0 0			
	# <input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Part-time Cashier (1.10.2020 - 31.3.2021)	Business profit (\$)				
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHANTAIMING	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Waiter (1.4.2020 - 10.6.2020)	Salary (\$)	3 6 0 0 0			
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Unemployed (11.6.2020 - 31.3.2021)	Business profit (\$)				
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# <input type="checkbox"/> Full-time		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 = 3 0 4 0 0 0				

จำนวนเงินทั้งหมดใช้สำหรับอ้างอิงเท่านั้น SFO จะประเมินสิทธิของครอบครัวสำหรับการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่นักเรียนและระดับความช่วยเหลือตามการคำนวณ AFI ดังระบุในวรรค 3 ของข้อแนะนำนี้

4.1 ประเภทของรายได้ที่ครอบครัวได้รับทั้งจากภายในและภายนอกฮ่องกงที่จะต้องรายงานนั้นแสดงรายการไว้ตามข้อมูลอ้างอิงด้านล่างสำหรับการจัดทำหลักฐานเอกสาร กรณาคู่ที่วรรค 9.2 (5) ของข้อแนะนำนี้

รายการสิ่งที่จำเป็นต้องรายงาน		รายการที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน	
1	เงินเดือน (ประกอบด้วยเงินเดือนของผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร และพี่น้องที่ยังไม่แต่งงานของนักเรียนผู้สมัครซึ่งอาศัยอยู่กับผู้สมัครเพื่อทำงานแบบเต็มเวลา บางเวลา หรือชั่วคราว ยกเว้นเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ (MPF)/ เงินทุนเลี้ยงชีพจากการจ้างงาน)	1	เงินเบี้ยเลี้ยงผู้สูงอายุ
2	เงินตอบแทนสองเท่า/เงินที่ได้จากการกลางาน	2	เงินเบี้ยเลี้ยงผู้พิการ
3	เบี้ยเลี้ยง (รวมถึงเงินค่าทำงานเกินเวลา/ค่าครองชีพ/ค่าบ้านหรือค่าเช่า/ค่าขนส่ง/ค่าอาหาร/การศึกษา/เบี้ยเลี้ยงกะ ฯลฯ	3	เงินตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลานาน/เงินตอบแทนจากการทำสัญญา
4	เงินโบนัส/ค่าคอมมิชชั่น/เงินรางวัล	4	ค่าชดเชยเมื่อถูกเลิกจ้าง
5	เงินสนับสนุนการศึกษา	5	เงินกู้ยืม
6	ค่าจ้างชดเชยจากการถูกไล่ออก	6	เงินบำเหน็จหลังเกษียณ/เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ
7	รายได้จากธุรกิจ และจากช่องทางอื่นที่ได้จากอาชีพของตนเอง เช่น การขายของ/ขับแท็กซี่/รถบัส/รถบรรทุก และค่าบริการ ฯลฯ	7	มรดก
8	ค่าเลี้ยงดู	8	เงินบริจาคการกุศล
9	เงินช่วยเหลือจากบุคคลใด ๆ ที่มีได้อยู่อาศัยกับสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร (รวมถึงเงินหรือเงินช่วยเหลือค่าบ้าน/เงินโอนให้เป็นค่าใช้จ่าย/เงินช่วยเหลือสำหรับการจ่ายหนี้จำนอง/ค่าเช่า/ค่าน้ำ/ค่าไฟ ค่าแก๊สหรือค่าครองชีพอื่น ๆ)	9	เงินสงเคราะห์ประกันสังคม
10	ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หุ้น ส่วนแบ่ง และพันธบัตร ฯลฯ	10	เงินเบี้ยเลี้ยงการอบรม/เงินสนับสนุนด้านการเดินทางไปทำงาน/เงินเบี้ยเลี้ยงแก่ครอบครัวที่ทำงาน
11	รายได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน ที่จอดรถ ยานพาหนะ หรือเรือเดินสมุทร (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ)	11	ประกันชีวิต/ประกันอุบัติเหตุ/ค่าสินไหมจากการบาดเจ็บ
12	เงินบำนาญรายเดือน/ค่าสินไหมทดแทนของผู้ที่เป็นม่ายและบุตร	12	เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสงเคราะห์สำรองเลี้ยงชีพโดยลูกจ้าง

4.2 ผู้สมัครจะต้องจัดทำหลักฐานรายได้ของตนเองและของสมาชิกครอบครัวที่ได้รับการจ้างทำงาน หากผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร หรือสมาชิกครอบครัวคนใดที่ได้รับการจ้างทำงานได้ให้หนังสือรับรองรายได้ (ซึ่งคือ ตัวอย่างที่ I) หรือเอกสารรายละเอียดของรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง (ซึ่งคือตัวอย่างที่ IV) เป็นหลักฐานยืนยันรายได้ไว้แล้ว ทาง SFO อาจยังต้องการให้ผู้สมัครยื่นเอกสารสมุดบัญชีธนาคาร บัญชีเงินเดือนหรือหลักฐานรายได้อื่นมาพร้อมกันเพื่อใช้อ้างอิง หากผู้สมัครไม่สามารถให้หลักฐานยืนยันรายได้ด้วยเหตุผลพิเศษ โปรดแจ้ง SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยชี้แจงเหตุผลและการคำนวณรายได้โดยละเอียด ผู้สมัครยังจะต้องลงนามในจดหมายคำชี้แจงด้วยตนเองอีกด้วย หากคำชี้แจงหรือเอกสารที่ให้นั้นไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องได้ (เช่น บัญชีรายได้ที่เขียนขึ้นเอง) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องทำการปรับเปลี่ยนหรือใช้ตัวเลขเกณฑ์เปรียบเทียบ (ตามข้อมูลเชิงสถิติที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงสามะโนประชากรและสถิติ) เพื่อประเมินรายได้ของผู้สมัครและสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร ในการประเมินรายได้ครอบครัว (ถ้าจำเป็น) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องให้ผู้สมัครจัดทำหลักฐานเอกสารรายการต่าง ๆ ซึ่งมีได้ระบุไว้ด้านบน หรือหากคำชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับจำนวนเงินต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการดำรงชีวิตของครอบครัวแต่ไม่ได้มีการรายงานในใบสมัคร เช่น เงินออม เงินกู้ ทั้งนี้ SFO อาจยังร้องขอให้ผู้สมัครจัดทำหลักฐานเอกสาร อันประกอบด้วยบันทึกเงินฝากธนาคาร แลกเปลี่ยนจากเจ้าหน้าที่ที่มีการลงนามถูกต้อง เป็นต้น ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานที่ถูกต้อง จำนวนเงินสำหรับดำรงชีวิตของครอบครัวอาจถูกนำมาเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ครอบครัว

5. ส่วนที่ V ค่ารักษาพยาบาลของสมาชิกครอบครัวจากการเจ็บป่วยเรื้อรัง (โปรดจัดทำสำเนาเอกสารประกอบต่าง ๆ)

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 หากผู้สมัครประสบกับค่ารักษาพยาบาลสำหรับสมาชิกครอบครัว (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่ป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) ระหว่างช่วงวันที่ 1 เมษายน 2020 ถึง 31 มีนาคม 2021 ผู้สมัครอาจระบรายละเอียดยของสถานการณ์ในส่วนที่ V ของใบสมัคร ผู้สมัครจะต้องจัดทำเอกสารใบรับรองทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องและใบเสร็จรับเงินที่ออกให้โดยโรงพยาบาล/คลินิก/แพทย์จัดทะเบียน ให้แก่ SFO เพื่อพิจารณาลดหย่อนค่าใช้จ่ายดังกล่าว (เพดานจำนวนเงินที่ลดหย่อนได้สำหรับสมาชิกครอบครัวแต่ละคนคือ \$21,670 ต่อปี ในปี 2021/22)

6. ส่วนที่ VI บัญชีธนาคารของผู้สมัครสำหรับการจ่ายเงินช่วยเหลือ

(บัญชีจะต้องเป็นชื่อของผู้สมัคร และโปรดจัดทำสำเนาบัญชีธนาคาร/หน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร)

- เนื่องจาก SFO จะออกเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสำหรับนักเรียนอนุบาล ความช่วยเหลือด้านตำราเรียน เงินช่วยเหลือค่าเดินทางสำหรับนักเรียน เงินช่วยเหลือค่าอินเทอร์เน็ต เงินทดแทนระดับอนุปริญญา Yi Jit และเงินทดแทน (โครงการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคกลางคืนที่กำหนด) ผ่านการจ่ายแบบอัตโนมัติ โดยผู้สมัครจะต้องระบุชื่อธนาคารและหมายเลขบัญชีที่ถูกต้อง พร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง โปรดทราบว่า SFO จะไม่มีพันธะความรับผิดชอบต่อความล่าช้าในการชำระเงิน/การสูญหายของเงินช่วยเหลือ/ค่าธรรมเนียมธนาคารเพิ่มเติมจากความผิดพลาดใดๆ ก็ตามอันเกิดจากที่ผู้สมัครระบุรหัสธนาคาร และ/หรือ หมายเลขบัญชี
- บัญชีธนาคารจะต้องเป็นบัญชีที่มีผลใช้ได้เท่านั้นภายใต้ชื่อผู้สมัคร (บัญชีจะต้องใช้อยู่ในปัจจุบัน) ทั้งนี้ บัญชีรวม บัญชีบัตรเครดิต บัญชีเงินกู้ยืม บัญชีเงินฝากประจำ และบัญชีเงินตราต่างประเทศไม่เป็นที่ยอมรับ
- ปกติเลขที่บัญชี อันประกอบด้วยรหัสธนาคาร จะไม่เกิน 15 ตัว
- โปรดกรอกข้อมูลบัญชีธนาคารให้ถูกต้องตามตัวอย่างต่อไปนี้

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 name:	HANG SENG BANK

- สำหรับข้อสงสัยเกี่ยวกับ "รหัสธนาคาร" ผู้สมัครสามารถขอความช่วยเหลือได้จากธนาคารที่เกี่ยวข้อง
- หากผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคารหลังจากยื่นส่งใบสมัครแล้ว โปรดแจ้งต่อ SFO ให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งเอกสารประกอบที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีธนาคารและเลขที่บัญชีโดยด่วนที่สุด ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการล่าช้าในการจ่ายชำระความช่วยเหลือทางการเงิน

7. ส่วนที่ VII ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

โปรดให้ข้อมูลของครอบครัวเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวที่ได้รับ CSSA ในส่วนนี้ หากไม่เช่นนั้นให้ปล่อยส่วนนี้ว่างไว้

- 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.
- 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.
- 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).

หากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในรายละเอียดครอบครัวของผู้สมัครหลังจากระยะเวลาการประเมิน (เช่น การว่างงานหรือรายได้ของสมาชิกในครอบครัวลดลงอย่างมาก เป็นต้น) โปรดระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องในข้อ (3) ของส่วน VII พร้อมสำเนาเอกสารประกอบ

8. ส่วนที่ VIII คำแถลงการณ์

ผู้สมัครและคู่สมรส (ถ้ามี) ควรอ่านวรรคต่างๆ ให้ครบถ้วนและลงนามในช่องว่างที่ให้ไว้ในใบสมัคร

การยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบ

- (i) สำหรับการสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
โปรดส่ง "ใบสมัครเข้าร่วมโครงการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน" ฉบับสมบูรณ์พร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ SFO ทางไปรษณีย์ **ในวันหรือก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2021** โดยเจ้าหน้าที่ของสิ่งที่อยู่ให้ไว้ โปรดติดตามไปรษณีย์ให้เพียงพอ ทั้งนี้ ดวงตราไปรษณีย์ที่ไม่เพียงพอจะทำให้แบบฟอร์มใบสมัครไม่ได้รับการจัดส่ง อันทำให้ SFO ไม่ดำเนินการสมัครให้ได้ ผู้สมัครจะต้องให้ที่อยู่ทางไปรษณีย์ไว้ด้านหลังซองเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งที่ผิดพลาด/ไม่สำเร็จ
- (ii) สำหรับการสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินแก่นักเรียนก่อนประถมวัย
ผู้สมัครจะต้องส่ง "ใบสมัครเข้าร่วมโครงการความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน" ให้แก่ SFO ก่อนสำเร็จชั้นเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา **2021/22** หรือไม่เกินวันที่ **15 สิงหาคม 2022** แล้วแต่อันไหนมาก่อน ทั้งนี้ เดือนที่มีผลบังคับใช้ของการยกเว้นค่าธรรมเนียมจะเป็นเดือนที่ผู้สมัครส่งแบบฟอร์มใบสมัคร หรือเดือนที่นักเรียนผู้สมัครเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาล/ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก แล้วแต่อันไหนมาหลัง

9.2 เอกสารประกอบที่จำเป็นประกอบด้วย

- (i) **สำเนาเอกสารยืนยันตัวตน**ของผู้สมัครและของสมาชิกครอบครัวผู้สมัคร (รวมถึงผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร (ถ้ามี)) ดังระบุในส่วนที่ II
- (ii) (สำหรับ**ครอบครัวพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว**) สำเนาเอกสารประกอบการแยกกันอยู่/หย่า หรือใบมรณบัตรของคู่สมรส ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบได้
กรณารายละเอียดผลเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามในบันทึกคำอธิบายด้วย
หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบที่จำเป็นได้ SFO
ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามใบสมัครโดยพิจารณาว่าผู้สมัครไม่ได้รับการปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ปกครองคนเดียว
- (iii) (ถ้ามี) สำเนาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับ**การศึกษาพยาบาล**ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่ป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) ในช่วงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2020 ถึง 31 มีนาคม 2021 และ
- (iv) กรณาส่งเอกสาร**ใบแจ้งยอดบัญชีธนาคาร/หน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร**และ
- (v) หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับรายได้ทั้งหมดสำหรับช่วงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2020 ถึง 31 มีนาคม 2021
กรณาส่งเอกสารตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

บุคคลที่มีเงินเดือนจากการเป็นลูกจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> (1) บันทึกการจ่ายภาษีที่ออกให้โดยสำนักงานจัดเก็บรายได้ภายในประเทศ แต่ถ้าหากไม่มี (2) แบบฟอร์มการจ่ายคืนค่าตอบแทนและเงินชดเชยของนายจ้าง แต่ถ้าหากไม่มี (3) บัญชีเงินเดือน แต่ถ้าหากไม่มี (4) บันทึกข้อมูลธุรกรรมธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (โปรดเน้นข้อความรายการด้วยสีแล้วเขียนข้อความหมายเหตุสำหรับรายการใดๆ นอกเหนือจากรายได้ กรณาส่งข้อความหมายเหตุถัดจากรายการนั้น มิเช่นนั้น SFO อาจนำจำนวนนี้ไปรวมในการคำนวณรายได้ครอบครัว) แต่ถ้าหากไม่มี (5) หนังสือรับรองรายได้ซึ่งได้รับการรับรองจากนายจ้าง (ดูตัวอย่างที่ I ในภาคผนวก) และอื่น ๆ
ผู้ที่ป็นนายตัวเองหรือผู้ประกอบกิจการ (ได้แก่ ธุรกิจที่มีเจ้าของเพียงผู้เดียว/กิจการหุ้นส่วน/บริษัทจำกัด)	<ul style="list-style-type: none"> (1) บัญชีผลกำไรและขาดทุนที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับการรับรอง แต่ถ้าหากไม่มี (2) บัญชีผลกำไรและขาดทุนที่จัดทำขึ้นเอง (ดูตัวอย่างที่ II หรือ III ในภาคผนวก) และ (3) บันทึกการประเมินส่วนบุคคล (ถ้ามี)
บุคคลที่มีเงินเดือนจากการเป็นลูกจ้างหรือผู้เป็นเจ้านายตัวเองซึ่งไม่สามารถจัดทำหลักฐานรายได้ได้	โปรดทำตามตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวกเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเองซึ่งแสดงรายละเอียดรายได้ประจำเดือนของคุณตลอดทั้งปีและอธิบายเหตุผลที่ไม่สามารถจัดทำหลักฐานรายได้ได้ (SFO ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจว่าใบสมัครจากผู้สมัครที่ไม่สามารถให้เหตุผลที่ไม่จัดทำหลักฐานรายได้นั้นจะได้รับการยอมรับหรือไม่)
บุคคลที่มีรายได้จากการให้เช่า	<ul style="list-style-type: none"> (1) สัญญาเช่า ถ้าไม่มี (2) บันทึกธุรกรรมธนาคารที่แสดงรายได้จากการให้เช่า (พร้อมด้วยหน้าที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีธนาคาร) (โปรดเน้นข้อความรายการด้วยสีแล้วเขียนข้อความหมายเหตุสำหรับรายการใด ๆ นอกเหนือจากรายได้ กรณาส่งข้อความหมายเหตุถัดจากรายการนั้น หรืออื่น ๆ SFO อาจรวมจำนวนนี้ในการคำนวณรายได้ครอบครัว)

การจัดการ/การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

- 10.1 มั่นเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริงและจัดเตรียมเอกสารประกอบทั้งหมด SFO จะประเมินคุณสมบัติและระดับความช่วยเหลือที่จะได้รับตามข้อมูลที่ผู้สมัครให้มา ข้อมูลที่ไม่เพียงพอ/การบิดเบือนข้อเท็จจริง/การให้ข้อมูลที่เกินจริงและทำให้เข้าใจผิดจะทำให้การประมวลผลใบสมัครถูกเลื่อนออกไป, ใบสมัครถูกตัดสิทธิ์ในการดำเนินการต่อไปหรือแม้กระทั่งอาจนำไปสู่การฟ้องร้องทางอาญาได้
- 10.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในใบสมัครและข้อมูลเพิ่มเติมใดๆ ที่ให้ไว้ตามคำร้องขอของ SFO จะถูกใช้โดย SFO และ EDB/ เปิดเผยต่อตัวแทนของ SFO/EDB, โรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้องและหน่วยงาน/แผนกของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้:
- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการตรวจสอบการยื่นคำร้องภายใต้แผนการที่ระบุไว้ด้านล่างและการแจ้งผลการสมัคร -
 - ทุนช่วยเหลือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสำหรับนักเรียนอนุบาล (Grant-KG)
 - โครงการลดหย่อนค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาลและศูนย์เด็กเล็ก (KCFRS)
 - โครงการความช่วยเหลือด้านตำราเรียน (STAS)
 - โครงการลดค่าธรรมเนียมการสอบ (EFRS)
 - โครงการเงินช่วยเหลือค่าเดินทางสำหรับนักเรียน (STSS)
 - โครงการเงินช่วยเหลือค่าอินเทอร์เน็ต (SIA)
 - เงินทดแทนระดับอนุปริญญา Yi Jin (DYJFR)
 - เงินทดแทน (แผนความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคกลางคืนที่กำหนด) [FR(FAEAEC)]
 - โครงการการเงินสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษา - โปรแกรมที่ได้รับทุนจากสาธารณะ (TSFS)
 - โครงการเงินกู้ที่ไม่ผ่านการทดสอบสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษาเต็มเวลา (NLSFT)
 - โครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษา(FASP)
 - โครงการเงินกู้ที่ไม่ผ่านการทดสอบสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษา(NLSPS)
 - โครงการเงินกู้แบบไม่ใช้วิธีการขยายระยะเวลา (ENLS)
 - กองทุนการศึกษาต่อเนื่อง (CEF)
 - ผู้สมัครยินยอมให้ SFO แจ้งผลการสมัครให้โรงเรียน/สถาบันทราบรวมถึงระดับความช่วยเหลือจำนวนเงินอุดหนุนและวันที่จ่ายเงินช่วยเหลือ
 - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความถูกต้องของใบสมัครภายใต้แผนการที่ระบุไว้ในข้อ (1) ข้างต้นกับฐานข้อมูลอื่นๆ ของ SFO และฐานข้อมูลของหน่วยงาน/หน่วยงานของรัฐและโรงเรียน/สถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเงินของนักเรียนที่ได้รับจากสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัคร/ผู้สมัครเพื่อป้องกันการให้เงินช่วยเหลือซ้ำซ้อน, ตรวจสอบการฉ้อโกง, เรียกคืนการชำระเงินเกิน/การชำระคืนที่ค้างชำระหรือจำนวนเงินที่ค้างชำระ/ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากสิ่งนั้นและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครนักเรียน (ถ้ามี) กับฐานข้อมูลของ EDB ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลและการตรวจสอบการยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือทางการเงินของนักเรียนที่ระบุไว้ในข้อ (1) ด้านบนและการให้ความช่วยเหลือทางการเงินอื่นๆ ของนักเรียนโดย SFO เพื่อตรวจสอบ/อัปเดตบันทึกนักเรียนของ SFO และยืนยันคุณสมบัติสำหรับแต่ละโครงการ
 - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัครกับฐานข้อมูลอื่นๆ ของ SFO และฐานข้อมูลของ SWD ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลและการตรวจสอบการยื่นคำร้องภายใต้แผนการที่ระบุไว้ในข้อ (1) ด้านบนและการอนุญาตของความช่วยเหลือทางการเงินอื่นๆ ของนักเรียนโดย SFO และ SWD เพื่อป้องกันการให้เงินช่วยเหลือซ้ำซ้อน (ในกรณีที่ครอบครัวของผู้สมัครได้รับ CSSA ในช่วงระยะเวลาการประเมินที่เกี่ยวข้องหรือกำลังได้รับ CSSA) และกู้คืนการชำระเงินส่วนเกิน
 - การบริหารและการดูแลบัญชีเงินกู้และการชำระคืนเงินกู้
 - วัตถุประสงค์ด้านสถิติและการวิจัย และ
 - การประมวลผลและการตรวจสอบใบสมัคร/การคัดเลือกนักเรียนที่ขาดแคลนเพื่อรับความช่วยเหลือทางการเงินอื่นๆ ของนักเรียนที่ดำเนินการโดย SFO, EDB, HKEAA, หน่วยงาน/องค์กรของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องและโรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้อง
- 10.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัครอาจถูกเปิดเผยต่อหน่วยงานของรัฐ/แผนก/องค์กรและโรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้องเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในวรรค 10.2 ข้างต้น หรือ ในกรณีที่ผู้สมัครยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว หรือในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้รับอนุญาตหรือกำหนดโดยกฎหมาย
- 10.4 หากจำเป็น SFO จะติดต่อโรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้อง, หน่วยงานของรัฐและองค์กรอื่นๆ รวมถึงนายจ้างของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของเขา/เธอเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัคร การบิดเบือนความจริงและการปกปิดข้อเท็จจริงใดๆ จะนำไปสู่การถูกตัดสิทธิ์, การชดใช้เงินช่วยเหลือที่ได้รับและอาจถูกฟ้องร้องได้
- 10.5 ในฐานะที่เป็นมาตรการในการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ผู้สมัครให้มา SFO จะดำเนินการตรวจสอบข้อโต้แย้งเกี่ยวกับใบสมัครที่ประสบความสำเร็จบางส่วนผ่านการเยี่ยมบ้านหรือวิธีอื่นๆ ในระหว่างการเยี่ยมบ้านหรือการรับรองความถูกต้อง เจ้าหน้าที่ SFO อาจขอคำชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลแอปพลิเคชันและต้องการข้อมูลเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังอาจตรวจสอบต้นฉบับของเอกสารประกอบทั้งหมด มั่นเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องเก็บเอกสารประกอบข้อมูลการสมัครทั้งหมดไว้อย่างน้อยสองปีและควรร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ SFO การชดใช้เงินเจ้าหน้าที่ SFO โดยเจตนาในระหว่างการตรวจสอบ, การปกปิดข้อเท็จจริงหรือการไม่ให้ข้อมูลที่จำเป็นจะนำไปสู่การชดใช้เงินช่วยเหลือทั้งหมดที่ได้รับ (รวมถึงความช่วยเหลือทางการเงินที่ได้รับภายใต้โครงการความช่วยเหลือทางการเงินทั้งหมดที่ดำเนินการโดย SFO) และอาจมีการฟ้องร้องได้
- 10.6 เอกสารทั้งหมดที่ส่งมาไม่สามารถส่งคืนได้ อย่างไรก็ตามตามส่วนที่ 18 และ 22 และหลักการที่ 6 ของกำหนดการที่ 1 ของกฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล (ความเป็นส่วนตัว) (บทบัญญัติที่ 486 ของกฎหมายของเขตปกครองพิเศษฮ่องกง) ผู้สมัครมีสิทธิ์ที่จะได้รับการเข้าถึงและทำการแก้ไขข้อมูลที่เขา/เธอให้ไว้ นอกจากนี้เขา/เธอยังสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเขา/เธอได้โดยไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าขอดังกล่าวควรส่งถึงผู้ช่วยผู้ควบคุม (ธุรการ) ของ SFO

การสอบถามข้อมูล

- 11.1 หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯและการกรอกข้อมูล โปรดติดต่อสายด่วนเพื่อสอบถามได้ตลอด 24 ชั่วโมงที่ 2802 2345