2023/24

विद्यार्थी वित्त कार्यालय
काम गर्ने परिवार तथा विद्यार्थीका लागि वित्तीय सहायता निकाय
विद्युतीय 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 गरिने छ । धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्नु 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 नोट्स

I. सामान्य जानकारी

- **कृपया इलेक्ट्रोनिक घरेलु आवेदन फाराम (ई-फारम) र यो नोटमा दिइएका निर्देशनहरू अनुसार भाग I देखि VIII सम्म पूरा गर्नुहोस्। सबै * मार्क गरिएका वस्तुहरू अनिवार्य वस्तुहरू हुन्।**
- **यी नोटहरूमा उल्लेख गरिएको "मूल्याङ्कन वर्ष" ले सामान्यतया अघिल्लो आर्थिक वर्षलाई जनाउँछ। यो शैक्षिक वर्षमा आवेदनको लागि मूल्याङ्कन वर्ष (अर्थात् 2023/24 आवेदन)ले 2022-23 वित्तीय वर्ष (1.4.2022 – 31.3.2023) लाई जनाउँछ।**
- **आवेदकहरूले आफ्नो निवेदन पहुँच गर्न, पूरा गर्न माइक्रोसॉफ्ट बढ़त (Microsoft Edge), Google Chrome (गुगल क्रोम), Mozilla Firefox (मोजिला फायरफक्स) वा Safari (सफारी) को नवीनतम संस्करण प्रयोग गरि आफ्नो ई-फारम पेश गर्न सुझाव दिइन्छ। यदि आवेदकहरूले माथि उल्लिखित ब्राउजरहरू प्रयोग गरिरहेका छैनन् वा उपर्युक्त ब्राउजरहरूको पुरानो संस्करण प्रयोग गर्दैछ भने, सामग्री र / वा ई-फारमको विकल्पहरू प्रदर्शन हुन वा राम्रोसँग कार्य नगर्न सक्छ।**

II. समर्थन कागजातहरूको पेश सम्बन्धी टिप्पणीहरू

- **बुझाउनु पर्ने समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपिको सन्दर्भमा (उदाहरणका लागि परिचय कागजातहरू, सम्बन्ध विच्छेदका लागि समर्थन गर्ने कागजातहरू (एकल-अभिभावक परिवारहरूको लागि), वार्षिक आम्दानीमा दस्तावेजी प्रमाण, आदि)का विवरणहरूको लागि कृपया यस नोटहरूको अनुच्छेद 13.4 हेर्नुहोस्। कृपया नोट गर्नुहोस् कि आवेदकहरूले आवश्यक समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नुपर्दछ; अन्यथा, विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) आवेदन प्रक्रिया सुचारू गर्न असक्षम हुनेछ।**
- **कृपया " Cover Sheet for Supporting Documents (समर्थन कागजातहरूका लागि कभर शिट)" [SFO 108] मा उल्लेख गरिएका निर्देशनहरू पालना गर्नुहोस् र निवेदन सम्बन्धित अन्य कागजात प्रमाणहरूको प्रतिलिपिहरूको साथ आवेदक र परिवारका सदस्यहरूको पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू (आश्रित अभिभावक (हरु) लगायत (यदि लागू हुन्छ भने))पेश गर्नुहोस्।**

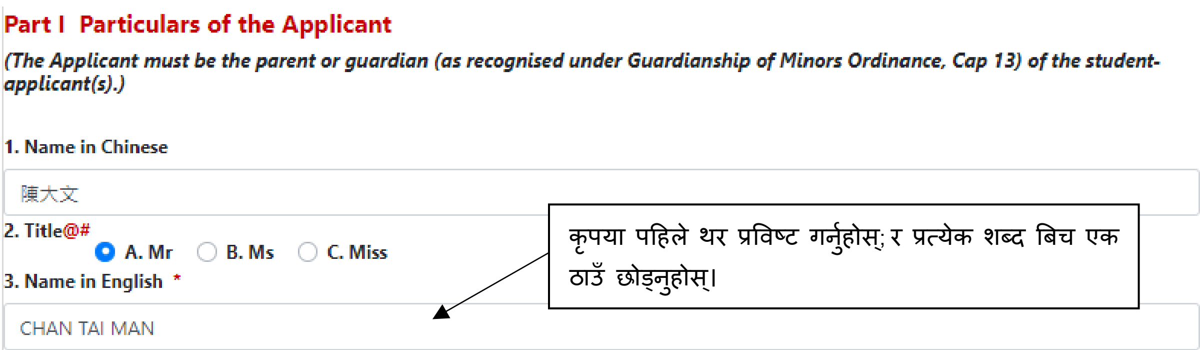
ई-फारमको पहुँच

1.1 आवेदकले " SFO E-link – My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels) (एसएफओ ई-लिंक - मेरो एप्लिकेसन (पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक र माध्यमिक स्तरमा वित्तीय सहायता योजनाहरू))" वेबसाइट (https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps) मा ई-फारम पाउन सक्दछन्। ई-फाराम पहुँच गर्न कृपया बाँया मेनू पट्टीमा "E-form" ट्याब क्लिक गर्नुहोस्।

ई-फाराम भर्ने

भाग I आवेदकको विवरण

(आवेदकहरू भनेको विद्यार्थी-आवेदकहरूको आमा/बुबा वा अभिभावक (गार्जियनशिप अफ माइनर्स ऑर्डिनेन्स, क्याप 13) अन्तर्गत मान्य भए अनुसार) हुनुपर्छ ।)


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

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

आवेदकले सही पत्राचारको ठेगाना प्रविष्ट गर्नुपर्छ । अन्यथा, 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 बितिकै SFO लाई नयाँ पत्राचारको ठेगानाको बारेमा लिखित रूपमा सूचित गर्नुहोस् । यदि आवेदक हङकङमा बसोबास गर्नुहुन्न भने कृपया भविष्यमा गरिने पत्रव्यवहारका लागि हङकङमा रहेको पत्राचारको ठेगाना प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

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

5. Year of Birth * 1962

6. HKID Card No. * A1234567

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार हङकङ परिचय (HKID) कार्ड नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

(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 आवेदकसँग HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसारका यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

7. Home Tel No.@ 12345678

8. HK Mobile Phone No. 12345678

SMS को माध्यमद्वारा आवेदनहरूको प्राप्तिको सूचना दिन तथा (यदि लागू हुने भएमा) अन्य सम्बन्धित भुक्तानी जानकारी दिनका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति आवेदकले आफ्नो हङकङको मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नुपर्छ।

9. Email Address * chantm@gmail.com

Re-enter Email Address * chantm@gmail.com

लागू हुने ठाउँमा विद्युतीय माध्यमहरूद्वारा आवेदकलाई सम्पर्क गर्नका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति आवेदकले सही इमेल प्रविष्ट गर्नुपर्छ र पुष्टि गर्नका लागि त्यसैलाई पुन: प्रविष्ट गर्नुपर्छ ।

10. Your marital status during the period from 1.4.2022 to 31.3.2023 #

● **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)

कृपया मूल्यांकन वर्षको अवधिमा वैवाहिक स्थिति प्रविष्ट गर्नुहोस्। यदि आवेदक " Married (विवाहित)" छ भने, कृपया आईटम (A) को छेउमा भएको बाकस जाँच गर्नुहोस् र जीवनसाथीको जानकारी ई-फारमको भाग २ मा प्रविष्ट गर्नुहोस्।

11. Ethnicity[Note]@ ○ A. Chinese ○ B. Pakistani ○ C. Nepalese ○ D. Others

...and research purposes and will not affect the processing or assessment

यदि आवेदक मुल्यांकन वर्षको अवधिमा एकल अभिभावक हो भने, कृपया बक्सलाई आईटम (B) को लागी जाँच गर्नुहोस्। वैवाहिक स्थितिमा सान्दर्भिक विकल्पहरू आवेदकको लागि छनौट गर्न र इनपुट (यदि लागू भएमा) आईटम (B) पछाडि बक्स जाँच गरेपछि उपलब्ध हुनेछ।

भाग । मा सबै आईटमहरू पूरा गरे पछि, कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" मा क्लिक गर्नुहोस्।

Next Page

2.1 यदि आवेदक (तथा/वा उनको परिवारका सदस्य(हरू)) सँग HKID कार्ड छैन कृपया निम्न आइटमहरू रहेको "Other Identity Document Type (अन्य परिचय कागजपत्र प्रकार)" को ड्रपडाउन मेनुबाट लागू हुने आइटम छनोट गर्नुहोस्, सम्बन्धित परिचय कागजपत्रको नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् र परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्:

(i) Passport (राहदानी)	(ii) Passport (राहदानी)	(iii) Passport (राहदानी)
(iv) Document of Identity (परिचयको कागजपत्र)	(v) Document of Identity (परिचयको कागजपत्र)	(vi) Document of Identity (परिचयको कागजपत्र)
(vii) One-way Permit (एकतर्फी अनुमति)	(viii) One-way Permit (एकतर्फी अनुमति)	(ix) One-way Permit (एकतर्फी अनुमति)

भाग II परिवारका सदस्यहरू तथा आवेदन दिइएका वित्तीय सहायता योजनाहरूको विवरण

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

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 पहिले थर प्रविष्ट गर्नुहोस्; र प्रत्येक शब्द बिच एक ठाउँ छोड्नुहोस्।

3. Year of Birth

1964

4. HKID Card No. *

B1234567

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दावी गरिएको आफ्नो पति/पत्नीको HKID कार्ड नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् (लागू भएमा)।

(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 आवेदकको पत्नी HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार ति दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

5. HK Mobile Phone No.@

12345678

Previous Page | Next Page

भाग II सेक्सन A मा सबै आईटमहरू पूरा गरे पछि, कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" मा क्लिक गर्नुहोस्।

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 पहिले थर प्रविष्ट गर्नुहोस्; र प्रत्येक शब्द बिच एक ठाउँ छोड्नुहोस्।

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

01 DD 01 MM 2008 YYYY

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

D1234567

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दावी गरिएको विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाको HKID कार्ड नम्बर / जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् र सम्बन्धित परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपि बुझाउनुहोस् (यदि लागू भएमा)।

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 विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चासँग HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

5. Status for 2022-23 #

- (selected) A.Under education
- B.In employment
- C.Unemployed
- D.Other

6. Name of School / Institution in 2023/24

NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2023/24#

S4

8. Mode of study#

- (selected) 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)#*

- (selected) Need
- Do not need

> यदि आवेदकले दिनभर बाल हेरचाह सेवाहरू प्राप्त गर्ने बच्चाको लागि KCFRS आवेदन दिन चाहन्छ भने, कृपया "Social Needs (सामाजिक आवश्यकताहरू)" आकलन फारम डाउनलोड गर्नुहोस् र पूरा गर्नुहोस्, र यसलाई समर्थन कागजातहरूको साथ पेश गर्नुहोस्।

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 (N1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting documents.

Primary & secondary levels or equivalent#

- [x] (3) TA
- [x] (4) STS
- [ ] (5) DAEFR/DYJFR
- [ ] (6)FR(FAEAEC)

> यदि आवेदकले यस शैक्षिक वर्षमा बच्चाहरूको लागि आर्थिक सहयोगको लागि आवेदन दिन चाहन्छ भने (KCFRS, Grant-KG (अनुदान- KG), TA, STS, DAEFR / DYJFR र FR(FAEAEC) (FR (FAEAEC सहित)), कृपया र 5, 8 र 9 अन्तर्गत उपयुक्त बक्स (हरू) जाँच गर्नुहोस्। आईटम 7 र 8 का उपयुक्त बक्स आईटम पूरा गरे पछि मात्र 9 मा जान सकिनेछ।

> यदि आवेदकले पूर्व-प्राथमिक विद्यार्थीहरूको वित्तीय सहायताको लागि आवेदन दिन चाहन्छ भने कृपया यी बाकस ((1) KCFRS र (2) Grant-KG (अनुदान- KG)) जाँच गर्नुहोस्। योग्य केजी विद्यार्थी आवेदकहरू (K1-K3) KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट (यदि लागू भएमा) र Grant-KG (अनुदान- KG) प्रदान गरिनेछ। पूरा दिन बच्चा हेरचाह सेवाहरू (N1 र N2) प्राप्त गर्ने योग्य बच्चाहरूलाई केवल KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट दिने व्यवस्था गरिनेछ।

[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 2002 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 2022-23#

- (selected) A.Under education
- B.In employment
- C.Unemployed
- D.Other

6. Name of School / Institution in 2023/24

YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2023/24#

DAE/DYJ

> यदि परिवारसँग बस्दै आएको अविवाहित बच्चा यस शैक्षिक वर्षमा एक तृतीयक संस्थामा अध्ययन गर्दै छ भने, कृपया " Do not need (योजनाको लागि आवेदन दिनुहोस्)" भन्ने वस्तु अन्तर्गत " Apply for schemes (आवश्यक छैन)" बाकस जाँच गर्नुहोस्।

8. Mode of study#

- A. Whole-day
- B. Half-day (A.M. session)
- C. Half-day (P.M. session)
- (selected) D. Part-time

9. Apply for schemes *(On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)#*

- (selected) 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 se... 235A) below and submit together with the supporting doc...

> यदि आवेदकले परिवारसँगै अविवाहित बच्चा थप्न आवश्यक छ भने, नयाँ सदस्यको विवरण प्रविष्ट गर्न र परिचय कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू प्रदान गर्न कृपया "Add Child (बच्चा थप्नुहोस्)" क्लिक गर्नुहोस्।

Primary & secondary levels or equivalent #

- [ ] (3) TA
- [ ] (4) STS
- [x] (5) DAEFR/DYJFR
- [ ] (6) FR(FAEAEC)

> भाग II सेक्सन B मा सबै आईटमहरू पूरा गरे पछि, निम्न भागमा अगाडि बढ्नको लागि कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" क्लिक गर्नुहोस्।

[Previous Page] [Next Page] [Add Child]

3.1.1 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता (CSSA) प्राप्त गर्ने आवेदकका पति/पत्नी तथा बच्चाहरूलाई (Adjusted Family Income (AFI) (समायोजित पारिवारिक आय) व्यवस्था अन्तर्गत 'परिवारका सदस्यहरू' को रूपमा गणना गरिने छैन ।

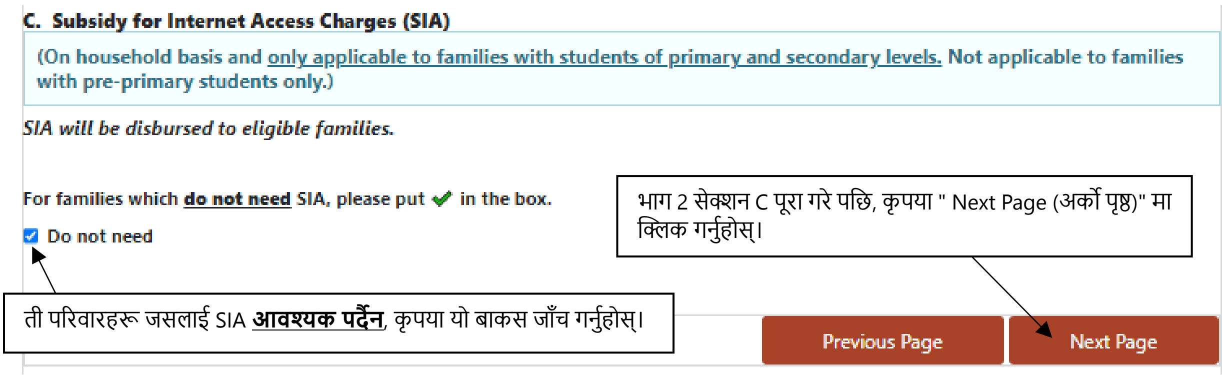
3.1.2 कुनै सरकारी वा निजी संघसंस्था वा विद्यालयहरूद्वारा पाठ्यपुस्तक खर्च, घरमा इन्टरनेट उपयोग शुल्क तथा विद्यालय आवत-जावत गर्नका लागि नि:शुल्क यातायात सेवा सहित विद्यार्थी यात्रा खर्चहरूको सम्बन्धमा वित्तीय सहायता प्राप्त गर्न स्वीकृत भएका विद्यार्थी-आवेदकहरूले SFO मार्फत समान प्रकारका सहायताका लागि आवेदन दिनु हुँदैन । यी संघसंस्थाहरूमा विद्यालयहरू, SWD, EDB, Hong Kong Jockey Club (हङकङ जकी क्लब), सार्वजनिक यातायात कम्पनीहरू आदि पर्दछन् तर तिनीहरू यतिमा मात्र सीमित छैनन् । यदि पछि गएर विद्यार्थी-आवेदकले दोहोरो अनुदानहरूको लाभ लिइरहेको पाइएमा SFO को अनुरोधमा बढी भुक्तानी गरिएको रकम तत्काल फिर्ता गर्न आवेदक जिम्मेवार हुनेछन्।

3.1.3 आवेदकले निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर ड्रपडाउन मेनुबाट आफ्नो बच्चा(हरू) को यो शैक्षिक सत्र मा लागू हुने पढ्ने कक्षाको तह छनोट गर्नुपर्छ:

(i)	पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (0-2 वर्षको उमेर समूह):	N1
(ii)	पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (2-3 वर्षको उमेर समूह):	N2
(iii)	किन्डरगार्टनमा नर्सरी कक्षा:	K1
(iv)	किन्डरगार्टनमा तल्लो कक्षा:	K2
(v)	किन्डरगार्टनमा माथिल्लो कक्षा	K3
(vi)	प्राइमरी (प्राथमिक) 1 देखि 6 सम्म:	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii)	सेकेण्डरी (माध्यमिक) 1 देखि 3 सम्म:	S1 / S2 / S3
(viii)	सेकेण्डरी (माध्यमिक) 4 देखि 6 सम्म:	S4 / S5 / S6
(ix)	डिप्लोमा अफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा यी जिन:	DAE / DYJ
(x)	अन्य (जस्तै: टर्सिअरी तह):	Others

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

3.2 इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान (SIA)
आवेदकले SIA को लागी आवेदन गर्नु पर्दैन, जुन पारिवारिक आधारमा हो र प्राथमिक र माध्यमिक तहका विद्यार्थी भएका परिवारहरूमा मात्र लागू हुन्छ। जब परीक्षा उत्तीर्ण गरी विद्यार्थी-आवेदकहरूले SIAको लागि योग्यताको मापदण्ड पूरा गरेपछि परिवारहरूलाई अनुदान वितरण गरिनेछ। यो अनुदान पूर्व-प्राथमिक विद्यार्थीहरूको परिवारमा लागू हुँदैन।



3.3 आश्रित आमा/बुबा

3.3.1 आश्रित आमा/बुबाले आवेदन बुझाइएको समयमा CSSA प्राप्त नगर्ने आवेदकको आमाबुबा लगायत उनको सासूससुरालाई बुझाउँछ । सामान्य मूल्याङ्कन वर्ष भरि उनीहरू अनिवार्य रूपमा रोजगारीमा रहेको हुनु हुँदैन र कम्तीमा पनि 6 महिनाका लागि तलका मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्नुपर्छ -

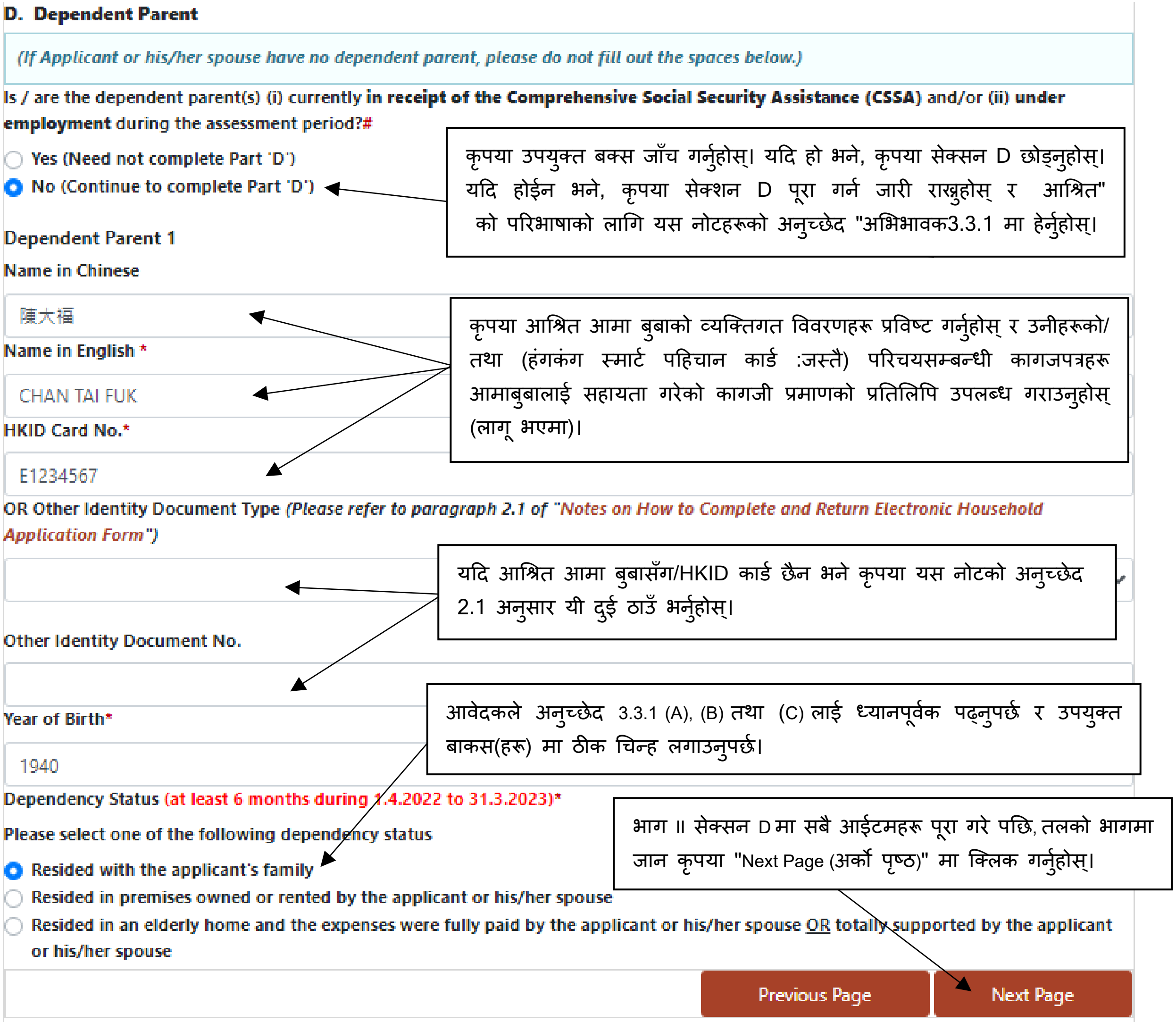
(A) आवेदकको परिवारसँग बसोबास गरेको हुनुपर्छ; वा

(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 यस शैक्षिक सत्रमा आफ्नो आमाबुबालाई 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 आमाबुबालाई सहायता गर्ने कागजी प्रमाणहरू (जस्तै: घरबहाल सम्झौता, आवासीय ठेगानाको प्रमाण वा वृद्धाश्रमको रसिद आदि) सहित SFOलाई पूरा गरिएको ई-फाराम पेश गर्नुहोस् ।

3.3.2 कृपया फारममा उपलब्ध गराइएका आश्रित अभिभावकहरूको पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुहोस्।



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 (Need not complete Part 'D')
- No (Continue to complete Part 'D')

कृपया उपयुक्त बक्स जाँच गर्नुहोस्। यदि हो भने, कृपया सेक्सन D छोड्नुहोस्। यदि होईन भने, कृपया सेक्शन D पूरा गर्न जारी राख्नुहोस् र आश्रित" को परिभाषाको लागि यस नोटहरूको अनुच्छेद "अभिभावक3.3.1 मा हेर्नुहोस्।

Dependent Parent 1

Name in Chinese

陳大福

Name in English *

CHAN TAI FUK

HKID Card No.*

E1234567

कृपया आश्रित आमा बुबाको व्यक्तिगत विवरणहरू प्रविष्ट गर्नुहोस् र उनीहरूको/ तथा (हंगकंग स्मार्ट पहिचान कार्ड :जस्तै) परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरू आमाबुबालाई सहायता गरेको कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस् (लागू भएमा)।

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

यदि आश्रित आमा बुबासँग/HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार यी दुई ठाउँ भर्नुहोस्।

Other Identity Document No.

Year of Birth*

1940

आवेदकले अनुच्छेद 3.3.1 (A), (B) तथा (C) लाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र उपयुक्त बाकस(हरू) मा ठीक चिन्ह लगाउनुपर्छ।

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2022 to 31.3.2023)*

Please select one of the following dependency status

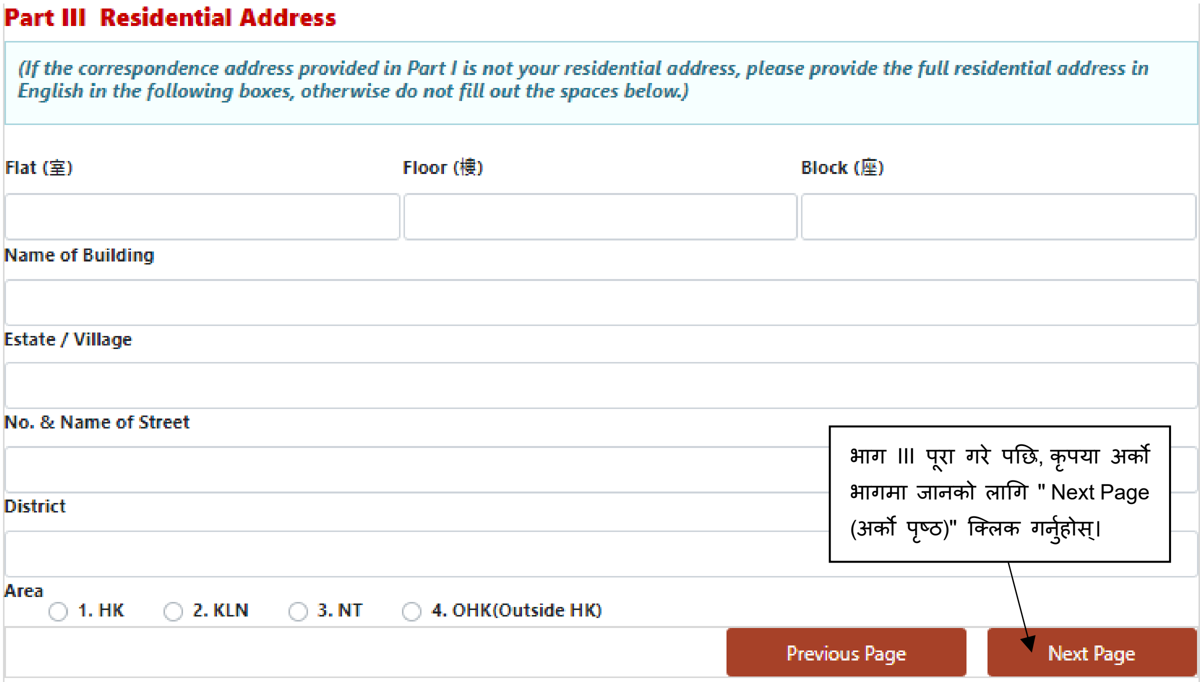
- Resided with the applicant's family
- Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse
- Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse

भाग II सेक्सन D मा सबै आईटमहरू पूरा गरे पछि, तलको भागमा जान कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" मा क्लिक गर्नुहोस्।

Previous Page | Next Page

भाग III आवासीय ठेगाना

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


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)

Name of Building

Estate / Village

No. & Name of Street

District

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

Previous Page Next Page

भाग IV परिवारको आय

1. Applicant

Mode of employment# ◉ Full-time ○ Part-time

Position * *(Please specify period if it is not a whole year)*

UNEMPLOYED (1.4.2022 – 30.4.2022); CLERK (1.5.2022 – 31.12.2022); SELF-EMPLOYED DRIVER (1.1.2023 – 31.3.2023)

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

Total Annual Income ($)
Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary ($) *

80000

Business profit ($) *

45000

2. Spouse

Mode of employment# ○ Full-time ◉ Part-time

Position *(Please specify period if it is not a whole year)**

HOUSEWIFE (1.4.2022 – 30.9.2022); PART-TIME CASHIER (1.10.2022 – 31.3.2023)

Total Annual Income ($)
Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary ($) *

30000

Business profit ($) *

0

> कृपया मूल्यांकन वर्षको कुल आय (दशमलव अङ्कहरू बिनाको पूर्णाङ्क) प्रविष्ट गर्नुहोस् । **<u>SFO ले अनुमानित रकमलाई स्वीकार गर्दैन, त्यसैले कृपया वास्तविक अङ्क उपलब्ध गराउनुहोस् ।</u>** आयका अन्य श्रोतहरूका लागि, जस्तै भाडाबाट हुने आय (यस नोटको अनुच्छेद 5.1 मा "Items need to be reported (रिपोर्ट गरिनुपर्ने आइटमहरू)" अन्तर्गत आइटम 11 हेर्नुहोस्), परिवारसँग नबस्ने बच्चाहरू / नातेदारहरू / साथीहरूबाट गरिएका योगदान वा लगानीहरूबाट आएका ब्याजहरूका लागि कृपया निम्न उदाहरण अनुसार रकम उल्लेख गर्नुहोस्। **यदि त्यहाँ कुनै सान्दर्भिक आम्दानी छैन भने, कृपया फिल्ड(हरू) मा "0" प्रविष्ट गर्नुहोस्।**

(For an unmarried child residing with the family of the applicant. , p

3. Unmarried child residing with the family (if applicable)

Name

CHAN TAI MING

Mode of employment# ◉ Full-time ○ Part-time

Position *(Please specify period if it is not a whole year)*

WAITER (1.4.2022 – 10.6.2022); UNEMPLOYED (11.6.2022 – 31.3.2023)

Total Annual Income ($)
Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary ($)

36000

Business profit ($)

0

5. Other income

Contribution from children not residing together, relatives or friends ($) *

12000

Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel ($) *

96000

Interests from investments, fixed deposit ($) *

5000

Alimony ($) *

0

Pension (excluding lump sum retirement gratuity) ($) *

0

Widow's & Children's Compensation ($) *

0

Others ($) *

0

> भाग IV मा सबै आईटमहरू पूरा गरे पछि, निम्न भागमा अगाडि बढ्नको लागि कृपया " Next Page (अर्को पृष्ठ)" क्लिक गर्नुहोस्।

[Previous Page] [Next Page]

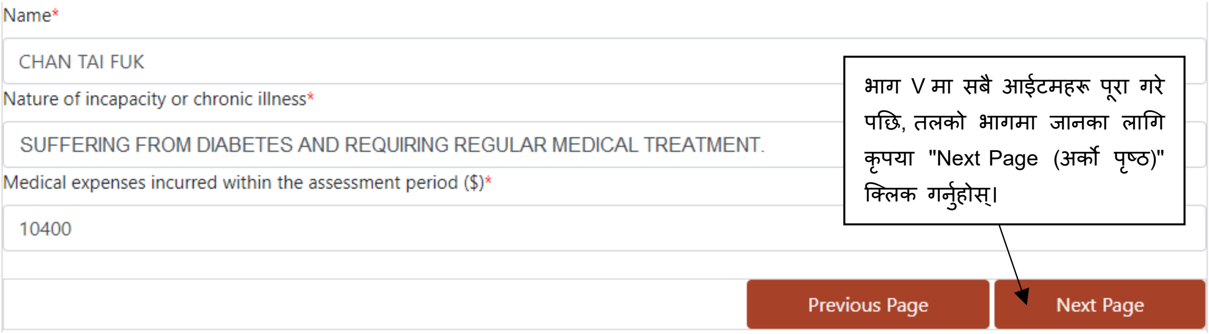
5.1 परिवारद्वारा हङकङ भित्रै तथा हङकङभन्दा बाहिर रिपोर्ट गर्नुपर्ने आर्जित आयहरूका प्रकारहरूलाई तल सूचीबद्ध गरिएका छन् । कागजी प्रमाणहरूको व्यवस्थाका लागि कृपया यस नोटको अनुच्छेद 13.4 (vi) लाई हेर्नुहोस् ।

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 जारी शिक्षा कोष (Mandatory Provident Fund, MPF) / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको)	1	सरकारबाट आर्थिक सहायता, वा सामुदायिक हेरचाह कोष अन्तर्गत सहायता कार्यक्रमबाट भुक्तानी (जस्तै CSSA / वृद्ध भत्ता / वृद्धावस्था भत्ता / अशक्तता भत्ता / पुन: प्रशिक्षण भत्ता / कार्य प्रोत्साहन यातायात अनुदान / कार्य परिवार भत्ता आदि।हुन्छ)
2	दोहोरो तलब / बिदाको तलब	2	दीर्घकालीन सेवा भुक्तानी / अनुबंध उपदान
3	भत्ता (ओभरटाइम काम / रहन-सहन / आवास वा भाडा / भत्ता / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता आदि लगायतका)	3	विच्छेद भुक्तानी
4	बोनस / कमिसन / टिप्स	4	ऋण
5	छात्रवृत्ति	5	एकमुष्ट सेवानिवृत्ति उपदान / संचय कोष
6	बर्खास्तीको सूचनाको सट्टाको ज्याला	6	विरासत
7	मालसामानको बिक्री, ट्याक्सी / मिनिबस / लरीहरू चलाउने तथा उपलब्ध गराइएका सेवाहरूको शुल्कहरू आदि जस्ता स्वरोजगारका माध्यमबाट आर्जित अन्य आय र व्यावसायिक नाफाहरू ।	7	परोपकार दान
8	मानाचामल	8	बीमा / दुर्घटना / चोट क्षतिपूर्ति
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	कर्मचारी द्वारा MPF / संचय कोष योगदान (प्रति वर्ष $ 18,000 सम्मको योगदान रिपोर्ट गर्न आवश्यक छैन)
10	मुद्दती निक्षेप, स्टक, शेयर तथा बोन्डहरू आदिबाट आउने ब्याजहरू		
11	सम्पत्ति, भूमि, कार पार्क, सवारीसाधन वा जहाजको भाडाको आय (हङकङ, मेनल्याण्ड तथा विदेश लगायतका)		
12	मासिक निवृत्तिभरण / विधवा तथा बालबालिकाको क्षतिपूर्ति		

5.2 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 परिशिष्टको नमुना I) वा स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण (अर्थात् परिशिष्टको नमुना IV) उपलब्ध गराएको भए तापनि SFO ले सन्दर्भका लागि आवेदकलाई बैंकको 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 आफैंले 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 (Census and Statistics Department)) 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 बनाइ राख्नका लागि प्रयोग गरिएका तर आवेदनमा वर्णन नगरिएका रकमहरूको थप स्पष्टीकरण खोज्न आवश्यक गराउन सक्छ । SFO ले आवेदकलाई बैंकको 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 बनाइ राख्नका लागि आवश्यक पर्ने रकमहरूलाई परिवारको आयको रूपमा लिन सकिन्छ ।

भाग V पुरानो रोगबाट पीडित परिवारका सदस्य(हरू) ले गरेका चिकित्सकीय खर्चहरू

(कृपया सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्)



6.1 यदि आवेदकले मूल्यांकन वर्षको अवधिमा परिवारका सदस्यहरूका लागि चिकित्सा खर्चहरू (दीर्घकालीन बिरामी वा स्थायी रूपमा अक्षम रहेका परिवारका सदस्यहरूको लागि) खर्च गरेको छ भने उसले इ-फारमको भाग V मा सो विवरणहरू प्रविष्ट गर्न सक्नेछ। आवेदकले त्यस्ता खर्च घटाउनका लागि SFO लाई अस्पताल / क्लिनिक / दर्ता चिकित्सकहरू द्वारा जारी प्रासंगिक चिकित्सा प्रमाणपत्र (हरू) र रसीदहरू प्रदान गर्नुपर्नेछ। (2023/24 मा प्रत्येक परिवार सदस्यको लागि कटौती योग्य उच्चतम रकम भनेको प्रति वर्ष $22,790 हो)।

भाग VI सहायताको भुक्तानीका लागि आवेदकको बैंक खाता

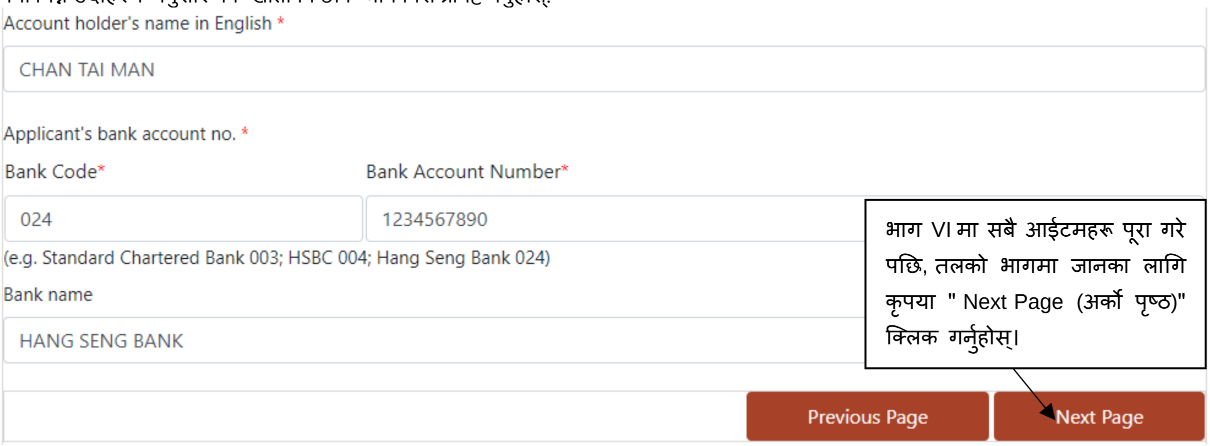
(खाता आवेदकको नाममा हुनुपर्छ । कृपया, SFO लाई बैंक विवरणको प्रतिलिपि / बैंक बुकको पहिलो पृष्ठ उपलब्ध गराउनुहोस्)

7.1 SFO ले किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चहरूका लागि किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरू का विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चहरूका लागि अनुदान, विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता, विद्यार्थी यात्रा अनुदान, इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान, डिप्लोमा अफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा Yi Jin तथा शुल्क भर्पाइ (निर्दिष्ट सन्ध्याकालीन वयस्क शिक्षा कोर्सहरूका लागि वित्तीय सहायता योजना) का स्वचालित-भुक्तानीको माध्यमबाट निकासा गर्ने भएकोले आवेदकले सम्बन्धित सहायक कागजपत्रको[1] प्रतिलिपिसँगै <u>बैंकको सही नाम तथा खाता नम्बर एकैसाथ प्रविष्ट गर्नुपर्छ।</u> कृपया ध्यान दिनुहोस् कि आवेदकद्वारा बैंक कोड तथा / वा खाता नम्बर उपलब्ध गराउँदा कुनै पनि गल्तीको परिणामस्वरूप यदि भुक्तानीको प्राप्तिमा ढिलाइ भएमा / अनुदान रकम कम भएमा / बैंकले कुनै अतिरिक्त शुल्कहरू लगाएमा त्यसका लागि SFO ले कुनै पनि रूपमा जिम्मेवारी लिने छैन ।

7.2 बैंक खाता आवेदकको नाम अन्तर्गत <u>मात्र</u> मान्य खाता हुनुपर्छ। (यो हालै प्रयोगमा रहेको हुनुपर्छ ।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, कर्जा खाता, मुद्दती निक्षेप खाता तथा वैदेशिक मुद्रा खातालाई स्वीकार गरिने छैन।

7.3 साधारणत: कोड सहित खाता नम्बर 18 अङ्कभन्दा बढी हुँदैन (भर्चुअल बैंक खाता बाहेक)।

7.4 कृपया निम्न उदाहरण अनुसार बैंक खाताको ठीक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्:



[1] यदि अनुच्छेद 13.4 को नोट 2 मा उल्लिखित आवश्यकताहरू पूरा भएमा आवेदकले सान्दर्भिक समर्थन कागजात प्रदान गर्न आवश्यक छैन।

7.5 “Bank Code(बैंक कोड)” को सोधपुछहरूमा सहायताका लागि आवेदक सम्बन्धित बैंकमा जान सक्नुहुन्छ ।

7.6 यदि आवेदकलाई इ-फारम बुझाइसकेपछि बैंक खाता नम्बर परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा, कृपया वित्तीय सहायताको वितरणमा हुने ढिलाइबाट बच्न जतिसक्दो चाँडो सहायक कागजपत्रका साथ बैंक खातावालाको नाम र खाता नम्बर सहित SFO लाई लिखित रूपमा परिवर्तनको बारेमा जानकारी गराउनुहोस् ।

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 2022 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 1.5.2023. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP.

Previous Page | Next Page

भाग VII का सबै आईटमहरू पूरा गरेपछि, निम्न भागमा अगाडि बढ्नको लागि कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" क्लिक गर्नुहोस्।

8.1 यदि निर्धारण अवधि पछि आवेदकको परिवारको विवरणमा ठूलै परिवर्तनहरू छन् (उदाहरण बेरोजगारी वा परिवारको सदस्यको आम्दानीमा ठूलो गिरावट, आदि), कृपया समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपिको साथ यस भागको आइटम (3) मा सम्बन्धित जानकारी प्रदान गर्नुहोस्।

भाग VIII घोषणा

10.1 आवेदक तथा उनको पति/पत्नीले (यदि लागू हुने भएमा) अनुच्छेदहरूलाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र निम्न तरिकाद्वारा डिजिटली वा कागजमा घोषणा हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।

(i) डिजिटल रूपमा "iAM Smart+ (आईएएम स्मार्ट)" को साथ घोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गर्दै; वा

(ii) घोषणा प्रिन्ट गर्ने, कालो वा निलो मसीमा घोषणापत्रमा प्रदान गरिएको उचित ठाउँमा हस्ताक्षर गर्ने र हस्ताक्षर गरिएको घोषणालाई पेश गर्नका लागि सहायक कागजातहरू मध्ये एकको रूपमा स्क्यान गर्ने।

Applicant's Identity Document No. *

A1234567

Sign with iAM Smart (Applicant) More Info

आवेदक र / वा उसको / उनको पति / पत्नीले "iAM Smart+ (आईएएम स्मार्ट)" को साथ घोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गर्न छनौट गर्न सक्दछन्।

Date

XX/XX/20XX

आवेदक र / वा उसको / उनको पति / पत्नीले कागजमा घोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गर्न छनौट गर्न सक्दछन्। आवेदक र / वा उनको पति / पत्नीले घोषणा प्रिन्ट गर्न सक्छन्, कालो वा निलो मसीमा घोषणापत्रमा प्रदान गरिएको उचित ठाउँमा हस्ताक्षर गर्न सक्नुहुनेछ र हस्ताक्षर घोषणा पेश गर्नका लागि सहायक कागजात मध्ये एकको रूपमा स्क्यान गर्न सकिनेछ।

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Sign with iAM Smart (Spouse) More Info

भाग VIII सबै आईटमहरू पूरा गरेपछि, निम्न भागमा अगाडि बढ्नको लागि कृपया "Next Page (अर्को पृष्ठ)" क्लिक गर्नुहोस्।

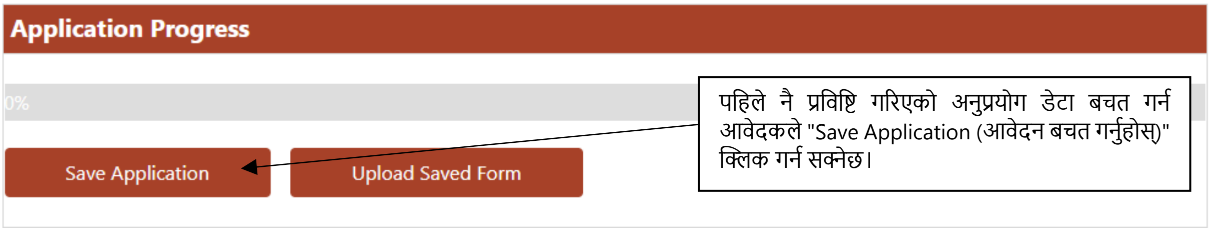
Date

XX/XX/20XX

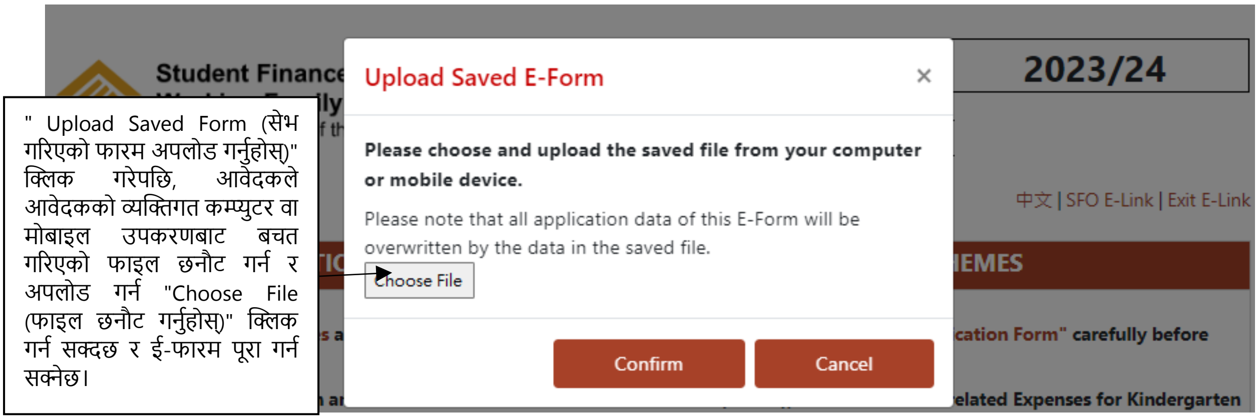
Previous Page | Next Page | Print Declaration

ई-फार्म बचत र अपलोड गर्ने

11.1 यदि आवेदकले पछि पूरा गर्ने हेतु अधूरो ई-फारम बचत गर्न चाहन्छ भने, पहिले नै प्रविष्ट गरिएको आवेदन डेटा डाउनलोड गर्न कृपया "Save Application (आवेदन बचत गर्नुहोस्)" क्लिक गर्नुहोस्। आवेदन डेटा आवेदकको व्यक्तिगत कम्प्युटर वा मोबाइल उपकरणमा ".sfo" फाईलको रूपमा बचत हुनेछ। आवेदकले पुन: प्राप्ति र ई-फारामको निरन्तर समाप्तिमा सुविधा पुऱ्याउन बचत गरिएको फाइलको स्थान रेकर्ड गर्नुपर्दछ।



11.2 यदि आवेदक बचत गरिएको फाइलबाट आवेदन डाटा पुनर्स्थापना गर्न चाहन्छ भने, कृपया आवेदकको व्यक्तिगत कम्प्युटर वा मोबाइल उपकरणबाट बचत गरिएको फाइल छनौट गर्नुहोस र अपलोड गर्नका लागि "बचत गरिएको फाराम अपलोड गर्नुहोस्" क्लिक गर्नुहोस्। आवेदकले बचत गरिएको फाईल अपलोड गरेपछि इ-फारम पूरा गर्न सक्नेछ।



पूर्ण ई-फारम समीक्षा गर्ने

12.1 प्रविष्ट गरिएका सबै डाटा सही छन् छैनन सुनिश्चित गर्नका लागि आवेदकले सबै जानकारी ई-फारममा समीक्षा गर्नु पर्छ।

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 bottom of this page to re-enter the relevant information.

After reviewing and confirming all the completed information on the E-form is correct, please click "Next page" at the bottom of this page to proceed to "Supporting Documents" to upload necessary document(s) (if any).

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

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

Flat	Floor	Block
A	12	

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)

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

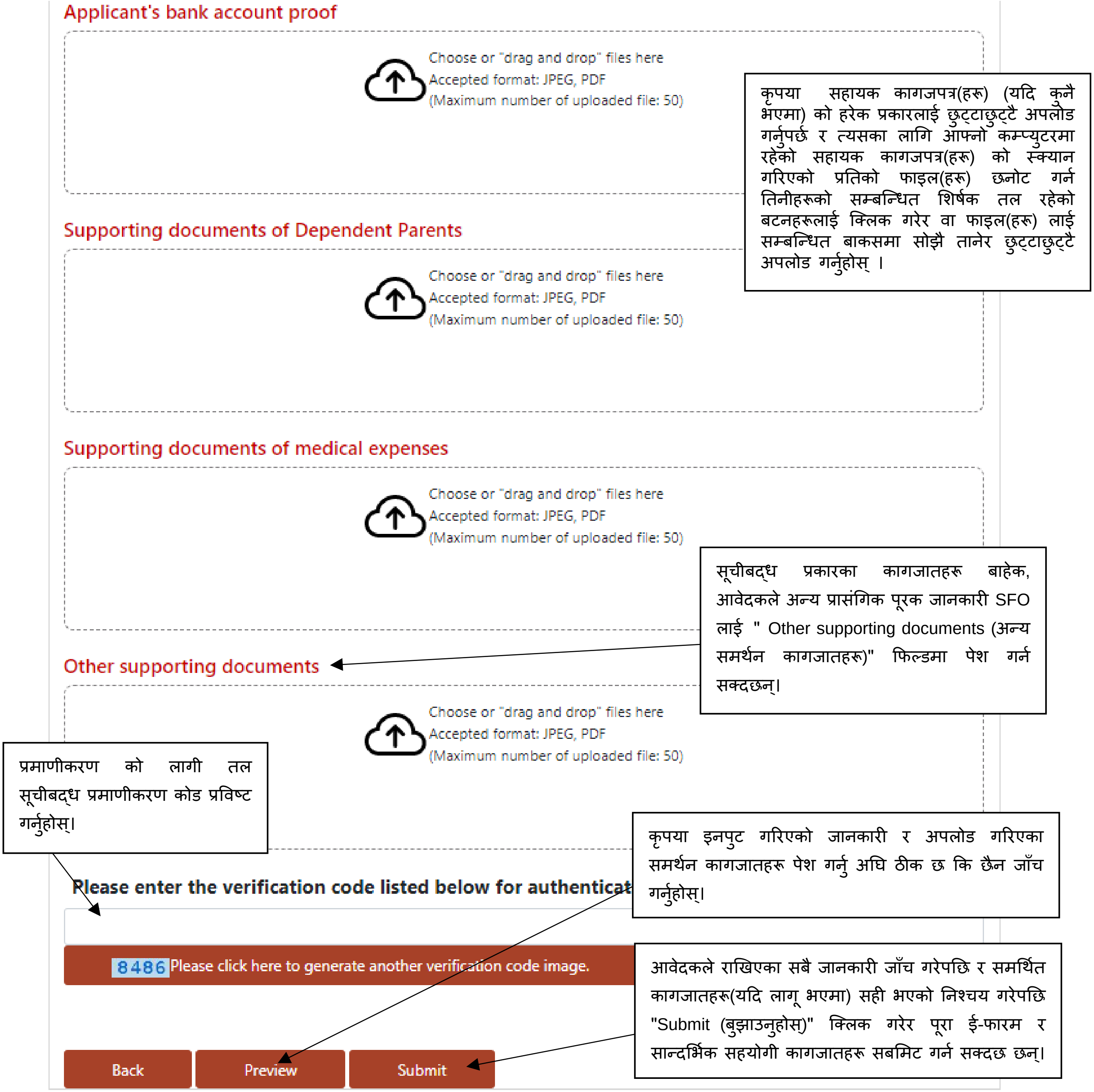
यदि आवेदकले ई-फारमको जानकारीमा संशोधन गर्न आवश्यक छ भने, कृपया सम्बन्धित भागमा "Modify (परिमार्जन)" क्लिक गर्नुहोस् र सम्बन्धित जानकारी पुनः प्रविष्ट गर्नुहोस्।

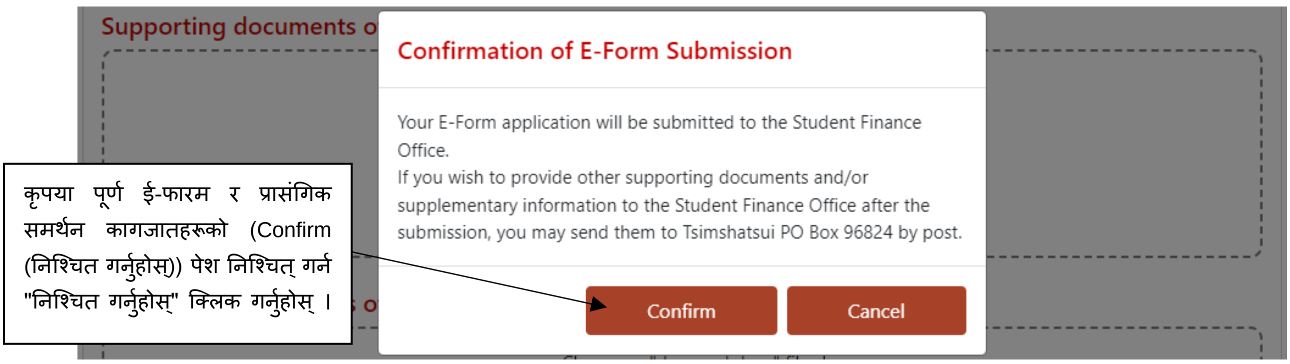
E-form मा सबै पूर्ण जानकारीको समीक्षा र पुष्टि गरे पछि, कृपया भाग VIII मा जानुहोस् र निम्नलिखित भागमा अगाडि बढ्न "Next Page (अर्को पृष्ठ)" मा क्लिक गर्नुहोस्।

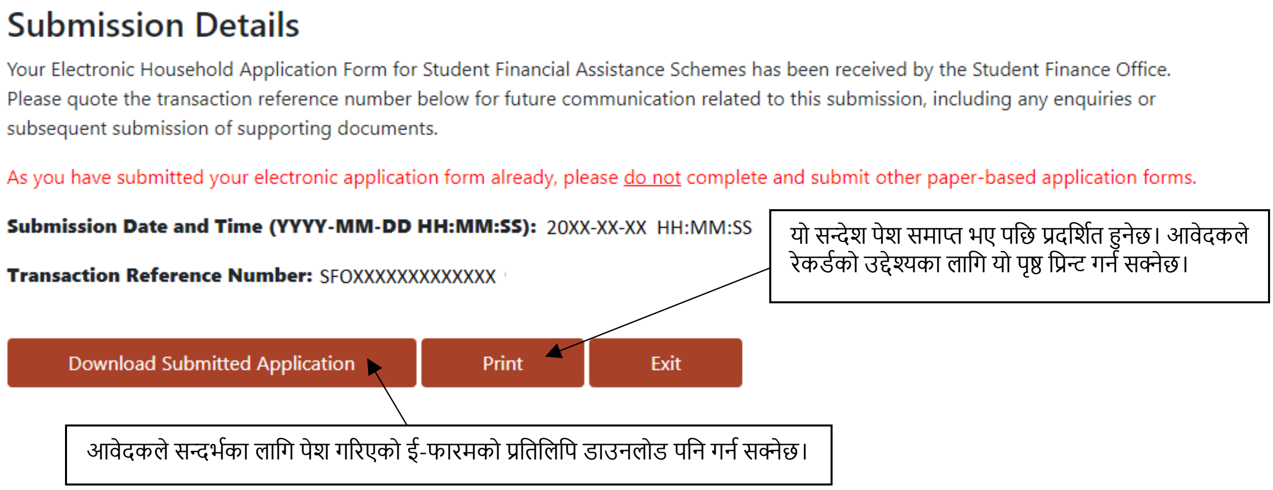
Modify Next Page

ई-फारम पेश गर्ने र सहायक कागजातहरू

13.1 आवेदकले आवश्यक समर्थन कागजात (हरू) अपलोड गर्न सक्दछन् र तिनीहरूलाई पूर्ण ई-फारमसँग पेश गर्न सक्दछन्।







13.2 कागजपत्रहरूलाई अनलाइन अपलोड गर्दा कृपया स्क्यान गरिएका कागजपत्रहरू स्पष्ट र पढ्न मिल्ने योग्य छन् भनेर निश्चित गर्नुहोस् र निम्न फाइल फोर्मेट तथा अपलोडिङ सीमाहरूलाई ध्यान राख्नुहोस् -

(i) फाइलको प्रकार: Portable Document Format (PDF) वा Joint Photographic Expert Group (JPEG); वा
(ii) तस्विरको रिजोलुसन: 150 – 300 dots per inch (dpi); र
(iii) सबै कागजपत्रहरू अपलोड गर्ने फाइलको सीमा: 40 Megabytes[2]

13.3 (i) प्राइमरी (प्राथमिक) तथा सेकेण्डरी (माध्यमिक) तहका विद्यार्थीहरूका लागि वित्तीय सहायताका आवेदकहरूमा लागू हुने
कृपया **<u>31 मे 2023 वा अघि</u>** यस नोटका अनुच्छेद 13.1-13.2 अनुसार प्रासंगिक समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपिसहित पूर्ण ई-फारम बुझाउनुहोस्। यदि आवेदकहरू पोष्ट द्वारा प्रासंगिक सहयोगी कागजातहरू पेश गर्न चाहन्छन् भने, उनीहरूले Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशात्सुई पीओ बक्स 96824) मा पोष्ट गरेर त्यसको प्रतिलिपिहरु पठाउन सक्दछन्। प्रासंगिक समर्थन कागजातहरू छुट्टै कृपया समर्थनका कागजातहरूमा घरेलु आवेदन नम्बर (वा आवेदकको एचकेआईडी कार्ड नम्बर) स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् र <u>खामहरुमा पर्याप्त हुलाक</u> कार्ड राख्नुहोस। अपर्याप्त पोष्टिंगले समर्थन कागजातहरूको डेलिभरि गर्न नसक्ने हुन सक्छ, यस्तो अवस्थामा SFO ले आवेदन प्रक्रिया पूरा गर्न सक्षम हुने छैन। गलत / असफल वितरणबाट बच्न आवेदकहरूले आफ्नो पत्राचार ठेगाना खामको पछाडि लेख्नु पर्छ।

(ii) प्रि-प्राइमरी (पूर्व-प्राथमिक) तहका विद्यार्थीहरूका लागि वित्तीय सहायता आवेदकहरूमा लागू हुन्छ
आवेदकहरूले **<u>2023/24 स्कुल सत्रकोकक्षामा भाग लिएको मिति भन्दा अघि वा 15 अगस्ट 2024 भन्दा अघि, जुन मिति अगाडी हुन्छ,</u>** सो मितिमा SFO मा यस नोटको अनुच्छेद 13.1-13.2 अनुसार सम्बन्धित समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपिसहित पूर्ण ई-फारम बुझाउनु पर्छ। यदि आवेदकहरू हुलाक मार्फत प्रासंगिक समर्थन कागजातहरू पेश गर्न चाहन्छन् भने, उनीहरूले सम्बन्धित समर्थन कागजातहरूको प्रतिलिपि सहित Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशात्सुई पीओ बक्स 96824) मा पठाउन सक्दछन्। प्रासंगिक समर्थन कागजातहरू छुट्टै कृपया समर्थनका कागजातहरूमा घरेलु आवेदन नम्बर (वा आवेदकको एचकेआईडी कार्ड नम्बर) स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् र <u>खामहरुमा पर्याप्त हुलाक</u> कार्ड राख्नुहोस। अपर्याप्त पोष्टिंगले समर्थन कागजातहरूको डेलिभरि गर्न नसक्ने हुन सक्छ, यस्तो अवस्थामा SFO ले आवेदन प्रक्रिया पूरा गर्न सक्षम हुने छैन। गलत / असफल वितरणबाट बच्न आवेदकहरूले आफ्नो पत्राचार ठेगाना खामको पछाडि लेख्नु पर्छ। शुल्क माफी को प्रभावी महिना भनेको आवेदकहरु द्वारा आवेदन फारम बुझाइएको महीना, र विद्यार्थी-आवेदकहरु किन्डरगार्डेन / बाल हेरचाह केन्द्रहरु मा भर्ना गरिएको महिना मध्य पछिको महिना हो।

13.4 आवश्यक सहायक कागजपत्रहरूमा निम्न पर्दछन्:

(i) भाग II (नोट 1) मा सूचीबद्ध आवेदक र उसको परिवारका सदस्यहरूको (आश्रित अभिभावक(हरू) सहित (लागू भएमा) **पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपि**;
(ii) (**एकल आमा/बुबा भएका परिवारहरूका लागि**) छुट्टिएको / सम्बन्धविच्छेद 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; <u>यदि आवेदक आवश्यक सहयोगी कागजातहरू उपलब्ध गराउन नसकेमा, SFO ले आवेदकलाई एकल अभिभावकको रूपमा व्यवहार नगरिएको आधारमा आवेदन प्रक्रिया गर्ने अधिकार सुरक्षित गर्दछ।</u>
(iii) (यदि लागू भएमा) **आश्रित अभिभावकहरूलाई समर्थन गर्ने कागजात प्रमाणको** प्रतिलिपि;
(iv) (यदि लागू हुने भएमा) 1 अप्रिल 2022 देखि 31 मार्च 2023 सम्मको अवधिका लागि अपरिहार्य **चिकित्सकीय खर्चहरू** (लामोसमयदेखि बिरामी वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरू लागि) को कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि;
(v) कृपया **बैंक स्टेटमेन्ट / बैंक बुकको पहिलो पृष्ठको** (नोट 2) प्रतिलिपि प्रदान गर्नुहोस्; र

[2] यदि कुल फाइल आकारले अपलोडिंग सीमा नाघ्यो भने कृपया फोटो कम्प्रेसन स्तर बढाउने विचार गर्नुहोस्, वा यदि उपयुक्त छ भने फाईल आकार घटाउन जेपीईजी फाइलहरूको रिजोलुसन कम गर्नुहोस्।

(vi) 1 अप्रिल 2022 देखि 31 मार्च 2023 सम्मको अवधिमा **भएको कुल आयको कागजी प्रमाणहरु** कृपया तल सूचीकृत आवश्यकताहरूका अनुसार बुझाउनुहोस्:

तलब प्राप्त गर्ने रोजगारमा रहेको व्यक्ति	(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 बैंक कारोबारको रेकर्ड (बैंक खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रङले 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 (परिशिष्टको नमुना I हेर्नुहोस्), आदि ।
स्वरोजगार ड्राइभर वा व्यवसाय सञ्चालन गर्दै गरेका व्यक्ति (एकल स्वामित्व व्यवसाय / साझेदारी व्यवसाय / लिमिटेड कम्पनी)	(1) मान्यताप्राप्त पब्लिक एकाउन्टेन्टद्वारा प्रमाणित गरिएको नाफा तथा नोक्सान खाता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) आफैंले तयार गरेको नाफा तथा नोक्सान (परिशिष्टको नमुना II वा III हेर्नुहोस्) <u>तथा</u> (3) व्यक्तिगत मूल्याङ्कन सूचना (यदि लागू हुने भएमा)
आयको कुनै पनि प्रमाणहरू पेश गर्न नसक्ने तलबमा रोजगार गर्ने वा स्वरोजगार व्यक्ति	वर्षभरिको मासिक आय विवरण सहितको स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण उपलब्ध गराउन र आयको प्रमाण किन उपलब्ध गराउन सकिएन भनेर स्पष्टीकरण दिन कृपया परिशिष्टको नमुना IV अनुसार गर्नुहोस् । (आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्नुको स्पष्ट कारण उपलब्ध गराउन नसक्ने आवेदकहरूका आवेदनहरूलाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने भनेर निर्णय गर्ने अधिकार SFO मा निहित रहन्छ ।)
भाडाबाट आय प्राप्त गर्ने व्यक्ति	(1) घरबहाल सम्झौता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) भाडाबाट आउने आय देखाउने बैंक कारोबार रेकर्ड (बैंक खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रङले 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) ।

नोट 1: यदि आवेदक वा/परिवारका सदस्य(हरू) ले निम्न आवश्यकताहरू पूरा गर्छन् भने, समर्थन गर्ने कागजातहरू पेश गर्न आवश्यक छैन:

- आवेदक/परिवारका सदस्य(हरू) सँग SFO को आर्थिक सहायता योजना अन्तर्गत सफल आवेदन छ र माथिको सफल आवेदनमा आफ्नो HKID कार्डको प्रतिलिपि पेश गरेको छ; र
- HKID कार्डमा व्यक्तिगत विवरणहरूमा कुनै परिवर्तन छैन।

नोट 2: यदि आवेदकले निम्न आवश्यकताहरू पूरा गर्दछ भने, यो समर्थन कागजात पेश गर्न आवश्यक छैन:

- आवेदकले SFO को वित्तीय सहायता योजना अन्तर्गत सफल आवेदन दिएको छ र उसको / उनको बैंक खातामा अनुदान र/वा ऋण भुक्तान गरिएको छ जबकि आवेदकले माथिको सफल आवेदनमा बैंक खाता प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गरेको छ; र
- आवेदकले 2023/24 विद्यालय वर्षको लागि आवेदनमा उही बैंक खाता प्रयोग गर्दछ (अर्थात माथिको बैंक खाता जुन अनुदान र/वा ऋणको साथ वितरण गरिएको छ)।

नोट १ र २ मा उल्लिखित माथिको छुटको सम्बन्धमा, आवेदकले आवेदन फारममा परिचयपत्र र बैंक खाता नम्बरको जानकारी सही र स्पष्ट रूपमा लेख्नुपर्छ। आवश्यक भएमा, आवेदकले अझै पनि सान्दर्भिक कागजातहरू पुन: पेश गर्न आवश्यक हुन सक्छ। कुनै विवाद भएमा SFO को निर्णय अन्तिम हुनेछ।

<u>सोधपुछ</u>

14.1 यदि आवेदकको ई-फाराम पूरा गर्ने वा पेश गर्ने सम्बन्धमा कुनै सोधपुछ गर्नु छ वा ई-फारम अनलाइन पेश गरेको 20 दिन भित्रमा एसएमएस मार्फत वा एसएफओबाट लिखित

रूपमा आवेदन प्राप्त भएको कुनै सूचना प्राप्त भएको छैन भने कृपया हाम्रो 24 घण्टे हटलाइन सोधपुछ नं 2802 2345मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ।