**2023/24**

# Tanggapan ng Pananalapi ng Mag-aaral
# Ahensiya ng Paggawa ng Pamilya at Tulong sa Pananalapi ng Estudyante
# Mga Tala kung Paano Kumpletuhin at Ibalik ang Elektronikong Pormularyo ng Aplikasyon ng Sambahayan

**BABALA**

**Gagamitin ang personal na datos sa aplikasyon upang masuri ang pagiging karapat-dapat ng aplikante para sa pinansiyal na tulong at ang angkop na antas ng tulong na igagawad. Isang pagkakasala ang makakuha ng ari-arian/pinansiyal na pakinabang sa pamamagitan ng panlilinlang. Ang sinumang taong gagawa nito ay magkakasala at mananagot, kapag nahatulan, sa pinakamatagal na pagkakakulong ng 10 taon sa ilalim ng Ordinansa sa Pagnanakaw, Kabanata 210.**

## MAHAHALAGANG PAALALA

### I. Pangkalahatang Impormasyon

- **Mangyaring kumpletuhin ang Parte I hanggang VIII ayon sa tagubiling nakasaad sa Elektronikong Pormularyo ng Aplikasyon ng Sambahayan (E-Form) at mga detalye sa dokumentong ito. Lahat ng talaang may markang * ay mga sapilitang item.**
- **Ang "Taon ng Pagtatasa" na nabanggit sa mga Pabatid na ito ay kadalasang tumutukoy sa naunang taon ng pinansiyal. Ang taon ng pagtatasa para sa aplikasyon sa kasalukuyang taon ng pag-aaral (i.e. aplikasyon sa 2023/24) ay tumutukoy sa pinansiyal ng taong 2022-23 (1.4.2022 - 31.3.2023).**
- **Ang mga aplikante ay inaanyayahang kunin, kumpletuhin at magsumite ng kanilang E-Form gamit ang pinakabagong bersyon ng Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari. Kung ang aplikante ay hindi gumagamit ng mga nabanggit na mga browser o gumagamit ng lumang bersyon ng nabanggit na mga browser, ang nilalaman at/o pagpipilian ng E-Form ay maaaring hindi lumabas o gumana nang maayos.**

### II. Talaan sa Pagsusumite ng mga Sumusuportang Dokumento

- **Sa kopya ng sumusuportang dokumentong kinakailangang isumite (hal. dokumento ng pagkakakilanlan, sumusuportang dokumento sa paghihiwalay/ diborsyo (para sa mga pamilyang may nag-iisang magulang), dokumentong patunay sa taunang kita, atbp), maaaring sumangguni sa Talata 13.4 ng mga Pabatid na ito para sa mga detalye. Pakitandaang ang aplikante ay dapat magbigay ng kinakailangang mga sumusuportang dokumento; kundi, hindi maipoproseso ng Tanggapan ng Pananalapi ng Mag-aaral (SFO) ang aplikasyon.**
- **Mangyaring sundin ang mga tagubiling nakatala sa "Cover Sheet for Supporting Documents (Pabalat para sa mga Sumusuportang Dokumento)" [SFO108] at magsumite ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng aplikante at ng miyembro ng pamilya (kasama na ang (mga) nakadependeng magulang (kung naaangkop)) na hinain sa dokumento kasama ang mga kopya ng ibang katunayang dokumentong may kaugnayan sa aplikasyon.**

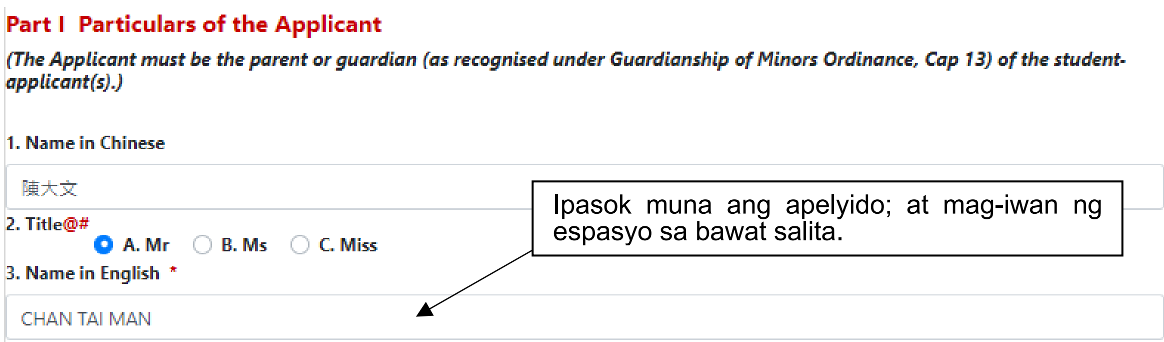
## Pagtatasa ng E-Form

1.1 Maaaring ma-access ng aplikante ang E-Form sa "SFO-E-link-My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels)" website (https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps). Mangyaring pindutin ang "E-Form" tab sa kaliwang menu bar upang ma-access ang E-Form

## Pagkumpleto ng E-Form

### Bahagi I Mga Detalye ng Aplikante

(Ang mga aplikante ay dapat na ang magulang o ang tagapag-alaga (katulad ng kinikilala sa Ordinansa sa Pangangalaga ng mga Menor de Edad, Cap 13) para sa aplikasyon ng mag-aaral)


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
Ipasok muna ang apelyido; at mag-iwan ng espasyo sa bawat salita.

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

> Dapat isulat ng aplikante ang tamang address. Kung hindi, hindi magagawang sulatan ng SFO ang aplikante. Kung sakaling makukumpirma lamang ng aplikante ang lugar ng kanilang tirahan pagkatapos ipasa ang aplikasyon, mangyaring ipagbigay alam sa SFO ang tamang address ng tirahan kapag ito ay kumpirmado na. Kung ang aplikante ay hindi residente ng Hong Kong, mangyaring ilagay ang katumbas na address sa Hong Kong para sa hinaharap.

Area *

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

5. Year of Birth *

1962

6. HKID Card No. *

A1234567

> Mangyaring ilagay ang Hong Kong Identity (HKID) Card No. tulad ng pagkakasulat sa kahon.

*(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.

> Kung ang aplikante ay walang HKID Card, mangyaring kumpletuhin ang dalawang patlang na ito sa pamamagitan ng pagsangguni sa Talata 2.1 nito.

7. Home Tel No.@

12345678

8. HK Mobile Phone No.

12345678

> Upang makapagpadala ang SFO ng resibo ng aplikasyon at mga impormasyon tungkol sa binayad (kung naangkop) sa pamamagitan ng SMS, ilagay ang wastong numero ng mobile phone ng aplikante sa Hong Kong.

9. Email Address *

chantm@gmail.com

Re-enter Email Address *

chantm@gmail.com

> Upang mapadali ang ugnayan ng SFO sa aplikante sa elektronikong paraan kung kaya, dapat ilagay ng aplikante ang tamang email address at ulitin ito para sa kumpirmasyon.

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 informatio*

> Ilagay ang katayuan sa pag-aasawa sa panahon ng taon ng pagtatasa. Kung ang aplikante ay Married (kasal na), markahan ng check ang kahon kasunod ng item (A) at ilagay ang detalye ng asawa sa Parte II ng E-Form.

11. Ethnicity[Note]@

○ A. Chinese ○ B. Pakistani ○ C. Nepalese ○ D. Others

...processing or assessment

> Kung ang aplikante ay nag-iisang magulang sa panahon ng taon ng pagtatasa, markahan ng check ang kahon kasunod ng item (B). Ang mga kaugnay na pagpipilian ukol sa katayuan sa pag-aasawa ay maaaring piliin ng aplikante at mailalagay (kung naaangkop) matapos markahan ng check ang kahon kasunod ng item (B).

> Pagkatapos makumpleto ang lahat ng item sa Parte I, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

Next Page

2.1 Kung ang Aplikante (at/o ang kanyang (mga) miyembro ng pamilya) ay hindi (mga) mayhawak ng HKID Card, piliin ang tamang item mula sa dropdown menu ng "Other Identity Document Type (Iba pang uri ng Dokumento ng Pagkakakilanlan)" na binubuo ng mga sumusunod na item, isulat ang wastong numero ng dokumento ng pagkakakilanlan, at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan:

| | | |
|---|---|---|
| (i) Passport (Pasaporte) | (ii) Re-entry Permit (Pahintulot ng Muling Pagpasok) | (iii) Certificate of Identity (Sertipiko ng Pagkakakilanlan) |
| (iv) Document of Identity (Dokumento ng Pagkakakilanlan) | (v) Entry Permit (Pahintulot ng Pagpasok) | (vi) Declaration of ID for Visa Purpose (Deklarasyon ng ID para sa Visa) |
| (vii) One-way Permit (Pahintulot ng Isang Daan Lamang) | (viii) Mainland identity documents (Dokumento ng pagkakakilanlan sa Mainland) | (ix) Others (Iba pa) |

## Bahagi II Mga Detalye ng Miyembro ng Pamilya at mga Balangkas ng Pinansiyal na Tulong na inaaplayan

3.1 Asawa, mga aplikanteng estudyante at hindi kasal na anak na nakatira kasama ng pamilya

**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

> Ipasok muna ang apelyido; at mag-iwan ng espasyo sa pagitan ng bawat salita.

**3. Year of Birth**

1964

**4. HKID Card No. ***

B1234567

> Mangyaring isulat ang HKID Card No. ng iyong asawa sa pormularyo tulad ng halimbawa sa kahon .

*(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.**

> Kung ang iyong asawa ay walang pinanghahawakang HKID Card, kumpletuhin ang dalawang patlang na ito sa pamamagitan ng pagsangguni sa Talata 2.1 ng mga Pabatid na ito.

**5. HK Mobile Phone No.@**

12345678

Previous Page | Next Page

> Pagkatapos makumpleto ang lahat ng item sa Parte II Seksyon A, maaring pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

**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

> Ipasok muna ang apelyido; at mag-iwan ng espasyo sa pagitan ng bawat salita.

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

01 DD 01 MM 2008 YYYY

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

D1234567

> Mangyaring isulat ang Numero ng HKID Card /Numero ng Sertipiko ng Kapangakan ng estudyanteng aplikante/ hindi kasal na anak na nakatira kasama ng pamilya sa Pormularyo tulad ng halimbawa sa kahon at isumite ang kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan (kung naaangkop)

**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.**

> Kung ang estudyanteng aplikante/ hindi kasal na anak na nakatira kasama ng pamilya ay walang HKID Card, kumpletuhin ang dalawang patlang na ito sa pamamagitan ng pagsangguni sa Talata 2.1.

5. Status for 2022-23 #

◉ 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#

◉ A. Whole-day ○ B. Half-day (A.M. session)

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

◉ Need ○ Do not need

Kung hihilingin ng aplikante na mag-aplay sa KCFRS para sa batang tumatanggap ng buong araw na serbisyo ng pag-aalaga sa bata, maaaring i-download at kumpletuhin ang Dokumento ng Pagtatasa para sa "Social Needs," at isumite ito kasama ang mga sumusuportang dokumento.

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

☑ (3) TA

☑ (4) STS

☐ (5) DAEFR/DYJFR

☐ (6)FR(FAEAEC)

Kung nais ng aplikanteng mag-aplay para sa pinansiyal na tulong para sa bata sa taong ito ng pag-aaral (kasama ang KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR at FR (FAEAEC)), markahan ng check ang naaangkop na (mga) kahon sa ilalim ng item 5, 8 at 9. Ang naaangkop na (mga) kahon sa ilalim ng item 9 ay gagana lang pagkatapos makumpleto ang item 7 at 8.

Kung hihilingin ng aplikanteng mag-aplay ng pinasiyal na tulong para sa mag-aaral ng pre-primary (kasama ang (1) KCFRS at (2) Grant-KG), markahan ng check ang kahong ito. Ang kwalipikadong aplikanteng mag-aaral na KG (K1-K3) ay mabibigyan ng bawas sa kabayaran sa ilalim ng KCFRS (kung naaangkop) at Grant-KG. Ang kwalipikadong mga batang tumatanggap ng buong araw na serbisyo ng pag-aalaga (N1 at N2) ay bibigyan ng bawas sa kabayaran sa ilalim ng KCFRS lamang.

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#

◉ 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

Kung ang walang asawang anak ay nakatira sa pamilya at nag-aaral sa isang tersiyaryong institusyo sa taong ito ng pag-aaral, markahan ng check ang "Do not need" na kahon sa ilalim ng item na "Apply for schemes".

8. Mode of study#

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

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

◉ Need ○ Do not need

Kindergarten & below levels#

☐ (1)KCFRS + (2)Grant-KG^

*(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*

**Applicants with children receiving whole-day child care services**

**235A) below and submit together with the supporting document**

Kung kailangan ng aplikante na idagdag ang walang asawang anak na nakatira kasama ang pamilya, markahan ng check ang "Add Child" upang mailagay ang detalye ng bagong miyembro at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan.

Primary & secondary levels or equivalent #

☐ (3) TA

☐ (4) STS

☑ (5) DAEFR/DYJFR

☐ (6) FR(FAEAEC)

Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte II Seksyon B, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

Previous Page | Next Page | Add Child

3.1.1 Ang asawa at mga anak ng aplikanteng tatanggap ng Komprehensibong Pagtulong sa Seguridad Panlipunan (CSSA) ay hindi mabibilang na 'miyembro ng pamilya' sa mekanismo ng Nabagong Kita ng Pamilya (Adjusted Family Income (AFI)).

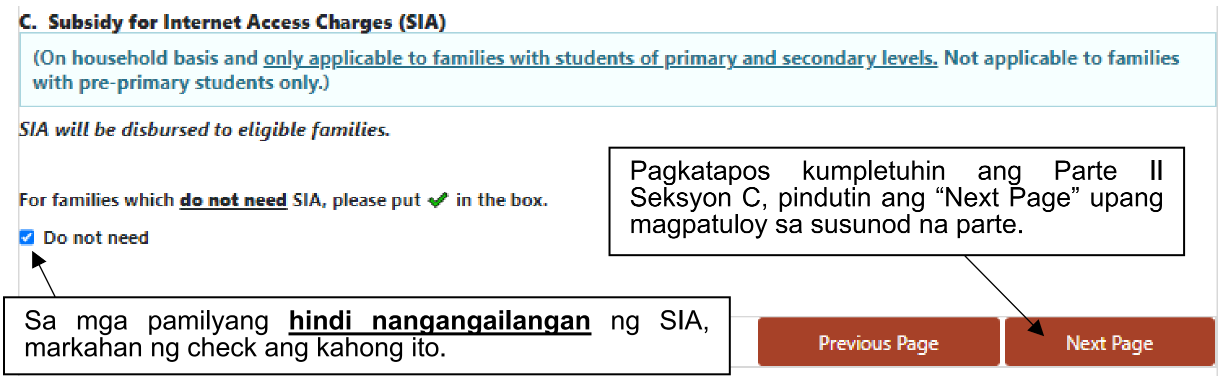
3.1.2 Ang mga aplikanteng mag-aaral na naaprubahan ng anumang mga pampunliko o pribadong organisasyon o mga paaralan na tumanggap ng pinansiyal na suporta para sa bayarin sa mga aklat, internet access sa bahay at gastusin ng mag-aaral sa paglalakbay kasama ang libreng serbisyo sa transportasyon mula at patungo sa paaralan ay hindi dapat mag-aplay sa kaparehang uri ng suporta sa pamamagitan ng SFO. Kabilang sa mga organisasyong ito ang, ngunit hindi limitado sa, mga paaralan, SWD, EDB, Hong Kong Jockey Club, pampublikong kumpanya ng transportasyon, atbp. Kung matutuklasang ang aplikanteng mag aaral ay nakikinabang sa dobleng suporta ng salapi, ang aplikante ay kaagad na mananagot sa pagbabalik ng sobrang halaga sang-ayon sa kahilingan ng SFO.

3.1.3 Ang aplikante ay dapat sumangguni sa mga sumusunod na mga kodigo at pumili ng mga naaangkop na antas ng pag-aaral na pinasukan ng kanilang (mga) anak sa taong ito ng pag-aaral mula sa dropdown menu:

| | | |
|---|---|---|
| (i) | Whole-day Child Care Centre (grupong edad 0-2): | N1 |
| (ii) | Whole-day Child Care Centre (grupong edad 2-3): | N2 |
| (iii) | Nursery class sa kindergarten: | K1 |
| (iv) | Lower class sa kindergarten: | K2 |
| (v) | Upper class sa kindergarten: | K3 |
| (vi) | Primarya 1 hanggang 6: | P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6 |
| (vii) | Sekondarya 1 hanggang 3: | S1 / S2 / S3 |
| (viii) | Sekondarya 4 hanggang 6: | S4 / S5 / S6 |
| (ix) | Diploma ng Applied Education / Diplomang Yi Jin: | DAE / DYJ |
| (x) | Iba pa (hal. Tersiyaryong Antas): | Others |

3.1.4 Kung hihilingin ng aplikanteng baguhin ang mga detalye ng aplikasyon matapos ang pagsumite ng E-Form (kasama ang pag-aplay sa (mga) karagdagang iskema / pagpapabago ng (mga) iskema na inaplayan), mangyaring magsumite ng kahilingan sa sulat, kasama ang paliwanag, at ipadala ito sa SFO sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng pagsumite ng E-Form. Ang aplikasyon ng karagdagang (mga) iskema / pagpapabago ng (mga) iskema na inaplayan ay dapat may pirma ng aplikante kasama ang Numero ng Aplikasyon ng Sambahayan / ang HKID Card No. ng aplikanteng tinutukoy. Aabutin ng mas mahabang panahon ang pagproseso ng mga aplikasyong ito. Tandaang ang mahuhuling aplikasyon para sa pinansiyal na tulong ay hindi bibigyan ng konsiderasyon. Kaugnay nito, dapat suriing mabuti ng aplikante kung napili nito ang lahat ng nais aplayang iskema bago isumite ang E-Form.

3.2 Subsidy Para sa Bayarin Upang Magkaroon ng Akses sa Internet (SIA)
Ang aplikante ay hindi kailangang mag-apply para sa SIA, na kung saan ay batay sa sambahayan at naaangkop lang sa mga pamilya kasama ang mga estudyante sa mga primary at secondary na level. Ang mga pamilya ay mabibigyan ng subsidy kung maipapasa nila ang means test at masusunod ng (mga) aplikanteng mag-aaral ang mga pamantayan ng kwalipikasyon para sa SIA. Ang subsidy na ito ay hindi naaangkop sa mga pamilyang may pre-primary na mag-aaral lamang.



3.3 Nakadependeng magulang

3.3.1 Ang nakadependeng magulang ay tumutukoy sa mga magulang ng aplikante, kabilang ang mag-anak ng asawa, na hindi kasama sa CSSA sa panahon ng pagsumite ng aplikasyon. Sa buong taon ng pagsusuri, wala sila dapat na trabaho at tumutugon sa alinman sa mga sumusunod na kondisyon sa loob ng 6 na buwan. -

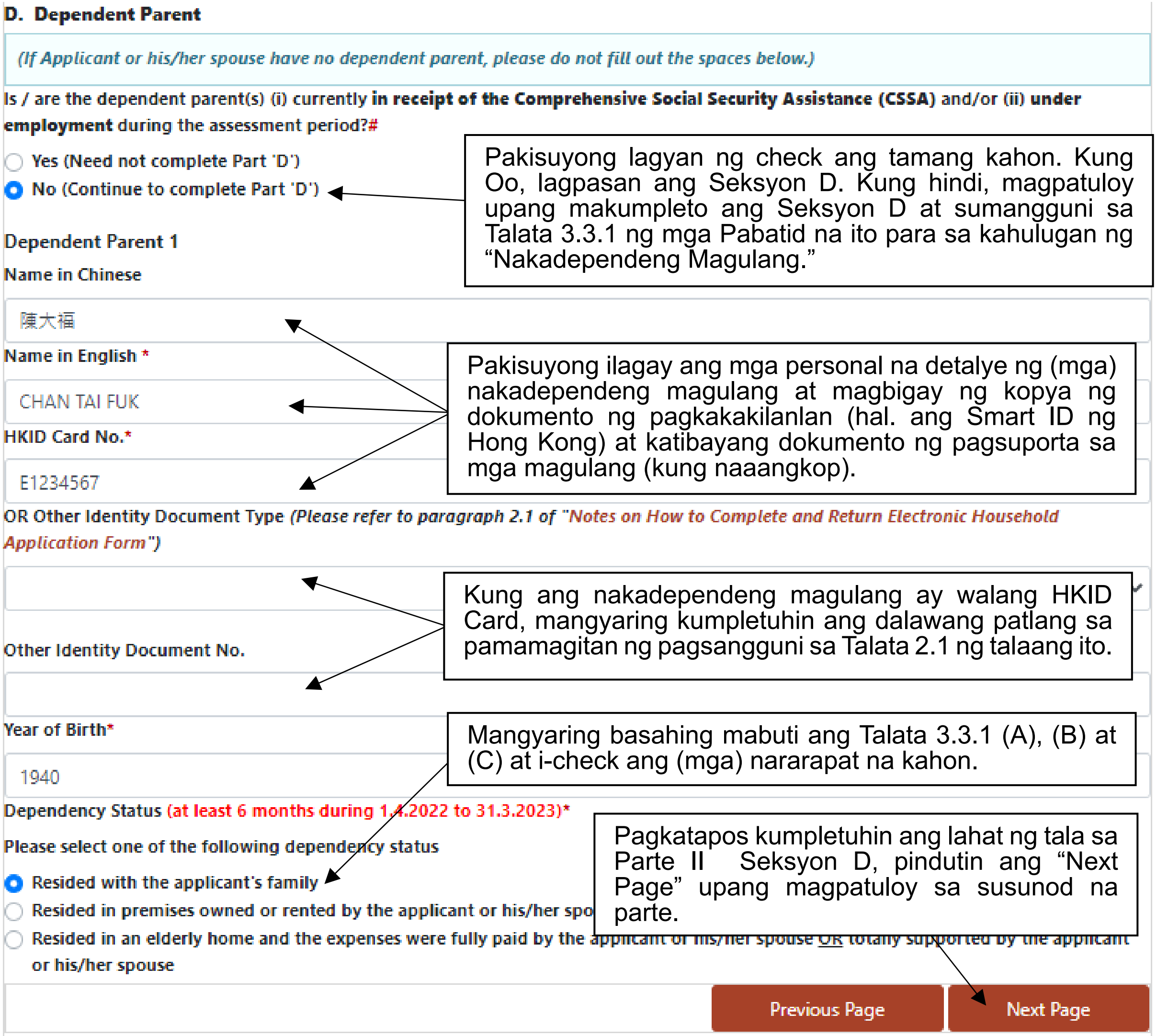
**(A)** nakatira sa bahay kasama ang pamilya ng aplikante; o

**(B)** nakatira sa bahay na pagmamay-ari o inuupahan ng aplikante o ng asawa ng aplikante; o

**(C)** nakatira sa tahanan para sa matatanda at ang lahat ng gastos ay bayad ng aplikante o ng asawa ng aplikante O ganap na suportado ng aplikante o ng asawa ng aplikante.

**Komento: Ang aplikante o ang kanyang asawa ay dapat magpatuloy ng suporta sa kanilang mga magulang sa taong ito ng paaralan at ang paraan ng suporta ay dapat kaparehas sa taon ng pagsusuri. Sa kabilang banda, dahil ang bilang ng miyembro ng pamilya ay diretsahang makakaapekto sa antas ng tulong na ipagkakaloob sa pamilya ng aplikante, kung saan sila karapat dapat, mangyaring isumite ang kumpletong E-Form kasama ang mga dokumentong nagpapatunay ng pagsuporta sa mga magulang (hal. kasunduan sa pangungupahan, katibayan ng pagtira sa address o resibo ng tahanan para sa matatanda, atbp.) sa SFO.**

3.3.2 Pakisuyong magsumite ng mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng dependiyenteng mga magulang na makikita sa form.


**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')

Pakisuyong lagyan ng check ang tamang kahon. Kung Oo, lagpasan ang Seksyon D. Kung hindi, magpatuloy upang makumpleto ang Seksyon D at sumangguni sa Talata 3.3.1 ng mga Pabatid na ito para sa kahulugan ng "Nakadependeng Magulang."

Dependent Parent 1

Name in Chinese

陳大福

Name in English *

CHAN TAI FUK

HKID Card No.*

E1234567

Pakisuyong ilagay ang mga personal na detalye ng (mga) nakadependeng magulang at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan (hal. ang Smart ID ng Hong Kong) at katibayang dokumento ng pagsuporta sa mga magulang (kung naaangkop).

OR 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.

Kung ang nakadependeng magulang ay walang HKID Card, mangyaring kumpletuhin ang dalawang patlang sa pamamagitan ng pagsangguni sa Talata 2.1 ng talaang ito.

Year of Birth*

1940

Mangyaring basahing mabuti ang Talata 3.3.1 (A), (B) at (C) at i-check ang (mga) nararapat na kahon.

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

Please select one of the following dependency status

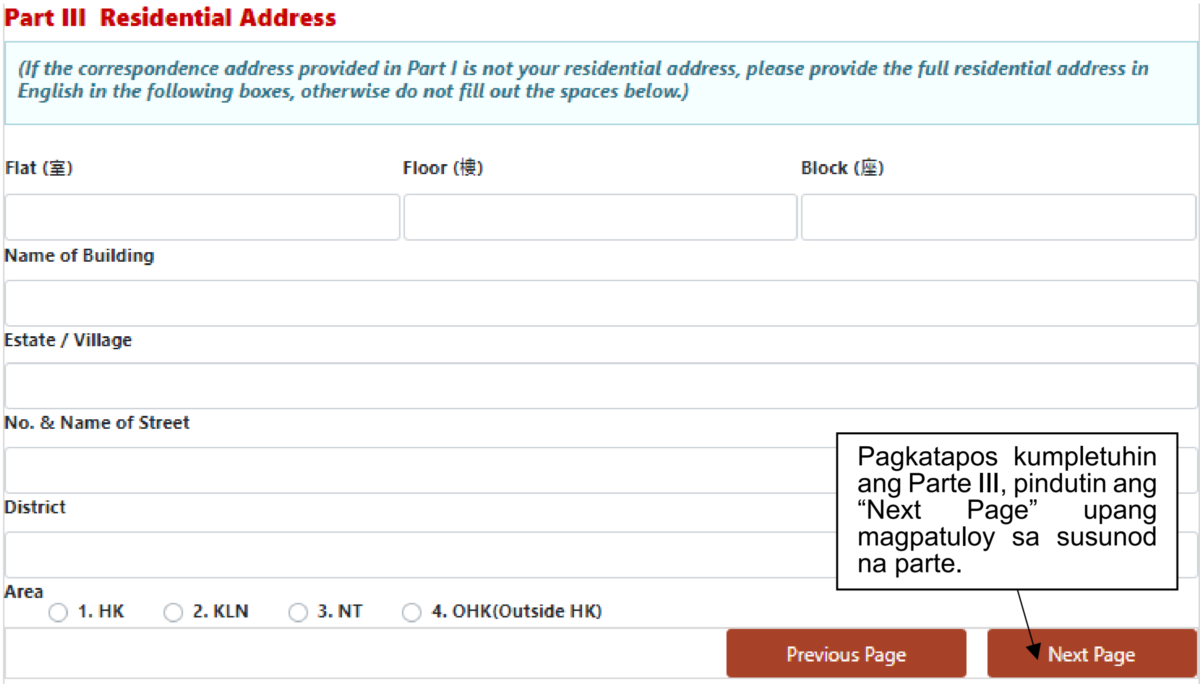
- ◉ Resided with the applicant's family
- ○ Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spo[use]
- ○ Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse

Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng tala sa Parte II Seksyon D, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

Previous Page | Next Page

## Bahagi III Address ng Tinitirhan

4.1 Pakisuyong isulat ng aplikante ang address na tinitirhan sa Bahaging ito upang makapagtakda ng pagbisita sa tirahan ng aplikante ang SFO para sa mga piling aplikante. Kung ang residential address ng aplikante ay parehas sa address na ibinigay sa Bahagi I ng E-form, hindi na kailangang kumpletuhin ng aplikante ang Bahaging ito.



## Bahagi IV Kita ng Pamilya

**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)

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

**Salary ($) ***

80000

**Business profit ($) ***

45000

> Kung ang aplikante, asawa ng aplikante o di kasal na anak na naninirahan kasama ng pamilya ay **walang trabaho** sa panahon ng pagsusuri ng aplikasyon, mangyaring kumpletuhin ang mga patlang ayon sa mga sumusunod na halimbawa.

**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

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

**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)

> Mangyaring ilagay ang kabuuang kita (pigurang walang desimal), sa taon ng pagtatasa. **<u>Hindi tatanggapin ng SFO ang tinantyang halaga, kaya mangyaring ibigay ang tunay na halaga.</u>** Para sa iba pang mapagkukunan ng kita, hal. kita sa renta (sumangguni sa item 11 sa ilalim ng "Items need to be reported (Mga item na kailangang i-ulat)" sa Talata 5.1 ng mga Pabatid ito), kontribusyon mula sa mga batang hindi nakatira kasama ang pamilya / kamag-anak / kaibigan, sustento o interes mula sa mga pamumuhunan, mangyaring ilagay ang halaga ayon sa mga sumusunod na halimbawa. **Kung walang nauugnay na kita, mangyaring ilagay ang "0" sa (mga) field.**

**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

> Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte IV, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

[Previous Page] [Next Page]

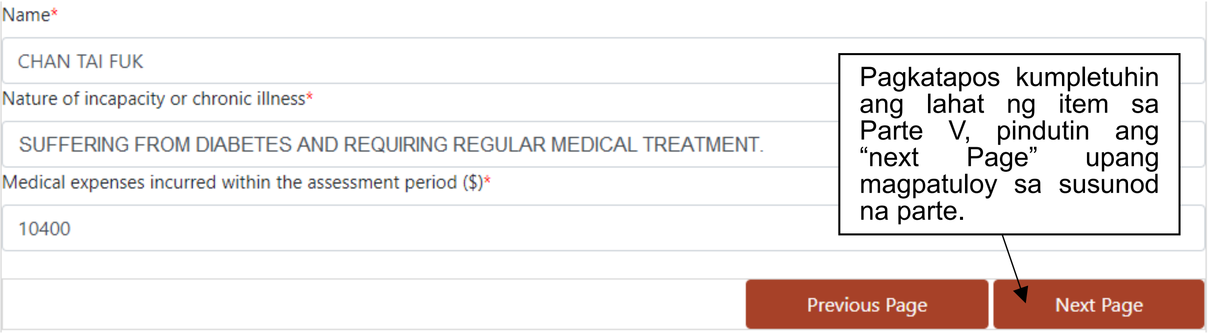
5.1 Ang uri ng kita ng pamilya kasama ang kita sa loob at labas ng Hong Kong na dapat iulat ay nakalista sa ibaba bilang halimbawa. Para sa probisyon ng mga katibayang dokumento, pakisuyong sumangguni sa Talata 13.4 (vi) ng mga Pabatid na ito.

| Mga bagay na kailangang iulat | | Mga bagay na hindi kailangang iulat | |
|---|---|---|---|
| 1 | Ang suweldo (kabilang ang suweldo ng aplikante, ang asawa ng aplikante at ang walang asawang (mga) kapatid ng estudyanteng aplikanteng naninirahan kasama ng aplikante para sa full-time, part-time o pansamantalang mga trabaho, hindi kasama ang Sapilitang Pondo sa Pagreretiro (MPF) / kontribusyon sa Pondo sa Pagreretiro ng empleyado) | 1 | Ang tulong pinansiyal mula sa Pamahalaan, o ang kabayaran mula sa programa ng pagtulong sa ilalim ng Pondo sa Pangangalaga ng Komunidad (tulad ng CSSA / Alawans para sa Matatanda/ Alawans para sa Pang-araw-araw na pamumuhay ng mga Matatanda/ Alawans para sa may Kapansanan/ Alawans Para sa Muling Pagsasanay/ Insentibo sa Pagtatrabaho na Subsidyo sa Paglalakbay/ Alawans para sa Pamilyang Nagtarabaho, atbp.) |
| 2 | Dobleng bayad / Bayad ng bakasyon | 2 | Kabayaran sa mahabang serbisyo/ pabuya sa kontrata |
| 3 | Alawans (kasama ang overtime na trabaho / pamumuhay / pabahay o renta / paglalakbay / pagkain / edukasyon / alawans sa shift, atbp.) | 3 | Kabayaran sa pagkakatanggal |
| 4 | Bonus / Komisyon / Mga Tip | 4 | Mga Utang |
| 5 | Pagiging estudyante | 5 | Kabuuang Pabuya sa Pagreretiro/ Pondo sa Pagreretiro |
| 6 | Mga sahod bilang kapalit ng paunawa sa pagpapaalis | 6 | Mana |
| 7 | Mga kita sa negosyo at iba pang kitang nakuha sa pamamagitan ng sariling pagtatrabaho, tulad ng paglalako, pagmamaneho ng taxi / mga mini bus / trak, at mga bayad para sa mga serbisyong ibinigay, atbp. | 7 | Donasyon sa Kawanggawa |
| 8 | Sustento | 8 | Seguro (*Insurance*)/ Aksidente/ Kabayaran para sa mga Pinsala |
| 9 | Ang kontribusyon mula sa sinumang (mga) taong hindi nakatira kasama ng pamilya ng aplikante sa alinman sa (mga) miyembro ng pamilya ng aplikante (kabilang ang pera o kontribusyon ng pabahay / (mga) padala / kontribusyon para sa pagbabayad ng sangla / upa / tubig / kuryente / gas o iba pang gastos sa pamumuhay) | 9 | MPF/ Kontribusyon para sa Pondo sa Pagreretiro ng empleyado (ang pinakamataas na kailangang kontribusyong hindi na kailangan pang iulat ay $18,000 kada taon) |
| 10 | Mga interes mula sa mga nakapirming deposito, stock, mga share at mga bono, atbp. | | |
| 11 | Ang kita sa renta ng ari-arian, lupa, garahe ng sasakyan, sasakyan o sasakyang-dagat (kabilang ang Hong Kong, Mainland at ibang bansa) | | |
| 12 | Buwanang pensiyon / Kompensasyon ng Balo at Bata | | |

5.2 Kailangang magbigay ang aplikante ng katibayan ng kita at (mga) miyembro ng pamilya na nagtatrabaho; Kung ang aplikante, ang asawa ng aplikante o sinumang miyembro ng pamilya na may trabaho ay nakapagbigay na ng Sertipiko ng Kita (hal. Muwestra (*Sample*) I) o ng Self-prepared Income Breakdown (hal. Muwestra (*Sample*) IV) bilang katibayan ng kita, maaaring humingi pa ang SFO sa aplikante ng passbook sa bangko, pahayag ng sahod (*salary statement*) o iba pang katibayan ng kita para pagbasehan. Sakaling hindi makapagbigay ang aplikante ng anumang katibayan ng kita sa matibay na kadahilanan, mangyaring ipaalam ito sa SFO sa pamamagitan ng pagsulat, kasama ang matibay na kadahilanan at detalyadong kompyutasyon ng kita. Nararapat ding personal na pirmahan ng aplikante ang sulat. Kung ang paliwanag o dokumentong ibinigay ay hindi tugma sa ipinahayag na kita ng miyembro ng pamilya (hal. sariling-sulat ng estado ng kita), ang SFO ay maaaring gumawa ng pagsasaayos at ilapat ang benchmark figure (batay sa estadistikal na impormasyong ibinigay ng kaugnay na kagawaran ng gobyerno, hal. Kagawaran ng Senso at Estadistika) upang masuri ang kita ng mga aplikante at ang mga miyembro ng kanilang pamilya. Sa pagsusuri ng kita ng pamilya, kung kinakailangan, maaring hilingin ng SFO ang mga aplikante na magbigay ng mga dokumentong magpapatunay ng mga bagay na hindi nakalista sa itaas o humiling ng klaripikasyon para sa halagang ginamit para sa pagpapanatili ng pamumuhay ng pamilya ngunit hindi napabilang sa aplikasyon tulad ng ipon at utang. Ang SFO ay maaari ring humiling sa aplikante na magbigay ng mga dokumento ng pagpapatunay kabilang na ang mga talaan ng ipon sa bangko, dokumento ng deklarasyon na may pirma mula sa inutangan, atbp. Sakaling walang maibibigay na balidong pagpapatunay, ang halaga ng pagpapanatili ng kabuhayan ng pamilya ay ituturing bilang parte ng kita ng pamilya.

## Bahagi V Medikal na Gastusin mula sa Miyembro ng Pamilyang may Malubhang Sakit

(Mangayring magbigay ng kopya ng mga sumusuportang dokumento)


Name*

CHAN TAI FUK

Nature of incapacity or chronic illness*

SUFFERING FROM DIABETES AND REQUIRING REGULAR MEDICAL TREATMENT.

Medical expenses incurred within the assessment period ($)*

10400

Previous Page | Next Page

Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte V, pindutin ang “next Page” upang magpatuloy sa susunod na parte.

6.1 Kung ang aplikante ay gumastos ng medikal na gastusin para sa mga miyembro ng pamilya (para sa mga miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o permanenteng naimbalido) sa taon ng pagtatasa, maaari niyang ilagay ang detalye ng sitwasyon sa Parte V ng E-Form. Ang aplikante ay dapat magbigay ng (mga) kaugnay na mga medikal na sertipiko at (mga) resibo na inisyu mula sa ospital / klinika / rehistradong propesyonal sa SFO para sa pagsasaalang-alang ng pagbawas ng naturang mga gastos. (Ang pinakamataas na halagang mababawas para sa bawat miyembro ng pamilya ay $22,790 kada taon sa 2023/24).

## Bahagi VI Bank Account ng Aplikante para sa Pagbabayad ng Tulong

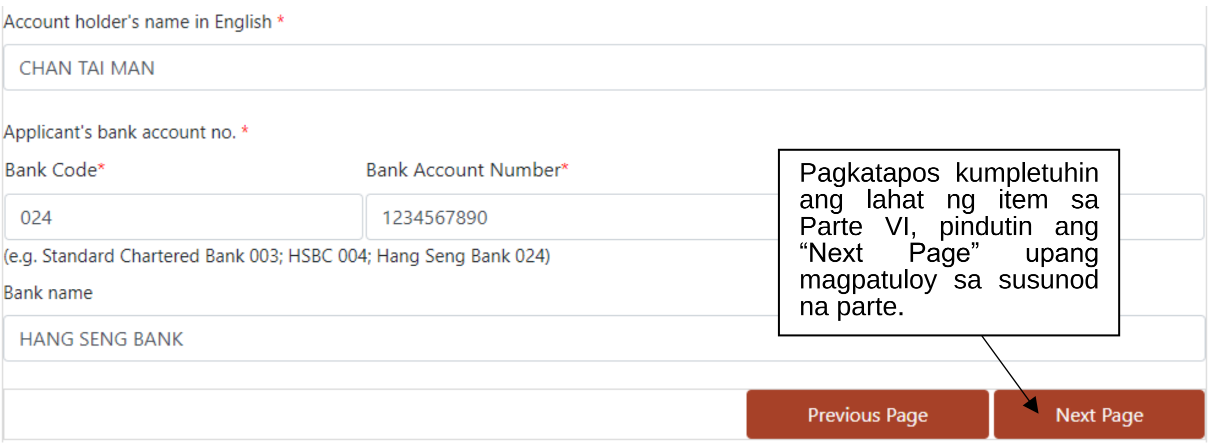
(Ang account ay dapat nasa ilalim ng pangalan ng aplikante. Mangyaring magbigay ng kopya ng bank statement / unang pahina ng bank book.)

7.1 Kapag inilabas na ng SFO ang Kaloob Para sa mga Gastos na May Kaugnayan sa Paaralan Para sa mga Mag-aaral ng Kindergarten, Pagtulong para sa mga Aklat sa Paaralan, Subsidy Para sa Paglalakbay ng Mag-aaral, Subsidy Para sa Bayarin Upang Magkaroon ng Akses sa Internet, Pagbabalik ng Bayad sa Diploma ng Applied Education / Diplomang Yi Jin at Pagbabalik ng Bayad (Pamamaraan ng Tulong Pinansiyal Para sa mga Kurso ng Edukasyon na Panggabi Para sa mga Adulto) sa pamamagitan ng awtomatikong pagbayad, kailangang ibigay ng aplikante ang tamang pangalan ng bangko at numero ng bank account kasama ang kopya ng kaugnay na sumusuportang dokumento[1]. Tandaan na ang SFO ay walang pananagutan sa pagkakaantala ng pagtanggap ng pagbabayad / pagkawala ng halaga ng subsidy/ anumang karagdagang mga singil sa bangko na nagmumula sa anumang mga pagkakamali ng aplikante sa pagbibigay ng bank code at / o numero ng account.

7.2 Ang bank account ay dapat na tunay na account sa ilalim lamang ng pangalan ng aplikante. (Ito ay dapat na kasalukuyang ginagamit). Ang joint account, credit card account, loan account, fixed-deposit account at foreign currency account ay hindi tinatanggap.

7.3 Ang numero ng account, kasama na ang bank code, ay kadalasang hindi lalampas sa 18 karakter (maliban sa birtuwal na account ng bangko).

7.4 Mangyaring ilagay ang wastong impormasyon ng bank account ayon sa mga sumusunod na halimbawa:


Account holder's name in English *

CHAN TAI MAN

Applicant's bank account no. *

Bank Code* | Bank Account Number*

024 | 1234567890

(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)

Bank name

HANG SENG BANK

Previous Page | Next Page

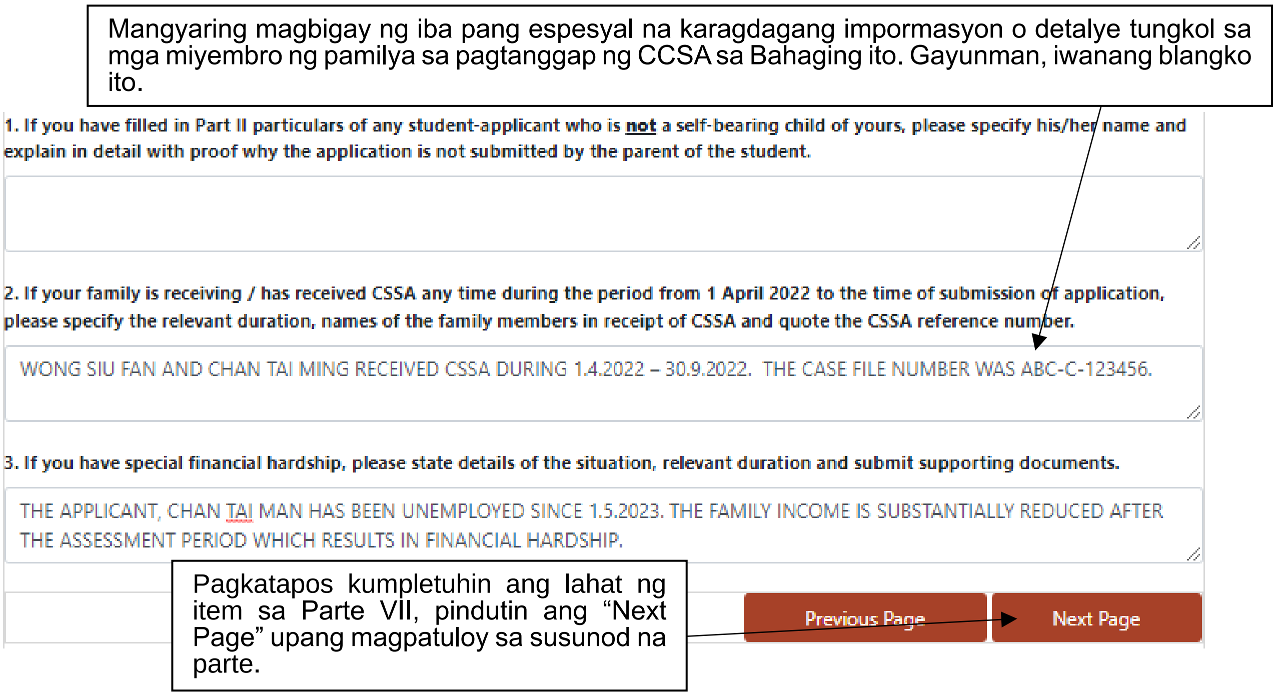
Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte VI, pindutin ang “Next Page” upang magpatuloy sa susunod na parte.

[1] Ang Aplikante ay hindi na kailangang magbigay ng naaangkop na sumusuportang dokumento kung ang mga pangangailangang nabanggit sa Tandaan 2 ng Talata 13.4 ay nagampanan.

7.5 Para sa mga katanungan sa "Kodigo ng Bangko (*Bank Code*)", ang aplikante ay maaaring sumangguni sa kani-kanilang mga bangko.

7.6 Kung kailangang baguhin ng aplikante ang numero ng bank account matapos ipasa ang E-Form, mangyaring ipaalam sa SFO ang pagbabago sa pamamagitan ng pagsulat kasama ang sumusuportang dokumentong nagpapatunay ng pangalan ng mayhawak ng bank account at numero ng account sa lalong madaling panahon upang maiwasan ang pagkaantala ng pagsasakatuparan ng pinansiyal na tulong.

## Bahagi VII Suplementaryong Impormasyon ng Aplikante


Mangyaring magbigay ng iba pang espesyal na karagdagang impormasyon o detalye tungkol sa mga miyembro ng pamilya sa pagtanggap ng CCSA sa Bahaging ito. Gayunman, iwanang blangko ito.

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.

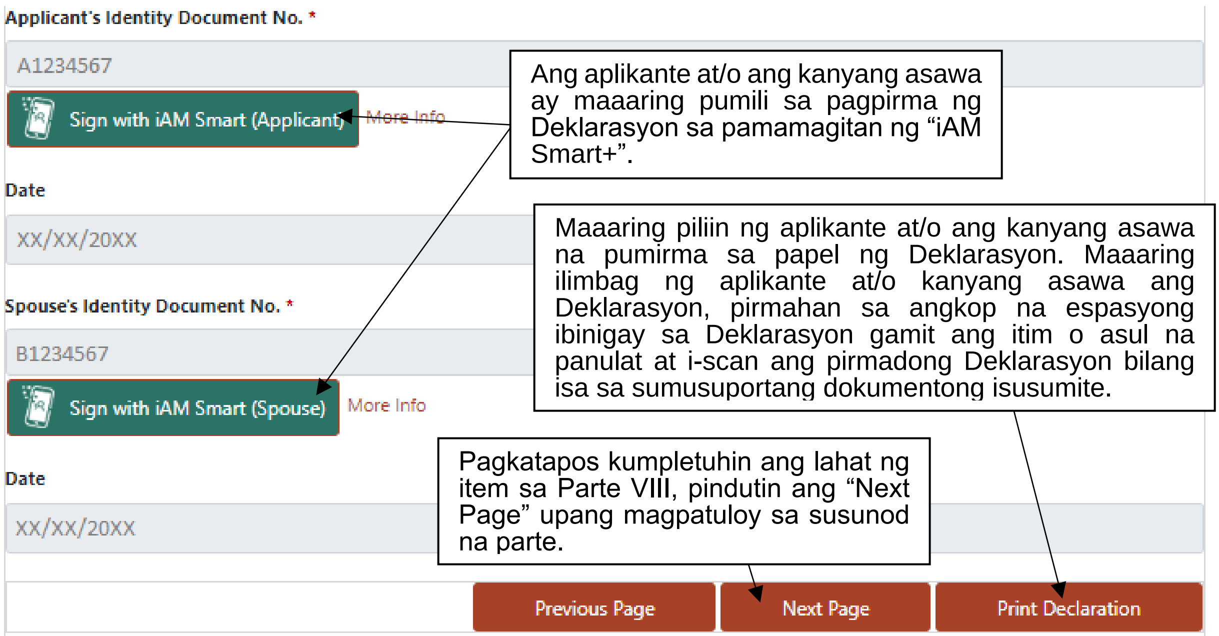
Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte VII, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

Previous Page | Next Page

8.1 Kung mayroong malaking pagbabago sa detalye ng pamilya ng aplikante matapos ang panahon ng pagtatasa (hal. Kawalan ng hanapbuhay o malaking pagbagsak sa kinikita ng miyembro ng pamilya, atbp.) mangyaring magbigay ng kinakailangang impormasyon sa Item (3) ng parteng ito kasama ang kopya ng sumusuportang dokumento.

## Bahagi VIII Deklarasyon

10.1 Ang aplikante at ang kanyang asawa (kung naaangkop) ay kailangang basahin nang maigi ang mga talata at pirmahan ang Deklarasyon sa digital na paraan o sa papel bilang sumusunod -
(i) Pirmahan ang Deklarasyon sa pamamagitan ng 'iAM Smart+" sa digital na paraan; o
(ii) paglimbag ng Deklarasyon, pagpirma ng naaangkop na espasyong ibinigay sa Deklarasyon gamit ang itim o asul na panulat at i-scan ang pirmadong Deklarasyon bilang isa sa mga sumusuportang dokumentong ipapasa.


Applicant's Identity Document No. *

A1234567

Sign with iAM Smart (Applicant) More Info

Ang aplikante at/o ang kanyang asawa ay maaaring pumili sa pagpirma ng Deklarasyon sa pamamagitan ng "iAM Smart+".

Date

XX/XX/20XX

Maaaring piliin ng aplikante at/o ang kanyang asawa na pumirma sa papel ng Deklarasyon. Maaaring ilimbag ng aplikante at/o kanyang asawa ang Deklarasyon, pirmahan sa angkop na espasyong ibinigay sa Deklarasyon gamit ang itim o asul na panulat at i-scan ang pirmadong Deklarasyon bilang isa sa sumusuportang dokumentong isusumite.

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Sign with iAM Smart (Spouse) More Info

Date

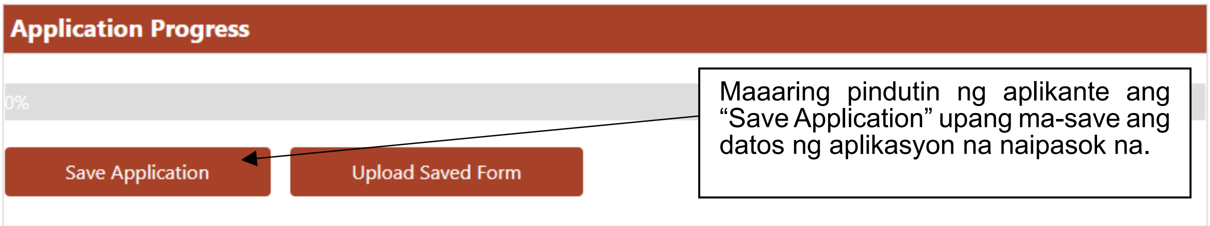
XX/XX/20XX

Pagkatapos kumpletuhin ang lahat ng item sa Parte VIII, pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na parte.

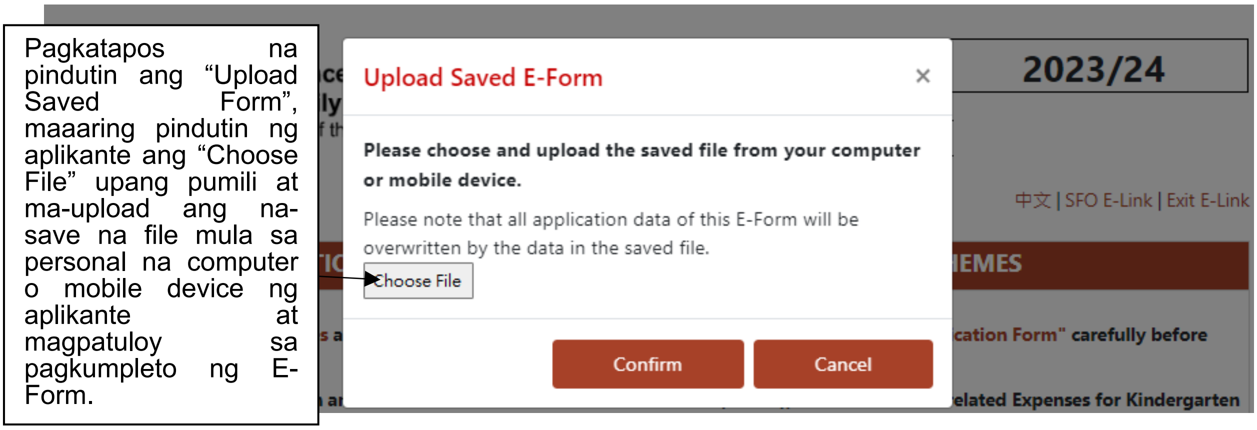
Previous Page | Next Page | Print Declaration

## Pag-save at Pag-upload ng E-Form

11.1 Kung kinakailangan ng aplikante na i-save ang hindi natapos na E-Form para sa pagkumpleto kinamamayaan, maaaring pindutin ang "Save Application" upang ma-download ang datos ng aplikasyon na naipasok na. Ang datos ng aplikasyon ay mase-save sa personal na computer o mobile device bilang ".sfo" file ng aplikante. Ang aplikante ay dapat na itala ang lokasyon ng na-save na file upang mapadali ang susunod na pagkuha at patuloy na pagkumpleto ng E-Form.




11.2 Kung gugustuhin ng aplikanteng makuha muli ang dokumento sa datos ng aplikante mula sa na-save na file, maaaring pindutin ang "Upload Saved Form" upang pumili at i-upload ang na-save na file mula sa personal na computer o mobile device ng aplikante. Ang aplikante ay maaaring magpatuloy na kumpletuhin ang E-Form pagkatapos ng ma-upload ang na-save na file.



## Pagsusuring Muli ng Nakumpletong E-Form

12.1 Dapat na suriing muli ng aplikante ang lahat ng impormasyon sa E-Form upang masiguro na ang lahat ng datos na ipinasok ay tama.

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

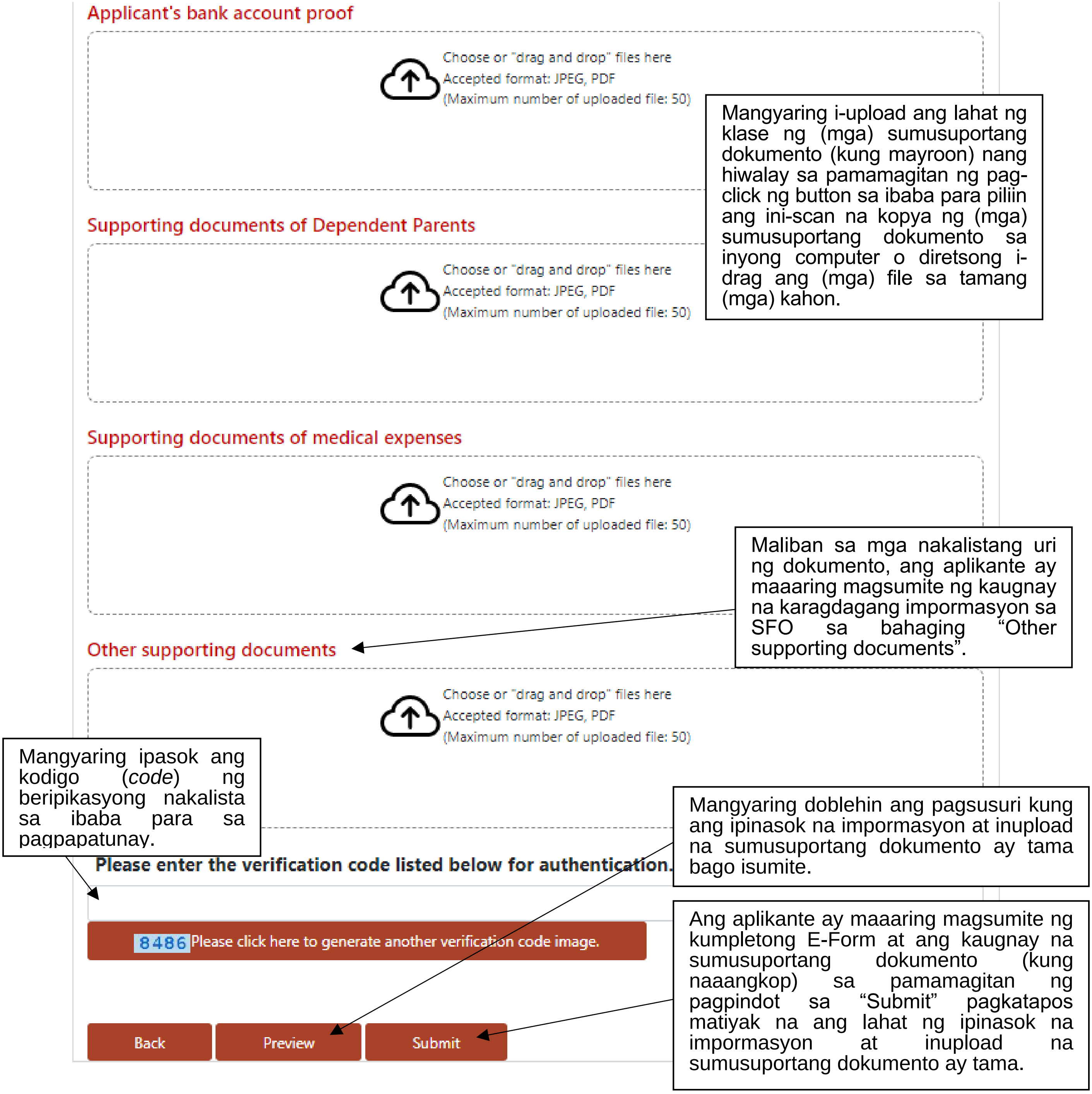
[Modify] [Next Page]

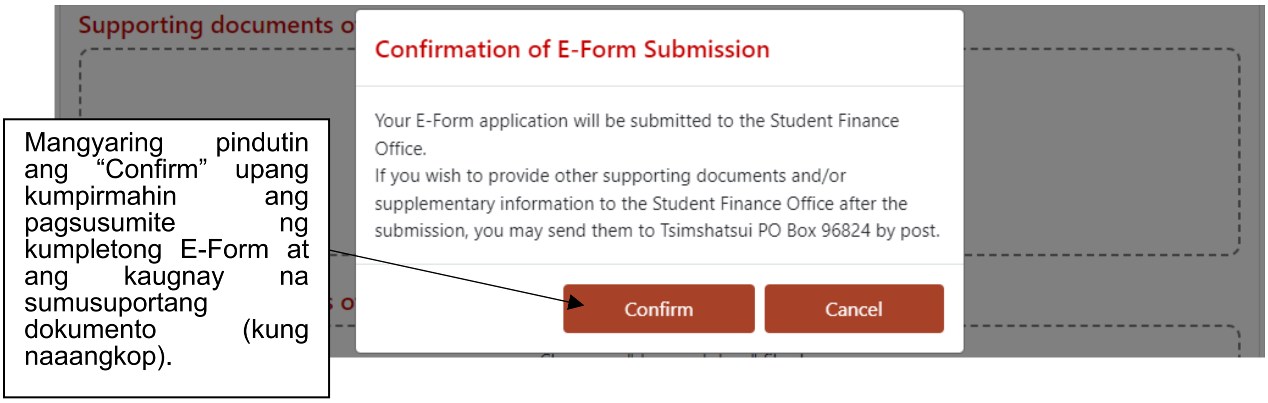
Kung kailangan ng aplikanteng baguhin ang impormasyon ng E-Form, maaaring pindutin ang "Modify" at ang may kaugnayang Parte at muling ipasok ang kaugnay na impormasyon.

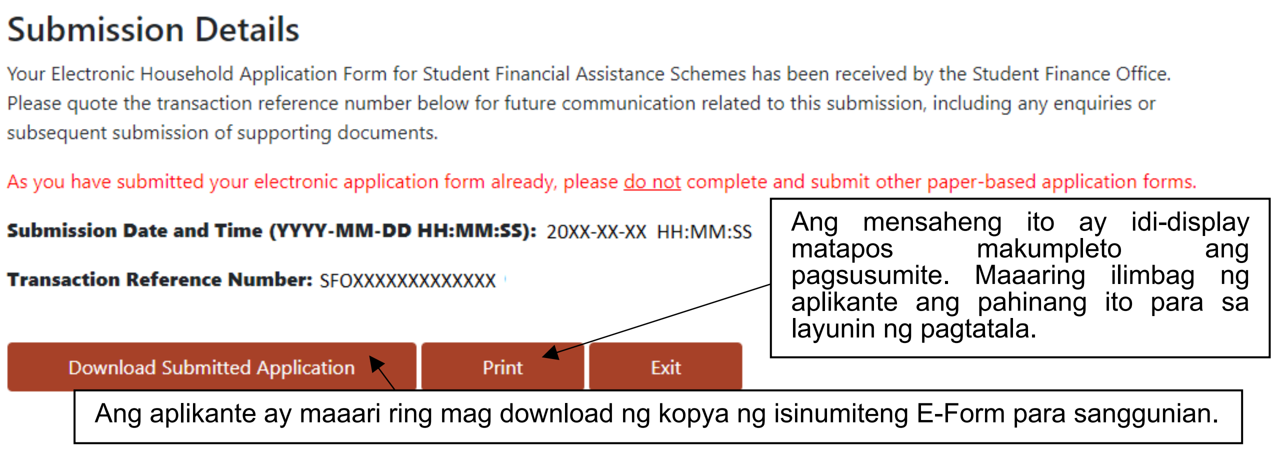
Pagkatapos na muling masuri at kumpirmahing ang lahat ng nakumpletong impormasyon sa E-Form ay tama, magpunta sa Parte VIII at pindutin ang "Next Page" upang magpatuloy sa susunod na Parte.

## Pagsusumite ng E-Form at Sumusuportang Dokumento

13.1 Ang aplikante ay maaaring mag-upload ng kinakailangang (mga) sumusuportang dokumento at isumite kasama ang nakumpletong E-Form.






13.2 Para sa pag-upload online ng mga dokumento, mangyaring siguraduhing ang mga ini-scan na mga dokumento ay maliwanag at lehitimo at isaalang-alang ang mga sumusunod na mga file format at limitasyon sa pag-upload:

(i) Uri ng File: Portable Document Format (PDF) o Joint Photographic Expert Group (JPEG); o
(ii) Image resolution: 150 – 300 dots per inch (dpi); at
(iii) Ang kabuuang limitasyon ng file sa pag-upload ng lahat ng dokumento: 40 Megabytes[2]

13.3 (i) Naaangkop sa mga Aplikante ng Tulong-Pinansiyal Para sa mga Estudyante ng Primarya at Sekondarya
Pakisuyong magsumite ng kumpletong E-Form na may kopya ng naaangkop na sumusuportang dokumento sa SFO ayon sa Talata 13.1-13.2 ng talaang ito **sa o bago ang ika-31 ng Mayo 2023**. Kung nanaisin ng aplikante na magsumite ng kaugnay na suportang dokumento sa koryo, maaaring magpadala ng kopya ng kaugnay na suportang dokumento ng nakabukod sa pamamagitan ng koreo sa Tsimshatsui PO Box 96824. Mangyaring ilagay nang malinaw ang Numero ng Aplikasyon ng Sambahayan (o ang Numero ng HKID Card ng aplikante) sa sumusuportang dokumento at ilagay ang sapat na postage sa sobre. Ang hindi sapat na postage ay maaaring mauwi sa hindi matagumpay na pagkakahatid ng sumusuportang dokumento, kung saan hindi maipoproseso ng SFO ang aplikasyon. Dapat isulat ng aplikante ang adres ng pakikipagtalastasan sa likod ng sobre upang maiwasan ang mali/ o hindi matagumpay na pagpapadala.

(ii) Naaangkop sa mga Aplikante ng Tulong-Pinansiyal para sa mga Estudyante ng Pre-primary
Ang aplikante ay dapat magsumite ng kumpletong E-Form na may kopya ng kaugnay na sumusuportang dokumento sa SFO ayon sa Talata 13.1 – 13.2 ng mga Pabatid na ito **bago makumpleto ang pagpasok sa klase sa taong 2023/24 ng pag-aaral o hindi lalampas sa ika-15 ng Agosto 2024, alinman ang mas maaga.** Kung nais ng aplikante na magsumite ng kaugnay na sumusuportang dokumento sa pamamagitan ng koreo, maaari silang magpadala ng kopya ng kaugnay na sumusuportang dokumento nang nakabukod sa pamamagitan ng koreo sa Tsimshatsui PO Box 96824. Mangyaring isulat nang malinaw ang Numero ng Aplikasyon ng Sambahayan (o ang numero ng HKID Card ng aplikante) sa sumusuportang dokumento at maglagay ng sapat na postage sa sobre. Ang hindi sapat na postage ay maaring magdulot ng hindi matagumpay na pagpapadala ng sumusuportang dokumento, kung saan hindi maipoproseso ng SFO ang aplikasyon. Dapat isulat ng aplikante ang adres ng pakikipagtalastasan sa likod ng sobre upang maiwasan ang mali/ o ang hindi matagumpay na pagpapadala. Ang epektibong buwan ng pagbabalik ng kabayaran ay ang buwan kung kailan isinumite ang dokumento ng aplikasyon ng aplikante, o ang buwan kung kailan ang aplikanteng mag-aaral ay natanggap sa kindergarten/ sentro para sa pag-aalaga ng mga bata, anuman ang pinakahuli.

13.4 Kasama sa mga kailangang sumusuportang dokumento ang mga sumusunod:

(i) **Kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan** ng aplikante at ng mga miyembro ng kaniyang pamilya at kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng nakadependeng (mga) magulang (kung naaangkop) ayon sa nakalista sa Parte II (Tandaan 1);
(ii) **(Para sa nag-iisang magulang sa pamilya)** Kopya ng mga sumusuportang dokumento para sa paghihiwalay/ o diborsyo o ang Sertipiko ng Kamatayan ng namatay na asawa. Kung ang aplikante ay hindi makapagbibigay ng mga sumusuportang dokumento, mangyaring ipaliwanag sa pagsulat ang dahilan at lagdaan ang paliwanag; Kung ang aplikante ay hindi makapagbibigay ng kinakailangang sumusuportang dokumento, ang SFO ay may karapatan upang iproseso ang aplikasyon ayon sa kung ang aplikante ay hindi itinuturing bilang nag-iisang magulang;
(iii) (Kung maaari) Kopya ng **dokumentaryong katunayan na sumusuporta sa dependiyenteng mga magulang**;
(iv) (Kung maaari) Kopya ng dokumentong katibayan ng hindi maiiwasang **medikal na gastusin** (para sa miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o naimbalido) mula ika-1 ng Abril 2022 hanggang ika-31 ng Marso 2023;

[2] Kung ang kabuuang laki ng file ay lumagpas sa limitasyon ng pag-upload, mangyaring isaalang-alang ang pagdadagdag ng image compression level, o pagpapababa ng resolution ng JPEG files upang lumiit ang sukat ng file, anuman ang naangkop.

(v) Pakisuyong magbigay ng kopya ng **bank statement/ unang pahina ng bank book** (Tandaan 2); at

(vi) **Dokumentong nagpapatunay ng kabuoang kita** mula ika-1 ng Abril 2022 hanggang ika-31 ng Marso 2023. Pakisuyong isumite ang dokumento ayon sa mga sumusunod na nakalista sa baba:

| | |
|---|---|
| Taong nagtatrabaho at sumesuweldo | (1) Puna ng Paghahabol sa Buwis na inisyu ng Sangay ng Rentas sa loob ng Bansa; kung wala<br>(2) Pormularyo ng Pagbabalik ng Kabayaran at mga Sustento ng Employer; kung wala<br>(3) Pahayag ng suweldo; kung wala<br>(4) Rehistro ng transaksyon ng bangko na nagpapakita ng pagbabayad ng suweldo, alawans , atbp. (kasama ang pahinang nagpapakita ng pangalan ng may-ari ng account sa bangko) ( Pakisuyong i-highlight ang mga entry na may kulay at mga puna. Para sa anumang mga entry bukod sa kita, mangyaring gumawa din ng mga kinakailangang mga puna sa tabi ng mga ito, o maaaring isama ng SFO ang halaga sa pagkalkula ng kita ng pamilya); kung wala<br>(5) Sertipiko ng kita na sertipikado ng employer (Tingnan ang Muwestra (*Sample*) I sa Dugtong), atbp. |
| Nagtatrabaho sa sarili na tagamaneho o taong nagnenegosyo (kasama ang nag-iisang pagmamay-ari ng negosyo / negosyo sa pakikipagtulungan / limitadong kumpanya) | (1) Ang Account ng Tubo at Lugi na pinatunayan ng Sertipikadong Accountant ng Publiko; kung wala<br>(2) Ang Account ng Tubo at Lugi na sarili mong inihanda (Tingnan ang Muwestra (*Sample*) II o III sa Dugtong) <u>at</u><br>(3) Abiso sa Personal na Pagtatasa (kung naaangkop). |
| Ang sumusuweldong nagtatrabaho o nagtatrabaho sa sarili na taong hindi makagawa ng anumang patunay ng kita | Pakisuyong sundin ang Muwestra (*Sample*) IV sa Dugtong upang magbigay ng Sariling Inihandang Listahan ng Kita na nagdedetalye ng iyong buwanang kita sa buong taon at ipinaliliwanag kung bakit hindi maipakita ang patunay ng kita. (Inilalaan ng SFO ang karapatang magpasya kung ang mga aplikasyon mula sa mga aplikanteng iyon na hindi maaaring magbigay ng katwiran para sa hindi pagbigay ng patunay ng kita ay tatanggapin.) |
| Taong may kita sa renta | (1) Kasunduan sa Paninirahan; kung hindi magagamit<br>(2) Rehistro ng transaksyon ng bangko na nagpapakita ng kita sa renta (kasama ang pahinang nagpapakita ng pangalan ng bangko at mayhawak ng account) (Mangyaring i-highlight ang mga entry na may kulay at mga puna. Para sa anumang mga entry maliban sa kita, mangyaring gumawa din ng mga kinakailangang mga puna sa tabi ng mga ito, o maaaring isama ng SFO ang halaga sa pagkalkula ng kita ng pamilya). |

**Paunawa 1:** Kung ang aplikante o ang/ (mga) miyembro ng pamilya ay nakakatugon sa sumusunod na mga kinakailangan, hindi na kailangan na magsumite ng sumusuportang (mga) dokumento:

- Ang aplikante/ mga miyembro ng pamilya ay mayroong matagumpay na aplikasyon sa ilalim ng iskema ng pinansyal na pagtulong ng SFO at nagsumite ng kopya ng kanilang Kard ng HKID sa matagumpay na aplikasyon sa itaas; at
- Walang pagbabago sa anumang personal na detalye sa Kard ng HKID

**Paunawa 2:** Kung ang aplikante ay nakakatugon sa sumusunod na mga hinihiling, hindi na kailangang isumite ang sumusuportang dokumento:

- Ang aplikante ay may matagumpay na aplikasyon sa ilalim ng iskema ng tulong na pinansyal ng SFO at nakatanggap na ng kabayaran sa pagbibigay ng pera at/o pag-utang sa kaniyang account ng bangko habang ang aplikante na nagsumite ng kopya ng account ng bangko bilang patunay sa itaas na matagumpay na aplikasyon; at
- Ang aplikante ay gumagamit ng parehong account ng bangko sa aplikasyon para sa 2023/24 taon ng paaralan (i.e. ang account ng bangko sa itaas na nakatanggap ng kabayaran ng pagbibigay pera at/o utang.

Kaugnay sa hindi kasali na binanggit sa itaas sa Mga Tandaan 1 at 2, dapat isulat ng aplikante nang tama at malinaw ang impormasyon ng Card ng Pagkakakilanlan at ang numero ng account sa bangko sa Form ng

Aplikasyon. Kung kinakailangan, ang aplikante ay kailangan pa rin na magsumiteng muli ng kaugnay na (mga) dokumento. Sakaling may anumang mga pagtatalo, ang pagpasya ng SFO ay ang pantapos.

## Katanungan

14.1 Kung ang aplikante ay mayroong mga katanungang may kaugnayan sa pagkumpleto at pagsumite ng E-Form o hindi pa nakakatanggap ng anumang pagpapatunay na natanggap ang inyong aplikasyon sa pamamagitan ng SMS o sa koreo mula sa SFO sa loob ng 20 araw ng trabaho pagkatapos maisumite ang E-Form online, maaaring tumawag sa aming 24 na oras na hotline para sa katanungan sa 2802 2345.