2023 / 24

Tanggapan ng Pananalapi ng Mag-aaral
Ahensiya para Tulong Pinansiyal para sa Nagtatrabahong Pamilya at Mag-aaral
Mga Paalala kung Paano Kumpletuhin at Ibalik ang Form ng Aplikasyon ng Sambahayan

BABALA

Ang personal na impormasyon sa aplikasyon na ito ay gagamitin upang masuri ang pagiging kuwalipikado ng aplikante para sa pinansiyal na tulong at ang angkop na antas ng tulong na igagawad. Isang pagkakasala ang makakuha ng ari-arian / kalamangan sa pera sa pamamagitan ng panlilinlang. Ang sinumang tao na gumawa nito ay nagkakasala at mananagot, sa paghatol, sa pagkabilanggo ng pinakamataas na 10 taon sa ilalim ng Ordinansa sa Pagnanakaw, Kabanata 210.

MAHALAGANG PAALALA

I. Pangkalahatang Impormasyon

- Pakipunan ang mga dokumento nang malinaw sa itim o asul na tinta at kumpletuhin ang Mga Bahagi I hanggang VIII alinsunod sa tagubilin na nakasaad sa Form ng Aplikasyon ng Sambahayan at sa mga paalalang ito.

II. Paalala sa Pagsusumite ng mga Sumusuportang Dokumento

- Tungkol sa kopya ng mga sumusuportang dokumento na kailangang isumite (hal. dokumento ng pagkakakilanlan, sumusuportang dokumento para sa paghihiwalay/ diborsyo (para sa mga solong magulang na pamilya), dokumentong magpapatunay ng taunang kita, atbp.), mangyaring sumangguni sa Talata 9.2 ng paalalang ito para sa mga detalye. Alalahanin na ang mga aplikante ay dapat magbigay ng mga kinakailangang sumusuportang dokumento; kung hindi, ang Tanggapan ng Pananalapi ng Mag-aaral (SFO) ay hindi mai-poproseso ang aplikasyon.
- Pakisundan ang mga tagubilin na nakasaad sa "Unahang Pahina para sa mga Sumusuportang Dokumento" [SFO 108] at magsumite ng mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng aplikante at ng mga miyembro ng pamilya (kasama na ang sustentadong (mga) magulang (kung naaangkop)) na naisulat sa dokumento kasama ang mga kopya ng iba pang katibayang dokumento na nauugnay sa aplikasyon.

Pagkumpleto ng Dokumento ng Aplikasyon ng Sambahayan

1. Bahagi I Mga Detalye ng Aplikante

(Ang mga aplikante ay dapat na magulang o tagapag-alaga (tulad ng kinikilala sa ilalim ng Ordinansa ng mga Tagapag-alaga ng Menor de Edad, Cap 13) ng mga mag-aaral-na-aplikante)

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
... P Y H O U S E
... M O N Y E S T A T
... M S H U I P O
Area # 1. HK ✓ 2. KLN
5. Year of Birth 1 9 6 2
6. HKID Card No. A 1 2 3 4 5 6 (7)
(If HKID Card No. is not available, please provide Other ...)
Other Identity Document Type: (Please refer ...)
Other Identity Document No.:
... 1 2 3 4 5 6 7 8
8. HK Mobile Phone No. 1 2 3 4 5 6 7 8
9. Email Address c h a n t m @ g m a ...
10. Your marital status during the period from 1.4.2022 to 31.3.2023
✓ A. Married B. * Divorced / Separated ...
(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)

Mangyaring gumamit ng malalaking titik; maunang isulat ang apelyido sa unang kahon; at mag-iwan ng puwang sa pagitan ng bawat salita.

Dapat magbigay ang aplikante ng tamang address ng pagsusulatan. Kung hindi, hindi makokontak ng SFO ang aplikante sa pamamagitan ng pagsusulat. Kung makukumpirma lamang ng aplikante ang lugar ng tirahan pagkatapos maisumite ang aplikasyon, mangyaring ipagbigay-alam sa SFO ang bagong address ng pagsusulatan sa pamamagitan ng sulat sa sandaling ito ay nalaman. Kung hindi naninirahan sa Hong Kong ang aplikante, mangyaring magbigay ng isang address ng pagsusulatan sa Hong Kong para sa pagsusulat sa hinaharap.

Kung ang aplikante ay hindi may-ari ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong, mangyaring magbigay ng iba pang uri ng dokumento ng pagkakakilanlan at numero ayon sa Talata 1.1 ng mga Paalala na ito.

Mangyaring punan ang Numero ng HKID Kard na tulad ng halimbawa na ipinapakita sa kahon.

Para mapadali ang SFO sa pag-isyu ng pagkilala sa pagtanggap ng mga aplikasyon at ang kaugnay na impormasyon sa pagbabayad (kung naaangkop) sa pamamagitan ng SMS, mangyaring punan ang numero ng mobile na telepono ng aplikante sa Hong Kong.

Mangyaring punan ang katayuan ng pag-aasawa sa panahon ng 1.4.2022 hanggang 31.3.2023. Kung "Kasal" ang aplikante, mangyaring maglagay ng "✓" sa kahon sa tabi ng aytem (A) at magbigay ng impormasyon ng asawa sa Bahagi II ng form ng aplikasyon.

Kung ang aplikante ay solong magulang sa panahon ng 1.4.2022 hanggang 31.3.2023, mangyaring sundin ang halimbawa sa ibaba, maglagay ng "✓" sa kahon sa tabi ng aytem (B) at tanggalin ang hindi naaangkop na katayuan.

✓ 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)

11. ☐ Paper-based application form is needed in the next school year
(Note: Applicants who do not put "✓" in the box will be treated as opting for electronic application form in the next school year. To facilitate application and for environmental protection, the SFO encourages applicants to submit electronic application.)

Ang mga aplikante na hindi naglagay ng "✓" sa kahon ay hindi makakatanggap ng nakaimprenta sa papel na dokumento ng aplikasyon mula sa SFO sa susunod na taon ng paaralan. Upang pangasiwaan ang pagsusumite ng elektronikong aplikasyon, and SFO ay magbibigay ng Access Code para sa pagkuha ng napunan nang elektronikong dokumento ng aplikasyon online at iba pang naaangkop na impormasyon sa mga aplikanteng kasapi sa bawat pulong mula sa kalagitnaan ng Marso 2024.

1.1 Kung ang aplikante ay hindi may-ari ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong, mangyaring punan ang aytem na "Iba Pang Uri ng Dokumento ng Pagkakakilanlan" gamit ang mga sumusunod na code at magbigay ng nauugnay na numero ng dokumento ng pagkakakilanlan na may kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan:

Pasaporte	0 2	Pahintulot sa Muling Pagpasok	0 3	Sertipiko ng Pagkakakilanlan	0 4
Dokumento ng Pagkakakilanlan	0 5	Pahintulot sa Pagpasok	0 6	Deklarasyon ng ID para sa Layunin ng Visa	0 7
One-way na Pahintulot	0 8	Mga dokumento ng pagkakakilanlan sa Mainland	0 9	Iba pa	9 9

2. Bahagi II Mga Detalye ng mga Miyembro ng Pamilya at mga Pamamaraan ng Tulong Pinansiyal na Inaaplayan

2.1 Asawa, mga aplikante-na-mag-aaral at mga anak na walang asawa na nakatira kasama ng pamilya

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 4
4. HKID Card No.: B 1 2 3 4 5 6 (7)

(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 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*

Other Identity Document No.:

5. HK Mobile Phone No. @: 1 2 3 4 5 6 7 8

Mangyaring punan ang Numero ng HKID Kard ng iyong asawa na ipinahayag sa Form na tulad ng halimbawa na ipinapakita sa kahon.

Kung ang iyong asawa ay hindi may-ari ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong ang aplikante, mangyaring magbigay ng iba pang uri ng dokumento ng pagkakakilanlan at numero ayon sa Talata 1.1 ng mga Paalala na ito.

Mangyaring gumamit ng malalaking titik; maunang isulat ang apelyido sa unang kahon; at mag-iwan ng puwang sa pagitan ng bawat salita.

Mangyaring punan ang Numero ng HKID Kard / Numero ng Sertipiko ng Kapanganakan ng aplikante-na-mag-aaral / ang mga anak na walang asawa na nakatira kasama ng pamilya na nakasulat sa dokumento na tulad ng halimbawa na ipinapakita sa kahon at magsumite ng isang kopya ng nauugnay na dokumento ng pagkakakilanlan.

Kung ang aplikante-na-mag-aaral / ang mga anak na walang asawa na nakatira kasama ng pamilya ay hindi may-ari ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong ang aplikante, mangyaring magbigay ng iba pang uri ng dokumento ng pagkakakilanlan at numero ayon sa Talata 1.1 ng mga Paalala na ito.

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 8	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 2
4. HKID Card No. / Birth Certificate No.	D 1 2 3 4 5 6 (7)	C 1 2 3 4 5 6 (7)
If not available, please provide: Other Identity Document Type	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return 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	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	
7. Class level in 2023/24	S 4	
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	# ✓ Need / Do not need
	# Kindergarten & below levels: (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*	# Kindergarten & below levels: (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*
	# Primary & secondary levels or equivalent: ✓ (3) TA / ✓ (4) STS / (5) DAEFR / DYJFR / (6) FR(FAEAEC)	# Primary & secondary levels or equivalent: (3) TA / (4) STS / ✓ (5) DAEFR / DYJFR / (6) FR(FAEAEC)

Kung nais ng aplikante na mag-aplay para sa Tulong pinansiyal para sa anak sa 2023/24 na taon ng pag-aaral (kasama ang KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR at FR(FAEAEC)), mangyaring maglagay ng "✓" sa naaangkop na (mga) kahon sa ilalim ng aytem 5, 8 at 9. Kung ang walang asawang anak ay nag-aaral sa isang institusyon ng Kolehiyo sa 2023/24, mangyaring piliin ang "Hindi na Kailangan" sa ilalim ng aytem na "Mag-aplay para sa mga

Kung ang aplikante ay nais mag-apply para sa tulong pinansyal para sa mag-aaral sa pre-primary (kasama na ang(1) KCFRS at (2) Grant-KG) , paki punan ng "✓" ang kahon. Ang mga kwalipikadong aplikanteng mag-aaral ng KG sa (K1-K3) ay mabibigyan ng kabawasan sa bayad sa ilalim ng KCFRS (kung naangkop) at Grant-KG. Ang kwalipikadong mga bata na tumatanggap ng serbisyo ng buong araw na pangangalaga (N1&N2) ay mabibigyan ng kabawasan sa kabayaran sa ilalim ng KCFRS lamang.

2.1.1 Kung ang aplikante ay may higit sa 4 na anak na walang asawa na naninirahan sa kaniya, mangyaring idagdag ang kanilang impormasyon sa format na tulad ng sa Seksyon B sa ilalim ng Bahagi II ng form ng aplikasyon sa pamamagitan ng pagdagdag ng hiwalay na pahina kasama ang lagda ng aplikante. Dapat ibigay ang mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng lahat ng mga anak na walang asawa na kasama sa Form.

2.1.2 Ang asawa at mga anak ng aplikante na tumatanggap ng Comprehensibong Tulong ng Kaligtasan sa Lipunan (CSSA) ay hindi mabibilang na 'mga miyembro ng pamilya' sa ilalim ng mekanismo ng Inayos na Kita ng Pamilya (AFI).

2.1.3 Ang mga aplikante-na-mag-aaral na naaprubahan na makatanggap ng pinansiyal na suporta para sa mga gastusin sa aklat, mga singil sa pag-access ng Internet sa bahay at mga gastusin sa pagbiyahe kasama ang libreng serbisyo sa transportasyon papunta at mula sa paaralan ng anumang pampubliko o pribadong mga organisasyon o mga paaralan ay hindi dapat mag-aplay sa parehong uri ng tulong sa pamamagitan ng SFO. Kasama sa mga organisasyong ito, ngunit hindi limitado sa mga paaralan, ang SWD, EDB, ang Hong Kong Jockey Club, mga pampublikong kumpanya ng transportasyon, atbp. Kung sa kalaunan ay natuklasan na ang mag-aaral na aplikante ay nakikinabang mula sa dobleng tulong pinansiyal, ang aplikante ay may pananagutang ibalik kaagad ang sobrang ibinayad na halaga sa kahilingan ng SFO.

2.1.4 Dapat punan ng aplikante ang antas ng klase na dinaluhan ng kaniyang (mga) anak sa 2023/24 gamit ang mga sumusunod na code:

(i)	Buong-araw na Sentro ng Pangangalaga ng Bata (grupo na may edad na 0-2)	N 1
(ii)	Buong-araw na Sentro ng Pangangalaga ng Bata (grupo na may edad na 2-3)	N 2
(iii)	Klase ng Nursery sa kindergarten	K 1
(iv)	Mas mababang klase sa kindergarten	K 2
(v)	Mas mataas na klase sa kindergarten	K 3
(vi)	Primarya 1 hanggang 6	P 1 / P 2 / P 3 / P 4 / P 5 / P 6
(vii)	Sekondaryo 1 hanggang 3	S 1 / S 2 / S 3
(viii)	Sekondaryo 4 hanggang 6	S 4 / S 5 / S 6
(ix)	Diploma ng Applied Education /Diploma Yi Jin	Y J
(x)	Iba pa (hal. Kolehiyo na Antas)	O L

2.1.5 Kung nais ng aplikante na baguhin ang mga detalye ng aplikasyon pagkatapos isumite ang Form ng Aplikasyon ng Sambahayan (kabilang ang pag-aaplay sa karagdagang (mga) pamamaraan / pagbabago ng (mga) pamamaraan na inaplayan), mangyaring isumite ang request sa pamamagitan ng pagsusulat, kasama ang pagbibigay-katuwiran, at ipadala ito sa SFO sa loob ng 30 na araw mula sa petsa ng pagsumite ng form ng aplikasyon. Ang aplikasyon para sa karagdagang (mga) pamamaraan / pagbabago sa (mga) pamamaraan na aaplayan ay dapat na nilagdaan ng aplikante kasama ng numero ng aplikasyon / ang numero ng HKID kard na tinukoy ng aplikante. Kakailanganin ang mas mahabang panahon para sa pagproseso ng mga aplikasyon na ito. Mangyaring tandaan na hindi isasaalang-alang ang huli na aplikasyon para sa pinansyal na tulong. Kaugnay nito, dapat suriin nang mabuti ng aplikante kung napili niya ang lahat ng (mga) pamamaraan na nais niyang aplayan bago isumite ang form ng aplikasyon.

2.2 Subsidiya para sa Bayarin Upang Magkaron ng Akses sa Internet (SIA)

Hindi kailangang mag-apply ng aplikante para sa SIA, na kung saan ay batay sa sambahayan at naaangkop lamang sa mga pamilya kasama ng mga estudyante sa mga primary at secondary na antas. Ang mga pamilya ay mabibigyan ng tulong ng subsidiya kung makakapasa sila sa means test at ang (mga) aplikanteng mag-aaral ay kuwalipikado sapamantayan para sa SIA. Ang subsidiya na ito ay hindi para sa mga pamilya na may primary na mag-aaral.

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with primary and secondary students. Not applicable to famili

SIA will be disbursed to eligible families.

For families which ***do not need*** SIA, please put "✓" in the box on right-hand side. ✓ Do not need

Para sa pamilya na **hindi nangangailangan** ng SIA, paki lagyan ng "✓" ang kahon.

2.3 Umaasa na magulang

2.3.1 Ang umaasa na magulang ay tumutukoy sa mga magulang ng aplikante, kasama ang mga biyenan, na hindi tumatanggap ng CSSA sa panahon ng pagsumite ng aplikasyon. Dapat sila, sa buong normal na taon ng pagtatasa (Abril 1, 2022 hanggang Marso 31, 2023), ay hindi nagtatrabaho at matugunan ang alinman sa mga sumusunod na kondisyon na hindi bababa ng 6 na buwan -

(A) naninirahan kasama ng pamilya ng aplikante; o

(B) naninirahan sa mga lugar na pag-aari o inuupahan ng aplikante o kaniyang asawa; o

(C) nanirahan sa tahanan para sa matatanda at ang mga gastusin ay ganap na binabayaran ng aplikante o ng kaniyang asawa O ganap na sinusuportahan ng aplikante o ng kaniyang asawa.

Mga Puna: Dapat patuloy na suportahan ng aplikante o ng kaniyang asawa ang kanilang magulang sa 2023/24 taon ng pag-aaral at dapat ang paraan ng suporta ay katulad din sa taon ng pagtatasa. Bukod dito, dahil ang bilang ng mga miyembro ng pamilya ay maaaring makaapekto nang direkta sa antas ng tulong na karapat-dapat para sa pamilya ng aplikante, mangyaring ipadala ang nakumpletong form ng aplikasyon kasama ang dokumentaryo na katibayan para sa pagsuporta sa mga magulang (hal. kasunduan sa pangungupahan, patunay ng address ng tirahan o resibo ng tahanan para sa matatanda, atbp.) sa SFO sa pamamagitan ng koreo.

2.3.2 Pakisuyong magsumite ng mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng dependyenteng mga magulang na nasa form.

Pakisuyong punan ang mga impormasyon ng dependyenteng (mga) magulang at magbigay ng kopya ng kanilang mga dokumento ng pagkakakilanlan (hal. ang Smart Identity Card ng Hong Kong) at katunayan ng dokumentaryo para sumuporta sa mga magulang. (kung naaangkop).

Mangyaring lagyan ng "✓" ang naaangkop na kahon. Kung oo, mangyaring laktawan ang Bahagi 'D'. Kung hindi, mangyaring magpatuloy upang makumpleto ang Bahagi 'D' at sumangguni sa Talata 2.3.1 ng mga Paalala na ito.

D. Dependent Parent

(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' and refer to Paragraph 2.3 of 'Notes on How to Complete and Return Household Application Form' on the definition of 'Dependency')

Name of Dependent Parent	HKID Card No. and Year of Birth *(Please refer to paragraph 9.2 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" and provide copy (if applicable))*	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2022 to 31.3.2023		
		Resided with the applicant's family	Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse	Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse
(1) Name in Chinese: 陳 大 福 Name in English: CHAN TAI FUK	HKID Card No. E 123456 (7) or Other Identity Document Type: *(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")* Other Identity Document No.: Year of Birth 1940	✓	☐	☐

Kung ang umaasa na magulang ay hindi may-ari ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong, mangyaring magbigay ng iba pang uri ng dokumento ng pagkakakilanlan at numero ayon sa Talata 1.1 ng mga Paalala na ito.

Dapat basahin ng Aplikante ang Talata 2.3.1 (A), (B) at (C) nang mabuti at lagyan ng "✓" ang naaangkop na (mga) kahon.

3. Bahagi III Address ng Tirahan

3.1 Dapat ibigay ng aplikante ang address ng tirahan sa bahaging ito upang maisaayos ng SFO ang pagsasagawa ng pagbisita sa bahay ng napiling mga aplikante. Kung kapareho ng address ng tirahan ng aplikante ang address ng pagsusulatan na ibinigay sa Bahagi I ng form ng aplikasyon, hindi kinakailangan na kumpletuhin ng aplikante ang bahaging ito.

4. Bahagi IV Kita ng Pamilya

Kung ang aplikante, ang kaniyang asawa o anak na walang asawa na naninirahan kasama sa pamilya ay **walang trabaho** sa panahon ng pagtatasa, mangyaring kumpletuhin ang mga patlang ayon sa sumusunod na halimbawa.

Mangyaring ibigay ang kabuuang kita (numero na walang mga decimal places), para sa panahon mula Abril 1, 2022 hanggang Marso 31, 2023. **Hindi tatanggapin ng SFO ang tinatantiyang halaga, kaya mangyaring magbigay ng aktwal na halaga**. Para sa iba pang pinagkukunan ng kita, hal. kita sa upa (tingnan ang aytem 11 sa ilalim ng "Mga aytem na kailangang iulat" sa Talata 4.1 ng mga Paalala na ito), kontribusyon mula sa mga anak na hindi naninirahan kasama ang pamilya / mga kamag-anak / kaibigan, sustento o mga interes mula sa mga pamumuhunan, mangyaring ipahayag ang halaga ayon sa sumusunod na halimbawa.

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income ($) (Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee))		For Office Use
① Applicant	# ☑ Full-time # ☐ Part-time	Unemployed (1.4.2022 - 30.4.2022) Clerk (1.5.2022 - 31.12.2022) Self-employed Driver (1.1.2023 - 31.3.2023)	Salary ($) Business profit ($)	80000 45000	
② Spouse	# ☐ Full-time # ☑ Part-time	Housewife (1.4.2022 - 30.9.2022) Part-time Cashier (1.10.2022 - 31.12.2022)	Salary ($) Business profit ($)	30000	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN TAI MING	# ☑ Full-time # ☐ Part-time	Waiter (1.4.2022 - 10.6.2022) Unemployed (11.6.2022 - 31.3.2023)	Salary ($) Business profit ($)	36000	
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# ☐ Full-time # ☐ Part-time		Salary ($) 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 ($)	Alimony ($)
	12000	9600	5000	
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) ($)	Widow's & Children's Compensation ($)	Others ($)	

Total = 304000

Ang kabuuang halaga ay para sa sanggunian lamang. Susuriin ng SFO ang pagiging karapat-dapat ng isang pamilya para sa tulong pinansiyal ng mag-aaral at antas ng tulong nito ayon sa mekanismo ng AFI na nakasaad sa Talata 3 ng mga Paalala ng Patnubay.

4.1 Ang mga uri ng kita na kinita ng pamilya kapwa sa loob at labas ng Hong Kong na dapat iulat ay nakalista sa ibaba para sa sanggunian. Para sa pagbibigay ng mga dokumentaryo ng katibayan, mangyaring sumangguni sa Talata 9.2 (v) ng mga Paalalang ito.

	Mga aytem na kailangang iulat		Mga aytem na hindi kailangang iulat
1	Ang suweldo (kabilang ang suweldo ng aplikante, ang asawa ng aplikante at ang walang asawa na (mga) kapatid ng aplikante-na-mag-aaral na naninirahan kasama ng aplikante para sa full-time, part-time o pansamantalang mga trabaho, hindi kasama ang Sapilitang Mapaglaan na Pondo (MPF) / kontribusyong Mapaglaan na Pondo ng empleyado)	1	Pinansyal na tulong mula sa Pamahalaan, o dokumento ng pagbayad mula sa programa ng pagtulong sa ilalim ng Pondo ng Pangangalaga sa Komunidad (tulad ng CSSA/ alawans para sa matatanda / alawans sa pamumuhan ng matatanda/ alawans sa mga may kapansanan/ alawans para sa muling pagsasanay/ subsidiya ng pagbibigay alawans para sa paglalakbay sa trabaho/ alawans para sa pamilyang nagtatrabaho, atbp.)
2	Dobleng bayad / Bayad sa Bakasyon	2	Bayad sa matagal na serbisyo / Pabuya ng konrata
3	Alowans (kasama ang overtime na trabaho / pamumuhay / pabahay o renta / pagbiyahe / mga pagkain / edukasyon / alowans sa shift, atbp.)	3	Bayad sa pagkakatanggal
4	Bonus / Komisyon / Mga Tip	4	Mga Utang
5	Pagiging Mag-aaral	5	Buong Halaga ng Pabuya sa Pagreretiro / Mapaglaan na pondo
6	Mga sahod bilang kapalit ng paunawa sa pagpapaalis	6	Mana
7	Mga kita sa negosyo at iba pang kita na nakuha sa pamamagitan ng sariling pagtatrabaho, tulad ng paglalako, pagmamaneho ng taxi / mga mini bus / trak, at mga bayad sa mga serbisyo na ibinigay, atbp.	7	Mga donasyon ng kawanggawa
8	Sustento	8	Insyurans / aksidente / pinsala
9	Ang kontribusyon mula sa sinumang (mga) tao na 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 gastusin sa pamumuhay)	9	MPF / Kontribusyon sa Mapaglaan na Pondo ng empleyado (Ang pinakamataas na kailangang kontribusyon na hindi kailangang iulat ay $18,000 kada taon.)
10	Mga interes mula sa mga nakapirming deposito, mga stock, mga share at mga bond, atbp.		
11	Ang kita sa renta ng ari-arian, lupa, garahe ng sasakyan, sasakyan o sasakyang-dagat (kabilang ang Hong Kong, Mainland at sa ibang bansa)		
12	Buwanang pensiyon / Kabayaran ng Balo at Anak		

4.2 Dapat magbigay ang aplikante ng katibayan ng kita at ng (mga) miyembro ng pamilya na may trabaho. Kung ang aplikante, ang asawa ng aplikante o sinumang miyembro ng pamilya na may trabaho ay may / nakapagbigay ng Sertipiko ng Kita (hal. Sampol I) o ang Sariling-inihanda na Listahan ng Kita (hal. Sampol IV) bilang katibayan ng kita, maaari pa ring hilingin ng SFO sa aplikante na magbigay ng passbook sa bangko, pahayag ng suweldo o ibang patunay ng kita para sa sanggunian. Kung hindi makapagbigay ang aplikante ng anumang katibayan ng kita para sa mga espesyal na kadahilanan, mangyaring ipagbigay-alam sa SFO sa pamamagitan ng pagsusulat, na nagbibigay ng makatuwirang mga dahilan at detalyadong pagkalkula ng kita. Dapat ding lagdaan mismo ng aplikante ang sulat ng paliwanag. Kung ang paliwanag o mga dokumentong ibinigay ay hindi mapatunayan ang naiulat na impormasyon ng kita ng (mga) miyembro ng naturang pamilya (hal. sariling-isinulat na pahayag ng kita), maaaring kailanganin ng SFO na magsagawa ng pag-aayos at maglapat ng mga pamantayang numero (batay sa impormasyong pang-istatistika na ibinigay ng mga kaugnay na kagawaran ng pamahalaan hal. Kagawaran ng Sensus at Istatistika) upang masuri ang kita ng mga aplikante at mga miyembro ng kanilang pamilya. Sa pagtatasa ng kita ng pamilya, kung kinakailangan, maaaring kailanganin ng SFO ang mga aplikante na magbigay ng dokumentaryo ng katibayan sa mga aytem na hindi nakalista sa itaas o humingi ng higit pang paglilinaw para sa mga halaga na ginamit para sa pagpapanatili ng pamumuhay ng pamilya na hindi nabanggit sa aplikasyon tulad ng mga ipon, mga utang. Maaari ring hilingin ng SFO sa aplikante na gumawa ng dokumentaryo ng katibayan kabilang ang mga rekord ng pag-iipon sa bangko, maayos na nilagdaang deklarasyon mula sa may utang, atbp. Kung sakaling walang ibinigay na wastong patunay, maaaring ituring bilang bahagi ng kita ng pamilya ang mga halaga para sa pagpapanatili ng pamumuhay ng pamilya.

5. Bahagi V Medikal na Gastusin na Natamo ng (mga) Miyembro ng Pamilya na may Malubhang Sakit

(Mangyaring magbigay ng kopya ng sumusuporta na dokumento)

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 Kung nagtamo ang aplikante ng mga medikal na gastusin para sa mga miyembro ng pamilya (para sa mga miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o permanenteng may kapansanan) sa panahon mula Abril 1, 2022 hanggang Marso 31, 2023, maaari niyang ipahayag ang mga detalye ng sitwasyon sa Bahagi V ng form ng aplikasyon. Dapat magbigay ang aplikante ng mga kaugnay na (mga) medikal na sertipiko at (mga) resibo na inisyu ng mga ospital / klinika / nakarehistrong propesyonal sa SFO para sa pagsasaalang-alang ng pagbabawas ng mga naturang gastos. (Ang pinakamataas na makakaltas na halaga para sa bawat miyembro ng pamilya ay $22,790 bawat taon sa 2023/24).

6. Bahagi VI Account sa Bangko ng Aplikante para sa Pagbabayad ng Tulong

(Ang account ay dapat na nasa ilalim ng pangalan ng aplikante at mangyaring magbigay ng kopya ng bank statement / unang pahina ng bank book)

6.1 Habang ilalabas ng SFO ang Kaloob para sa mga Gastusin na May Kaugnayan sa Paaralan para sa mga Mag-aaral ng Kindergarten, Pagtulong Para sa mga Aklat sa Paaralan, Subsidiya Para sa Paglalakbay ng Mag-aaral, Subsidiya Para sa Bayarin Upang Magkaroon ng Akses sa Internet, Pagsasauli ng Bayad sa Pagbabayad ng Diploma ng Applied Education / Diploma Yi Jin at Pagsasauli ng Bayad (Pamamaraan ng Tulong Pinansyal Para sa Itinalagang Panggabi na mga Kursong Edukasyon Para sa Matatanda) sa pamamagitan ng auto-pay, ang aplikante ay dapat magbigay ng tamang pangalan ng bangko at numero ng account sa bangko, kasama ang kopya ng kaugnay na sumusuportang dokumento. Pakisuyong tandaan na walang pananagutan ang SFO para sa anumang delay sa pagtanggap ng pagbabayad / pagkawala sa halaga ng tulong na salapi / anumang karagdagang singil sa bangko na galing sa anumang mga pagkakamali na nagawa ng aplikante sa paglalagay ng code ng bangko at / o numero ng account.

6.2 Ang account sa bangko ay dapat na lehitimong account na nakapangalan lamang sa aplikante. (Dapat na kasalukuyang ginagamit.) Ang joint account, credit card account, loan account, fixed-deposit account, at foreign currency account ay hindi tatanggapin.

6.3 Ang numero ng account, kasama ang bank code, ay karaniwa nang hindi lalampas sa 18 na mga karakter. (maliban sa birtuwal na account ng bangko).

6.4 Mangyaring punan ang tamang impormasyon ng account sa bangko na katulad sa sumusunod na halimbawa:

Account holder's name in English: C H A N T A I M A N

Applicant's bank account no.: 0 2 4 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bank Code — Bank Account Number

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

Bank name: **HANG SENG BANK**

6.5 Para sa mga katanungan tungkol sa "Code ng Bangko", maaaring lumapit ang aplikante sa bangko para humingi ng tulong.

6.6 Kung kailangang baguhin ng aplikante ang numero ng account sa bangko matapos isumite ang form ng aplikasyon, mangyaring ipagbigay-alam sa SFO ang pagbabago sa pamamagitan ng pagsusulat kasama ang sumusuporta na dokumento na nagpapakita ng pangalan ng may-ari ng account sa bangko at numero ng account sa lalong madaling panahon upang maiwasan ang anumang pagkaantala sa pagbibigay ng tulong pinansiyal.

7. Bahagi VII Karagdagang Impormasyon ng Aplikante

Mangyaring magbigay ng iba pang espesyal na impormasyon ng pamilya o mga detalye tungkol sa mga miyembro ng pamilya na tumatanggap ng CSSA sa bahaging ito. Kung hindi, mangyaring iwanan ang bahaging ito na blangko.

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 (see the attached supporting doucments).

Kung may mga malalaking pagbabago sa mga detalye ng pamilya ng aplikante pagkatapos ng panahon ng pagtatasa (hal. Kawalan ng trabaho o malaking pagbaba ng kita ng isang miyembro ng pamilya atbp.), Mangyaring ibigay ang nauugnay na impormasyon sa item (3) ng Bahagi VII na may kopya ng mga sumusuportang dokumento.

8. Bahagi VIII Deklarasyon

8.1 Ang aplikante at ang kaniyang asawa (kung naaangkop) ay dapat basahin ang mga talata at pumirma sa espasyo na ibinigay sa form ng aplikasyon.

Pagsusumite ng mga Dokumento ng Aplikasyon at Sumusuportang mga Dokumento

9.1 (i) Nalalapat sa mga Aplikante ng Tulong Pinansyal para sa mga Mag-aaral ng Primarya at Sekondarya

Pagkatapos makumpleto ang naka-imprentang "Form ng Aplikasyon ng Sambahayan para sa Pamamaraan ng Pagbibigay Tulong Pinansyal sa mga Mag-aaral" mangyaring isumite ang dokumento kasama ang kopya ng mga naaangkop na sumusuportang dokumento sa SFO sa pamamagitan ng koreo **sa o bago ang Ika- 31 ng Mayo, 2023**, gamit ang address sa sobre na ibinigay. Mangyaring magdikit ng sapat na selyo. Ang hindi sapat na selyo ay hahantong sa di-paghahatid ng mga dokumento ng aplikasyon, kung saan hindi mapoproseso ng SFO ang aplikasyon. Dapat isulat ng mga aplikante ang kanilang mga address ng pagsusulatan sa likod ng nasabing sobre upang maiwasan ang mali / hindi matagumpay na paghahatid.

(ii) Nalalapat sa Mga Aplikante ng Tulong Pinansyal para sa mga Antas bago ang Primarya na mga Mag-aaral

Dapat isumite ng mga aplikante ang " Form ng Aplikasyon ng Sambahayan para sa Pamamaraan ng Pagbibigay Tulong Pinansyal sa mga Mag-aaral" sa SFO **bago ang pagkumpleto ng pagdalo sa mga klase sa taon ng pag-aaral ng 2023/24 o hindi lalagpas sa Agosto 15, 2024, alinman ang mas maaga**. Ang epektibong buwan ng pagbabawas ng bayad ay ang buwan kung kailan isinumite ng mga aplikante ang mga form ng aplikasyon, o sa buwan kung kailan ang mga aplikante-na-mag-aaral ay pinapapasok sa kindergarten / mga sentro sa pangangalaga ng bata, alinman ang mas huli.

9.2 Kabilang sa kinakailangang mga sumusuporta na dokumento ang:

(i) **Kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan** ng aplikante at ng mga miyembro ng kaniyang pamilya (kabilang ang mga umaasa na (mga) magulang (kung naaangkop)) tulad ng nakalista sa Bahagi II (Paunawa 1);

(ii) (Para sa **mga solong magulang na pamilya**) Kopya ng mga sumusuportang dokumento para sa paghihiwalay / diborsiyo o Sertipko ng Kamatayan ng asawa. Kung ang mga aplikante ay hindi makakapagbigay ng mga sumusuportang dokumento, mangyaring ipaliwanag sa pamamagitan ng pagsusulat ang mga dahilan at lumagda sa paliwanag na sulat; Kung ang aplikante ay hindi makapagbigay ng kinakailangang mga sumusuportang dokumento, ang SFO ay may karapatang i-proseso ang aplikasyon sa batayan na ang aplikante ay hindi ituturing bilang solong magulang;

(iii) (Kung maaari) Isang kopya ng **dokumentaryong katunayan na sumusuporta sa dependyenteng mga magulang**;

(iv) (Kung maaari) Kopya ng dokumentaryo na katibayan sa mga hindi maiiwasang mga gastos sa medikal (para sa mga miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o permanenteng walang kakayahan) para sa panahon mula Abril 1, 2022 hanggang Marso 31, 2023;

(v) Maaaring magbigay ng **kopya ng talaan ng banko/unang pahina ng pasbuk** (Paunawa 2); at

(vi) **Dokumentaryo ng katibayan sa kabuuang kita para** sa panahon mula Abril 1, 2022 hanggang Marso 31, 2023. Mangyaring isumite ang dokumento alinsunod sa mga kinakailangan na nakalista sa ibaba:

Sumusuweldo na taong nagtatrabaho	(1) Abiso ng Paghahabol sa Buwis na inisyu ng Kagawaran ng Inland na Kita; kung wala (2) Form ng Pagbabalik ng Kabayaran at Pensyon ng Employer; kung wala (3) Pahayag ng suweldo; kung wala (4) Rekord ng transaksyon ng bangko na nagpapakita ng pagbabayad ng suweldo, alowans, atbp. (kasama ang pahina na nagpapakita ng pangalan ng may-ari ng account sa bangko) (Mangyaring i-highlight ang mga entry gamit ang kulay at mga puna. Para sa anumang mga entry bukod sa kita, mangyaring gumawa rin ng mga kinakailangang mga puna sa tabi ng mga ito, o kung hindi ay maaaring isama ng SFO ang halaga sa pagkalkula ng kita ng pamilya); kung wala (5) Sertipiko ng Kita na sertipikado ng employer (Tingnan ang Sampol I), atbp.
Sariling nagtatrabaho na tsuper o taong nagpapatakbo ng negosyo (kasama ang nag-iisang pagmamay-ari na negosyo / may kasosyo na negosyo / limited na kumpanya)	(1) Ang Account ng Kita at Lugi na pinatunayan ng isang Sertipikadong Pampublikong Accountant; kung wala (2) Ang Account ng Kita at Lugi na iyong inihanda mismo (Tingnan ang Sampol II o III) <u>at</u> (3) Abiso sa Personal na Pagtatasa (kung naaangkop).
Ang sumusuweldo na nagtatrabaho o sariling nagtatrabaho na taong hindi makapagbigay ng anumang katibayan ng kita	Mangyaring sundin ang Sampol IV upang magbigay ng Sariling-inihanda na Listahan ng Kita na nagdedetalye ng iyong buwanang kita sa buong taon at nagpapaliwanag kung bakit hindi maibigay ang katibayan ng kita. (Inilalaan ng SFO ang karapatang magpasya kung ang mga aplikasyon mula sa mga aplikante na iyon na hindi makapagbigay ng katuwiran para sa hindi pagbigay ng katibayan ng kita ay tatanggapin.)
Tao na may kita sa renta	(1) Kasunduan sa Pag-upa; kung wala (2) Rekord ng transaksyon ng bangko na nagpapakita ng kita sa renta (kasama ang pahina na nagpapakita ng pangalan ng bangko at may-ari ng account) (Mangyaring i-highlight ang mga entry gamit ang kulay at mga puna. Para sa anumang mga entry maliban sa kita, mangyaring gumawa rin ng mga kinakailangang mga puna sa tabi ng mga ito, o kung hindi ay maaaring isama ng SFO ang halaga sa pagkalkula ng kita ng pamilya).

Paunawa 1: Kung ang aplikante o ang/ (mga) miyembro ng pamilya ay nakakasunod sa sumusunod na mga kinakailangan, hindi na kailangang 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 detalyo sa Kard ng HKID

Paunawa 2: Kung ang aplikante ay nakakasunod sa sumusunod na mga kinakailangan, hindi na kailangang isusumite 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 pera at/o pag-utang sa kaniyang account ng bangko habang ang aplikante na nagsumite ng kopya ng account ng banko bilang patunay sa itaas na matagumpay na aplikasyon; at
- Ang aplikante ay gumagamit ng parehong account ng banko sa aplikasyon para sa 2023/24 taon ng paaralan (i.e. ang account ng banko sa itaas na nakatanggap ng kabayaran ng pagbibigay pera at/o utang.

Kaugnay sa hindi kasama na binanggit na nasa itaas sa 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. Sakalingmay anumang pagtatalo, hindi mababago ang desisyon ng SFO.

Probisyon/ Paghawak sa mga Personal na Impormasyon

10.1 Responsibilidad ng mga aplikante na kumpletuhin ang dokumento ng aplikasyon nang buo at tapat at magbigay ng mga sumusuportang dokumento. Susuriin ng SFO ang pagiging karapat-dapat para sa at antas ng tulong na ibibigay ayon sa impormasyong ibinigay ng aplikante. Ang hindi sapat na impormasyon/ maling paglalarawan ng mga katotohanan/pagbibigay ng hindi totoo at mapanlinlang na impormasyon ay magbibigay ng pagpapaliban sa pagproseso ng aplikasyon, diskwalipikasyon ng aplikasyon para sa susunod na proseso o maaaring humantong sa paglilitis sa kasong kriminal.

10.2 Ang mga personal na impormasyon na iibinigay sa aplikasyon at iba pang karagdagang impormasyon na ibinigay sa kahilingan ng WFSFAA ay gagamitin ng WFSFAA at ng EDB / isisiwalat sa mga ahente ng WFSFAA/EDB, mga Paaralan/ kinauukulang institusyon at ang may kaugnayang kawanihan ng Pamahalaan/ kagawaran para sa mga sumusunod na layunin:

(i) Gawain na may kaugnayan sa pagproseso at counter-checking ng mga aplikasyon sa ilalim ng pamamaraang nakalista sa ibaba at abiso ng resulta ng aplikasyon-

- Kaloob para sa May Kaugnayan sa Paaralan na mga Gastusin para sa mga Mag-aaral ng Kindrgarten (Grant-KG)
- Pamamaraan ng Pagbabawas ng Bayad sa Kindergarten at Sentro para sa Pangangalaga ng Bata (KCFRS)
- Pamamaraan ng Pagtulong para sa mga Aklat sa Paaralan (STAS)
- Pamamaraan ng Pagbabawas Para sa Kabayaran sa Pagsusulit (EFRS)
- Pamamaraan ng tulong Pinansyal para sa Paglalakbay ng Mag-aaral (STSS)
- Pamamaraan ng Tulong Pinansyal para sa Kabayaran para sa Pag-access ng Internet (SIA)
- Pagsasauli ng Naibayad sa Diploma ng Applied Education (DAEFR) / Pagsasauli ng Naibayad sa Diploma ng Yi Jin (DYJFR)
- Pagsasauli ng Bayad (Pamamaraan ng Tulong Pinansyal para sa Itinalagang Panggabi na Adult na Edukasyon na mga Kurso)
- Pamamaraan ng Tulong Pinansyal sa Mag-aaral ng Tertiary - Mga Programang pinondohan nng Publiko (TSFS)
- Non-means-tested na Pamamaraan ng Pangungutang para sa mga Boong Panahong Mag-aaral ng Tertiary (NLSFT)
- Pamamaraan ng Tulong Pinansyal para sa mga Mag aaral Pagkatapos ng Sekondarya (FASP)
- Non-means-tested na Pamamaraan ng Pangungutang para sa Mag-aaral Pagktapos ng Sekondarya (NLSPS)
- Pinalawig na Pamamaraan ng Pangungutang sa Non-means-tested (ENLS)
- Pondo Para Patuloy na Edukasyon (CEF)
- Scheme ng Allowance ng Pamilyang Nagtatrabaho (WFA)

Ang aplikante ay pumapayag na maaaring ipaalam ng WFSFAA sa mga paaralan/ institusyon ang resulta ng aplikasyon, kabilang ang antas ng tulong, halaga ng tulong at ang petsa ng pagbabayad ng tulong;

(ii) Ang mga gawain na may kinalaman sa pagpapatunay ng aplikasyon sa ilalim ng pamamaraang nakalista sa (i) itaas laban sa ibang database ng WFSFAA at ang database ng ibang may kaugnayang sangay ng Pamahalaan/ Kagawaran at Paaralan/ institusyon na may kaugnayan sa tinatanggap na tulong pinansyal ng aplikanteng l/ miyembro ng pamilya ng aplikante upang maiwasan ang makatanggap ng dobleng subsidiya, matukoy ang pandaraya, mabawi ang (mga) sumobrang kabayaran/ muling pagbabayad ng (mga) lumipas na o ano pa mang natitirang halaga/ ano mang halaga na nagmumula doon, at iba pang kaugnay na usapin.;

(iii) Mga Gawain na may kaugnayan sa paghahambing ng mga personal na impormasyon ng aplikanteng mag aaral (kung saan naaangkop) sa database ng EDB na may kaugnayan sa pagproseso at counter-checking ng mga aplikasyon para sa pamamaraan ng tulong pinansyal sa nakalista sa (i) itaas at ang pagbibigay ng iba pang tulong pinansyal sa mag-aaral mula sa WFSFAA, pati na ang pag-beripika/ pag-update ag mga talaan ng mag-aaral sa WFSFAA at kumpirmahing karapat-dapat para sa indibidwal na pamamaraan.

(iv) Ang mga Gawain na may kinalaman sa paghahambing ng mga personal na impormasyon ng aplikante at miyembro ng pamilya ng aplikante sa iba pang database sa WFSFAA at ang database ng SWD na may kinalaman sa pagproseso at counter-checking ng mga aplikasyon sa ilalim ng pamamaraan na nakalista sa (i) sa itaas at ang pagbibigay sa ibang tulong pinansyal ng WFSFAA upang maiwasan ang dobleng pagbibigay ng tulong pinansyal (kunsakali na ang pamilya ng aplikante ay tumatanggap ng CSSA sa panahon ng pagtatasa o kasalukuyang tumatanggap ng CSSA) at mabawi ang (mga) sumobrang kabayaran;

(v) Ang mga gawain na may kinalaman sa paghahambing ng mga personal na impormasyon ng aplikante at miyembro ng pamilya ng aplikante sa iba pang database sa WFSFAA at ang database ng Kagawaran ng Imigrasyon kasama ang pagproseso at counter-checking ng mga aplikasyon sa ilalim ng pamamaraan na nakalista sa (i) sa itaas at ang pagbibigay ng iba pang tulong pinansyal ng WFSFAA, para ma-verify / ma-update ang mga rekord ng aplikante at ang mga miyembro ng pamilya ng aplikante at kumpirmahin na kuwalipikado sila para sa indibidwal na pamamaraan;

(vi) Pangangasiwa at pagpapanatili ng (mga) Pagkakautang at ang muling pagbabayad ng Utang;

(vii) Mga istatistika at Layunin ng Pananaliksik; at

(viii) Pagpoproseso at counter-checking ng aplikasyon/ pagpili ng mga nangangailangang para sa paggawad ng iba pang tulong pinansyal na pinangangasiwaan ng WFSFAA, ng EDB, ng HKEAA, mga kaugnay na kagawaran / samahan ng gobyerno at mga kinauukulang paaralan.

10.3 Ang mga personal na impormasyon ng aplikante at ang mga miyembro ng kaniyang pamilya na tinukoy ng aplikante ay maaaring ipakita sa sangay ng pamahalaan/ kagawaran/ organisasyon at mga paaralan/ institusyong may kinalaman para sa layunin na makikita sa talata 10.2 sa itaas; o kung saan ang aplikante ay nagbigay ng permiso sa nasabing pagsisiwalat; o kung saan ang pagsisiwalat ay may pahintulot o iniuutos ng batas. Ang pagbibigay ng personal na data sa WFSFAA ng aplikante ay boluntaryo, ngunit kung ang aplikante ay hindi nakapagbigay ng personal na impormasyon na kinakailangan, maaaring hindi namin maiproseso ang kaniyang aplikasyon.

10.4 Kung kinakailangan, ang SFO ay makikipag ugnayan sa paaralan/ institusyong kinauukulan, iba pang mga kagawaran at organisasyon ng gobyerno, kasama na ang mga tagapagawa ng aplikante at ang mga miyembro ng kaniyang pamilya, upang mapatunayan ang mga impormasyong ibinigay sa aplikasyon. Anumang maling paglalarawan at pagtatago ng mga katotohanan ay maaring humantong sa diskwalipikasyon, pagbawi ng buong halaga ng naibigay na tulong pinansyal at posibleng pag uusig.

10.5 Bilang sukatan upang maberipika ang katotohanan at pagkakakumpleto ng mga impormasyong ibinigay ng mga aplikante, ang WFSFAA ay mag sasagawa ng counter-checking sa mga matagumpay na aplikasyon, sa pamamagitan ng pag bisita sa tahanan o iba pang paraan. Sa panahon ng pagbisita sa tahanan o ang pagpapatunay, ang kawani ng WFSFAA ay maaaring humingi ng paglilinaw ng impormasyon sa aplikasyon at manghingi ng karagdagang impormasyon. Maaari rin nilang suriin ang orihinal na mga sumusuportang dokumento. Responsibilidad ng aplikante na itago lahat ng mga sumusuportang dokumento ng mga impormasyon ng aplikasyon sa loob ng dalawang taon, at kinakailangan nilang makipagtulungan sa mga kawani ng WFSFAA. Ang mga sinadyang paghadlang sa mga kawani ng WFSFAA sa panahon ng beripikasyon, pagtatago ng katotohanan o pagkabigong maibigay ang mga kinakailangang impormasyon ay maghahantong sa pagbawi ng buong halaga ng naibigay na tulong pinansyal (kasama na ang tulong pinansyal na naibigay sa ilalim ng lahat ng (mga) pamamaraan na tulong Pinansyal na pinangasiwaan ng WFSFAA) at posibleng maharap sa pag uusig.

10.6 Ang lahat ng dokumentong isinumite ay hindi na maaaring ibalik. Subalit, ayon sa Seksyon 18 at 22 at ang Alituntunin 6 ng Talaan 1 ng Ordinansang Personal na Impormasyon (Pribasiya) (Kabanata 486 ng Batas ng Natatanging Administrasyon ng Rehiyon ng Hong Kong), ang aplikante ay may karapatang makakuha ng pg-access at gumawa ng pagtatama sa mga impormasyon na kaniyang ibinigay. Ang naturang kahilingan ay kailangang nakatukoy sa Ikalawang (Pangkalahatang) Sekretarya ng Departamento, WFSFAA.

Mga Katanungan

11.1 Para sa mga katanungan na may kaugnayan sa pagkumpleto at pagsusumite ng Dokumento ng Aplikasyon ng Sambahayan, mangyaring tumawag sa aming 24-oras na hotline para sa katanungan sa 2802 2345