छात्र वित्त कार्यालय
कामकाजी परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी
इलेक्ट्रॉनिक घरेलू आवेदन फॉर्म कैसे भरें और कैसे लौटाएं, इस पर नोट्स

चेतावनी

- **आवेदन में व्यक्तिगत डेटा का उपयोग वित्तीय सहायता के लिए आवेदक की पात्रता और दी जाने वाली सहायता के उचित स्तर का आकलन करने के लिए किया जाएगा। धोखे से संपत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त करना अपराध है। कोई भी व्यक्ति जो ऐसा करता है, वह अपराध करता है और दोषी पाए जाने पर, चोरी अध्यादेश, अध्याय 210 के तहत अधिकतम 10 वर्ष के कारावास की सजा का उत्तरदायी होता है।**
- **आवेदकों, उनके परिवार के सदस्यों या एजेंटों को अपने आवेदन के संबंध में या सरकारी ब्यूरो/विभागों के साथ किसी भी प्रकार का लेनदेन करते समय किसी भी सरकारी अधिकारी को धन या उपहार सहित कोई लाभ नहीं देना चाहिए; अन्यथा, वे रिश्वत निरोधक अध्यादेश (हांगकांग के क़ानून के अध्याय 201) की धारा 4 (1) और/या धारा 8 के तहत अपराध कर सकते हैं, और अधिकतम $500,000 के जुर्माने और सात साल के कारावास की सजा के लिए उत्तरदायी हो सकते हैं।**

महत्वपूर्ण नोट्स

I. सामान्य जानकारी

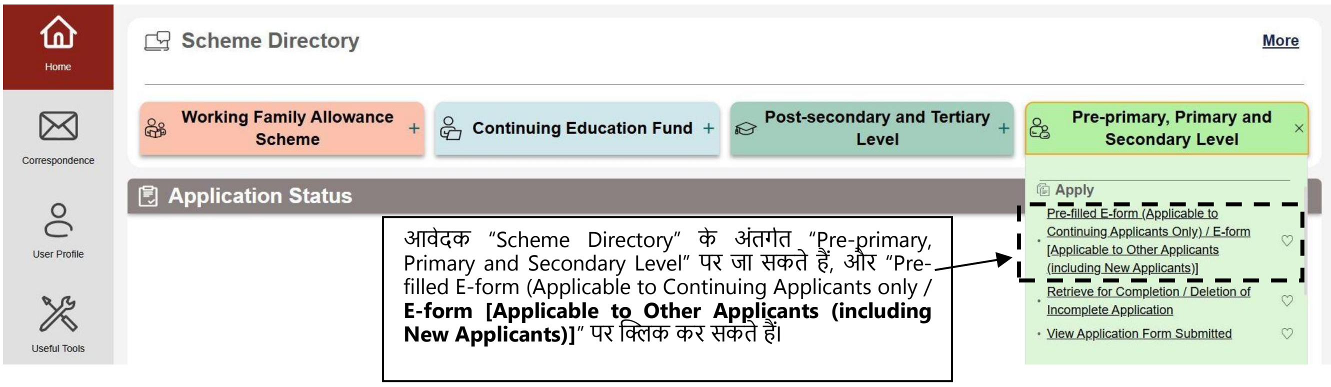
- **इस नोट्स और इलेक्ट्रॉनिक घरेलूआवेदन फॉर्म में बताए गए निर्देशों के अनुसार कृपया भाग I से VIII को पूरा करें। सभी * से चिन्हित विषय अनिवार्य विषय हैं।**
- **इस नोट्स में वर्णित "मूल्यांकन वर्ष" सामान्य तौर पर पिछले वित्तीय वर्ष को संदर्भित करता है। इस स्कूल वर्ष (जैसे 2026/27 आवेदन) में आवेदन के लिए मूल्यांकन वर्ष 2025-26 वित्तीय वर्ष (1.4.2025 – 31.3.2026) को संदर्भित करता है।**
- **आवेदकों को माइक्रोसॉफ्ट एज़, गूगल क्रोम, मोज़िला फायरफॉक्स या सफारी के नवीनतम संस्करण के साथ अपने ई-फॉर्म पर पहुँचकर, उसे पूरा करने और जमा करने का सुझाव दिया जाता है। यदि आवदेक उपरोक्त ब्राउज़र का उपयोग नहीं कर रहे हैं या उपरोक्त ब्राउज़र के पुराने संस्करण का उपयोग कर रहे हैं, तो हो सकता है ई-फॉर्म की सामग्री और/या विकल्प उचित तरीके से प्रदर्शित न हों या कार्य न करें।**

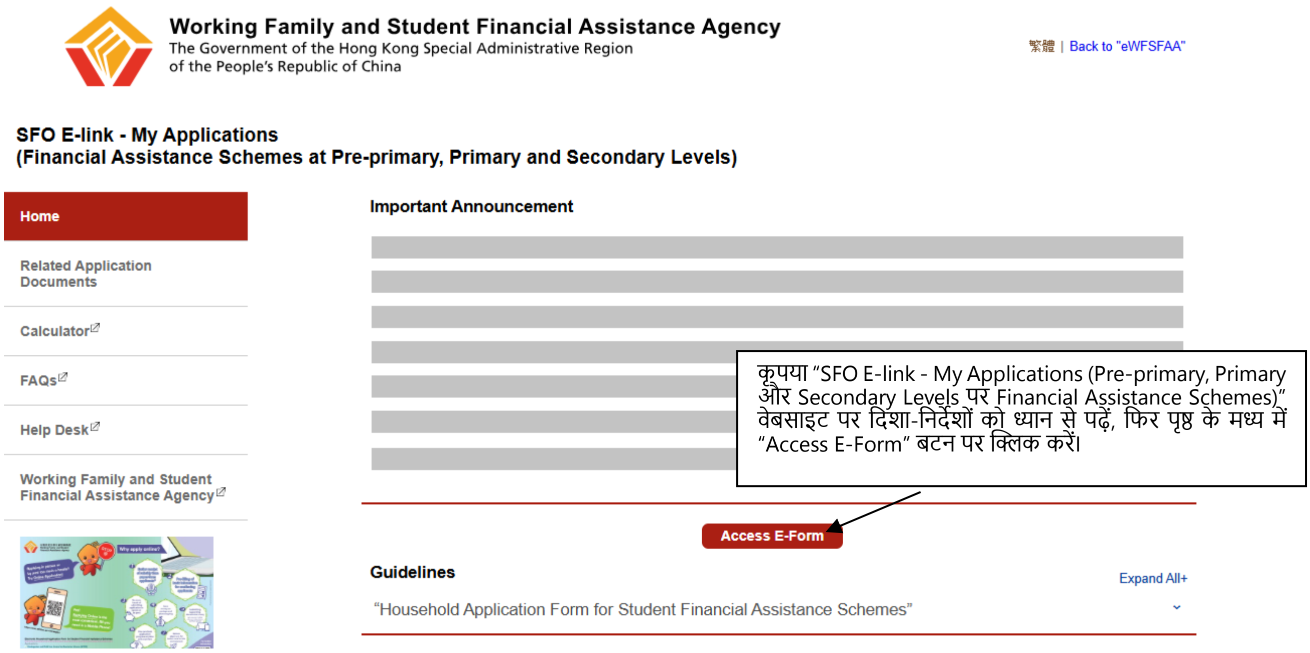
II. सहायक दस्तावेज़ प्रस्तुत करने हेतु नोट्स

- **आवश्यक सहायक दस्तावेजों की प्रति जमा करने के बारे में (जैसे पहचान दस्तावेज़, पृथक्करण / तलाक के लिए सहायक दस्तावेज़ (एकल-अभिभावक परिवारों के लिए), वार्षिक आय पर दस्तावेजी प्रमाण, आदि), विवरण के लिए कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 13.4 का संदर्भ लें। कृपया संज्ञान लें कि <u>आवेदकों को आवश्यक सहायक दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे: अन्यथा, छात्र वित्त कार्यालय (SFO) आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा</u>।**

ई-फॉर्म पर पहुंचना

1.1 "eWFSFAA" (https://ewfsfaa.gov.hk) एक वन स्टॉप ई-सर्विस प्लेटफ़ॉर्म है जो कामकाजी परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी द्वारा प्रशासित विभिन्न वित्तीय सहायता योजनाओं तक सिंगल साइन-ऑन पहुँच प्रदान करता है, जिसमें छात्र वित्तीय सहायता योजनाएं, छात्र ऋण योजनाएं, सतत शिक्षा निधि और कामकाजी परिवार भत्ता योजना शामिल हैं। पहचान सत्यापन के बाद, उपयोगकर्ता सभी वित्तीय सहायता/ऋण योजनाओं तक पहुँच सकते हैं, एक नज़र में खाता जानकारी देख सकते हैं और सुविधाजनक तरीके से आवेदन जमा कर सकते हैं। आवेदक अपने "eWFSFAA" खाते बनाने और सत्यापित करने के लिए "पूर्व में भरे फॉर्म तक पहुँचने के लिए 'eWFSFAA' खाता बनाने के लिए मार्गदर्शिका" (https://www.wfsfaa.gov.hk/pps_guide_e) में प्रक्रियाओं का पालन कर सकते हैं (कृपया चरण 4 और 5 को छोड़ दें) और फिर "eWFSFAA" के माध्यम से ई-फॉर्म पर पहुँच सकते हैं।



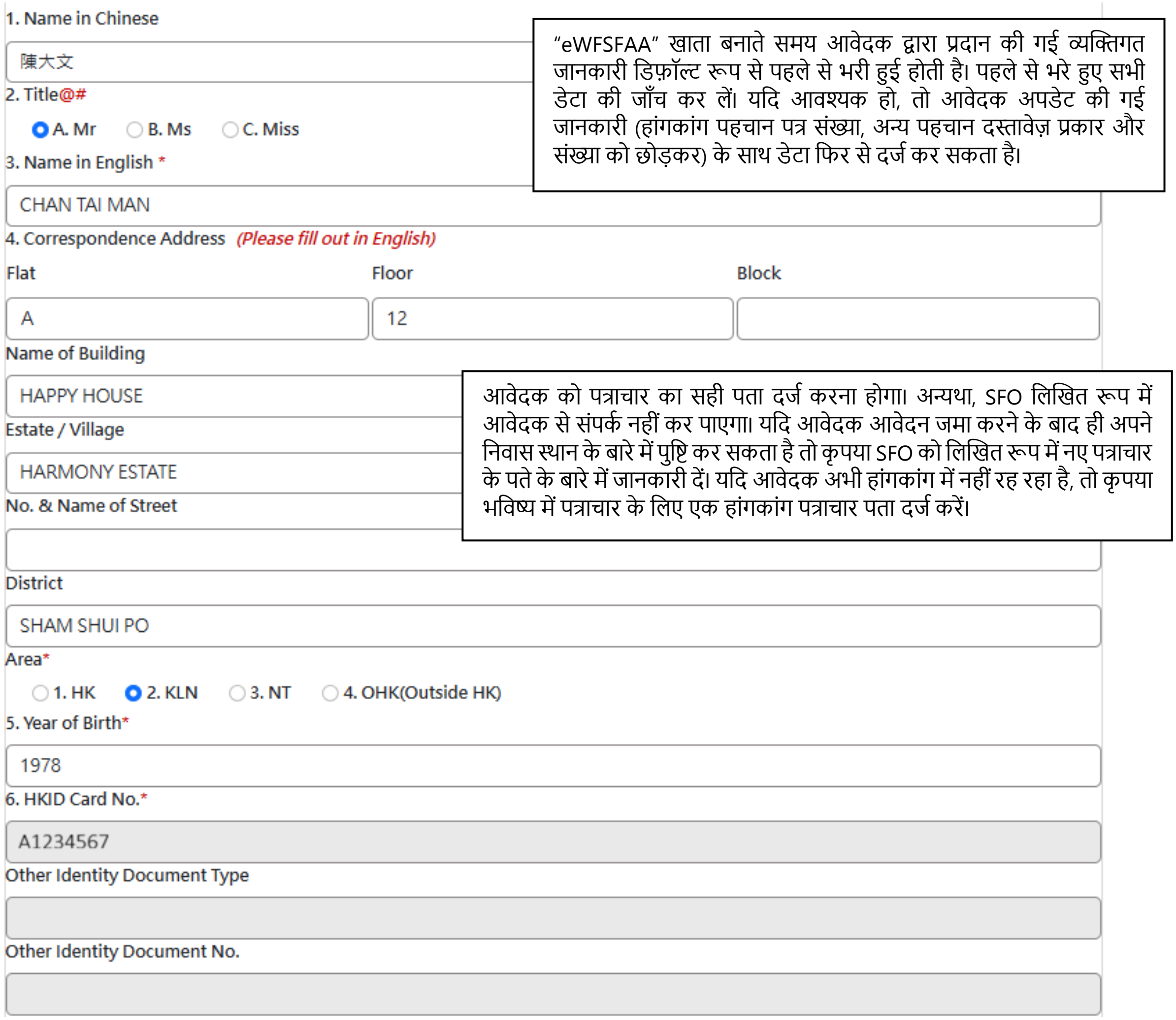


1.2 कृपया 'महत्वपूर्ण नोट्स' को ध्यानपूर्वक पढ़ें, और उसके बाद ई-फॉर्म (E-Form) को भरना शुरू करने करने के लिए "जारी रखें" पर क्लिक करें।

ई-फॉर्म को पूर्ण करना

भाग I आवेदक का विवरण

(आवेदक छात्र-आवेदकों के माता-पिता या अभिभावक (अल्पसंख्यक संरक्षक अध्यादेश, कैप 13 के तहत मान्यता प्राप्त) होना चाहिए)



7. Home Tel No.@

SFO को आवेदन प्राप्त करने की रसीद और संबंधित भुगतान सूचना (यदि लागू हो) SMS के माध्यम से जारी करने की सुविधा प्रदान करने के लिए, कृपया सत्यापित करें (यदि लागू हो) और अपना हांगकांग मोबाइल फोन नंबर दर्ज करें।

8. HK Mobile Phone No.

(The SFO will send various notifications by means of SMS. Please fill in the phone number that can receive SMS)

12345678

9. Email Address*

कृपया आवेदक का ईमेल पता सत्यापित करें और पुष्टि के लिए उसे दोबारा दर्ज करें। SFO को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आवेदक से संपर्क करने में सुविधा प्रदान करने के लिए, जहाँ लागू हो,, आवेदक को एक वैध ईमेल पता दर्ज करना होगा

chantm@gmail.com

Re-enter Email Address*

chantm@gmail.com

10. Your marital status during the period from 1.4.2025 to 31.3.2026#

कृपया मूल्यांकन वर्ष के दौरान वैवाहिक स्थिति का चयन करें। यदि आवेदक "विवाहित" है, तो कृपया आइटम (A) के साथ वाले बॉक्स को चेक करें और ई-फॉर्म के भाग II में पति/पत्नी की जानकारी दर्ज करें।

- A.Married *(Please provide spouse's information in Part II)*
- B.Divorced / Separated / Widowed / Single / Others

(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

11. Ethnicity[Note]@

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

यदि आवेदक मूल्यांकन वर्ष के दौरान एक एकल अभिभावक है, कृपया आइटम(B) के साथ वाले बॉक्स पर निशान लगाएँ। आइटम (B) के आगे बॉक्स पर निशान लगाने के बाद आवेदक को वैवाहिक स्थिति पर चयन और दर्ज करने के लिए (अगर लागू हों) सुसंगत विकल्प उपलब्ध होंगे।

भाग I में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

...nd research purposes and will not affect the processing of ... schemes.)

Previous Page | Next Page

भाग II परिवार के सदस्यों और आवेदन किए जा रहे वित्तीय सहायता योजनाओं का विवरण

3.1 पति/पत्नी, छात्र-आवेदक और अविवाहित बच्चे जो परिवार के साथ रहते हैं

A. Spouse

1. Name in Chinese

黃小芬

कृपया उपनाम पहले दर्ज करें; और प्रत्येक शब्द के बीच में एक स्पेस छोड़ें।

2. Name in English*

WONG SIU FAN

3. Year of Birth*

1980

कृपया फॉर्म में दावा किए गए आपके पति / पत्नी के हांगकांग पहचान पत्र नंबर को उदाहरण में दिखाए गए अनुसार बॉक्स में दर्ज करें।

4. HKID Card No.

B1234567

(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 3.1.2 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.*

यदि आवेदक का पति/पत्नी हांगकांग पहचान पत्र -धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 3.1.2 को देखकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

5. HK Mobile Phone No.@

12345678

Previous Page | Next Page

भाग II खंड A में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए कृपया "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

B. Student-applicants and unmarried children residing with the family

(If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)

Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1

1. Name in Chinese

陳小芳

2. Name in English*

CHAN SIU FONG

कृपया उपनाम पहले दर्ज करें; और प्रत्येक शब्द के बीच में एक स्पेस छोड़ें।

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

01 DD 01 MM 2011 YYYY

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

D1234567

कृपया छात्र आवेदक / अविवाहित बच्चे का हांगकांग पहचान पत्र नंबर / जन्म प्रमाण पत्र नंबर जिसका परिवार के साथ रहने का दावा किया गया हो, बॉक्स में दिखाए उदाहरण के अनुसार दर्ज करें और सबंधित पहचान दस्तावेज की एक प्रति जमा करें (यदि लागू हो)

If not available, please provide:

Other Identity Document Type *(Please refer to paragraph 3.1.2 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")*

Other Identity Document No.

यदि छात्र-आवेदक / अविवाहित बच्चा जो परिवार के साथ रहता है, हांगकांग पहचान पत्र - धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 3.1.2 को देखकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा करें।

5. Status for 2025-26#

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

6. Name of School / Institution in 2026/27

NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2026/27#

S4

यदि आवेदक बच्चे के लिए इस स्कूल वर्ष में (KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR और FAEAEC) सहित) वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करना चाहता है, तो कृपया भाग 5, 8 और 9 में उपयुक्त बॉक्स(सों) के आगे निशान लगाएं। केवल भाग 7 और 8 के पूरा होने के बाद ही भाग 9 के उपयुक्त बॉक्स क्रियान्वित होंगे।

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 (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) FAEAEC

यदि आवेदक बच्चे के लिए पूरे दिन बाल देखभाल सेवाएँ प्राप्त करने के लिए KCFRS के लिए आवेदन करना चाहता है, तो कृपया “Social Needs (सामाजिक आवश्यकताएँ)” मूल्यांकन फॉर्म डाउनलोड करके पूरा भरें, और सहायक दस्तावेजों के साथ इसे जमा करें।

यदि आवेदक प्री-प्राइमरी छात्रों के लिए ((1) KCFRS और (2) Grant-KG सहित), वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करना चाहता है, कृपया इस बॉक्स पर निशान लगाएं। योग्य KG छात्र-आवेदको को शुल्क छूट (K1 से K3) KCFRS (यदि लागू हो) और Grant-KG के तहत प्रदान की जायेगी। पूरे दिन बाल देखभाल सेवाएँ (N1 और N2) प्राप्त करने वाले योग्य बच्चों को केवल KCFRS के तहत शुल्क छूट प्रदान की जाएगी।

Previous Page | Next Page | Add Child

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 2008 YYYY

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

C1234567

If not available, please provide:*

Other Identity Document Type *(Please refer to paragraph 3.1.2 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")*

Other Identity Document No.*

5. Status for 2025-26#

◉ A.Under education ○ B.In employment ○ C.Unemployed ○ D.Other

6. Name of School / Institution in 2026/27

YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2026/27#

DAE/DYJ

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

यदि परिवार के साथ रहने वाला अविवाहित बच्चा इस स्कूल वर्ष में किसी उच्च शिक्षा संस्थान में पढ़ रहा है, तो कृपया "Apply for schemes (योजनाओं के लिए आवेदन करें)" भाग के अंतर्गत "Do not need (आवश्यकता नहीं है)" बॉक्स को चेक करें।

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) FAEAEC

अनुभाग B, भाग II में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए " Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

यदि आवेदक को परिवार के साथ रहने वाले अविवाहित बच्चे को जोड़ने की जरूरत है, तो कृपया "Add Child (बच्चा संलग्न करें)" पर क्लिक करके नए सदस्य का विवरण दर्ज करें और पहचान दस्तावेजों की प्रतियाँ प्रदान करें (कृपया इस नोट के पैराग्राफ 13.4 (i) और (ii) देखें)।

Previous Page | Next Page | Add Child

3.1.1 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता (CSSA) की पावती में आवेदक के पति/पत्नी और बच्चों को समायोजित पारिवारिक आय (Adjusted Family Income) (AFI) तंत्र के तहत 'परिवार के सदस्य' के रूप में नहीं गिना जाएगा।

3.1.2 यदि हांगकांग पहचान पत्र (HKID) नंबर उपलब्ध नहीं है, तो कृपया "Other Identity Document Type" (अन्य पहचान दस्तावेज़ प्रकार) के ड्रॉप-डाउन मेनू से उपयुक्त विकल्प का चयन करें, जिसमें निम्नलिखित आइटम शामिल हैं; संबंधित पहचान दस्तावेज़ संख्या दर्ज करें, और पहचान दस्तावेज़ की एक प्रति प्रदान करें:

(i)	Passport (पासपोर्ट)	(ii)	Re-entry Permit (री-एंट्री परमिट)	(iii)	Certificate of Identity (पहचान प्रमाणपत्र / CI)
(iv)	Document of Identity (पहचान दस्तावेज़ / DI)	(v)	Entry Permit (एंट्री परमिट)	(vi)	Declaration of ID for Visa Purpose (वीज़ा के उद्देश्य के लिए आईडी की घोषणा)
(vii)	One-way Permit (वन-वे परमिट)	(viii)	Mainland identity documents (मुख्यभूमि पहचान दस्तावेज़)	(ix)	Others (अन्य)

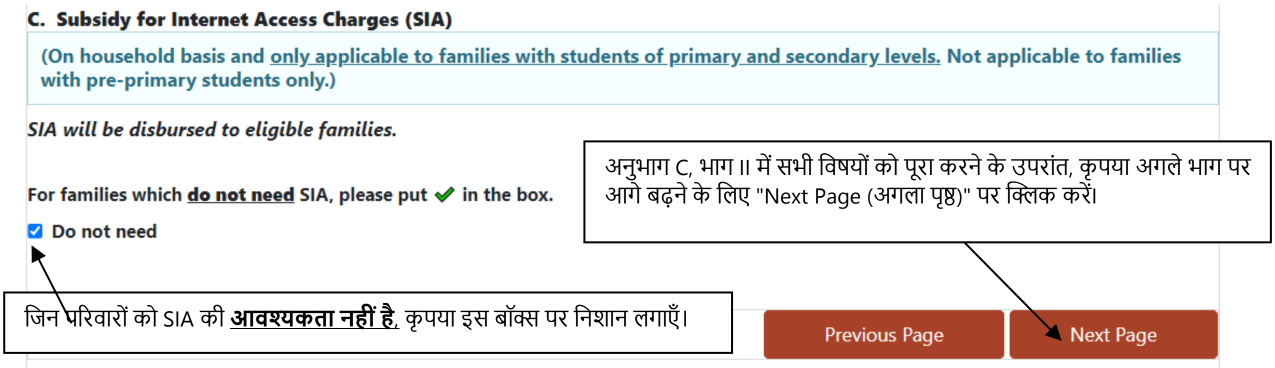
3.1.3 छात्र-आवेदक जिन्हें पाठ्यपुस्तकों के खर्च, घर पर इंटरनेट एक्सेस शुल्क, छात्र यात्रा व्यय, ट्यूशन फीस, परीक्षा शुल्क आदि के संबंध में किसी भी सार्वजनिक या निजी संगठनों या स्कूलों द्वारा वित्तीय सब्सिडी, सहायता या छूट प्राप्त करने की स्वीकृति दी गई है, या जिन्हें मुफ्त पाठ्यपुस्तकें, स्कूल आने-जाने के लिए मुफ्त परिवहन सेवा आदि प्राप्त होती है, उन्हें एसएफओ (SFO) के माध्यम से उसी प्रकार की सहायता के लिए आवेदन नहीं करना चाहिए। इन संगठनों में स्कूल, समाज कल्याण विभाग (Social Welfare Department), शिक्षा ब्यूरो (Education Bureau), द हांगकांग जॉकी क्लब (The Hong Kong Jockey Club), सार्वजनिक परिवहन कंपनियां आदि शामिल हैं, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं हैं। यदि बाद में यह पता चलता है कि छात्र-आवेदक को दोहरी सब्सिडी (double subsidies) का लाभ मिल रहा है, तो आवेदक एसएफओ के अनुरोध पर अधिक भुगतान की गई राशि को तुरंत वापस करने के लिए उत्तरदायी होगा। यदि वह छात्र जिसने एसटीएस (STS) के लिए सफलतापूर्वक आवेदन किया है, बाद में अपना आवासीय पता बदलता है या शैक्षणिक सत्र के दौरान बोर्डर बन जाता है या स्कूल द्वारा प्रदान किए गए छात्रावास में रहने लगता है, तो आवेदक को संबंधित छात्र के लिए यात्रा सब्सिडी की राशि की पुन: गणना हेतु जल्द से जल्द एसएफओ को सूचित करना चाहिए।

3.1.4 आवेदक को निम्नलिखित कोड देखना चाहिए और ड्रॉप-डाउन मेन्यू से इस स्कूल सत्र/वर्ष में उसके बच्चे (बच्चों) द्वारा उपस्थित कक्षा स्तर का चयन करना चाहिए:

(i)	होल-डे चाइल्ड केयर सेंटर (आयु वर्ग 0 से 2):	N1
(ii)	होल-डे चाइल्ड केयर सेंटर (आयु वर्ग 2 से 3)	N2
(iii)	नर्सरी क्लास इन किंडरगार्टन:	K1
(iv)	लोअर क्लास इन किंडरगार्टन:	K2
(v)	अपर क्लास इन किंडरगार्टन:	K3
(vi)	प्राइमरी 1 to 6:	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii)	सेकेंडरी 1 to 3:	S1 / S2 / S3
(viii)	सेकेंडरी 4 to 6:	S4 / S5 / S6
(ix)	डिप्लोमा ऑफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा ई जिन:	DAE / DYJ
(x)	अन्य (जैसे तृतीय लेवल):	Others

3.1.5 यदि आवेदक ई-फॉर्म जमा करने के बाद आवेदन विवरण में संशोधन करना चाहता है (अतिरिक्त योजना के लिए आवेदन करना / योजना (ओं) जिसके लिए आवेदन किया गया था में संशोधन सहित), तो कृपया, <u>औचित्य के साथ लिखित रूप में अनुरोध सबमिट करें और ई-फॉर्म जमा करने की तारीख से 30 दिनों के भीतर एसएफओ के पास भेज दें। अतिरिक्त योजना(ओं) के लिए आवेदन / योजना(ओं) में संशोधन के लिए आवेदन, आवेदक द्वारा निर्दिष्ट घरेलू आवेदन संख्या / आवेदक की हांगकांग पहचान पत्र संख्या के साथ विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए) इन आवेदनों पर प्रक्रिया करने में अधिक समय लगेगा। कृपया ध्यान दें कि वित्तीय सहायता के लिए देर से आए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा</u>। इस संबंध में, ई-फॉर्म जमा करने से पहले आवेदक को सावधानीपूर्वक जांच करनी चाहिए कि क्या उसने वह सभी योजनाएं चुनी हैं जो वह आवेदन करना चाहते हैं।

3.2 इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी (SIA)
आवेदक को एसआईए (SIA) के लिए अलग से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है। यह सब्सिडी प्रति परिवार (household basis) के आधार पर प्रदान की जाती है और <u>केवल उन परिवारों पर लागू होती है जिनके बच्चे प्राथमिक और/या माध्यमिक स्तर के पूर्णकालिक छात्र हैं।</u> परिवारों को यह सब्सिडी तब प्रदान की जाएगी जब वे एसएफओ (SFO) के तहत वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए आय परीक्षण (means test) पास कर लेते हैं और छात्र-आवेदक एसआईए के लिए पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं। यह सब्सिडी केवल प्री-प्राइमरी छात्रों वाले परिवारों के लिए लागू नहीं है।



3.3 आश्रित माता-पिता

3.3.1 आश्रित माता-पिता से तात्पर्य आवेदक के माता-पिता, सास-ससुर सहित से है, जो आवेदन जमा करने के समय CSSA के प्राप्तकर्ता में शामिल नहीं है। उन्हें सामान्य मूल्यांकन वर्ष के दौरान, रोजगार में नहीं होना चाहिए और कम से कम 6 महीनों के लिए निम्नलिखित में से किसी एक स्थिति को पूरा करना चाहिए -
(A) आवेदक के परिवार के साथ रहते हों; या
(B) आवेदक या उसके पति / पत्नी के स्वामित्व वाले या किराए पर लिए गए परिसर में रहते हों; या
(C) वृद्धाश्रम में रहते हों और खर्च का भुगतान पूरी तरह से आवेदक या उसके पति/पत्नी द्वारा किया गया था या आवेदक <u>या</u> उसके पति/पत्नी द्वारा पूरी तरह से समर्थित हो।

टिप्पणी: आवेदक या उसके पति/पत्नी को इस स्कूल वर्ष में अपने माता-पिता का समर्थन करना जारी रखना होगा और समर्थन का रूप मूल्यांकन के वर्ष के समान होना चाहिए। (यदि आवेदक द्वारा आवेदन जमा करने से पहले आश्रित माता-पिता की मृत्यु हो गई है, तो यह उनके माता-पिता को निरंतर समर्थन की आवश्यकता को पूरा नहीं करता है। आवेदक को अपने मृत माता पिता की जानकारी को भरने की आवश्यकता नहीं है)। इसके अलावा, परिवार के सदस्यों की संख्या सीधे सहायता के स्तर को प्रभावित कर सकती है जिसके लिए आवेदक का परिवार पात्र है, कृपया <u>माता-पिता की सहायता के</u> लिए दस्तावेजी प्रमाण के साथ पूरा ई-फॉर्म जमा करें <u>(उदाहरण के लिए किराएदारी समझौता, आवासीय प्रमाण पत्र या वृद्धाश्रम को भुगतान किए जाने की रसीद इत्यादि) SFO को विचार हेतु जमा करें।</u>

3.3.2 **<u>यदि आवेदनकर्ता या उसके जीवनसाथी के आश्रित माता-पिता हैं</u>**, जिनके पास हांगकांग पहचान पत्र नहीं है, तो कृपया फॉर्म में दिए गए आश्रित माता-पिता के पहचान दस्तावेजों की प्रतियां जमा करें। यदि आवेदनकर्ता और उसके जीवन साथी के कोई आश्रित माता-पिता नहीं हैं तो कृपया इस भाग को न भरें।

D. Dependent Parent

(If Applicant or his/her spouse have no dependent parent, please do not fill out the spaces below.)

(i) Is/Are the dependent parent(s) 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" Dependent Parent)

◉ No(Continue to complete Part "D" Dependent Parent)

कृपया उपयुक्त बॉक्स पर निशान लगाएं। यदि "हाँ" है, तो कृपया अनुभाग D को छोड़। यदि "नहीं" है, तो कृपया अनुभाग D को पूर्ण करना जारी रखें और "आश्रित अभिभावक" की परिभाषा के लिए इस नोट्स के पैराग्राफ 3.3.1 को देखें लें।

Dependent Parent1

Name in Chinese

陳大福

Name in English *

CHAN TAI FUK

HKID Card No.*

E1234567

कृपया आश्रित माता-पिता के व्यक्तिगत विवरण दर्ज करें और उनके पहचान दस्तावेजों की एक प्रति और माता पिता को समर्थन देने का दस्तावेजी प्रमाण प्रदान करें। (यदि लागू हो)।

OR Other Identity Document Type* *(Please refer to paragraph 3.1.2 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")*

Other Identity Document No.*

यदि आश्रित माता-पिता के पास हांगकांग पहचान पत्र (Hong Kong Identity Card) नहीं है, तो कृपया इन निर्देशों के अनुच्छेद 3.1.2 के संदर्भ में इन दोनों क्षेत्रों (fields) को भरें।

Year of Birth*

1954

आवेदक को पैरा 3.3.1 (A), (B) और (C) को ध्यान से पढ़ना चाहिए और उपयुक्त बॉक्स(सों) पर निशान लगाएं।

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2025 to 31.3.2026)*

Please select one of the following dependency status

◉ Resided with the applicant's family

○ Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse

○ Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse <u>OR</u> totally supported by the applicant or his/her spouse

अनुभाग D, भाग II में सभी विषयों/भागों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए Next Page (अगला पृष्ठ) पर क्लिक करें।

Previous Page | Next Page

भाग III घर का पता

आवेदक को इस भाग में अपना आवासीय पता दर्ज करना चाहिए ताकि एसएफओ (SFO) चयनित आवेदकों के घर का दौरा (home visits) करने की व्यवस्था कर सके। यदि आवेदक का आवासीय पता ई-फॉर्म (E-Form) के भाग I में दिए गए पत्राचार के पते (correspondence address) के समान है, तो आवेदक को इस भाग को भरने की आवश्यकता नहीं है। इस भाग को पूरा करने के बाद, कृपया अगले भाग पर जाने के लिए "Next Page" (अगला पृष्ठ) पर क्लिक करें।

भाग IV पारिवारिक आय

1. Applicant

Mode of employment#

◉ Full-time ○ Part-time

Position / Other

* (e.g. housewife, unemployed, retired) *(Please specify period if it is not a whole year)*

UNEMPLOYED (1.4.2025 – 30.4.2025); CLERK (1.5.2025 – 31.12.2025); SELF-EMPLOYED DRIVER (1.1.2026 – 28.2.2026) AND RETIRED (1.3.2026 – 31.3.2026)

Total Annual Income ($)

Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fun... employee)

Salary ($)*

80000

Business profit ($)*

45000

<u>SFO अनुमानित राशि को स्वीकार नहीं करेगा, और इसलिए कृपया वास्तविक आंकड़ा प्रदान करें</u>। अन्य आय स्रोत के लिए, जैसे किराए की आय (इस नोट्स के पैरा 5.1 में "Items need to be reported (आइटम्स जिसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता है)" के अधीन आइटम 11 को देखें), परिवार / रिश्तेदारों / दोस्तों के साथ नहीं रह रहे बच्चों के द्वारा सहयोग, गुजारा भत्ता या निवेश से प्राप्त ब्याज, कृपया निम्नलिखित उदाहरण के अनुसार राशि दर्ज करें। **यदि कोई उपयुक्त आय नहीं है, <u>तो कृपया फ़ील्ड में "0" दर्ज करें</u>।**

2. Spouse

Mode of employment#

○ Full-time ◉ Part-time

Position / Other (e.g. housewife, unemployed, retired)

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

HOUSEWIFE (1.4.2025 – 30.9.2025); PART-TIME CASHIER (1.10.2026 – 31.3.2026)

Total Annual Income ($)

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

Salary ($)*

30000

Business profit ($)*

0

कृपया मूल्यांकन की अवधि के दौरान स्थिति, बेरोजगारी, गृहिणी या सेवानिवृत्ति वाले क्षेत्रों को पूरा करें। यदि यह पूर्ण वर्ष नहीं है, तो कृपया उदाहरणों के संदर्भ के साथ अवधि निर्दिष्ट करें।

(For an unmarried child residing with the family of the applicant, part-time income of a non full-time student should be included.)

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

Name

CHAN TAI MING

Mode of employment#

◉ Full-time ○ Part-time

Position / Other (e.g. housewife, unemployed, retired)

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

WAITER (1.4.2025 – 10.6.2025); UNEMPLOYED (11.6.2025 – 31.3.2026)

Total Annual Income ($)

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

Salary ($)

36000

Business profit ($)

0

5. Other income

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

12000

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

96000

Interests from investments, fixed deposit ($) *

5000

Alimony ($) *

0

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

0

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

0

Others ($) *

0

भाग IV में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए " Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

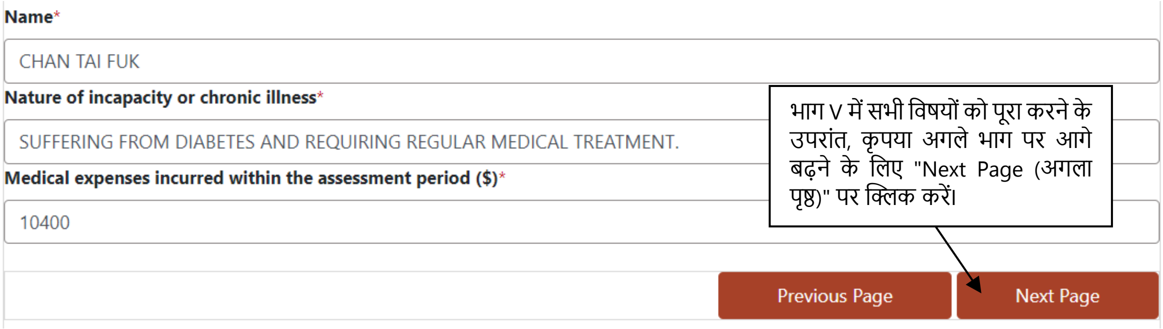
Previous Page | Next Page

5.1 हॉन्ग कॉन्ग के भीतर और बाहर परिवार द्वारा अर्जित आय के प्रकार जिन्हें रिपोर्ट किया जाना चाहिए, संदर्भ के लिए नीचे सूचीबद्ध हैं। दस्तावेजी साक्ष्यों के प्रावधान के लिए, कृपया इस नोट्स के अनुच्छेद 13.4 (vii) को देखें।

आइटम जिसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता है	**आइटम जिसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता नहीं है**
1. वेतन (आवेदक , आवेदक के पति/पत्नी और छात्र-आवेदक के अविवाहित भाई-बहन के वेतन सहित जो पूर्णकालिक, अंशकालिक या अस्थायी नौकरियों के लिए आवेदक के साथ रहते हैं, <u>कर्मचारी भविष्य निधि (MPF) / कर्मचारी द्वारा भविष्य निधि योगदान को छोड़कर)</u> 2. दोहरा भुगतान / अवकाश वेतन 3. भत्ता (ओवरटाइम काम / रहने / आवास या किराए / परिवहन / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता, आदि सहित) 4. बोनस/ कमीशन / टिप 5. छात्रवृत्ति 6. बर्खास्तगी की सूचना के बदले मजदूरी 7. व्यावसायिक लाभ और स्वरोजगार के माध्यम से अर्जित अन्य आय, जैसे कि हॉकिंग, 'टैक्सी/ मिनी बस / लॉरी चलाना, और प्रदान की गई सेवाओं के लिए शुल्क, आदि। 8. निर्वाह निधि 9. आवेदक के परिवार के साथ नहीं रहने वाले किसी भी व्यक्ति(यों) द्वारा आवेदक के परिवार के किसी भी सदस्य(यों) को दिया गया योगदान (आवास / प्रेषण धन / बंधक पुनर्भुगतान के लिए योगदान / किराए / पानी / बिजली / गैस या अन्य जीवन यापन के लिए पैसा या योगदान सहित) 10. फिक्स्ड डिपॉजिट, स्टॉक, शेयर और बॉन्ड आदि से ब्याज 11. संपत्ति, भूमि, कारपार्क, वाहन या पोत की किराए की आय (हॉन्ग कॉन्ग, मेनलैंड और विदेशी सहित) 12. मासिक पेंशन/ विधवा और बच्चों को मुआवजा	1. सरकार की तरफ से वित्तीय सहायता, या सामुदायिक देखभाल कोष के तहत सहायता प्रोग्राम से भुगतान (जैसे कि CSSA / वृद्धावस्था भत्ता /वृद्धावस्था गुजारा भत्ता / विकलांगता भत्ता / पुनर्प्रशिक्षण भत्ता /कार्य प्रोत्साहन परिवहन सब्सिडी / कामगार घरेलू भत्ता आदि) 2. लंबी सेवा के लिए भुगतान / कांट्रेक्ट ग्रेच्युटी 3. अपदस्थ भुगतान 4. लोन 5. एकमुश्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी / भविष्य निधि 6. वसीयत 7. चैरिटी डोनेशन 8. बीमा / दुर्घटना / चोट की क्षतिपूर्ति 9. MPF / कर्मचारी द्वारा भविष्य निधि में योगदान (योगदान की <u>उच्चतम</u> सीमा <u>$18,000 प्रति वर्ष</u> तक रिपोर्ट करने की आवश्यकता नहीं है)

5.2 <u>आवेदक को उसकी आय का प्रमाण-पत्र और इसके साथ ही परिवार के रोज़गार प्राप्त सदस्य (यों) की आय का प्रमाण पत्र प्रदान करना चाहिए।</u> यदि आवेदक, आवेदक के पति/पत्नी या परिवार के किसी भी रोज़गार प्राप्त सदस्य ने आय प्रमाण पत्र (यानि सैंपल I) या स्वयं-तैयार किया इनकम ब्रेकडाउन (यानि सैंपल IV) आय प्रमाण के तौर पर प्रदान किया है, तो भी SFO के संदर्भ के लिएआवेदक को समानान्तर रुप से बैंक पासबुक, वेतन विवरण या अन्य आय प्रमाण प्रदान करना होगा। यदि आवेदक विशेष कारणों से कोई आय प्रमाण प्रदान नहीं कर सकता है, तो कृपया SFO को लिखित रूप में सूचित करें, औचित्यपूर्ण कारण और आय की विस्तृत गणना प्रदान करें। आवेदक को व्यक्तिगत रूप से व्याख्यात्मक पत्र पर भी हस्ताक्षर करना चाहिए। यदि परिवार के सदस्य द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण या दस्तावेज आय संबंधी जानकारी (जैसे स्वयं लिखित आय का विवरण) को सही साबित नहीं करते हैं, तो आवेदकों और उनके परिवार के सदस्यों की आय का मूल्यांकन करने के लिए SFO को समायोजन करने और बेंचमार्क आंकड़े (संबंधित सरकार द्वारा प्रदान की गई सांख्यिकीय जानकारी के आधार पर, उदा. जनगणना और सांख्यिकी विभाग) लागू करने की आवश्यकता हो सकती है। परिवार की आय का आकलन करने में, यदि आवश्यक हो, तो SFO को आवेदकों को उन वस्तुओं के दस्तावेजी प्रमाण प्रदान करने की आवश्यकता हो सकती है जो ऊपर सूचीबद्ध नहीं हैं या उस राशि के लिए और भी स्पष्टीकरण की मांग की दा सकती है जिसका उपयोग परिवार की जीवनशैली को बनाए रखने के लिए किया गया था, लेकिन आवेदन में इसका कोई हिसाब नहीं दिया गया है, जैसे कि बचत, ऋण। SFO आवेदक को बैंक सेविंग्स रिकार्ड्स , देनदार से विधिवत हस्ताक्षरित घोषणा इत्यादि सहित दस्तावेजी प्रमाण जमा करने का भी अनुरोध कर सकता है। यदि कोई वैध प्रमाण उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो परिवार की जीवनशैली बनाए रखने के लिए खर्च राशि को ही पारिवारिक आय के हिस्से के रूप में माना जा सकता है।

भाग V पुरानी बीमारी (Chronic Illness) से पीड़ित परिवार के सदस्य(स्यों) द्वारा किया गया चिकित्सा व्यय
(कृपया सहायक दस्तावेज़ की एक प्रति प्रदान करें)



6.1 यदि आवेदक ने मूल्यांकन वर्ष में परिवार के सदस्यों के लिए चिकित्सा (परिवार के उन सदस्यों के लिए जो लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए खर्च किया है, तो वह ईफॉर्म के भाग V में स्थिति का विवरण दर्ज कर सकते हैं। अन्यथा, कृपया इस भाग को ना भरें। आवेदक को ऐसे खर्चों के भुगतान करने पर विचार करने के लिए एस.एफ.ओ को अस्पतालों / क्लीनिकों / पंजीकृत चिकित्सकों द्वारा जारी सुसंगत चिकित्सा प्रमाण पत्र और रसीदें प्रदान करनी चाहिए। (परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए कटौती योग्य राशि की अधिकतम सीमा 2026/27 में प्रति वर्ष $24,250 है)।

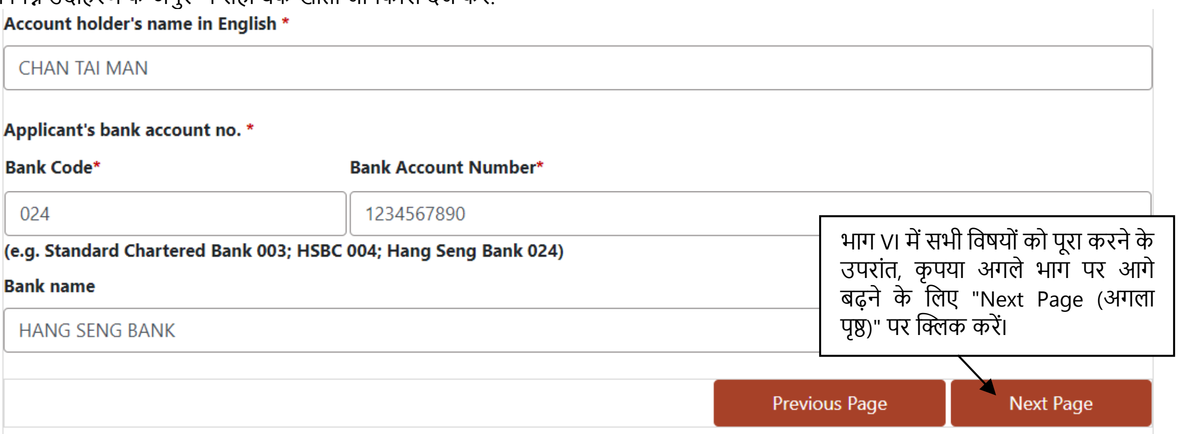
भाग VI सहायता के भुगतान के लिए आवेदक का बैंक खाता

(खाता आवेदक के नाम पर ही होना चाहिए। कृपया बैंक स्टेटमेंट / बैंक पासबुक के पहले पृष्ठ की प्रति जमा करें)

7.1 किंडरगार्टन छात्रों के लिए स्कूल संबंधी खर्च , स्कूल पाठ्यपुस्तक सहायता, छात्र यात्रा सब्सिडी, इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी, डिप्लोमा ऑफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा यी जिन शुल्क प्रतिपूर्ति और नामित संध्याकालीन प्रौढ़ शिक्षा पाठ्यक्रम के लिए वित्तीय सहायता से संबंधित खर्चों के लिए एसएफओ ऑटो-पे द्वारा अनुदान जारी करेगा, इसलिए आवेदक को संबंधित सहायक दस्तावेज़ की एक प्रति के साथ[1] सही बैंक खाता धारक का नाम, बैंक का नाम और बैंक खाता क्रमांक उपलब्ध कराना होगा। कृपया ध्यान दें कि बैंक खाता धारक का नाम और/या बैंक कोड और / या खाता क्रमांक उपलब्ध कराने में आवेदक से हुई किसी भी त्रुटि के कारण हुई सब्सिडी राशि के भुगतान में देरी और / या सब्सिडी राशि के नुकसान और / या कोई भी अतिरिक्त बैंक शुल्क के लिए एसएफओ की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी।

7.2 बैंक खाता केवल आवेदक के नाम से वैध खाता होना चाहिए। (यह हाल-फ़िलहाल में ही उपयोग में होना चाहिए।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, ऋण खाता, सावधि जमा खाता और विदेशी मुद्रा खाता स्वीकार नहीं किया जाता है।

7.3 कृपया निम्न उदाहरण के अनुरूप सही बैंक खाता जानकारी दर्ज करें:



7.4 "Bank Code (बैंक कोड)" की पूछताछ के लिए, आवेदक सहायता के लिए संबंधित बैंक से संपर्क कर सकते हैं।

7.5 यदि आवेदक को ई-फॉर्म जमा करने के बाद बैंक खाता धारक के नाम और/या बैंक खाता नंबर को बदलने की जरूरत पड़ती है, तो कृपया जितनी जल्दी हो सके एस.एफ.ओ को बैंक खाताधारक का नाम और खाता संख्या प्रस्तुत करते हुई सहायक दस्तावेज के साथ लिखित में बदलने के लिए सूचित करें , ताकि वित्तीय सहायता के वितरण में किसी भी देरी से बचा जा सके।

[1] आवेदक को ई-फॉर्म पर बैंक खाते की नंबर सही व स्पष्ट रूप से भरनी होगी। यदि अनुच्छेद 13.4 (vi) में वर्णित आवश्यकताओं को पूरा कर लिया जाता है, तो आवेदक को संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता नहीं है।

भाग VII आवेदक की पूरक सूचना

कृपया सहायक दस्तावेजों की प्रति के साथ **CSSA** की पावती में परिवार के सदस्यों के संबंध में विवरण या मूल्यांकन की अवधि के बाद आवेदनकर्ता के परिवार के विवरण में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन (जैसे कि बेरोजगारी या परिवार के किसी सदस्य की आमदनी में भारी गिरावट आदि) इस भाग में प्रदान करें। अन्यथा, कृपया इस भाग को खाली छोड़ दें।

1. If you have fi
explain in detai

2. If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2025 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 1.4.2025 – 30.9.2025. 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 1.5.2026. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP (SEE THE ATTACHED SUPPORTING

Previous Page | Next Page

भाग VII में सभी विषयों को पूरा करने के उपरांत, कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

भाग VIII घोषणा

10.1 आवेदक और उसके पति / पत्नी (यदि लागू हो) को पैराग्राफ को ध्यान से पढ़ना चाहिए और घोषणा को डिजिटल रूप से या कागज पर निम्नानुसार हस्ताक्षरित करें -

(i) डिजिटल रूप से “iAM Smart+ (आईएम स्मार्ट)” के साथ घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करें; या

(ii) घोषणा को प्रिंट कर ले, काली या नीली स्याही वाली पेन से घोषणा पर दिए गए उपयुक्त स्थान पर हस्ताक्षर करें और सहायक दस्तावेज़ों में से एक के रुप में जमा करने के लिए हस्ताक्षरित घोषणा पत्र को स्कैन कर लें। ।

Applicant's Identity Document No.

A1234567

Date

XX/XX/20XX

आवेदक और/या उनके पति-पत्नी “iAM Smart+ (आईएम स्मार्ट)” घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करने का विकल्प चुन सकते हैं।

Signing Method (Applicant):*

- Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered “iAM Smart+” account only) More Info

Sign with iAM Smart

- Sign on Paper

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

आवेदक और/या उनके पति-पत्नी घोषणापत्र के कागज पर भी हस्ताक्षर करने के विकल्प को चुन सकते हैं। आवेदक और/या उनके पति-पत्नी घोषणा-पत्र को प्रिंट कर सकते हैं, घोषणा पत्र पर दिए गए उपयुक्त स्थान पर काली या नीली स्याही से हस्ताक्षर कर सकते हैं और हस्ताक्षर किए गए घोषणा पत्र को सहायक दस्तावेजों में से एक के रूप में जमा करने के लिए स्कैन कर सकते हैं।

Date

XX/XX/20XX

Signing Method (Spouse):*

- Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered “iAM Smart+” account only) More Info
- Sign on Paper

Please click “Print Declaration” to print the Declaration and sign on the printed
the "Supporting Documents" page for online submission or returned to the
application without the signed Declaration will be delayed.

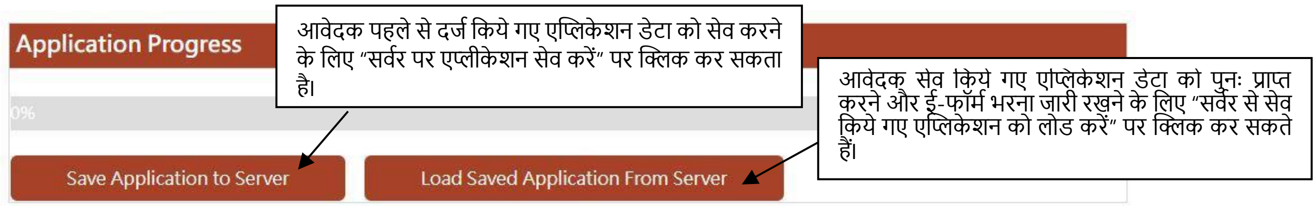
Print Declaration *(If both Applicant and Spouse choose to sign
only for signing)*

यदि आवेदक एकल-अभिभावक है, तो “Sign on Paper (कागज़ पर हस्ताक्षर)” चुनने के बाद “Print Declaration (घोषणापत्र प्रिंट)” करने की कोई आवश्यकता नहीं है कृपया अगले भाग पर आगे बढ़ने के लिए "Next Page (अगला पृष्ठ)" पर क्लिक करें।

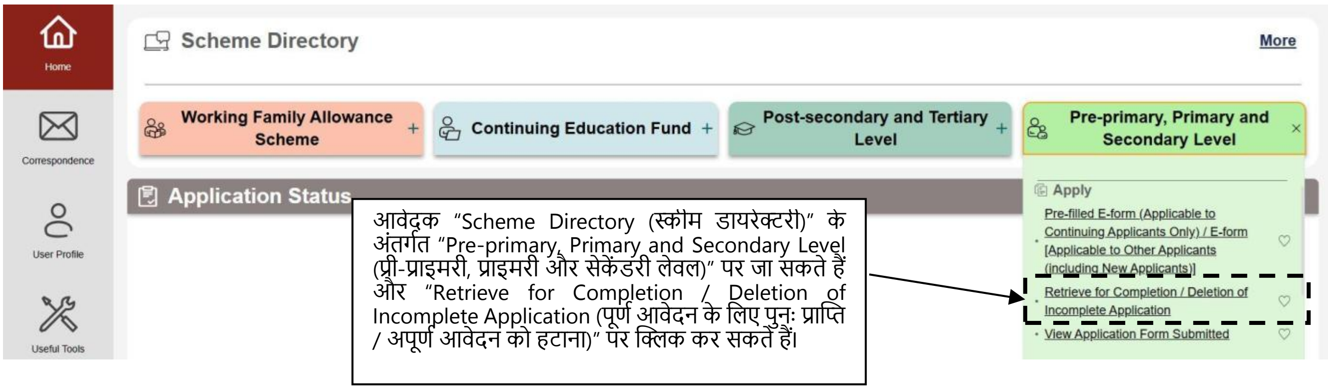
Previous Page | Next Page

ई-फॉर्म को सहेजना और लोड करना

11.1 ई-फॉर्म को भरते समय, यदि आवेदक को बाद में भरने के लिए अधूरे ई-फॉर्म को सेव करने की आवश्यकता है, तो वह ई-फॉर्म के शीर्ष पर "एप्लीकेशन प्रोग्रेस" बार के अंतर्गत "सर्वर पर एप्लीकेशन सेव करें" पर क्लिक कर सकता है। सेव किये गए एप्लिकेशन डेटा को पुनः प्राप्त करने और ई=फॉर्म को भरना जारी रखने के लिए, कृपया "सर्वर से सेव की गई एप्लीकेशन को लोड करें" पर क्लिक करें। जब वेबपेज पर "डेटा सेव हुआ/ सफलतापूर्वक लोड किया गया" मैसेज पॉप अप होता है, तो यह दर्शाता है कि भरा हुआ एप्लीकेशन डेटा और अपलोड किये गए सहायक दस्तावेज सर्वर से सफलतापूर्वक सेव किये गए / लोड किए गए हैं। यदि त्रुटि मैसेज "डेटा सेव करने/लोड करने में विफल, कृपया पुनः प्रयास करें" पॉप अप होता है, तो इसका मतलब है कि एप्लीकेशन डेटा सर्वर से सेव/लोड नहीं किया जा सका और आवेदक थोड़ी देर बाद फिर से कोशिश कर सकते हैं।



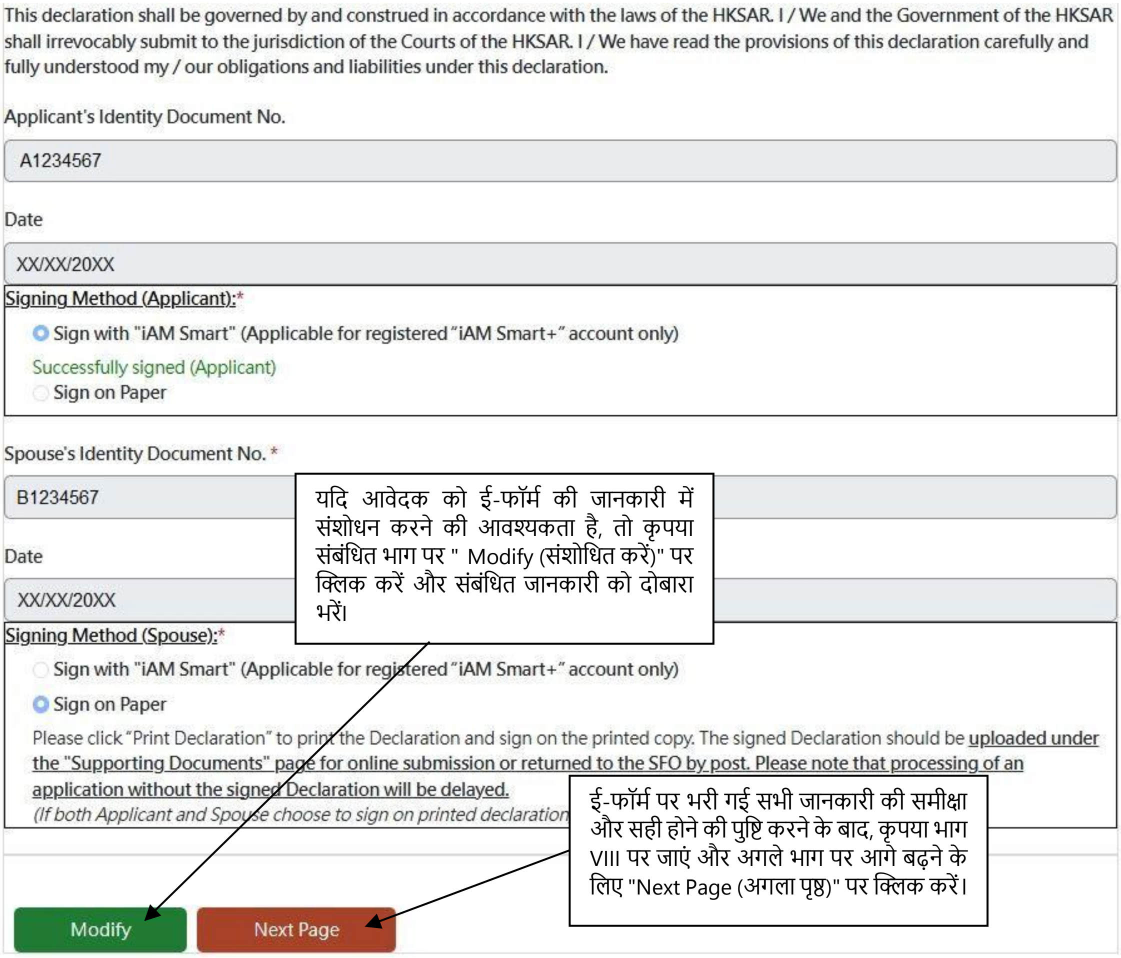
11.2 आवेदक अपने "eWFSFAA" खातों में भी लॉग-इन कर सकते हैं और "स्कीम डायरेक्टरी" के अंतर्गत "पूर्ण आवेदन के लिए पुनः प्राप्ति / अपूर्ण आवेदन को हटाना" का विकल्प चुन सकते हैं।



11.3 इसके अलावा, जब कोई सेव किया हुआ और अधूरा आवेदन पत्र सिस्टम में पाया जाता है, तो आवेदकों द्वारा ई-फॉर्म एक्सेस करने के बाद "सिस्टम में एक अधूरा फॉर्म पाया गया है" मैसेज पॉप अप होगा। यदि आवेदक पॉप अप विंडो में "अधूरा फॉर्म भरना जारी रखें" चुनते हैं, तो सेव किये गए आवेदन डेटा को सिस्टम द्वारा स्वचालित रूप से लोड किया जाएगा ताकि आवेदक ई-फॉर्म को भरना जारी रख सकें। आवेदक "नया फॉर्म भरें" का विकल्प भी चुन सकते हैं, फिर सर्वर पर सेव किये गए आवेदन डेटा सहित सभी अप्रकाशित जानकारी को बरकरार नहीं रखा जाएगा।

भरे गए ई-फॉर्म की समीक्षा

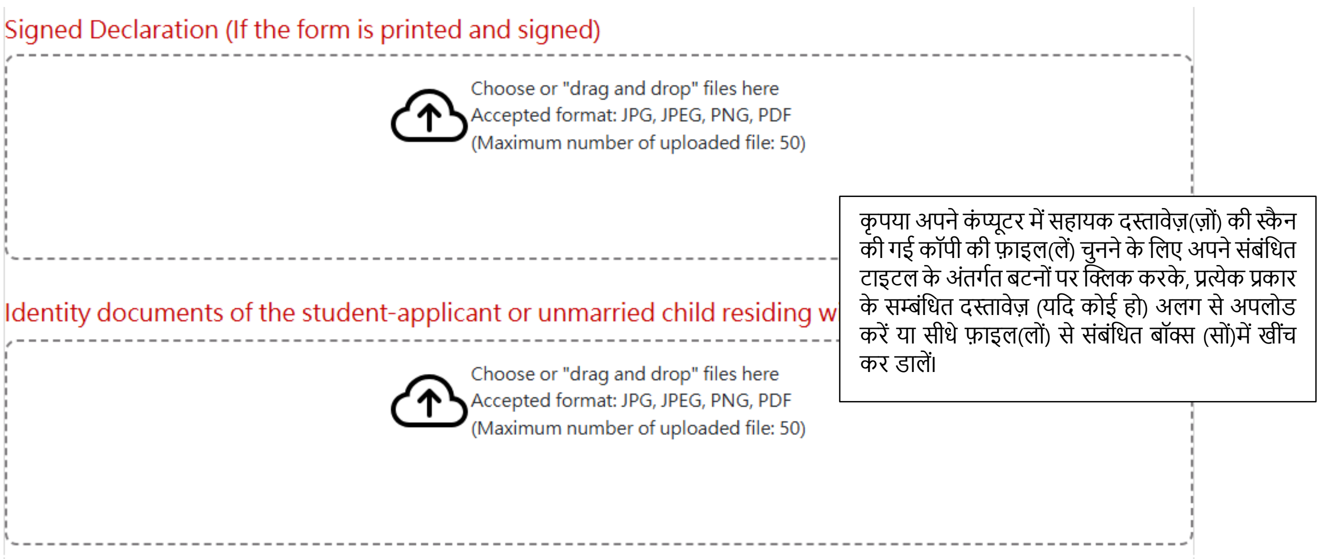
12.1 आवेदक को ई-फॉर्म की सभी सूचनाओं की समीक्षा करनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि दर्ज किया गया सभी डेटा सही है।

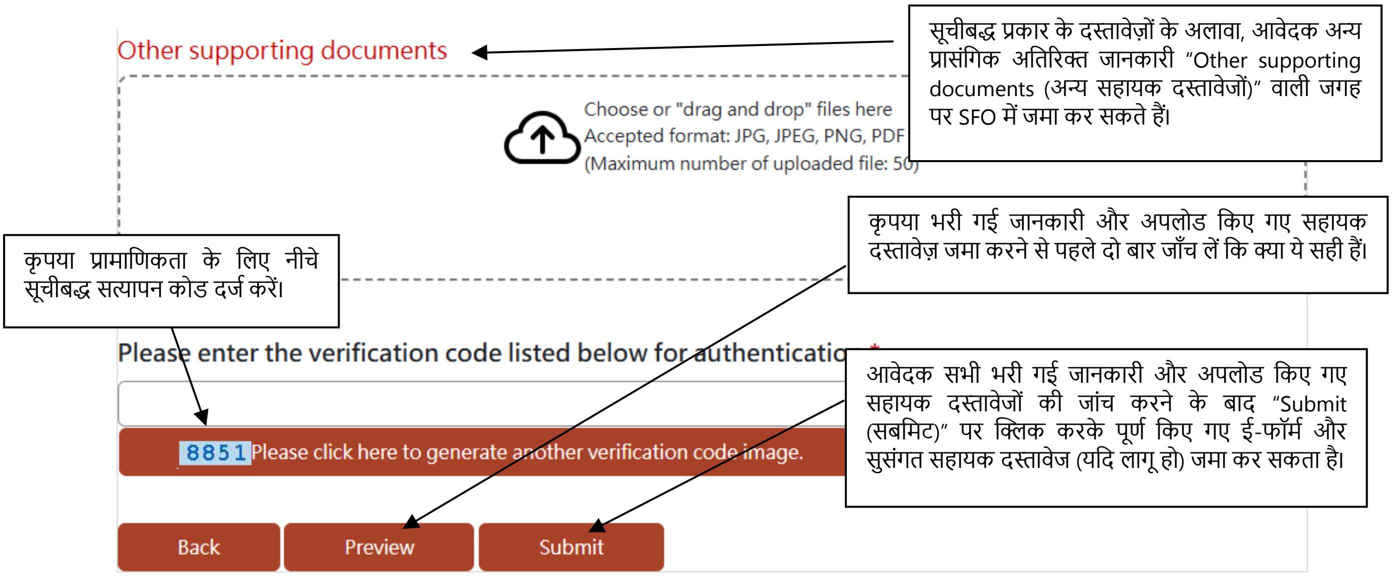


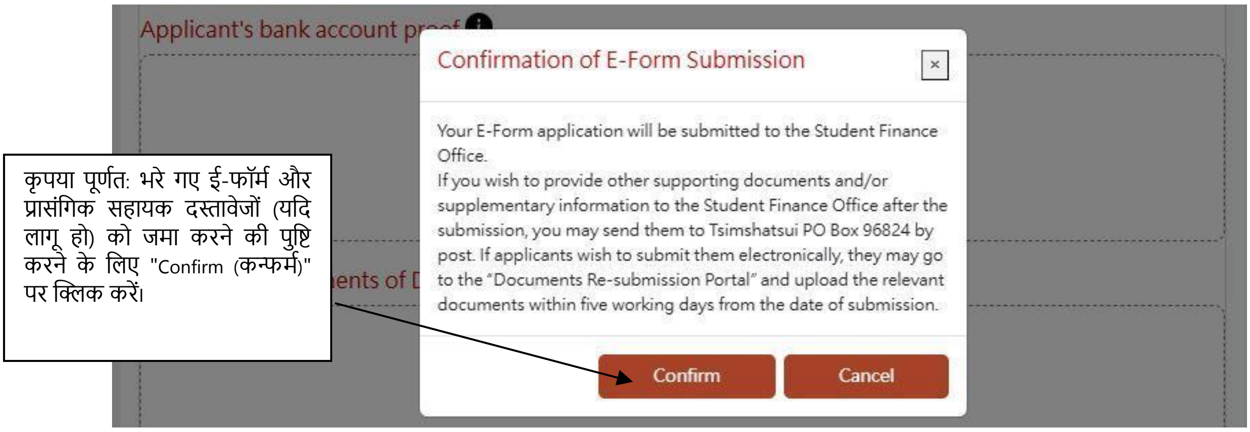
ई-फॉर्म और सहायक दस्तावेजों को जमा करना

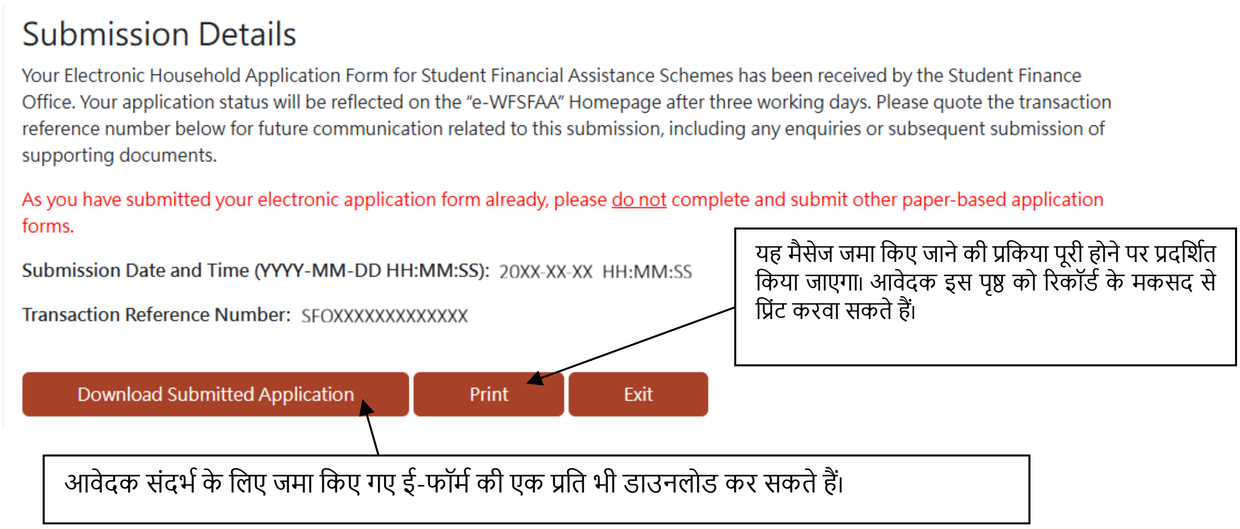
13.1 आवेदक जरूरी सहायक दस्तावेज़ अपलोड कर सकता है और उन्हें पूरे भरे हुए ई-फॉर्म के साथ जमा कर सकता है।

13.2









13.3 दस्तावेज़ों को ऑनलाइन अपलोड करने के लिए, कृपया सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए कागजात स्पष्ट और पढ़ने योग्य हैं और निम्नलिखित फ़ाइल स्वरूपों और उनकी अपलोडिंग लिमिट पर ध्यान दें:

(i) फ़ाइल का प्रकार: पोर्टेबल डॉक्यूमेंट फॉर्मेट (PDF) या जॉइंट फोटोग्राफिक एक्सपर्ट ग्रुप (JPEG) या पोर्टेबल नेटवर्क ग्राफिक्स (PNG); या

(ii) इमेज रेज़ॉल्यूशन: 150 से 300 डॉट्स पर इंच (dpi); और

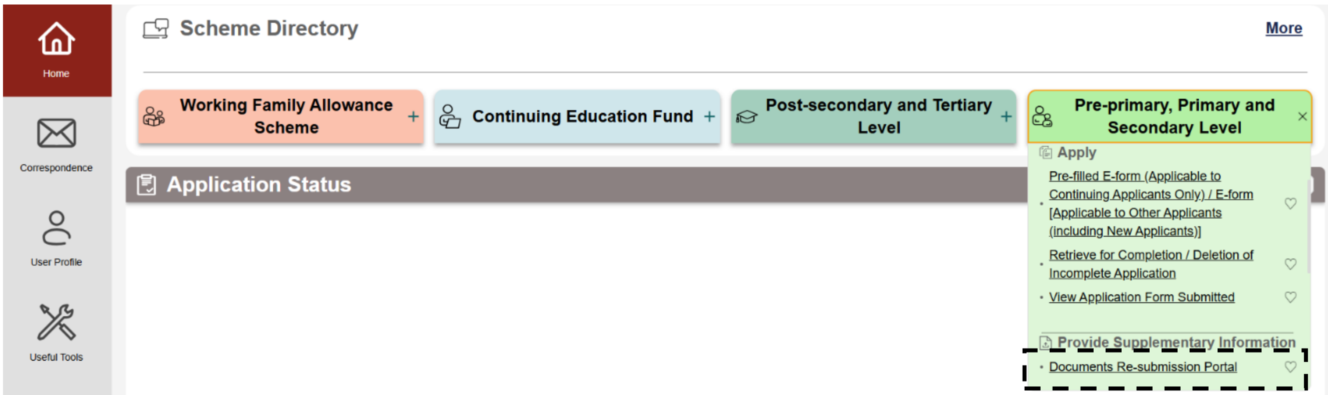
(iii) सभी दस्तावेजों के लिए कुल फाइल अपलोडिंग सीमा: 40 मेगाबाइट[2]

13.4 (i) प्राथमिक और माध्यमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता के आवेदकों के लिए लागू

[2] यदि फाइल का कुल आकार अपलोड करने की सीमा से अधिक हो तो, कृपया प्रतिरूप संक्षिप्तिकरण (इमेज कॉम्प्रेशन) के स्तर को बढाएं, या फाइल के आकार को कम करने के लिए JPEG या PNG फाइलों के रिज़ॉल्यूशन को कम करें, जहाँ भी उपयुक्त हो।

कृपया **31 मई 2026 को या उससे पहले** इस नोट के पैराग्राफ 13.1-13.2 के अनुसार SFO को पूर्णत: भरे हुए ई-फॉर्म के साथ संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति जमा करें। यदि आवेदक डाक द्वारा संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करना चाहते हैं, तो वे संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति डाक द्वारा अलग से Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशासुई पी. ओ. बॉक्स 96824) पर भेज सकते हैं। कृपया सहायक दस्तावेजों पर स्पष्ट रूप से घरेलू आवेदन नंबर (या आवेदक का हांगकांग पहचान पत्र नंबर) दर्ज करें और लिफ़ाफ़ों पर पर्याप्त डाक टिकट चिपका दें। अपर्याप्त डाक टिकट होने पर सहायक दस्तावेजों की डिलीवरी नहीं होगी, इस स्थिति में SFO आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा। आवेदकों को गलत / असफल डिलीवरी से बचने के लिए लिफाफे के पीछे अपने पत्राचार के पते को लिखना चाहिए। यदि आवेदक सहायक दस्तावेज़ों को **इलेक्ट्रॉनिक माध्यम** से जमा करना चाहते हैं, तो कृपया "Pre-primary, Primary and Secondary Level" के अंतर्गत "Documents Re-submission Portal" पर जाएँ और ई-फॉर्म जमा करने की तिथि से के भीतर संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करें।

(ii) पूर्व प्राथमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता के आवेदकों के लिए लागू
आवेदकों को इस नोट के अनुच्छेद 13.1-13.2 के अनुसार पूरा भरा हुआ ई-फॉर्म संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति के साथ **2026/27 स्कूल वर्ष में ली जा रही कक्षाओं के खत्म होने से पहले या 15 अगस्त 2027 से बाद नहीं, जो भी पहले हो,** SFO को जमा करना चाहिए। यदि आवेदक डाक द्वारा संबंधित सहायक दस्तावेज जमा करना चाहते हैं, तो वे संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति डाक द्वारा अलग से Tsimshatsui PO Box 96824 (सिमशासुई पी. ओ. बॉक्स 96824) पर भेज सकते हैं। कृपया सहायक दस्तावेजों पर स्पष्ट रूप से घरेलू आवेदन नंबर (या आवेदक का हांगकांग पहचान पत्र नंबर) दर्ज करें और लिफ़ाफ़ों पर पर्याप्त डाक टिकट चिपका दें। अपर्याप्त डाक टिकट होने पर सहायक दस्तावेजों की डिलीवरी नहीं होगी, जिस स्थिति में SFO आवेदन पर कार्यवाही करने में सक्षम नहीं होगा। आवेदकों को गलत / असफल डिलीवरी से बचने के लिए लिफाफे के पीछे अपने पत्राचार के पते को लिखना चाहिए। यदि आवेदक सहायक दस्तावेज़ों को **इलेक्ट्रॉनिक माध्यम** से जमा करना चाहते हैं, तो कृपया "Pre-primary, Primary and Secondary Level" के अंतर्गत "Documents Re-submission Portal" पर जाएँ और ई-फॉर्म जमा करने की तिथि से के भीतर संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करें। शुल्क छूट का प्रभावी महीना वह महीना होगा जिसमें आवेदकों द्वारा आवेदन पत्र जमा किए जाते हैं, या वह महीना जिसमें छात्र-आवेदक किंडरगार्टन/बाल देखभाल केंद्रों में भर्ती होते हैं, जो भी बाद में हो।



13.5 आवश्यक सहायक दस्तावेजों में शामिल हैं:

(i) **छात्र-आवेदक** का वनवे परमिट/वीज़ा/हांगकांग में रहने के परमिट की प्रति / हांगकांग जन्म प्रमाण पत्र, यदि वह हांगकांग के स्थायी पहचान पत्र जैसे एकतरफा परमिट / आश्रित वीज़ा / अन्य प्रवेश वीज़ा धारक नहीं है या 11 वर्ष से कम आयु का है;

(ii) भाग II (नोट 1) में सूचीबद्ध के अनुसार **आवेदक** और उसके **पारिवारिक सदस्यों** (छात्र-आवेदक को छोड़कर, लेकिन **आश्रित माता-पिता** (अभिभावकों) सहित (यदि लागू हो) , यदि वे हांगकांग पहचान पत्र धारक नहीं हैं) के पहचान दस्तावेजों की प्रति ;

(iii) **(एकल अभिभावक परिवारों के लिए)** अलगाव / तलाक या पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र के लिए सहायक दस्तावेजों की प्रति। यदि आवेदक सहायक दस्तावेज प्रदान करने में असमर्थ हैं, तो कृपया लिखित रूप में कारण के बारे में बताएं और व्याख्यात्मक नोट पर हस्ताक्षर करें; यदि आवेदक आवश्यक सहायक दस्तावेज़ उपलब्ध करवाने में असमर्थ है, तो एस.एफ.ओ के पास इस आधार पर आवेदन की कार्यवाही का अधिकार सुरक्षित है कि आवेदक को एकल अभिभावक के रूप में नहीं माना गया है;

(iv) (यदि लागू हो) **आश्रित माता-पिता को समर्थन देने के दस्तावेजी प्रमाण** की प्रति;

(v) (यदि लागू हो) 1 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक की अवधि में अपरिहार्य **चिकित्सा व्यय** (उन पारिवारिक सदस्यों के लिए जो लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए दस्तावेजी प्रमाण की प्रति;

(vi) कृपया **बैंक स्टेटमेंट / बैंक बुक के पहले पृष्ठ** की प्रति जमा करें; नहीं है। यदि आवेदक के पास कामकाजी परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी की वित्तीय सहायता योजना के तहत एक सफल आवेदन है और उसके बैंक के खाते में अनुदान और या ऋण का भुगतान किया गया है, जबकि आवेदक ने उपरोक्त सफल आवेदन में बैंक खाते के प्रमाण की एक प्रति जमा की है और 2026/27 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन में उसी बैंक खाते का उपयोग करता है (अर्थात उपरोक्त बैंक खाता जिसमें अनुदान और/या ऋण वितरित किया गया है), तो उसे बैंक खाते का सहायक दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता नहीं है; और

(vii) 1 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 की अवधि में **कुल आय का दस्तावेजी प्रमाण।** कृपया नीचे सूचीबद्ध आवश्यकताओं के अनुसार दस्तावेज़ प्रस्तुत करें:

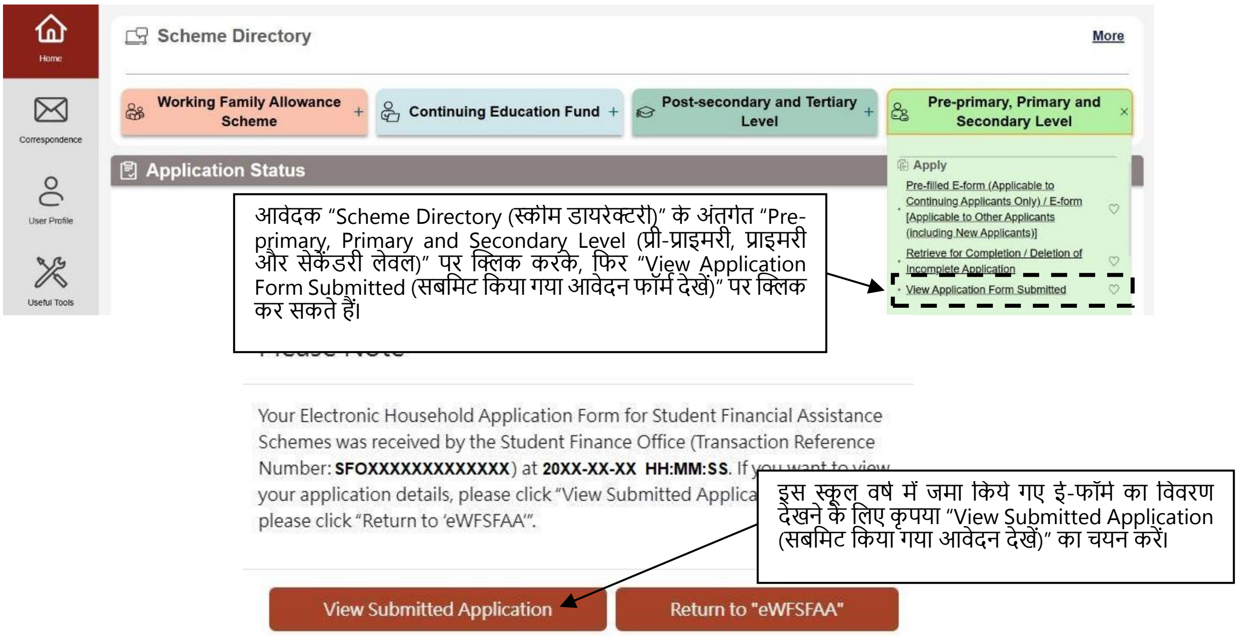
वेतनभोगी नौकरीपेशा व्यक्ति	(1) इनलैंड रेवेन्यु डिपार्टमेंट द्वारा जारी किया गया कर मांग पत्र; यदि उपलब्ध नहीं है (2) एम्प्लॉयर रिटर्न ऑफ रेम्यूनरेशन एंड पेंशन फॉर्म; यदि उपलब्ध नहीं है (3) वेतन विवरण; यदि उपलब्ध नहीं है (4) वेतन, भत्ता, आदि का भुगतान दर्शाता हुआ बैंक लेनदेन रिकॉर्ड (बैंक खाता धारक का नाम दिखाने वाले पृष्ठ के साथ) (कृपया प्रविष्टियों को रंग और टिप्पणी के साथ चिन्हांकित करें।) (आय के अलावा किसी भी अन्य प्रविष्टि के लिए, कृपया उसके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें, अन्यथा SFO परिवार की आय की गणना में इस राशि को शामिल कर सकता है) ; यदि उपलब्ध नहीं है (5) नियोक्ता द्वारा प्रमाणित आय प्रमाण पत्र (नमूना I देखें), इत्यादि
स्व-नियोजित व्यक्ति या व्यवसाय चलाने वाला व्यक्ति (स्व-नियोजित ड्राइवर / एकल स्वामित्व व्यवसाय / साझेदारी व्यवसाय / लिमिटेड कंपनी सहित)	(1) प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकार द्वारा सत्यापित लाभ और हानि खाता; यदि उपलब्ध नहीं है (2) आपके द्वारा तैयार किया गया लाभ और हानि खाता (नमूना II या III देखें) तथा (3) व्यक्तिगत मूल्यांकन नोटिस (यदि लागू हो)।तो
वेतनभोगी नियोजित या स्वनियोजित-व्यक्ति जो आय प्रमाण तैयार नहीं कर	वर्ष भर में अपनी मासिक आय का विवरण देते हुए स्व-निर्मित आय ब्रेकडाउन प्रदान करने और यह बताने के लिए कि आय प्रमाण क्यों प्रस्तुत नहीं किया जा सकता, कृपया नमूना IV का पालन करें। (SFO के पास यह निर्णय करने

सकता	का अधिकार है कि उन आवेदकों के आवेदन स्वीकार किए जाएं या नहीं, जो आय प्रमाण प्रस्तुत नहीं करने का कोई औचित्य नहीं दे सकते।)
किराए की आय वाला व्यक्ति	(1) किराएदारी समझौता; यदि उपलब्ध नहीं है (2) किराए की आय दर्शाता हुआ बैंक लेनदेन रिकॉर्ड (बैंक खाता धारक का नाम दिखाने वाले पृष्ठ के साथ) (कृपया प्रविष्टियों को रंग और टिप्पणी के साथ चिन्हांकित करें।) (आय के अलावा किसी भी अन्य प्रविष्टि के लिए, कृपया उसके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें, अन्यथा SFO परिवार की आय की गणना में इस राशि को शामिल कर सकता है)।

आवेदक को आवेदन की प्रक्रिया / समीक्षा के दौरान मूल्यांकन के लिए SFO को अन्य सहायक दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता हो सकती है। किसी भी विवाद के मामले में, SFO का निर्णय अंतिम होगा।

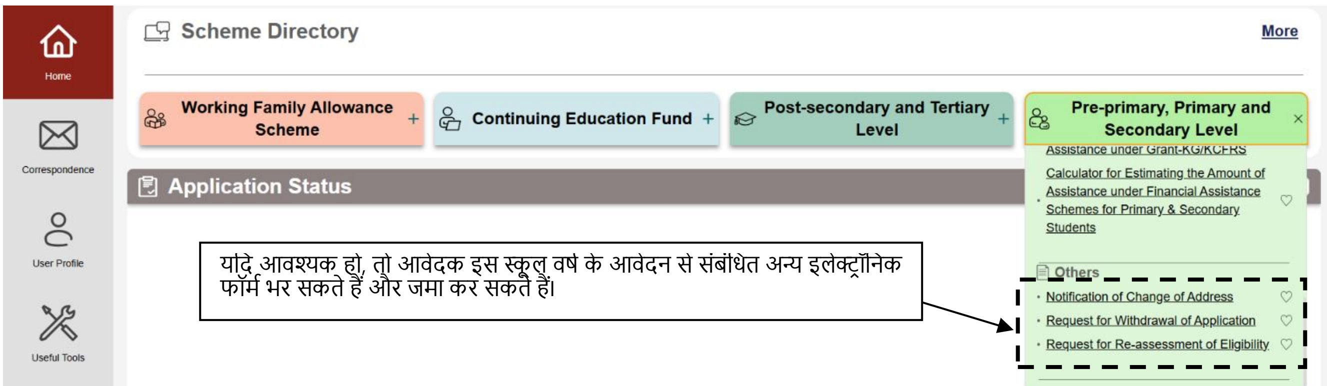
जमा किए गए ई-फॉर्म देखना

14.1 आवेदक अपने जमा किये ई-फॉर्म को "eWFSFAA" के माध्यम से देख सकते हैं। वे "स्कीम डायरेक्टरी" के अंतर्गत "प्री-प्राइमरी, प्राइमरी और सेकेंडरी लेवल" पर क्लिक कर सकते हैं, फिर "सबमिट किया गया आवेदन फॉर्म देखें" पर क्लिक कर सकते हैं और इस स्कूल वर्ष में जमा किये गए ई-फॉर्म का विवरण देखने के लिए "सबमिट किया गया आवेदन देखें" का चयन कर सकते हैं।



इस शैक्षणिक वर्ष के आवेदन से संबंधित अन्य इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म

15.1 यदि आवश्यक हो, तो आवेदक "eWFSFAA" के माध्यम से इस शैक्षणिक वर्ष के आवेदन से संबंधित अन्य इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म भर सकते हैं और जमा कर सकते हैं, जिनमें "Notification of Change of Address", "Request for Withdrawal of Application" और "Request for Re-assessment of Eligibility" शामिल हैं।



पूछताछ

16.1 यदि आवेदक को ई-फॉर्म को पूरा करने और जमा करने से संबंधित कोई पूछताछ करनी है या उसे ई-फॉर्म ऑनलाइन जमा करने के 20 कार्य दिवस के भीतर SFO की ओर से SMS के माध्यम से या लिखित रूप से आवेदन प्राप्त करने की कोई स्वीकृति प्राप्त नहीं हुई है, तो कृपया हमारी 24-घंटे की पूछताछ हॉटलाइन 2802 2345 पर फोन करें।