

اسٹوڈنٹ فنانس آفس  
کام کرنے والے خاندان اور طالب علم مالی معاونت ایجنسی  
الیکٹرانک گھریلو  
درخواست فارم کی تکمیل اور واپسی کے طریقے پر نوٹس

## انتباہ

- درخواست میں ذاتی ڈیٹا کو درخواست گزار کی مالی امداد اور نوازے جانیوالے تعاون کی مناسب سطح کے لئے اہلیت کا اندازہ لگانے کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ دھوکے سے امالک/مالی فائدہ حاصل کرنا ایک جرم ہے۔ کوئی بھی شخص جو ایسا کرتا ہے ایک جرم کا ارتکاب کرتا ہے، اور اعتراف جرم کے جانے پر چوری آرڈیننس، باب 210 کے تحت ایک زیادہ سے زیادہ 10 سال کی قید کی سزا کا مستوجب ہو گا۔
- درخواست دہندگان، ان کے خاندان کے افراد یا ایجنٹس کے لئے ضروری ہے کہ وہ کسی بھی سرکاری افسر کو اپنی درخواستوں کے سلسلے میں یا سرکاری بیوروں/محکموں کے ساتھ کسی بھی قسم کے لین دین کے دوران، رقم یا تحائف سمیت کوئی منفعت پیش نہ کریں؛ یا بصورت دیگر، وہ رشوت ستانی کی روک تھام کے آرڈیننس کے سیکشن 4(1) اور/یا سیکشن 8 (بانگ کانگ کے قوانین کا باب 201) کے تحت جرم کا ارتکاب کر سکتے ہیں، اور زیادہ سے زیادہ جرمانہ \$500,000 اور سات سال کی قید کے لئے سزاوار ہو سکتے ہیں۔

## اہم نوٹس

## I عمومی معلومات

- براہ مہربانی الیکٹرانک گھرانہ درخواست فارم (ای-فارم) اور اس نوٹس میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصہ I سے VIII تک مکمل کریں۔ تمام آئٹمز جو\* کے ساتھ نشان زدہ ہیں، لازمی آئٹمز ہیں۔
- اس نوٹس میں مذکور "تخمینہ جاتی سال" سے عام طور پر گزشتہ مالی سال مراد ہے۔ اس تعلیمی سال میں درخواست کے لئے تشخیصی سال (یعنی 27/2026 درخواست) سے مراد مالی سال 2025-26 (2025-1.4.2026-31.3.2026) ہے۔
- درخواست دہندگان کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ اپنے ای فارم تک رسائی، اسے مکمل کرنے اور جمع کرانے کا کام Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox or Safari (مانیکروسافٹ ایچ، گوگل کروم، موزیلا فائر فاکس یا سفاری کے جدید ترین ورژن کے ساتھ کریں)۔ اگر درخواست دہندگان مذکورہ بالا براؤزرز استعمال نہیں کر رہے ہیں یا مذکورہ بالا براؤزرز کا پرانا ورژن استعمال کر رہے ہیں تو، ہو سکتا ہے کہ ای فارم کے مندرجات اور/یا آپشنز مناسب طریقے سے ظاہر نہ ہوں یا کام نہ کریں۔

## II معاون دستاویزات جمع کرانے پر نوٹس

- جمع کرانی جانے والی معاون دستاویزات کی نقل (جیسے شناختی دستاویزات، علیحدگی / طلاق کے لئے معاون دستاویزات (واحد والدین کے خاندانوں کے لئے)، سالانہ آمدنی سے متعلق دستاویزی ثبوت، وغیرہ) کے بارے میں، تفصیلات کے لئے براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 13.4 سے رجوع کریں۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ درخواست دہندگان کو درکار معاون دستاویزات فراہم کرنا ہوتی ہیں؛ بصورت دیگر، طلبہ مالیات آفس (SFO) درخواست پر کارروائی کے قابل نہیں ہو گا۔

## ای-فارم تک رسائی

- 1.1 "eWFSFAA" (<https://ewfsfaa.gov.hk>) ایک ون اسٹاپ ای-سروس پلیٹ فارم ہوت ہے جو کہ ورکنگ فیملی اور اسٹوڈنٹ فنانشل اسسٹنس ایجنسی کے زیر انتظام مختلف مالیاتی امداد کی اسکیموں تک سنگل سائن آن رسائی فراہم کرتا ہے، بشمول طلبہ کی مالی امداد کی اسکیمیں، طلبہ کے قرض کی اسکیمیں، کنٹینیونگ ایجوکیشن فنڈ، اور ورکنگ فیملی الاؤنس اسکیم۔ شناخت کی تصدیق کے بعد، صارفین تمام مالی امداد/قرضی اسکیموں تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں، اکاؤنٹ کی معلومات کو ایک نظر میں دیکھ سکتے ہیں اور سادہ طریقے سے درخواستیں جمع کروا سکتے ہیں۔ درخواست دہندگان اپنے "eWFSFAA" اکاؤنٹس بنانے اور تصدیق کرنے کے لئے "پہلے سے پُر شدہ فارموں تک رسائی کے لئے" "eWFSFAA" اکاؤنٹ بنانے کے حوالے سے گائیڈ" (براہ مہربانی مراحل 4 اور 5 کو چھوڑ دیں) ([https://www.wfsfaa.gov.hk/pps\\_guide\\_e](https://www.wfsfaa.gov.hk/pps_guide_e)) میں طریقہ کار پر عمل کر سکتے ہیں، اور پھر "eWFSFAA" کے ذریعے ای-فارم تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں۔

The screenshot shows the 'Scheme Directory' page on the eWFSFAA website. It features a sidebar with navigation links: Home, Correspondence, User Profile, and Useful Tools. The main content area displays a grid of scheme categories: Working Family Allowance Scheme, Continuing Education Fund, Post-secondary and Tertiary Level, and Pre-primary, Primary and Secondary Level. Below these, there's an 'Application Status' section with a list of actions: Apply, Pre-filled E-form (Applicable to Continuing Applicants Only) / E-form [Applicable to Other Applicants (including New Applicants)], Retrieve for Completion / Deletion of Incomplete Application, and View Application Form Submitted. A text box is overlaid on the screenshot, providing instructions in Urdu for applying to the Pre-primary, Primary and Secondary Level schemes, mentioning the use of a Pre-filled E-form and the availability of the application form for completion or deletion.



**SFO E-link - My Applications**  
(Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels)

Home

Related Application Documents

Calculator<sup>12</sup>

FAQs<sup>12</sup>

Help Desk<sup>12</sup>

Working Family and Student Financial Assistance Agency<sup>12</sup>



**Important Announcement**

براہ مہربانی "SFO E-link" مائی ایپلیکیشنز (پری-پرائمری، پرائمری اور سیکنڈری لیولز) ویب سائٹ پر موجود گائیڈ لائنز کو بغور پڑھیں، پھر پیج کے وسط میں موجود "Access E-Form" (ای-فارم تک رسائی) بٹن پر کلک کریں۔

[Access E-Form](#)

**Guidelines**

[Expand All+](#)

"Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes"

1.2 براہ مہربانی "اہم نوٹس" کو بغور پڑھیں، اس کے بعد ای-فارم میں پُر کرنا شروع کرنے کے لیے "Continue" (جاری رکھیں) پر کلک کریں۔

**ای-فارم کی تکمیل**

**پارٹ I**

**درخواست دہندگان کے خصوصیت**

(د درخواست دہندگان والدین یا سرپرست ہونا چاہیے (جیسے اقدار آرٹیننس، کیپ 13) اسٹوڈنٹس ایپلیکیشن کے تحت تسلیم شدہ ہوں)

|                                                                                                                                          |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1. Name in Chinese                                                                                                                       |       |       |
| 陳大文                                                                                                                                      |       |       |
| 2. Title@#                                                                                                                               |       |       |
| <input checked="" type="radio"/> A. Mr <input type="radio"/> B. Ms <input type="radio"/> 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*                                                                                                                                    |       |       |
| <input type="radio"/> 1. HK <input checked="" type="radio"/> 2. KLN <input type="radio"/> 3. NT <input type="radio"/> 4. OHK(Outside HK) |       |       |
| 5. Year of Birth*                                                                                                                        |       |       |
| 1978                                                                                                                                     |       |       |
| 6. HKID Card No.*                                                                                                                        |       |       |
| A1234567                                                                                                                                 |       |       |
| Other Identity Document Type                                                                                                             |       |       |
|                                                                                                                                          |       |       |
| Other Identity Document No.                                                                                                              |       |       |
|                                                                                                                                          |       |       |

یہ "eWFSFAA" اکاؤنٹ بناتے ہوئے درخواست دہندہ کی فراہم کردہ ذاتی معلومات پہلے سے طے شدہ طور پر پُر کر دی جاتی ہیں۔ براہ مہربانی پہلے سے پُر شدہ تمام ڈیٹا چیک کریں۔ اگر ضروری ہو تو، درخواست دہندہ تازہ ترین معلومات کے ساتھ ڈیٹا دوبارہ درج کر سکتا ہے (ماسوائے ہانگ کانگ کے شناختی کارڈ نمبر، دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر)۔

درخواست دہندہ کو خط و کتابت کا صحیح پتہ مندرج کرنا ہو گا۔ بصورت دیگر، SFO درخواست گزار سے تحریری طور پر رابطہ نہ کر سکے گا۔ اگر درخواست دہندہ درخواست جمع کروانے کے بعد صرف رہائش کی جگہ کی تصدیق کر سکتا ہے تو، براہ مہربانی SFO کو نئے خط و کتابت کے پتہ کے دستیاب ہونے کے بعد تحریری طور پر مطلع کریں۔ اگر درخواست دہندہ ہانگ کانگ میں مقیم نہیں ہے تو، براہ مہربانی مستقبل میں خط و کتابت کے لیے ہانگ کانگ کا خط و کتابت کا پتہ درج کریں۔

7. Home Tel No. @

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\*

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#

☒ 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<sup>Note @</sup>

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

اگر تخمینہ جاتی سال کے دوران درخواست دہندہ واحد والدین ہے تو، براہ مہربانی آئٹم (B) کے ساتھ اگلے باکس کو چیک کریں۔ درخواست دہندہ کے لیے آئٹم (B) کے ساتھ اگلے باکس کو چیک کرنے کے بعد ازدواجی حیثیت سے متعلق متعلقہ آپشنز انتخاب اور ان پٹ (اگر لاکو ہوتے ہیں) کے لیے دستیاب ہوں گے۔

اگر کرم تشخیصی سال کے دوران ازدواجی حیثیت کا انتخاب کریں۔ اگر درخواست دہندہ "شادی شدہ" ہو تو، براہ مہربانی آئٹم (A) کے ساتھ والے باکس کو نشان زد کریں اور ای-فارم کے حصہ II میں شریک حیات کی معلومات درج کریں۔

حصہ I میں تمام آئٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "اگلا صفحہ" پر کلک کریں۔

statistical and research purposes and will not affect the processing or assistance schemes.)

Previous Page Next Page

## حصہ II فیملی ممبران اور مالیاتی منصوبوں کی سالانہ رپورٹ

3.1

خاوند، طالب علم کے درخواست دہندگان اور خاندان کے ساتھ رہنے والے غیر شادی شدہ بچے

A. Spouse

1. Name in Chinese

黃小芬

2. Name in English\*

WONG SIU FAN

3. Year of Birth\*

1980

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.\*

5. HK Mobile Phone No. @

12345678

Previous Page Next Page

حصہ II سیکشن A میں تمام آئٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

**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

براہ مہربانی پہلے خاندانی نام درج کریں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑ دیں۔

**2. Name in English\***

CHAN SIU FONG

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

01

DD

01

MM

2011

YYYY

براہ مہربانی ہانگ کانگ شناختی کارڈ نمبر / پیدائش سرٹیفکیٹ نمبر پر درج کردہ خاندان کے ساتھ رہائشی درخواست دہندگان / غیر شادی شدہ بچے کے طور پر مثال کے طور پر باکس میں دکھایا گیا ہے اور متعلقہ شناخت کے دستاویز کی نقل جمع کرائیں (اگر قابل اطلاق ہوں)

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

D1234567

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.

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والے طالب علم کے درخواست دہندگان / غیر شادی شدہ بچے ہانگ کانگ شناختی کارڈ کے حامل نہیں ہیں، تو براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 3.1.2 کا حوالہ دیتے ہوئے ان دونوں شعبوں کو مکمل کریں۔

**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

اگر درخواست دہندہ اس تعلیمی سال (جس میں TA، Grant-KG، KCFRS، STS، DAEFR / DYJFR اور FAEAEC) میں بچے کے لیے مالی اعانت کے لیے درخواست دینا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی آئٹم 5، 8 اور 9 کے تحت مناسب باکس (باکسز) کو چیک کریں۔ آئٹم 9 کے تحت مناسب باکس (باکسز) آئٹمز 7 اور 8 کی تکمیل کے بعد ہی ظاہر ہو گا۔

**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

اگر درخواست دہندہ پورے دن کے لیے بچوں کی دیکھ بھال کی خدمات حاصل کرنے والے بچے کے لیے KCFRS کی درخواست دینا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی "Social Needs" (سماجی ضروریات) تشخیصی فارم ڈاؤن لوڈ اور مکمل کریں، اور اسے معاون دستاویزات کے ساتھ جمع کروائیں۔

اگر درخواست دہندہ پری پرائمری طلبہ (جس میں (1) KCFRS اور (2) Grant-KG) کے لیے مالی اعانت کے لیے درخواست دینا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی اس باکس کو چیک کریں۔ KG کے اہل طلبہ درخواست دہندگان (K1 تا K3) کو KCFRS (اگر قابل اطلاق ہو) اور گرانت-KG کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔ پورے دن چلڈرن کیئر سروسز (N1 اور N2) حاصل کرنے والے اہل بچوں کو صرف KCFRS کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔

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

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) FAEAC

حصہ II سیکشن B میں تمام انٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والا غیر شادی شدہ بچہ اس تعلیمی سال ایک ٹرشری ادارے میں تعلیم حاصل کر رہا ہے تو، براہ مہربانی "Apply for" schemes (سکیمز کے لیے درخواست دیں) کے انٹم کے تحت "Do not need" (ضرورت نہیں ہے) "باکس کو چیک کریں۔

اگر درخواست دہندہ کو گھرانے کے ساتھ رہنے والے ایک غیر شادی شدہ بچے کو شامل کرنے کی ضرورت ہو تو، نئے ممبر کی تفصیلات درج کرنے اور شناختی دستاویزات کی نقول فراہم کرنے کے لیے براہ مہربانی "Add Child" (بچہ شامل کریں) پر کلک کریں (براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 13.4 (i) اور (ii) سے رجوع کریں۔

Previous Page

Next Page

Add Child

3.1.1 جامع سوشل سیکیورٹی اسسٹنس (CSSA) کی وصولی میں درخواست دہندگان کی شریک حیات اور بچوں کو ایڈجسٹڈ فیملی انکم (AFI) میکانزم کے تحت "خاندانی اراکین" کے طور پر شمار نہیں کیا جائے گا۔

3.1.2 اگر ہانگ کانگ شناختی کارڈ نمبر دستیاب نہ ہو، تو براہ مہربانی "Other Identity Document Type" (دیگر شناختی دستاویز کی قسم) کے ٹراپ ڈاؤن مینو سے قابل اطلاق انٹم منتخب کریں، متعلقہ شناختی دستاویز نمبر داخل کریں، اور شناختی دستاویز کی ایک نقل فراہم کریں:

|                                              |                                                                |                                                                                |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| (i) Passport (پاسپورٹ)                       | (ii) Re-entry Permit (دوبارہ داخلہ کا اجازت نامہ)              | (iii) Certificate of Identity (شناخت کا سرٹیفیکیٹ)                             |
| (iv) Document of Identity (شناخت کا دستاویز) | (v) Entry Permit (داخلہ کا اجازت نامہ)                         | (vi) Declaration of ID for Visa Purpose (ویزہ کے مقاصد کیلئے شناخت کا اعلامیہ) |
| (vii) One-way Permit (ایک طرفہ اجازت نامہ)   | (viii) Mainland identity documents (مین لینڈ شناختی دستاویزات) | (ix) Others (دیگر)                                                             |

3.1.3 طالب علم درخواست دہندگان جن کو مالی سبسڈی، امداد یا استثنیٰ کے طور پر ٹیکسٹ بک اخراجات، گھر پر انٹرنیٹ تک رسائی کے چارجز، طلبہ کے سفری اخراجات، ٹیوشن فیس، امتحانی فیس وغیرہ، یا مفت درسی کتب، کسی بھی عوامی یا نجی تنظیموں یا سکولوں کے ذریعہ اسکول سے اور اسکول سے مفت نقل و حمل کے اخراجات وغیرہ کو منظور کیا گیا ہے انہیں SFO کے ذریعے اسی قسم کی معاونت کو طلب نہیں کرنا چاہیے۔ ان اداروں میں شامل ہیں، مگر اسکولوں، سوشل ویلفیئر ڈیپارٹمنٹ، شعبہ تعلیم، Hong Kong Jockey Club (ہانگ کانگ جاکی کلب)، عوامی ٹرانسپورٹ کمپنیوں، وغیرہ تک محدود نہیں ہیں۔ اگر دریں اثناء یہ علم میں آتا ہے کہ طالب علم درخواست دہندہ دہری سبسڈیوں سے مستفید ہو رہا ہے تو، درخواست دہندہ SFO کی درخواست پر فی الفور زائد ادائیگی کے ری فنڈ کا سزاوار ہو گا۔ اگر STS کے لیے کامیابی کے ساتھ درخواست دینے والا طالب علم بعد از انربائشی پتہ تبدیل کرتا ہے یا تبدیل ہو کر بورڈر بن جاتا ہے یا ٹرم کے دورانیے کے دوران اسکول کی طرف سے فراہم کردہ ہاسٹل میں رہتا ہے تو، درخواست دہندہ کو چاہیے کہ وہ متعلقہ طالب علم کے لیے ٹریول سبسڈی کی رقم کا دوبارہ حساب لگانے کے لیے جلد از جلد SFO کو مطلع کرے۔

3.1.4 درخواست دہندگان کو مندرجہ ذیل کوڈوں کا حوالہ دینا چاہیے اور ڈراپ ڈاؤن میں اپنے بچے(بچوں) کی طرف سے شرکت کی قابل اطلاق کلاس کی سطح منتخب کریں:

- |        |                                                                |                             |
|--------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| (i)    | پورا دن بچوں کی دیکھ بھال کا مرکز (0 تا 2 سال کی عمر کا گروپ): | N1                          |
| (ii)   | پورے دن بچوں کی دیکھ بھال کا مرکز (2 تا 3 سال کی عمر کا گروپ): | N2                          |
| (iii)  | کنڈرگارٹن میں نرسری کلاس:                                      | K1                          |
| (iv)   | کنڈرگارٹن میں نچلی جماعت:                                      | K2                          |
| (v)    | کنڈرگارٹن میں اپر کلاس:                                        | K3                          |
| (vi)   | ابتدائی 1 سے 6:                                                | P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6 |
| (vii)  | سیکنڈری 1 سے 3:                                                | S1 / S2 / S3                |
| (viii) | سیکنڈری 4 سے 6:                                                | S4 / S5 / S6                |
| (ix)   | ٹپلومہ برائے اپلانٹ ایجوکیشن/ ٹپلومہ بی جن:                    | DAE / DYJ                   |
| (x)    | دوسرے (جیسے ترقیاتی سطح):                                      | Others                      |

3.1.5 اگر درخواست دہندہ ای-فارم جمع کرنے کے بعد درخواست کی تفصیلات میں ترمیم کرنا چاہتی ہے (بشمول اضافی سکیم (امدادی منصوبوں) کے لئے لاگو کرنے کے لئے / امیدوار اسکیم (ے) کے لئے لاگو کیا گیا ہے)، تو براہ کرم درخواست میں تحریری طور پر، جمع کرانے اور یوسٹ کے ساتھ جمع کرانیں یہ درخواست فارم کے جمع کرانے کی تاریخ سے 30 دن کے اندر SFO پر اضافی اسکیم کے لئے درخواست / اس اسکیم (ترمیم) کو درخواست دینے کے لئے درخواست دینا لازمی طور پر درخواست دہندگان کے درخواست نمبر نمبر / ہانگ کانگ شناختی کارڈ نمبر کے ساتھ درخواست دہندگان کی طرف سے دستخط کیا جائے گا۔ یہ ان ایپلی کیشنز کو پروسیسنگ کے لئے زیادہ وقت لگے گا۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ مالی مدد کے لئے دیر سے درخواست پر غور نہیں کیا جائے گا۔ اس سلسلے میں، ایک پیچھا کرنے والے کو احتیاط سے جانچ پڑتال کیجئے اگر انہوں نے اس تمام اسکیموں کو منتخب کیا ہے جو وہ درخواست فارم جمع کرنے سے قبل درخواست دینے کے خواہاں ہیں۔

3.2 انٹر نیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی (SIA) درخواست گزار کو SIA کے لیے علیحدہ طور پر اپلائی کرنے کی ضرورت نہیں ہے، جو کہ گھریلو بنیاد پر فراہم کی جاتی ہے اور صرف پرائمری یا سیکنڈری درجوں کے ایسے بچوں کے خاندان جو کل وقتی طلبہ ہیں کے لیے قابل اطلاق ہے اور SFO کے تحت مالی امداد حاصل کرنے کے لیے ذرائع کا امتحان پاس کریں۔ یہ سبسڈی ان خاندانوں پر لاگو نہیں ہوگی جن میں صرف پری پرائمری طلبہ ہوں۔

#### C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with students of primary and secondary levels. Not applicable to families with pre-primary students only.)

SIA will be disbursed to eligible families.

For families which **do not need** SIA, please put ☒ in the box.

☒ Do not need

حصہ II سیکشن C مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

وہ خاندانوں جنہیں SIA کی ضرورت نہیں ہے، براہ مہربانی اس باکس کو چیک کریں۔

Previous Page

Next Page

3.3 تابع والدین

3.3.1 انحصار والدین درخواست دہندگان کے والدین سے متعلق ہے، جن میں سنا ہے، جو درخواست کے جمع کرنے کے CSSA وقت کے وصول کنندہ نہیں ہے۔ انہیں معمول کی تشخیص کا سال لازمی طور پر، روزگار میں نہیں ہونا چاہئے اور کم سے کم 6 مہینے تک مندرجہ ذیل شرائط میں سے کسی کو پورا کرنا ہوگا۔

- (A) درخواست دہندگان کے خاندان کے ساتھ رہنا، یا
- (B) درخواست دہندگان یا ان کے شوہر کے زیر اہتمام یا کرایہ دار رہائش گاہ میں رہائش پذیری، یا
- (C) ایک بزرگ گھر میں رہائش پذیری اور اخراجات درخواست دہندگان یا ان کے شوہر یا مکمل طور پر ادا کردہ تھے یا درخواست دہندگان یا ان کے شوہر سے مکمل طور پر حمایت کی جاتی ہے۔

ریمارکس: درخواست دہندگان یا ان کے زوج کو اس سکول کے سال میں اپنے والد یا والدہ (والدین) کی معاونت جاری رکھنا ضروری ہے اور معاونت کا فارم اس طرح کی تشخیص کے سال میں ہونا چاہئے۔ (اگر درخواست دہندہ کی درخواست جمع کروانے سے قبل منحصر والد یا والدہ

(والدین) کا انتقال ہو گیا ہو تو، یہ ان کے والد یا والدہ (والدین) کی متواتر اعانت کے تقاضے کو پورا نہیں کرتا ہے۔ درخواست دہندہ مرد / خاتون کو اپنے فوت شدہ والد یا والدہ (والدین) کی معلومات پر کرنا ضروری ہے۔ اس کے علاوہ، خاندان کے ممبران کی تعداد براہ راست امداد کی سطح پر اثر انداز ہو سکتی ہے جس کے تحت درخواست دہندگان کے اہل خانہ اہل ہیں براہ مہربانی مکمل ای-فارم جمع کرانیں تاکہ والدین کی مدد کے لیے دستاویزی ثبوت کے ساتھ (مثال کے طور پر کرایہ دار معاہدے، رہائشی ایڈریس کا ثبوت یا گھر کی رسید برائے بزرگ افراد، وغیرہ) SFO کو غور کرنے کے لیے جمع کرانیں۔

3.3.2 اگر درخواست گزار یا اس کے / کی رفیق حیات کے والد یا والدہ (والدین) منحصرین ہوں اور ہانگ کانگ شناختی کارڈ کے حاملین نہ ہوں تو، براہ مہربانی فارم میں فراہم کردہ منحصر والدین کی شناختی دستاویزات کی نقول جمع کروائیں۔ اگر درخواست گزار یا اس کے / کی رفیق حیات کے منحصر والد یا والدہ (والدین) نہ ہوں تو، براہ مہربانی اس حصے کو پُر نہ کریں۔

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)

Dependent Parent 1

Name in Chinese

陳太福

Name in English \*

CHAN TAI FUK

HKID Card No.\*

E1234567

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.\*

Year of Birth\*

1954

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

☐ 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

Previous Page

Next Page

### پارٹ III رہائشی ایڈریس

4.1 درخواست دہندگان کو اس حصے میں رہائشی ایڈریس درج کرنا چاہئے تاکہ SFO منتخب درخواست دہندگان کے لئے گھر کا دورہ کریں۔ اگر درخواست دہندگان کا رہائشی پتہ حصہ ای-فارم کے I میں فراہم کردہ خط و کتابت کے پتہ کے طور پر ہی ہے تو، درخواست دہندگان کو یہ حصہ مکمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ اس حصے کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

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 Fund contribution by employee)  
Salary (\$) \*  
80000  
Business profit (\$) \*  
45000

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 contribution by employee)  
Salary (\$) \*  
30000  
Business profit (\$) \*  
0

(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

Previous Page Next Page

براہ مہربانی 1.4.2025 سے 31.3.2026 کی مدت کے لیے مجموعی آمدنی (اعشاریہ کے بغیر ہندسوں میں) درج کریں۔ SFO تخمینہ جاتی رقم کو قبول نہیں کرے گا، اس لیے براہ مہربانی حقیقی اعداد و شمار فراہم کریں۔ دیگر آمدنی کا ذریعہ، مثال کے طور پر ریٹیل آمدنی (اس نوٹس کے پیراگراف 5.1 میں "اشیاء کی اطلاع دی جائے گی) to need Items reported be کے تحت 11 دیکھیں)، خاندان / رشتہ دار / دوستوں، سرمایہ کاری سے تعلق یا دلچسپیوں کے ساتھ رہنے والے بچوں کی مدد سے، برائے مہربانی درج کریں مندرجہ ذیل مثال کے مطابق رقم۔ اگر کوئی متعلقہ آمدنی نہیں ہے، تو براہ کرم خانہ میں "0" درج کریں۔

براہ مہربانی تخمینہ جاتی مدت کے دوران پوزیشن، بے روزگاری، گھر کی منتظم یا ریٹائرمنٹ کے خانہ کو پر کریں۔ اگر یہ مدت مکمل سال نہ ہو تو براہ مہربانی مثالوں کے حوالے سے مدت کی وضاحت کریں۔

حصہ IV میں تمام آئٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (گلا صفحہ) پر کلک کریں۔

ہانگ کانگ کے اندر اندر اور باہر دونوں خاندانوں کی طرف سے حاصل کردہ آمدنی کی اقسام ریفرنس کے لئے مندرجہ ذیل درج ذیل ہیں۔ دستاویزی ثبوت کی فراہمی کے لئے، براہ کرم اس نوٹس کا پیراگراف (vii) 13.4 ملاحظہ کریں۔

| اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت ہے                                                                                                                                                                                                    | اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت ہے                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 حکومت کی طرف سے مالیاتی اعانت، یا کمیونٹی کیئر فنڈ (جیسے CSSA) بڑھانے کا الاؤنس/ بڑھایا رہنے کا الاؤنس/ معذوری الاؤنس/ ری ٹریننگ الاؤنس/ کام کی ترغیبی ٹرانسپورٹ سبسڈی/ ورکنگ فیملی الاؤنس وغیرہ) کے تحت امدادی پروگرام سے ادائیگی | 1 تنخواہ (بشمول درخواست دہندہ، درخواست دہندہ کے شریک حیات اور طالب علم کے غیر شادی شدہ بہن بھائیوں کی تنخواہ جو درخواست دہندہ کے ساتھ کل وقتی، جز وقتی یا عارضی ملازمتوں کے لیے مقیم ہیں، سوائے لازمی پراویڈنٹ فنڈ / (MPF) ملازم کی طرف سے پراویڈنٹ فنڈ کی شراکت کے) |
| 2 لانگ سروس ہے / کانٹریکٹ گریجویٹی                                                                                                                                                                                                   | 2 ڈبل تنخواہ / چھٹی کی تنخواہ                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3 علاحدگی کے لئے ادائیگی                                                                                                                                                                                                             | 3 الاؤنس (بشمول اوور ٹائم کام / رہائش / رہائش یا کرایہ / ٹرانسپورٹ / کھانا / تعلیم / شفٹ الاؤنس وغیرہ)                                                                                                                                                               |
| 4 قرض                                                                                                                                                                                                                                | 4 بونس / کمیشن / ٹیس                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 ریٹائرمنٹ پر یکمشت گریجویٹی / پراویڈنٹ فنڈ                                                                                                                                                                                         | 5 طالب علمی                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6 وراثت                                                                                                                                                                                                                              | 6 برطرفی کے نوٹس کے بدلے اجرت                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7 خیراتی عطیات                                                                                                                                                                                                                       | 7 کاروباری منافع اور خود روزگار کے ذریعہ حاصل کردہ دیگر آمدنی، جیسے ہانگ کانگ، ٹیکسی / منی بسیں / لاریاں چلانا، اور پیش کردہ خدمات کی فیس وغیرہ۔                                                                                                                     |
| 8 انشورنس / حادثہ / چوٹ پر تلافی                                                                                                                                                                                                     | 8 بہتہ                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9 ملازم کی طرف سے ایم پی ایف / پراویڈنٹ فنڈ میں شراکت (شراکت کی انتہائی حد جس کی اطلاع دینا ضروری نہیں ہے وہ \$18,000 فی سال ہے)                                                                                                     | 9 کسی بھی فرد (شخص) کی طرف سے جو درخواست دہندگان کے خاندان کے ساتھ نہیں رہتا ہے درخواست دہندگان کے خاندان کے کسی فرد کو (بشمول رقم یا ہاؤسنگ کی شراکت/ ترسیلات زر/ رہن کی واپسی کے لیے شراکت/ کرایہ/ پانی/ بجلی/ گیس یا دیگر رہنے کے اخراجات)                        |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 10 فکسڈ ڈپازٹ، اسٹاک، شیئرز اور بانڈز وغیرہ سے سود۔                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 11 جائیداد، زمین، کار پارک، گاڑی یا جہاز کے کرائے کی آمدنی (بشمول ہانگ کانگ، مین لینڈ اور بیرون ملک)                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 12 مابانہ پنشن / بیوہ اور بچوں کا معاوضہ                                                                                                                                                                                                                             |

ایک پتلون کو آمدنی کا ثبوت اور ملازمین کے اراکین کے ملازمت کے تحت فراہم کرنا چاہئے۔ اگر درخواست دہندگان، درخواست دہندگان کے جوزف یا ملازمت کے تحت کسی بھی خاندان کے رکن نے انکم سرٹیفکیٹ (یعنی ضمیمہ میں نمونہ I) یا خود تیار شدہ آمدنی خرابی (یعنی ضمنی طور پر ضمنی طور پر نمونہ IV)، آمدنی کے ثبوت کے طور پر فراہم کی ہے۔ درخواست دہندگان کو لازمی طور پر بینک پاسپورٹ، تنخواہ کا بیان یا حوالہ کے لئے دیگر آمدنی کا ثبوت فراہم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اگر درخواست دہندگان کو خاص وجوہات کے لئے کسی عوائد کا ثبوت فراہم نہیں ہوسکتا ہے تو، براہ کرم SFO کو لکھنا میں مطابقت پذیری وجوہات اور آمدنی کی تفصیلی حساب فراہم کرنے میں مطلع کریں۔ درخواست دہندہ کو ذاتی طور پر تشریحی خط پر بھی دستخط کرنا چاہئے۔ اگر وضاحت یا دستاویزی دستاویزات متعلقہ خاندان کے رکن (جیسے آمدنی کا خود تحریری بیان) کی رپورٹ آمدنی کی معلومات کو مسترد نہیں کرسکتے ہیں، تو SFO کو ایڈجسٹمنٹ اور بینچ مارک کے اعداد و شمار کو لاگو کرنے کی ضرورت ہے (متعلقہ حکومت کی طرف سے فراہم کردہ اعداد و شمار کی بنیاد پر محکموں، مثال کے طور پر مردم شماری اور اعداد و شمار کے محکمہ) درخواست دہندگان اور ان کے خاندان کے ارکان کی آمدنی کا تعین کرنے کے لئے۔ قسیمی آمدنی کا تعین کرنے میں، اگر ضروری ہو تو، SFO درخواست دہندگان کی ضرورت ہے کہ اوپر درج نہیں کیا گیا ہے جو دستاویزات کے ثبوت فراہم کرنے یا خاندان کے رہنے والے کو برقرار رکھنے کے لئے استعمال کیے جانے والے رقم کے لئے مزید وضاحت کرنے کی کوشش کریں لیکن اس میں حساب نہیں کیا گیا ہے۔ درخواست جیسے بچت، قرض۔ SFO بھی درخواست دہندگان کی درخواست کر سکتا ہے کہ وہ دستاویزی ثبوت پیش کرے جس میں بینک کی بچت ریکارڈ، قرض دہندہ سے دستخط شدہ دستخط، وغیرہ۔ اگر کوئی درست ثبوت فراہم نہیں کیا جائے تو، خاندان کی زندگی کو برقرار رکھنے کی رقم خاندان کی آمدنی کا حصہ بن سکتی ہے۔

**دائمی بیماری کے ساتھ خاندان کے اراکین کی طرف سے طبی اخراجات**  
(برائے مہربانی سپورٹ دستاویز کی ایک نقل فراہم کریں)

**پارٹ V**

|                                                                     |                           |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Name*</b>                                                        |                           |
| CHAN TAI FUK                                                        |                           |
| <b>Nature of incapacity or chronic illness*</b>                     |                           |
| SUFFERING FROM DIABETES AND REQUIRING REGULAR MEDICAL TREATMENT.    |                           |
| <b>Medical expenses incurred within the assessment period (\$)*</b> |                           |
| 10400                                                               |                           |
| <a href="#">Previous Page</a>                                       | <a href="#">Next Page</a> |

حصہ V میں تمام اٹمنز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

6.1 اگر درخواست دہندہ نے تخمینہ جاتی سال میں اپنے خاندان کے ممبروں کے لیے طبی اخراجات (خاندان کے ممبران کے لیے انتہائی بیمار یا مستقل طور پر معذور ہوجائے) کے لیے خرچ کیا ہے تو وہ ای-فارم کے حصہ V میں صورت حال کی تفصیلات درج کر سکتے ہیں۔ بصورت دیگر، براہ مہربانی اس حصے کو پُر نہ کریں۔ درخواست دہندگان کو اس طرح کے اخراجات کو کم کرنے کے لیے SFO کو ہسپتالوں / کلینکس / رجسٹرڈ پریکٹیشنرز کی طرف سے جاری طبی سرٹیفکیٹ (سرٹیفکیٹس) اور رسید (رسیدیں) فراہم کرنا لازمی ہے۔ (ہر خاندان کے رکن کے لیے کٹوتی رقم کی حد 2026/27 میں فی سال \$24,250 ہے۔)

**مدد کی ادائیگی کے لئے درخواست دہندگان کے بینک اکاؤنٹ**

**پارٹ VI**

(اکاؤنٹ کو درخواست دہندگان کے نام کے تحت ہونا ضروری ہے براہ مہربانی بینک سٹیٹمنٹ / بینک کا پہلا صفحہ کاپی رائٹ فراہم کریں۔)

7.1 جیسا کہ SFO کنڈر گارنٹن طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات، اسکول کتاب تعاون، طالب علم سفر سبسڈی، انٹر نیٹ رسائی فیس کے لیے سبسڈی، ڈپلومہ برائے اپلائیڈ ایجوکیشن / ٹیلومہ یہ جن فیس کی واپسی اور نامزد شدہ شام کو ہونے والے بالغ تعلیمی کورسوں کے لئے مالیاتی معاونت کے لیے گرانٹ جاری کرے گا۔ خود کار طریقے سے، درخواست دہندگان کو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا درست نام اور بینک اکاؤنٹ نمبر فراہم کرنا چاہئے جس میں متعلقہ معاون دستاویز کی نقل<sup>1</sup> شامل ہے۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ SFO ادائیگی کی وصولی میں تاخیر اور / یا سبسڈی کی رقم میں نقصان اور / یا درخواست گزار کی طرف سے بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام اور / یا بینک کوڈ اور / یا اکاؤنٹ نمبر فراہم کرنے میں کسی بھی غلطی سے سامنے آنے والے کسی بھی اضافی بینک چارجز کی کوئی ذمہ داری قبول نہ کرتا ہے۔

7.2 بینک اکاؤنٹ کا موثر اکاؤنٹ ہونا ضروری ہے جو لازمی طور پر صرف اس درخواست دہندہ کے نام پر ہو۔ (اسے حال ہی میں استعمال میں ہونا ضروری ہے۔) جوائنٹ اکاؤنٹ، کریڈٹ کارڈ اکاؤنٹ، لون اکاؤنٹ، فکسڈ ڈومین اکاؤنٹ اور فارن کرنسی اکاؤنٹ کو قبول نہیں کیا جاتا ہے۔

7.3 براہ مہربانی درج ذیل مثال کے حوالے سے درست بینک اکاؤنٹ کی معلومات درج کریں:

|                                                                  |                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Account holder's name in English *</b>                        |                             |
| CHAN TAI MAN                                                     |                             |
| <b>Applicant's bank account no. *</b>                            |                             |
| <b>Bank Code*</b>                                                | <b>Bank Account Number*</b> |
| 024                                                              | 1234567890                  |
| (e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024) |                             |
| <b>Bank name</b>                                                 |                             |
| HANG SENG BANK                                                   |                             |
| <a href="#">Previous Page</a>                                    | <a href="#">Next Page</a>   |

حصہ VI میں تمام اٹمنز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

7.4 ("بینک کوڈ" Bank Code) کی انکوائری کیلئے درخواست دہندگان متعلق بینک سے رابطہ کر سکتا ہے

7.5 اگر درخواست دہندگان نے ای-فارم جمع کرنے کے بعد بینک اکاؤنٹس کو تبدیل کرنے کی ضرورت ہے تو براہ مہربانی جلد از جلد بینک اکاؤنٹ ہولڈر اور اکاؤنٹ نمبر کا نام دکھا کر سپورٹ دستاویز کے ساتھ لکھنا میں تبدیلی کے SFO کو مشورہ دیں تاکہ کسی سے بچنے کے لئے مالی مدد کے اخراج میں تاخیر نہ ہو۔

<sup>1</sup> درخواست دہندہ کے لیے ضروری ہے کہ ای-فارم پر صحیح اور واضح طور پر بینک اکاؤنٹ کا نمبر درج کرے۔ درخواست دہندہ کے لیے ضروری نہیں ہے کہ متعلقہ معاونتی دستاویز فراہم کرے اگر پیراگراف (vi) 13.4 میں مذکورہ تقاضا جات پورے ہو جائیں۔

براہ مہربانی اس حصے میں معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ CSSA کی وصولی کے حوالے سے خاندان کے افراد اور معائنہ جاتی مدت (مثلاً بے روزگاری یا خاندان کے کسی فرد کی آمدنی میں خاطر خواہ کمی، وغیرہ) کے بعد درخواست گزار کے خاندان کی تفصیلات میں نمایاں تبدیلیوں سے متعلق تفصیلات فراہم کریں۔ بصورت دیگر، براہ مہربانی اس حصے کو خالی چھوڑ دیں۔

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 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

حصہ VII میں تمام آئٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

Previous Page

Next Page

## پارٹ VIII وضاحت

10.1 درخواست دہندگان اور اس مرد/عورت کے زوج (اگر قابل اطلاق ہو) کو بغور پیراگراف پڑھنا چاہیے اور درج ذیل کے مطابق ڈکلیریشن پر ڈیجیٹل طور پر دستخط کرنا چاہیے

(i) ڈیجیٹل طور پر "iAM Smart+" کے ساتھ ڈکلیریشن پر دستخط کرنا؛ یا

(ii) ڈکلیریشن کو پرنٹ، سیاہ یا نیلے رنگ سیاہی میں اعلان کردہ مناسب جگہ پر سائن ان کریں اور دستخط کرنے کے لیے معاون دستاویزات میں سے ایک کے طور پر دستخط شدہ ڈکلیریشن کو سکین کریں۔

Applicant's Identity Document No.

A1234567

Date

XX/XX/20XX

Signing Method (Applicant):\*

☒ Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only) [More Info](#)

 Sign with iAM Smart

☐ Sign on Paper

درخواست دہندہ اور / یا اس مرد/عورت کے زوج اس ڈکلیریشن پر "iAM Smart+" کے ساتھ دستخط کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔

Spouse's Identity Document No. \*

B1234567

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 copy. [the "Supporting Documents" page for online submission or returned to the SFO for application without the signed Declaration will be delayed.](#)

[Print Declaration](#)

(If both Applicant and Spouse choose to sign on paper)

درخواست دہندہ اور / یا اس مرد/عورت کا زوج کاغذ پر بھی ڈکلیریشن پر دستخط کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ درخواست دہندہ اور / یا اس مرد/عورت کا زوج ڈکلیریشن کو پرنٹ کرا سکتے ہیں، ڈکلیریشن پر فراہم کی گئی مناسب جگہ پر سیاہ یا نیلی روشنائی سے دستخط کر سکتے ہیں اور معاون دستاویزات میں سے ایک کے طور پر جمع کرانے کے لیے دستخط شدہ ڈکلیریشن کو سکین کر سکتے ہیں۔

اگر درخواست گزار واحد والد یا والدہ ہے تو "Sign on Paper" (پیپر پر سائن کریں) "Print Declaration" (ڈکلیریشن پرنٹ کریں) کی ضرورت نہ ہے، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

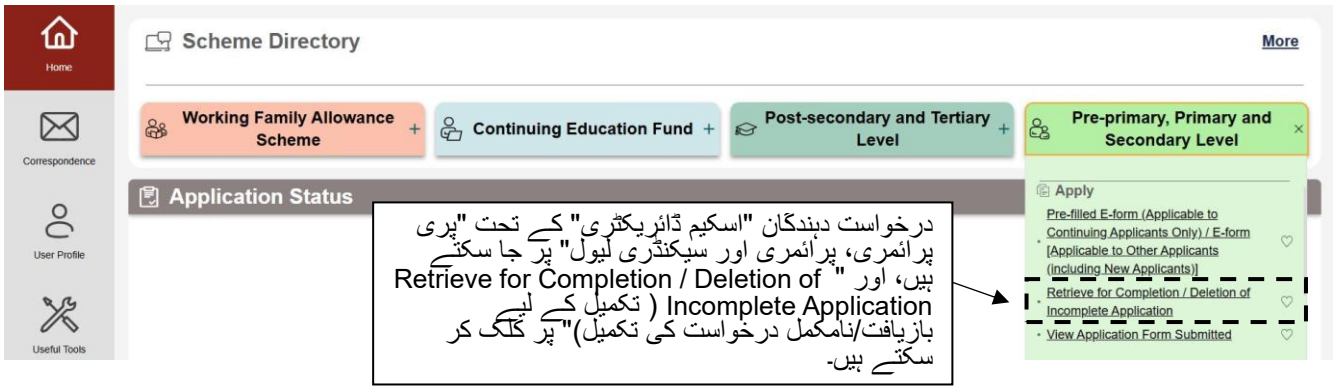
Previous Page

Next Page

11.1 ای۔فارم پُر کرنے کے عمل کے دوران، اگر درخواست گزار کو نامکمل ای۔فارم کو بعد میں مکمل کرنے کے لیے محفوظ کرنے کی ضرورت پڑے تو، وہ ای۔فارم کے اوپری حصے میں "Application Progress" (درخواست کی پیشرفت) بار کے نیچے "Save Application to Server" (سرور پر درخواست محفوظ کریں) پر کلک کر سکتا ہے۔ محفوظ کردہ ایپلیکیشن ڈیٹا کو بازیافت کرنے اور ای۔فارم کو پُر کرنا جاری رکھنے کے لیے، براہ کرم "Load Saved Application From Server" (سرور سے محفوظ کردہ ایپلیکیشن لوڈ کریں) پر کلک کریں۔ جب ویب پیج پر "Data saved / loaded successfully" (ڈیٹا محفوظ / کامیابی سے لوڈ کیا گیا) پیغام پاپ اپ ہوتا ہے، تو یہ ظاہر کرتا ہے کہ پُر شدہ ایپلیکیشن ڈیٹا اور اپ لوڈ کردہ معاون دستاویزات کو سرور سے کامیابی کے ساتھ محفوظ / لوڈ کیا گیا ہے۔ اگر غلطی کا پیغام "Failed to save / load data, please retry" (ڈیٹا کو محفوظ کرنے / لوڈ کرنے میں ناکام ہو گیا، براہ کرم دوبارہ کوشش کریں) پاپ اپ ہوجاتا ہے تو، اس کا مطلب ہے کہ ایپلیکیشن ڈیٹا کو سرور سے محفوظ/لوڈ نہیں کیا جا سکا اور درخواست دہندگان کچھ دیر بعد دوبارہ کوشش کر سکتے ہیں۔



11.2 درخواست دہندگان اپنے "e-WFSFAA" اکاؤنٹس میں لاگ ان بھی کر سکتے ہیں اور "اسکیم ڈائریکٹری" کے تحت "Retrieve for Completion / Deletion of Incomplete Application" (تکمیل کے لیے بازیافت/نامکمل درخواست کی تکمیل) کا انتخاب کر سکتے ہیں۔



11.3 اس کے علاوہ، جب سسٹم میں ایک محفوظ شدہ اور نامکمل درخواست فارم پایا جاتا ہو تو۔ درخواست دہندگان کے ای۔فارم تک رسائی کے بعد پیغام "ایک نامکمل فارم سسٹم میں پایا جاتا ہے" پاپ اپ ہوجائے گا۔ اگر درخواست دہندگان پاپ اپ ونڈو میں "Continue Filling Incomplete Form" (نامکمل فارم کو بھرنا جاری رکھیں) کا انتخاب کرتے ہیں، تو محفوظ کردہ درخواست کا ڈیٹا سسٹم کے ذریعے خود بخود لوڈ ہو جائے گا تاکہ درخواست دہندگان ای۔فارم کو بھرنا جاری رکھ سکیں۔ درخواست دہندگان "Fill Out New Form" (نئے فارم کو پُر کریں) کا انتخاب بھی کر سکتے ہیں، پھر تمام جمع نہ کردہ معلومات، بشمول سرور پر محفوظ کردہ ایپلیکیشن ڈیٹا، کو برقرار نہ رکھا جائے گا۔

12.1 درخواست دہندہ کو ای۔ فارم سے متعلق تمام معلومات کا جائزہ لینا چاہیے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ درج کردہ تمام ڈیٹا درست ہے۔

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

Signing Method (Applicant):\*

- ☒ Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only)  
 Successfully signed (Applicant)  
☐ Sign on Paper

Spouse's Identity Document No. \*

B1234567

Date

XX/XX/20XX

Signing Method (Spouse):\*

- ☐ Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only)  
☒ Sign on Paper

Please click "Print Declaration" to print the Declaration and sign on the printed declaration. [the "Supporting Documents" page for online submission or returned to the application without the signed Declaration will be delayed.](#)  
 (If both Applicant and Spouse choose to sign on printed declaration, you must sign on the printed declaration.)

Modify

Next Page

اگر درخواست دہندہ کو ای۔ فارم کی معلومات میں ترمیم کرنے کی ضرورت ہے تو، براہ مہربانی متعلقہ حصے پر "Modify" (موڈیفائی) پر کلک کریں اور متعلقہ معلومات کو دوبارہ داخل کریں۔

ای فارم پر مکمل شدہ معلومات کا جائزہ لینے اور اس تصدیق کے بعد کہ تمام معلومات درست ہیں، براہ مہربانی حصہ VIII میں جائیں اور درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

**Signed Declaration (If the form is printed and signed)**



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPG, JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

**Identity documents of the student-applicant or unmarried child residing with**



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPG, JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

براہ مہربانی اپنے ہر قسم کے عنوانات کے تحت بطور ہتھوں پر کلک کر کے ہر قسم کے معاون دستاویزات (اگر کوئی) اپ لوڈ کریں تو آپ کے کمپیوٹر میں اسکرین کاپی (دستاویزات) کی اسکرین کردہ کاپی (فائلوں) کا انتخاب کرنے کے لئے یا براہ راست فائل (فائلوں) متعلقہ باکس (ایس ای) پر۔

درج شدہ فہرستی دستاویزات کے علاوہ، درخواست دہندہ SFO کو "Other supporting documents" (اگر سپورٹنگ ڈاکیومنٹس) کے خانے میں دیگر متعلقہ اضافی معلومات جمع کرا سکتا ہے۔

**Other supporting documents**



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPG, JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

براہ مہربانی توثیق کے لیے ذیل میں درج توثیقی کوڈ درج کریں۔

**Please enter the verification code listed below for authentication.\***

8851 Please click here to generate another verification code image.

Back

Preview

Submit

براہ مہربانی جمع کرانے سے پہلے ان پٹ معلومات اور اپ لوڈ کردہ معاون دستاویزات کی صحت کی دوبارہ جانچ کریں۔

درخواست دہندہ مکمل شدہ ای۔ فارم اور متعلقہ معاون دستاویزات (اگر قابل اطلاق ہو) کو داخل کی گئی تمام معلومات اور اپ لوڈ کردہ معاون دستاویزات کی جانچ پڑتال کے بعد "Submit" (سبمٹ) پر کلک کر کے جمع کرا سکتا ہے۔

Applicant's bank account proof

**Confirmation of E-Form Submission**

Your E-Form application will be submitted to the Student Finance Office.

If you wish to provide other supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission, you may send them to Tsimshatsui PO Box 96824 by post. If applicants wish to submit them electronically, they may go to the "Documents Re-submission Portal" and upload the relevant documents within five working days from the date of submission.

Confirm

Cancel

مکمل ای۔ فارم اور متعلقہ معاون دستاویزات (اگر قابل اطلاق ہو) جمع کروانے کی تصدیق کے لیے براہ مہربانی "Confirm" (کنفرم) پر کلک کریں۔

## Submission Details

Your Electronic Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes has been received by the Student Finance Office. Your application status will be reflected on the "e-WFSFAA" Homepage after three working days. Please quote the transaction reference number below for future communication related to this submission, including any enquiries or subsequent submission of supporting documents.

As you have submitted your electronic application form already, please **do not** complete and submit other paper-based application forms.

Submission Date and Time (YYYY-MM-DD HH:MM:SS): 20XX-XX-XX HH:MM:SS

Transaction Reference Number: SFOXXXXXXXXXXXX

یہ پیغام جمع کرانے کے مکمل ہونے پر ظاہر ہوگا۔  
درخواست دہندہ ریکارڈ کے مقصد کے لیے اس  
صفحے کو پرنٹ کر سکتا ہے۔

Download Submitted Application

Print

Exit

درخواست دہندہ حوالہ کے لیے جمع کردہ ای۔ فارم کی نقل بھی ڈاؤن لوڈ کر سکتا ہے۔

- 13.2 دستاویزات کے آن لائن اپ لوڈ کرنے کے لئے، براہ کرم یقینی بنائیں کہ سکیڈ دستاویز واضح اور جائز ہیں اور مندرجہ ذیل فائل فارمیٹس اور اپ لوڈ کرنے کی حد کا نوٹس لیں۔
- (i) فائل کے اقسام: پورٹ ایبل دستاویز کی شکل پی ڈی ایف (PDF) یا مشترکہ فوٹو گرافی ماہر گروپ (JPEG) یا پورٹ ایبل نیٹ ورک گرافکس (PNG)؛ یا
- (ii) تصویری قرارداد: 150 تا 300 ڈاٹ فی انچ (ڈی پی آئی)؛ اور
- (iii) تمام دستاویزات کے لئے کل فائل اپ لوڈ کرنے کی حد: 40 میگا بائٹ 2

- 13.3 (i) پرائمری اور ثانوی تعلیمی طلباء کے لئے مالی امداد کے درخواست دہندگان کو قابل اطلاق براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 13.1-13.2 کے مطابق متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ SFO کو مکمل ای-فارم 31 مئی 2026 کو یا اس سے پہلے جمع کروائیں۔ اگر درخواست دہندگان ڈاک کے ذریعہ متعلقہ معاون دستاویزات جمع کرنا چاہتے ہیں تو وہ متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل الگ ڈاک کے ذریعہ Tsimshatsui PO Box 96824 (ٹسمشٹسوی پی او باکس 96824) پر بھیجیں۔ براہ مہربانی معاون دستاویزات پر گھرانہ درخواست نمبر (یا درخواست دہندہ کا ہانگ کانگ شناختی کارڈ نمبر) واضح طور پر بتائیں اور لفافوں پر کافی محصول ڈاک چسپاں کریں۔ ناکافی محصول ڈاک معاون دستاویزات کی عدم فراہمی پر منتج ہوگی، ایسی صورت میں SFO درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔ درخواست دہندگان غلط / ناکام ترسیل سے بچنے کے لیے لفافوں کے پچھلے حصے پر اپنا خط و کتابت کا پتہ لکھیں۔ اگر درخواست دہندگان معاونتی دستاویزات کو الیکٹرانک طور پر جمع کروانا چاہیں، تو براہ مہربانی "Documents Re-submission Portal" کے تحت "Pre-primary, Primary and Secondary Level" میں جائیں اور ای-فارم جمع کروانے کی تاریخ سے پانچ کام کے دنوں کے اندر متعلقہ دستاویزات اپ لوڈ کریں۔

- (ii) پری پرائمری طلباء کے لئے مالی امداد کے درخواست دہندگان کے لئے قابل اطلاق درخواست دہندگان کو چاہیے کہ وہ، اس نوٹس کے پیراگراف 13.1-13.2 کے مطابق مکمل شدہ ای-فارم اور ساتھ میں متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل SFO کو 2026/27 اسکول سال میں کلاسوں میں شرکت کی تکمیل سے قبل یا جو 15 اگست 2027 کے بعد نہ ہو، جو بھی ان میں سے پہلے ہو جمع کروائیں۔ اگر درخواست دہندگان متعلقہ معاون دستاویزات بذریعہ ڈاک جمع کرنا چاہتے ہیں تو وہ متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل علیحدہ ڈاک کے ذریعہ Tsimshatsui PO Box 96824 (ٹسمشٹسوی پی او باکس 96824) پر بھیج سکتے ہیں۔ براہ مہربانی معاون دستاویزات پر گھرانہ درخواست نمبر (یا درخواست دہندہ کا ہانگ کانگ شناختی کارڈ نمبر) واضح طور پر بتائیں۔ لفافوں پر کافی محصول ڈاک چسپاں کریں۔ ناکافی ڈاک معاون دستاویزات کی عدم فراہمی پر منتج ہوگی، ایسی صورت میں SFO درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔ درخواست دہندگان غلط / ناکام ترسیل سے بچنے کے لیے لفافوں کے پچھلے حصے پر اپنا خط و کتابت کا پتہ لکھیں۔ دہندگان معاونتی دستاویزات کو الیکٹرانک طور پر جمع کروانا چاہیں، تو براہ مہربانی "Documents Re-submission Portal" کے تحت "Pre-primary, Primary and Secondary Level" میں جائیں اور ای-فارم جمع کروانے کی تاریخ سے پانچ کام کے دنوں کے اندر متعلقہ دستاویزات اپ لوڈ کریں۔ فیس میں کمی کے لیے موثر ماہ وہ ہے جس میں درخواست فارمز درخواست دہندگان کی جانب سے جمع کروائے جاتے ہیں، یا وہ ماہ جس میں طالب علم درخواست دہندگان کو کنڈرگارٹنز / چائلڈ کیئر سنٹرز میں داخل کیے جاتے ہیں، ان میں سے جو بھی بعد میں وقوع پذیر ہو۔

Home
 Correspondence
 User Profile
 Useful Tools

**Scheme Directory**

Working Family Allowance Scheme + Continuing Education Fund + Post-secondary and Tertiary Level +

**Pre-primary, Primary and Secondary Level**

**Application Status**

Apply

Pre-filled E-form (Applicable to Continuing Applicants Only) / E-form [Applicable to Other Applicants] (including New Applicants)

Retrieve for Completion / Deletion of Incomplete Application

View Application Form Submitted

Provide Supplementary Information

Documents Re-submission Portal

کے تحت "Documents Re-submission Portal" درخواست دہندگان میں جا سکتے "Pre-primary, Primary and Secondary Level" ہیں اور معاونتی دستاویزات کو الیکٹرانک طور پر جمع کروا سکتے ہیں۔

2 اگر فائل کی کل ضخامت اپ لوڈنگ کی حد سے تجاوز کر جائے تو براہ مہربانی امیج کمپریشن کی سطح کو بڑھانے، یا جہاں مناسب ہو وہاں فائل کے سائز کو کم کرنے کے لیے JPEG یا PNG فائلوں کی ریزولوشن کو کم کرنے پر غور کریں۔

- (i) ہانگ کانگ / ہانگ کانگ میں رہائش کے لیے ون وے پرمٹ / ویزا / پرمٹ کی نقل۔ **طالب علم درخواست گزار** کا پیدائشی سرٹیفکیٹ اگر وہ ہانگ کانگ کے مستقل شناختی کارڈ کا حامل نہ ہو جیسے کہ ایک طرفہ اجازت نامہ / منحصر ویزا / دوسرے داخلہ ویزا کا حامل یا 11 سال سے کم عمر کا ہو؛
- (ii) **درخواست گزار** اور اس کے **خاندان کے افراد** کی شناختی دستاویزات کی نقل جیسا کہ حصہ II میں درج ہے (طالب علم درخواست گزار کو چھوڑ کر لیکن ان پر **منحصر والد یا والدہ (والدین)** (اگر قابل اطلاق ہو)) اگر وہ ہانگ کانگ کے شناختی کارڈ کے حامل نہ ہیں؛
- (iii) **واحد والدین والے خاندانوں کے لیے** (علحدگی / طلاق کے لیے معاون دستاویزات کی کاپی یا شوہر / بیوی کی موت کا سرٹیفکیٹ۔ اگر درخواست دہندگان معاون دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہیں، تو براہ کرم تحریری شکل میں وجوہات کو واضح کریں اور تشریحی نوٹ پر دستخط کریں؛ اگر درخواست گزار مطلوبہ معاونتی خدمات فراہم کرنے میں ناکام رہے تو، SFO یہ حق محفوظ رکھتا ہے کہ درخواست کو اس بنیاد پر کارروائی کرے کہ درخواست دہندہ کو واحد والدین متصور کرے؛
- (iv) (اگر حسب اطلاق ہو تو) **منحصر والدین کا خرچ اٹھانے کے دستاویزی ثبوت کی ایک نقل؛**
- (v) (اگر قابل اطلاق ہو) **ناگزیر طبی اخراجات** (دائمی طور پر بیمار یا مستقل طور پر معذور خاندان کے افراد کے لئے) کے دستاویزی ثبوت کی کاپی 1 اپریل 2025 سے 31 مارچ 2026 تک کے لئے۔
- (vi) براہ مہربانی **بینک اسٹیٹمنٹ کی نقل/ بینک بک کا پہلا صفحہ** اگر درخواست گزار نے ورکنگ فیملی اینڈ اسٹوڈنٹ فنانشل اسسٹنس ایجنسی کی مالی معاونت کی اسکیم کے تحت کامیاب درخواست دی ہے اور اس کو گرانٹ اور/یا قرض کی ادائیگی کے ساتھ اس کے بینک اکاؤنٹ میں تقسیم کیا گیا ہے جب کہ درخواست گزار نے مذکورہ کامیاب درخواست میں بینک اکاؤنٹ کے ثبوت کی ایک کاپی جمع کرائی ہے اور 27/2026 کے تعلیمی سال کے لیے درخواست میں وہی بینک اکاؤنٹ استعمال کیا ہے (یعنی اس کے بینک اکاؤنٹ کے ساتھ گرانٹ/یا قرض دیا گیا ہے)، تو بینک اکاؤنٹ کی معاون دستاویز جمع کرانے کی ضرورت نہ ہے؛ اور
- (vii) 1 اپریل 2025 تا 31 مارچ 2026 کے دورانیہ کی **کل آمدنی کا دستاویزی ثبوت**۔ براہ مہربانی مندرجہ ذیل تقاضوں کے مطابق دستاویز جمع کروائیں:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) ان لینڈ ریونیو ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ٹیکس ڈیمانڈ نوٹ؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) آجر کے معاوضہ اور پینشن فارم کی واپسی؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(3) تنخواہ بیان؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(4) تنخواہ، الاؤنس، وغیرہ کی ادائیگی دکھانے والا بینک لین دین کا ریکارڈ وغیرہ (بمع وہ صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ مہربانی رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراجات کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراجات کے لئے، ان کے آگے براہ مہربانی ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO آپ کے خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(5) آجر کی طرف سے تصدیق کردہ آمدنی کا سرٹیفکیٹ (ملحقہ پر نمونہ I ملاحظہ کریں) وغیرہ۔</p> | <p>تنخواہ دار اور ملازم شخص</p>                                                                                                            |
| <p>(1) فائدہ اور نقصان کا اکاؤنٹ جس کی ایک مصدقہ عوامی اکاؤنٹنٹ سے تصدیق کی جائے؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) فائدہ اور نقصان کا اکاؤنٹ جو آپ نے خود تیار کیا ہو (منسلکہ پر نمونہ II یا III دیکھیں) اور</p> <p>(3) ذاتی تشخیص کا نوٹس (اگر قابل اطلاق ہو)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>سیلف ایمپلائڈ شخص یا کاروبار چلانے والا شخص (بشمول سیلف ایمپلائڈ ڈرائیور / کلی ملکیتی کاروبار / شراکت دارانہ کاروبار / لمیٹڈ کمپنی)</p> |
| <p>سال بھر میں آپ کی ماہانہ آمدنی کی تفصیلات اور وضاحت کہ آمدنی کے ثبوت کیوں پیش نہیں کیے جا سکتے ہیں خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم مہیا کرنے کے لئے براہ مہربانی نمونہ IV کی پیروی کریں۔ (SFO یہ فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ وہ ان درخواست دہندگان کی آمدنی کے ثبوت کو قبول کر لے یا نہیں، جو آمدنی کا ثبوت مہیا نہ کرنے کا جواز فراہم نہیں کر سکتے ہیں۔)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>تنخواہ پر ملازم یا ایک سیلف ایمپلائڈ فرد جو کوئی بھی آمدنی کے ثبوت پیش نہیں کر سکتا ہے</p>                                              |
| <p>(1) کرایہ داری کا معاہدہ؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) کرایہ کی آمدنی کا ریکارڈ دکھانے والی بینک ٹرانزیکشن (بمع وہ صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ مہربانی رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراجات کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراجات کے لئے، ان کے آگے براہ مہربانی ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)۔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>کرایہ کی آمدنی والا شخص</p>                                                                                                             |

**درخواست گزار کو SFO کی طرف سے درخواست کی پروسیسنگ / جانچ کے دوران تشخیص کے لیے دیگر معاون دستاویز (دستاویزات) جمع کروانے کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ کسی بھی تنازعہ کی صورت میں، SFO کا فیصلہ حتمی ہو گا۔**

- 14.1 درخواست دہندگان اپنے جمع شدہ ای-فارم کو "eWFSFAA" کے ذریعے دیکھ سکتے ہیں۔ وہ "اسکیم ڈائریکٹری" کے تحت "Pre-primary, Primary and Secondary Level" پر کلک کر سکتے ہیں، پھر "View Application Form Submitted" جمع شدہ درخواست فارم جمع دیکھیں) پر کلک کر سکتے ہیں اور اس تعلیمی سال میں جمع کرائے گئے ای-فارم کی تفصیلات دیکھنے کے لیے "View Submitted Application" جمع کردہ درخواست دیکھیں) کا انتخاب کر سکتے ہیں۔

درخواست دہندگان "Scheme Directory" اسکیم ڈائریکٹری) کے تحت "Pre-primary, Primary and Secondary Level" (سیکنڈری لیول) پر کلک کر سکتے ہیں، پھر "View Application Form Submitted" (جمع شدہ درخواست فارم دیکھیں) پر کلک کر سکتے ہیں۔

### Please Note

Your Electronic Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes was received by the Student Finance Office (Trans Number: SFOXXXXXXXXXXXX) at 20XX-XX-XX HH:MM:SS. your application details, please click "View Submitted Application" please click "Return to eWFSFAA".

اس تعلیمی سال میں جمع شدہ ای-فارم کی تفصیلات دیکھنے کے لیے براہ مہربانی جمع شدہ درخواست دیکھیں" کا انتخاب کریں۔

View Submitted Application

Return to "eWFSFAA"

### اس تعلیمی سال کی درخواست سے متعلق دیگر الیکٹرانک فارمز

- 15.1 اگر ضروری ہو تو، درخواست دہندگان "eWFSFAA" کے ذریعے اس تعلیمی سال کی درخواست سے متعلق دیگر الیکٹرانک فارمز مکمل کر کے جمع کروا سکتے ہیں، جن میں "Notification of Change of Address" ، "Request for Withdrawal of Application" اور "Request for Re-assessment of Eligibility" شامل ہیں۔

اگر ضروری ہو تو، درخواست دہندگان اس تعلیمی سال کی درخواست سے متعلق دیگر الیکٹرانک فارمز مکمل کر کے جمع کروا سکتے ہیں۔

### استفسارات

- 16.1 اگر درخواست دہندہ کے پاس ای-فارم کی تکمیل اور جمع کروانے سے متعلق کوئی انکوائری ہے یا ای-فارم آن لائن جمع کروانے کے 20 دن کے اندر ایس ایم ایس کے ذریعے یا SFO سے تحریری طور پر درخواست کی رسید کی کوئی تصدیق نہیں موصول ہوئی ہے تو، براہ مہربانی ہمارے 24 گھنٹے فعال انکوائری ہاٹ لائن نمبر 28022345 پر کال کریں۔