ਸਟੂਡੈਂਟ ਫਾਈਨੈਂਸ ਔਫਿਸ
ਕੰਮਕਾਜੀ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ
ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਹਾਊਸਹੋਲਡ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਇਸ ਤੇ ਨੋਟਸ

ਚਿਤਾਵਨੀ

- ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਪਾਤਰਤਾ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਢੁੱਕਵੇਂ ਪੱਧਰ ਦਾ ਮੁਲਾਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਏਗਾ। ਧੋਖੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ / ਪੈਸੇ ਸੰਬੰਧੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਪਰਾਧ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਇੱਕ ਅਪਰਾਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਦੋਸ਼-ਸਿੱਧੀ 'ਤੇ ਥੈਫਟ ਆਰਡੀਨੈਂਸ, ਚੈਪਟਰ 210 ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਧਿਕਤਮ 10 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਜੇਲ੍ਹ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾ ਜਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਬਿਊਰੋ/ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਜਾਂ ਤੋਹਫ਼ੇ ਸਮੇਤ ਕੋਈ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ; ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਉਹ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਰੋਕਥਾਮ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦਾ ਅਧਿਆਇ 201) ਦੀ ਧਾਰਾ 4 (1) ਅਤੇ/ਜਾਂ ਧਾਰਾ 8 ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਪਰਾਧ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ $500,000 ਦੇ ਜ਼ੁਰਮਾਨੇ ਅਤੇ ਸੱਤ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾਵਾਂ

I. ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

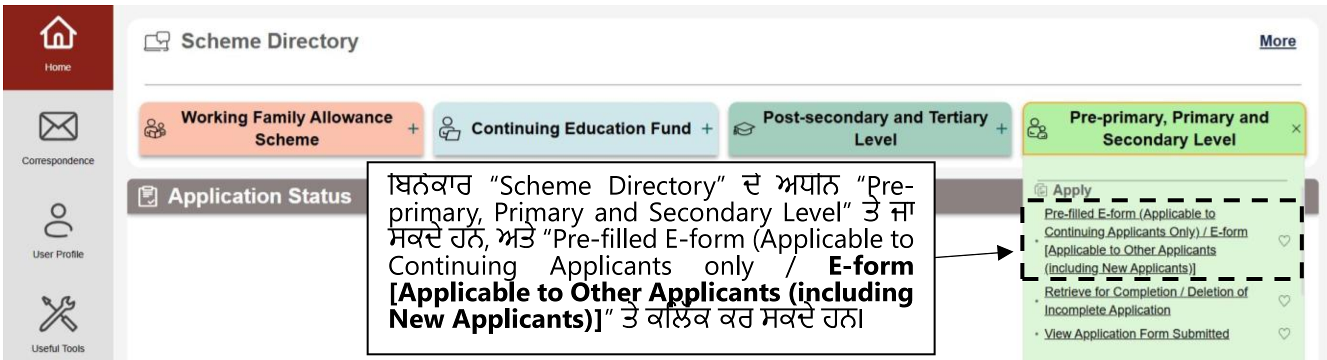
- ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਘਰੇਲੂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ (ਈ-ਫਾਰਮ) ਅਤੇ ਇਸ ਨੋਟਸ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਗ I ਤੋਂ VIII ਤੱਕ ਦੇ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ। * ਨਾਲ ਦਰਸਾਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ।
- ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ "ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ" ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਵਰ੍ਹੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਸਾਲ (ਅਰਥਾਤ 2026/27 ਅਰਜ਼ੀ) 2025-26 ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ (1.4.2025 - 31.3.2026) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox or Safari (ਮਾਈਕਰੋਸੌਫਟ ਐਜ, ਗੂਗਲ ਕਰੋਮ, ਮੋਜ਼ੀਲਾ ਫਾਇਰਫਾਕਸ ਜਾਂ ਸਫਾਰੀ ਦੇ) ਨਵੀਨਤਮ ਸੰਸਕਰਣ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਐਕਸੈਸ, ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਗਏ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ ਜਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਗਏ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਦੇ ਪੁਰਾਣੇ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਵਿਕਲਪ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।

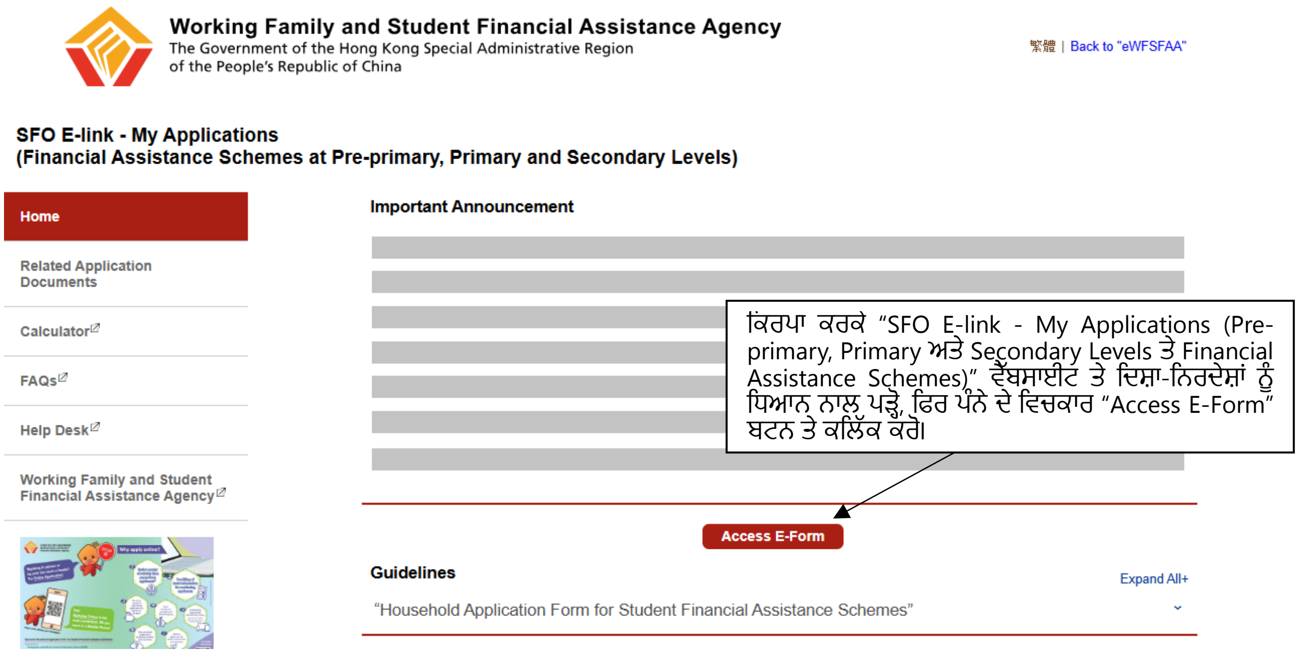
II. ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਨੋਟਸ

- ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਮਰਥਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕੱਪੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਵਿਛੋੜੇ / ਤਲਾਕ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਇਕੱਲੇ-ਪਿਓ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ), ਸਾਲਾਨਾ ਆਮਦਨੀ ਬਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ, ਆਦਿ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.4 ਨੂੰ ਵੇਖੋ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ; ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਸਟੂਡੈਂਟ ਫਾਈਨੈਂਸ ਔਫਿਸ (SFO) ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ।

ਈ-ਫਾਰਮ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣਾ

1.1 "eWFSFAA" (https://ewfsfaa.gov.hk) ਇੱਕ ਵਨ-ਸਟੱਪ ਈ-ਸਰਵਿਸ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਹੈ ਜੋ ਵਰਕਿੰਗ ਫੈਮਿਲੀ ਅਤੇ ਸਟੂਡੈਂਟ ਫਾਈਨੈਂਸ਼ੀਅਲ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਏਜੰਸੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਸਿੰਗਲ ਸਾਈਨ-ਆਨ ਐਕਸੈਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲੋਨ ਸਕੀਮਾਂ, ਨਿਰੰਤਰ ਸਿੱਖਿਆ ਫੰਡ, ਅਤੇ ਵਰਕਿੰਗ ਫੈਮਿਲੀ ਅਲਾਉਂਸ ਸਕੀਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਪਛਾਣ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ /ਲੋਨ ਸਕੀਮਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਖਾਤੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੇ "eWFSFAA" ਖਾਤੇ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ "ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰੇ ਹੋਏ ਫਾਰਮਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਲਈ 'eWFSFAA' ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਗਾਈਡ (https://www.wfsfaa.gov.hk/pps_guide_e) (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਦਮ 4 ਅਤੇ 5 ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿਓ) ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਫਿਰ "eWFSFAA" ਰਾਹੀਂ ਈ-ਫਾਰਮ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦੇ ਹਨ।



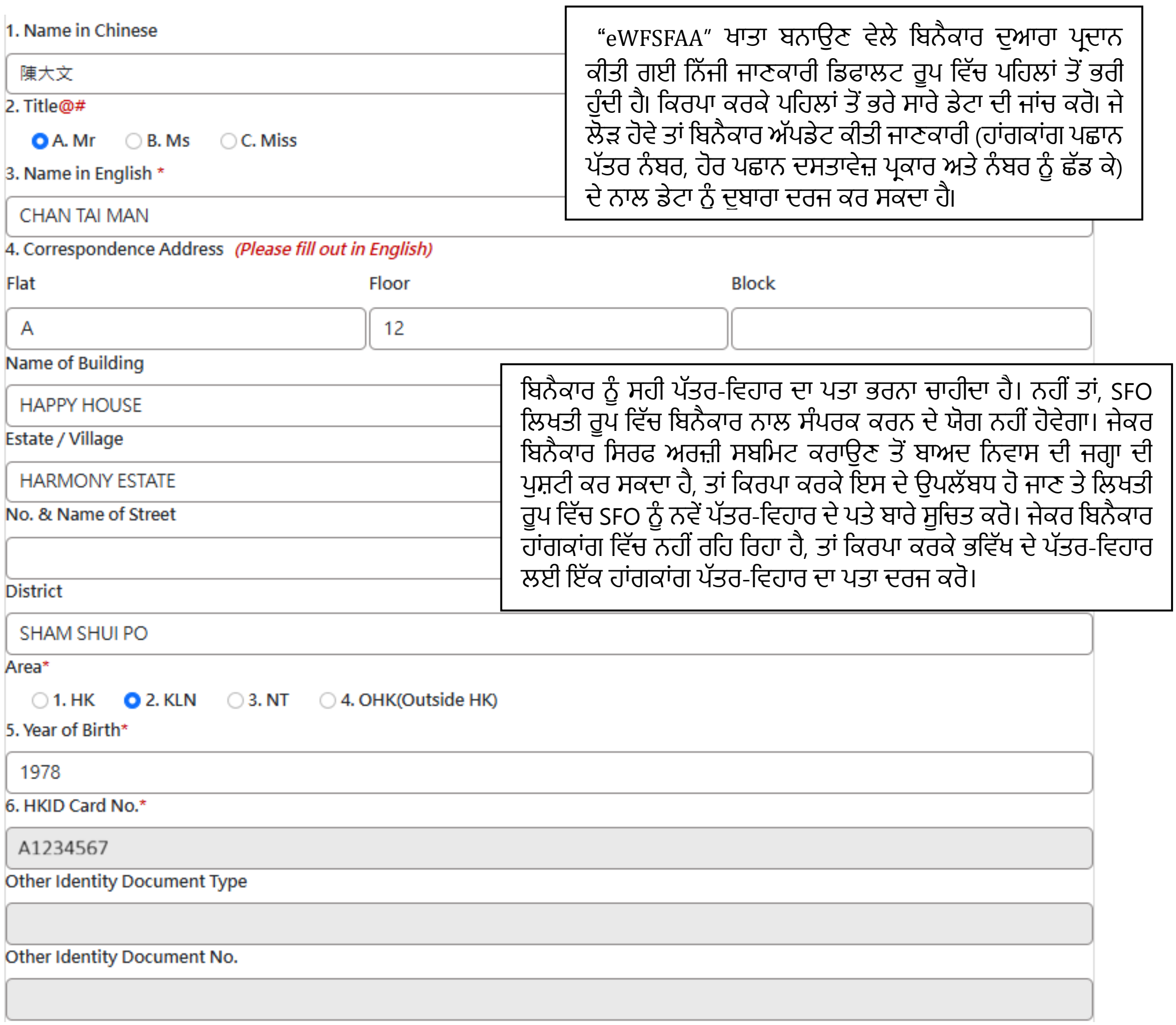


1.2 ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੋਟਸ" ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ, ਫਿਰ ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ "ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਈ-ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ

ਭਾਗ I ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

(ਬਿਨੈਕਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਜਾਂ ਗਾਰਡੀਅਨ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ (ਨਾਬਾਲਗ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੀ ਗਾਰਡੀਅਨਸ਼ਿਪ ਦੇ ਅਧੀਨ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਕੈਪ 13))



7. Home Tel No.@

SFO ਨੂੰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) SMS ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ।

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*

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਦਰਜ ਕਰੋ। SFO ਨੂੰ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇਣ ਲਈ, ਜਿੱਥੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੈਧ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

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#

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ "ਵਿਆਹੁਤਾ" ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਈਟਮ (A) ਦੇ ਅੱਗੇ ਵਾਲਾ ਬਾਕਸ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਭਾਗ II ਵਿੱਚ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਕਰੋ।

- (●) 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]@

ਜੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਬਿਨੈਕਾਰ ਇਕੱਲੇ ਮਾਪੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਈਟਮ (B) ਦੇ ਅਗਲੇ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ। ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਵਿਕਲਪ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਨਪੁੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਣਗੇ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤਾਂ) ਇਕਾਈ (B) ਦੇ ਅਗਲੇ ਬਕਸੇ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ।

( ) D. Others

...y is for statistical a...
...inancial assistance schemes.)

ਭਾਗ I ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ "Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

Previous Page | Next Page

ਭਾਗ II ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਅਣਵਿਆਹੇ ਬੱਚਿਆਂ

3.1 ਲਈ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ

A. Spouse

1. Name in Chinese

黃小芬

2. Name in English*

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਪਨਾਮ ਭਰੋ; ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡੋ।

WONG SIU FAN

3. Year of Birth*

1980

4. HKID Card No.

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਾਅਵਾ ਕੀਤੇ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਦਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਨ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਭਰੋ।

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")

ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਦਾ ਧਾਰਕ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.1.2 ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇ ਕੇ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਖੇਤਰ ਪੂਰੇ ਕਰੋ।

Other Identity Document No.*

5. HK Mobile Phone No.@

12345678

Previous Page | Next Page

ਭਾਗ II ਭਾਗ A ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ " Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

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

> ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪਹਿਲੇ ਬਾਕਸ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਗੋਤ ਦਾਖਲ ਕਰੋ; ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਛੱਡੋ।

2. Name in English*

CHAN SIU FONG

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

01 DD 01 MM 2011 YYYY

> ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਵਿਖਾਏ ਗਏ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਬਿਨੈਕਾਰ / ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਾਅਵਾ ਕੀਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਅਣਵਿਆਹੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਨ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ / ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਸਬਮਿਟ ਕਰੋ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ)।

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")*

> ਜੇਕਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ / ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਅਣਵਿਆਹਿਆ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਧਾਰਕ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.1.2 ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ।

Other Identity Document No.

5. Status for 2025-26#

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

> ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਇਸ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਸਮੇਤ KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR ਅਤੇ FAEAEC), ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਈਟਮ 5, 8 ਅਤੇ 9 ਦੇ ਅਧੀਨ ਉਚਿਤ ਬਕਸੇ (ਬਕਸਿਆਂ) 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਆਈਟਮ 9 ਦੇ ਅਧੀਨ ਉਚਿਤ ਬਕਸੇ ਸਿਰਫ ਆਈਟਮਾਂ 7 ਅਤੇ 8 ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣਗੇ।

6. Name of School / Institution in 2026/27

NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2026/27#

S4

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.

> ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਦੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਲਈ KCFRS ਲਈ ਬਿਨੈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ " Social Needs (ਸੋਸ਼ਲ ਜਰੂਰਤਾਂ)" ਮੁਲਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ ਅਤੇ ਭਰੋ, ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਜਮਾ ਕਰੋ।

Primary & secondary levels or equivalent#

☑ (3) TA

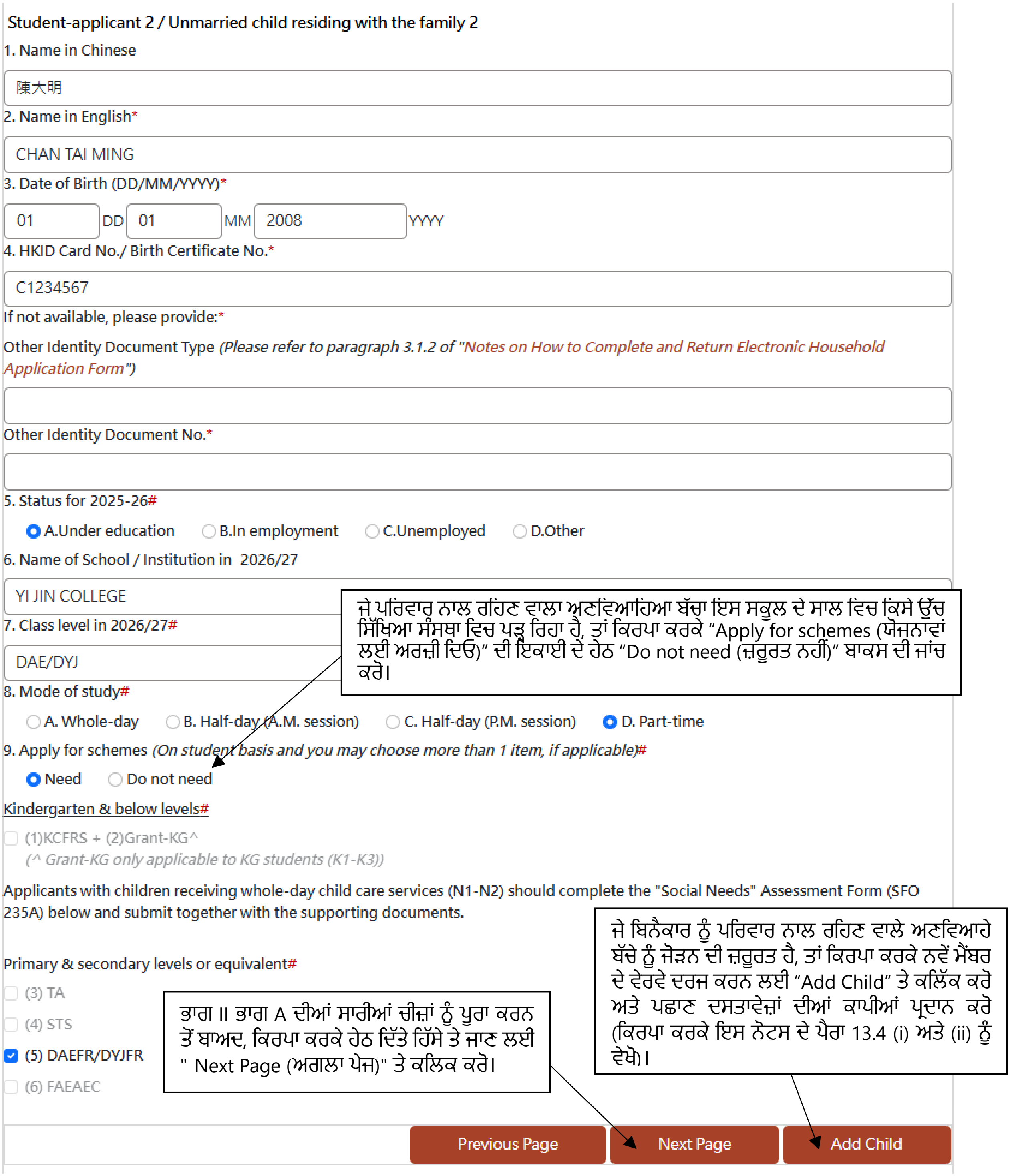
☑ (4) STS

☐ (5) DAEFR/DYJFR

☐ (6) FAEAEC

> ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ((1) KCFRS ਅਤੇ (2) Grant-KG ਸਮੇਤ) ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ। ਯੋਗ KG ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ (K1 ਤੋਂ K3) ਨੂੰ KCFRS (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਂਟ-KG ਦੇ ਅਧੀਨ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਦੀ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਸੇਵਾਵਾਂ (N1 ਅਤੇ N2) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਯੋਗ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ KCFRS ਦੇ ਅਧੀਨ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ।

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) FAEAEC

Previous Page | Next Page | Add Child

3.1.1 ਵਿਆਪਕ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ (CSSA) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟਿਡ ਫੈਮਿਲੀ ਇਨਕਮ (AFI) ਵਿਧੀ ਦੇ ਤਹਿਤ 'ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸਾਂ' ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.1.2 ਜੇਕਰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ “Other Identity Document Type (ਹੋਰ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਿਸਮ)” ਦੇ ਡਰਾਪਡਾਊਨ ਮੀਨੂੰ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਵਸਤੂ ਚੁਣੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਸੰਬੰਧਤ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੰਬਰ ਭਰੋ ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ:

(i) Passport (ਪਾਸਪੋਰਟ)	(ii) Re-entry Permit (ਰੀ-ਐਂਟਰੀ ਪਰਮਿਟ)	(iii) Certificate of Identity (ਪਛਾਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ)
(iv) Document of Identity (ਪਛਾਣ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼)	(v) Entry Permit (ਐਂਟਰੀ ਪਰਮਿਟ)	(vi) Declaration of ID for Visa Purpose (ਵੀਜ਼ਾ ਮੰਤਵ ਲਈ ਆਈਡੀ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ)
(vii) One-way Permit (ਇੱਕ-ਤਰਫਾ ਪਰਮਿਟ)	(viii) Mainland identity documents (ਮੇਨਲੈਂਡ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼)	(ix) Others (ਹੋਰ)

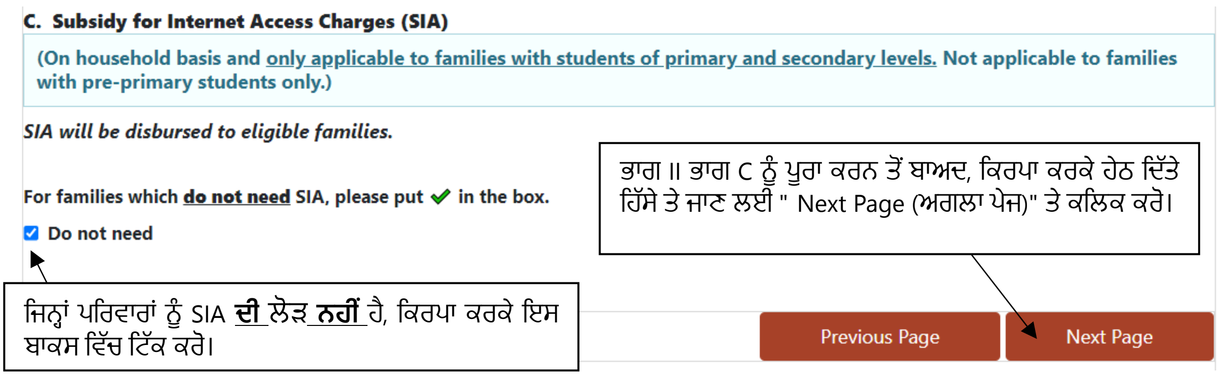
3.1.3 ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਨੈਟ ਪਹੁੰਚ ਖਰਚਿਆਂ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਵਾਜਾਈ ਖਰਚਿਆਂ, ਟਿਊਸ਼ਨ ਫੀਸਾਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਮੁਫਤ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ, ਸਕੂਲ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਲਈ ਮੁਫਤ ਆਵਾਜਾਈ ਸੇਵਾ ਆਦਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਨਤਕ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵਿੱਤੀ ਸਬਸਿਡੀ, ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਂ ਫੀਸ ਮੁਆਫੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ SFO ਰਾਹੀਂ ਉਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ, ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ (Social Welfare Department), ਸਿੱਖਿਆ ਬਿਊਰੋ (Education Bureau), ਦ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਜੌਕੀ ਕਲੱਬ (The Hong Kong Jockey Club), ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ ਕੰਪਨੀਆਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸਿਰਫ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੋਹਰੀ ਸਬਸਿਡੀ (double subsidies) ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ SFO ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਵਾਧੂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਤੁਰੰਤ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਿਸਨੇ STS ਲਈ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸ ਪਤਾ ਬਦਲਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸੈਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਬੋਰਡਰ (boarder) ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਕੂਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਹੋਸਟਲ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਯਾਤਰਾ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਮੁੜ-ਗਣਨਾ ਲਈ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ SFO ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3.1.4 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕੋਡਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਡ੍ਰੌਪਡਾਉਨ ਮੀਨੂੰ ਤੋਂ ਇਸ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਉਸਦਾ/ਉਸਦੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕਲਾਸ ਪੱਧਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

(i)	ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਲਈ ਬਾਲ ਦੇਖਭਾਲ ਕੇਂਦਰ (ਉਮਰ ਸਮੂਹ 0 ਤੋਂ 2):	N1
(ii)	ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਲਈ ਬਾਲ ਦੇਖਭਾਲ ਕੇਂਦਰ (ਉਮਰ ਸਮੂਹ 2 ਤੋਂ 3):	N2
(iii)	ਕਿੰਡਰਗਾਰਡਨ ਵਿੱਚ ਨਰਸਰੀ ਜਮਾਤ:	K1
(iv)	ਕਿੰਡਰਗਾਰਡਨ ਵਿੱਚ ਲੋਅਰ ਜਮਾਤ:	K2
(v)	ਕਿੰਡਰਗਾਰਡਨ ਵਿੱਚ ਅੰਡਰ ਜਮਾਤ:	K3
(vi)	ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ 1 ਤੋਂ 6:	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii)	ਸਕੈਂਡਰੀ 1 ਤੋਂ 3:	S1 / S2 / S3
(viii)	ਸਕੈਂਡਰੀ 4 ਤੋਂ 6:	S4 / S5 / S6
(ix)	ਡਿਪਲੋਮਾ ਆਫ ਅਪਲਾਈਡ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ / ਡਿਪਲੋਮਾ ਯੀ ਜਿਨ:	DAE / DYJ
(x)	ਹੋਰ (ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਤੀਜਾ ਪੱਧਰ):	Others

3.1.5 ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਤਿਰਿਕਤ ਸਕੀਮਾਂ / ਸੋਧਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ), ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਚਿੱਤਤਾ ਦੇ ਨਾਲ, ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ SFO ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਕਰੋ। ਵਾਧੂ ਸਕੀਮ (ਸਕੀਮਾਂ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ / ਯੋਜਨਾ (ਯੋਜਨਾਵਾਂ) ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੰਬਰ / ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਨ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਦੇ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਲੰਮਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਉ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਉਹ / ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਰੀ ਯੋਜਨਾ (ਸਕੀਮਾਂ) ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਉਹ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਿਨੈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3.2 ਇੰਟਰਨੈਟ ਪਹੁੰਚ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ (SIA)
ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ SIA ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਜਾਂ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਨ ਅਤੇ SFO ਦੇ ਤਹਿਤ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਟੈਸਟ (means test) ਪਾਸ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਬਸਿਡੀ ਸਿਰਫ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।



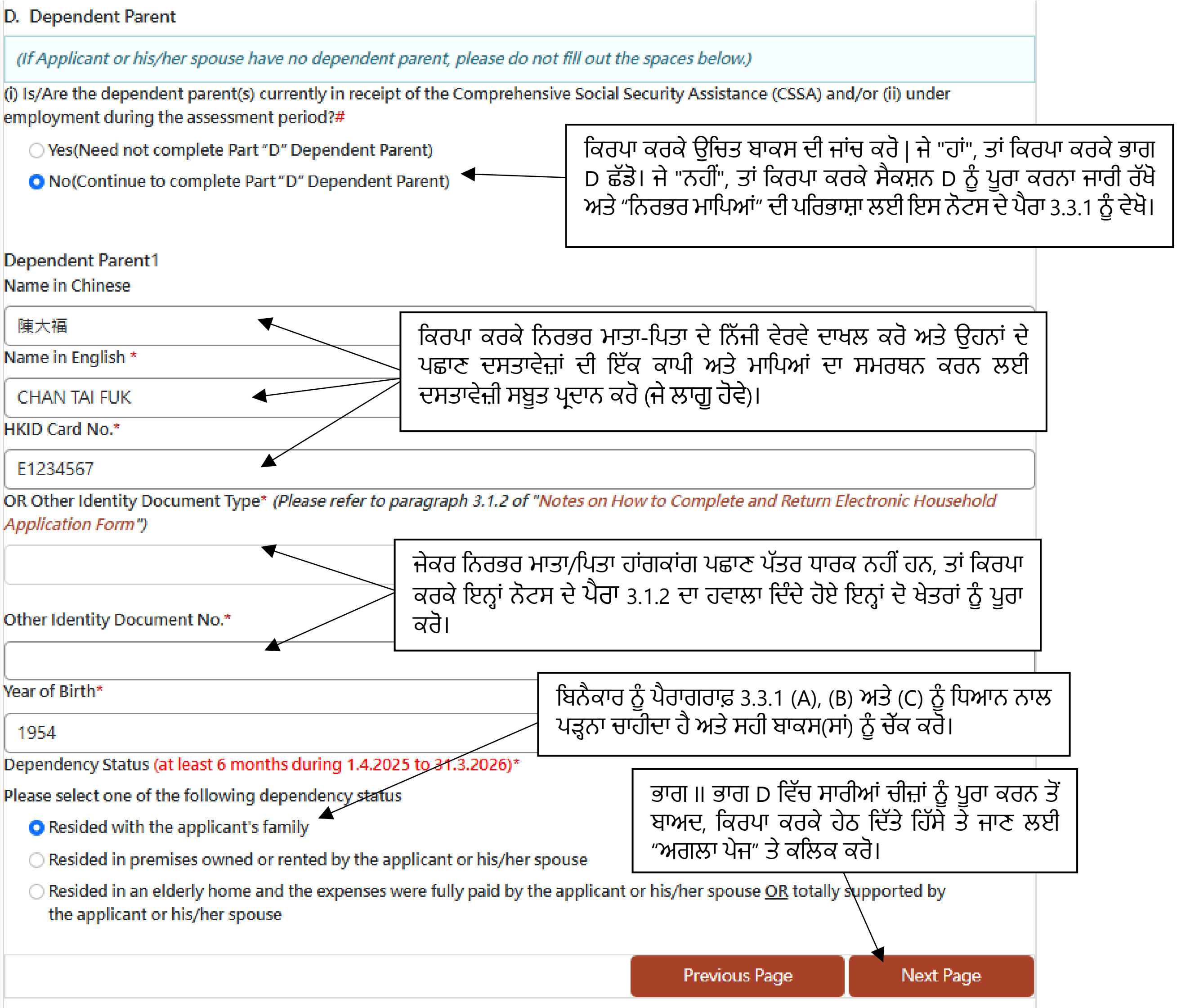
3.3 ਨਿਰਭਰ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ

3.3.1 ਨਿਰਭਰ ਮਾਪੇ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਹੁਰੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜੋ ਅਰਜ਼ੀ ਸਬਮਿਟ ਕਰਾਉਣ ਵੇਲੇ CSSA ਦਾ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਉਹ, ਆਮ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਰੁੱਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ -
(A) ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ; ਜਾਂ
(B) ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਦੁਆਰਾ ਮਲਕੀਅਤ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ; ਜਾਂ

(C) ਇੱਕ ਬੱਜ਼ੁਰਗ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋਣ <u>ਜਾਂ</u> ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਰਥਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋਣ।

ਟਿੱਪਣੀਆਂ: ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਇਸ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਰੂਪ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਸਾਲ ਵਾਂਗ ਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ | (ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਸ਼੍ਰਿਤ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਆਪਨੇ ਮ੍ਰਿਤਕ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।) ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰ ਯੋਗ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ <u>ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ</u> ਦੇ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਈ-ਫਾਰਮ <u>(ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਸਮਝੌਤਾ, ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਬਿਰਧ ਆਸ਼੍ਰਮ ਦੀ ਰਸੀਦ ਆਦਿ) SFO ਨੂੰ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ</u>।

3.3.2 **<u>ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਦੇ ਆਸ਼੍ਰਿਤ ਮਾਪੇ ਹਨ</u>**, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਆਸ਼੍ਰਿਤ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਦੇ ਕੋਈ ਆਸ਼੍ਰਿਤ ਮਾਪੇ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਭਾਗ ਨੂੰ ਨਾ ਭਰੋ।



ਭਾਗ III ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ

4.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਦਾਖਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਐਸਐਫਓ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਲਈ ਘਰੇਲੂ ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕੇ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਭਾਗ I ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਅਗਲੇ ਭਾਗ ਵੱਲ ਜਾਰੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਭਾਗ IV ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਮਦਨ

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 F
employee)

Salary ($)*

80000

Business profit ($)*

45000

> ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ 1.4.2025 ਤੋਂ 31.3.2026 ਤੱਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨੀ (ਦਸ਼ਮਲਵ ਸਥਾਨਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੂਰਨ ਅੰਕ) ਦਾਖਲ ਕਰੋ। **ਐਸਐਫਓ ਅਨੁਮਾਨਤ ਰਕਮ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਸਲ ਅੰਕੜੇ ਦਿਓ।** ਹੋਰ ਆਮਦਨ ਸਰੋਤ ਲਈ, ਉੱਦਾਹਰਣ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਆਮਦਨ (ਇਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਪੈਰਾਗਰਾਫ 5.1 ਵਿੱਚ “Items need to be reported (ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤੂਆਂ)” ਤਹਿਤ ਵਸਤੂ 11 ਵੇਖੋ), ਪਰਿਵਾਰ / ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ / ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਨਾ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਤੋਂ ਯੋਗਦਾਨ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠਲੀ ਉੱਦਾਹਰਣ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰਕਮ ਦਾਖਲ ਕਰੋ। **ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧਤ ਆਮਦਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਖੇਤਰ(ਆਂ) ਵਿੱਚ "0" ਇਨਪੁਟ ਕਰੋ।**

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 – 31.3.202

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

Salary ($)*

30000

Business profit ($)*

0

> ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸਥਿਤੀ, ਬੇਰੁਜਗਾਰੀ, ਗ੍ਰਿਹਿਨੀ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਪੂਰਾ ਸਾਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ।

(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

> ਭਾਗ IV ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ “Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)” ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

[Previous Page] [Next Page]

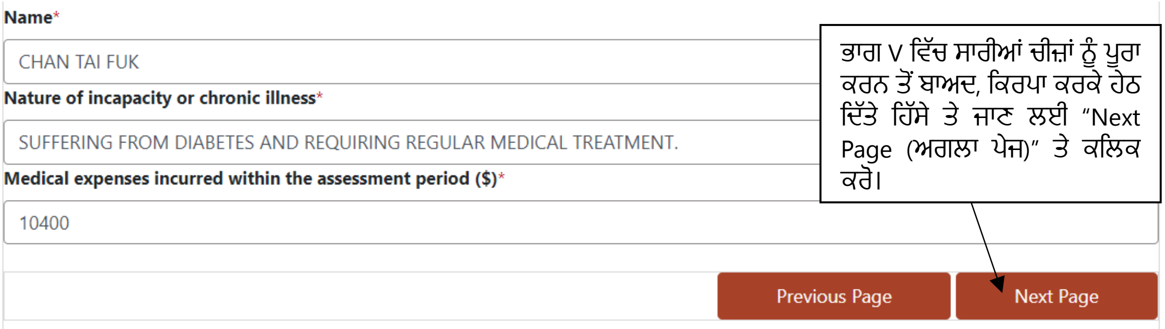
5.1 ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਦੋਵਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਮਾਈ ਗਈਆਂ ਆਮਦਨੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਪੈਰਾਗਰਾਫ 13.4 (vii) ਨੂੰ ਦੇਖੋ।

ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਵਾਲੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ	ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ
1. ਤਨਖਾਹ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਬਿਨੈਕਾਰ), ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਅਤੇ ਪੂਰਨ-ਕਾਲੀ) ਫੁਲ-ਟਾਈਮ(, ਅੰਸ਼ਕ-ਕਾਲੀ) ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ(ਜਾਂ ਅਸਥਾਈ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਕੁਆਰੇ ਭੈਣ-ਭਰਾ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, <u>ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਮੈਨਡੇਟਰੀ ਪ੍ਰੋਵਿਡੈਂਟ ਫੰਡ)MPF(/ਪ੍ਰੋਵਿਡੈਂਟ ਫੰਡ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ(</u>	1. ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਜਾਂ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਦੇਖਭਾਲ ਫੰਡ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤੋਂ ਭੁਗਤਾਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ CSSA / ਬੁੱਢਾਪਾ ਭੱਤਾ / ਬੁੱਢਾਪਾ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਭੱਤਾ / ਅਪਾਹਜਤਾ ਭੱਤਾ / ਮੁੜ ਸਿਖਲਾਈ ਭੱਤਾ /ਕਾਰਜ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਸਬਸਿਡੀ /ਕੰਮਕਾਜੀ ਪਰਿਵਾਰ ਭੱਤਾ ਆਦਿ)।
2. ਡਬਲ ਪੇ / ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਾਹ	2. ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ / ਕੰਟਰੈਕਟ ਗ੍ਰੈਚੁਟੀ
3. ਭੱਤਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੰਮ)/ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ / ਰਿਹਾਇਸ਼ ਜਾਂ ਕਿਰਾਇਆ / ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ / ਭੋਜਨ / ਸਿੱਖਿਆ / ਸ਼ਿਫਟ ਭੱਤਾ ਆਦਿ(	3. ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਭੁਗਤਾਨ
4. ਬੋਨਸ / ਕਮੀਸ਼ਨ / ਉੱਪਰਲੀ ਆਮਦਨੀ)ਟਿਪਸ(	4. ਲੋਨ੍ਸ
5. ਵਜ਼ੀਫ਼ਾ	5. ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਗ੍ਰੈਚੁਟੀ / ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ
6. ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਮਜਦੂਰੀ	6. ਜਾਇਦਾਦ
7. ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲਾਭ ਅਤੇ ਸਵੈ ,ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਹੋਰ ਆਮਦਨੀ-ਜਿਵੇਂ ਫੇਰੀ ,ਟੈਕਸੀਆਂ / ਮਿਨੀ ਬੱਸਾਂ / ਲਾਰੀਆਂ ਚਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਫੀਸ ਆਦਿ।	7. ਚੈਰਿਟੀ ਡੋਨੇਸ਼ਨ
8. ਗੁਜਾਰਾ ਖ਼ਰਚ	8. ਬੀਮਾ / ਦੁੱਰਘਟਨਾ /ਸੱਟ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ
9. ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ (ਰਾਂ))ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ (ਤੋਂ ਯੋਗਦਾਨ) ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪੈਸਾ ਜਾਂ ਘਰ/ ਭੇਜੀ ਹੋਈ ਰਕਮ)ਮਾਂ (ਦਾ ਯੋਗਦਾਨ / ਗਿਰਵੀਨਾਮਾ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ / ਕਿਰਾਇਆ / ਪਾਣੀ / ਬਿਜਲੀ / ਗੈਸ ਜਾਂ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੇ ਹੋਰ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ(	9. MPF / ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰੋਵੀਡੈਂਟ ਫੰਡ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ (ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ <u>ਉੱਚ ਸੀਮਾ $18,000 ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ</u> ਤੱਕ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ)।
10. ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ,ਸ਼ੇਅਰਸ ਅਤੇ ਬੌਂਡਸ ਆਦਿ ਤੋਂ ਵਿਆਜ ,ਸਟੌਕਸ ,	
11. ਜਾਇਦਾਦ ,ਕਾਰ ਪਾਰਕਿੰਗ ,ਜ਼ਮੀਨ ,ਵਾਹਨ ਜਾਂ ਪੋਤ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਆਮਦਨੀ)ਹਾਂਗਕਾਂਗ ,ਮੇਨਲੈਂਡ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਸਮੇਤ(	
12. ਮਾਸਿਕ ਪੈਨਸ਼ਨ / ਵਿਧਵਾ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ	

5.2 <u>ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਰੁੱਜ਼ਗਾਰ ਤਹਿਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਦੱਸ(ਸਾਂ) ਦੇ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ</u>। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ, ਰੁੱਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਦੱਸ ਨੇ ਆਮਦਨੀ ਸਬੂਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਮਦਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਮੂਨਾ I) ਜਾਂ ਸਵੈ-ਤਿਆਰ ਆਮਦਨ ਬ੍ਰੇਕਡਾਊਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਮੂਨਾ IV) ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ SFO ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਕਾਇਦਾ ਬੈਂਕ ਪਾਸਬੁੱਕ, ਤਨਖਾਹ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਂ ਸੰਦਰਭ ਲਈ ਹੋਰ ਆਮਦਨੀ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਖਾਸ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਵੀ ਆਮਦਨੀ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ SFO ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਵਿੱਚ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਦੀ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਗਣਨਾ ਨਾਲ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਪੱਤਰਾ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਜਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸੰਬੰਧਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਦੱਸ(ਸਾਂ) ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਆਮਦਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ(ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਆਮਦਨ ਦੀ ਸਵੈ-ਲਿਖੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ) ਨੂੰ ਸਾਬਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ SFO ਨੂੰ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸਾਂ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬੈਂਚਮਾਰਕ ਦੇ ਅੰਕੜੇ (ਸੰਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੰਖਿਆਤਮਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ Census and Statistics Department (ਜਨਗਣਨਾ ਅਤੇ ਅੰਕੜਾ ਵਿਭਾਗ)) ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ, ਜੇਕਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ SFO ਨੂੰ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਉਹਨਾਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਰਕਮਾਂ ਲਈ ਹੋਰ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਪਰ ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਾ ਕੋਈ ਹਿਸਾਬ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੱਚਤਾਂ, ਕਰਜ਼ੇ। SFO ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਸੇਵਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ, ਕਰਜ਼ਦਾਰ ਤੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੈਧ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਰਹਿਣ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਰਕਮ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ V ਗੰਭੀਰ ਬੀਮਾਰੀ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਦੱਸ(ਸਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚੇ

(ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ)



6.1 ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ (ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਜੋ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਿਮਾਰ ਹਨ ਜਾਂ ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਸਮਰਥ ਹਨ) ਲਈ ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚੇ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਭਾਗ V ਵਿੱਚ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਨਾ ਭਰੋ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਖਰਚੇ ਘਟਾਉਣ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਹਸਪਤਾਲਾਂ / ਕਲਿਨਿਕਾਂ / ਰਜਿਸਟਰਡ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਰਸੀਦ(ਦਾਂ) ਐਸਐਫਓ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। (ਹਰੇਕ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਕਟੌਤੀਯੋਗ ਰਕਮ ਦੀ ਸੀਮਾ 2026/27 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ $24,250 ਹੈ)।

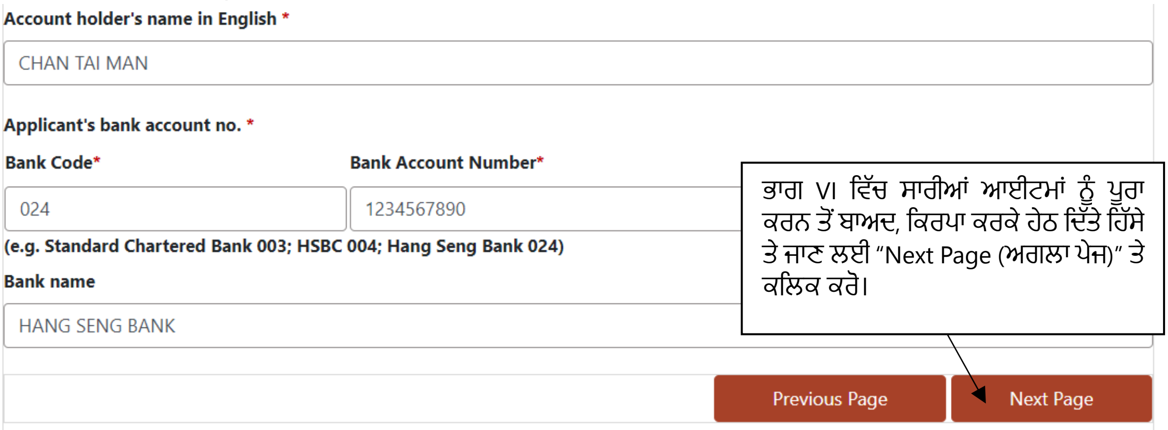
ਭਾਗ VI ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ

(ਖਾਤਾ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ / ਬੈਂਕ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ)।

7.1 ਜਿਵੇਂ ਕਿ SFO ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਕੂਲ-ਸੰਬੰਧੀ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟ, ਸਕੂਲ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਸਹਾਇਤਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਯਾਤਰਾ ਸਬਸਿਡੀ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਪਹੁੰਚ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ, ਡਿਪਲੋਮਾ ਆਫ ਅਪਲਾਈਡ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ / ਡਿਪਲੋਮਾ ਯੀ ਜਿਨ ਫੀਸ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਤੇ ਬਾਲਗਾਂ ਲਈ ਨਿਯਤ ਸ਼ਾਮ ਦੇ ਸਿੱਖਿਆ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਆਟੋ-ਪੇ (autopay) ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ, ਇਸ ਲਈ , ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼[1] ਦੀ <u>ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ ਸਹੀ ਬੈਂਕ ਅਕਾਉਂਟ ਹੋਲਡਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ</u>। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਕੋਡ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਸਬਸਿਡੀ ਰਕਮ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਧੂ ਬੈਂਕ ਖਰਚੇ ਲਈ SFO ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

7.2 ਬੈਂਕ ਅਕਾਉਂਟ <u>ਸਿਰਫ</u> ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਇੱਕ ਵੈਧ ਖਾਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। (ਇਹ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।) ਜੋਇੰਟ ਖਾਤਾ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਖਾਤਾ, ਕਰਜ਼ਾ ਖਾਤਾ, ਫਿਕਸਡ-ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

7.3 ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਉੱਦਾਹਰਣ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਸਹੀ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾਖਲ ਕਰੋ:



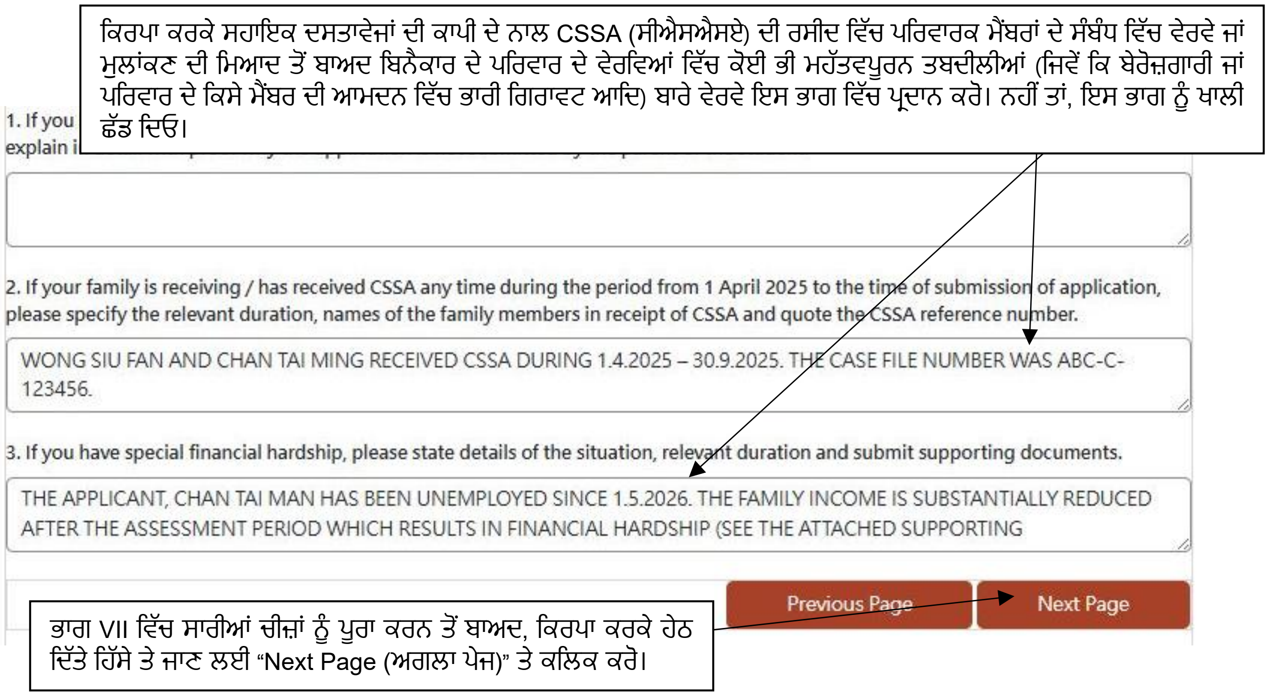
7.4 "Bank Code (ਬੈਂਕ ਕੋਡ)" ਦੀ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

7.5 ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੈਂਕ ਅਕਾਉਂਟ ਹੋਲਡਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ ਦਿਖਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ SFO ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿਓ ਤਾਂ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬੱਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

---

[1] ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਈ-ਫਾਰਮ ਤੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨੰਬਰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪੈਰਾ 13.4 (vi) ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਭਾਗ VII ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ


ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ CSSA (ਸੀਐਸਐਸਏ) ਦੀ ਰਸੀਦ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵੇ ਜਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਭੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਬਦੀਲੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਭਾਰੀ ਗਿਰਾਵਟ ਆਦਿ) ਬਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਇਸ ਭਾਗ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿਓ।

1. If you ... explain i...

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

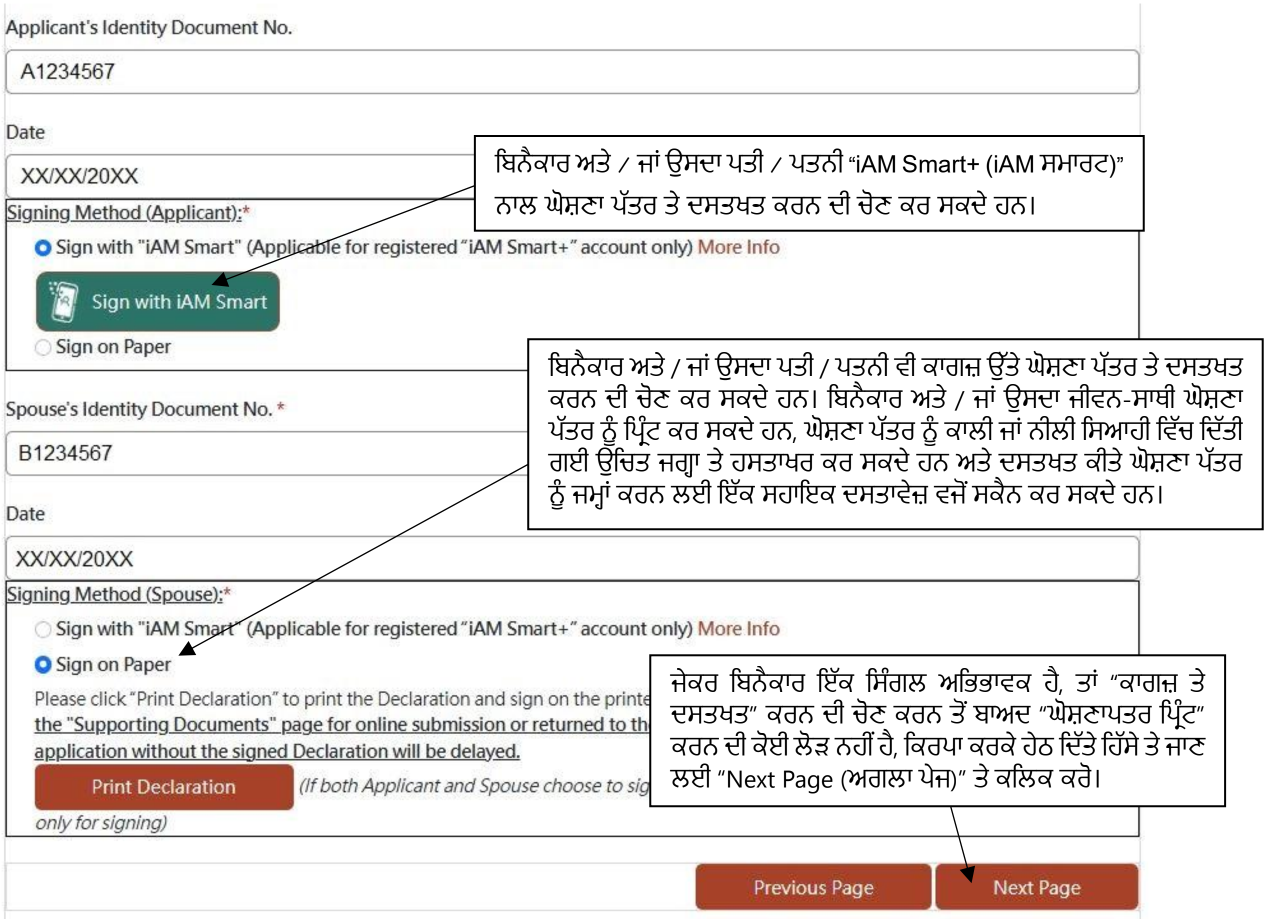
ਭਾਗ VII ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ "Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਭਾਗ VIII ਘੋਸ਼ਣਾ

10.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ) ਨੂੰ ਪੈਰਾ ਵਿਚ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਨੂੰ ਡਿਜੀਟਲ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ 'ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ -

(i) ਡਿਜੀਟਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ "iAM Smart+ (iAM ਸਮਾਰਟ)" ਨਾਲ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ; ਜਾਂ

(ii) ਘੋਸ਼ਣਾ ਨੂੰ ਛਾਪਣਾ, ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਕਾਲੀ ਜਾਂ ਨੀਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਉਚਿਤ ਥਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਵਜੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਨਾ।


Applicant's Identity Document No.

A1234567

Date

XX/XX/20XX

ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ "iAM Smart+ (iAM ਸਮਾਰਟ)" ਨਾਲ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

Signing Method (Applicant):*

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

Sign with iAM Smart

Sign on Paper

ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਪਤੀ / ਪਤਨੀ ਵੀ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਜੀਵਨ-ਸਾਥੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਕਾਲੀ ਜਾਂ ਨੀਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਉਚਿਤ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਸਕੈਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

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 printe... the "Supporting Documents" page for online submission or returned to th... application without the signed Declaration will be delayed.

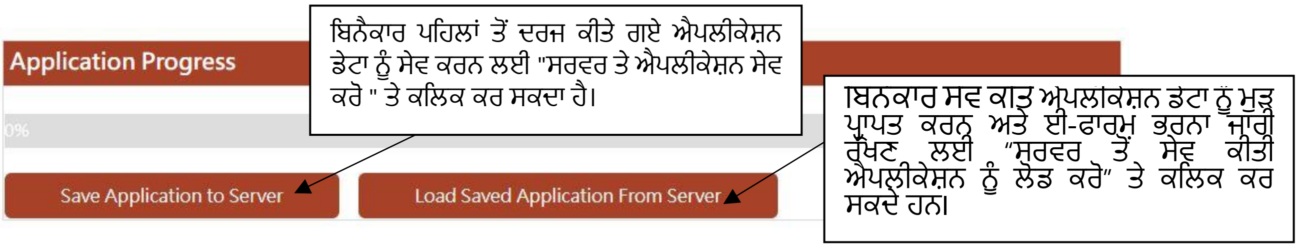
Print Declaration (If both Applicant and Spouse choose to sig... only for signing)

ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਇੱਕ ਸਿੰਗਲ ਅਭਿਭਾਵਕ ਹੈ, ਤਾਂ "ਕਾਗਜ਼ ਤੇ ਦਸਤਖਤ" ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਘੋਸ਼ਣਾਪਤਰ ਪ੍ਰਿੰਟ" ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ "Next Page (ਅਗਲਾ ਪੇਜ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

Previous Page | Next Page

ਈ-ਫਾਰਮ ਸੇਵ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਾ

11.1 ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਵੇਲੇ, ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧੂਰੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਸੇਵ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਟੌਪ ਤੇ "ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਗ੍ਰੈਸ" ਬਾਰ ਦੇ ਹੇਠਾਂ "ਸਰਵਰ ਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸੇਵ ਕਰੋ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਸੇਵ ਕੀਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡੇਟਾ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰਖਣ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਸਰਵਰ ਤੋਂ ਸੇਵ ਕੀਤੀ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਲੋਡ ਕਰੋ" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਜਦੋਂ ਵੈੱਬਪੇਜ ਤੇ "ਡੇਟਾ ਸੇਵ/ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਲੋਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ" ਮੈਸੇਜ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡੇਟਾ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਰਵਰ ਤੇ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਸੇਵ/ਲੋਡ ਹੋ ਗਏ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਐਰਰ ਮੈਸੇਜ "ਡੇਟਾ ਸੇਵ/ਲੋਡ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ" ਪੌਪ ਅੱਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡੇਟਾ ਸਰਵਰ ਤੋਂ ਸੇਵ/ਲੋਡ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਦੁਬਾਰਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

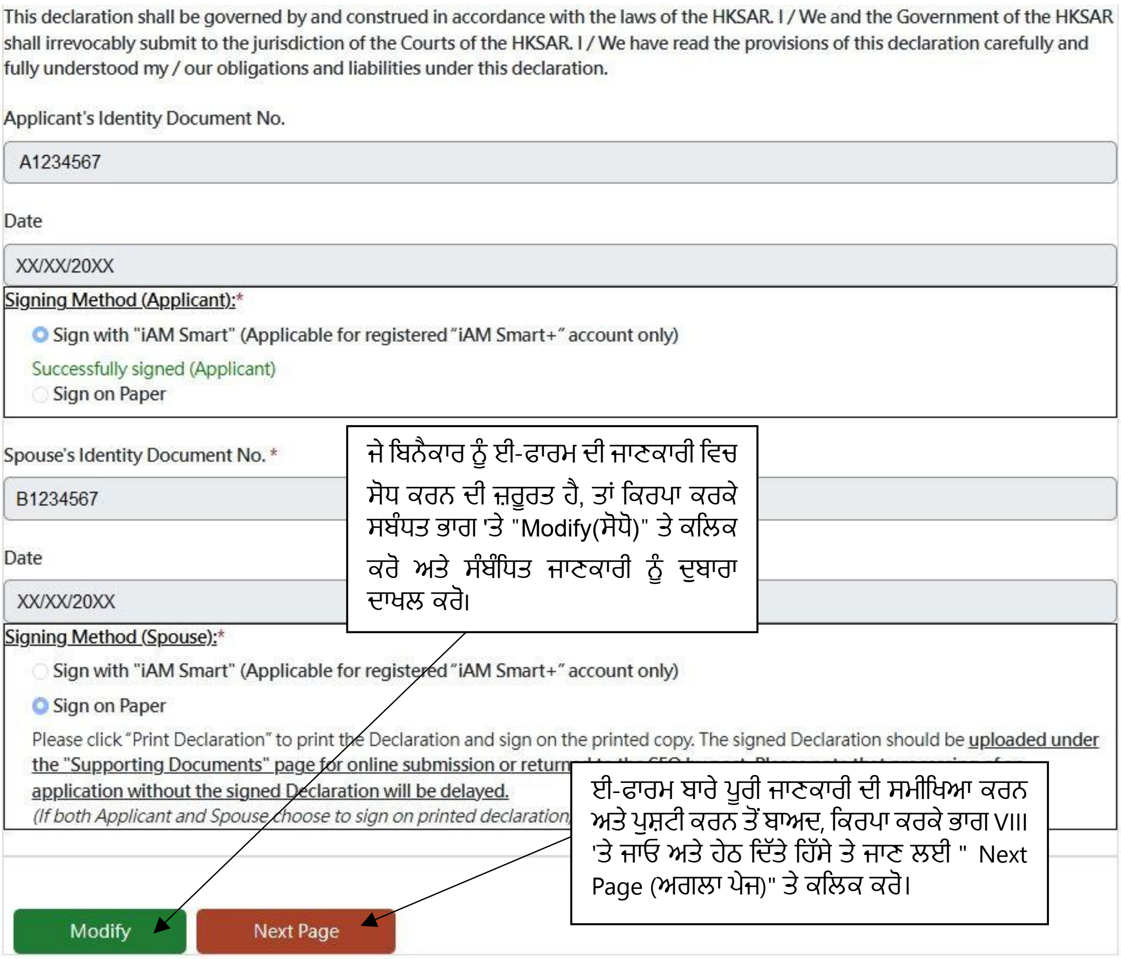


11.2 ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੇ "eWFSFAA" ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਲੌਗਇਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ "ਸਕੀਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ" ਦੇ ਤਹਿਤ "ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤੀ / ਅਧੂਰੀ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ" ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।।

11.3 ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਸੇਵ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਅਧੂਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਈ-ਫਾਰਮ ਐਕਸੇਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਅਧੂਰਾ ਫਾਰਮ ਮਿਲਿਆ ਹੈ" ਮੈਸੇਜ ਪੌਪ-ਅੱਪ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਪੌਪ-ਅੱਪ ਵਿੰਡੋ ਵਿੱਚ "ਅਧੂਰਾ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ" ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਸੇਵ ਕੀਤਾ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡੇਟਾ ਸਿਸਟਮ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਲੋਡ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਨੈਕਾਰ ਈ-ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖ ਸਕਣ। ਬਿਨੈਕਾਰ "ਨਵਾਂ ਫਾਰਮ ਭਰੋ" ਦੀ ਚੋਣ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਫਿਰ ਸਰਵਰ ਵਿੱਚ ਸੇਵ ਕੀਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਡੇਟਾ ਸਮੇਤ, ਸਾਰੀ ਅਣ-ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

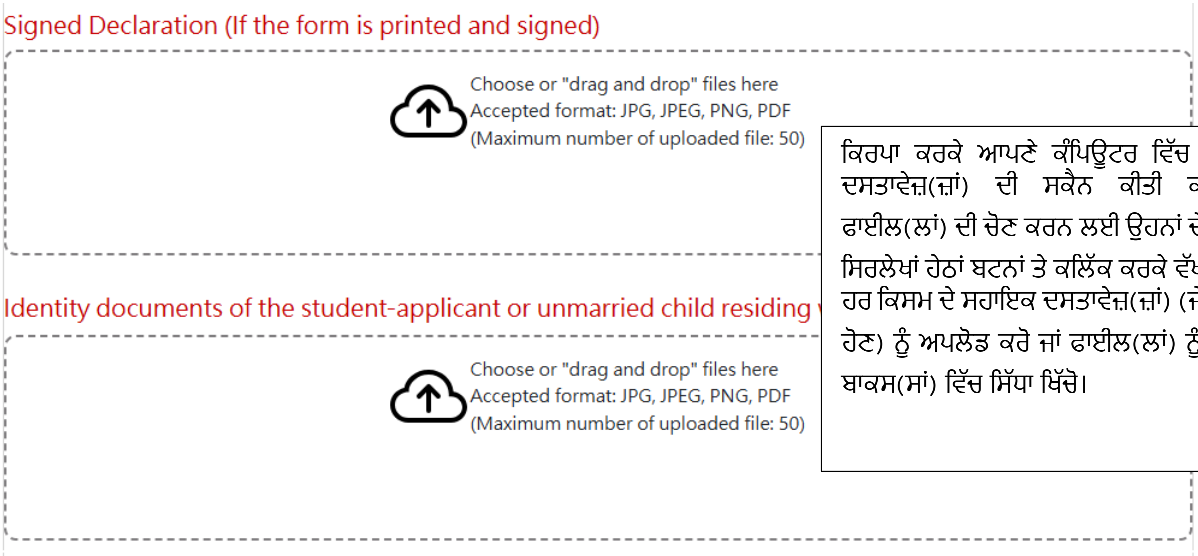
ਪੂਰੇ ਹੋਏ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ

12.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੀ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਸਾਰਾ ਡਾਟਾ ਸਹੀ ਹੈ।

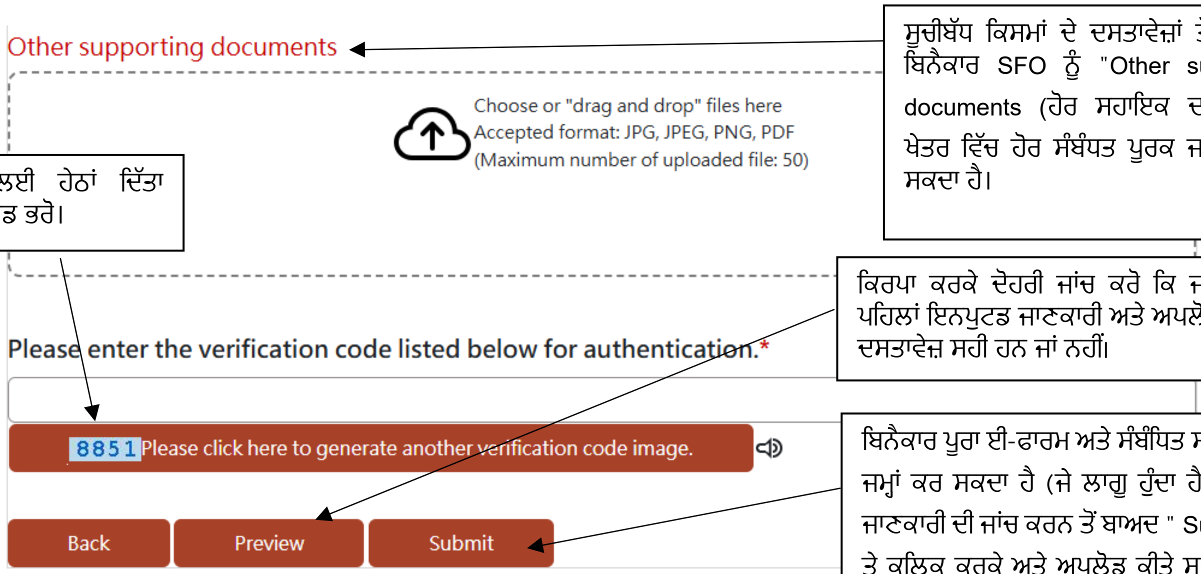


ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

13.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼(ਜ਼ਾਂ) ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ ਦੀ ਫਾਈਲ(ਲਾਂ) ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਹੇਠਾਂ ਬਟਨਾਂ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼(ਜ਼ਾਂ) (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ) ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ ਜਾਂ ਫਾਈਲ(ਲਾਂ) ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬਾਕਸ(ਸਾਂ) ਵਿੱਚ ਸਿੱਧਾ ਖਿੱਚੋ।

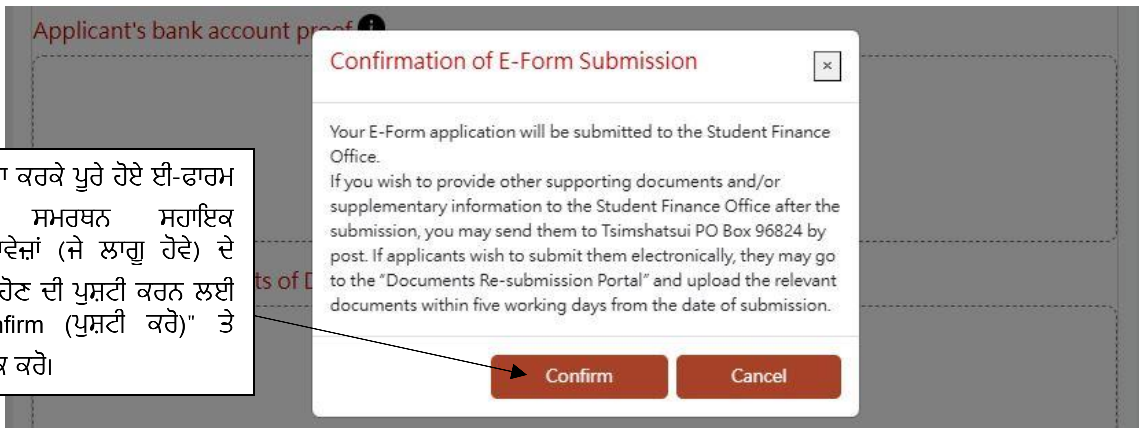


ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਬਿਨੈਕਾਰ SFO ਨੂੰ "Other supporting documents (ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ)" ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਤ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

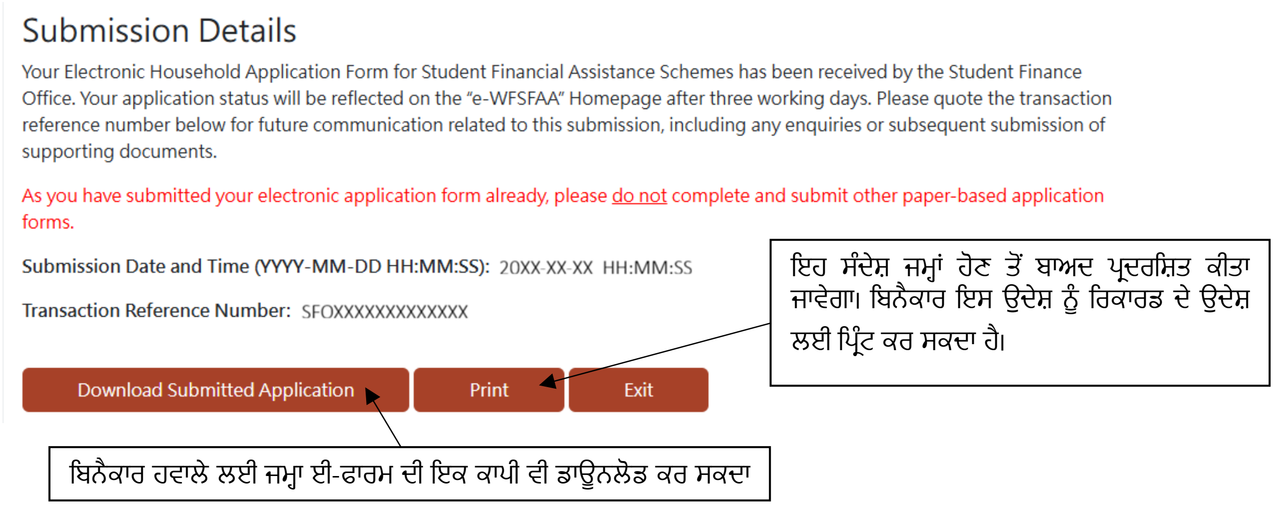
ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕੋਡ ਭਰੋ।

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਦੋਹਰੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਕਿ ਜਮ੍ਹਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਨਪੁਟਡ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਸਮਰਥਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਪੂਰਾ ਈ-ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਸਾਰੀ ਇਨਪੁਟਡ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ " Submit (ਸਬਮਿਟ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਹੀ ਹਨ।



ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੂਰੇ ਹੋਏ ਈ-ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ "Confirm (ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ)" ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।



13.2 ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਆਨਲਾਈਨ ਅਪਲੋਡਿੰਗ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉ ਕਿ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਾਫ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਫਾਈਲਫਾਰਮੈਟਾਂ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡਿੰਗ ਸੀਮਾ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ:

(i) ਫਾਇਲ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ: ਪੋਰਟੇਬਲ ਡੌਕੂਮੈਂਟ (PDF) ਜਾਂ ਜੁਆਇੰਟ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼ਿਕ ਐਕਸਪਰਟ ਗਰੁੱਪ (JPEG) ਜਾਂ ਪੋਰਟੇਬਲ ਨੈੱਟਵਰਕ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ (PNG); ਜਾਂ

(ii) ਚਿੱਤਰ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ: 150 ਤੋਂ 300 ਡਾਟਜ਼ ਪ੍ਰਤੀ ਇੰਚ (dpi); ਅਤੇ

(iii) ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਕੁੱਲ ਫਾਈਲ ਅਪਲੋਡਿੰਗ ਸੀਮਾ: 40 ਮੈਗਾਬਾਈਟਜ਼[2]

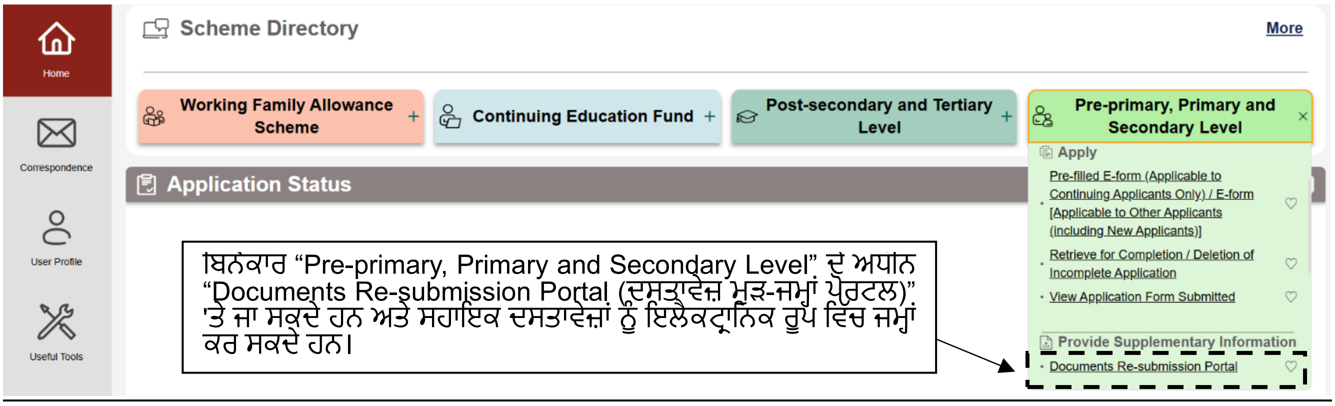
13.3 (i) ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ **31 ਮਈ 2026 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ** ਇਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ 13.1-13.2 ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾੱਪੀ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਈ-ਫਾਰਮ SFO ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰੋ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾੱਪੀ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ Tsimshatsui PO Box 96824 (ਸਿਮਸ਼ਾਤਸੁਈ ਪੀ.ਓ. ਬਾਕਸ 96824) 'ਤੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ 'ਤੇ Household Application Number (ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੰਬਰ) (ਜਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ) ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਲਿਫ਼ਾਫ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਕਾਫ਼ੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟਾਂ (postage) ਲਗਾਓ। ਨਾਕਾਫ਼ੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟਾਂ (Insufficient postage) ਕਾਰਨ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ SFO ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ। ਗਲਤ / ਅਸਫਲ ਡਿਲੀਵਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਆਪਣਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਪਤਾ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ **ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ** ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "Pre-primary, Primary and Secondary Level" ਦੇ ਅਧੀਨ "Documents Re-submission Portal" 'ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੰਜ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰੋ।

(ii) ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ

ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੋਟਸ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.1-13.2 ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾੱਪੀ ਸਮੇਤ ਪੂਰਾ ਈ-ਫਾਰਮ SFO ਨੂੰ **2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ 15 ਅਗਸਤ 2027 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ**, ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ **ਹੈ**। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾੱਪੀ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ Tsimshatsui PO Box 96824 (ਸਿਮਸ਼ਾਤਸੁਈ ਪੀ.ਓ. ਬਾਕਸ 96824) 'ਤੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ 'ਤੇ Household Application Number (ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੰਬਰ) (ਜਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ) ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਲਿਫ਼ਾਫ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਕਾਫ਼ੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟਾਂ (postage) ਲਗਾਓ। ਨਾਕਾਫ਼ੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟਾਂ (Insufficient postage) ਕਾਰਨ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ SFO ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕੇਗਾ। ਗਲਤ / ਅਸਫਲ ਡਿਲੀਵਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਆਪਣਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਪਤਾ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ **ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (electronically)** ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "Pre-primary, Primary and Secondary Level" ਦੇ ਅਧੀਨ "Documents Re-submission Portal" 'ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਈ-ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪੰਜ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰੋ। ਫੀਸ ਮੁਆਫੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਮਹੀਨਾ ਉਹ ਮਹੀਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਾਂ ਉਹ ਮਹੀਨਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ / ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜੋ ਵੀ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੈ।

[2] ਜੇ ਕੁੱਲ ਫਾਈਲ ਦਾ ਆਕਾਰ ਅਪਲੋਡਿੰਗ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਆ ਹੈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਚਿੱਤਰ ਕੰਪਰੈਸ਼ਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ 'ਤੇ, ਜਾਂ JPEG ਜਾਂ PNG ਫਾਈਲਾਂ ਦੇ ਮਤਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਫਾਈਲ ਦਾ ਆਕਾਰ ਘਟਾਉਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ।



13.4 ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

(i) **ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ** ਦਾ ਵਨਵੇ ਪਰਮਿਟ / ਵੀਜ਼ਾ /ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸ ਪਰਮਿਟ ਦੀ ਕਾਪੀ/ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਜਨਮ ਪ੍ਰਮਾਨ ਪਤਰ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਸਥਾਈ ਪਛਾਨ ਪੱਤਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਨਵੇ ਪਰਮਿਟ/ ਆਸ਼੍ਰਿਤ ਵੀਜ਼ਾ/ ਹੋਰ ਐਂਟਰੀ ਵੀਜ਼ਾ ਦਾ ਧਾਰਕ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ 11 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦਾ ਹੈ;

(ii) ਭਾਗ II (ਨੋਟ 1) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ **ਬਿਨੈਕਾਰ** ਅਤੇ ਉਸਦੇ / ਉਸਦੇ **ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ** (ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਪਰ ਨਿਰਭਰ ਮਾਪੇ (ਮਾਪਿਆਂ) ਸਹਿਤ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ), ਜੇਕਰ ਉਹ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਨ ਪੱਤਰ ਦੇ ਧਾਰਕ ਨਹੀਂ ਹਨ) ਦੇ **ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਨਕਲ** ;

(iii) (**ਇਕੱਲੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ**) ਅਲੱਗ ਹੋਣਾ / ਤਲਾਕ ਜਾਂ ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਦੇ ਮੌਤ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਹਨ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖ ਕੇ ਸਮਝਾਓ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਵਾਲੇ ਨੋਟ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ; ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ, SFO ਅਰਜ਼ੀ ਉੱਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਇਸ ਅਧਾਰ ਤੇ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਮਾਂ-ਪਿਓ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ;

(iv) (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) **ਨਿਰਭਰ ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ** ਦੀ ਕਾਪੀ;

(v) (ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) 1 ਅਪ੍ਰੈਲ 2025 ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ 2026 ਤੱਕ ਦੇ ਲਈ ਅਟੱਲ **ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚਿਆਂ** (ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਦੱਸਾਂ ਲਈ ਜੋ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਿਮਾਰ ਜਾਂ ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸਮਰੱਥ ਹਨ) ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦੀ ਕਾਪੀ;

(vi) ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ **ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ / ਬੈਂਕ ਬੁੱਕ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ** ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਵਰਕਿੰਗ ਫੈਮਿਲੀ ਐਂਡ ਸਟੂਡੈਂਟ ਫਾਈਨੈਂਸ਼ੀਅਲ ਅਸਿਸਟੈਂਸ ਏਜੰਸੀ (Working Family and Student Financial Assistance Agency) ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮ ਦੇ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਸਫਲ ਅਰਜ਼ੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਂਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਲੋਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੇ ਉਪਰੋਕਤ ਸਫਲ ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਹੈ ਅਤੇ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਉਸੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੈ (ਭਾਵ ਉਪਰੋਕਤ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਂਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਲੋਨ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ), ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ; ਅਤੇ

(vii) 1 ਅਪ੍ਰੈਲ 2025 ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ 2026 ਤੱਕ ਦੇ ਲਈ **ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ** ਦੇ **ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ**। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠਾਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ:

ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ	(1) ਇਨਲੈਂਡ ਰੈਵੇਨਿਊ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਟੈਕਸ ਡਿਮਾਂਡ ਨੋਟ; ਜੇਕਰ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (2) ਮਾਲਕ ਦੇ ਮਿਹਨਤਾਨੇ ਦੀ ਰਿਟਰਨ ਅਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਫਾਰਮ; ਜੇਕਰ ਉੱਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (3) ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ; ਜੇਕਰ ਉੱਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (4) ਤਨਖਾਹ ਬੈਂਕ) ਭੱਤਾ ਆਦਿ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਬੈਂਕ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਰਿਕਾਰਡ , ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੰਗ ਤੇ) ।(ਖਾਤਾ ਧਾਰਕ ਦਾ ਨਾਮ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੰਨੇ ਦੇ ਨਾਲ ਕਰੋ। ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਇਲਾਵਾ (ਹਾਈਲਾਈਟ) ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਨਾਲ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ,ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜਰੂਰੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਦਿਓ ,ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਐਂਟਰੀਜ ਲਈ ਨਹ◌ੀਂ ਤਾਂ SFO ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨੀ ਦੀ ਗਣਨਾ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ(; ਜੇਕਰ ਉੱਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (5) ਮਾਲਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਆਮਦਨੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਅੰਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨਾ) ਪੱਤਰ-। ਦੇਖੋ ,(ਆਦਿ
ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ (ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਡਰਾਈਵਰ / ਇਕੱਲੀ ਮਾਲਕੀ ਵਾਲਾ ਵਾਲਾ ਕਾਰੋਬਾਰ / ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਵਾਲਾ ਕਾਰੋਬਾਰ / ਲਿਮਿਟੇਡ ਕੰਪਨੀ ਸਮੇਤ)	(1) ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਸਰਕਾਰੀ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ; ਜੇਕਰ ਉੱਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (2) ਤੁਹਾਡੇ ਖੁਦ ਦੇ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ ਅੰਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨਾ)॥ ਜਾਂ ॥। ਦੇਖੋ (ਅਤੇ (3) ਨਿੱਜੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੋਟਿਸ ।(ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੈ)

ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਆਮਦਨੀ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ	ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਮਾਸਿਕ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਕਿਉਂ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਖੁਦ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ , ਬ੍ਰੇਕਡ) ਆਮਦਨੀ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ◌ਾਉਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅੰਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨੇ (IV ਦਾ ਅਨੁਸਰਨ ਕਰੋ। (SFO ਇਹ ਨਿਰਣਾ ਲੈਣ ਦਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਜੋ , ਦੀਆਂ ਅਰਜੀਆਂ ਸਵੀਕਾਰ ,ਆਮਦਨੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਫਾਈ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ (ਕਰਨੀਆ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਆਮਦਨੀ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ	(1) ਕਿਰਾਏਦਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ; ਜੇਕਰ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ (2) ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਆਮਦਨੀ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਬੈਂਕ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਰਿਕਾਰਡ (ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕਦਾ ਨਾਮ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੰਨੇ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੰਗ ਅਤੇ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਨਾਲ) ।(ਕਰੋ। ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਐਂਟਰੀਜ (ਹਾਈਲਾਈਟ) ਐਂਟਰੀਜ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ,ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਦਿਓ ,ਲਈ ਵੀSFO ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨੀ ਦੀ ਗਣਨਾ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ।(

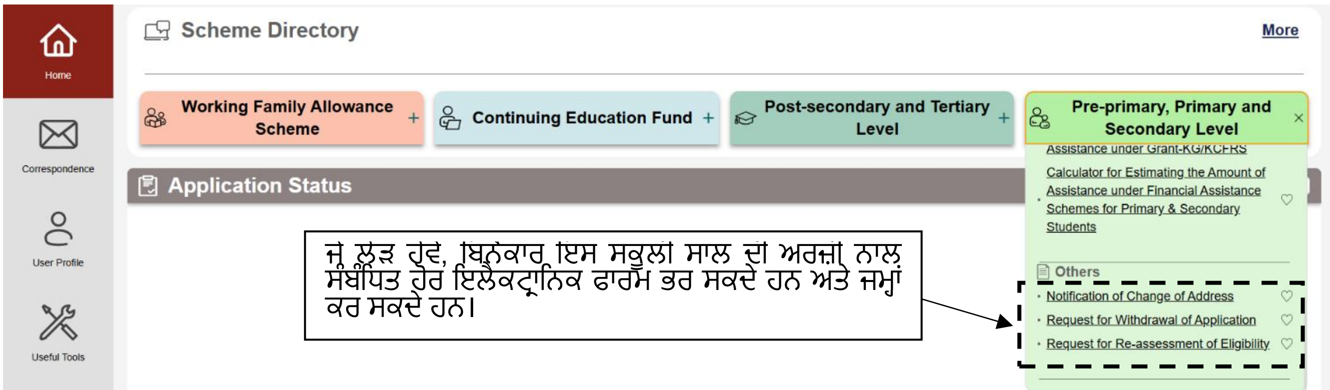
ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ / ਜਾਂਚ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ SFO ਨੂੰ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਾਦ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, SFO ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ।

ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਵੇਖਣਾ

14.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਈ-ਫਾਰਮ “eWFSFAA” ਰਾਹੀਂ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਹ “ਸਕੀਮ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ” ਦੇ ਤਹਿਤ “ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ, ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ” ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਫਿਰ “ਸਬਮਿਟ ਕੀਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਵੇਖੋ” ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਈ-ਫਾਰਮ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ “ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਵੇਖੋ” ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮ

15.1 ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ "eWFSFAA" ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮ ਭਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ "Notification of Change of Address" (ਪਤੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ), "Request for Withdrawal of Application" (ਅਰਜ਼ੀ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ) ਅਤੇ "Request for Re-assessment of Eligibility" (ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਮੁੜ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।



ਪੁੱਛਗਿੱਛ

16.1 ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਕੋਲ ਈ-ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਹੈ ਜਾਂ ਈ-ਫਾਰਮ ਔਨਲਾਈਨ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 20 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ SFO ਦੁਆਰਾ SMS ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਕੋਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਾਡੀ 24 ਘੰਟੇ ਦੀ ਹੌਟਲਾਈਨ 2802 2345 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ -