विद्यार्थी वित्त कार्यालय
काम गर्ने परिवार तथा विद्यार्थीका लागि वित्तीय सहायता निकाय
घरेलु आवेदन फारामलाई कसरी भर्ने तथा फिर्ता गर्ने बारेमा नोटहरू

2026 / 27

चेतावनी

- **आवेदनमा रहेका व्यक्तिगत डेटालाई वित्तीय सहायताका लागि आवेदकको योग्यता र उपलब्ध गराइने सहायताको उपयुक्त स्तर मूल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिनेछ। धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्नु अपराध हुन्छ। कुनै पनि व्यक्तिले त्यसो गरेमा त्यसलाई अपराध मानिन्छ र दोषी ठहर भएमा चोरी अध्यादेश, परिच्छेद 210 अन्तर्गत अधिकतम 10 वर्षको जेल सजाय हुनसक्छ।**
- **आवेदकहरू, तिनीहरूका परिवारका सदस्यहरू वा तिनीहरूका एजेन्टहरूले तिनीहरूको आवेदनको सम्बन्धमा वा सरकारी ब्यूरो/विभागहरूसँग कुनै पनि लेनदेन गर्दा कुनै पनि सरकारी अधिकारीलाई पैसा वा उपहार सहित कुनै पनि फाइदा दिनु हुँदैन; अन्यथा, तिनीहरूले भ्रष्टाचार निवारण अध्यादेश (हङकङको कानूनको अध्याय 201) को धारा 4(1) र/वा धारा 8 अन्तर्गत अपराध गर्न सक्छन्, र अधिकतम $500,000 जरिवाना र सात वर्षको जेल सजाय हुन सक्छ।**

महत्वपूर्ण नोटहरू

I. सामान्य जानकारी

- घरेलु आवेदन फारामला र यो नोटमा दिइएका निर्देशनहरू अनुसार कृपया फारामलाई कालो वा निलो मसीमा स्पष्ट रूपमा भर्नुहोस् र भाग I देखि VIII सम्म पूर्ण गर्नुहोस्।

II. समर्थन कागजातहरूको सबमिशनमा टिप्पणीहरू

- सबमिट गर्न आवश्यक सहयोगी कागजातहरूको प्रतिलिपि सम्बन्धी (उदाहरणका लागि परिचय कागजातहरू, छुट्टिनु / सम्बन्ध विच्छेदका लागि समर्थन गर्ने कागजातहरू (एकल-अभिभावक परिवारका लागि), वार्षिक आम्दानीमा दस्तावेजी प्रमाण, आदि), कृपया विवरणहरूको लागि यस नोटहरूको अनुच्छेद 9.2 हेर्नुहोस्। कृपया नोट गर्नुहोस् कि आवेदकहरूले आवश्यक समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नुपर्दछ; अन्यथा, विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) ले आवेदन प्रक्रिया गर्न सक्षम हुने छैन।

घरेलु आवेदन फारामको पूर्णता

1. भाग I आवेदकको विवरण

(आवेदकहरू भनेको विद्यार्थी-आवेदकहरूको आमा/बुबा वा अभिभावक (लघु अध्यादेशको संरक्षकता, क्याप 13) अन्तर्गत मान्य भए अनुसार) हुनैपर्छ।)

कृपया ठूला अक्षरहरूमा लेख्नुहोस्; पहिलो बाकसबाट सुरु हुनेगरी थर लेख्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस्।

1. Name in Chinese: 陳 大 文
2. Title @#: ✓
3. Name in English: CHAN TAI MAN
4. Correspondence Address *(Please fill out in English)*
   - Flat: A — Floor: 1
   - Name of Building: HAPPY HOUSE
   - Estate / Village: HARMONY ESTATE
   - No. & Name of Street:
   - District: SHAM SHUI PO
   - Area: # 1. HK ✓ 2. KLN 3. NT
5. Year of Birth: 1978
6. HKID Card No.: A 1234567 (7)

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document I

r Identity Document Type: *(Please refer to paragraph*

r Identity Document No.:

2345678

1 2 3 4 5 6 7 8 *(The SFO will send various notifications by means of SMS. Please fill in the phone number that can receive SMS.)*

9. Email Address: chantmangmail1.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 specify：_____)
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

आवेदकले सही पत्राचारको ठेगाना उपलब्ध गराउनैपर्छ। अन्यथा, SFO आवेदकलाई लिखित रूपमा सम्पर्क गर्न सक्षम हुने छैन। यदि आवेदकले आवेदन बुझाइसकेपछि मात्र निवास स्थानको पुष्टि गर्न सक्ने भएमा कृपया निवासको ठेगाना उपलब्ध हुने बित्तिकै SFO लाई नयाँ पत्राचारको ठेगानाको बारेमा लिखित रूपमा सूचित गर्नुहोस्। यदि आवेदक हङकङमा बसोबास गर्नुहुन्न भने कृपया भविष्यमा गरिने पत्रव्यवहारका लागि हङकङमा रहेको

यदि आवेदकसँग हङकङ परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार HKID कार्ड नम्बर लेख्नुहोस्।

SMS को माध्यमद्वारा आवेदनहरूको प्राप्तिको सूचना दिन तथा (यदि लागू हुने भएमा) अन्य सम्बन्धित भुक्तानी जानकारी दिनका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति कृपया आवेदकको हङकङको मोबाइल नम्बर लेख्नुहोस्।

कृपया 1.4.2025 देखि 31.3.2026 सम्मको अवधिको वैवाहिक स्थिति लेख्नुहोस्। यदि आवेदक "विवाहित" भएमा कृपया वस्तु (A) को पछाडि रहेको बाकसमा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस् र आवेदन फारामको भाग II मा पति/पत्नीको जानकारी उपलब्ध गराउनुहोस्।

यदि 1.4.2025 देखि 31.3.2026 सम्मको अवधिमा एकल आमा वा बुबा रहेमा कृपया तल उदाहरणमा देखाइए अनुसार गर्नुहोस्, वस्तु (B) को पछाडि रहेको बाकसमा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस् र लागू नहुने स्थितिलाई मेटाउनुहोस्।

✓ B. * Divorced／~~Separated／Widowed／Single／Others~~ (Please specify：_____)
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

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

आवेदकहरू जसले बाकसमा "v" लगाउँदैनन् उनीहरूले अर्को विद्यालय वर्षमा SFO बाट कागजमा आधारित पूर्व-भरिएको आवेदन फारम प्राप्त गर्ने छैनन्। SFO ले मार्च २०२७ को मध्यतिरबाट "eWFSFAA" मार्फत आफ्नो पूर्व-भरिएको ई-फारम पहुँच गर्न र पेश गर्न सम्बन्धित आवेदकहरूलाई ब्याचहरूमा सूचनाहरू जारी गर्नेछ।

1.1 यदि आवेदकसँग हङकङ परिचय कार्ड छैन कृपया निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर "अन्य परिचय कागजपत्र प्राप्त" को आइटम भर्नुहोस् र परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपिसहित सम्बन्धित परिचय कागजपत्र नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्:

राहदानी	02	पुन: प्रवेशको अनुमति	03	परिचयको प्रमाणपत्र	04
परिचयको कागजपत्र	05	प्रवेश अनुमति	06	भिसा प्रयोजनका लागि आइडीको घोषणा	07
एकतर्फी अनुमति	08	मेनल्याण्ड परिचय कागजपत्रहरू	09	अन्य	99

2. भाग II परिवारका सदस्यहरू तथा आवेदन दिइएका वित्तीय सहायता योजनाहरूको विवरण

2.1 पति/पत्नी, विद्यार्थी आवेदक तथा परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाहरू

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दाबी गरिएको आफ्नो पति/पत्नीको HKID कार्ड नम्बर लेख्नुहोस्।

यदि तपाईंको पति/पत्नीसँग हङकङ परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

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.: B 123456 (7)

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type: *(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*

Other Identity Document No.:

5. HK Mobile Phone No. @: 12345678

कृपया ठूला अक्षरहरूमा लेख्नुहोस्; पहिलो बाकसबाट सुरु हुनेगरी थर लेख्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस्।

कृपया बाकसमा देखाइएका उदाहरणको सन्दर्भमा फारममा दाबी गरिएको परिवारसँग बस्ने विद्यार्थी-आवेदक / अविवाहित बच्चाको HKID कार्ड नम्बर / जन्म प्रमाणपत्र नम्बर भर्नुहोस् र सम्बन्धित परिचय कागजातको प्रतिलिपि (यदि लागू हुन्छ भने) पेश गर्नुहोस्।

यदि विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चासँग हङकङ परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

B. Student-applicants and unmarried children residing with the family (If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)

	Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1	Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2
1. Name in Chinese	陳 小 芳	陳 大 明
2. Name in English	CHAN SIU FONG	CHAN TAI MING
3. Date of Birth	D 01 M 01 Y 2011	D 01 M 01 Y 2008
4. HKID Card No. / Birth Certificate No.	D 123456 (7)	C 123456 (7)
If not available, please provide: Other Identity Document Type	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*
Other Identity Document No.		
5. Status for 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	
8. Mode of study	# ✓ A. Whole-day; B. Half-day (A.M. ses; C. Half-day (P.M. session); D. Part-time	
9. Apply for schemes *(On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)*	# ✓ Need; Do not need	# ✓ Need; Do not need
	# **Kindergarten & below levels:** (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*	# **Kindergarten & below levels:** (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*
	# **Primary & secondary levels or equivalent:** ✓ (3) TA; ✓ (4) STS; (5) DAEFR / DYJFR; (6) FR(FAEAEC)	# **Primary & secondary levels or equivalent:** (3) TA; (4) STS; ✓ (5) DAEFR / DYJFR; (6) FR(FAEAEC)

यदि आवेदकले बच्चाका निम्ति 2026/27 विद्यालय वर्षका लागि वित्तीय सहायता (KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR तथा FR(FAEAEC) लगायत) का आवेदन दिन चाहेमा कृपया वस्तुहरू 5, 8 तथा 9 अन्तर्गत उपयुक्त बाकस(हरू) मा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस्। यदि अविवाहित बच्चा 2025/26 मा टर्सिअरी संस्थामा अध्ययन गरिरहेका छन् भने कृपया "योजनाहरूका लागि आवेदन दिने" को वस्तु अन्तर्गत "आवश्यक नभएको" छनौट गर्नुहोस्।

यदि आवेदकले प्रि-प्राथमिक विद्यार्थीहरूको लागि वित्तीय सहायताको लागि आवेदन दिन चाहन्छ ((1) KCFRS र (2) Grant-KG सहित), कृपया बक्समा "✓" लगाउनुहोस्। योग्य KG विद्यार्थी आवेदकहरू (K1-K3) लाई KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट (यदि लागू भएमा) र Grant-KG प्रदान गरिनेछ। पूरा दिन बच्चा हेरचाह सेवाहरू (N1 र N2) प्राप्त गर्ने योग्य बच्चाहरूलाई केवल KCFRS अन्तर्गत शुल्क छुट दिने व्यवस्था गरिनेछ।

2.1.1 यदि आवेदकका आफूसँगै बस्ने 4 जनाभन्दा बढी अविवाहित बच्चाहरू छन् भने कृपया आवेदन फारामको भाग II को खण्ड B को ढाँचामा आवेदकको हस्ताक्षरसहित पूरक जानकारीलाई छुट्टै पानामा संलग्न गरेर उपलब्ध गराउनुहोस्। फाराममा समावेश गरिएका सबै अविवाहित बच्चाहरूको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिहरू उपलब्ध गराइनुपर्छ (कृपया यस नोटको अनुच्छेद 9.2 (i) र (ii) लाई सन्दर्भ गर्नुहोस्।)

2.1.2 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता (CSSA) प्राप्त गर्ने आवेदकका पति/पत्नी तथा बच्चाहरूलाई समायोजित पारिवारिक आय (AFI) व्यवस्था अन्तर्गत 'परिवारका सदस्यहरू' को रूपमा गणना गरिने छैन।

2.1.3 **पाठ्यपुस्तक खर्च, घरमा इन्टरनेट पहुँच शुल्क, विद्यार्थी यात्रा खर्च, ट्यूशन शुल्क, परीक्षा शुल्क आदिमा वित्तीय अनुदान, सहायता वा छुट प्राप्त गर्न स्वीकृत भएका, वा कुनै पनि सार्वजनिक वा निजी संस्थाहरू वा विद्यालयहरूबाट निःशुल्क पाठ्यपुस्तकहरू, विद्यालय आउन-जान निःशुल्क यातायात सेवा आदि प्राप्त गर्ने विद्यार्थी-आवेदकहरूले SFO मार्फत उही प्रकारको सहायताको लागि आवेदन दिनु हुँदैन। यी संस्थाहरूमा विद्यालयहरू, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा ब्यूरो, हङकङ जोकी क्लब, सार्वजनिक यातायात कम्पनीहरू आदि समावेश छन् तर यतिमा मात्र सीमित छैनन्। यदि पछि विद्यार्थी-आवेदकले दोहोरो अनुदानको फाइदा लिइरहेको थाहा पाएमा, आवेदकले SFO को अनुरोधमा तुरुन्तै बढी भुक्तानी गरिएको रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ। यदि STS को लागि सफलतापूर्वक आवेदन दिएका विद्यार्थीले पछि आफ्नो आवासीय ठेगाना परिवर्तन गरेमा वा विद्यालयको समयमा बोर्डर वा विद्यालयले उपलब्ध गराएको होस्टलमा बस्न थालेमा, आवेदकले विद्यार्थीको लागि यात्रा अनुदानको रकम पुन: गणना गर्नका लागि सकेसम्म चाँडो SFO लाई सूचित गर्नुपर्छ।**

2.1.4 आवेदकले निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर आफ्नो बच्चा (हरू) ले 2026/27 विद्यालय सत्रमा पढ्ने कक्षाको तह लेख्नुपर्छ:

(i)	पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (0-2 वर्षको उमेर समूह)	N 1
(ii)	पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (2-3 वर्षको उमेर समूह)	N 2
(iii)	किन्डरगार्टेनमा नर्सरी कक्षा	K 1
(iv)	किन्डरगार्टेनमा तल्लो कक्षा	K 2
(v)	किन्डरगार्टेनमा माथिल्लो कक्षा	K 3
(vi)	प्राइमरी 1 देखि 6 सम्म	P 1 / P 2 / P 3 / P 4 / P 5 / P 6
(vii)	माध्यमिक 1 देखि 3 सम्म	S 1 / S 2 / S 3
(viii)	माध्यमिक 4 देखि 6 सम्म	S 4 / S 5 / S 6
(ix)	डिप्लोमा अफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा यी जिन	Y J
(x)	अन्य (जस्तै: टर्सिअरी तह)	O L

2.1.5 यदि आवेदकले घरेलु आवेदन फाराम (अतिरिक्त योजना(हरू) / आवेदन दिइएका योजना(हरू) परिमार्जन गर्नका लागि आवेदन दिने लगायत) बुझाइसकेपछि आवेदनको विवरणलाई परिमार्जन गर्न चाहेमा कृपया त्यस्तो अनुरोधलाई लिखित रूपमा उचित कारणहरूसहित आवेदन फाराम बुझाएको 30 दिनभित्रमा SFO लाई हुलाकमार्फत पठाउनुहोस्। अतिरिक्त योजना(हरू) / आवेदन दिइएका योजना(हरू) परिमार्जन गर्नका लागि दिइएको आवेदनमा आवेदकको निर्दिष्ट गरिएको आवेदन नम्बर / HKID कार्ड नम्बरसहित आवेदकद्वारा विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरिएको हुनैपर्छ। यी आवेदनहरूको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउनमा बढी समय लाग्नेछ। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि वित्तीय सहायताका लागि ढिलोगरी प्राप्त गरिएका आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाइने छैन। यस सम्बन्धमा आवेदन फाराम बुझाउनुभन्दा पहिला आफूले आवेदन दिन चाहेको सबै योजना(हरू) छनौट गरिएको छ वा छैन भनेर आवेदकले सावधानीपूर्वक जाँच गर्नुपर्छ।

2.2 इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान (SIA)

आवेदकले SIA को लागि छुट्टै आवेदन दिनु पर्दैन, जुन घरायसी आधारमा दिइन्छ र प्राथमिक वा माध्यमिक तहका पूर्ण-समय विद्यार्थीहरू भएका र SFO अन्तर्गत आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नको लागि साधन परीक्षण उत्तीर्ण गर्ने परिवारहरूमा मात्र लागू हुन्छ। यो अनुदान पूर्व-प्राथमिक विद्यार्थीहरू मात्र भएका परिवारहरूमा लागू हुँदैन।

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 fa

SIA will be disbursed to eligible families.

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

SIA को **आवश्यकता नभएको** परिवारका लागि, कृपया बक्समा "✓" राख्नुहोस्।

2.3 आश्रित आमा/बुबा

2.3.1 आश्रित आमा/बुबाले आवेदन बुझाइएको समयमा CSSA प्राप्त नगर्ने आवेदकको आमाबुबा लगायत उनको सासूससुरालाई बुझाउँछ। सामान्य मूल्याङ्कन वर्ष (1 अप्रिल 2025 देखि 31 मार्च 2026 सम्म) भरि उनीहरू अनिवार्य रूपमा रोजगारीमा रहेको हुनुहुँदैन र कम्तीमा पनि 6 महिनाका लागि तलका मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्नैपर्छ -

(A) आवेदकको परिवारसँग बसोबास गरेको हुनुपर्छ; वा

(B) आवेदक वा उनको पति/पत्नीको स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको घर वा ठाउँमा बसोबास गरेको; वा

(C) वृद्धाश्रममा बसोबास गरेको र त्यसको सबै खर्चहरू आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा भुक्तानी गरिएको वा आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा पूर्ण सहायता प्रदान गरिएको।

कैफियत: आवेदक वा उनको पति/पत्नीले 2026/27 विद्यालय वर्षमा आफ्नो आमाबुबा(हरु)लाई सहायता गर्ने कार्यलाई जारी राख्नैपर्छ र सहायताको स्वरूप मूल्याङ्कनको वर्षको जस्तो समान हुनुपर्छ। (यदि आवेदकले आफ्नो आवेदन पेश गर्नु अघि आश्रित अभिभावक(हरू) को मृत्यु भयो भने, यसले तिनीहरूको अभिभावक(हरू) लाई निरन्तर सहयोगको आवश्यकता पूरा गर्दैन। आवेदकले आफ्नो मृतक अभिभावक(हरू) को जानकारी भर्नु पर्दैन।))। यस बाहेक, परिवारका सदस्यहरूको सङ्ख्याले आवेदकको परिवार योग्य रहने सहायताको स्तरलाई प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित गर्न सक्ने भएकोले कृपया आमाबुबालाई सहायता गर्ने कागजी प्रमाणहरू (जस्तै: घरबहाल सम्झौता, आवासीय ठेगानाको प्रमाण वा वृद्धाश्रमको रसिद इत्यादि) सहित पूरा भरिएको आवेदन फारामलाई हुलाकमार्फत विचारको लागि SFO लाई पठाउनुहोस्।

2.3.2 **यदि आवेदक वा आवेदकको पति/पत्नीको आश्रित अभिभावक(हरू) छन्, र यदि तिनीहरू हङकङ परिचय पत्र धारक होइनन् भने,** कृपया फारममा उपलब्ध गराइएका आश्रित अभिभावकहरूको पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुहोस्। अन्यथा, कृपया यो भाग न भर्नुहोस्।

कृपया आश्रित अभिभावक(हरू) को व्यक्तिगत विवरणहरू भर्नुहोस् र तिनीहरूको पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपि र अभिभावकहरूलाई समर्थन गर्ने कागजात प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्। (यदि लाग् हुन्छ भने हो)।

कृपया उपयुक्त बाकसमा "✓" चिन्ह लगाउनुहोस्। यदि हो भएमा कृपया भाग "D" लाई छोडिदिनुहोस्। यदि होइन भने कृपया भाग "D" लाई भर्न जारी राख्नुहोस् र यस नोटको अनुच्छेद 2.3.1 हेर्नुहोस्।

D. **Dependent Parent** ***(If you / your spouse have dependent parent(s), please fill out this section, otherwise 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") ☑ **No** (Continue to complete Part "D" and refer to Paragraph 2.3 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" on the definition of "Dependency")

	Name of Dependent Parent	HKID Card No. and Year of Birth (Please refer to paragraph 2.3.2 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" and provide copy (if applicable))	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2025 to 31.3.2026		
			Resided with the applicant's family	Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse	Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse
(1)	Name in Chinese: 陳 大 福	HKID Card No.: E 1 2 3 4 5 6 (7)			
(2)	Name in English: CHAN TAI FUK	or Other Identity Document Type: ☐ *(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")* Other Identity Document No.:	☑	☐	☐
		Year of Birth: 1 9 5 4			

यदि आश्रित आमा/बुबासँग हङकङ परिचय कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 1.1 अनुसारका अन्य परिचय कागजपत्रको प्रकार तथा नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्।

आवेदकले अनुच्छेद 2.3.1 (A), (B) तथा (C) लाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र उपयुक्त बाकस(हरू) मा "✓" चिन्ह लगाउनुपर्छ।

3. भाग III आवासीय ठेगाना

3.1 आवेदकले यस भागमा आवासीय ठेगाना उपलब्ध गराउनुपर्छ ताकि SFO ले छनौट गरिएका आवेदकहरूका लागि घरमा भेटघाट गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकोस्। यदि आवेदकको आवासीय ठेगाना आवेदन फारामको भाग I मा उपलब्ध गराइएको पत्राचारको ठेगाना नै भएमा आवेदकले यस भागलाई भर्ना आवश्यक छैन।

4. भाग IV परिवारको आय

कृपया मूल्याङ्कन अवधिमा स्थिति, बेरोजगारी, गृहिणी वा सेवानिवृत्तिको साथ क्षेत्रहरू पूरा गर्नुहोस्। यदि यो पूरै वर्ष होइन भने, कृपया उदाहरणहरूको सन्दर्भमा अवधि निर्दिष्ट गर्नुहोस्।

कृपया 1 अप्रिल 2025 देखि 31 मार्च 2026 सम्मको अवधिको कुल आय (दशमलव अङ्कहरू बिनाको पूर्णाङ्क) उपलब्ध गराउनुहोस्। **SFO ले अनुमानित रकमलाई स्वीकार गर्दैन, त्यसैले कृपया वास्तविक अङ्क उपलब्ध गराउनुहोस्।** आयका अन्य श्रोतहरूका लागि, जस्तै भाडाबाट हुने आय (यस नोटको अनुच्छेद 4.1 मा "रिपोर्ट गरिनुपर्ने वस्तुहरू" अन्तर्गत वस्तु 11 हेर्नुहोस्), परिवारसँग नबस्ने बच्चाहरू / नातेदारहरू / साथीहरूबाट गरिएका योगदान, मानाचामल वा लगानीहरूबाट आएका ब्याजहरूका लागि कृपया निम्न उदाहरण अनुसार रकम उल्लेख गर्नुहोस्।

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position / Other (e.g. housewife, unemployed, retired) (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income ($) (including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee))	For Office Use
① Applicant	# ☑ Full-time # ☐ Part-time	Unemployed (1.4.2025 – 30.4.2025) Clerk (1.5.2025 – 31.12.2025) Self-employed Driver (1.1.2026 – 28.2.2026) Retired (1.3.2026 – 31.3.2026)	Salary ($): 8 0 0 0 0 Business profit ($): 4 5 0 0 0	
② Spouse	# ☐ Full-time # ☑ Part-time	Housewife (1.4.2025 – 30.9.2025) Part-time Cashier (1.10.2025 – 31.3.2025)	Salary ($): 3 0 0 0 0 Business profit ($):	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: **CHAN Tai-ming**	# ☑ Full-time # ☐ Part-time	Waiter (1.4.2025 – 10.6.2025) Unemployed (11.6.2025 – 31.3.2026)	Salary ($): 3 6 0 0 0 Business profit ($):	
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# ☐ Full-time # ☐ Part-time		Salary ($): Business profit ($):	
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends ($): 1 2 0 0 0	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel ($): 9 6 0 0 0	Interests from investments, fixed deposit ($): 5 0 0 0	Alimony ($):
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) ($):	Widow's & Children's Compensation ($):	Others ($):	
	Total = 304000			

कुल रकम सन्दर्भका लागि मात्र हो। SFO ले विद्यार्थी वित्तीय सहायता र त्यसको सहायता स्तरका लागि निर्देशिका नोटको अनुच्छेद 3 मा उल्लेख गरिएको AFI व्यवस्था अनुसार परिवारको योग्यताको मूल्याङ्कन गर्नेछ।

4.1 हंगकंग भित्र र बाहिर दुबै परिवारले कमाएको आम्दानीहरूको प्रकारहरू सन्दर्भको लागि तल सूचीबद्ध गरिएका छन्। दस्तावेजी प्रमाणको प्रावधानको लागि, कृपया यस नोटहरूको अनुच्छेद 9.2 (vii) मा हेर्नुहोस्।

रिपोर्ट गर्नुपर्ने कुराहरू	रिपोर्ट गर्नु नपर्ने कुराहरू
1 तलब (आवेदकको तलब, आवेदकको पति/पत्नी तथा विद्यार्थी-आवेदकको आवेदकसँगै बस्ने पूर्णकालीन, पार्ट-टाइम वा अस्थायी रूपमा काम गर्ने अविवाहित सहोदर दाजुभाइ-दिदीबहिनी(हरू) समावेश रहेको तर अनिवार्य सञ्चयकोष (MPF) / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको)	1 सरकारबाट आर्थिक सहायता, वा सामुदायिक हेरचाह कोष अन्तर्गत सहायता कार्यक्रमबाट भुक्तानी (जस्तै: CSSA/ वृद्ध भत्ता / वृद्धावस्था भत्ता / अशक्तता भत्ता / पुन: प्रशिक्षण भत्ता / कार्य प्रोत्साहन यातायात अनुदान / कार्यरत परिवार भत्ता आदि।)
2 दोहोरो तलव / बिदाको तलव	2 दीर्घकालीन सेवाको तलब / सम्झौताको उपदान
3 भत्ता (ओभरटाइम काम / रहन-सहन / आवास वा भाडा / भत्ता / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता आदि लगायतका)	3 सम्झौतामा भएको भन्दा पहिला रोजगारी छोड्दा कर्मचारीलाई प्राप्त हुने भुक्तानी
4 बोनस / कमिसन / टिप्स	4 कर्जाहरू
5 छात्रवृत्ति	5 सेवानिवृतिको एकमुष्ठ उपदान / सञ्चयकोष
6 बर्खास्तीको सूचनाको सट्टाको ज्याला	6 अपुताली
7 मालसामानको बिक्री, ट्याक्सी / मिनिबस / लरीहरू चलाउने तथा उपलब्ध गराइएका सेवाहरूको शुल्कहरू आदि जस्ता स्वरोजगारका माध्यमबाट आर्जित अन्य आय र व्यावसायिक नाफाहरू।	7 परोपकारी दानहरू
8 मानाचामल	8 बीमा / दुर्घटना / चोटपटकको क्षतिपूर्ति
9 आवेदकको परिवारसँग नबस्ने कुनै पनि व्यक्ति(हरू) द्वारा आवेदकको परिवारको कुनै पनि सदस्य(हरू) लाई भएको सहयोग (पैसा वा आवासको सहयोग / रेमिट्यान्स(हरू) / मोर्टगेज पुनर्भुक्तानी / भाडा / पानी / विद्युत / ग्याँस वा जीवनयापनका अन्य खर्चहरू लगायतमा सहयोग)	9 MPF / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान (योगदानको सीमा प्रति वर्ष $ 18,000 रिपोर्ट गर्न आवश्यक छैन)
10 मुद्दती निक्षेप, स्टक, शेयर तथा बोन्डहरू आदिबाट आउने ब्याजहरू	
11 सम्पत्ति, भूमि, कार पार्क, सवारीसाधन वा जहाजको भाडाको आय (हंगकंग, मेनल्याण्ड तथा विदेश लगायतका)	
12 मासिक निवृत्तिभरण / विधवा तथा बालबालिकाको क्षतिपूर्ति	

4.2 आवेदकले आफ्नो तथा रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्य(हरू) को आयको प्रमाण उपलब्ध गराउनुपर्छ। यदि आवेदक, आवेदकको पति/पत्नी वा रोजगारीमा रहेका परिवारका कुनै सदस्यले आयको प्रमाण स्वरूप आयको प्रमाणपत्र (अर्थात् नमुना I) वा स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण (अर्थात् नमुना IV) उपलब्ध गराएको भए तापनि SFO ले सन्दर्भका लागि आवेदकलाई बैङ्कको पासबुक, तलब विवरण वा आयका अन्य प्रमाण साथमै उपलब्ध गराउन आवश्यक बनाउन सक्छ। यदि आवेदकले विशेष कारणवश आयको कुनै पनि प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा कृपया उचित कारणहरू तथा आयको विस्तृत गणना उपलब्ध गराएर SFO लाई लिखित रूपमा सूचित गराउनुहोस्। आवेदक आफैंले सो स्पष्टीकरण पत्रमा हस्ताक्षर पनि गर्नुपर्छ। यदि उपलब्ध गराइएको स्पष्टीकरण वा कागजपत्रहरूले परिवारको सम्बन्धित सदस्य(हरू) को उपलब्ध गराइएको आयको जानकारी (जस्तै: स्वयं लिखित आयको विवरण) लाई प्रमाणित गर्न नसकेमा SFO लाई आवेदकहरू तथा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूको आयको मूल्याङ्कन गर्नका लागि समायोजन गर्न वा न्यूनतम मापदण्ड अङ्कहरू (जनगणना तथा तथ्याङ्क विभाग जस्ता सम्बन्धित सरकारी विभागहरूद्वारा उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्कीय जानकारीका आधारमा) लागू गर्ने आवश्यकता पर्न सक्छ। परिवारको आय मूल्याङ्कन गर्दा आवश्यक भएमा SFO ले आवेदकलाई माथि सूचीबद्ध नगरिएका कुराहरूको कागजी प्रमाण उपलब्ध गराउन वा बचत तथा कर्जाहरू जस्ता परिवारको जीवनयापन बनाइराख्नका लागि प्रयोग गरिएका तर आवेदनमा वर्णन नगरिएका रकमहरूको थप स्पष्टीकरण खोज्न आवश्यक गराउन सक्छ। SFO ले आवेदकलाई बैङ्कको बचत रेकर्डहरू, ऋणीबाट विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरिएको घोषणापत्र आदि लगायतका कागजी प्रमाण पेश गर्न पनि अनुरोध गर्न सक्छ। कुनै पनि मान्य प्रमाण उपलब्ध नगराइएको खण्डमा परिवारको जीवनयापनलाई बनाइराख्नका लागि आवश्यक पर्ने रकमहरूलाई परिवारको आयको रूपमा लिन सकिन्छ।

5. भाग V पुरानो रोगबाट पीडित परिवारका सदस्य (हरू) ले गरेका चिकित्सकीय खर्चहरू

(कृपया सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्)

Name	Nature of incapacity or chronic illness	Medical expenses incurred within the assessment period ($)
CHAN Tai-fuk	**Suffering from diabetes and requiring regular medical treatment.**	1 0 4 0 0

5.1 यदि आवेदकदले 1 अप्रिल 2025 देखि 31 मार्च 2026 सम्मको अवधिमा परिवारका सदस्यहरू (पुरानो रोगबाट पीडित वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरू) का लागि चिकित्सकीय खर्चहरू गरेको भएमा उनले आवेदन फारामको भाग V मा सो अवस्थाको विवरण उल्लेख गर्न सक्छन्/सक्छिन्। त्यस्ता खर्चहरू घटाउनका निम्ति विचार गर्नका लागि आवेदकले SFO लाई अस्पताल / क्लिनिक / दर्तावाल चिकित्सकहरूद्वारा जारी गरिएका सम्बन्धित चिकित्सकीय प्रमाणपत्र(हरू) तथा रसिद(हरू) उपलब्ध गराउनैपर्छ। (परिवारको प्रत्येक सदस्यका लागि 2026/27 विद्यालयमा कटौतीको उच्चतम सीमा प्रति वर्ष $24,250 हुन्छ)।

6. भाग VI सहायताको भुक्तानीका लागि आवेदकको बैङ्क खाता

(खाता आवेदकको नाममा हुनै पर्छ र कृपया बैङ्क विवरणको प्रतिलिपि / बैङ्क बुकको पहिलो पृष्ठ उपलब्ध गराउनुहोस् ।#)

6.1 SFO ले किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूको लागि विद्यालय सम्बन्धी खर्चको अनुदान, विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता, विद्यार्थी यात्रा अनुदान, इन्टरनेट पहुँच शुल्कको लागि अनुदान, डिप्लोमा अफ एप्लाइड एजुकेशन / डिप्लोमा YJin शुल्क प्रतिपूर्ति र तोकिएको साँझको वयस्क शिक्षा पाठ्यक्रमहरूको लागि वित्तीय सहायता अटोपे मार्फत जारी गर्ने भएकोले, आवेदकले सही बैंक खाता धारकको नाम, बैंकको नाम र बैंक खाता नम्बरको साथमा सम्बन्धित सहयोगी कागजातको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुपर्छ। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि आवेदकले बैंक खाता धारकको नाम र/वा बैंक कोड र/वा खाता नम्बर उपलब्ध गराउँदा गरेका कुनै पनि गल्तीहरूबाट भुक्तानी प्राप्त गर्न ढिलाइ र/वा अनुदान रकममा हुने कुनै पनि हानि र/वा कुनै थप बैंक शुल्कहरूको लागि SFO ले कुनै जिम्मेवारी लिने छैन।

6.2 बैंक खाता आवेदकको नाम अन्तर्गत मात्र मान्य स्थानीय बचत खाता हुनुपर्छ। । (यो हालै प्रयोगमा रहेको हुनैपर्छ ।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, ऋण खाता, फिक्स्ड डिपोजिट खाता, र विदेशी मुद्रा खाता स्वीकार्य छैन।

6.3 कृपया निम्न उदाहरण अनुसार बैङ्क खाताको ठीक जानकारी भर्नुहोस्:

Account holder's name in English:	C H A N T A I M A N
Applicant's bank account no.:	0 2 4 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
	Bank Code Bank Account Number
	(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)
Bank name:	Hang Seng Bank

6.4 "बैङ्क कोड" को सोधपुछहरूमा सहायताका लागि आवेदक सम्बन्धित बैङ्कमा जान सक्नुहुन्छ ।

6.5 यदि आवेदकले आवेदन फारम पेस गरेपछि बैंक खातावालाको नाम र / वा बैंक खाता नम्बर परिवर्तन गर्न आवश्यक छ भने, आर्थिक सहायताको वितरणमा कुनै ढिलाइ हुनबाट जोगिन कृपया बैंक खातावालाको नाम र खाता नम्बर देखाउने समर्थन कागजातको साथ लिखित रूपमा सो परिवर्तनको SFO लाई सूचना दिनुहोस्।

(# आवेदकले आवेदन फारममा बैंक खाता नम्बरको सही र स्पष्ट रूपमा लेख्नु पर्छ। अनुच्छेद 9.2 (vi) मा उल्लिखित आवश्यकताहरू पूरा भएमा आवेदकले सान्दर्भिक समर्थन कागजात प्रदान गर्न आवश्यक छैन।)

7. भाग VII आवेदकको अतिरिक्त जानकारी

कृपया CSSA को प्राप्तिमा परिवारका सदस्यहरूको बारेमा विवरणहरू प्रदान गर्नुहोस् वा यस भागमा मूल्याङ्कन अवधि (जस्तै बेरोजगारी वा परिवारको सदस्यको आयमा पर्याप्त गिरावट आदि) पछि आवेदकको पारिवारिक विवरणहरूमा पर्याप्त परिवर्तनहरू छन्। अन्यथा, कृपया यो भाग खाली छोड्नुहोस्।

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 documents).

8. भाग VIII घोषणा

8.1 आवेदक तथा उनको पति/पत्नीले (यदि लागू हुने भएमा) अनुच्छेदहरूलाई पढ्नुपर्छ र आवेदन फाराममा उपलब्ध गराइएको ठाउँमा हस्ताक्षर गर्नुपर्छ ।

आवेदन र समर्थन कागजातको सबमिशन

9.1 SFO ले आवेदकहरूलाई आवेदन र सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपि अनलाइन पेश गर्न प्रोत्साहित गर्दछ, जुन सुविधाजनक छ र समय र पैसा बचत गर्दछ।

(i) प्राथमिक तथा माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको वित्तीय सहायताको आवेदनहरूमा लागू हुने

कागजातमा आधारित "विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि घरेलु आवेदन फाराम" प्रयोग गरेको खण्डमा, कृपया उपलब्ध गराइएको ठेगानायुक्त खाम प्रयोग गरि **31 मे 2026 मा वा पहिले** हुलाकद्वारा SFO (Tsimshatsui PO Box 96824) मा संलग्न सहायक कागजातको प्रतिलिपिको साथ् भरिसकेको फारम पेश गर्नुहोस्।। कृपया पर्याप्त हुलाक टिकट टाँस्नुहोस् । अपर्याप्त हुलाक टिकट भएमा आवेदन फारामहरू पुग्ने ठेगानामा पुग्ने छैनन् र त्यस स्थितिमा SFO ले आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सक्दैन । आवेदन गलत ठाउँमा डेलिभरी हुने वा डेलिभरी नहुने समस्याबाट बच्न आवेदकहरूले ठेगानायुक्त खामको पछाडिपट्टि आफ्नो पत्राचारको ठेगाना लेख्नुपर्छ ।

(ii) पूर्व-प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूको वित्तीय सहायताको आवेदनहरूमा लागू हुने

आवेदकहरूले "विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूका लागि घरेलु आवेदन फाराम" लाई **2026/27 विद्यालय वर्षमा कक्षाहरूमा अध्ययन सकाउनु भन्दा अगाडिको मिति वा 15 अगस्त 2027 भन्दा ढिलो नहुने मिति मध्ये जुन मिति अघिल्लो हुन्छ सो मिति बमोजिम** SFO मा पठाउनुपर्छ । आवेदकहरूले आवेदन फारामहरू बुझाएको महिना वा विद्यार्थी-आवेदकहरूलाई किन्डरगार्टेन / बाल स्याहार केन्द्रहरूमा भर्ना गरिएको महिना मध्ये जुन पछि आउँछ शिक्षा शुल्कमा छुट त्यही महिनाबाट लागू हुन्छ ।

9.2 आवश्यक सहायक कागजपत्रहरूमा निम्न पर्दछन्:

(i) एकतर्फी अनुमति / भिसा / हङकङ / हङकङमा रहन अनुमति **विद्यार्थी-आवेदक**को जन्म प्रमाणपत्र यदि उसले हङकङ स्थायी परिचयपत्र धारक होइन भने जस्तै एकतर्फी अनुमति / निर्भर भिसा / अन्य प्रवेश भिसाको प्रतिलिपि वा 11 वर्ष भन्दा कम उमेरको;

(ii) यदि हङकङ परिचय पत्र धारक होइनन् भने, **आवेदक** र उसको **परिवारका सदस्यहरूको** पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपि (भाग II मा सूचीबद्ध (विद्यार्थी-आवेदक बाहेक तर **आश्रित अभिभावकहरू** सहित) (लागू भएमा))

(iii) (**एकल आमा/बुबा भएका परिवारहरूका** लागि) छुट्टिएको / सम्बन्ध विच्छेद भएको वा पति/पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रका लागि सहायक कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि । यदि आवेदकहरू सहायक कागजपत्रहरू उपलब्ध गराउन असक्षम हुनुहुन्छ भने कृपया लिखित रूपमा कारणहरूको व्याख्या गरी विवरणात्मक नोटमा हस्ताक्षर गर्नुहोस् ।; यदि आवेदकले आवश्यक सहयोग पुर्याउने कागजातहरू प्रदान गर्न नसकेमा SFO ले आवेदकलाई एकल अभिभावकको रूपमा व्यवहार नगरेको आधारमा आवेदन प्रक्रियाको अधिकार सुरक्षित गर्दछ;

(iv) (यदि लागू भएमा) आश्रित अभिभावकहरूलाई समर्थन गर्ने कागजात प्रमाणको प्रतिलिपि;

(v) (यदि लागू हुने भएमा) 1 अप्रिल 2025 देखि 31 मार्च 2026 सम्मको अवधिका लागि अपरिहार्य **चिकित्सकीय खर्चहरू** (लामोसमयदेखि बिरामी वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरूका लागि) को कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि;

(vi) कृपया **बैंक स्टेटमेन्ट / बैंक बुकको पहिलो पृष्ठ**को प्रतिलिपि प्रदान गर्नुहोस्। आवश्यकताहरू पूरा भएमा, बैंक खाताको सान्दर्भिक समर्थन कागजात पेश गर्न आवश्यक छैन। यदि आवेदकले श्रमिक परिवार र विद्यार्थी वित्तीय सहायता एजेन्सीको आर्थिक सहायता योजना अन्तर्गत सफल आवेदन छ भने र आवेदकले माथिको सफल आवेदनमा बैंक खाता प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गरेको अवस्थामा उसलाई अनुदान र / वा उसको बैंक खातामा ऋणको भुक्तान गरिएको थियो र 2026/27 विद्यालय वर्षको लागि आवेदनमा उही बैंक खाता प्रयोग गर्दछ (अर्थात माथिको बैंक खाता जुन अनुदान र / वा ऋणको साथ वितरण गरिएको छ) भने बैंक खाताको समर्थन कागजात पेश गर्न आवश्यक छैन; र

(vii) 1 अप्रिल 2025 देखि 31 मार्च 2026 सम्मको अवधिमा **भएको कुल आयको कागजी प्रमाण** । कृपया तल सूचीकृत आवश्यकताहरूका अनुसार कागजपत्र बुझाउनुहोस्:

तलब प्राप्त गर्ने रोजगारमा रहेको व्यक्ति	(1) आन्तरिक राजस्व विभागद्वारा जारी गरिएको कार माग नोट; यदि उपलब्ध नभएमा (2) रोजगारदाताको पारिश्रमिकको विवरण वा निवृत्तिभरण फाराम; यदि उपलब्ध नभएमा (3) तलबको विवरण; यदि उपलब्ध नभएमा (4) तलब, भत्ता आदिको भुक्तानी देखाउने बैङ्क कारोबारको रेकर्ड (बैङ्क खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रङले हाइलाइट गरेर कैफियतहरू राख्नुहोस् । आय बाहेकका अन्य कुनै पनि प्रविष्टिहरूका लागि कृपया तिनीहरूको छेउमै आवश्यक कैफियतहरू राख्नुहोस् वा अन्यथा SFO ले परिवारको आय गणना गर्दा सो रकमलाई पनि समावेश गर्न सक्छ); यदि उपलब्ध नभएमा (5) रोजगारदाताद्वारा प्रमाणित गरिएका आयको प्रमाणपत्र (नमुना I हेर्नुहोस्), आदि ।
स्वरोजगार व्यक्ति वा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति (स्वरोजगार चालक सहित)/ साझेदारी व्यवसाय / लिमिटेड कम्पनी)	(1) मान्यताप्राप्त पब्लिक एकाउन्टेन्टद्वारा प्रमाणित गरिएको नाफा तथा नोक्सान खाता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) आफैंले तयार गरेको नाफा तथा नोक्सान खाता (नमुना II वा III हेर्नुहोस्) र (3) व्यक्तिगत मूल्याङ्कन सूचना (यदि लागू हुने भएमा)
आयको कुनै पनि प्रमाणहरू पेश गर्न नसक्ने तलबमा रोजगार गर्ने वा स्वरोजगार व्यक्ति	वर्षभरिको मासिक आय विवरणसहित स्वयं तयार पारिएको आयको विस्तृत विवरण उपलब्ध गराउन र आयको प्रमाण किन उपलब्ध गराउन सकिएन भनेर स्पष्टीकरण दिन कृपया नमुना IV अनुसार गर्नुहोस् । (आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्नुको स्पष्ट कारण उपलब्ध गराउन नसक्ने आवेदकका आवेदनहरूलाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने भनेर निर्णय गर्ने अधिकार SFO मा निहित रहन्छ ।)
भाडाबाट आय प्राप्त गर्ने व्यक्ति	(1) घरबहाल सम्झौता; यदि उपलब्ध नभएमा (2) भाडाबाट आउने आय देखाउने बैङ्क कारोबार रेकर्ड (बैङ्क खातावालको नाम देखाउने पृष्ठसँगै) (कृपया प्रविष्टिहरूलाई रङले हाइलाइट गरेर कैफियतहरू राख्नुहोस् । आय बाहेकका अन्य कुनै पनि प्रविष्टिहरूका लागि कृपया तिनीहरूको छेउमै आवश्यक कैफियतहरू पनि राख्नुहोस् वा अन्यथा SFO ले परिवारको आय गणना गर्दा सो रकमलाई पनि समावेश गर्न सक्छ) ।

SFO द्वारा आवश्यक ठानेमा आवेदकले आवेदनको प्रशोधन/परीक्षणको क्रममा मूल्याङ्कनका लागि अन्य सहायक कागजात(हरू) पेश गर्नु पर्ने हुन सक्छ। कुनै विवाद भएमा **SFO** को निर्णय अन्तिम हुनेछ।

व्यक्तिगत डाटाको प्रावधान / सम्हाल्ने

10.1 आवेदन फारम पूर्ण र सत्यताले भर्नु र सबै समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नु आवेदकहरूको दायित्व हो। SFO ले आवेदकहरू द्वारा प्रदान गरिएको जानकारीको आधारमा योग्यता र सहायताको स्तरको मूल्यांकन गरिनेछ। अपर्याप्त जानकारी / तथ्यहरूको गलत प्रस्तुत / गलत र भ्रामक जानकारी प्रदान गर्नाले आवेदन प्रक्रिया स्थगित हुनेछ, थप प्रक्रियाको लागि अयोग्य आवेदन वा अपराधिक कारबाहीको लागि नेतृत्व गर्दछ।

10.2 आवेदनमा प्रदान गरिएको व्यक्तिगत डाटा र WFSFAA को अनुरोधमा प्रदान गरिएको कुनै पूरक जानकारी WFSFAA र EDB द्वारा प्रयोग गर्ने / WFSFAA / EDB, स्कूल / संस्था सम्बन्धित र सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो / विभागहरूलाई निम्न उद्देश्यका लागिका एजेन्टहरूलाई खुलासा गरिनेछ:

(i) तल सूचीबद्ध योजनाहरू र आवेदन परिणाम/ नामांकनको अधिसूचना अन्तर्गत सम्बन्धी कार्य र काउन्टर जाँचसँग सम्बन्धित गतिविधिहरू -

- किन्डरगार्टेन विद्यार्थीहरूको विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चका लागि अनुदान (Grant-KG)
- किन्डरगार्टेन तथा बाल स्याहार केन्द्र शिक्षण शुल्क छूट योजना (KCFRS)
- विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता योजना (STAS)
- परीक्षा शुल्क छुट योजना (EFRS)
- विद्यार्थी यात्रा अनुदान योजना (STSS)
- इन्टरनेट उपयोग शुल्कको लागि अनुदान योजना (SIA)
- डिप्लोमा अफ एप्लाइड एजुकेशन शुल्क भर्पाइ (DAEFR) / डिप्लोमा यी जिन शुल्क भर्पाइ (DYJFR)
- (निर्दिष्ट सन्ध्याकालीन वयस्क शिक्षा कोर्सका लागि वित्तीय सहायता योजना) (FAEAEC)
- तृतीयक विद्यार्थी वित्त योजना - सार्वजनिक वित्त पोषित कार्यक्रम (TSFS)
- पूर्ण-समय तृतीयक विद्यार्थीहरूको लागि गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (NLSFT)
- पोस्ट-माध्यमिक विद्यार्थीहरूको लागि वित्तीय सहायता योजना (FASP)
- पोस्ट-माध्यमिक विद्यार्थीहरूको लागि गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (NLSPS)
- विस्तारित गैर-साधन-परीक्षण ऋण योजना (ENLS)
- जारी शिक्षा कोष (CEF)
- कार्यरत परिवार भत्ता योजना (WFA)
- SFO द्वारा प्रशासित छात्रवृत्ति, अनुदान र अन्य ऋण योजनाहरू

आवेदक सहमति जनाउँछ कि WFSFAA ले स्कूल / संस्थालाई आवेदनको नतिजा सहायता सहित सहायता स्तर, सब्सिडी रकम र सहायता भुक्तानको मिति सहित सूचित गर्न सक्छ;

(ii) डबल सब्सिडी रोक्न, धोखाधडी पत्ता लगाउन, अत्यधिक भुक्तानी (हरू) / थकित पुन: भुक्तानी (हरू) वा कुनै पनि बाँकी रकम / त्यसबाट उत्पन्न हुने कुनै पनि लागत फिर्ता ल्याउन, र अन्य सम्बन्धित मामिलाहरूको लागि WFSFAA को अन्य डाटाबेस र अन्य सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो / विभाग र स्कूल / संस्था संस्थाको साथ आर्थिक सहयोग आवेदकले प्राप्त गरेको / आवेदकको परिवारका सदस्यहरूको डाटाबेस बिरुद्द माथिको (i) मा सूचीबद्ध योजना अन्तर्गत आवेदन / नामांकनको प्रमाणीकरण सम्बन्धित गतिविधिहरू;

(iii) माथी (i) मा सूचीबद्ध वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि र WFSFAA द्वारा अन्य विद्यार्थी वित्तीय सहायता प्रदान गर्न, ताकि WFSFAA को विद्यार्थी रेकर्ड प्रमाणीकरण / अपडेट गर्न र व्यक्तिगत योजनाको लागि योग्यता पुष्टि गर्न विद्यार्थीको आवेदकको व्यक्तिगत डेटाको मिलान (जहाँ लागू हुन्छ) EDB को डाटाबेसको साथ प्रक्रियाको साथ र आवेदन / नामांकनको काउन्टर जाँचको सम्बन्धित गतिविधिहरू;

(iv) डबल सब्सिडी रोक्न (यदि आवेदकको परिवार सम्बन्धित मूल्यांकन अवधिमा CSSA को रसीदमा थियो वा हाल CSSA को रसीदमा छ भने) र अधिक भुक्तानी (हरू) पुन: प्राप्ति गर्न माथि (i) को योजनाहरू अन्तर्गत WFSFAA को अन्य डाटाबेस को डाटाबेसको साथ आवेदक र आवेदकको परिवार सदस्यहरूको व्यक्तिगत डेटाको मिलान र आवेदन / नामांकनको प्रसंस्करण र काउन्टर जाँचको साथ WFSFAA द्वारा अन्य आर्थिक सहयोग प्रदान गर्न सम्बन्धित गतिविधिहरू;

(v) आवेदक र आवेदकको परिवारका सदस्यहरूको व्यक्तिगत डाटा WFSFAA को अन्य डाटाबेस र अध्यागमन विभागको डाटाबेससँग माथिको (i) मा सूचीबद्ध आवेदन/ नामांकनको प्रशोधन र काउन्टर-चेकिङसँग मिल्दोजुल्दोसँग सम्बन्धित गतिविधिहरू। WFSFAA द्वारा अन्य आर्थिक सहायता, ताकि आवेदक र आवेदकको परिवारका सदस्यहरूको रेकर्ड प्रमाणीकरण / अद्यावधिक गर्न र व्यक्तिगत योजनाको लागि तिनीहरूको योग्यता पुष्टि गर्न;

(vi) प्रशासन र ऋण खाता (हरू) को मर्मत र ऋण चुक्ता;

(vii) तथ्यांक र अनुसन्धान उद्देश्यहरू; र

(viii) आर्थिक सहायता / छात्रवृत्ति र / वा WFSFAA, EDB, HKEAA, सम्बन्धित सरकारी विभागहरू / संस्थाहरूद्वारा प्रशासित अन्य वित्तीय सहायता / छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक विद्यार्थीहरूको चयन सम्बन्धी अन्य आवेदन / नामांकनको प्रक्रिया र प्रति-जाँच। र विद्यालयहरू / सम्बन्धित संस्थाहरु।

10.3 आवेदकहरू र उसको परिवारका सदस्यहरूको व्यक्तिगत डेटा सरकारी ब्यूरो / विभाग / संगठनहरू र सम्बन्धित स्कूल / संस्थालाई माथिको अनुच्छेद 10.2 मा उल्लेख गरिएको उद्देश्यकालागि खुलाउन सकिन्छ; वा जहाँ आवेदकले त्यस्ता खुलासहरूलाई सहमति दिएको छ; वा जहाँ यस्तो खुलासा कानून द्वारा अधिकृत वा आवाश्यक हुन्छ। आवेदकद्वारा WFSFAA लाई व्यक्तिगत डेटाको प्रावधान स्वैच्छिक छ, तर यदि आवेदकले आवश्यक व्यक्तिगत डेटा प्रदान गर्न असफल भयो भने, हामी उसको आवेदन प्रक्रिया गर्न सक्षम नहुन सक्छौं।

10.4 यदि आवश्यक भएमा, आवेदनमा प्रदान गरिएको जानकारी प्रमाणीकरण गर्न, WFSFAA ले सम्बन्धित स्कूल / संस्था, अन्य सरकारी विभाग र संगठनहरू, आवेदकको नियोक्ता र उसको परिवारका सदस्यहरूसँग सम्पर्क राख्दछ। कुनै पनि गलत व्यवहार र तथ्य लुकाउँदा अयोग्य ठहरिनेछ, प्रदान गरिएको सहायता र सम्भावित अभियुक्तको पूर्ण पुनर्स्थापना हुनेछ।

10.5 आवेदकहरू द्वारा प्रदान गरिएको जानकारीको सत्यता र पूर्णता प्रमाणित गर्न उपायको रूपमा, WFSFAA ले घर भ्रमण वा अन्य माध्यमबाट, केहि सफल अनुप्रयोगहरूमा काउन्टर जाँच गर्नेछ। घर भ्रमण वा प्रमाणीकरणको समयमा, WFSFAA स्टाफले आवेदन डाटाको स्पष्टीकरण खोज्न सक्छ र थप जानकारी आवश्यक पर्दछ। तिनीहरूले सबै समर्थन कागजातहरूको मूल जाँच गर्न सक्छन्। कम्तिमा दुई बर्षका लागि आवेदन डेटाको सबै समर्थन कागजातहरू राख्नु आवेदकहरूको दायित्व हो, र तिनीहरूले WFSFAA स्टाफलाई सहयोग गर्नुपर्दछ। WFSFAA स्टाफलाई उनीहरूको प्रमाणीकरणको क्रममा जानाजानी अवरोध, तथ्यहरू लुकाउने वा आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन असफल भएमा अनुदान प्राप्त सहायता र सम्भावित अभियोगको पूर्ण क्षतिपूर्ति (WFSFAA द्वारा प्रशासित सबै वित्तीय सहायता योजना (हरू) अन्तर्गत प्रदान गरिएको वित्तीय सहायता सहित) हुनेछ।

10.6 पेष गरिएका सबै कागजातहरू फिर्ता हुँदैनन्। जबकि, सेक्सन 18 र 22 र व्यक्तिगत विवरण (गोपनीयता) अध्यायादेश (हङकङ विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको कानून को अध्याय 486) को अनुसूची 1 को सिद्धान्त 6 अनुसार, एक आवेदकको उसले / उनले प्रदान गरेको डाटा पहुँच प्राप्त गर्ने र सुधार गर्ने अधिकार छ। आवश्यक प्रशासनिक शुल्कको भुक्तानको अधीनमा उसले / उनले आफ्नो व्यक्तिगत डाटाको प्रतिलिपिहरू पनि प्राप्त गर्न सक्दछ। यस्तो अनुरोध उप विभागीय सचिव (प्रशासन), WFSFAA लाई सम्बोधन गरिनु पर्छ।

सोधपुछ

11.1 घरको आवेदन फाराम पूरा गर्ने र बुझाउन सम्बन्धित सोधपुछका लागि, कृपया 2802 2345 मा हाम्रो 24-घण्टा सोधपुछ हटलाइनमा फोन गर्नुहोस्।