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

2026 / 27

BABALA

- **Ang personal na impormasyon sa aplikasyon na ito ay gagamitin upang masuri ang pagiging kuwalipikado ng aplikante para sa pinansiyal na tulong at ang angkop na antas ng tulong na igagawad. Isang pagkakasala ang makakuha ng ari-arian / kalamangan sa pera sa pamamagitan ng panlilinlang. Ang sinumang tao na gumawa nito ay nagkakasala at mananagot, sa paghatol, sa pagkabilanggo ng pinakamataas na 10 taon sa ilalim ng Ordinansa sa Pagnanakaw, Kabanata 210.**
- **Ang mga aplikante, mga miyembro ng kanilang pamilya o mga ahente ay hindi dapat mag-alok ng isang kalamangan, kabilang ang pera o mga regalo, sa sinumang opisyal ng gobyerno na may kaugnayan sa kanilang mga aplikasyon o habang may pakikitungo sa anumang uri sa kawanihan ng Pamahalaan / mga departamento; o kung hindi, maaari silang gumawa ng isang pagkakasala sa ilalim ng seksyon 4(1) at / o seksyon 8 ng Prevention of Bribery Ordinance (Kabanata 201 ng Mga Batas ng Hong Kong), at mananagot sa maximum na parusa ng multa na $500,000 at pagkakulong ng pitong taon.**

MAHALAGANG PAALALA

I. Pangkalahatang Impormasyon

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

II. Paalala sa Pagsusumite ng mga Sumusuportang Dokumento

- Tungkol sa kopya ng mga sumusuportang dokumento na kailangang isumite (hal. dokumento ng pagkakakilanlan, sumusuportang dokumento para sa paghihiwalay/ diborsyo (para sa mga solong magulang na pamilya), dokumentong magpapatunay ng taunang kita, atbp.), mangyaring sumangguni sa Talata 9.2 ng paalalang ito para sa mga detalye. Alalahanin na ang mga aplikante ay dapat magbigay ng mga kinakailangang sumusuportang dokumento; kung hindi, ang Tanggapan ng Pananalapi ng Mag-aaral (SFO) ay hindi mai-poproseso ang aplikasyon.

Pagkumpleto ng Dokumento ng Aplikasyon ng Sambahayan

1. Bahagi I Mga Detalye ng Aplikante

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

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

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

1. Name in Chinese: 陳 大 文
3. Name in English: CHAN TAI MAN
4. Correspondence Address *(Please fill out in English)*
   Flat: A
   Name of Building: HAPPY HOUSE
   Estate / Village: HARMONY ESTATE
   No. & Name of Street:
   District: SHAM SHUI PO
   Area: # ☐ 1. HK ☑ 2. KLN
5. Year of Birth: 1978
6. HKID Card No.: A 123456 (7)

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document Type: ... (Please refer ...)
Other Identity Document No.: ...

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

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

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

7. Mobile Phone No.: 12345678
8. Fax No.: 12345678 *(The SFO will send various ...)*
9. 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 specify：_____) *(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)*

Mangyaring punan ang katayuan ng pag-aasawa sa panahon ng 1.4.2025 hanggang 31.3.2026. Kung "Kasal" ang aplikante, mangyaring maglagay ng "✓" sa kahon sa tabi ng aytem (A) at magbigay ng impormasyon ng asawa sa Bahagi II ng form ng aplikasyon.

Kung ang aplikante ay solong magulang sa panahon ng 1.4.2025 hanggang 31.3.2026 mangyaring sundin ang halimbawa sa ibaba, maglagay ng "✓" sa kahon sa tabi ng aytem (B) at tanggalin ang hindi naaangkop na katayuan.

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

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

Ang mga aplikante na hindi maglalagay ng "v" sa kahon ay hindi makakatanggap ng paper-based na pre-filled application form mula sa SFO sa susunod na taon ng paaralan. Ang SFO ay maglalabas ng mga abiso nang pangkatan sa mga aplikante para sa pag-access at pagsusumite ng kanilang Pre-filled E-form sa pamamagitan ng "eWFSFAA" mula bandang kalagitnaan ng Marso 2027.

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

Pasaporte	02	Pahintulot sa Muling Pagpasok	03	Sertipiko ng Pagkakakilanlan	04
Dokumento ng Pagkakakilanlan	05	Pahintulot sa Pagpasok	06	Deklarasyon ng ID para sa Layunin ng Visa	07
One-way na Pahintulot	08	Mga dokumento ng pagkakakilanlan sa Mainland	09	Iba pa	99

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

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

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

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

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 Oth...

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

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

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

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

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

	Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1	Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2
1. Name in Chinese	陳 小 芳	陳 大 明
2. Name in English	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. session); C. Half-day (P.M. session); D. Part-time	C. Half-day (P.M. session); ✓ D. Part-time
9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)	# ✓ Need; Do not need	# ✓ Need; Do not need
	# Kindergarten & below levels: (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*	# Kindergarten & below levels: (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*
	# Primary & secondary levels or equivalent: ✓ (3) TA; ✓ (4) STS; (5) DAEFR / DYJFR; (6) FR(FAEAEC)	# Primary & secondary levels or equivalent: (3) TA; (4) STS; ✓ (5) DAEFR / DYJFR; (6) FR(FAEAEC)

Kung nais ng aplikante na mag-aplay para sa Tulong pinansiyal para sa anak sa 2026/27 na taon ng pag-aaral (kasama ang KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR at FR(FAEAEC)), mangyaring maglagay ng "✓" sa naaangkop na (mga) kahon sa ilalim ng aytem 5, 8 at 9. Kung ang walang asawang anak ay nag-aaral sa isang institusyon ng Kolehiyo sa 2026/27, mangyaring piliin ang "Hindi na Kailangan" sa ilalim ng aytem na "Mag-aplay para sa mga

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

2.1.1 Kung ang aplikante ay may higit sa 4 na anak na walang asawa na naninirahan sa kaniya, mangyaring idagdag ang kanilang impormasyon sa format na tulad ng sa Seksyon B sa ilalim ng Bahagi II ng form ng aplikasyon sa pamamagitan ng pagdagdag ng hiwalay na pahina kasama ang lagda ng aplikante. Dapat ibigay ang mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng lahat ng mga anak na walang asawa na kasama sa Form (mangyaring sumangguni sa Talata 9.2 (i) at (ii) sa Talaang ito).

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

2.1.3 **Ang mga estudyanteng aplikante na naaprubahang makatangreceive ng mga pinansyal na subsidiya, tulong o eksemsyon para sa mga gastos sa aklat, internet access sa bahay, pamasahe ng estudyante, matrikula, bayad sa pagsusulit, atbp., o nakakatanggap ng libreng aklat, libreng serbisyo ng transportasyon papunta at pabalik sa paaralan, atbp., mula sa anumang publiko o pribadong organisasyon o paaralan, ay hindi dapat mag-apply para sa parehong uri ng tulong sa pamamagitan ng SFO. Kasama sa mga organisasyong ito, ngunit hindi limitado sa mga paaralan, ang Social Welfare Department, Education Bureau, ang Hong Kong Jockey Club, mga kumpanya ng pampublikong transportasyon, atbp. Kung matuklasan sa kalaunan na ang estudyanteng aplikante ay nakikinabang sa dobleng subsidiya, ang aplikante ay kailangang mag-refund ng sobrang bayad na halaga agad kapag hiniling ng SFO. Kung ang estudyante na matagumpay na nag-apply para sa STS ay nagpalit ng tirahan o naging boarder o nakatira sa hostel na ibinigay ng paaralan sa panahon ng pasukan, dapat ipaalam ng aplikante sa SFO sa lalong madaling panahon para sa muling pagkalkula ng halaga ng travel subsidy para sa kinauukulang estudyante.**

2.1.4 Dapat punan ng aplikante ang antas ng klase na dinaluhan ng kaniyang (mga) anak sa 2026/27 taon ng paaralan gamit ang mga sumusunod na code:

(i)	Buong-araw na Sentro ng Pangangalaga ng Bata (grupo na may edad na 0-2)	N1
(ii)	Buong-araw na Sentro ng Pangangalaga ng Bata (grupo na may edad na 2-3)	N2
(iii)	Klase ng Nursery sa kindergarten	K1
(iv)	Mas mababang klase sa kindergarten	K2
(v)	Mas mataas na klase sa kindergarten	K3
(vi)	Primarya 1 hanggang 6	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii)	Sekondaryo 1 hanggang 3	S1 / S2 / S3
(viii)	Sekondaryo 4 hanggang 6	S4 / S5 / S6
(ix)	Diploma ng Applied Education /Diploma Yi Jin	YJ
(x)	Iba pa (hal. Kolehiyo na Antas)	OL

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

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

Hindi kailangang mag-apply nang hiwalay ang aplikante para sa SIA, na ibinibigay sa bawat sambahayan at naaangkop lamang sa mga pamilyang may mga anak na full-time na estudyante sa primarya o sekondaryang antas at nakapasa sa means test para makatanggap ng pinansyal na tulong sa ilalim ng SFO. Ang subsidiyang ito ay hindi naaangkop sa mga pamilyang may mga pre-primary na estudyante lamang.

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 fam

SIA will be disbursed to eligible families.

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

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

2.3 Umaasa na magulang

2.3.1 Ang umaasa na magulang ay tumutukoy sa mga magulang ng aplikante, kasama ang mga biyenan, na hindi tumatanggap ng CSSA sa panahon ng pagsumite ng aplikasyon. Dapat sila, sa buong normal na taon ng pagtatasa (Abril 1, 2025 hanggang Marso 31, 2026), ay hindi nagtatrabaho at matugunan ang alinman sa mga sumusunod na kondisyon na hindi bababa ng 6 na buwan -

(A) naninirahan kasama ng pamilya ng aplikante; o

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

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

Mga Puna: Dapat patuloy na suportahan ng aplikante o ng kaniyang asawa ang kanilang (mga) magulang sa 2026/27 taon ng pag-aaral at dapat ang paraan ng suporta ay katulad din sa taon ng pagtatasa. (Kung ang umaasang (mga) magulang ay sumakabilang buhay na bago magsumite ang aplikante ng kanyang aplikasyon, hindi nito lubos na makakami tang mga pangangailangan para sa patuloy na suporta para sa kanyang (mga) magulang. Hindi kailangan ng aplikante na punan ang impormasyon tungkol sa kanyang (mga) magulang na sumakabilang buhay. Bukod dito, dahil ang bilang ng mga miyembro ng pamilya ay maaaring makaapekto nang direkta sa antas ng tulong na karapat-dapat para sa pamilya ng aplikante, mangyaring ipadala ang nakumpletong form ng aplikasyon kasama ang dokumentaryo na katibayan para sa pagsuporta sa mga magulang (hal. kasunduan sa pangungupahan, patunay ng address ng tirahan o resibo ng tahanan para sa matatanda, atbp.) sa SFO para sa konsiderasyon sa pamamagitan ng koreo.

2.3.2 **<u>Kung ang aplikante o ang kanyang asawa ay may umaasa na (mga) magulang, kung sila ay walang pinanghahawakang Kard ng Pagkakakilanlan ng Hong Kong,</u>** mangyaring magsumite ng mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng mga umaasang magulang na ibinigay sa form. Kung ang aplikante o ang kanyang asawa ay walang umaasang (mga) magulang, mangyaring huwag punan ang bahaging ito.

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

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

D. **Dependent Parent** ***(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** (<u>Need not</u> 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			

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

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

3. Bahagi III Address ng Tirahan

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

4. Bahagi IV Kita ng Pamilya

Kung ang aplikante o ang kanyang asawa ay may (mga) umaasa na magulang, mangyaring magsumite ng mga kopya ng mga dokumento ng pagkakakilanlan ng mga umaasang magulang na ibinigay sa form. Kung hindi, mangyaring huwag punan ang bahaging ito.

Mangyaring ibigay ang kabuuang kita (numero na walang mga decimal places), para sa panahon mula Abril 1, 2025 hanggang Marso 31, 2026. **<u>Hindi tatanggapin ng SFO ang tinatantiyang halaga, kaya mangyaring magbigay ng aktwal na halaga</u>**. Para sa iba pang pinagkukunan ng kita, hal. kita sa upa (tingnan ang aytem 11 sa ilalim ng "Mga aytem na kailangang iulat" sa Talata 4.1 ng mga Paalala na ito), kontribusyon mula sa mga anak na hindi naninirahan kasama ang pamilya / mga kamag-anak / kaibigan, sustento o mga interes mula sa mga pamumuhunan, mangyaring ipahayag ang halaga ayon sa sumusunod na halimbawa.

Applicant and Family Member	**Mode of employment**	**Position / 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 ($) 4 5 0 0 0	
② Spouse	# ☐ Full-time # ☑ Part-time	Housewife (1.4.2025 – 30.9.2025) Part-time Cashier (1.10.2025 – 31.3.2026)	Salary ($) 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 Pension (excluding lump sum retirement gratuity) ($):	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel ($): 9 6 0 0 0 Widow's & Children's Compensation ($):	Interests from investments, fixed deposit ($): 5 0 0 0 Others ($):	Alimony ($):
	Total = 304000			

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

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

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

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

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

(Mangyaring magbigay ng kopya ng sumusuporta na dokumento)

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

5.1 Kung nagtamo ang aplikante ng mga medikal na gastusin para sa mga miyembro ng pamilya (para sa mga miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o permanenteng may kapansanan) sa panahon mula Abril 1, 2025 hanggang Marso 31, 2026, maaari niyang ipahayag ang mga detalye ng sitwasyon sa Bahagi V ng form ng aplikasyon. Dapat magbigay ang aplikante ng mga kaugnay na (mga) medikal na sertipiko at (mga) resibo na inisyu ng mga ospital / klinika / nakarehistrong propesyonal sa SFO para sa pagsasaalang-alang ng pagbabawas ng mga naturang gastos. (Ang pinakamataas na makakaltas na halaga para sa bawat miyembro ng pamilya ay $24,250 bawat taon sa 2026/27 taon ng paaralan).

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

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

6.1 Dahil ilalabas ng SFO ang Grant para sa School-related Expenses para sa mga Mag-aaral ng Kindergarten, School Textbook Assistance, Student Travel Subsidy, Subsidy para sa Internet Access Charges, Diploma of Applied Education / Diploma YJin Fee Reimbursement at Financial Assistance para sa Designated Evening Adult Education Courses sa pamamagitan ng autopay, dapat ibigay ng aplikante ang tamang pangalan ng bank account holder, pangalan ng bangko at numero ng bank account kasama ang isang kopya ng kaugnay na supporting document. Mangyaring tandaan na ang SFO ay hindi mananagot para sa anumang pagkaantala sa pagtanggap ng bayad at/o anumang pagkawala sa halaga ng subsidy at/o anumang karagdagang singil sa bangko na nagmumula sa anumang pagkakamali ng aplikante sa pagbibigay ng pangalan ng bank account holder at/o ang bank code at/o numero ng account.

6.2 Ang bank account ay dapat na wastong lokal na saving account sa ilalim lamang ng pangalan ng aplikante. (Dapat na kasalukuyang ginagamit.) Ang joint account, credit card account, loan account, fixed-deposit account, at foreign currency account ay hindi tatanggapin.

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

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

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

6.5 Kung kailangang baguhin ng aplikante ang pangalan ng may-ari ng account at/ o bank account number pagkatapos isumite ang application form, mangyaring ipaalam sa SFO ang pagbabago sa pamamagitan ng sulat na may sumusuportang dokumentong nagpapakita ng pangalan ng may-ari ng bank account at account number sa lalong madaling panahon upang maiwasan ang anumang pagkaantala sa ang pagbibigay ng tulong pinansyal.

(# Kailangang isulat ang ng Aplikante nang tama at malinay ang ng numero ng bank account sa Porma ng Aplikasyon. Hindi kailangang ibigay ng aplikante ang mga naaangkop na suportang dokumento kung ang mga kailangang nabanggit sa Talata 9.2 (vi) ay kumpleto.)

7. Bahagi VII Karagdagang Impormasyon ng Aplikante

Please provide details regarding family members in receipt of CSSA or there are substantial changes in the applicant's family particulars after the assessment period (e.g. unemployment or substantial drop in income of a family member etc.) in this part. Otherwise, please leave this part blank. Mangyaring magbigay ng mga detalye tungkol sa mga miyembro ng pamilya sa pagtanggap ng CSSA o may malalaking pagbabago sa mga detalye ng pamilya ng aplikante pagkatapos ng panahon ng pagtatasa (hal. Kawalan ng trabaho o malaking pagbaba ng kita ng isang miyembro ng pamilya atbp.) sa bahaging ito. Kung hindi, mangyaring iwanang blangko ang bahaging ito.

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. Bahagi VIII Deklarasyon

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

Pagsusumite ng mga Dokumento ng Aplikasyon at Sumusuportang mga Dokumento

9.1 Hinihikayat ng SFO ang mga aplikante na isumite ang kanilang aplikasyon at kopya ng suportant dokumento online, na maginhawa at nakakatipid ng oras at pera.

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

Kung ang paggamit ng naka-imprentang "Form ng Aplikasyon ng Sambahayan para sa Pamamaraan ng Pagbibigay Tulong Pinansyal sa mga Mag-aaral", mangyaring isumite ang kumpletong form na may kopya ng mga nauugnay na sumusuportang dokumento sa SFO (Tsimshatsui PO Box 96824) sa pamamagitan ng post **sa o bago ang 31 Mayo 2026**, gamit ang naka-address na sobre na ibinigay. Mangyaring magdikit ng sapat na selyo. Ang hindi sapat na selyo ay hahantong sa di-paghahatid ng mga dokumento ng aplikasyon, kung saan hindi mapoproseso ng SFO ang aplikasyon. Dapat isulat ng mga aplikante ang kanilang mga address ng pagsusulatan sa likod ng nasabing sobre upang maiwasan ang mali / hindi matagumpay na paghahatid.

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

Dapat isumite ng mga aplikante ang " Form ng Aplikasyon ng Sambahayan para sa Pamamaraan ng Pagbibigay Tulong Pinansyal sa mga Mag-aaral" sa SFO **bago ang pagkumpleto ng pagdalo sa mga klase sa taon ng pag-aaral ng 2026/27 o hindi lalagpas sa Agosto 15, 2027, alinman ang mas maaga**. Ang epektibong buwan ng pagbabawas ng bayad ay ang buwan kung kailan isinumite ng mga aplikante ang mga form ng aplikasyon, o sa buwan kung kailan ang mga aplikante-na-mag-aaral ay pinapapasok sa kindergarten / mga sentro sa pangangalaga ng bata, alinman ang mas huli.

9.2 Kabilang sa **kinakailangang** mga sumusuporta na dokumento ang:

(i) Kopya ng one-way permit / visa / permiso upang manatili sa Hong Kong/ Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong ng **aplikanteng mag-aaral** kung siya ay walang Permanenteng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong tulad ng one-way permit / dependent visa/ iba pang visa sa pagpasok o kung mas mababa pa sa 11 taong gulang;

(ii) Kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng **aplikante** at ng **miyembyo ng kanyang pamilya** tulad ng nakalisa sa Parte II (hindi kabilang ang aplikanteng mag-aaral ngunit kabilang ang **umaasang (mag) magulang** (kung naaangkop)) kung wala silang Kard ng Pagkakakilanlan ng Hong Kong;

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

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

(v) (Kung maaari) Kopya ng dokumentaryo na katibayan sa mga hindi maiiwasang mga gastos sa medikal (para sa mga miyembro ng pamilya na may malubhang sakit o permanenteng walang kakayahan) para sa panahon mula Abril 1, 2025 hanggang Marso 31, 2026;

(vi) Mangyaring magbigay ng kopya ng **bank statement/ unang pahina ng libreto ng bangko.** Kung ang mga kinakailangan ay hindi makumpleto, hindi kailangang magsumite ng naaangkop ng suportang dokumento ng bank account. Kung ang aplikante ay may matagumpay na aplikasyon sa ilalim ng iskema ng pinansyal na tulong ng Nagtatrabahong Pamilya at Ahensya ng Tulong Pinansyal para sa Mag-aaral at naibigay ang kabayaran ng grant at/o utang sa kanyang bank account habang ang aplikante ay isinumite ang kopya ng patunay na bank account sa nabanggit na matagumpay na aplikasyon sa itaas at ginagamit ang parehong bank account sa aplikasyon para sa 2026/27 taon ng paaralan (i.e. ang bank account sa itaas na ibinigay na grant at/o utang), hindi na kailangan pang isumite ang suportang dokumento ng bank account; at

(vii) **Dokumentaryo ng katibayan sa kabuuang kit**a para sa panahon mula Abril 1, 2025 hanggang Marso 31, 2026. Mangyaring isumite ang dokumento alinsunod sa mga kinakailangan na nakalista sa ibaba:

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

Maaaring hilingin ng SFO na magsumite ang aplikante ng iba pang (mga) suportang dokumento para sa pagtatasa habang pinoproseso/ inaaral ang aplikasyon. Sakalingmay anumang pagtatalo, hindi mababago ang desisyon ng SFO.

Probisyon/ Paghawak sa mga Personal na Impormasyon

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(vii) Mga istatistika at Layunin ng Pananaliksik; at

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

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

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

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

10.6 Ang lahat ng dokumentong isinumite ay hindi na maaaring ibalik. Subalit, ayon sa Seksyon 18 at 22 at ang Alituntunin 6 ng Talaan 1 ng Ordinansang Personal na Impormasyon (Pribasiya) (Kabanata 486 ng Batas ng Natatanging Administrasyon ng Rehiyon ng Hong Kong), ang aplikante ay may karapatang makakuha ng pg-access at gumawa ng pagtatama sa mga impormasyon na kaniyang ibinigay. Ang nasabing kahilingan ay dapat ibigay sa Deputy Departmental Secretary (Administration), WFSFAA.

Mga Katanungan

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