

चेतावनी

आवेदन में व्यक्तिगत डेटा का उपयोग वित्तीय सहायता के लिए आवेदक की पात्रता और दी जाने वाली सहायता के उचित स्तर का आकलन करने के लिए किया जाएगा। धोखे से संपत्ति /आर्थिक लाभ प्राप्त करना अपराध है। कोई भी व्यक्ति जो ऐसा करता है, वह अपराध करता है और दोषी होने पर, दण्ड अध्यादेश, अध्याय 210 के तहत अधिकतम 10 वर्ष के कारावास की सजा का उतरदायी होता है।

1. सामान्य जानकारी

- 1.1 कृपया स्टूडेंट फाइनेंस ऑफिस (SFO (एस.एफ.ओ)) की वेबसाइट से (<https://www.wfsfaa.gov.hk/sfo/en/forms/form.htm>), इलेक्ट्रॉनिक हाउसहोल्ड एप्लीकेशन फॉर्म (इ-फॉर्म) डाउनलोड करें और इस इ-फॉर्म और नोट्स में बताए गए निर्देशों के अनुसार भाग I से VIII तक को पूरा करें. * के साथ चिन्हित सभी विषय-वास्तु अनिवार्य है.
- 1.2 इ-फॉर्म को भरने के लिए, माइक्रोसॉफ्ट विंडोज (Microsoft Windows) या मैक ओ.एस (Mac OS) में चल रहे पर्सनल कंप्यूटर पर एक्रोबेट रीडर डी.सी (Acrobat Reader DC)¹ (2017 या उससे ऊपर, जिसमें जावास्क्रिप्ट (Javascript) चलने में सक्षम हो) का उपयोग करें, और इ-फॉर्म को गोव_एचके पीडीएफ फॉर्म सबमिशन (GovHK PDF Form Submission) के माध्यम से आवेदन भेजने के लिए, एक संगत वेब ब्राउज़र (जैसे माइक्रोसॉफ्ट इंटरनेट एक्सप्लोरर (Microsoft Internet Explorer), मोज़िल्ला फ़ायरफ़ॉक्स (Mozilla Firefox), गूगल क्रोम (Google Chrome), आदि.)² का उपयोग करें.
- 1.3 कृपया इ-फॉर्म को पूरा करने या जमा करने के लिए मोबाइल उपकरणों (मोबाइल फ़ोन और टैबलेट सब सहित) का उपयोग न करें. जैसा कि इ-फॉर्म को भरने और आवेदन भेजने में मोबाइल डिवाइस पूरी तरह से सक्षम नहीं है, अगर यह असंगत डिवाइस से पूरा (भरा) किया जाय तो एस.एफ.ओ, इ-फॉर्म को आगे भेजने में सक्षम नहीं हो सकता है.
- 1.4 आवेदकों को याद दिलाया जाता है कि यदि उन्हें अपने इ-फॉर्म जमा करने के 20 दिनों के भीतर एस.एम.एस के माध्यम से या एस.एफ.ओ से लिखित रूप से आवेदन प्राप्त होने की कोई पावती नहीं मिलती है, तो उन्हें एस.एफ.ओ की पृच्छाछ हॉटलाइन (टेलीफोन नंबर: 2802 2345) पर कॉल करना चाहिए, यह जांचने के लिए कि क्या आवेदन एस.एफ.ओ द्वारा प्राप्त किया गया है.

2. पार्ट I आवेदक का विवरण

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

1. Name in Chinese	陳大文	2. Title @#	
3. Name in English	CHANTAIMAN		
4. Correspondence Address	(Please fill out in English)		
	Flat	A	
	HAPPY HOUSE		
	HARMONY ESTATE		
No. & Name of Street			
District	SHAM	SHUI	PO
Area	#	1. HK	<input checked="" type="checkbox"/> 2. KLN
5. Year of Birth	1	9	6
6. HKID Card No.	A	1	2 3 4 5 6 7
	Other Identity Document Type:		
	Other Identity Document No.:		
	2	1	2 3 4 5 6 7
8. HK Mobile Phone No.	9	1	2 3 4 5 6 7
9. Email Address	chantaiman@xxx.com	Re-enter Email Address	chantaiman@xxx.com
10. Your marital status during the period from 1.4.2019 to 31.3.2020	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married <input type="checkbox"/> B. * Divorced/ Separated/ Widowed		
11. Ethnicity	@# <input checked="" type="checkbox"/> A. Chinese <input type="checkbox"/> B. Pakistani <input type="checkbox"/> C. Nepalese		

कृपया पहले बॉक्स से उपनाम दर्ज करना शुरू करें; और प्रत्येक शब्द के बीच जगह छोड़ दें.

आवेदक को पत्राचार का सही पता दर्ज करना होगा. अन्यथा, एस.एफ.ओ लिखित रूप में आवेदक से संपर्क नहीं कर पाएगा. यदि आवेदक आवेदन जमा करने के बाद अपने निवास स्थान के बारे में सुनिश्चित करना चाहता है तो कृपया एस.एफ.ओ को लिखित रूप में नए पत्राचार का पता के बारे में जानकारी दे. यदि आवेदक अभी हांगकांग में नहीं रह रहा है, तो कृपया भविष्य के पत्राचार के लिए एक हांगकांग पत्राचार पता दर्ज करें.

यदि आवेदक एच_के_आई_डी कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैरा 2.1 का संदर्भ देकर इन दोनों क्षेत्रों को पूरा (भरें) करें.

एस.एफ.ओ को आवेदन प्राप्त करने की रसीद और संबंधित भुगतान सूचना (यदि लागू हो) एस.एम.एस के माध्यम से जारी करने की सुविधा के लिए, आवेदक को एक सही हांगकांग मोबाइल फोन नंबर दर्ज करना होगा.

कृपया बॉक्स में दिखाए उदाहरण के अनुसार, हांगकांग पहचान कार्ड (HKID) नंबर दर्ज करें.

आवेदक से जहाँ उपयुक्त हो, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संपर्क करने के लिए एस.एफ.ओ की सुविधा के लिए, आवेदक को एक वैध ईमेल पता दर्ज करना होगा और पुष्टि के लिए दोबारा दर्ज करें.

कृपया 1.4.2019 से 31.3.2020 की अवधि के दौरान वैवाहिक स्थिति दर्ज करें. यदि आवेदक "विवाहित" (Married) है, तो कृपया आइटम (A) के सामने स्थित बॉक्स में टिक करे और इ-फॉर्म के भाग II में पति / पत्नी की जानकारी दर्ज करें.

यदि आवेदक 1.4.2019 से 31.3.2020 की अवधि के दौरान सिंगल पैरेंट है, तो कृपया आइटम (B) के सामने वाले बॉक्स में टिक करें, और लागू स्थिति का चयन करें और क्लिक करें. आवेदक को सम्बंधित दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए, लेकिन भाग II में पति/पत्नी की जानकारी दर्ज करने की आवश्यकता नहीं है. यदि कोई सहायक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किये जा सकते हैं, तो आवेदक को ठोस प्रमाण या अन्य संबंधित प्रमाण उपलब्ध नहीं कराने के लिए उचित कारणों के साथ एक स्व-व्याख्यात्मक पत्र प्रदान करना चाहिए और एस.एफ.ओ के विचार के लिए पत्र पर विधिवत हस्ताक्षरित करना चाहिए. यदि कोई प्रमाण नहीं दिया जाता है या स्पष्टीकरण स्वीकार्य नहीं है, तो एस.एफ.ओ के पास इस आधार पर आवेदन को संसाधित करने का अधिकार सुरक्षित है कि आवेदक को सिंगल पैरेंट के रूप में नहीं माना गया है.

¹ आवेदक <http://get.adobe.com/reader/> पर आवश्यक मुफ्त सॉफ्टवेयर प्राप्त कर सकता है।
² अधिक जानकारी के लिए GovHK की वेबसाइट- System Requirements for GovHK Online Services (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>) पर विजिट करें।

2.1 यदि आवेदक (और / या उसके परिवार के सदस्य) एच_के_आई_डी कार्ड धारक (धारक सब) नहीं है (हैं), तो कृपया "अदर आइडेंटिटी डॉक्यूमेंट टाइप" (Other Identity Document Type) के ड्रॉपडाउन मेनू से सम्बंधित मेनू का चयन करें, जिसमें निम्नलिखित आइटम शामिल हैं , संबंधित पहचान दस्तावेज संख्या दर्ज करें, और पहचान दस्तावेज की एक प्रति प्रदान करें (यदि यह पहले एस.एफ.ओ को प्रदान नहीं किया गया है):

- Passport (पासपोर्ट)
- Re-entry Permit (री-एंट्री परमिट)
- Certificate of Identity (सर्टिफिकेट ऑफ आइडेंटिटी)
- Document of Identity (डॉक्यूमेंट ऑफ आइडेंटिटी)
- Entry Permit (एंट्री परमिट)
- Declaration of ID for Visa Purpose (डिक्लेरेशन ऑफ आइडी फॉर वीजा पर्पस)
- One-way Permit (वन-वे परमिट)
- Mainland identity documents (मेनलैंड आइडेंटिटी डॉक्यूमेंट्स)
- Others (ऑडर्स)

3. पार्ट II परिवार के सदस्यों और वित्तीय सहायता योजनाओं के विवरण आवेदन किये जा रहे हैं

3.1 स्पाउस, छात्र-आवेदक और अविवाहित बच्चे जो परिवार के साथ रहते हैं

A. Spouse	
1. Name in Chinese	* 黃 小 芬
2. Name in English	* W O N G S I U F U N
3. Year of Birth	1 9 6 4
4. HKID Card No.	* B 1 2 3 4 5 6 7 (If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)
	Other Identity Document Type: [Dropdown] (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")
	Other Identity Document No.: [Text Box]
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

कृपया अपने पति / पत्नी के एच_के_आई_डी कार्ड नंबर को फॉर्म में दिए गए उदाहरण में दिखाए अनुसार बॉक्स में दर्ज करें.

यदि आपका जीवनसाथी एच_के_आई_डी कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 से संबंधित इन दोनों क्षेत्रों को पूरा (भरें) करें.

कृपया पहले बॉक्स से उपनाम दर्ज करना शुरू करें; और प्रत्येक शब्द के बीच जगह (एक बॉक्स) छोड़ दें.

कृपया एच_के_आई_डी कार्ड नंबर / छात्र-आवेदक का जन्म प्रमाण पत्र नंबर / अविवाहित बच्चे का निवास स्थान, जिसका परिवार के साथ रहने का दावा किया गया हो, बॉक्स में दिखाए उदाहरण के अनुसार दर्ज करें और संबंधित पहचान दस्तावेज की एक प्रति जमा करें (यदि यह पहले एस.एफ.ओ को प्रदान नहीं किया गया है).

यदि छात्र-आवेदक / अविवाहित बच्चा जो परिवार के साथ रहता है, एच_के_आई_डी कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 से संबंधित इन दोनों क्षेत्रों को पूरा (भरें) करें.

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

	Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1	Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2
1. Name in Chinese	陳 小 芳	陳 大 明
2. Name in English	* C H A N S I U F O N G	* C H A N T A I M I N G
3. Date of Birth	* 01-01-2004 (DD-MM-YYYY)	* 01-01-2000 (DD-MM-YYYY)
4. HKID Card No. / Birth Certificate No.	* D 1 2 3 4 5 6 7 (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")	* C 1 2 3 4 5 6 7 (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")
5. Status for 2019-20	* # <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other	* # <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment
6. Name of School / Institution in 2020/21	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	
7. Class level	S4	
8. Mode of study	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Whole-day <input type="checkbox"/> B. Half-day (A.M. sess) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time	
9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)	* # <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1) KCFRS <input type="checkbox"/> (2) Grant-KG # Primary & secondary levels or equivalent: <input checked="" type="checkbox"/> (3) TA <input checked="" type="checkbox"/> (4) STS <input type="checkbox"/> (5) DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)	

यदि आवेदक 2020/21 स्कूल वर्ष (के.सी.एफ.आर.एस (KCFRS), ग्रांट-के.जी (Grant-KG), टी.ए (TA), एस.टी.एस (STS), डी.वाई.जे.एफ.आर (DYJFR), और एफ.आर (एफ.ए.इ.ए इ.सी) (FR (FAEAEC)) सहित) बच्चे के वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करना चाहता है, तो कृपया आइटम 5, 8 और 9 के अधीन उपयुक्त बॉक्स में टिक करें. यदि अविवाहित बच्चा 2020/21 में तृतीयक संस्थान में पढ़ रहा है, तो कृपया "अप्लाई फॉर स्कीम्स (Do not need)" के अधीन "डु नॉट नीड (Apply for schemes)" बॉक्स में टिक करें. आइटम 9 के अधीन उपयुक्त बॉक्स, केवल आइटम 7 और 8 के पूरा होने के बाद सक्षम किया जाएगा.

- 3.1.1 यदि आवेदक के 4 से अधिक अविवाहित बच्चे उसके साथ रह रहे हैं तो कृपया आवेदक फॉर्म के पार्ट II के तहत सेक्शन B में उनके सूचना को भरें जो कि आवेदक के हस्ताक्षर वाले या एस.एफ.ओ (SFO 179) (सिर्फ पूर्वमुद्रित आवेदन दस्तावेजों के साथ वाले आवेदकों के लिए) का अलग से शीट का प्रयोग करते हुए किया जा सकता है। सभी अविवाहित बच्चों, जो कि फॉर्म में उल्लिखित हैं, के पहचान सम्बन्धी दस्तावेजों के प्रतिकॉपी जरूर उपलब्ध कराएं (अगर वे एस.एफ.ओ के पास पहले नहीं उपलब्ध कराये गए हो तो)।
- 3.1.2 सी.एस.एस.ए (CSSA) की पावती में आवेदक के पति/पत्नी और बच्चों को अडजस्टेड फॅमिली इनकम (Adjusted Family Income) (ए.एफ.आई (AFI)) तंत्र के तहत 'फॅमिली मेंबर्स' के रूप में नहीं गिना जाएगा।
- 3.1.3 आवेदक इस आवेदन में एक से अधिक योजनाओं के लिए आवेदन कर सकता है (यदि लागू हो)। उन योजना (योजनाओं) को चुनने से पहले जिनके लिए आवेदक विद्यार्थी-आवेदक के लिए आवेदन करना चाहता है, कृपया सुनिश्चित करें कि वह छात्र-आवेदक संबंधित योजना (योजनाओं) की पात्रता मानदंडों को संतुष्ट करता है।
- 3.1.4 (एस.टी.एस (STS) के आवेदकों के लिए पूर्व मुद्रित आवेदन दस्तावेजों के लिए मान्य.) एस.टी.एस के मूल्यांकन के लिए, एस.एफ.ओ (STS) ने ऐसे विद्यार्थियों जिसने 2019 /20 सफलता पूर्वक एस.टी.एस के आवेदन किये हुए हैं, टर्म-टाइम रेजिडेंशियल एड्रेस को पूर्व मुद्रित किया है [एस.एफ.ओ (SFO 283E)]. यदि आवेदक स्कूल वर्ष 2020/21 में पूरक रूप में सूचीबद्ध छात्र (छात्रों) के लिए एस.टी.एस (STS) के लिए आवेदन करना जारी रखना चाहता है, तो कृपया पूर्व-मुद्रित पता (पते) को सत्यापित करें। यदि पते में कोई संशोधन है या पूर्व-मुद्रित पते छात्र-आवेदक का आवासीय पता नहीं है (जैसे छात्र-आवेदक स्कूल, माता-पिता या अन्य संगठनों द्वारा प्रदान किए गए किसी छात्रावास में रह रहा है, या अन्य रिश्तेदारों के साथ किसी अन्य जगह पर रह रहा है), कृपया दाएं भाग में दिए हुए बॉक्स में भरकर छात्र-आवेदक के आवासीय पते को पूरा (भरें) करें। आवेदक को पूरक फॉर्म के नीचे हस्ताक्षर करने और तारीख भरना चाहिए, और इसे एस.एफ.ओ (STS) को भेज दें। एस.एफ.ओ (STS) को आवेदक करने के बाद के चरण में आवासीय पते का प्रमाण प्रस्तुत करने की आवश्यकता हो सकती है। सम्बंधित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के विवरण के लिए कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 10.2-10.4 का सहारा लें।
- 3.1.5 छात्र-आवेदक जिन्हें पाठ्यपुस्तक के खर्च, घर पर इंटरनेट का उपयोग शुल्क और किसी भी सार्वजनिक या निजी संगठनों या स्कूलों द्वारा विद्यालय से मुफ्त परिवहन सेवा सहित छात्र यात्रा व्यय के संबंध में वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए अनुमोदित किया गया है, को एस.एफ.ओ के माध्यम से इन्हीं सुविधा के लिए आवेदन नहीं करना चाहिए। इन संगठनों में एस.डब्ल्यू.डी, इ.डी.बी (SWD), द होन्ग कॉंग जॉकी क्लब (EDB), पब्लिक ट्रांसपोर्ट कम्पनीज (the Hong Kong Jockey Club), आदि शामिल हैं, लेकिन यह स्कूलों तक सीमित नहीं हैं। यदि यह बाद में पता चलता है कि छात्र-आवेदक को दोहरी सब्सिडी से लाभ हो रहा है, तो आवेदक एस.एफ.ओ के अनुरोध पर अवरपैड राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3.1.6 आवेदक को निम्नलिखित कोड सब का उल्लेख करना चाहिए और ड्रॉप-डाउन मेनू से 2020/21 में उसका बच्चा (बच्चे) द्वारा उपस्थित कक्षा स्तर का चयन करना चाहिए:

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

- 3.1.7 यदि आवेदक इ-फॉर्म जमा करने के बाद आवेदन विवरण में संशोधन करना चाहता है (अतिरिक्त योजना के लिए आवेदन करना / योजना (योजनाओं) जिसके के लिए आवेदन किया गया था में संशोधन सहित), तो कृपया, औचित्य के साथ लिखित रूप में अनुरोध सबमिट करें और आवेदन पत्र जमा करने की तारीख से 30 दिनों के भीतर एस.एफ.ओ के पास भेज दें। अतिरिक्त योजना (योजनाओं) / योजना (योजनाओं) में संशोधन के लए आवेदन, आवेदक द्वारा निर्दिष्ट आवेदन संख्या / एच.के.आई.डी कार्ड नंबर के साथ विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए। इन आवेदनों को संसाधित करने में अधिक समय लगेगा। कृपया ध्यान दें कि वित्तीय सहायता के लिए देर से आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में, आवेदन पत्र जमा करने से पहले आवेदक को सावधानीपूर्वक जांच करनी चाहिए कि क्या उसने वह सभी योजनाएं चुनी हैं जो वह आवेदन करना चाहते हैं।

3.2 इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी

घरेलू आधार पर और केवल प्राथमिक और माध्यमिक स्तर पर सब्सिडी के लिए आवेदन करने वाले आवेदकों पर लागू होता है। केवल पूर्व-प्राथमिक स्तर के लिए वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करने वाले आवेदकों को इस भाग को पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to applicants applying for subsidies at primary financial assistance for pre-primary level only do not need to complete this part.)

Does your family need to apply for SIA in the 2020/21 school year? # Need Does not need

यदि आवेदक स्कूल वर्ष 2020/21 में SIA के लिए आवेदन करना चाहता है तो बॉक्स में टिक करें।

3.3 आश्रित माता-पिता

3.3.1 आश्रित माता-पिता से तात्पर्य आवेदक के माता-पिता, ससुराल के माता-पिता सहित से है, जो आवेदन जमा करने के समय सी.एस.एस.ए.(CSSA) का प्राप्तकर्ता में शामिल नहीं है। उन्हें सामान्य मूल्यांकन वर्ष के दौरान (1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 तक), रोजगार में नहीं होना चाहिए और कम से कम 6 महीनों के लिए निम्नलिखित में से किसी एक स्थिति को पूरा करना चाहिए -

(A) आवेदक के परिवार के साथ रहने वाले; या

(B) आवेदक या उसके पति / पत्नी द्वारा स्वामित्व या किराए पर लिए गए परिसर में रहते हैं; या

(C) बहुत पहले से घर में रहते थे और खर्च पूरी तरह से आवेदक या उसके पति/पत्नी द्वारा भुगतान किया गया था या आवेदक या उसके पति/पत्नी द्वारा पूरी तरह से समर्थित हो।

टिप्पणियाँ: आवेदक या उसके पति/पत्नी को स्कूल वर्ष 2020/21 में अपने माता-पिता का समर्थन करना जारी रखना चाहिए और समर्थन का रूप मूल्यांकन के वर्ष में उसी के समान होना चाहिए। इसके अलावा, परिवार के सदस्यों की संख्या सीधे सहायता के स्तर को प्रभावित कर सकती है क्योंकि आवेदक का परिवार पात्र होता है, कृपया माता-पिता का समर्थन करने के लिए दस्तावेजी प्रमाण के साथ पूरा आवेदन पत्र (उदाहरण के लिए किरायेदारी समझौता, आवासीय प्रमाण पत्र या घर की पुरानी रसीद आदि) इस नोट्स के पैराग्राफ 10.2-10.4 के अनुसार एस.एफ.ओ को जमा करें।

3.3.2 यदि आश्रित माता-पिता की संख्या 2 से अधिक है, तो कृपया आवेदक के हस्ताक्षर के साथ एक अलग शीट अपलोड करके और आश्रित माता-पिता के पहचान दस्तावेजों की प्रतियों को जमा करके इ-फॉर्म के भाग-II के अधीन सेक्शन D के प्रारूप में उनकी जानकारी को भरें जो कि फॉर्म में दिया गया है।

कृपया आश्रित माता-पिता के व्यक्तिगत विवरण दर्ज करें और माता-पिता का समर्थन करने के लिए उनके पहचान दस्तावेजों (जैसे एच_के_आई_डी कार्ड सब) और दस्तावेजी प्रमाण की एक प्रति प्रदान करें।

कृपया उपयुक्त बॉक्स में टिक करें। यदि हाँ, तो कृपया भाग 'D' को छोड़ दें। यदि नहीं, तो कृपया भाग 'D' को पूरा करना जारी रखें और इस नोट्स के पैराग्राफ 3.3.1 का अवलोकन करें।

D. Dependent Parent		Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2019 to 31.3.2020		
Is / are the dependent parent(s) recipient(s) of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA)?		#	Yes	No
(1) Name in Chinese: 陳大福 Name in English: CHAN TAI FUK HKID Card No.: E 1 2 3 4 5 6 (7) Year of Birth: 1 9 4 2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Please refer to paragraph 2.1 of on How to Complete and Return Electronic Household Application Form") Other Identity Document No.:				

यदि आश्रित अभिभावक एच_के_आई_डी (HKID) कार्ड-धारक नहीं है, तो कृपया इस नोट्स के पैराग्राफ 2.1 के अनुसार इन दोनों क्षेत्रों को पूरा (भरें) करें।

आवेदक को पैरा 3.3.1 (A), (B) और (C) को ध्यान से पढ़ना चाहिए और उपयुक्त बॉक्स (बॉक्स सब) को टिक करें।

4. पार्ट III घर का पता

4.1 आवेदक को इस हिस्से में आवासीय पता दर्ज करना चाहिए ताकि एस.एफ.ओ चयनित आवेदकों के घर का दौरा करने की व्यवस्था कर सके। यदि आवेदक का आवासीय पता ई-फॉर्म के भाग I में दिए गए पत्राचार के पते के समान है, तो आवेदक को इस भाग को पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

5. पार्ट IV पारिवारिक आय

यदि आवेदक, उसके पति/पत्नी या परिवार के साथ रह रहे अविवाहित बच्चा मूल्यांकन अवधि के दौरान बेरोजगार था, तो कृपया निम्नलिखित उदाहरण के अनुसार हिस्सों को पूरा करें.

कृपया 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 की अवधि के कुल आय (दशमलव स्थानों के बिना पूर्णांक) दर्ज करें. **एसएफओ अनुमानित राशि को स्वीकार नहीं करेगा, और इसलिए कृपया वास्तविक आंकड़ा प्रदान करें.** अन्य आय स्रोत के लिए, जैसे किराये की आय (इस नोट्स के पैरा 5.1 में "आइटम्स नीड टू बी रिपोर्टेड (Items need to be reported)" के अधीन आइटम 11 को देखें), परिवार / रिश्तेदारों / दोस्तों के साथ नहीं रह रहे बच्चों के द्वारा सहयोग, गुजारा भत्ता या निवेश से प्राप्त ब्याज, कृपया निम्नलिखित उदाहरण के अनुसार राशि दर्ज करें.

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (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
			Salary (\$)	Business profit (\$)			
① Applicant	<input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.4.2019 - 30.4.2019)	8	0	0	0	
	<input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2019 - 31.12.2019) Self-employed Driver (1.1.2020 - 31.3.2020)	4	5	0	0	
② Spouse	<input type="checkbox"/> Full-time	Housewife (1.4.2019 - 30.9.2019)	3	0	0	0	
	<input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Part-time Cashier (1.10.2019 - 31.3.2020)				0	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN Tai-ming	<input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Waiter (1.4.2019 - 10.6.2019)	3	6	0	0	
	<input type="checkbox"/> Part-time	Unemployed (11.6.2019 - 31.3.2020)					
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	<input type="checkbox"/> Full-time						
	<input type="checkbox"/> Part-time						
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)		Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)		Interests from investments, fixed deposit (\$)		Alimony (\$)
	1 2 0 0 0		9 6 0 0 0		5 0 0 0 0		
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		Widow's & Children's Compensation (\$)		Others (\$)		
Total =			304000				

कुल राशि केवल संदर्भ के लिए है. एस.एफ.ओ छात्र वित्तीय सहायता के लिए एक परिवार की पात्रता और उसके सहायता स्तर का गाइडेंस नोट के अनुच्छेद 3 में वर्णित ए.एफ.आई (AFI) तंत्र के अनुसार मूल्यांकन करेगा (Guidance Notes).

5.1 हांगकांग के भीतर और बाहर परिवार द्वारा अर्जित आय के प्रकार जिन्हें रिपोर्ट किया जाना चाहिए, उदाहरण के लिए नीचे सूचीबद्ध हैं. दस्तावेजी साक्ष्यों के प्रावधान के लिए, कृपया इस नोट्स के अनुच्छेद 10.6 (vi) को देखें.

आइटम की रिपोर्ट करने की आवश्यकता है	आइटम को रिपोर्ट करने की आवश्यकता नहीं है
1 वेतन आवेदक का वेतन), आवेदक का जीवनसाथी और छात्र(एस) आवेदक का अविवाहित सहोदर-, पूर्णकालिक, अंशकालिक या अस्थायी नौकरियों के लिए आवेदक के साथ रहते हैं, कर्मचारी भविष्य निधि (MPF) / कर्मचारी द्वारा भविष्य निधि योगदान को छोड़कर	1 वृद्धावस्था भत्ता / बुढ़ापे का गुजारा भत्ता
2 दोहरा भुगतान / अवकाश वेतन	2 विकलांगता भत्ता
3 (भत्ता शिफ्ट भत्ता / शिक्षा / भोजन / परिवहन / आवास या किराए / रहने / ओवरटाइम काम), आदि सहित	3 लंबे समय से सेवा भुगतान / अनुबंध ग्रेच्युटी
4 बोनस / टिप्स / कमीशन	4 विच्छेद वेतन
5 छानवृत्ति	5 ऋण
6 बर्खास्तगी की सूचना के बदले मजदूरी	6 एकमुश्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी/ भविष्य निधि
7 व्यावसायिक लाभ और स्वरोजगार के माध्यम से अर्जित अन्य आय, जैसे कि हॉकिंग, ड्राइविंग टेक्सी / लॉरी / मिनीबस, और प्रदान की गई सेवाओं के लिए शुल्क, आदि	7 विरासत
8 निर्वाह निधि	8 चैरिटी दान
9 आवेदक के परिवार के किसी भी सदस्य या बंधक (धन) प्रेषण / या आवास (आवेदक के परिवार सहित) लिए योगदान सहित आवेदक/ गैस या अन्य जीवन यापन के / बिजली / पानी / किराए / पुनर्भुगतान के परिवार के साथ नहीं रहने वाले व्यक्ति से योगदान	9 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता
10 फिक्स्ड डिपॉजिट, स्टॉक, शेयर और बॉन्ड आदि से ब्याज	10 रिटनिंग भत्ता/ कार्य परिवार भत्ता / कार्य प्रोत्साहन परिवहन सब्सिडी
11 संपत्ति, भूमि, कारपार्क, वाहन या पोत की किराये की आय (हांगकांग, मुख्यभूमि और विदेशी सहित)	11 बीमा/ चोट क्षतिपूर्ति / दुर्घटना

5.2 आवेदक को आय प्रमाण-पत्र और परिवार के सदस्य जो बेरोजगार हैं का प्रमाण प्रदान करना चाहिए। यदि आवेदक, आवेदक के पति/पत्नी या परिवार के किसी सदस्य को रोजगार के तहत आय प्रमाण (जैसे एनेक्स में सैंपल I) या स्व-तैयार इनकम ब्रेकडाउन (जैसे एनेक्स में सैंपल IV) प्रदान किया गया है, तो एस.एफ.ओ के आग्रह पर अभी भी आवेदक को इस संदर्भ में बैंक पासबुक, वेतन विवरण या अन्य आय प्रमाण प्रदान करना होगा। यदि आवेदक विशेष कारणों से कोई आय प्रमाण प्रदान नहीं कर सकता है, तो कृपया एस.एफ.ओ को लिखित रूप में सूचित करें, औचित्यपूर्ण कारण और आय की विस्तृत गणना प्रदान करें। आवेदक को व्यक्तिगत रूप से व्याख्यात्मक पत्र पर भी हस्ताक्षर करना चाहिए। यदि परिवार के सदस्य की आय संबंधित प्रस्तुत किया गया स्पष्टीकरण या दस्तावेज की जानकारी (जैसे स्वयं की आय का लिखित विवरण) को प्रमाणित नहीं माना जा सकता है, तो एस.एफ.ओ को समायोजन करने और बैंचमार्क आंकड़े (संबंधित सरकार द्वारा प्रदान की गई सांख्यिकीय जानकारी के आधार पर, जैसे कि जनगणना और सांख्यिकी विभाग (Census and Statistics Department)) लागू करने की आवश्यकता हो सकती है, आवेदकों और उनके परिवार के सदस्यों की आय का आकलन करने के लिए परिवार की आय का आकलन करने में, यदि आवश्यक हो, तो एस.एफ.ओ को आवेदकों को उन वस्तुओं के दस्तावेजी प्रमाण प्रदान करने की आवश्यकता हो सकती है जो ऊपर सूचीबद्ध नहीं हैं या उन मात्राओं के लिए और स्पष्टीकरण चाहते हैं जो परिवार के जीवन को बनाए रखने के लिए उपयोग किए गए थे, लेकिन आवेदन में इसका कोई हिसाब नहीं दिया गया है, जैसे कि बचत, ऋण। एस.एफ.ओ आवेदक को बैंक सेविंग्स रिकार्ड्स के दस्तावेजी प्रमाण, देनदार से विधिवत हस्ताक्षरित घोषणा सहित आदि, जमा करने का भी अनुरोध कर सकता है। यदि कोई वैध प्रमाण उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो परिवार के रहने के लिए खर्च राशि को ही पारिवारिक आय के हिस्से के रूप में माना जा सकता है।

6. पार्ट V क्रोनिक बीमारी में परिवार के सदस्यों द्वारा चिकित्सा व्यय

(कृपया समर्थन दस्तावेज की एक प्रति प्रदान करें)

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

6.1 यदि आवेदक ने 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 की अवधि के दौरान परिवार के सदस्यों के लिए चिकित्सा व्यय (जो परिवार के सदस्यों को लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए खर्च किया है, तो वह आवेदन फॉर्म के भाग V में स्थिति का विवरण दर्ज कर सकते हैं। आवेदक को ऐसे खर्चों के भुगतान करने पर विचार करने के लिए एस.एफ.ओ को अस्पतालों / क्लिनिकों / पंजीकृत चिकित्सकों द्वारा जारी प्रासंगिक चिकित्सा प्रमाण पत्र और रसीदें प्रदान करनी चाहिए। (प्रत्येक परिवार के सदस्य के लिए कटौती योग्य राशि की ऊपरी सीमा 2020/21 में प्रति वर्ष \$ 21,780 है)।

7. पार्ट VI सहायता के भुगतान के लिए आवेदक का बैंक खाता

(खाता आवेदक के नाम के ही होना चाहिए और कृपया बैंक स्टेटमेंट / बैंक पासबुक के पहले पृष्ठ की छायाप्रति जमा करें, यदि वह एस.एफ.ओ को पहले जमा नहीं किया गया है)

7.1 जैसा कि एस.एफ.ओ बालवाड़ी छात्रों (Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students), स्कूल पाठ्यपुस्तक सहायता (School Textbook Assistance), छात्र यात्रा सब्सिडी (Student Travel Subsidy), इंटरनेट एक्सेस शुल्क के लिए सब्सिडी (Subsidy for Internet Access Charges), डिप्लोमा यी जिन शुल्क प्रतिपूर्ति (Diploma Yi Jin Fee Reimbursement) और शुल्क प्रतिपूर्ति (देसिग्नेटेड इवनिंग एडल्ट एजुकेशन कोर्सेज के लिए वित्तीय सहायता योजना) (Fee Reimbursement (Financial Assistance Scheme for Designated Evening Adult Education Courses)) से संबंधित खर्चों के लिए स्वतः अनुदान जारी करेगा, आवेदक को संबंधित सहायक दस्तावेज की एक प्रति के साथ सही बैंक नाम और बैंक खाता संख्या दर्ज करनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि सब्सिडी की राशि के भुगतान में देरी / सब्सिडी की राशि में नुकसान / और बैंक कोड / या बैंक अकाउंट नंबर प्रदान में आवेदक से हुई किसी त्रुटि के कारण कोई अतिरिक्त बैंक शुल्क लिए एस.एफ.ओ की कोई ज़िम्मेदारी नहीं है।

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

7.3 बैंक खाता संख्या, बैंक कोड के साथ, सामान्य रूप से 15 करैक्टर से अधिक नहीं होना चाहिए।

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

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 (eg. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)
Bank name:	Hang Seng Bank

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

7.6 यदि आवेदक को आवेदन पत्र जमा करने के बाद बैंक खाता नंबर बदलने की जरूरत परती है, तो कृपया एस.एफ.ओ को बैंक खाताधारक का नाम और बैंक खाता संख्या प्रस्तुत करते हुए लिखित दस्तावेज के साथ बदलने के लिए जितनी जल्दी हो सके भेजे, ताकि वित्तीय सहायता के वितरण में किसी भी देरी से बचा जा सके।

8. पार्ट VII आवेदक की प्रक सूचना

कृपया इस भाग में सी.एस.एस.ए (CSSA) पावती में परिवार के सदस्यों के संबंध में अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी या विवरण प्रस्तुत करें. अन्यथा, कृपया इस भाग को खाली छोड़ दें.

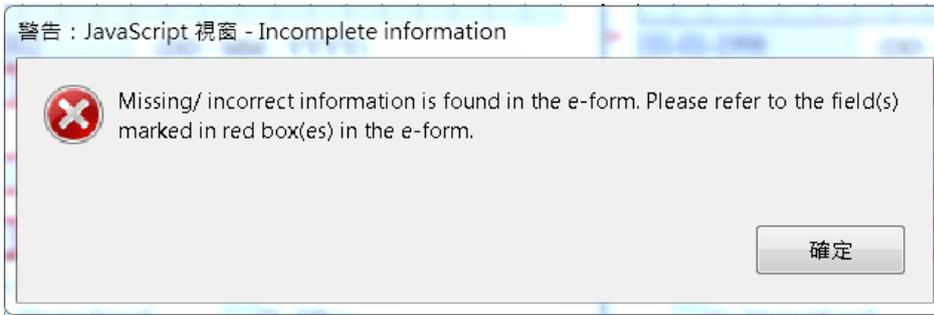
1. If you have filled in Part II particulars of any student-applicant who is **not** a self-bearing child of yours, please specify his/her name and explain in detail with proof why the application is not submitted by the parent of the student.
2. If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2019 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 1.4.2019 - 30.9.2019. 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.

9. पार्ट VIII घोषणा

- 9.1 आवेदक और उसके पति / पत्नी (यदि लागू हो) को पैराग्राफ को ध्यान से पढ़ना चाहिए और ई-फॉर्म को पूरा करना चाहिए के द्वारा
- (i) हांगकांग में रिकगनाइज्ड सर्टिफिकेशन अथॉरिटीज (Recognized Certification Authorities (CAs)) द्वारा जारी वैध डिजिटल प्रमाण पत्र के साथ घोषणा पर हस्ताक्षर करना³ या
 - (ii) आवेदन पत्र के अंतिम पृष्ठ को प्रिंट कर ले, काला या नीली स्याही वाली पेन से घोषणा में दिए गए उपयुक्त स्थान पर हस्ताक्षर करे और हस्ताक्षरित घोषणा पत्र को स्कैन कर ले जमा करने के लिए एक सहायक दस्तावेजों के रूप में.

10. इ-फॉर्म को सेव करने और इ-फॉर्म और सहायक दस्तावेजों के जमा करने के बारे में नोट्स

- 10.1 इ-फॉर्म के भाग I से VIII तक पूरा होने पर, कृपया इ-फॉर्म को अपने कंप्यूटर में सावधानीपूर्वक सेव कर लें. कृपया सभी छुटे अनिवार्य क्षेत्रों (यदि कोई हो) को ठीक से पूरा करें और त्रुटियों को सभी क्षेत्रों में संशोधन करें (यदि कोई हो), यदि इ-फॉर्म को सेव करते समय निम्नलिखित चेतावनी संदेश दिया गया हो. सभी छुटे / त्रुटिपूर्ण जगह लाल बॉक्स में दिखता हैं. पूरा किए गए इ-फॉर्म के अंतिम संस्करण को सेव करने से पहले कृपया सुनिश्चित करें कि, ऐसे सभी फ़िल्ड ठीक से दर्ज / संशोधित किया गया है.



- 10.2 कृपया निम्नलिखित में से किसी एक तरीके से एस.एफ.ओ को आवेदन जमा करें --

- (i) पूरा किया हुआ इ-फॉर्म और सभी आवश्यक सहायक दस्तावेज गोव.एच.के पीडीएफ फॉर्म सबमिशन प्लेटफॉर्म (GovHK PDF Form Submission) से ऑनलाइन अपलोडिंग के माध्यम से (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>); या
- (ii) पूरा हो चुका इ-फॉर्म, गोव.एच.के पीडीएफ फॉर्म सबमिशन प्लेटफॉर्म (GovHK PDF Form Submission) से ऑनलाइन अपलोडिंग के माध्यम से और सभी आवश्यक सहायक दस्तावेजों को डाक द्वारा त्सिंशत्सुई पी.ओ बॉक्स 96824 (Tsimshatsui PO Box 96824) पर अलग से भेजें. कृपया सहायक दस्तावेजों पर आवेदक के आवेदन संख्या या एच_के_आई_डी कार्ड नंबर को स्पष्ट रूप से दर्शाएं.

³ अधिक जानकारी के लिए, कृपया सरकार के मुख्य सूचना अधिकारी के कार्यालय के होमपेज - Recognized Certification Authorities in Hong Kong (https://www.ogcio.gov.hk/en/our_work/regulation/eto/ordinance/ca_in_hk/) और GovHK वेबसाइट - System Requirements for GovHK Online Services (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>) की वेबसाइट पर जाएं।

10.3 पूरा किया हुआ ई-फॉर्म और सहायक दस्तावेजों (यदि कोई हो) को अपलोड करने के लिए, कृपया एक संगत वेब ब्राउज़र का उपयोग करके गोव.एच.के पीडीएफ़ फॉर्म सबमिशन (GovHK PDF Form Submission) प्लेटफॉर्म (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>) दर्ज करें⁴। गोव.एच.के पीडीएफ़ फॉर्म सबमिशन प्लेटफॉर्म (GovHK PDF Form Submission) पर निम्नांकित स्क्रीन दिखेगा:

(i) ई-फॉर्म का अपलोड करना

GovHK PDF Form Submission

1) Select Files
2) Review and Confirm
3) Acknowledgement

Points to Note ↗

PDF Form
Filled PDF Form *

Choose a file or drag it here
Accept format: PDF
Size up to 5.0 MB

कृपया अपने कंप्यूटर में पूर्ण किए गए ई-फॉर्म की फाइल को चुनने के लिए बटन पर क्लिक करें या सीधे पूर्ण किए गए ई-फॉर्म की फाइल को बॉक्स में खींच कर डालें।

Next

Last Update: 2019-01-03

(ii) सहायक दस्तावेज़ अपलोड करना

GovHK PDF Form Submission

1) Select Files
2) Review and Confirm
3) Acknowledgement

Points to Note ↗

PDF Form
Filled PDF Form *

學生資助計劃綜合申請表格
Household Application Form.pdf (1.9 MB)

Change

Attachments
Signed declaration (if choose to sign on paper)

Choose files or drag them here
Accept format: JPG, PDF
Size up to 20.0 MB
(Could choose up to 50 files)

First-time applicants should provide the copies of identity documents of the applicants and those of the family members (including the dependent parent(s) (if applicable)) claimed in the form.

Identity proof of applicant

Choose files or drag them here
Accept format: JPG, PDF
Size up to 20.0 MB
(Could choose up to 50 files)

Identity proof of spouse

Choose files or drag them here
Accept format: JPG, PDF
Size up to 20.0 MB
(Could choose up to 50 files)

~~~~~

Other proof

Choose files or drag them here  
Accept format: JPG, PDF  
Size up to 20.0 MB  
(Could choose up to 50 files)

कृपया अपने कंप्यूटर में सहायक दस्तावेज़ (दस्तावेज़ों) की स्कैन की गई कॉपी की फाइल (फाइलों) को चुनने के लिए अपने संबंधित टाइटल के अंतर्गत बटनों पर क्लिक करके, प्रत्येक प्रकार के सम्बंधित दस्तावेज़ (यदि कोई हो) अलग से अपलोड करें या सीधे फाइल (फाइलों) संबंधित बॉक्स (बॉक्सों) में खींच कर डालें।

सूचीबद्ध दस्तावेज़ों के अलावा, आवेदक अन्य प्रासंगिक पूरक जानकारी "अदर प्रूफ (Other proof)" क्षेत्र में एस.एफ.ओ को भेज सकते हैं।

Next

<sup>4</sup> अधिक जानकारी के लिए कृपया GovHK की वेबसाइट- System Requirements for GovHK Online Services (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>) पर विजिट करें।

(iii) जमा करने से पहले सभी अपलोड किए गए दस्तावेजों की जाँच

## GovHK PDF Form Submission

- 1) Select Files
- 2) Review and Confirm
- 3) Acknowledgement

Points to Note

आप " सेलेक्ट फाइल्स (Select Files) " बटन पर क्लिक करके अपलोड करने के लिए चुने फाइल (फाइलें) को बदल सकते हैं.

यह एक वैकल्पिक फ़िल्ड है. आप अपना ईमेल, गोव.एच.के पीडीएफ़ फॉर्म सबमिशन प्लेटफॉर्म (GovHK PDF Form Submission) से पावती ईमेल प्राप्त करने के लिए दे सकते हैं.

Please check the following information before submission. You may go back to make changes as needed.

### PDF Form

#### Filled PDF Form

- 學生資助計劃綜合申請表格
- Household Application Form.pdf (1.9 MB)

### Attachments

#### Signed declaration (if choose to sign on paper)

- Signed declaration.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of applicant

- Identity proof of applicant.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of spouse

- Identity proof of spouse.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of student applicant 1 / unmarried child residing with the family 1

- Identity proof of student applicant 1 or unmarried child residing with the family 1.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of student applicant 2 / unmarried child residing with the family 2

- Identity proof of student applicant 2 or unmarried child residing with the family 2.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of student applicant 3 / unmarried child residing with the family 3

- Identity proof of student applicant 3 or unmarried child residing with the family 3.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of student applicant 4 / unmarried child residing with the family 4

- Identity proof of student applicant 4 or unmarried child residing with the family 4.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of dependent parent 1

- Identity proof of dependent parent 1.pdf (25.5 KB)

#### Identity proof of dependent parent 2

- Identity proof of dependent parent 2.pdf (25.5 KB)

#### Income proof of applicant

- Income proof of applicant.pdf (25.5 KB)

#### Income proof of spouse

- Income proof of spouse.pdf (25.5 KB)

#### Income proof of unmarried children residing with the family

- Income proof of unmarried children residing with the family.pdf (25.5 KB)

#### Bank account proof of applicant

- Bank account proof of applicant.pdf (25.5 KB)

#### Dependent parent proof

- Dependent parent proof.pdf (25.5 KB)

#### Single-parent proof

- Single-parent proof.pdf (25.5 KB)

#### Medical expenses proof

- Medical expenses proof.pdf (25.5 KB)

#### 'Social Needs' Assessment Form for Kindergarten and Child Care Centre Fee Remission

- Social Needs Assessment Form for Kindergarten and Child Care Centre Fee Remission.pdf (25.5 KB)

#### Other proof

- Other proof.pdf (25.5 KB)

कृपया जमा करने से पहले अपलोड करने के लिए चुनी गई सभी फाइल को दोबारा जांचें.

### Submission Acknowledgement

You may provide your email address for receiving acknowledgement email with transaction reference number for record and future correspondence:

Email

Submit

## GovHK PDF Form Submission

SC-605-3-PDF001-002

### 2 ) Review and Confirm

#### ✓ Confirm

Confirm Submit?

Cancel

OK

#### Filled PDF Form

學生資助計劃綜合申請表格

[Household Application Form.pdf \(1.9 MB\)](#)

कृपया पूर्ण किए गए इ-फॉर्म और सहायक दस्तावेजों (यदि कोई हो) की पुष्टि करने के लिए "ओ.के (OK)" बटन पर क्लिक करें.

#### Attachments

Signed declaration (if choose to sign on paper)

Select all images with cars

कृपया बताए गए निर्देश के अनुसार नीचे दी गई प्रासंगिक छवि का चयन करें.

Submit

Last Update: 2018-11-22

कृपया प्रासंगिक छवि के चयन के बाद "वेरीफाई (VERIFY)" बटन पर क्लिक करें.

protected by reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Back To Top ↑

Accessibility

W3C WAI-AA WCAG 2.0

無障礙網頁 Web For All

HONG KONG

## GovHK PDF Form Submission

- 1) Select Files ✓
  - 2) Review and Confirm ✓
  - 3) Acknowledgement
- Points to Note ↗

### Submission Details

Your submission has been received. The application will be processed if all the required information is provided and verified. Please quote the transaction reference number below for future correspondence related to this application, including the submission of any supporting documents separately.

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

Transaction Reference Number

यह स्क्रीन सबमिशन पूरा होने पर दिखेगी.

Submit Another Form

Exit

Last Update: 2019-01-10

10.4 दस्तावेजों को ऑनलाइन अपलोड करने के लिए, कृपया सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए कागजात स्पष्ट और सुपाठ्य हैं और निम्नलिखित फाइल स्वरूपों और उनकी उपलोडिंग लिमिट पर ध्यान दें.

- (i) फाइल का प्रकार: पोर्टेबल डॉक्यूमेंट फॉर्मेट (Portable Document Format) (PDF) या जॉइंट फोटोग्राफिक एक्सपर्ट ग्रुप (Joint Photographic Expert Group) (JPEG);
- (ii) इमेज रेसोल्यूशन: 150 - 300 डॉट्स पर इंच (dpi); और
- (iii) सभी दस्तावेजों के लिए कुल फाइल अपलोडिंग सीमा: 20 मेगाबाइट<sup>5</sup>.

10.5 (i) प्राथमिक और माध्यमिक छात्रों जो वित्तीय सहायता के आवेदक हैं, के लिए लागू

**31 मई 2020 को या उससे पहले इस नोटिस** के पैराग्राफ 10.2-10.4 के अनुसार एस.एफ.ओ को संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रति के साथ पूर्ण इ-फॉर्म जमा करें. यदि आवेदक डाक द्वारा प्रासंगिक सहायक दस्तावेज प्रस्तुत करना चाहते हैं, तो वे लिफाफे पर पर्याप्त डाक टिकट लगाना न भूलें. अपर्याप्त डाक से सहायक दस्तावेजों की डिलीवरी नहीं पाएगी, जिस स्थिति में एस.एफ.ओ एप्लिकेशन को संसाधित नहीं कर सकता है. गलत / असफल डिलीवरी से बचने के लिए आवेदकों को लिफाफे के पीछे अपना पत्राचार पता लिख देना चाहिए.

(ii) पूर्व प्राथमिक छात्रों जो वित्तीय सहायता के आवेदक हैं, के लिए लागू

आवेदकों को **2020/21 स्कूल वर्ष में अटेंडिंग कक्षाओं के पूर्ण होने से पहले या 15 अगस्त 2021 से पहले इस नोटिस** के पैराग्राफ 10.2-10.4 के अनुसार एस.एफ.ओ को संबंधित सहायक दस्तावेजों की एक प्रति के साथ पूर्ण इ-फॉर्म जमा करना चाहिए. शुल्क छूट का प्रभावी महीना वह महीना होगा जिसमें आवेदकों द्वारा आवेदन पत्र जमा किए जाते हैं, या वह महीना जिसमें विद्यार्थी-आवेदक किंडरगार्टेन्स / चाइल्ड केयर सेंटर्स में भर्ती होते हैं, जो भी बाद में हो.

10.6 आवश्यक सहायक दस्तावेजों में शामिल हैं:

- (i) सभी परिवार के सदस्यों के लिए पहचान दस्तावेजों की प्रतिलिपि (यदि इसे पहले एस.एफ.ओ को प्रदान नहीं किया गया है);
- (ii) आश्रित माता-पिता और किसी भी संशोधित / परिवार के अतिरिक्त सदस्यों के लिए पहचान दस्तावेजों की प्रतिलिपि;
- (iii) (एकल अभिभावक परिवारों के लिए) अलगाव / तलाक या पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र के लिए सहायक दस्तावेजों की प्रति. यदि आवेदक सहायक दस्तावेज प्रदान करने में असमर्थ हैं, तो कृपया लिखित रूप में कारण के बारे में बताएं और व्याख्यात्मक नोट पर हस्ताक्षर करें;
- (iv) (यदि लागू हो) 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 तक की अवधि में अपरिहार्य चिकित्सा व्यय (जो लंबे समय से बीमार या स्थायी रूप से अक्षम हैं) के लिए दस्तावेजी प्रमाण की प्रति;
- (v) (यदि लागू हो) आवेदक-छात्र (छात्रों) [SFO 283E] का पूरा किया हुआ प्री-प्रिंटेड टर्म-टाइम आवासीय पता फॉर्म; तथा
- (vi) 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 की अवधि के कुल आय का दस्तावेजी प्रमाण. कृपया नीचे सूचीबद्ध आवश्यकताओं के अनुसार दस्तावेज प्रस्तुत करें:

<sup>5</sup> यदि कुल फाइल आकार अपलोड करने की सीमा से अधिक है, तो कृपया फाइल संपीड़न स्तर बढ़ाने या JPEG फाइलों के रिज़ॉल्यूशन को कम करके फाइल का आकार कम करने के लिए विचार करें, जहाँ उपयुक्त हो।

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>वेतनभोगी नौकरीपेशा व्यक्ति</p>                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) अंतर्देशीय राजस्व विभाग द्वारा जारी कर मांग नोट; यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(2) नियोक्ता की पारिश्रमिक की वापसी और पेंशन फॉर्म; यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(3) वेतन विवरण; यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(4) बैंक लेनदेन रिकॉर्ड वेतन, भत्ता, आदि का भुगतान (बैंक खाता धारक का नाम दिखाने वाले पृष्ठ) कृपया प्रविष्टियों) (के साथ को रंग और टिप्पणी के साथ उजागर करें। आय के अलावा किसी भी प्रविष्टि के लिए, कृपया आवश्यक टिप्पणी भी करें। उनके बगल में, या फिर एसएफओ में परिवार की आय की गणना में राशि शामिल हो सकती है); यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(5) नियोक्ता द्वारा प्रमाणित आय प्रमाण पत्र अनुलग्नक(में नमूना देखें, आदि।)</li> </ol> |
| <p>स्व नियोजित चालक या व्यवसाय चलाने-वाला व्यक्ति एकमात्र ( स्वामित्व सीमित / साझेदारी व्यवसाय / व्यवसाय कंपनी सहित)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकार द्वारा सत्यापित लाभ और हानि खाता; यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(2) लाभ और हानि खाता अपने आप तैयार नमूना(II या III अनुलग्नक में देखें और ) तथा</li> <li>(3) व्यक्तिगत मूल्यांकन नोटिस।(यदि लागू हो)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>वेतनभोगी नियोजित या स्व नियोजित-व्यक्ति जो किसी भी आय प्रमाण का उत्पादन नहीं कर सकता है।</p>                          | <p>वर्ष भर में अपनी मासिक आय का विवरण देने के लिए और बताएं कि आय प्रमाण क्यों नहीं उत्पन्न किया जा सकता है, स्व-निर्मित आय ब्रेकडाउन प्रदान करने के लिए अनुलग्नक में नमूना IV का पालन करें। (एसएफओ को यह रखने का अधिकार है कि उन आवेदकों के आवेदन जो आय प्रमाण को सही नहीं ठहरा सकते।)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>किराये की आय के साथ व्यक्ति</p>                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) किरायेदारी समझौता; यदि उपलब्ध नहीं है</li> <li>(2) बैंक लेनदेन रिकॉर्ड किराये की आय दिखाते हैं साथ में बैंक खाता धारक का नाम दिखाते हुए करें। आय के (कृपया प्रविष्टियों को और टिप्पणी के साथ प्रविष्टियों को उजागर ठ) (पृष्ठ अलावा किसी भी प्रविष्टि के लिए, कृपया उनके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें, अन्यथाSFO में परिवार की आय की गणना में राशि शामिल हो सकती है।)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |

## सैंपल I: इनकम सर्टिफिकेट

(वेतनभोगी नियोजित व्यक्ति के लिए जो इस नोट के पैराग्राफ 10.6 (vi) में सूचीबद्ध आय प्रमाण के 1-4 आइटम नहीं दे सकते हैं) (यहाँ सीधे भी भर सकते हैं)

## इनकम सर्टिफिकेट

यह प्रमाणित किया जाता है कि \_\_\_\_\_ (एच\_के\_आई\_डी (HKID) कार्ड नंबर \_\_\_\_\_) इस कंपनी द्वारा नियोजित है \_\_\_\_\_। 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 की अवधि के दौरान उसका कुल वेतन (वास्तविक रूप में, भत्ता, बोनस, डबल वेतन, अवकाश वेतन और अन्य आय (होन्ग कोंग, मुख्यभूमि और विदेशी सहित), लेकिन मंडेटरी प्रोविडेंट फण्ड / कर्मचारी निधि अंशदान को छोड़कर) (कृपया उपर्युक्त अवधि के भीतर सटीक रोजगार की अवधि निर्दिष्ट करें यदि यह 12 महीने से कम हो: \_\_\_\_\_ सेवा मेरे \_\_\_\_\_) है \*HK\$ \_\_\_\_\_.

# उपरोक्त कर्मचारी इस कंपनी में \_\_\_\_\_ प्रति माह / पूर्णकालिक काम करता है (प्रति माह 120 या अधिक कामकाजी घंटे) (केवल 0-3 वर्ष की आयु वर्ग के लिए पूरे दिन के किड्सगार्डन / बाल देखभाल केंद्र शुल्क छूट के आवेदन पर लागू होता है)।

नियोक्ता का हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

नियोक्ता का नाम: \_\_\_\_\_

कंपनी चोप : \_\_\_\_\_

टेलीफोन नंबर : \_\_\_\_\_

कंपनी का पता : \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

(नोट: इस प्रमाणपत्र की मूल प्रति में नियोक्ता की कंपनी की चोप और टेलीफोन नंबर होने चाहिए. किसी भी विलोपन / संशोधन के खिलाफ नियोक्ता के प्रारंभिक आवश्यक है.)

\*यदि वेतन हांगकांग डॉलर में नहीं है तो कृपया मुद्रा को निर्दिष्ट करें.

# कृपया अनुचित वाक्य को हटा दें

**इनकम सर्टिफिकेट**

यह प्रमाणित किया जाता है कि \_\_\_\_\_ (एच\_के\_आई\_डी (HKID) कार्ड नंबर \_\_\_\_\_)  
 इस कंपनी द्वारा नियोजित है \_\_\_\_\_ 1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020  
 की अवधि के दौरान उसका कुल वेतन (वास्तविक रूप में, भत्ता, बोनस, डबल वेतन, अवकाश वेतन और अन्य आय (होन्ग कॉंग,  
 मुख्यभूमि और विदेशी सहित), लेकिन मंडेटरी प्रोविडेंट फण्ड / कर्मचारी निधि अंशदान को छोड़कर) (कृपया उपर्युक्त अवधि के  
 भीतर सटीक रोजगार की अवधि निर्दिष्ट करें यदि यह 12 महीने से कम हो: \_\_\_\_\_ सेवा मेरे \_\_\_\_\_ )  
 है \*HK\$ \_\_\_\_\_.

# उपरोक्त कर्मचारी इस कंपनी में \_\_\_\_\_ प्रति माह / पूर्णकालिक काम करता है (प्रति माह 120 या अधिक कामकाजी घंटे)  
 (केवल 0-3 वर्ष की आयु वर्ग के लिए पूरे दिन के किड्सगार्डन / बाल देखभाल केंद्र शुल्क छूट के आवेदन पर लागू होता है).

नियोक्ता का हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_ (नियोक्ता का नाम : \_\_\_\_\_)

कंपनी चोप : \_\_\_\_\_ टेलीफोन नंबर: \_\_\_\_\_

कंपनी का पता : \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

(नोट: इस प्रमाणपत्र की मूल प्रति में नियोक्ता की कंपनी की चोप और टेलीफोन नंबर होने चाहिए. किसी भी विलोपन /  
 संशोधन के खिलाफ नियोक्ता के प्रारंभिक आवश्यक है.)

\* यदि वेतन हांगकांग डॉलर में नहीं है तो कृपया मुद्रा को निर्दिष्ट करें.

# कृपया अनुचित वाक्य को हटा दें

**चेतावनी:** आवेदन में व्यक्तिगत डेटा का उपयोग वित्तीय सहायता के लिए आवेदक की पात्रता और दी जाने वाली सहायता के उचित स्तर का आकलन करने के लिए किया जाएगा. धोखे से संपत्ति / अजीबोगरीब लाभ प्राप्त करना अपराध है. कोई भी व्यक्ति जो ऐसा करता है, वह अपराध करता है और दोषी होने पर, थैफ्ट आर्डिनंस, चैप्टर 210 के तहत अधिकतम 10 वर्ष के कारावास की सजा के लिए उत्तरदायी होता है.

**सैपल II: लाभ और हानि खाता**  
(स्व-नियोजित टैक्सी चालक / लॉरी चालक / मिनीबस ड्राइवर आदि के लिए)  
(इसे सीधे यहाँ भी भरा जा सकता है)

**सैपल III: लाभ और हानि खाता**  
(व्यवसाय करने वाले व्यक्ति के लिए (एकमात्र स्वामित्व / साझेदारी व्यवसाय सहित))  
(इसे सीधे यहाँ भी भरा जा सकता है)

निम्नलिखित व्यवसाय में लगे परिवार के सदस्य का नाम: \_\_\_\_\_

टैक्सी ड्राइवर / लॉरी ड्राइवर / मिनीबस ड्राइवर (कृपया सर्कल करें)

वाहन स्वामी / पट्टे पर लिया वाहन (कृपया सर्कल करें)

लाइसेंस संख्या (केवल वाहन स्वामी के लिए)

लाभ और हानि अकाउंट (1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 तक)

**आय (HK\$)**

1. किराया (केवल वाहन स्वामी के लिए) \$ \_\_\_\_\_  
2. संचालित व्यवसाय से लाभ \$ \_\_\_\_\_  
3. अन्य (कृपया सभी आइटम और पैसों का ब्रेकडाउन निर्दिष्ट करें) \$ \_\_\_\_\_

**(A) कुल आय \$ \_\_\_\_\_**

**व्यय (वाहन बंधक को छोड़कर) (HK\$)**

(1 और 2 वाहन पट्टेदार पर लागू होते हैं, 2 से 5 वाहन स्वामी के लिए लागू होते हैं)

1. वाहन किराए पर लेने की शुल्क \$ \_\_\_\_\_  
2. ईंधन का शुल्क \$ \_\_\_\_\_  
3. बीमा प्रीमियम \$ \_\_\_\_\_  
4. रखरखाव शुल्क \$ \_\_\_\_\_  
5. लाइसेंस शुल्क \$ \_\_\_\_\_  
6. अन्य (कृपया सभी आइटम और पूंजी के ब्रेकडाउन को निर्दिष्ट करें) \$ \_\_\_\_\_

**(B) कुल खर्च \$ \_\_\_\_\_**

**शुद्ध लाभ [कुल आय (A) - कुल व्यय\* (B)]**

(यह राशि हाउसहोल्ड एप्लीकेशन फॉर्म के भाग IV में भरी जानी चाहिए.)

\* यदि कुल आय कुल व्यय से कम है (यानी (A) - (B) < 0), तो घाटे को नहीं गिना जाएगा, यानी सर्कल घरेलू आय से व्यावसायिक नुकसान नहीं काटा जा सकता है.

रिमार्क (आय प्रमाण उपलब्ध नहीं कराने का कारण): \_\_\_\_\_

**(II) मंथली वकिंग आवर (केवल 0-3 वर्ष की आयु के समूह के लिए पूरे दिन के किडरगार्टन / बाल देखभाल केंद्र शुल्क छूट के आवेदन पर लागू)**

प्रति माह \_\_\_\_\_ घंटे काम करना.

उपरोक्त व्यवसाय में लगे परिवार के सदस्य का हस्ताक्षर (यदि आवेदक नहीं है) : \_\_\_\_\_

आवेदक का नाम : \_\_\_\_\_

आवेदक का HKID No : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

निम्नलिखित कंपनी चलाने वाले (स्वामी) के परिवार के सदस्य का नाम :

कंपनी का नाम : \_\_\_\_\_

व्यवसाय की प्रकृति : \_\_\_\_\_

कंपनी का पता: \_\_\_\_\_

एकमात्र स्वामित्व या साझेदारी: \_\_\_\_\_

(यदि यह एक साझेदारी है, तो प्रॉफिट शेयरिंग रेशियो निर्दिष्ट करें, जैसे साझेदारी (50%))

लाभ और हानि अकाउंट (1 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 तक)

**(A) सकल आय (HK\$) \$ \_\_\_\_\_**

**व्यय (HK\$)**

(निम्नलिखित कंपनी की वर्तमान लागत है और इसमें किसी भी घरेलू खर्च को कटा नहीं करना चाहिए.)

माल खरीदने पर लागत \$ \_\_\_\_\_

वाहन चार्जज \$ \_\_\_\_\_

बिजली शुल्क \$ \_\_\_\_\_

गैस का शुल्क \$ \_\_\_\_\_

टेलीफोन शुल्क \$ \_\_\_\_\_

रेंट और रट्स \$ \_\_\_\_\_

नोट दिए गए '\*' से चिन्हित के अलावा अन्य

कर्मचारियों का वेतन \$ \_\_\_\_\_

परिवहन लागत \$ \_\_\_\_\_

यात्रा व्यय \$ \_\_\_\_\_

बीमा प्रीमियम \$ \_\_\_\_\_

मशीनरी की मरम्मत और रखरखाव के लिए शुल्क \$ \_\_\_\_\_

अन्य (कृपया सभी आइटम और पूंजी के ब्रेकडाउन को निर्दिष्ट करें) \$ \_\_\_\_\_

**अन्य व्यय (HK\$)**

# मालिक का वेतन \$ \_\_\_\_\_

इस कंपनी द्वारा भुगतान किया गया \$ \_\_\_\_\_

# इस कंपनी द्वारा भुगतान किए गए परिवार के अन्य सदस्य का वेतन (नाम : \_\_\_\_\_)

\$ \_\_\_\_\_

**(B) कुल व्यय (HK\$) \$ \_\_\_\_\_**

घरेलू आय = सकल आय (A) - कुल व्यय\* (B) + इस कंपनी द्वारा भुगतान किए गए मालिक/ परिवार के अन्य सदस्य का वेतन # = (HK \$) \_\_\_\_\_

(यह राशि हाउसहोल्ड एप्लीकेशन फॉर्म के भाग IV में भरी जानी चाहिए.)

\* यदि सकल आय कुल व्यय से कम है (यानी (A) - (B) < 0), तो घाटा नहीं गिना जाएगा यानी व्यवसायिक नुकसान को सकल घरेलू आय से घटाया नहीं जा सकता है.

रिमार्क (आय प्रमाण उपलब्ध नहीं कराने का कारण): \_\_\_\_\_

**(II) मंथली वकिंग आवर (केवल 0-3 वर्ष की आयु के समूह के लिए पूरे दिन के किडरगार्टन / बाल देखभाल केंद्र शुल्क छूट के आवेदन पर लागू)**

प्रति माह \_\_\_\_\_ घंटे काम करना.

स्वामी का हस्ताक्षर (यदि आवेदक नहीं है): \_\_\_\_\_

आवेदक का हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

आवेदक का एच.के.आई.डी. (HKID) नंबर : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

**चेतावनी:** इस कथन में दिया गया व्यक्तिगत डेटा सही और पूर्ण होना चाहिए. कोई भी व्यक्ति जो धोखे से संपत्ति / अजीबोगरीब लाभ प्राप्त करता है, थैफ्ट आर्डिनंस, चैप्टर 210 के तहत अधिकतम 10 साल की कैद की सजा के लिए उत्तरदायी होता है.

निम्नलिखित व्यवसाय में लगे परिवार के सदस्य का नाम :

(प्रत्येक स्वयं तैयार किये हुए इनकम ब्रेकडाउन में केवल परिवार के एक सदस्य की आय की जानकारी होनी चाहिए.)

इस परिवार के सदस्य और आवेदक के बीच संबंध: \* आवेदक / स्पाउस / बच्चा

(\* कृपया अनूचित वाक्यों को हटा दें)

उद्योग की प्रकृति (जैसे निर्माण)

स्थिति (जैसे निर्माण कार्यकर्ता)

**वास्तविक आय**

(कृपया वास्तविक आंकड़ा भरें. यदि किसी खास महीने में आपको कोई आय नहीं है, तो कृपया \$0 भरें. किसी भी महीने को खाली मत छोड़ें. इसके अलावा, बकाया राशि में किए गए भुगतान के लिए, उदाहरण के लिए, यदि अप्रैल के लिए आपके वेतन की भुगतान तिथि मई में है, तो आपको अप्रैल के महीने में वेतन राशि को भरना चाहिए. आदि.)

**2019**

**2020**

|        |         |         |         |           |         |
|--------|---------|---------|---------|-----------|---------|
| अप्रैल | : HK \$ | सितम्बर | : HK \$ | जनवरी     | : HK \$ |
| मई     | : HK \$ | अक्टूबर | : HK \$ | फेब्रुअरी | : HK \$ |
| जून    | : HK \$ | नवंबर   | : HK \$ | मार्च     | : HK \$ |
| जुलाई  | : HK \$ | दिसंबर  | : HK \$ |           |         |
| अगस्त  | : HK \$ |         |         |           |         |

कुल वार्षिक आय HK \$

भुगतान विधि (कृपया उपयुक्त बॉक्स में "✓" लगाएं, एक से अधिक आइटम का चयन किया जा सकता है)

A. नकद / नकद चेक द्वारा

B. चेक / डायरेक्ट क्रेडिट द्वारा

(कृपया बैंक खातेदार का नाम दिखाने वाले पृष्ठ के साथ लेनदेन रिकॉर्ड की एक प्रति प्रदान करें, प्रविष्टियों को सर्कल करें और सत्यापन के लिए रंग के साथ कुल राशि को हाईलाइट करें. आय के अलावा किसी भी प्रविष्टि के लिए, कृपया उनके बगल में आवश्यक टिप्पणी भी करें. या फिर एस.एफ.ओ. इसे आपके पारिवारिक आय की गणना में राशि को शामिल कर सकता है.)

आय प्रमाण प्रदान करने में सक्षम नहीं होने का कारण (कृपया उपयुक्त बॉक्स में "✓" लगाएं)

A. मैंने किसी निश्चित नियोक्ता के यहाँ काम नहीं किया है

B. मैंने जिस कंपनी में काम किया है, वह परिसमाप्त हो गई है और मैं पूर्व-नियोक्ता, नियोक्ता से दस्तावेजी प्रमाण प्राप्त नहीं कर नहीं कर सकता और मेरे पास कोई अन्य आय प्रमाण नहीं है.

C. अन्य, कृपया निर्दिष्ट करें:

मंथली वर्किंग आवर्स (केवल 0-3 वर्ष की आयु के समूह के लिए पूरे दिन के किंडरगार्टन / बाल देखभाल केंद्र शुल्क छूट के आवेदन पर लागू)

प्रति माह \_\_\_\_\_ घंटे काम.

**घोषणा :** मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त जानकारी सत्य और पूर्ण है.

उपरोक्त व्यवसाय में लगे परिवार के सदस्य का हस्ताक्षर (यदि आवेदक नहीं है): \_\_\_\_\_

आवेदक का नाम : \_\_\_\_\_ आवेदक का एच\_के\_आई\_डी (HKID) नं : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_ दिनांक : \_\_\_\_\_