

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

2020/21

चेतावनी

आवेदनमा रहेका व्यक्तिगत डेटालाई वित्तीय सहायताका लागि आवेदकको योग्यता र उपलब्ध गराइने सहायताको उपयुक्त स्तर मूल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिने छ । धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्नु अपराध हुन्छ । कुनै पनि व्यक्तिले त्यसो गरेमा त्यसलाई अपराध मानिन्छ र दोषी ठहर भएमा चोरी अध्यादेश, परिच्छेद 210 अन्तर्गत अधिकतम 10 वर्षको जेल सजाय हुनसक्छ ।

1. सामान्य जानकारी

- 1.1 कृपया विद्यार्थी वित्त कार्यालय (Student Finance Office, SFO) को वेबसाइट (<https://www.wfsfaa.gov.hk/sfo/en/forms/form.htm>) बाट विद्युतीय घरेलु आवेदन फाराम ई-फाराम (E-Form) डाउनलोड गर्नुहोस् र ई-फाराम तथा यो नोटहरूमा उल्लेख गरिएका निर्देशनहरू अनुसार भाग I देखि VIII सम्म पूरा गर्नुहोस् । ★ चिन्ह लगाइएका सबै आइटमहरू अनिवार्य आइटमहरू हुन् ।
- 1.2 ई-फाराम भर्नका लागि कृपया Microsoft Windows वा Mac OS मा चल्ने व्यक्तिगत कम्प्युटरमा Acrobat Reader DC¹ (2017 वा माथिको र JavaScript इनेबल गरिएको) प्रयोग गर्नुहोस् र GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्ममाफत ई-फाराम बुझाउन चल्ने वेब ब्राउजर (जस्तै कि: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome आदि)² प्रयोग गर्नुहोस् ।
- 1.3 ई-फाराम भर्ने तथा बुझाउनका लागि कृपया मोबाइल डिभाइसहरू (मोबाइल फोन तथा ट्याब्लेटहरू लगायत) प्रयोग नगर्नुहोस् । मोबाइल डिभाइसहरूमा ई-फाराम भर्ने तथा बुझाउने कार्य राम्रोसँग नचल्ने भएकोले ई-फाराम बुझाउने कार्य नचल्ने डिभाइसमा पूरा गरिएको भएमा SFO ई-फारामको प्रक्रियाको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन असमर्थ हुनसक्छ ।
- 1.4 आवेदकहरूलाई स्मरण गराइन्छ कि आफ्नो ई-फारामहरू बुझाएपछिको 20 कार्यालय दिनभित्र उनीहरूले SFO बाट SMS मार्फत वा लिखितमा आवेदनहरू प्राप्त भएको कुनै जानकारी प्राप्त नगरेमा SFO ले आवेदन प्राप्त गरेको छ वा छैन भनेर जाँच गर्न उनीहरूले SFO को सोधपुछ हटलाइन (टेलिफोन नम्बर: 2802 2345) लाई फोन गर्नुपर्छ ।

2. भाग I आवेदकको विवरण

(आवेदकहरू भनेको विद्यार्थी-आवेदकहरूको आमा/बुबा वा अभिभावक (गार्जियनशिप अफ माइन्स आर्डिनेन्स, क्याप 13) अन्तर्गत मान्य भए अनुसार) हुनुपर्छ ।)

1. Name in Chinese	陳 大 文	2. Title @#	
3. Name in English	C H A N T A I M A N		
4. Correspondence Address	(Please fill out in English)		
	Flat	A	
	H A P P Y H O U S E		
	H A R M O N Y E S T A T E		
District	S H A M S H U I P O		
Area	#	1. HK	<input checked="" type="checkbox"/> 2. KLN
5. Year of Birth	1 9 6 2		
6. HKID Card No.	A 1 2 3 4 5 6 7 (If HKID Card No.)		
	Document Type:		
	Document No.:		
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 <input type="checkbox"/> D.		

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

यदि आवेदकसँग HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसारका यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

SMS को माध्यमद्वारा आवेदनहरूको प्राप्तिको सूचना दिन तथा (यदि लागू हुने भएमा) अन्य सम्बन्धित भुक्तानी जानकारी दिनका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति आवेदकले हडकडको सही मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नुपर्छ ।

लागू हुने ठाउँमा विद्युतीय माध्यमहरूद्वारा आवेदकलाई सम्पर्क गर्नका लागि SFO लाई सहायता गर्नका निम्ति आवेदकले सही ईमेल प्रविष्ट गर्नुपर्छ र पुष्टि गर्नका लागि त्यसैलाई पुनः प्रविष्ट गर्नुपर्छ ।

यदि 1.4.2019 देखि 31.3.2020 सम्मको अवधिमा आवेदक एकल आमा वा बुबा रहेमा आइटम (B) को पछाडि रहेको बाकसमा ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् र लागू हुने स्थितिलाई छनोट तथा क्लिक गर्नुहोस् । आवेदकले सहायक कागजपत्रहरू बुझाउनुपर्छ तर भाग II मा पति/पत्नीको जानकारी प्रविष्ट गर्न आवश्यक छैन । यदि कुनै पनि सहायक कागजपत्रहरू बुझाउन नसकिएमा आवेदकले ठोस प्रमाण वा अन्य सम्बन्धित प्रमाणहरू उपलब्ध गराउनमा असमर्थ हुनको न्यायसंगत कारणहरू उल्लेख गरेर स्वयं व्याख्या गरिएको पत्रमा विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरेर SFO को विचारार्थ उपलब्ध गराउनुपर्छ । यदि कुनै पनि प्रमाण उपलब्ध नगराइएमा वा स्पष्टीकरण स्वीकार्य नभएमा आवेदकलाई एकल आमा वा बुबाको रूपमा व्यवहार नगर्ने आधारमा आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउने अधिकार SFO मा निहित हुन्छ ।

कृपया पहिलो बाकसबाट सुरु हुने गरी थर प्रविष्ट गर्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस् ।

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार हडकड परिचय (HKID) कार्ड नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

कृपया 1.4.2019 देखि 31.3.2020 सम्मको अवधिको वैवाहिक स्थिति प्रविष्ट गर्नुहोस् । यदि आवेदक "विवाहित" (Married) भएमा कृपया आइटम (A) को पछाडि रहेको बाकसमा ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् र आवेदन फारामको भाग II मा पति/पत्नीको जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

1 आवेदकले आवश्यक नि:शुल्क सफ्टवेयर <http://get.adobe.com/reader/> मा प्राप्त गर्न सक्छन् ।

2 थप विवरणका लागि कृपया GovHK को वेबसाइट - System Requirements for GovHK Online Services (अनलाइन सर्भिसेज फर GovHK सिस्टम रिक्वायरमेन्ट्स) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>) मा जानुहोस् ।

2.1 यदि आवेदक (तथा/वा उनको परिवारका सदस्य(हरू)) सँग HKID कार्ड छैन कृपया निम्न आइटमहरू रहेको "अन्य परिचय कागजपत्र प्रकार (Other Identity Document Type)" को ड्रपडाउन मेनुबाट लागू हुने आइटम छनोट गर्नुहोस्, सम्बन्धित परिचय कागजपत्रको नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् र (SFO लाई पहिला नै उपलब्ध नगराइएको भएमा) परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्:

- (i) Passport (राहदानी)
- (ii) Re-entry Permit (पुनः प्रवेशको अनुमति)
- (iii) Certificate of Identity (परिचयको प्रमाणपत्र)
- (iv) Document of Identity (परिचयको कागजपत्र)
- (v) Entry Permit (प्रवेश अनुमति)
- (vi) Declaration of ID for Visa Purpose (भिसा प्रयोजनका लागि आइडीको घोषणा)
- (vii) One-way Permit (एकतर्फी अनुमति)
- (viii) Mainland identity documents (मेनल्याण्ड परिचय कागजपत्रहरू)
- (ix) Others (अन्य)

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

3.1 पति/पत्नी, विद्यार्थी-आवेदक तथा परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाहरू

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) <i>(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)</i>
	Other Identity Document Type: <input type="text"/> <i>(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")</i>
	Other Identity Document No.: <input type="text"/>
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दावी गरिएको आफ्नो पति/पत्नीको HKID कार्ड नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

यदि तपाईंको पति/पत्नीसँग HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

कृपया पहिलो बाकसबाट सुरु हुने गरी थर प्रविष्ट गर्नुहोस्; र प्रत्येक शब्दका बीचमा खाली ठाउँ छोड्नुहोस् ।

कृपया बाकसमा दिइएको उदाहरण अनुसार फाराममा दावी गरिएको विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चाको HKID कार्ड नम्बर / जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् र (यदि SFO लाई पहिला नै उपलब्ध नगराइएको भएमा) सम्बन्धित परिचय कागजपत्रको प्रतिलिपि बुझाउनुहोस् ।

यदि विद्यार्थी-आवेदक / परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चासँगै HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

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)	* C 1 2 3 4 5 6 (7)
If not available, please provide: Other Identity Document Type	<input type="text"/> <i>(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")</i>	<input type="text"/> <i>(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")</i>
Other Identity Document No.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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 <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
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. session) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time	
9. Apply for schemes <i>(On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)</i>	* # <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 आवेदकले बच्चाका निम्ति 2020/21 विद्यालय वर्षका लागि वित्तीय सहायता (KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DYJFR तथा FR(FAEAEC) लगायत) का आवेदन दिन चाहमा कृपया आइटमहरू 5, 8 तथा 9 अन्तर्गत उपयुक्त बाकस(हरू) मा ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् । यदि अविवाहित बच्चा 2020/21 मा टर्सिअरी संस्थामा अध्ययन गरिरहेका छन्/छिन् भने कृपया "योजनाहरूका लागि आवेदन दिने (Apply for schemes)" को आइटम अन्तर्गत "आवश्यक नभएको (Do not need)" मा ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् । आइटम 7 तथा 8 भरिएपछि मात्र आइटम 9 अन्तर्गतका उपयुक्त बाकस(हरू) खुल्नेछन् ।

- 3.1.1 यदि आवेदकका आफूसँगै बस्ने 4 जनाभन्दा बढी अविवाहित बच्चाहरू छन् भने कृपया आवेदन फारामको भाग II को खण्ड B को ढाँचामा आवेदकको हस्ताक्षर सहित पूरक जानकारीलाई छुट्टै पानामा संलग्न गरेर वा (पूर्वमुद्रित आवेदन कागजपत्रहरू उपलब्ध गराइसकेका चालू आवेदकहरूमा मात्र लागू हुने) SFO 179 प्रयोग गरेर उपलब्ध गराउनुहोस् । (यदि SFO लाई पहिला नै उपलब्ध गराइएको भएमा) फाराममा समावेश गरिएका सबै अविवाहित बच्चाहरूको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिहरू उपलब्ध गराइनुपर्छ ।
- 3.1.2 CSSA प्राप्त गर्ने आवेदकका पति/पत्नी तथा बच्चाहरूलाई समायोजित पारिवारिक आय (Adjusted Family Income (AFI)) व्यवस्था अन्तर्गत 'परिवारका सदस्यहरू' को रूपमा गणना गरिने छैन ।
- 3.1.3 आवेदकले यस आवेदनमा (यदि लागू हुने भएमा) एउटाभन्दा बढी योजनामा आवेदन दिन सक्छन् । आवेदकले विद्यार्थी आवेदकका लागि आवेदन दिन योजना(हरू) छनौट गर्नुभन्दा पहिला कृपया विद्यार्थी-आवेदकले सम्बन्धित योजना(हरू) को योग्यता मापदण्डहरू पूरा गर्छन्/गर्छिन् भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस् ।
- 3.1.4 (पूर्वमुद्रित आवेदन कागजपत्रहरू उपलब्ध गराइएको STS का आवेदकहरूमा लागू हुने) । STS को मूल्याङ्कनका लागि, SFO ले पूरक फाराम [SFO 283E] मा 2019/20 विद्यालय वर्षमा STS का लागि सफलतापूर्वक आवेदन दिएका विद्यार्थी(हरू) को अध्ययनको अवधिमा बसोबास गर्ने आवासीय ठेगाना(हरू) लाई पहिला नै मुद्रण गरेको छ । यदि आवेदकले 2020/2021 विद्यालय वर्षमा पूरक फाराममा सूचीकृत विद्यार्थी(हरू) का निम्ति STS का लागि आवेदनलाई निरन्तरता दिन चाहेमा कृपया पूर्वमुद्रित ठेगाना(हरू) ठीक छन् भनेर पुष्टि गर्नुहोस् । यदि ठेगानामा कुनै परिवर्तन भएको छ वा पूर्वमुद्रित ठेगाना विद्यार्थीको अध्ययनको अवधिमा बसोबास गर्ने आवासीय ठेगाना नभएमा (उदाहरणका लागि: विद्यार्थी-आवेदक विद्यालय, अभिभावक वा अन्य संघसंस्थाहरूद्वारा उपलब्ध गराइएको होस्टेलमा बसोबास गरिरहेका छन्/छिन् वा अर्को कुनै स्थानमा अन्य नातेदारसँग बसोबास गरिरहेका छन्/छिन्), कृपया दायीं भागमा रहेको बाकसहरूलाई भरेर विद्यार्थी-आवेदकको आवासीय ठेगानालाई पूरै सच्याउनुहोस् । आवेदकले पूरक फारामको तल हस्ताक्षर गर्नुपर्छ र मिति लेख्नुपर्छ र त्यसलाई SFO समक्ष पठाउनुपर्छ । SFO ले पछि कुनै समयमा आवेदकलाई आवासीय ठेगानाको प्रमाण बुझाउन लगाउन सक्छ । सहायक कागजपत्रहरू बुझाउने बारेको विवरणका लागि यस नोटको अनुच्छेद 10.2-10.4 हेर्नुहोस् ।
- 3.1.5 कुनै सरकारी वा निजी संघसंस्था वा विद्यालयहरूद्वारा पाठ्यपुस्तक खर्च, घरमा इन्टरनेट उपयोग शुल्क तथा विद्यालय आउंजाउं गर्नका लागि निःशुल्क यातायात सेवा सहित विद्यार्थी यात्रा खर्चहरूको सम्बन्धमा वित्तीय सहायता प्राप्त गर्न स्वीकृत भएका विद्यार्थी-आवेदकहरूले SFO मार्फत समान प्रकारका सहायताका लागि आवेदन दिनु हुँदैन । यी संघसंस्थाहरूमा विद्यालयहरू, SWD, EDB, हङकङ जाँकी क्लब (the Hong Kong Jockey Club), सार्वजनिक यातायात कम्पनीहरू आदि पर्दछन् तर तिनीहरू यतिमा मात्र सीमित छैनन् । यदि पछि गएर विद्यार्थी-आवेदकले दोहोरो अनुदानहरूको लाभ लिइरहेको पाइएमा SFO को अनुरोधमा बढी भुक्तानी गरिएको रकम तत्कालै फिर्ता गर्न आवेदक जिम्मेवार हुन्छन् ।

3.1.6 आवेदकले निम्न कोडहरू प्रयोग गरेर ड्रपडाउन मेनुबाट आफ्नो बच्चा(हरू) ले 2020/21 मा लागू हुने पढ्ने कक्षाको तह छनोट गर्नुपर्छ:

(i) पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (0-2 वर्षको उमेर समूह):	N1
(ii) पूरा-दिन बाल स्याहार केन्द्र (2-3 वर्षको उमेर समूह):	N2
(iii) किन्डरगार्टनमा नर्सरी कक्षा:	K1
(iv) किन्डरगार्टनमा तल्लो कक्षा:	K2
(v) किन्डरगार्टनमा माथिल्लो कक्षा	K3
(vi) प्राइमरी (प्राथमिक) 1 देखि 6 सम्म:	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii) सेकेण्डरी (माध्यमिक) 1 देखि 3 सम्म:	S1 / S2 / S3
(viii) उच्च माध्यमिक 1 देखि 3 सम्म:	S4 / S5 / S6
(ix) डिप्लोमा यी जिन:	DYJ
(x) अन्य (जस्तै: टर्सिअरी तह):	Others

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

3.2 इन्टरनेट उपयोग शुल्कहरूका लागि अनुदान

घरपरिवारको आधारमा र प्राइमरी (प्राथमिक) तथा सेकेण्डरी (माध्यमिक) तहहरूमा सहायताका लागि आवेदन दिने आवेदकहरूमा मात्र लागू हुन्छ । प्रि-प्राइमरी (पूर्व-प्राथमिक) तहका लागि वित्तीय सहायताका लागि आवेदन दिने आवेदकहरूले मात्र यो भाग भर्न आवश्यक छैन ।

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA) (On household basis and only applicable to applicants applying for subsidies at primary and secondary financial assistance for pre-primary level only do not need to complete this part.)		यदि आवेदकले 2020/21 विद्यालय वर्षमा SIA का लागि आवेदन दिन चाहेमा कृपया ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् ।
Does your family need to apply for SIA in the 2020/21 school year? # <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Does not need		

3.3 आश्रित आमा/बुबा

3.3.1 आश्रित आमा/बुबाले आवेदन बुझाइएको समयमा CSSA प्राप्त नगर्ने आवेदकको आमाबुबा लगायत उनको सासुससुरालाई बुझाउँछ । सामान्य मूल्याङ्कन वर्ष (1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्म) भरि उनीहरू अनिवार्य रूपमा रोजगारीमा रहेको हुनु हुँदैन र कम्तीमा पनि 6 महिनाका लागि तलका मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्नुपर्छ -

- (A) आवेदकको परिवारसँग बसोबास गरेको हुनुपर्छ; वा
- (B) आवेदक वा उनको पति/पत्नीको स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको घर वा ठाउँमा बसोबास गरेको; वा
- (C) वृद्धाश्रममा बसोबास गरेको र त्यसको सबै खर्चहरू आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा भुक्तानी गरिएको वा आवेदक वा उनको पति/पत्नीद्वारा पूर्ण सहायता प्रदान गरिएको

कैफियत: आवेदक वा उनको पति/पत्नीले 2020/21 विद्यालय वर्षमा आफ्नो आमाबुबालाई सहायता गर्ने कार्यलाई जारी राख्नुपर्छ र सहायताको स्वरूप मूल्याङ्कनको वर्षको जस्तो समान हुनुपर्छ । यस बाहेक, परिवारका सदस्यहरूको सङ्ख्याले आवेदकको परिवार योग्य रहने सहायताको स्तरलाई प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित गर्न सक्ने भएकोले कृपया आमाबुबालाई सहायता गर्ने कागजी प्रमाणहरू (जस्तै: घरबहाल सम्झौता, आवासीय ठेगानाको प्रमाण वा वृद्धाश्रमको रसिद आदि) सहित पूरा भरिएको आवेदन फारामलाई यस नोटको अनुच्छेद 10.2-10.4 अनुसार SFO लाई सबिद्ध गर्नुहोस् ।

3.3.2 यदि आश्रित आमाबुबाको सङ्ख्या 2 भन्दा बढी भएमा कृपया ई-फारामको भाग II को खण्ड D को ढाँचामा आवेदकको हस्ताक्षर सहित पूरक जानकारीलाई छुट्टै पाना राखी अपलोड गरेर फाराममा समावेश गरिएका आश्रित आमाबुबाको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिहरू उपलब्ध गराउनुहोस् ।

कृपया आश्रित आमा/बुबाको व्यक्तिगत विवरणहरू प्रविष्ट गर्नुहोस् र उनीहरूको परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरू (जस्तै: HKID कार्ड) तथा आमाबुबालाई सहायता गरेको कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस् ।

कृपया उपयुक्त बाक्समा ठीक चिन्ह लगाउनुहोस् । यदि हो भएमा कृपया भाग 'D' लाई छोडिदिनुहोस् । यदि होइन भने कृपया भाग 'D' लाई भर्न जारी राख्नुहोस् र यस नोटको अनुच्छेद 3.3.1 हेर्नुहोस् ।

D. Dependent Parent
Is / are the dependent parent(s) recipient(s) of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA)? # Yes No
(If yes, please skip Part 'D'. If no, please continue to complete Part 'D' and refer to Paragraph 3.3 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form" for definition of "Dependent Parent". Please also provide supporting documents for dependence of the parents including tenancy agreement, residential address proof or receipt of the home for the elderly, etc.)

Name of Dependent Parent	HKID Card No. (please provide copy) and Year of Birth	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2019 to 31.3.2020		
		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 Name in English: CHAN TAI FUK	* HKID Card No.: E 1 2 3 4 5 6 (7) or 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] Year of Birth: 1 9 4 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि आश्रित आमा/बुबासँग HKID कार्ड छैन भने कृपया यस नोटको अनुच्छेद 2.1 अनुसार यी दुई ठाउँ भर्नुहोस् ।

आवेदकले अनुच्छेद 3.3.1 (A), (B) तथा (C) लाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र उपयुक्त बाक्स(हरू) मा ठीक चिन्ह लगाउनुपर्छ ।

4. भाग III आवासीय ठेगाना

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

5. भाग IV परिवारको आय

यदि आवेदक, उनको पति/पत्नी वा परिवारसँगै बस्ने अविवाहित बच्चा मूल्याङ्कन अवधिमा बेरोजगार रहेको भएमा कृपया निम्न उदाहरण अनुसार ठाउँहरू भर्नुहोस् ।

कृपया 1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्मको अवधिको कुल आय (दशमलव अङ्कहरू बिनाको पूर्णाङ्क) प्रविष्ट गर्नुहोस् । SFO ले अनुमानित रकमलाई स्वीकार गर्दैन, त्यसैले कृपया वास्तविक अङ्क उपलब्ध गराउनुहोस् । आयका अन्य श्रोतहरूका लागि, जस्तै भाडाबाट हुने आय (यस नोटको अनुच्छेद 5.1 मा "रिपोर्ट गरिनुपर्ने आइटमहरू (Items need to be reported)" अन्तर्गत आइटम 11 हेर्नुहोस्), परिवारसँग नबस्ने बच्चाहरू / नातेदारहरू / साथीहरूबाट गरिएका योगदान, मानाचामल वा लगानीहरूबाट आएका ब्याजहरूका लागि कृपया निम्न उदाहरण अनुसार रकम उल्लेख गर्नुहोस् ।

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (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 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 0		
② Spouse	<input type="checkbox"/> Full-time	Housewife (1.4.2019 - 30.9.2019)	3 0 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 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 (\$)		1 2 0 0 0		
	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)		9 6 0 0 0		
	Interests from investments, fixed deposit (\$)		5 0 0 0 0		
		Alimony (\$)			
		Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)			
		Widow's & Children's Compensation (\$)			
		Others (\$)			
Total =			304000		

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

5.1 परिवारद्वारा हडकड भित्रै तथा हडकडभन्दा बाहिर रिपोर्ट गर्नुपर्ने आर्जित आयहरूका प्रकारहरूलाई तल सूचीबद्ध गरिएका छन् । कागजी प्रमाणहरूको व्यवस्थाका लागि कृपया यस नोटको अनुच्छेद 10.6 (vi) लाई हेर्नुहोस् ।

रिपोर्ट गर्नुपर्ने कुराहरू	रिपोर्ट गर्नु नपर्ने कुराहरू
1 तलब (आवेदकको तलब, आवेदकको पति/पत्नी तथा विद्यार्थी-आवेदकको आवेदकसँगै बस्ने पूर्णकालीन, पार्ट-टाइम वा अस्थायी रूपमा काम गर्ने अविवाहित सहोदर दाजुभाइ-दिदीबहिनी(हरू) समावेश रहेको तर अनिवार्य सञ्चयकोष (Mandatory Provident Fund, MPF) / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको)	1 वृद्ध भत्ता / वृद्ध जीवनयापन भत्ता
2 दोहोरो तलब / बिदाको तलब	2 अपाङ्गता भत्ता
3 भत्ता (ओभरटाइम काम / रहन-सहन / आवास वा भाडा / भत्ता / भोजन / शिक्षा / शिफ्ट भत्ता आदि लगायतका)	3 दीर्घकालीन सेवाको तलब / सम्झौताको उपदान
4 बोनस / कामिसन / टिप्स	4 सम्झौतामा भएको भन्दा पहिला रोजगारी छोड्दा कर्मचारीलाई प्राप्त हुने भुक्तानी
5 छात्रवृत्ति	5 कर्जाहरू
6 बर्खास्तीको सूचनाको सट्टाको ज्याला	6 सेवानिवृत्तिको एकमुष्ट उपदान / सञ्चयकोष
7 मालसामानको बिक्री, ट्याक्सी / मिनिबस / लरीहरू चलाउने तथा उपलब्ध गराइएका सेवाहरूको शुल्कहरू आदि जस्ता स्वरोजगारका माध्यमबाट आर्जित अन्य आय र व्यावसायिक नाफाहरू ।	7 अपुताली
8 मानाचामल	8 परोपकारी दानहरू
9 आवेदकको परिवारसँग नबस्ने कुनै पनि व्यक्ति(हरू) द्वारा आवेदकको परिवारको कुनै पनि सदस्य(हरू) लाई भएको सहयोग (पैसा वा आवासको सहयोग / रेमुट्यान्स(हरू) / मोर्टगेज पुनर्भुक्तानी / भाडा / पानी/ विद्युत / ग्याँस वा जीवनयापनका अन्य खर्चहरू लगायतमा सहयोग)	9 व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता
10 मुद्दती निक्षेप, स्टक, शेयर तथा बोनडहरू आदिबाट आउने ब्याजहरू	10 पुनः प्रशिक्षण भत्ता / कार्य प्रोत्साहन यातायात भत्ता / काम गर्ने परिवारको भत्ता
11 सम्पत्ति, भूमि, कार पार्क, सवारीसाधन वा जहाजको भाडाको आय (हडकड, मेनल्याण्ड तथा विदेश लगायतका)	11 बीमा / दुर्घटना / चोटपटकको क्षतिपूर्ति

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

6. भाग V पुरानो रोगबाट पीडित परिवारका सदस्य(हरू) ले गरेका चिकित्सकीय खर्चहरू (कृपया सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुहोस्)

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

- 6.1 यदि आवेदकले 1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्मको अवधिमा परिवारका सदस्यहरू (पुरानो रोगबाट पीडित वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरू) का लागि चिकित्सकीय खर्चहरू गरेको भएमा उनले आवेदन फारामको भाग V मा सो अवस्थाको विवरण उल्लेख गर्न सक्छन्/सकिन्छन् । त्यस्ता खर्चहरू घटाउनका निम्ति विचार गर्नका लागि आवेदकले SFO लाई अस्पताल / क्लिनिक / दर्तावाल चिकित्सकहरूद्वारा जारी गरिएका सम्बन्धित चिकित्सकीय प्रमाणपत्र(हरू) तथा रसिद(हरू) उपलब्ध गराउनुपर्छ । (परिवारको प्रत्येक सदस्यका लागि 2020/21 मा कटौतीको उच्चतम सीमा प्रति वर्ष \$21,780 हुन्छ ।)

7. भाग VI सहायताको भुक्तानीका लागि आवेदकको बैंक खाता

(खाता आवेदकको नाममा हुनुपर्छ र SFO लाई पहिला नै बुझाइएको नभएमा कृपया बैंक विवरणको प्रतिलिपि / बैंक बुकको पहिलो पृष्ठ उपलब्ध गराउनुहोस्)

- 7.1 SFO ले किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयसँग सम्बन्धित खर्चहरूका लागि आर्थिक सहयोग (Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students), विद्यालय पाठ्यपुस्तक सहायता (School Textbook Assistance), विद्यालय यात्रा अनुदान (Student Travel Subsidy), इन्टरनेट उपयोग शुल्कहरूका लागि अनुदान (Subsidy for Internet Access Charges), डिप्लोमा यी जिन शुल्क शुल्क भर्पाई (Diploma Yi Jin Fee Reimbursement) तथा शुल्क भर्पाई (निर्दिष्ट सन्ध्याकालीन वयस्क शिक्षा कोर्सहरूका लागि वित्तीय सहायता योजना) (Fee Reimbursement (Financial Assistance Scheme for Designated Evening Adult Education Courses)) का स्वचालित-भुक्तानीको माध्यमबाट निकास गर्ने भएकोले आवेदकले सम्बन्धित सहायक कागजपत्रको प्रतिलिपिसँगै बैंकको सही नाम तथा बैंक खाता नम्बर एकैसाथ प्रविष्ट गर्नुपर्छ । कृपया ध्यान दिनुहोस् कि आवेदकद्वारा बैंक कोड तथा / वा खाता नम्बर उपलब्ध गराउँदा भएको कुनै पनि गल्तीको परिणामस्वरूप यदि भुक्तानीको प्राप्तिमा ढिलाइ भएमा / अनुदान रकम कम भएमा / बैंकले कुनै अतिरिक्त शुल्कहरू लगाएमा त्यसका लागि SFO को कुनै पनि रूपमा जिम्मेवारी हुने छैन ।
- 7.2 बैंक खाता आवेदकको नाममा मात्र रहेको वैध खाता हुनुपर्छ । (यो हालै प्रयोगमा रहेको हुनुपर्छ ।) संयुक्त खाता, क्रेडिट कार्ड खाता, कर्जा खाता, मुद्दती निक्षेप खाता तथा वैदेशिक मुद्रा खातालाई स्वीकार गरिन्न ।
- 7.3 साधारणतः बैंक कोड सहित खाता नम्बर 15 अङ्कभन्दा बढी हुँदैन ।
- 7.4 कृपया निम्न उदाहरण अनुसार बैंक खाताको ठीक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्:

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)" को सोधपुछहरूमा सहायताका लागि आवेदक सम्बन्धित बैंकमा जान सक्नुहुन्छ ।
- 7.6 यदि आवेदकलाई आवेदन फाराम बुझाइसकेपछि बैंक खाता नम्बर परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा कृपया वित्तीय सहायताको वितरणमा हुने ढिलाइबाट बच्न जतिसक्दो चाँडो बैंक खाता धारकको नाम तथा खाता नम्बर देखाउने सहायक कागजपत्रका साथ SFO लाई लिखित रूपमा परिवर्तनको बारेमा जानकारी गराउनुहोस् ।

8. भाग VII आवेदकको अतिरिक्त जानकारी

कृपया यस भागमा परिवारको विशेष जानकारी वा CSSA प्राप्त गर्ने परिवारका सदस्यको सम्बन्धमा विवरण उपलब्ध गराउनुहोस् । अन्यथा यस भागलाई खाली छोडिदिनुहोस् ।

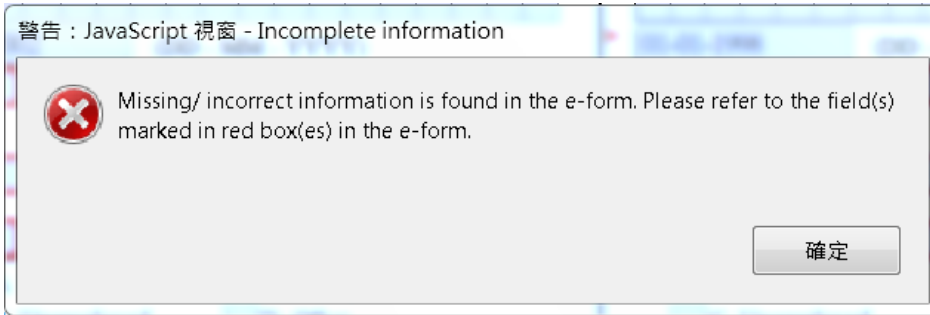
1. If you have filled in Part II particulars of any student-applicant who is **not** a self-bearing child of yours, please specify his/her name and explain in detail with proof why the application is not submitted by the parent of the student.
[Redacted]
2. If your family is receiving / has received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

9. भाग VIII घोषणा

- 9.1 आवेदक तथा उनको पति/पत्नीले (यदि लागू हुने भएमा) अनुच्छेदहरूलाई ध्यानपूर्वक पढ्नुपर्छ र निम्न तरिकाद्वारा ई-फारामको भर्ने कार्य पूरा गर्नुपर्छ:
- (i) हङकङमा रहेका मान्यताप्राप्त सर्टिफिकेसन अथोरिटीज (Certification Authorities, CAs) द्वारा जारी गरिएका वैध डिजिटल सर्टिफिकेट(हरू) बाट घोषणामा हस्ताक्षर गरेर वा
 - (ii) आवेदन फारामको अन्तिम पानालाई प्रिन्ट गरी कालो वा निलो मसिले घोषणामा उपलब्ध गराइएको उपयुक्त ठाउँमा हस्ताक्षर गरी बुझाउनका लागि सहायक कागजपत्रको रूपमा सो हस्ताक्षर गरिएको घोषणालाई स्क्यान गरेर ।

10. ई-फाराम सेभ गर्ने र ई-फाराम तथा सहायक कागजपत्रहरू बुझाउने बारेमा नोटहरू

- 10.1 ई-फारामको भाग I देखि VIII सम्म पूरा भरेपछि कृपया आफ्नो कम्प्युटरमा सावधानीपूर्वक ई-फारामलाई सेभ गर्नुहोस् । ई-फाराम सेभ गर्दै गर्दा तल रहेको चेतावनी सन्देश देखिएमा कृपया भर्ने बाँकी रहेको सबै अनिवार्य ठाउँहरू (यदि कुनै भएमा) ठीकसँग भर्नुहोस् र त्रुटी भएका सबै ठाउँहरूलाई सच्याउनुहोस् (यदि कुनै भएमा) । भर्ने बाँकी रहेका/त्रुटी भएका सबै ठाउँहरूमा रातो बाकसहरू देखिनेछ । कृपया पूरा भरिएको ई-फारामको अन्तिम प्रति सेभ गर्नुभन्दा पहिला त्यस्ता सबै ठाउँहरूलाई ठीकसँग पूरा भरिएको र सच्याइएको छ भनेर निश्चित गर्नुहोस् ।



- 10.2 कृपया तल दिइएको तरिकाहरू मध्ये एउटा तरिकाबाट SFO लाई आवेदन बुझाउनुहोस् -

- (i) पूरा भरिएको ई-फाराम तथा आवश्यक सबै सहायक कागजपत्रहरूलाई GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्म (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>) मार्फत अनलाइनमा अपलोड गरेर; वा
- (ii) पूरा भरिएको ई-फारामलाई GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्ममार्फत अनलाइन अपलोड गरेर र आवश्यक सबै सहायक कागजपत्रहरूलाई हुलाकमार्फत Tsimshatsui PO Box 96824 मा छुट्टै पठाएर । कृपया सहायक कागजपत्रहरूमा आवेदन नम्बर वा आवेदकको HKID कार्ड नम्बर स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस् ।

³ थप विवरणका लागि कृपया अफिस अफ द गभर्मेन्ट चिफ इन्फोरमेसन अफिसरको होमपेज - हङकङमा मान्यताप्राप्त सर्टिफिकेसन अथोरिटीज (https://www.ogcio.gov.hk/en/our_work/regulation/eto/ordinance/ca_in_hk/) र GovHK को वेबसाइट - System Requirements for GovHK Online Services (अनलाइन सर्भिसेज फर GovHK सिस्टम रिक्वायरमेन्ट्स) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/online-service.htm>) मा जानुहोस् ।

10.3 पूरा भरिएको ई-फाराम तथा सहायक कागजपत्रहरू (यदि कुनै भएमा) अपलोड गर्दा कृपया चल्ने वेब ब्राउजर⁴ प्रयोग गरेर GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्म (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>) प्रविष्ट गर्नुहोस् । GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्ममा निम्न स्क्रिनहरू देखिनेछन्:

(i) ई-फाराम अपलोड गर्ने

(ii) सहायक कागजपत्र(हरू) अपलोड गर्ने

⁴ थप विवरणका लागि कृपया GovHK को वेबसाइट - System Requirements for GovHK Online Services (अनलाइन सर्भिसिज फर GovHK सिस्टम रिक्वायरमेन्ट्स) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>) मा जानुहोस् ।

(iii) बुझाउनभन्दा अगाडि अपलोड गरिएका सबै कागजपत्रहरूको जाँच गर्ने

GovHK PDF Form Submission

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

Points to Note

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)

तपाईंले अपलोडका लागि छनोट गरिएको फाइल(हरू) लाई "फाइलहरू छनोट गर्ने (Select Files)" बटन क्लिक गरेर परिवर्तन गर्न सक्नुहुन्छ।

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 बुझाउनभन्दा अगाडि अपलोडका लागि छनोट गरिएका सबै फाइल(हरू) लाई दोहोर्न्याएर जाँच गर्नुहोस्।

यो ऐच्छिक ठाउँ हो। तपाईंले आफ्नो इमेल ठेगानालाई GovHK PDF Form Submission प्लेटफर्मबाट फाइलहरू प्राप्त भएको जानकारी गराउने इमेल प्राप्त गर्नका लागि उपलब्ध गराउन सक्नुहुन्छ।

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 \(1.9 MB\)](#)

पूरा भरिएको ई-फाराम तथा सहायक कागजपत्रहरू (यदि कुनै भएमा) बुझाउनका लागि स्वीकृति दिन "OK (ओके)" बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Attachments

Signed declaration (if choose to sign on paper)

(v) प्रमाणीकरण (CAPTCHA) परीक्षण पूरा गर्ने

Select all images with cars

कृपया उल्लेखित निर्देशन अनुसार सम्बन्धित तस्विर(हरू) छनोट गर्नुहोस् ।

कृपया सम्बन्धित तस्विर(हरू) छनोट गरेपछि "VERIFY (प्रमाणित गर्ने)" बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Submit

protected by reCAPTCHA

VERIFY

(vi) बुझाउने कार्य सम्पन्न

GovHK 香港政府一站通

SC-605-3-PDF001-003 | Text Size | 繁體

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

बुझाउने कार्य सम्पन्न भएपछि यो स्क्रिन देखिनेछ ।

Submit Another Form Exit

Last Update: 2019-01-10

10.4 कागजपत्रहरूलाई अनलाइन अपलोड गर्दा कृपया स्क्यान गरिएका कागजपत्रहरू स्पष्ट र पढ्न मिल्ने योग्य छन् भनेर निश्चित गर्नुहोस् र निम्न फाइल फोर्मेट तथा अपलोडिङ सीमाहरूलाई ध्यान राख्नुहोस् -

- (i) फाइलको प्रकार: Portable Document Format (PDF) वा Joint Photographic Expert Group (JPEG);
- (ii) तस्विरको रिजोलुसन: 150 – 300 dots per inch (dpi); र
- (iii) सबै कागजपत्रहरू अपलोड गर्ने फाइलको सीमा: 20 Megabytes⁵ ।

10.5 (i) प्राइमरी (प्राथमिक) तथा सेकेण्डरी (माध्यमिक) तहका विद्यार्थीहरूका लागि वित्तीय सहायताका आवेदकहरूमा लागू हुने

कृपया पूरा भरिएको ई-फारामलाई सम्बन्धित सहायक कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिका साथमा यस नोटको अनुच्छेद 10.2-10.4 अनुसार SFO लाई **31 मई 2020 मा वा सोभन्दा अगाडि** बुझाउनुहोस् । यदि आवेदकहरूले सम्बन्धित सहायक कागजपत्रहरूलाई हुलाकमार्फत बुझाउन चाहेमा कृपया पर्याप्त हुलाक टिकट टाँस्नु नबिर्सिनुहोस् । अपर्याप्त हुलाक टिकट भएमा सहायक कागजपत्रहरू पुग्ने ठेगानामा पुग्ने छैनन् र त्यस स्थितिमा SFO ले आवेदनको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन सक्दैन । आवेदन गलत ठाउँमा डेलिभरी हुने वा डेलिभरी नहुने समस्याबाट बच्न आवेदकहरूले ठेगानायुक्त खामको पछाडिपट्टि आफ्नो पत्राचारको ठेगाना लेख्नुपर्छ ।

(ii) प्रि-प्राइमरी (पूर्व-प्राथमिक) तहका विद्यार्थीहरूका लागि वित्तीय सहायता आवेदकहरूमा लागू हुन्छ

आवेदकहरूले पूरा भरिएको ई-फारामलाई सम्बन्धित सहायक कागजपत्रहरूको प्रतिलिपिका साथमा यस नोटको अनुच्छेद 10.2-10.4 अनुसार SFO लाई **2020/21 सालको कक्षा समाप्त गर्नुअघि वा 15 अगस्त 2020 मा वा सोभन्दा अगाडि, जुन पहिले आउँछ**, बुझाउनुपर्छ । आवेदकहरूले आवेदन फारामहरू बुझाएको महिना वा विद्यार्थी-आवेदकहरूलाई किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्रहरूमा भर्ना गरिएको महिनामध्ये जुन पछि आउँछ शिक्षा शुल्कमा छुट त्यही महिनाबाट लागू हुन्छ ।

10.6 आवश्यक सहायक कागजपत्रहरूमा निम्न पर्दछन्:

- (i) (यदि SFO लाई पहिला नै उपलब्ध नगराइएको भएमा) परिवारका सबै सदस्यहरूका परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि;
- (ii) आश्रित आमाबुबा र परिवारको संशोधित सदस्य(हरू) (यदि कुनै भएमा) तथा/वा परिवारको थप सदस्य(हरू) (यदि कुनै भएमा) का परिचयसम्बन्धी कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि;
- (iii) (एकल आमा/बुबा भएका परिवारहरूका लागि) छुट्टिएको / सम्बन्धविच्छेद भएको वा पति/पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रका लागि सहायक कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि । यदि आवेदकहरू सहायक कागजपत्रहरू उपलब्ध गराउन असक्षम हुनुहुन्छ भने कृपया लिखित रूपमा कारणहरूको व्याख्या गरी विवरणात्मक नोटमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्;
- (iv) (यदि लागू हुने भएमा) 1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्मको अवधिका लागि अपरिहार्य चिकित्सकीय खर्चहरू (लामोसमयदेखि बिरामी वा स्थायी रूपमा अशक्त परिवारका सदस्यहरू लागि) को कागजी प्रमाणको प्रतिलिपि;
- (v) (यदि लागू हुने भएमा) विद्यार्थी-आवेदक(हरू) को पूरा भरिएको अध्ययनको अवधिमा बसोबास गर्ने पूर्वमुद्रित आवासीय ठेगाना फाराम [SFO 283E]; र
- (vi) 1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्मको अवधिमा भएको कुल आयको कागजी प्रमाण । कृपया तल सूचीकृत आवश्यकताहरूका अनुसार कागजपत्र बुझाउनुहोस्:

⁵ यदि फाइलको कुल साइज अपलोड गर्ने सीमा भन्दा बढी भएको खण्डमा कृपया फाइलको साइज घटाउन तस्विरको कम्प्रेसन लेभललाई बढाउने वा JPEG फाइलहरूको रिजोलुसन कम गर्ने मध्ये जून उपयुक्त हुन्छ सो गर्नेबारे विचार गर्नुहोस् ।

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

नमुना I: आयको प्रमाणपत्र
(यस नोटको अनुच्छेद 10.6 (vi) मा सूचीबद्ध गरिए अनुसार आयको प्रमाणको आइटम 1-4 उपलब्ध गराउन नसक्ने तलब प्राप्त गर्ने रोजगारीमा रहेका व्यक्तिका लागि)
(यसलाई सिधैं भर्न सकिन्छ)

आयको प्रमाणपत्र

यो प्रमाणित गरिन्छ कि _____ (HKID कार्ड नम्बर _____) लाई यस कम्पनीद्वारा _____ का रूपमा रोजगारीमा लगाइएको छ । 1 अप्रिल, 2019 देखि 31 मार्च, 2020 सम्मको अवधि (यदि रोजगारी अवधि 12 महिनाभन्दा कम अवधिको भएमा कृपया माथि उल्लेखित अवधि भित्रमा वास्तविक रोजगार अवधि उल्लेख गर्नुहोस्: _____ देखि _____ सम्म) मा उनको कुल तलब (जसमा भत्ता, लाभांश, दोहोरो तलब, बिदाको तलब तथा अन्य आय (हङकङ, मेनल्याण्ड तथा विदेशसमेतको) समावेश रहेको तर वास्तविक अङ्कमा अनिवार्य सञ्चयकोष / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको) *HK\$ _____ रहेको छ ।

उपरोक्त कर्मचारीले यस कम्पनीमा प्रति महिना _____ घण्टा / पूरा समय काम गर्छन्/गर्छिन् (प्रति महिना 120 वा सोभन्दा बढी काम गर्ने घण्टा) (0-3 वर्षको उमेर समूहका लागि पूरा-दिन किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्रको शुल्क छुटका आवेदनमा मात्र लागू हुन्छ) ।

रोजगारदाताको हस्ताक्षर: _____

रोजगारदाताको नाम: _____

कम्पनीको छाप: _____

टेलिफोन नम्बर: _____

कम्पनीको ठेगाना: _____

मिति: _____

(नोट: यस प्रमाणपत्रको मूल प्रतिमा कम्पनीको छाप तथा रोजगारदाताको टेलिफोन नम्बर अनिवार्य रूपमा समावेश रहेको हुनुपर्छ । कुनै कुरा हटाउँदा / संशोधन गर्दा रोजगारदाताको नामको प्रथमाक्षरहरू आवश्यक हुन्छ ।)

* यदि तलबको भुक्तानी हङकङ-डलरमा नगरिने भएमा कृपया भुक्तानी हुने मुद्रा स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस् ।

कृपया अनुपयुक्त वाक्यलाई हटाउनुहोस्

आयको प्रमाणपत्र

यो प्रमाणित गरिन्छ कि _____ (HKID कार्ड नम्बर _____) लाई यस कम्पनीद्वारा _____ का रूपमा रोजगारीमा लगाइएको छ । 1 अप्रिल, 2019 देखि 31 मार्च, 2020 सम्मको अवधि (यदि रोजगारी अवधि 12 महिनाभन्दा कम अवधिको भएमा कृपया माथि उल्लेखित अवधि भित्रमा वास्तविक रोजगार अवधि उल्लेख गर्नुहोस्: _____ देखि _____ सम्म) मा उनको कुल तलब (जसमा भत्ता, लाभांश, दोहोरो तलब, बिदाको तलब तथा अन्य आय (हङकङ, मेनल्याण्ड तथा विदेशसमेतको) समावेश रहेको तर वास्तविक अङ्कमा अनिवार्य सञ्चयकोष / सञ्चयकोषमा कर्मचारीको योगदान समावेश नरहेको) *HK\$ _____ रहेको छ ।

उपरोक्त कर्मचारीले यस कम्पनीमा प्रति महिना _____ घण्टा / पूरा समय काम गर्छन्/गर्छिन् (प्रति महिना 120 वा सोभन्दा बढी काम गर्ने घण्टा) (0-3 वर्षको उमेर समूहका लागि पूरा-दिन किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्रको शुल्क छुटका आवेदनमा मात्र लागू हुन्छ) ।

रोजगारदाताको हस्ताक्षर: _____ रोजगारदाताको नाम: _____

कम्पनीको छाप: _____ टेलिफोन नम्बर: _____

कम्पनीको ठेगाना: _____

मिति: _____

(नोट: यस प्रमाणपत्रको मूल प्रतिमा कम्पनीको छाप तथा रोजगारदाताको टेलिफोन नम्बर अनिवार्य रूपमा समावेश रहेको हुनुपर्छ । कुनै कुरा हटाउँदा / संशोधन गर्दा रोजगारदाताको नामको प्रथमाक्षरहरू आवश्यक हुन्छ ।)

* यदि तलबको भुक्तानी हङकङ डलरमा नगरिने भएमा कृपया भुक्तानी हुने मुद्रा स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस् ।

कृपया अनुपयुक्त वाक्यलाई हटाउनुहोस्

चेतावनी : यस विवरणमा दिइएका व्यक्तिगत डेटा ठीक तथा पूरा हुनपर्छ । धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्ने कुनै पनि व्यक्तिलाई चोरी अध्यादेश, परिच्छेद 210 अन्तर्गत अधिकतम 10 वर्षको जेल सजाय हुनसक्छ ।

नमुना II: नाफा तथा नोक्सान खाता
(स्वरोजगार ट्याक्सी ड्राइभर / लरी ड्राइभर /
मिनिबस ड्राइभर आदिका लागि)
(यसलाई सिधै भर्न सकिन्छ)

नमुना III: नाफा तथा नोक्सान खाता
(व्यवसाय गरिरहेका व्यक्तिका लागि (एकल स्वामित्व /
साझेदारी व्यवसाय सहित))
(यसलाई सिधै भर्न सकिन्छ)

निम्न व्यवसायमा संलग्न रहेका परिवारका सदस्यका नाम :	
ट्याक्सी ड्राइभर / लरी ड्राइभर / मिनिबस ड्राइभर (कृपया गोलो लगाउनुहोस)	
सवारीसाधनका मालिक / सवारीसाधन भाडामा लिने पक्ष (कृपया गोलो लगाउनुहोस)	
लाइसेन्स नम्बर (सवारीसाधनका मालिकका लागि मात्र) :	
नाफा तथा नोक्सान खाता (1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्म)	
आय (HK\$)	
1. भाडा (सवारीसाधनका मालिकका लागि मात्र)	\$
2. व्यवसाय संचलानबाट नाफा	\$
3. अन्य (कृपया सबै वस्तुहरू र रकमहरूको विस्तृत विवरण दिनुहोस)	\$
(A) कुल आय	\$
खर्च (सवारीसाधनको मोर्टगेज बाहेक) (HK\$) (सवारीसाधन भाडामा लिने पक्षका लागि 1 तथा 2 लागू हुन्छ भने सवारीसाधनका मालिकका लागि 2 देखि 5 सम्म लागू हुन्छ)	
1. सवारीसाधनको भाडा शुल्क	\$
2. इन्धन शुल्कहरू	\$
3. बीमा प्रिमियम	\$
4. मर्मतसम्भार शुल्क	\$
5. लाइसेन्सका शुल्कहरू	\$
6. अन्य (कृपया सबै आइटम तथा रकमहरूको विस्तृत विवरण स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस)	\$
(B) कुल खर्च	\$
खुद नाफा [(A) कुल आय - (B) कुल खर्च*]	\$
(यस रकमलाई घरेलु आवेदन फारामको भाग IV मा भरिनुपर्छ ।)	
* यदि कुल आय कुल खर्चभन्दा कम (अर्थात् (A) - (B) < 0) भएमा सो घाटालाई गणना गरिने छैन अर्थात् व्यावसायिक घाटालाई कुल घरेलु आयबाट घटाउन सकिंदैन ।	
कैफियत (आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्नुको कारण) :	
(II) मासिक काम गर्ने घण्टा (0-3 वर्षको उमेर समूहका लागि पूरा-दिन किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्र शुल्क छुटका आवेदनका लागि मात्र लागू हुने)	
प्रति महिना ___ घण्टा काम ।	
उपरोक्त व्यवसायमा संलग्न परिवारको सदस्यको हस्ताक्षर (यदि आवेदक नभएमा) :	
आवेदकको नाम :	
आवेदकको HKID नम्बर :	
आवेदकको हस्ताक्षर :	
मिति :	

निम्न कम्पनी चलाइरहेका परिवारका सदस्यको नाम (मालिक) :	
कम्पनीको नाम :	
व्यवसायको प्रकृति :	
कम्पनीको ठेगाना :	
एकल स्वामित्व वा साझेदारी :	
(यदि यो साझेदारी भएमा कृपया नाफा साझा गर्ने अनुपात स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस्, जस्तै: साझेदारी (50%))	(%)
नाफा तथा नोक्सान खाता (1 अप्रिल 2019 देखि 31 मार्च 2020 सम्म)	
(A) कुल (ग्रस) आय (HK\$)	\$
खर्च (HK\$) (निम्न खर्च कम्पनीको सञ्चालन खर्च हो र यसले कुनै पनि घरपरिवारको खर्चहरूलाई समावेश गर्न हुँदैन ।)	
व्यापारिक सामानको खरिदमा खर्च	\$
पानीको शुल्कहरू	\$
विद्युत शुल्कहरू	\$
ग्याँस शुल्कहरू	\$
टेलिफोन शुल्कहरू	\$
भाडा तथा दरहरू	\$
तल '# द्वारा चिन्हित बाहेकका अन्य कर्मचारीहरूको तलब	\$
यातायात शुल्कहरू	\$
यात्रा खर्चहरू	\$
बीमा प्रिमियम	\$
मेशिनरीको मर्मतसम्भारका शुल्कहरू	\$
अन्य (कृपया सबै आइटम तथा रकमहरूको विस्तृत विवरण स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस)	\$
अन्य खर्च (HK\$)	
# यस कम्पनीद्वारा भुक्तानी गरिने मालिकको तलब	\$
# यस कम्पनीद्वारा भुक्तानी गरिने परिवारको अन्य सदस्यको तलब (नाम :)	\$
(B) कुल खर्च (HK\$)	\$
घरेलु आय = (A) कुल आय - (B) कुल खर्च* + यस कम्पनीद्वारा भुक्तानी गरिने मालिक / परिवारको अन्य सदस्यको तलब#	= HK\$
(यस रकमलाई घरेलु आवेदन फारामको भाग IV मा भरिनुपर्छ ।)	
* यदि कुल आय कुल खर्चभन्दा कम (अर्थात् (A) - (B) < 0) भएमा सो घाटालाई गणना गरिने छैन अर्थात् व्यावसायिक घाटालाई कुल घरेलु आयबाट घटाउन सकिंदैन ।	
कैफियत (आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्नुको कारण) :	
(II) मासिक काम गर्ने घण्टा (0-3 वर्षको उमेर समूहका लागि पूरा-दिन किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्र शुल्क छुटका आवेदनका लागि मात्र लागू हुने)	
प्रति महिना ___ घण्टा काम ।	
मालिकको हस्ताक्षर (यदि आवेदक नभएमा) :	
आवेदकको नाम :	
आवेदकको HKID नम्बर :	
आवेदकको हस्ताक्षर :	
मिति :	

नमुना IV: स्वयं तयार गरिएको आयको विस्तृत विवरण
(आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन नसक्ने मालसामान बिक्री गर्ने / कामदार / निर्माण कामदार /
पुनरुद्धार कामदार / सफाई कामदार)
(कृपया निम्न सबै आइटमहरूमा भर्नुहोस्)
(यसलाई सिधै भर्न सकिन्छ)

परिशिष्ट

चेतावनी : यस विवरणमा दिइएका व्यक्तिगत डेटा ठीक तथा पूरा हुनुपर्छ । धोकापूर्वक सम्पत्ति / आर्थिक लाभ प्राप्त गर्ने कुनै पनि व्यक्तिलाई चोरी अध्यादेश, परिच्छेद 210 अन्तर्गत अधिकतम 10 वर्षको जेल सजाय हुनसक्छ ।

निम्न व्यवसायमा संलग्न परिवारको सदस्यको नाम : _____
(स्वयं तयार गरिएको प्रत्येक आयको विस्तृत विवरणले **परिवारको एकजना सदस्यको मात्र आयको जानकारी समावेश गरेको हुनुपर्छ** ।)
परिवारको सो सदस्य तथा आवेदक बीचको नाता : * आवेदक / पति पत्नी / बच्चा
(*कृपया अनुपयुक्त आइटमहरूलाई मेटाइदिनुहोस्)
उद्योगको प्रकृति (जस्तै: निर्माण) : _____
पद (जस्तै: निर्माण कामदार) : _____

वास्तविक आय
(**कृपया वास्तविक अङ्क लेख्नुहोस्**) यदि कुनै निश्चित महिनामा तपाईंको कुनै आय गनुभएको छैन भने कृपया \$0 लेख्नुहोस् । कुनै पनि महिनालाई खाली नछोड्नुहोस् । यसका अतिरिक्त, बक्यौतामा गरिएका भुक्तानीका लागि, उदाहरणका लागि, यदि तपाईंको अप्रिल महिनाको तलबको भुक्तानी मिति मईमा छ भने तपाईंले अप्रिल महिनामा तलबको रकम भर्नुपर्छ, आदि ।)

2019

2020

अप्रिल :HK \$ _____	सेप्टेम्बर :HK \$ _____	जनवरी :HK \$ _____
मई :HK \$ _____	अक्टोबर :HK \$ _____	फेब्रुअरी :HK \$ _____
जून :HK \$ _____	नोभेम्बर :HK \$ _____	मार्च :HK \$ _____
जुलाई :HK \$ _____	डिसेम्बर :HK \$ _____	
अगस्त :HK \$ _____		

कुल वार्षिक आय HK \$ _____

भुक्तानी विधि (कृपया उपयुक्त बाकसमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस् । एकभन्दा बढी आइटमलाई छनौट गर्न सकिन्छ ।)

A. नगद / नगद चेकद्वारा

B. चेक / सिधै क्रेडिटद्वारा

(कृपया प्रमाणीकरणका लागि बैंक खातावालाको नाम देखाउने पृष्ठ सहित कारोबार रेकर्डलाई एकैसाथ उपलब्ध गराउनुहोस्, **प्रविष्टिहरूलाई गोलो लगाउनुहोस् र कुल रकमलाई गोलो लगाउनुहोस्** । आय बाहेकका अन्य कुनै पनि प्रविष्टिहरूका लागि कृपया तिनीहरूको छेउमा **आवश्यक कैफियतहरू पनि राख्नुहोस् वा अन्यथा SFO ले परिवारको आय गणना गर्दा सो रकमलाई पनि समावेश गर्न सक्छ** ।)

आयको प्रमाण उपलब्ध गराउन सक्षम नहुनुको कारण (कृपया उपयुक्त बाकसमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस् ।)

A. मेरो कुनै निश्चित रोजगारदाता छैन ।

B. मैले काम गर्ने गरेको कम्पनी विघटन भएको छ र मैले मेरो पूर्व-रोजगारदाताबाट कागजी प्रमाण गर्न सक्दैन र मसँग आयको अन्य कुनै प्रमाण छैन ।

C. अन्य, कृपया स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस्: _____

मासिक काम गर्ने घण्टा (0-3 वर्षको उमेर समूहका लागि पूरा-दिन किन्डरगार्टन / बाल स्याहार केन्द्र शुल्क छुटको आवेदनका लागि मात्र लागू हुने)
प्रति महिना _____ घण्टा काम ।

घोषणा : म उपरोक्त जानकारी ठीक तथा पूरा रहेको छ भनि घोषणा गर्दछु ।

उपरोक्त व्यवसायमा संलग्न परिवारको सदस्य (यदि आवेदक नभएमा) को हस्ताक्षर : _____

आवेदकको नाम : _____ आवेदकको HKID नम्बर : _____
आवेदकको हस्ताक्षर : _____ मिति : _____