

طلبہ مالیات آفس
کام کرنے والا خاندان اور طلبہ کی مالی معاونت ایجنسی
نوٹ برائے طریقہ درخواست گھرانہ فارم کی تکمیل و واپسی

2021 / 22

انتباہ

درخواست میں ذاتی اعداد و شمار کو درخواست گزار کی مالی معاونت اور نوازے جانے والے تعاون کی مناسب سطح کے لئے اہلیت کا اندازہ لگانے کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ دھوکہ دہی سے جائیداد / غیر قانونی فائدہ حاصل کرنا جرم ہے۔ کوئی بھی شخص جو ایسا کرے گا، جرم کا مرتکب ہوگا اور اعتراف جرم کئے جانے پر چوری آرڈیننس، باب 210 کے تحت زیادہ سے زیادہ 10 سال کی قید کی سزا کا مستوجب ہوگا۔

اہم نوٹس

I. عام معلومات

● براہ مہربانی فارم کو سیاہ یا نیلی سیاہی سے واضح طور پر پُر کریں اور گھرانہ درخواست فارم اور ان نوٹس میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصوں I تا VIII کو مکمل کریں۔

II. معاون دستاویزات کے داخل کیے جانے پر نکات

● جمع آوری کے لیے درکار **معاون** دستاویزات کی نقل (مثلاً شناختی دستاویزات، الحاقی دستاویزات برائے علیحدگی / طلاق (واحد والدین کنبوں کے لیے)، سالانہ آمدنی پر دستاویزی ثبوت، وغیرہ)، براہ مہربانی تفصیلات کے لیے اس نوٹس کے پیراگراف 9.2 سے رجوع کریں۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ درخواست دہندگان کو درکار **معاون** دستاویزات فراہم کرنا ضروری ہے؛ بصورت دیگر **طلبہ مالیات آفس (SFO)** (درخواست پر کارروائی نہیں کرسکے گا۔

● برائے مہربانی ہدایات پر عمل کریں جو کہ **"معاون** دستاویزات کے لیے کور شیٹ" [SFO 108] پر ہیں اور درخواست دہندگان اور کنبے کے ارکان کی شناخت دستاویزات کی نقول (بشمول انحصاری والد (والدین) (اگر لاگو ہو) کے دعویٰ کو درخواست کے ساتھ متعلقہ دیگر دستاویزات کی نقول کے ہمراہ جمع کروائیں۔

گھرانہ درخواست فارم کی تکمیل

1. حصہ I درخواست گزار کے کوائف

(درخواست دہندگان کا درخواست دہندگان طلباء کے والدین یا سرپرست (جیسا کہ نابالغ افراد کی سرپرستی کے آرڈیننس، کیپ 13 کے تحت تسلیم شدہ ہے) ہونا ضروری ہے)

1. Name in Chinese	陳 大 文	2. Title @#	
3. Name in English	CH AN T AI M AN		
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		
	S H A M S H U I P O		
Area	#	<input type="checkbox"/> 1. HK <input checked="" type="checkbox"/> 2. KLN <input type="checkbox"/> 3. N	
5. Year of Birth	1 9 6 3		
6. HKID Card No.	A 1 2 3 4 5 6 (7)		
	(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document Type: (Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")		
	Other Identity Document No.: (Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")		
7. Home Telephone 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	c h a n t m @ g m a i l . c o m		
10. Your marital status during the period from 1.4.2020 to 31.3.2021	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married <input type="checkbox"/> B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)		
	(Please provide spouse's information in Part II) (Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)		

براہ کرم بڑے حروف کا استعمال کیجئے؛ پہلے خانہ سے شروع ہو کر خاندانی نام لکھیں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑیں۔

درخواست گزار کو چاہئے کہ درست مطابقت والا پتہ فراہم کرے۔ بصورت دیگر، طلبہ مالیات آفس (SFO) تحریری طور پر درخواست گزار سے رابطہ کرنے کے قابل نہیں ہوگا۔ اگر درخواست گزار صرف درخواست جمع کرانے کے بعد ہی رہائش گاہ کی جگہ کی تصدیق کر سکتا ہے، تو براہ کرم SFO کو نئے مطابقت والا پتہ تحریری طور پر فراہم کریں جیسے ہی دستیاب ہو۔ اگر درخواست گزار ہانگ کانگ میں مقیم نہیں ہے، تو مستقبل کی خط و کتابت کے لئے براہ کرم ہانگ کانگ کا مطابقت شدہ پتہ فراہم کرے۔

اگر درخواست گزار ہانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

SFO کو ایس ایم ایس کے ذریعے درخواستوں کی وصولی اور متعلقہ ادائیگی کی معلومات (اگر قابل اطلاق ہو) کی رسید جاری کرنے میں سہولت کے لئے، براہ کرم درخواست گزار کا ہانگ کانگ کا موبائل نمبر پُر کریں۔

براہ کرم 1.4.2020 سے 31.3.2021 کے دوران ازدواجی حیثیت کے حوالے سے پُر کریں۔ اگر درخواست گزار "شادی شدہ" ہے تو، جز (A) کے ساتھ دیئے گئے خانے میں "✓" لگائیں اور درخواست فارم کے حصہ II میں شریک حیات کے بارے میں معلومات فراہم کریں۔

اگر درخواست گزار 1.4.2020 سے 31.3.2021 کے دوران واحد والدین ہے، تو براہ کرم درج ذیل مثال پر عمل کریں اور جز (B) سے اگلے خانے میں "✓" لگائیں اور ناقابل اطلاق حیثیت کو حذف کریں۔

B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)

(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

12. To reduce paper consumption and facilitate application, the SFO encourages applicants to submit electronic application. If you still need to submit application using paper-based application form in the next school year, please put "✓" in the box below.

Paper-based application form is needed (Note: Eligible applicants who do not indicate their need for paper-based application form will be given an "Access Code" to access their "pre-filled electronic application form" online for submission of electronic application.)

اگر درخواست دہندہ اگلے تعلیمی سال میں درخواست جمع کروانے کے لیے پہلے سے طبع شدہ مینی بر کاغذ فارم وصول کرنا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی فراہم کردہ خانے میں "✓" پر نشان لگائے۔

1.1 اگر درخواست گزار بانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم مندرجہ ذیل کوڈ کا استعمال کرتے ہوئے "دیگر شناختی دستاویز کی قسم" کو پُر کریں اور شناختی دستاویز کی نقل کے ساتھ متعلقہ شناختی دستاویز نمبر مہیا کریں:

شناختی سرٹیفکیٹ	0 4	دوبارہ داخلے کا اجازت نامہ	0 3	پاسپورٹ	0 2
ویزہ مقاصد کیلئے شناختی اقرار نامہ	0 7	داخلے کا اجازت نامہ	0 6	شناختی دستاویز	0 5
دیگر دستاویزات	9 9	مین لینڈ شناختی دستاویزات	0 9	یک طرفہ اجازت نامہ	0 8

2. حصہ II خاندان کے اراکین اور مالیاتی معاونت کی اسکیموں کے بارے میں تفصیلات

2.1 شریک حیات، طالب علم درخواست گزار اور اہل خانہ کے ساتھ رہنے والے غیر شادی شدہ اولاد

A. Spouse	
1. Name in Chinese	黃 小 芬
2. Name in English	W O N G S I U F A N
3. Year of Birth	1 9 6 5
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:	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")
Other Identity Document No.	
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

براہ کرم بڑے حروف کا استعمال کیجئے؛ پہلے خانہ سے شروع ہو کر خاندانی نام لکھیں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑیں۔

براہ کرم خانہ میں دکھائے ہوئے نمونے کی طرح، فارم میں دعویٰ کردہ اپنے شریک حیات کا HKID کارڈ نمبر پُر کریں۔

اگر آپ کا/کی شریک حیات بانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

براہ کرم خانہ میں دکھائے ہوئے نمونے کی طرح، فارم میں دعویٰ کردہ خاندان کے ساتھ رہنے والے طالب علم-درخواست گزار / غیر شادی شدہ اولاد کا HKID کارڈ نمبر / پیدائش کا سرٹیفکیٹ نمبر پُر کریں اور متعلقہ شناختی دستاویز کی ایک نقل جمع کرائیں۔

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والا طالب علم-درخواست گزار / غیر شادی شدہ اولاد بانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

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	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 5	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 1
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	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")
Other Identity Document No.		
5. Status for 2020-21	# <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 2021/22	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	
7. Class level	S 4	
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 (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 + (2) Grant-KG <i>(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))</i> # 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)	# <input type="checkbox"/> (3) TA <input type="checkbox"/> (4) STS <input checked="" type="checkbox"/> (5) DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC) <i>(* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))</i>

اگر درخواست گزار اولاد کے لیے تعلیمی سال 2021/22 میں (بشمول DYJFR، STS، TA، Grant-KG، KCFRS) درخواست دینا چاہتے ہیں تو براہ کرم ج 8، 5 اور 9 کے مناسب خانوں میں "✓" لگائیں۔ اگر غیر شادی شدہ اولاد 2021/22 میں کسی تیسرے درجے کے ادارے میں پڑھ رہا ہو تو، براہ کرم ج 9 "اسکیموں کے لیے درخواست دیں" کے تحت "ضرورت نہیں" کو منتخب کریں۔

اگر درخواست گزار پری پرائمری طلباء (بشمول (1) KCFRS اور (2) Grant-KG کے لیے مالی مدد کی درخواست دینا چاہتا ہے تو، خانے میں "✓" لگائیں۔ اہل KG طالب علم درخواست دہندگان (K1-K3) کو KCFRS اور Grant-KG کے تحت (اگر قابل اطلاق ہو) فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔ اہل بچے جو کہ پورا دن بچوں کی دیکھ بھال کی خدمات (N1 & N2) حاصل کر رہے ہوں انہیں محض KCFRS کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔

- 2.1.1 اگر درخواست گزار کے ساتھ رہنے والے 4 سے زائد غیر شادی شدہ اولاد ہیں، تو براہ کرم درخواست گزار کے دستخط کے ساتھ ایک علیحدہ پرچہ کو منسلک کر کے درخواست فارم کے حصہ II کے تحت سیکشن B میں موجود فارمیٹ کے تحت ان کی معلومات کو درج کریں۔ فارم میں شامل تمام غیر شادی شدہ اولاد کی شناختی دستاویزات کی نقول فراہم کی جانی چاہئے۔
- 2.1.2 درخواست گزار کی شریک حیات اور اولاد کو CSSA رسید وصول کرنے کی صورت میں، ایڈجسٹڈ فیملی انکم (AFI) کے متعین کردہ طریقہ کار کے تحت 'خاندان' کے ارکان کے طور پر شمار نہیں کیا جائے گا۔
- 2.1.3 طالب علم - درخواست گزار جن کی نصابی کتب کے اخراجات، گھر پر انٹرنیٹ کی رسائی کے اخراجات اور طالب کے علم سفری اخراجات، بشمول کسی بھی سرکاری یا نجی تنظیموں یا اسکولوں کی جانب سے اسکول آنے اور جانے کے لئے مفت ٹرانسپورٹ کے تناظر میں مالیاتی معاونت وصول کرنے کے لئے منظوری دی گئی ہے، SFO کے ذریعے یکساں قسم کی امداد کیلئے درخواست نہیں دے سکتے۔ ان تنظیموں میں اسکول، SWD، EDB، بانگ کانگ جاکی کلب، پبلک ٹرانسپورٹ کمپنیاں، وغیرہ شامل ہیں، لیکن ان تک محدود نہیں ہیں۔ اگر بعد میں یہ دریافت ہوا کہ درخواست گزار طالب علم دہری سبسڈی سے فائدہ اٹھا رہا ہے تو، درخواست گزار SFO کی درخواست پر فوراً زائد ادا کی جانے والی رقم واپس کرنے کا ذمہ دار ہو گا۔

- 2.1.4 درخواست گزار کو مندرجہ ذیل کوڈ استعمال کرتے ہوئے 2021/22 میں اپنے بچے (بچوں) کی جانب سے حاضر ہونے والی جماعتوں کے درجہ میں پُر کرنا چاہئے:

N	1
---	---

(i) پورے دن چائلڈ کنیر سنٹر

(عمر گروپ 0-2)

N	2
---	---

(ii) پورے دن چائلڈ کنیر سنٹر

(عمر گروپ 2-3)

K	1
---	---

(iii) کنٹر گارٹن میں نرسری کلاس

K	2
---	---

(iv) کنٹر گارٹن میں لوئر کلاس

K	3
---	---

(v) کنٹر گارٹن میں اپر کلاس

P	1
---	---

(vi) پرائمری 1 سے 6

S	1
---	---

(vii) ثانوی 1 سے 3

S	4
---	---

(viii) سینئر ثانوی 1 سے 3

Y	J
---	---

(ix) ٹیلومہ یہ جن

O	L
---	---

(x) دیگر (مثلاً: تیسرا درجہ)

P	6	/	P	5	/	P	4	/	P	3	/	P	2	/
S	3	/	S	2	/	S	6	/	S	3	/	S	2	/
S	6	/	S	5	/	S	4	/	S	3	/	S	2	/

- 2.1.5 اگر درخواست گزار گھریلو درخواست فارم جمع کرانے کے بعد درخواست کی تفصیلات میں ترمیم کرنا چاہتا ہے (بشمول اضافی اسکیم (اسکیموں) کے لئے درخواست دینا / اسکیم (اسکیموں) میں ترمیم کرنا جن کے لئے درخواست دی جا چکی ہو)، تو براہ کرم درخواست کو تحریری طور پر معقولیت کے ساتھ جمع کرائیں، اور درخواست فارم جمع کرانے کی تاریخ کے 30 دن کے اندر اسے SFO کو ارسال کر دیں۔ درخواست دینے کے لئے اضافی اسکیم (اسکیموں) / اسکیم (اسکیموں) میں ترمیم کے لئے درخواست دہندگان کے ذریعہ مقررہ درخواست دہندہ کے درخواست نمبر / HKID کارڈ نمبر کے ساتھ دستخط کرنا ضروری ہے۔ ان درخواستوں پر عمل کاری کرنے میں زیادہ وقت لگے گا۔ براہ کرم نوٹ فرمائیں کہ مالیاتی امداد کے لئے تاخیر سے آئی درخواستوں پر غور نہیں کیا جائے گا۔ اس سلسلے میں، درخواست گزار کو درخواست فارم جمع کرانے سے پہلے، احتیاط سے پڑتال کر لینی چاہئے کہ کیا تمام اسکیم (اسکیموں) کا انتخاب کر لیا ہے جن کے لئے وہ درخواست دینا چاہتا ہے۔

2.2 انٹرنیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی (SIA)

درخواست دہندہ کو SIA کے لیے درخواست دینے کی ضرورت نہیں ہے، جو گھرانہ کی بنیاد پر ہے اور صرف پرائمری اور سیکنڈری طلباء کے کنبوں کے لیے قابل اطلاق ہے۔ کنبوں کو سبسڈی فراہم کی جائے گی بشرطیکہ وہ طلباء ٹیسٹ پاس کر سکیں اور طالب علم درخواست دہندہ SIA کے لیے اہلیت کے معیار پر پورا اتر سکے۔ یہ سبسڈی صرف ان کنبوں پر لاگو نہیں ہوگی جن میں صرف پری پرائمری طلباء ہوں۔

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with primary and secondary students. Not applicable to families with

SIA will be disbursed to eligible families.

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

Do not need

ان کنبوں کے لیے جنہیں SIA کی ضرورت نہیں ہے، براہ مہربانی فراہم کردہ خانے میں "✓" لگائیں۔

2.3 منحصر والدین

2.3.1 2.3.1 منحصر والدین سے مراد درخواست گزار کے والدین، بشمول ساس سسر ہیں، جو درخواست جمع کراتے وقت CSSA کے وصول کنندہ نہیں ہیں۔ انہیں عمومی تشخیص سال (1 اپریل 2020 تا 31 مارچ 2021) میں بے روزگار ہونا چاہئے اور کم از کم 6 ماہ کے لئے مندرجہ ذیل شرائط سے کسی ایک پر پورا اترنا چاہئے:

(A) درخواست گزار کے خاندان کے ساتھ مقیم؛ یا

(B) درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی ملکیت یا کرائے والے احاطے میں مقیم؛ یا

(C) ایک بزرگوں کے لئے گھر میں مقیم اور اخراجات مکمل طور پر درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی طرف سے ادا کیے گئے ہوں یا مکمل طور پر درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی طرف سے معاونت کی گئی ہو۔

متوجہ ہوں: درخواست گزار یا اس کا / اس کی شریک حیات کو 2021/22 تعلیمی سال میں اپنے والدین کی معاونت کرنا جاری رکھنی چاہئے اور معاونت کی صورت تشخیص کے سال کی طرح ہونی چاہئے۔ اس کے علاوہ، جیسا کہ خاندان کے اراکین کی تعداد براہ راست امداد کی سطح پر اثر انداز ہو سکتی ہے جس کیلئے درخواست گزار کا خاندان اہلیت رکھتا ہے، براہ کرم مکمل شدہ درخواست فارم بشمول والدین کی معاونت کے لئے دستاویزی ثبوت (جیسے کرایہ داری کا معاہدہ، رہائشی پتہ کا ثبوت یا بزرگ افراد کے لئے گھر کی رسید وغیرہ) پوسٹ کے ذریعہ SFO کو ارسال کریں۔

2.3.2 اگر منحصر والدین کی تعداد 2 سے زائد ہے، تو براہ کرم درخواست فارم کے حصہ II کے تحت سیکشن D کے مطابق ان کے اعدادوشمار کو درخواست گزار کے دستخط کے ساتھ ایک علیحدہ شیٹ کے ساتھ منسلک کریں اور فارم میں مہیا کیے جانے والے منحصر والدین کی شناختی دستاویزات کی نقول بھی جمع کرائیں۔

براہ کرم منحصر والدین کی ذاتی تفصیلات کو پُر کریں اور والدین کی معاونت کرنے کے لئے ان کی شناختی دستاویزات کی ایک نقل (جیسے کہ ہانگ کانگ اسمارٹ شناختی کارڈ) اور دستاویزی ثبوت فراہم کریں۔

براہ کرم مناسب خانے میں "✓" لگائیں۔ اگر ہاں، تو براہ کرم حصہ 'D' کو چھوڑ دیں۔ اگر نہیں، تو براہ کرم حصہ 'D' کو مکمل کرنا جاری رکھیں اور اس نوٹ کے پیراگراف 2.3.1 کو دیکھیں۔

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 2.3 of "Notes on How to Complete and Return 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 1.4.2020 to 31.3.2021		
				Resided with the applicant's family	Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse	Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse
(1) Name in Chinese	陳 大 福	HKID Card No.	E 1 2 3 4 5 6 (7)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name in English	C H A N T A I	or		درخواست گزار پیراگراف (A) 2.3.1، (B) اور (C) کو دھیان سے پڑھ کر مناسب خانے میں "✓" کا نشان لگائے۔		
	F U K	Other Identity Document Type:				
		Year of Birth				
		Year of Birth		1 9 4 3		

اگر منحصر والدین ہانگ کانگ شناختی کارڈ کے حامل نہیں ہیں، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

3. حصہ III رہائشی پتہ

3.1 درخواست گزار کو اس حصے میں رہائشی پتہ فراہم کرنا چاہئے تاکہ SFO منتخب درخواست دہندگان کے لئے گھریلو دورہ کرنے کا بندوبست کر سکے۔ اگر درخواست دہندہ کا رہائشی پتہ درخواست فارم کے حصہ I میں فراہم کردہ مطابقت پتہ کی طرح ہے تو، درخواست گزار کو یہ حصہ مکمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

4. حصہ IV خاندانی آمدنی

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
① Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.4.2020 - 30.4.2020)	Salary (\$) 8 0 0 0 0 0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2020 - 31.12.2020)	Business profit (\$) 4 5 0 0 0 0	
② Spouse	# <input type="checkbox"/> Full-time	Self-employed Driver (1.1.2021 - 31.3.2021)	Salary (\$) 3 0 0 0 0 0	
	# <input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Housewife (1.4.2020 - 30.9.2020)	Business profit (\$) 0 0 0 0 0 0	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHANTAI MING	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Part-time Cashier (1.10.2020 - 31.3.2021)	Salary (\$) 3 6 0 0 0 0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Waiter (1.4.2020 - 10.6.2020)	Business profit (\$) 0 0 0 0 0 0	
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# <input type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.6.2020 - 31.3.2021)	Salary (\$) 0 0 0 0 0 0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time		Business profit (\$) 0 0 0 0 0 0	
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)		Interests from investments, fixed deposit (\$)	
	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)		Alimony (\$)	
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		Widow's & Children's Compensation (\$)	
Total =			3 0 4 0 0 0	

کل رقم صرف حوالہ کے لئے ہے۔ SFO رہائشی پتہ کے نوٹ کے پیراگراف 3 میں بیان AFI طریقہ کار کے مطابق طلبہ مالیاتی معاونت اور اس امداد کی سطح کے لئے خاندان کی اہلیت کا جائزہ لے گا۔

4.1 دونوں صورتوں میں ہانگ کانگ کے اندر اور باہر کنٹیوں کی حاصل ہونے والی آمدنی کے بارے میں بتایا جائے جن کی بابت ذیل کی فہرست میں حوالہ دیا گیا ہے۔ دستاویزی ثبوتوں کی فراہمی کے لیے، براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف (v) 9.2 سے رجوع کریں۔

اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت ہے	اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہے
1 تنخواہ (بشمول درخواست گزار، درخواست گزار کی/ کا شریک حیات کی تنخواہ اور طالب علم - درخواست گزار کے غیر شادی شدہ بہن بھائی جو درخواست گزار کے ساتھ کل وقتی رہ رہے ہوں، جز وقتی یا عارضی ملازمتیں، لازمی پراویڈنٹ فنڈ (MPF) / ملازم کی طرف سے جاری کردہ پروویڈنٹ فنڈ شراکت کو چھوڑ کر)	1 بڑھاپے کا الاؤنس/ بڑھاپے میں رہنے کا الاؤنس
2 دہری تنخواہ / چھٹی کی تنخواہ	2 معزوری الاؤنس
3 الاؤنس (بشمول اوور ٹائم کام / گزر بسر / رہائش یا کرایہ / ٹرانسپورٹ / کھانا / تعلیم / منتقلی الاؤنس، وغیرہ)	3 طویل سروس کی تنخواہ / معاہدہ کا انعامیہ
4 بونس / کمشن / تجاویز	4 علیحدگی کی تنخواہ
5 طالب علمی	5 قرضے
6 برطرفی کے نوٹس کے بدلے میں اجرت	6 یک مشن ریٹائرمنٹ انعامیہ / پروویڈنٹ الاؤنس
7 کاروبار کے منافع اور خود روزگار کے ذرائع کی طرف سے کمائی دیگر آمدنی، جیسے کہ فیری، ٹیکسی چلانا / منی بسیں / لاریاں، اور مہیا کئے جانے والی خدمات کی فیس، وغیرہ۔	7 وراثت
8 نان و نفقہ	8 خیراتی عطیات
9 کسی بھی فرد کی طرف سے شراکت داری جو درخواست گزار کے خاندان کے ساتھ نہ رہ رہا ہو، کی جانب سے درخواست گزار کے خاندان کے کسی بھی رکن (اراکین) (بشمول رقم یا ہاؤسنگ / ترسیلات زر کی شراکت داری / رہن کی ادائیگی کے لئے شراکت داری / کرایہ / پانی / بجلی / گیس یا دیگر زندگی کے اخراجات)	9 جامع سوشل سیکیورٹی کی معاونت
10 فکسڈ ڈیپازٹس، اسٹاک، حصص اور بانڈز، وغیرہ سے سود۔	10 دوبارہ تربیتی الاؤنس / کام کی ترغیب دینے والی ٹرانسپورٹ سبسڈی / کام کرنیوالے خاندان کا الاؤنس
11 جائیداد، زمین، کارپارک، گاڑی یا کشتی کے کرائے سے آمدنی (بشمول ہانگ کانگ، مین لینڈ اور بیرون ملک)	11 انشورنس / حادثہ / زخم کا معاوضہ
12 ماہانہ پنشن / بیوہ اور بچوں کے لئے معاوضہ	12 ملازم کی طرف سے شراکت کردہ MPF / پروویڈنٹ فنڈ

4.2 درخواست گزار کو آمدنی اور خاندان کے جو رکن (اراکین) روزگار سے وابستہ ہیں، ان سے متعلق ثبوت مہیا کرنے چاہئے۔ اگر درخواست گزار، درخواست گزار کی شریک حیات یا ملازمت سے جڑے خاندان کا کوئی بھی رکن انکم سرٹیفکیٹ (یعنی نمونہ I) یا خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم (یعنی نمونہ IV) بطور آمدنی کا ثبوت، مہیا کر چکا ہے، تو بھی ہو سکتا ہے SFO درخواست گزار سے حوالہ کے لئے بینک کی پاس بک، تنخواہ کا گوشوارہ یا دیگر آمدنی کا ثبوت فراہم کرنے کا کہے۔ اگر درخواست گزار خاص وجوہات کی وجہ سے، کوئی بھی آمدنی کا ثبوت فراہم نہیں کر سکتا ہے، تو مناسب وجوہات اور آمدنی کا تفصیلی حساب فراہم کرتے ہوئے، SFO کو براہ کرم تحریری طور پر مطلع کرے۔ درخواست گزار کو ذاتی طور پر وضاحتی خط پر دستخط کرنا ہوگا۔ اگر مہیا کردہ وضاحت یا دستاویزات متعلقہ خاندانی رکن (اراکین) کی رپورٹ کردہ آمدنی کی معلومات کی تصدیق نہیں کر سکتے ہیں، (جیسا کہ خود سے لکھا آمدنی کا گوشوارہ)، تو درخواست گزار اور اس کے خاندان کے اراکین کی آمدنی کا اندازہ لگانے کے لئے SFO کو ترتیب کرنے اور بینج مارک کے اعداد و شمار (متعلقہ سرکاری محکموں جیسے محکمہ مردم شماری اور محکمہ شماریات کی فراہم کردہ شماریاتی معلومات پر مبنی) کو اطلاق کرنے کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ خاندان کی آمدنی کا تعین کرنے کے لئے، ضرورت پڑنے پر، SFO درخواست دہندگان سے اشیاء کے دستاویزی ثبوت مہیا کرنے کا تقاضا کر سکتا ہے جو مندرجہ بالا میں موجود نہیں ہیں یا رقوم کے لئے مزید وضاحت طلب کر سکتا ہے جو خاندان کے رہن سہن کو برقرار رکھنے کے لئے استعمال کیا گیا ہو لیکن درخواست میں اس کا حساب کتاب نہ لکھا گیا ہو جیسے بچت، قرضے۔ SFO درخواست گزار سے دستاویزی ثبوت بشمول بینک بچت کارڈ، مقروض سے باضابطہ دستخط کردہ اعلامیہ، وغیرہ مہیا کرنے کی درخواست بھی کر سکتا ہے۔ اگر کوئی درست ثبوت فراہم نہیں کیا جاتا ہے، تو خاندان کے رہن سہن کو برقرار رکھنے کے لئے رقم کو خاندانی آمدنی کے حصہ کے طور پر لیا جا سکتا ہے۔

5. حصہ V خاندان کے رکن (اراکین) کی طرف سے واقع ہونے والے طبی اخراجات

(براہ کرم معاون دستاویزات کی ایک نقل فراہم کریں)

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

5.1 اگر درخواست گزار نے 1 اپریل 2020 تا 31 مارچ 2021 کے دوران خاندان کے اراکین کے لئے طبی اخراجات برداشت کیے ہیں (خاندان کے اراکین کیلئے جو دائمی بیمار ہیں یا مستقل طور پر معذور ہیں)، تو وہ صورتحال کی تفصیلات درخواست فارم کے حصہ V میں بیان کر سکتا/سکتی ہے۔ درخواست گزار کو ہسپتالوں / کلینک / رجسٹر شدہ پریکٹیشنرز کی طرف سے جاری کردہ متعلقہ طبی سرٹیفکیٹ (سرٹیفکیٹس) اور رسید (رسیدیں) لازمی مہیا کرنی ہیں تاکہ SFO اس طرح کے اخراجات کی کٹوتی پر غور کر سکے۔ (2021/22 میں فی سال ہر خاندانی رکن کے لئے کٹوتی کی رقم کی زیادہ سے زیادہ حد \$21,670 ہے)۔

6. حصہ VI معاونت کی ادائیگی کے لئے درخواست دہندہ کا بینک اکاؤنٹ

(اکاؤنٹ لازماً درخواست گزار کے نام پر ہونا چاہیے اور براہ کرم بینک گوشوارہ، بینک بک کے پہلے صفحے کی کاپی فراہم کریں)

- 6.1 جیسا کہ SFO خود کار ادائیگی کے کنٹر گارٹن طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات کے لیے گرانٹ، اسکول ٹیکسٹ بک معاونت، طالب علم سفر سبسڈی، انٹر نیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی، ڈپلوما بی جن فیس کی ادائیگی اور فیس کی ادائیگی (نامزد شدہ شام کو ہونے والے بالغ تعلیمی کورسز کے لئے مالیاتی معاونت اسکیم) جاری کرے گا، درخواست گزار کو متعلقہ دستاویز کی ایک نقل منسلک کر کے درست بینک نام اور بینک اکاؤنٹ نمبر فراہم کرنا ہے۔ براہ کرم نوٹ فرمائیں کہ SFO ادائیگی کی وصولی میں تاخیر / معاونت کی رقم میں نقصان / کسی بھی غلطی، جس کا ارتکاب درخواست گزار کی جانب سے جیسے بینک کوڈ اور / یا اکاؤنٹ نمبر فراہم کرنے میں کیا جاتا ہے، کے سبب پیدا ہونے والے کسی بھی اضافی بینک چارجز کے لئے کوئی ذمہ داری نہیں لے گا۔
- 6.2 بینک اکاؤنٹ کو محض درخواست گزار کے نام پر درست اکاؤنٹ ہونا چاہئے۔ (اس کا استعمال حال ہی میں ہونا چاہئے) جو انٹنٹ اکاؤنٹ، کریڈٹ کارڈ اکاؤنٹ، قرض کا اکاؤنٹ، فکسڈ ڈیپازٹ اکاؤنٹ اور فارن کرنسی اکاؤنٹ قابل قبول نہیں ہیں۔
- 6.3 اکاؤنٹ نمبر، بشمول بینک کوڈ، عام طور پر 15 ہندسوں سے زائد کا نہیں ہوتا ہے۔
- 6.4 براہ کرم مندرجہ ذیل مثال کے حوالے سے درست بینک اکاؤنٹ کی معلومات کو پُر کریں:

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

- 6.5 'بینک کوڈ' سے متعلق استفسارات کے لئے، درخواست گزار معاونت کے لئے متعلقہ بینک سے رجوع کر سکتا ہے۔
- 6.6 اگر درخواست گزار کو درخواست فارم جمع کرانے کے بعد بینک اکاؤنٹ نمبر کو تبدیل کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے، تو براہ کرم SFO کو جتنا جلد ممکن ہو، بینک اکاؤنٹ کے حامل اور اکاؤنٹ نمبر کو ظاہر کرنے والے متعلقہ دستاویزات کے ساتھ تبدیلی کے بارے میں تحریری طور پر مطلع کریں تاکہ مالیاتی معاونت کی فراہمی میں کسی قسم کی تاخیر سے بچا جا سکے۔

7. حصہ VII درخواست گزار سے متعلق اضافی معلومات

اس حصے میں CSSA کی رسید کی وصولی کے سلسلے میں براہ کرم خاندانی اراکین کے بارے میں دیگر خاص خاندانی معلومات یا تفصیلات فراہم کریں۔ بصورت دیگر، اس حصے کو خالی چھوڑ دیں۔

- 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.
- If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2020 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 1.4.2020 - 30.9.2020. The case file number was ABC-C-123456.
- If you have special financial hardship, please state details of the situation, relevant duration and submit supporting documents.
The applicant, CHAN Tai-man has been unemployed since 1.5.2021. The family income is substantially reduced after the assessment period which results in financial hardship (see the attached supporting documents).

اگر جانچ پرکھ کی مدت کے بعد درخواست دہندہ کے کنبہ کی تفصیلات میں خاطر خواہ تبدیلیاں رونما ہو رہی ہیں (مثلاً بے روزگاری یا کنبہ کے کسی رکن کی آمدنی میں خاطر خواہ کمی وغیرہ) تو، براہ مہربانی جزو VII کے آئٹم (3) میں معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ متعلقہ معلومات فراہم کریں۔

8. حصہ VIII اعلامیہ

درخواست گزار اور اس کا / کی شریک حیات (اگر قابل اطلاق ہے) کو پیرا گراف کو دھیان سے پڑھنا ہے اور درخواست فارم میں مہیا کردہ جگہ پر دستخط کرنا ہے۔

درخواست اور معاون دستاویزات کی جمع آوری

- 9.1 (i) پرائمری اور سیکنڈری طلباء کی مالی معاونت کے لیے درخواستوں پر قابل اطلاق
- مبنی بر کاغذ "گھرانہ درخواست فارم برائے طالب علم مالیاتی معاونت اسکیمز" کو پُر کرنے کے بعد، براہ مہربانی پتہ شدہ فراہم کردہ لفافے کا استعمال کر کے، **31 مئی 2021 کو یا اس سے قبل** بذریعہ ڈاک متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ SFO کو جمع کروائیں۔ براہ مہربانی مطلوبہ ڈاک ٹکٹ جسیا کریں۔ مطلوبہ ڈاک کے عدم موجودگی کے باعث درخواست فارم کی عدم فراہمی ہو سکتی ہے، جس معاملے میں SFO درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔ درخواست دہندگان کو پتہ شدہ لفافے کی پشت پر اپنا خط و کتابت کا پتہ تحریر کرنا چاہیے تاکہ غلط / ناکام ترسیل سے بچ سکیں۔

(ii) پری پرائمری طلباء کے لیے مالی معاونت کے لیے درخواستوں پر قابل اطلاق ہے

درخواست گزاروں کو "گھرانہ درخواست فارم برائے طالب علم مالیاتی معاونت اسکیمز" کو SFO کو ارسال کرنا چاہئے **2021/22 کے تعلیمی سال میں جماعت کی تعلیم مکمل ہونے سے پہلے یا 15 اگست 2022 کے بعد، جو بھی پہلے ہو۔** فیس معافی کا مؤثر مہینہ وہ مہینہ ہو گا جس میں درخواست فارم درخواست دہندگان کی جانب سے جمع کرایا جائے گا، یا وہ مہینہ ہو گا جس میں طلبہ درخواست دہندگان کو کنٹر گارٹن/بچوں کی دیکھ بھال کے مراکز میں داخل کیا جائے گا، ان میں سے جو بھی بعد میں ہو۔

- (i) درخواست گزار اور اس کے خاندان کے اراکین کے **شناختی کارڈ کی نقل** جیسا کہ حصہ II میں بیان کیا گیا ہے (بشمول منحصر والدین) (اگر قابل اطلاق ہو۔)
- (ii) **(صرف واحد والدین خاندانوں کے لئے)** علیحدگی / طلاق سے متعلقہ دستاویزات کی نقل یا شریک حیات کی موت کا سرٹیفکیٹ۔ اگر درخواست دہندگان متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے کے قابل نہیں، تو براہ کرم تحریری طور پر وضاحت دیں اور وضاحتی نوٹ پر دستخط کریں؛ اگر درخواست دہندہ مطلوبہ معاون دستاویزات فراہم کرنے سے معذور ہے تو، SFO درخواست پر کارروائی کرنے کا حق اس بنیاد پر محفوظ رکھتا ہے کہ درخواست دہندہ کے ساتھ واحد والدین کی طرح تصور نہ کیا جائے؛
- (iii) (اگر قابل اطلاق ہو) 1 اپریل 2020 سے 31 مارچ 2021 تک کے لئے **ناگزیر طبی اخراجات** سے متعلق دستاویزی ثبوت کی کاپی (خاندان کے اراکین کے لئے جو دائمی طور پر بیمار ہیں یا مستقل طور پر معذور ہیں)؛
- (iv) براہ مہربانی **بینک اسٹیٹمنٹ / بینک بُک کے پہلے صفحے کی نقل** فراہم کریں؛ اور
- (v) 1 اپریل 2020 سے 31 مارچ 2021 تک کی مدت کی کُل آمدنی کے بارے میں دستاویزی ثبوت۔ براہ مہربانی ذیل کی فہرست میں درکار تقاضا کی مناسبت کے ساتھ دستاویز جمع کروائیں:

<p>(1) ان لینڈ ریونیو ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ٹیکس ڈیمانڈ نوٹ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) آجر کی اجرت اور پنشن فارم کی واپسی؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(3) تنخواہ گوشوارہ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(4) تنخواہ، الاؤنس، وغیرہ کی ادائیگی دکھانے والے بینک لین دین کا ریکارڈ وغیرہ۔ (بشمول صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ کرم رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراج کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراج کے لئے، ان کے ساتھ براہ کرم ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO آپ کے خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(5) آجر کی طرف سے تصدیق کردہ انکم سرٹیفکیٹ، وغیرہ۔ (نمونہ I دیکھیں)</p>	<p>تنخواہ دار ملازم</p>
<p>(1) ایک مصدقہ پبلک اکاؤنٹنٹ کے ذریعے تصدیق شدہ منافع اور نقصان کا اکاؤنٹ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) اپنی طرف سے تیار کیا گیا منافع اور نقصان کا اکاؤنٹ (نمونہ II & III دیکھیں) اور</p> <p>(3) ذاتی تشخیص نوٹ (اگر قابل اطلاق ہو)</p>	<p>آزاد پیشہ ڈرائیور یا کاروبار چلانے والا شخص (بشمول انفرادی ملکیت والا کاروبار/شراکت دارانہ کاروبار / لمیٹڈ کمپنی)</p>
<p>براہ کرم نمونہ IV کی پیروی کریں تاکہ خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم فراہم کرسکیں جس میں آپ کی سال بھر کی ماہانہ آمدنی کی تفصیلات ہوں اور یہ بھی بیان کریں کہ آمدنی کا ثبوت کیوں نہیں پیش کیا جاسکتا۔ (SFO یہ فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ وہ ان درخواست دہندگان کی درخواست کو قبول کرے یا نہیں، جو آمدنی کا ثبوت مہیا نہ کرنے کا جواز فراہم نہیں کر سکتے)</p>	<p>تنخواہ دارملازم یا آزاد پیشہ شخص جو کوئی بھی آمدنی کے ثبوت پیش نہیں کر سکتا ہے</p>
<p>(1) کرایہ داری کا معاہدہ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) کرایہ کی آمدنی کا ریکارڈ دکھانے والی بینک ٹرانزیکشن (بشمول صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ کرم رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراج کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراج کے لئے، ان کے ساتھ براہ کرم ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)۔</p>	<p>کرایہ کی آمدنی والا شخص</p>

10.1 درخواست دہندگان کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست فارم کو مکمل طور پر اور سچائی کے ساتھ مکمل کریں اور تمام معاون دستاویزات فراہم کریں۔ SFO درخواست دہندگان کے ذریعہ فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر اس حوالے سے اہلیت اور امداد کے درجے کی جانچ کرے گا۔ نا کافی معلومات / حقائق کی غلط بیانی / غلط اور گمراہ کن معلومات کی فراہمی سے درخواست کی کارروائی موخر ہو جائے گی، درخواست کو مزید کارروائی کے لیے نابلل کر دیا جائے گا یا حتیٰ کہ مگر ماہ کارروائی پر بھی منتج ہو سکتا ہے۔

10.2 درخواست میں فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا اور SFO کی طرف کسی بھی اضافی معلومات کی درخواست پر فراہم کردہ معلومات کو SFO اور EDB استعمال کریں گے اور اسے SFO / EDB کے ایجنٹس، سکولز / متعلقہ ادارے اور متعلقہ حکومتی بیوروں / شعبہ جات پر درج ذیل مقاصد کے لیے منکشف کیا جائے گا:

(i) ذیل میں دی گئی اسکیموں کے تحت درخواست پر کارروائی اور جوابی جانچ پر کہ سے متعلق سرگرمیوں اور درخواست کے نتائج کی اطلاع۔

کنٹر گارنٹ طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات کے لیے گرانٹ (Grant-KG)

کنٹر گارنٹ اور چائلڈ کیئر سینٹر فیس کی رعایتی اسکیم (KCFRS)

اسکول ٹیکسٹ بک معاونت اسکیم (STAS)

امتحانی فیس میں چھوٹ کی اسکیم (EFRS)

طالب علم سفر سبسڈی اسکیم (STSS)

انٹرنیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی اسکیم (SIA)

ڈیولوپمنٹل جن فیس کی ادائیگی (DYJFR)

فیس کی ادائیگی (نامزد شدہ شام کو ہونے والے بالغ تعلیمی کورسز کے لئے مالیاتی معاونت اسکیم) [FR(FAEAEC)]

ٹرسٹری اسٹوڈنٹ مالی اسکیم - عوامی فنڈ شدہ پروگرامز (TSFS)

کل وقتی ٹرسٹری طلباء کے لیے نان-مینز - ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (NLSFT)

پوسٹ سیکنڈری طلباء کے لیے مالی اعانت اسکیم (FASP)

پوسٹ سیکنڈری طلباء کے لیے نان-مینز - ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (NLSPS)

توسیع شدہ نان-مینز - ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (ENLS)

- جاری تعلیم فنڈ (CEF)

درخواست دہندہ اس بات پر رضامندی ظاہر کرتا ہے کہ SFO امدادی درخواست کے نتیجے، بشمول اعانتی سطح، سبسڈی کی رقم اور اعانت کی ادائیگی کی تاریخ سے سکولز / اداروں کو مطلع کر سکتا ہے؛

(ii) درخواست کی توثیق کے لیے درج بالا (i) میں مندرج اسکیمز سے متعلق سرگرمیاں جو کہ SFO اور دیگر متعلقہ حکومتی بیوروں / محکموں اور سکولز / ان متعلقہ اداروں کے ڈیٹا بیس کے سامنے رکھ کر دیکھی جائیں جو کہ طالب علم کی مالیاتی معاونت سے متعلق ہوں جو کہ درخواست دہندہ / درخواست دہندہ کے کنبہ کے ارکان کی جانب سے معاونت کے حصول سے متعلق ہوں تاکہ ڈبل سبسڈیز سے بچا جا سکے، دھوکہ دہی کی شناخت ہو سکے، زائد ادائیگی (ادائیگی) کو واپس لیا جا سکے / زائد آمدت واجب ادائیگی (ادائیگیوں) یا دیگر بقیہ رقم کی شناخت ہو سکے / کسی آنے والی لاگت کو جانچا جا سکے، اور دیگر متعلقہ امور؛

(iii) طالب علم درخواست گزار کے ذاتی ڈیٹا (جہاں لاگو ہو) کی EDB کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملاپ سے متعلق سرگرمیوں کی جانچ جو کہ مندرج بالا فہرست (i) سے متعلق ہو اور SFO کی طرف سے دیگر مالیاتی معاونت کی پراسیسنگ اور کاؤنٹر - چیکنگ کے لیے ہو، تاکہ SFO کے طالب علم سے متعلق ریکارڈز کی توثیق / اپ ڈیٹ کیا جا سکے اور انفرادی اسکیم میں اہلیت کی تصدیق کی جا سکے؛

(iv) درخواست گزار اور درخواست گزار کے کنبہ کے ممبروں کے ذاتی ڈیٹا کی SFO کے ڈیٹا بیس اور SWD کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملاپ سے متعلق سرگرمیاں جو کہ درج ذیل مندرج اسکیمز کے تحت اوپر (i) میں درخواست کی پراسیسنگ اور کاؤنٹر - چیکنگ اور SFO اور SWD کے ذریعے دیگر طلباء مالیاتی معاونت کی فراہمی سے متعلق ہوں تاکہ ڈبل سبسڈیز سے بچاؤ کیا جا سکے (اس صورت میں کہ درخواست گزار کا کنبہ متعلقہ جانچ پر کہ مدت کے دوران CSSA وصول کر رہا ہو یا اس وقت CSSA وصول کر رہا ہو) اور تاکہ ان سے زائد ادائیگی (ادائیگیوں) کو واپس لیا جا سکے؛

(v) قرضہ اکاؤنٹ (س) کا انتظام اور بندوبست اور قرضوں کی دوبارہ ادائیگی؛

(vi) اعداد و شمار اور تحقیق کے مقاصد؛ اور

(vii) درخواستوں کی پراسیسنگ اور کاؤنٹر - چیکنگ / SFO، EDB، HKEAA، متعلقہ حکومتی محکموں / اداروں اور سکولز / متعلقہ اداروں کے تحت دیگر طلباء مالیاتی معاونت کی فراہمی کے لیے ضرورت مند طلباء کا انتخاب۔

10.3 درخواست گزار اور اس مرد / خاتون کے کنبہ کے ارکان کے ذاتی ڈیٹا کو سرکاری بیوروں / محکموں / تنظیموں اور متعلقہ اسکولوں / اداروں پر منکشف کیا جا سکتا ہے جو بالا پیراگراف 10.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لیے ہو یا جہاں درخواست دہندہ نے اس طرح کے انکشاف پر رضامندی ظاہر کی ہو؛ یا جہاں اس طرح کے انکشاف کا اختیار ہو یا یہ قانون کا تقاضا ہو۔

10.4 اگر ضروری ہو تو، SFO درخواست دہندگان کے اسکولز / متعلقہ اداروں، دیگر حکومتی محکموں اور اداروں، بشمول درخواست کے آجران اور اس مرد / خاتون کے خاندان کے ارکان سے رابطہ کرے گا، تاکہ درخواست میں فراہم کی گئی معلومات کی توثیق کر سکے۔ کسی بھی طرح کی غلط بیانی اور حقائق کو چھپانے کے نتیجے میں نابللی، فراہم کردہ مکمل اعانت کی واپسی اور ممکنہ طور پر قانونی چارہ جوئی پر منتج ہو گی۔

10.5 درخواست دہندگان کے ذریعہ فراہم کردہ معلومات کی سچائی اور کُلّیت کی تصدیق کرنے کے اقدام کے طور پر، SFO گھریلو دورہ یا دیگر ذرائع سے کچھ کامیاب درخواست گزاروں کے حوالے کا کاؤنٹر - چیکنگ کرے گا۔ گھر کے دوروں یا توثیق کے دوران، SFO عملہ درخواست کے ڈیٹا کی وضاحت طلب کر سکتا ہے اور اضافی معلومات کا تقاضا کر سکتا ہے۔ وہ تمام معاون دستاویزات کی اصل دستاویزات کا بھی جائزہ لے سکتے ہیں۔ درخواست دہندگان پر ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ درخواست کے اعداد و شمار کے تمام معاون دستاویزات کو کم سے کم دو سال تک اپنے پاس رکھیں، اور انہیں اس بابت SFO کے عملے سے تعاون کرنا چاہیے۔ توثیق کے دوران SFO عملے کے لیے جان بوجھ کر رکاوٹ، حقائق کو چھپانے یا مطلوبہ معلومات فراہم کرنے میں ناکامی فراہم کردہ امداد کی مکمل واپسی پر منتج ہو گی (بشمول SFO کے زیر انتظام تمام مالیاتی اعانتی اسکیم (اسکیموں) کے تحت عطا کردہ مالیاتی اعانت) اور ممکنہ قانونی چارہ جوئی کا سامنا بھی کرنا پڑ سکتا ہے۔

10.6 جمع کرائے گئے تمام دستاویزات قابل واپسی نہیں ہیں۔ تاہم، ذاتی ڈیٹا (پرائیویسی) آرڈیننس (بانگ کانگ اسپیشل ایڈمنسٹریٹو ریجن کے قوانین کے باب 486) کے سیکشنز 18 اور 22 اور کے شیڈول 1 کے اصول 6 کے تحت، درخواست دہندگان کو حق حاصل ہے کہ وہ فراہم کردہ ڈیٹا تک رسائی حاصل کرے۔ مرد / خاتون انہیں درستیاں کر سکے۔ وہ مرد / خاتون اپنے ذاتی ڈیٹا کی نقول بھی درکار انتظامی معاوضوں کی ادائیگی کی شرط پر حاصل کر سکتا یا سکتی۔ اس طرح کی درخواست کے حوالے سے اسسٹنٹ کنٹرولر ایڈمنسٹریشن، SFO کو مخاطب کرنا چاہیے۔

استفسارات

11.1 گھرانہ درخواست فارم کی تکمیل اور جمع سے متعلق استفسارات کے لیے، براہ مہربانی ہماری 24-گھنٹہ انکوائری ہاٹلائن 2345 2802 پر کال کریں۔