

**Văn phòng Tài chính Học sinh**  
**Cơ quan Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh và Gia đình Lao động**  
**Ghi chú về Cách Hoàn thành và Trả lại Mẫu đơn Đăng ký Hộ gia đình**

**2023 / 24**

**CẢNH BÁO**

Dữ liệu cá nhân trong đơn sẽ được sử dụng để đánh giá tính đủ điều kiện của người đăng ký xin hỗ trợ tài chính và mức hỗ trợ phù hợp. Việc lừa dối để trục lợi tài sản / tiền bạc sẽ bị coi là một hành vi phạm tội. Bất kỳ cá nhân nào thực hiện hành vi phạm tội này sẽ phải chịu án phạt tù với khung tối đa là 10 năm theo Sắc lệnh Trộm cắp, Chương 210.

**GHI CHÚ QUAN TRỌNG**

**I. Thông tin Tổng quan**

- Vui lòng điền rõ vào biểu mẫu này bằng mực đen hoặc xanh lam và điền đầy đủ các Phần từ I đến VIII theo các hướng dẫn được nêu trong Mẫu Đơn đăng ký Hộ gia đình và Ghi chú này.

**II. Ghi chú về việc Nộp các Tài liệu Chứng minh**

- Về bản sao của các tài liệu chứng minh cần phải nộp (ví dụ: giấy tờ tùy thân, giấy tờ chứng minh cho việc ly thân / ly hôn (đối với gia đình đơn thân), giấy tờ chứng minh thu nhập hàng năm, v.v.), vui lòng tham khảo Đoạn 9.2 của Ghi chú này để biết chi tiết. Xin lưu ý rằng người đăng ký bắt buộc phải cung cấp các tài liệu chứng minh theo yêu cầu để Văn phòng Tài chính Học sinh (SFO) có thể xử lý đơn đăng ký.
- Vui lòng làm theo hướng dẫn nêu tại “Trang bìa cho các Tài liệu chứng minh” [SFO 108] và nộp bản sao giấy tờ tùy thân của người đăng ký và của các thành viên trong gia đình (bao gồm cả cha mẹ phụ thuộc (nếu có)) đã khai trong mẫu đơn cùng với các bản sao tài liệu chứng minh khác liên quan đến đơn đăng ký.

**Hoàn thành Đơn Đăng ký Hộ gia đình**

**1. Phần I Thông tin chi tiết về Người đăng ký**

(Người đăng ký phải là cha mẹ hoặc người giám hộ (được công nhận theo Sắc lệnh Quyền giám hộ Người vị thành niên tại điều 13) của học sinh đăng ký)

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		
	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		
	A 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:		
7. Home Tel No. @	1 2 3 4 5 6 7 8		
8. HK Mobile Phone No.	1 2 3 4 5 6 7 8		
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 1.4.2022 to 31.3.2023	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married <input checked="" 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 <u>not</u> be provided in Part II)		
	Vui lòng điền tình trạng hôn nhân trong khoảng thời gian từ 1.4.2022 đến 31.3.2023. Nếu người đăng ký “Đã kết hôn”, vui lòng tích “✓” vào ô bên cạnh mục (A) và cung cấp thông tin của vợ / chồng trong Phần II của đơn đăng ký.		
	Nếu người đăng ký là cha / mẹ đơn thân trong khoảng thời gian từ 1.4.2022 đến 31.3.2023, hãy làm theo ví dụ dưới đây và tích “✓” vào ô bên cạnh mục (B) và <u>gạch bỏ</u> các trạng thái không phù hợp. <input checked="" type="checkbox"/> B. * Divorced / <del>Separated</del> / <del>Widowed</del> / <del>Single</del> / <del>Others</del> (Please specify : ) (Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need <u>not</u> be provided in Part II)		

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

Người đăng ký không điền dấu “✓” vào ô sẽ không nhận được đơn đăng ký in sẵn của SFO trong năm học tiếp theo. Để giúp việc nộp đơn đăng ký điện tử thuận lợi, SFO sẽ cấp Mã truy cập để nhận trực tuyến mẫu đơn đăng ký điện tử đã điền sẵn và các thông tin liên quan khác cho học sinh đăng ký theo từng đợt từ khoảng giữa tháng 3 năm 2024.

1.1 Nếu người đăng ký không có Thẻ Căn cước Hồng Kông, vui lòng điền vào mục “Loại Giấy tờ Tùy thân Khác” bằng cách sử dụng các mã sau và cung cấp số của giấy tờ tùy thân liên quan cùng với bản sao của giấy tờ tùy thân:

Hộ chiếu	0   2	Giấy phép Tái nhập cảnh	0   3	Giấy chứng nhận Danh tính	0   4
Giấy tờ Tùy thân	0   5	Giấy phép Nhập cảnh	0   6	Tờ khai ID cho Mục đích Thị thực	0   7
Giấy phép Một chiều	0   8	Giấy tờ tùy thân đại lục	0   9	Khác	9   9

## 2. Phần II Thông tin chi tiết về các Thành viên trong Gia đình và các Chương trình Hỗ trợ Tài chính được Áp dụng cho

2.1 Vợ/chồng, học sinh đăng ký và con cái chưa kết hôn sống cùng gia đình

**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 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:  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. @: 1 2 3 4 5 6 7 8

Vui lòng sử dụng chữ hoa viết rời; viết họ bắt đầu từ ô đầu tiên và để cách một ô giữa mỗi từ.

Vui lòng điền Số Thẻ HKID của vợ/chồng bạn đã khai trong Mẫu đơn như ví dụ tại ô này.

Nếu vợ/chồng của bạn không có Thẻ Căn cước Hồng Kông, vui lòng cung cấp loại và số của giấy tờ tùy thân khác theo Đoạn 1.1 của Ghi chú này.

Vui lòng điền Số Thẻ HKID / Số Giấy Khai sinh của học sinh đăng ký / con cái chưa kết hôn đang sống cùng gia đình đã khai trong Mẫu đơn như ví dụ tại ô này và nộp bản sao giấy tờ tùy thân có liên quan (nếu cần).

Nếu học sinh đăng ký / con cái chưa kết hôn đang sống cùng gia đình không có Thẻ Căn cước Hồng Kông, vui lòng cung cấp loại và số của giấy tờ tùy thân khác theo Đoạn 1.1 của Ghi chú này.

**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 8	D 0 1 M 0 1 Y 2 0 0 2
4. HKID Card No. / Birth Certificate No. If not available, please provide: Other Identity Document Type	D 1 2 3 4 5 6 (7) <i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>	C 1 2 3 4 5 6 (7) <i>(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")</i>
Other Identity Document No.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Status for 2022-23	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other	<input 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 2023/24	<b>NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL</b>	
7. Class level in 2023/24	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	<input 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 + (2)Grant-KG <sup>^</sup> <i>(<sup>^</sup> 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) DAEFR / DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)	# <input type="checkbox"/> Do not need <input type="checkbox"/> Need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1)KCFRS + (2)Grant-KG <sup>^</sup> <i>(<sup>^</sup> Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))</i> # Primary & secondary levels or equivalent: <input type="checkbox"/> (3) TA <input type="checkbox"/> (4) STS <input checked="" type="checkbox"/> (5) DAEFR / DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)

Nếu người đăng ký muốn nộp đơn xin hỗ trợ tài chính cho trẻ trong năm học 2023/24 (bao gồm KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR và FR(FAEAEC)), vui lòng tích “✓” vào (các) ô thích hợp tại mục 5, 8 và 9. Nếu con cái chưa kết hôn đang theo học đại học năm 2023/24, vui lòng chọn “Không có nhu cầu” trong mục “Đăng ký chương trình hỗ trợ”.

Nếu người đăng ký muốn đăng ký xin hỗ trợ tài chính cho học sinh mầm non (bao gồm (1) KCFRS và (2) Grant-KG), vui lòng tích “✓” vào ô trống. Học sinh đăng ký KG đủ điều kiện (K1-K3) sẽ được miễn giảm lệ phí theo chương trình KCFRS (nếu được áp dụng) và Grant-KG. Trẻ em đủ điều kiện đang nhận dịch vụ giữ trẻ cả ngày (N1 & N2) sẽ chỉ được miễn giảm phí theo chương trình KCFRS.

- 2.1.1 Nếu người đăng ký có nhiều hơn 4 người con chưa kết hôn đang sống cùng gia đình, vui lòng bổ sung thông tin của họ theo mẫu như tại Mục B trong Phần II của mẫu đơn đăng ký bằng cách đính kèm một tờ riêng có chữ ký của người đăng ký. Lưu ý cung cấp đầy đủ bản sao giấy tờ tùy thân của tất cả con cái chưa kết hôn đã được khai trong Mẫu đơn.
- 2.1.2 Vợ/chồng và con cái của người đăng ký nhận được Hỗ trợ An sinh Xã hội Toàn diện (CSSA) sẽ không được tính là 'thành viên gia đình' theo cơ chế Thu nhập Gia đình Điều chỉnh (AFI).
- 2.1.3 Nếu học sinh đăng ký đã được chấp thuận nhận hỗ trợ tài chính liên quan đến chi phí sách giáo khoa, phí truy cập Internet tại nhà và chi phí đi lại của học sinh bao gồm dịch vụ đưa đón miễn phí từ nhà và trường của bất kỳ tổ chức hoặc trường học công hoặc tư nào thì không nên đăng ký cùng một loại hỗ trợ thông qua SFO. Các tổ chức này bao gồm nhưng không giới hạn ở các trường học, SWD, EDB, Câu lạc bộ Jockey Hồng Kông, các công ty vận tải công, v.v. Nếu người đăng ký bị phát hiện đang hưởng trợ cấp kép, người đăng ký có trách nhiệm phải hoàn lại số tiền đã được thanh toán vượt mức ngay lập tức theo yêu cầu của SFO.

2.1.4 Người đăng ký phải điền cấp độ lớp học mà (các) con của mình theo học trong năm 2023/24 bằng cách sử dụng các mã sau:

- (i) Trung tâm Chăm sóc Trẻ em Cả ngày 

N	1
---	---

  
(nhóm tuổi 0-2)
- (ii) Trung tâm Chăm sóc Trẻ em Cả ngày 

N	2
---	---

  
(nhóm tuổi 2-3)
- (iii) Lớp mầm non tại trường mẫu giáo 

K	1
---	---
- (iv) Lớp mẫu giáo bé 

K	2
---	---
- (v) Lớp mẫu giáo lớn 

K	3
---	---
- (vi) Tiểu học từ 1 đến 6 

P	1
---	---

 / 

P	2
---	---

 / 

P	3
---	---

 / 

P	4
---	---

 / 

P	5
---	---

 / 

P	6
---	---
- (vii) Trung học từ 1 đến 3 

S	1
---	---

 / 

S	2
---	---

 / 

S	3
---	---
- (viii) Trung học cơ sở từ 4 đến 6 

S	4
---	---

 / 

S	5
---	---

 / 

S	6
---	---
- (ix) Văn Bằng Giáo Dục Ứng Dụng / Văn bằng Yi Jin 

Y	J
---	---
- (x) Khác (VD: Bậc đại học) 

O	L
---	---

2.1.5 Nếu người đăng ký muốn sửa đổi thông tin trong đơn đăng ký sau khi nộp Đơn đăng ký Hộ gia đình (bao gồm việc đăng ký (các) chương trình bổ sung / (các) chương trình sửa đổi đã được áp dụng), vui lòng gửi yêu cầu bằng văn bản kèm theo lời giải thích và gửi qua đường bưu điện cho SFO trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp đơn đăng ký. Đơn đăng ký (các) chương trình bổ sung / sửa đổi (các) chương trình áp dụng phải có chữ ký hợp lệ với số đơn / số thẻ HKID của người đăng ký được chỉ định. Đơn đăng ký này có thể sẽ mất nhiều thời gian xử lý hơn. Xin lưu ý rằng đơn đăng ký xin hỗ trợ tài chính trễ hạn sẽ không được xem xét. Người đăng ký nên kiểm tra cẩn thận xem họ đã chọn tất cả (các) chương trình hỗ trợ mong muốn hay chưa trước khi nộp đơn đăng ký.

2.2 Trợ cấp Phí Truy cập Internet (SIA)

Người nộp đơn không cần nộp đơn xin SIA, chương trình dựa trên cơ sở hộ gia đình và chỉ áp dụng cho những gia đình có học sinh cấp tiểu học và trung học. Các gia đình sẽ được giải ngân khoản trợ cấp với điều kiện là họ có thể đạt bài thẩm định khả năng tài chính và (các) học sinh đăng ký phải đáp ứng được các tiêu chí đủ điều kiện nhận SIA. Trợ cấp này không áp dụng cho các gia đình chỉ có con là học sinh mầm non.

<b>C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)</b> <i>(On household basis and <u>only applicable to families with primary and secondary students.</u> Not applicable to families with pre-primary students only.)</i>	
SIA will be disbursed to eligible families.	
For families which <b><u>do not need</u></b> SIA, please put "✓" in the box on right-hand side.	<input checked="" type="checkbox"/> Do not need

Đối với các gia đình **không cần** SIA, vui lòng điền "✓" vào ô đã cung cấp.

2.3 Cha mẹ phụ thuộc

2.3.1 Cha mẹ phụ thuộc đề cập đến cha mẹ của người đăng ký trong đó bao gồm cả bố mẹ chồng, người không phải là người nhận CSSA tại thời điểm nộp đơn. Trong suốt năm đánh giá thông thường (từ ngày 1 tháng Tư năm 2022 đến ngày 31 tháng Ba năm 2023), họ phải không làm việc và đáp ứng bất kỳ một trong các điều kiện sau đây trong ít nhất 6 tháng -

- (A) cư trú cùng với gia đình của người đăng ký; hoặc
- (B) cư trú trong các cơ sở do người đăng ký hoặc vợ / chồng của người này sở hữu hoặc thuê; hoặc
- (C) cư trú trong một ngôi nhà dưỡng lão và người đăng ký hoặc vợ / chồng của người này chi trả toàn bộ chi phí **HOẶC** được người đăng ký hoặc vợ / chồng của người này hỗ trợ hoàn toàn.

**Lưu ý: Người đăng ký hoặc vợ / chồng của người này cần tiếp tục cấp dưỡng cha mẹ trong năm học 2023/24 và hình thức cấp dưỡng tương tự như trong năm đánh giá. Ngoài ra, do số lượng thành viên trong gia đình có thể ảnh hưởng trực tiếp đến mức độ hỗ trợ mà gia đình của người đăng ký đủ điều kiện có thể nhận được, vui lòng gửi mẫu đơn hoàn chỉnh cùng với tài liệu chứng minh việc cấp dưỡng cho cha mẹ (ví dụ: hợp đồng thuê nhà, giấy tờ chứng minh địa chỉ nơi cư trú hoặc biên nhận nhà dưỡng lão, v.v.) đến SFO qua đường bưu điện.**

2.3.2 Vui lòng gửi bản sao các giấy tờ tùy thân của cha mẹ phụ thuộc được cung cấp trong mẫu đơn.

Vui lòng điền các thông tin cá nhân của (các) cha mẹ phụ thuộc và cung cấp một bản sao giấy tờ tùy thân của họ (ví dụ: Thẻ Căn Cước Thông Minh Hong Kông) và bằng chứng tài liệu để hỗ trợ cha mẹ (nếu có).

Vui lòng tích "✓" vào ô thích hợp. Nếu có, vui lòng bỏ qua Phần "D". Nếu không, vui lòng tiếp tục hoàn thành Phần "D" và tham khảo Đoạn 2.3.1 của Ghi chú này.

**D. Dependent Parent**  
 (i) Currently in receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) and/or (ii) under employment during the assessment period?  
 #  Yes (Need not complete Part 'D')  No (Continue to complete Part 'D' and refer to Paragraph 2.3 of 'Notes on How to Complete and Return Household Application Form' on the definition of 'Dependency')

Name of Dependent Parent	HKID Card No. and Year of Birth (Please refer to paragraph 9.2 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" and provide copy (if applicable))	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2022 to 31.3.2023		
		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.: E123456(7) or Other Identity Document Type: _____ Other Identity Document No.: _____ Year of Birth: 1940	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nếu cha mẹ phụ thuộc không có Thẻ Căn cước Hồng Kông, vui lòng cung cấp loại và số của giấy tờ tùy thân khác theo Đoạn 1.1 của Ghi chú này.

Người nộp đơn nên đọc kỹ Đoạn 2.3.1 (A), (B) và (C) của Ghi chú này và tích "✓" vào (các) ô thích hợp.

**3. Phần III Địa chỉ Cư trú**

3.1 Người đăng ký nên cung cấp địa chỉ cư trú trong phần này để SFO có thể sắp xếp việc ghé thăm nhà đối với những người đăng ký được chọn. Nếu địa chỉ cư trú của người đăng ký giống với địa chỉ thư từ được cung cấp trong Phần I của mẫu đơn thì người đăng ký không bắt buộc phải hoàn thành phần này.

**4. Phần IV Thu nhập Gia đình**

Nếu người đăng ký, vợ / chồng hoặc con cái chưa kết hôn đang sống cùng gia đình của người này bị **thất nghiệp** trong thời gian đánh giá, vui lòng điền vào các trường theo ví dụ sau.

Vui lòng cung cấp tổng thu nhập (số nguyên không có chữ số thập phân), trong khoảng thời gian từ ngày 1 tháng Tư năm 2022 đến ngày 31 tháng Ba năm 2023. **Vui lòng cung cấp số liệu thực tế do SFO sẽ không chấp nhận số tiền ước tính.** Đối với nguồn thu nhập khác, ví dụ: thu nhập cho thuê (xem mục 11 trong phần "Các mục cần khai báo" trong Đoạn 4.1 của Ghi chú này), khoản đóng góp từ con cái không sống cùng gia đình / người thân / bạn bè, tiền cấp dưỡng hoặc tiền lãi từ các khoản đầu tư, vui lòng nêu số tiền theo ví dụ sau.

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 (1.4.2022 - 30.4.2022)	Salary (\$)	8	0	0	0	0	0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2022 - 31.12.2022)	Business profit (\$)	4	5	0	0	0	0	
② Spouse	# <input type="checkbox"/> Full-time	Self-employed Driver (1.1.2023 - 31.3.2023)	Salary (\$)	3	0	0	0	0	0	
	# <input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Housewife (1.4.2022 - 30.9.2022) Part-time Cashier (1.10.2022 - 31.12.2022)	Business profit (\$)							
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN TAI MING	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Waiter (1.4.2022 - 10.6.2022)	Salary (\$)	3	6	0	0	0	0	
	# <input type="checkbox"/> Part-time	Unemployed (11.6.2022 - 31.3.2023)	Business profit (\$)							
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# <input type="checkbox"/> Full-time		Salary (\$)							
	# <input type="checkbox"/> Part-time		Business profit (\$)							
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 0		9 6 0 0 0 0	5 0 0 0						
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		Widow's & Children's Compensation (\$)	Others (\$)						
<b>Total = 304000</b>										

Tổng số tiền chỉ mang tính chất tham khảo. SFO sẽ đánh giá tính đủ điều kiện của một gia đình để được nhận hỗ trợ tài chính cho học sinh và mức hỗ trợ của gia đình đó theo cơ chế AFI nêu trong Đoạn 3 của Ghi chú Hướng dẫn này.

4.1 Các loại thu nhập mà gia đình kiếm được ở cả trong và ngoài Hồng Kông cần khai báo được liệt kê dưới đây để tham khảo. Để cung cấp tài liệu chứng minh, vui lòng tham khảo Đoạn 9.2 (v) của Ghi chú này.

Các mục cần khai báo		Các mục không cần khai báo	
1	Lương (bao gồm lương của người đăng ký, vợ / chồng của người đăng ký và anh chị em chưa kết hôn của học sinh đăng ký đang sống cùng người đăng ký và làm các công việc toàn thời gian, bán thời gian hoặc tạm thời, <u>không bao gồm Quỹ Bảo trợ Bất buộc (MPF) / Khoản đóng góp Quỹ Bảo trợ của nhân viên</u> )	1	Hỗ trợ tài chính từ Chính phủ, hoặc chi trả từ chương trình hỗ trợ thuộc Quỹ Chăm sóc cộng đồng (như CSSA/ Trợ cấp tuổi già / Trợ cấp sinh hoạt tuổi già / Trợ cấp tàn tật / Trợ cấp đào tạo lại / Trợ cấp di chuyển làm việc / Trợ cấp gia đình lao động, v.v.)
2	Lương trả kép / lương ngày nghỉ	2	Lương công vụ lâu dài / Tiền thưởng hợp đồng
3	Phụ cấp (bao gồm tiền làm thêm giờ / sinh hoạt / nhà ở hoặc tiền thuê nhà / đi lại / ăn uống / giáo dục / phụ cấp theo ca, v.v)	3	Bồi thường mất việc
4	Thưởng / Hoa hồng / Tiền bo	4	Các khoản vay
5	Học bổng	5	Tiền hưu trí một lần / Quỹ dự phòng
6	Tiền lương thay cho thông báo sa thải	6	Tiền thừa kế
7	Lợi nhuận kinh doanh và thu nhập khác kiếm được từ hoạt động tự kinh doanh chẳng hạn như bán hàng rong, lái xe taxi / xe buýt nhỏ / xe tải và phí cho các dịch vụ được cung cấp, v.v.	7	Quyên góp từ thiện
8	Tiền cấp dưỡng	8	Bảo hiểm / tai nạn / bồi thường thương tật
9	Khoản đóng góp từ (những) người không sống cùng gia đình của người đăng ký cho bất kỳ thành viên nào trong gia đình của người đăng ký (bao gồm tiền hoặc đóng góp về nhà ở / gửi tiền / đóng góp để trả nợ thế chấp / tiền thuê nhà / nước / điện / khí đốt hoặc các chi phí sinh hoạt khác)	9	MPF / Khoản đóng góp Quỹ Bảo trợ của nhân viên (mức trần đóng góp không cần báo cáo là \$18,000 mỗi năm)
10	Tiền lãi từ các khoản tiền gửi cố định, chứng khoán, cổ phiếu và trái phiếu, v.v.		
11	Thu nhập cho thuê tài sản, đất đai, bãi đậu xe, xe cộ hoặc tàu thuyền (tại Hồng Kông, Đại lục và nước ngoài)		
12	Lương hưu hàng tháng / Tiền đền bù cho Góa phụ và Con cái		

4.2 Người đăng ký phải cung cấp tài liệu chứng minh thu nhập của mình và của (các) thành viên gia đình đang làm việc. Nếu người đăng ký, vợ / chồng của người đăng ký hoặc bất kỳ thành viên nào trong gia đình đang làm việc đã cung cấp Giấy chứng nhận Thu nhập (VD: Mẫu I) hoặc Bảng phân tích Thu nhập Tự chuẩn bị (VD: Mẫu IV) làm bằng chứng chứng minh thu nhập, SFO vẫn có thể yêu cầu người đăng ký đồng thời cung cấp sổ tiết kiệm ngân hàng, sao kê lương hoặc các bằng chứng thu nhập khác để tham khảo. Nếu người đăng ký không thể cung cấp bất kỳ bằng chứng chứng minh thu nhập nào vì lý do đặc biệt, vui lòng thông báo bằng văn bản cho SFO, giải trình lý do chính đáng và thu nhập chi tiết được tính toán. Người đăng ký cũng nên tự mình ký vào thư giải trình. Nếu lời giải thích hoặc tài liệu được cung cấp không thể chứng minh thông tin thu nhập được báo cáo của (những) thành viên gia đình có liên quan (VD: báo cáo thu nhập tự chuẩn bị), SFO có thể cần phải điều chỉnh và áp dụng các số liệu chuẩn (dựa trên thông tin thống kê do các cơ quan liên quan cung cấp như Cục Điều tra và Thống kê) để đánh giá thu nhập của người đăng ký và các thành viên gia đình của họ. Khi đánh giá thu nhập của gia đình, nếu cần, SFO có thể yêu cầu người đăng ký cung cấp tài liệu chứng minh về các khoản không được liệt kê ở trên hoặc làm rõ về các khoản được sử dụng để duy trì cuộc sống của gia đình nhưng chưa được nêu trong đơn như tiền tiết kiệm, cho vay. SFO cũng có thể yêu cầu người đăng ký xuất trình tài liệu chứng minh bao gồm hồ sơ gửi tiết kiệm ngân hàng, tờ khai có chữ ký hợp lệ của người thiếu nợ, v.v. Trong trường hợp không thể cung cấp được bằng chứng hợp lệ thì khoản tiền dùng để duy trì cuộc sống của gia đình có thể sẽ được coi như một phần trong thu nhập của gia đình.

## 5. Phần V Chi phí Y tế do (những) Thành viên trong Gia đình bị Mắc Bệnh Mãn tính (Vui lòng cung cấp một bản sao của tài liệu chứng minh)

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 Nếu người đăng ký đã phát sinh chi phí y tế cho các thành viên trong gia đình (đối với các thành viên trong gia đình bị bệnh mãn tính hoặc mất khả năng lao động vĩnh viễn) trong thời gian từ ngày 1 tháng Tư năm 2022 đến ngày 31 tháng Ba năm 2023, người đăng ký có thể nêu chi tiết tình hình trong Phần V của đơn đăng ký. Người đăng ký phải cung cấp (các) giấy chứng nhận y tế liên quan cùng (các) hóa đơn do bệnh viện / phòng khám / bác sĩ hành nghề phát hành cho SFO để được xem xét khấu trừ các chi phí đó. (Mức trần của số tiền khấu trừ cho mỗi thành viên gia đình là \$22,790 mỗi năm trong năm 2023/24).

## 6. Phần VI Tài khoản Ngân hàng của Người đăng ký để Nhận Hỗ trợ

(Tài khoản phải đứng tên của người đăng ký và vui lòng cung cấp bản sao của bảng sao kê ngân hàng / trang đầu tiên của sổ ngân hàng)

- 6.1 Do SFO sẽ giải ngân Trợ cấp các Chi phí liên quan đến Trường học cho Học sinh Mẫu giáo, Hỗ trợ Sách giáo khoa Nhà trường, Trợ cấp Đi lại cho Học sinh, Trợ cấp Phí Truy cập Internet, Hoàn trả Phí Văn Bằng Giáo Dục Ứng Dụng / Văn bằng Yi Jin và Hoàn trả Phí (Chương trình Hỗ trợ Tài chính cho các Khóa học dành cho Người lớn vào Buổi tối) thông qua hình thức thanh toán tự động nên người đăng ký cần phải cung cấp chính xác tên và số tài khoản ngân hàng cùng với bản sao tài liệu chứng minh có liên quan. Xin lưu ý rằng SFO không chịu trách nhiệm về bất kỳ sự chậm trễ nào trong việc nhận trợ cấp / thất thoát tiền trợ cấp / bất kỳ khoản phí ngân hàng bổ sung nào phát sinh do lỗi của người đăng ký khi cung cấp mã ngân hàng và / hoặc số tài khoản.
- 6.2 Tài khoản ngân hàng phải là tài khoản hợp lệ đứng tên duy nhất người đăng ký. (Tài khoản này phải được sử dụng gần đây.) Không chấp nhận tài khoản chung, tài khoản thẻ tín dụng, tài khoản cho vay, tài khoản tiền gửi cố định và tài khoản ngoại tệ.
- 6.3 Số tài khoản, bao gồm cả mã ngân hàng, thường không vượt quá 18 ký tự. (ngoại trừ tài khoản ngân hàng ảo).
- 6.4 Vui lòng điền thông tin tài khoản ngân hàng chính xác như ví dụ sau:

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

- 6.5 Đối với các thắc mắc về "Mã Ngân hàng", người đăng ký có thể liên hệ với ngân hàng có liên quan để được hỗ trợ.
- 6.6 Nếu người đăng ký cần thay đổi số tài khoản ngân hàng sau khi nộp đơn, vui lòng thông báo cho SFO về việc thay đổi bằng văn bản kèm theo tài liệu liên quan có tên chủ tài khoản ngân hàng và số tài khoản càng sớm càng tốt để tránh bất kỳ sự chậm trễ nào trong quá trình giải ngân hỗ trợ tài chính.

## 7. Phần VII Thông tin Bổ sung của Người đăng ký

Vui lòng cung cấp thông tin đặc biệt khác về gia đình hoặc thông tin liên quan đến các thành viên gia đình đang nhận CSSA trong phần này. Nếu không, vui lòng để trống phần này.

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 2022 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 1.4.2022 - 30.9.2022. The case file number was ABC-C-123456.
3. If you have special financial hardship, please state details of the situation, relevant duration and submit supporting documents.  
The applicant, CHAN Tai-man has been unemployed since 1.5.2023. The family income is substantially reduced after the assessment period which results in financial hardship (see the attached supporting documents).

Nếu có những thay đổi đáng kể về thông tin gia đình của người đăng ký sau thời gian đánh giá (VD: một thành viên trong gia đình bị thất nghiệp hoặc giảm đáng kể thu nhập, v.v.), vui lòng cung cấp thông tin liên quan trong mục (3) của Phần VII cùng với bản sao của các tài liệu chứng minh.

## 8. Phần VIII Lời tuyên bố

- 8.1 Người đăng ký và vợ / chồng của người này (nếu có) nên đọc kỹ các đoạn và ký tên vào chỗ trống được cung cấp trong đơn đăng ký.

### Nộp Đơn đăng ký và Tài liệu Chứng minh

- 9.1 (i) Áp dụng cho Người đăng ký Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh Tiểu học và Trung học

Sau khi điền vào bản giấy của "Mẫu Đơn đăng ký Hộ gia đình xin hưởng Các chương trình Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh", vui lòng gửi đơn đăng ký kèm theo bản sao của các tài liệu chứng minh có liên quan cho SFO qua đường bưu điện **vào hoặc trước ngày 31 tháng Năm năm 2023** theo địa chỉ được cung cấp. **Vui lòng đóng đủ bưu phí.** Đơn đăng ký sẽ không được gửi trong trường hợp không đóng đủ bưu phí, khi đó SFO sẽ không thể xử lý đơn. Người đăng ký nên viết địa chỉ thư của mình ở mặt sau của phong bì đã ghi địa chỉ để tránh việc gửi nhầm / gửi không thành công.

- (ii) Áp dụng cho Người đăng ký Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh Tiền Tiểu học

Người đăng ký phải chuyển "Mẫu Đơn đăng ký Hộ gia đình xin hưởng Các chương trình Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh" đến SFO **trước khi hoàn thành việc tham gia các lớp học trong năm học 2023/24 hoặc không muộn hơn ngày 15 tháng Tám năm 2024 tùy theo ngày nào đến trước.** Tháng bắt đầu miễn giảm phí là tháng mà người đăng ký nộp đơn đăng ký hoặc tháng mà học sinh đăng ký được nhận vào trường mẫu giáo / trung tâm chăm sóc trẻ em, tùy theo ngày nào đến sau.

- 9.2 Các tài liệu chứng minh bắt buộc bao gồm:

- (i) **Bản sao giấy tờ tùy thân** của người đăng ký và các thành viên trong gia đình của người này (bao gồm cha mẹ phụ thuộc (nếu có)) như được liệt kê trong Phần II (Lưu ý 1);

- (ii) (Đối với **gia đình đơn thân**) Bản sao các giấy tờ chứng minh việc ly thân / ly hôn hoặc Giấy chứng Tử của vợ / chồng. Nếu người đăng ký không thể cung cấp các tài liệu này, vui lòng giải trình bằng văn bản lý do và ký vào biên bản giải trình; nếu người đăng ký không thể cung cấp các tài liệu được yêu cầu, SFO có quyền xử lý đơn đăng ký mà không coi người đăng ký là cha mẹ đơn thân;
- (iii) (Nếu có) Bản sao **tài liệu chứng minh về việc hỗ trợ cha mẹ phụ thuộc**;
- (iv) (Nếu có) Bản sao tài liệu chứng minh **chi phí y tế bắt buộc** (đối với thành viên gia đình bị mắc bệnh mãn tính hoặc mất khả năng lao động vĩnh viễn) trong thời gian từ ngày 1 tháng Tư năm 2022 đến ngày 31 tháng Ba năm 2023;
- (v) Vui lòng cung cấp bản sao của **bảng sao kê ngân hàng / trang đầu tiên của sổ ngân hàng** (Lưu ý 2); và
- (vi) Tài liệu chứng minh về tổng thu nhập trong thời gian từ ngày 1 tháng Tư năm 2022 đến ngày 31 tháng Ba năm 2023. Vui lòng nộp tài liệu theo các yêu cầu được liệt kê dưới đây:

Người làm công ăn lương	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Phiếu Yêu cầu Thuế do Sở Thuế vụ Nội địa cấp; nếu không có</li> <li>(2) Đơn Hoàn trả Thù lao và Lương hưu của Người sử dụng lao động; nếu không có</li> <li>(3) Bảng sao kê Lương; nếu không có</li> <li>(4) Hồ sơ giao dịch ngân hàng thể hiện việc thanh toán lương, phụ cấp, v.v. (cùng với trang ghi tên chủ tài khoản ngân hàng) (Vui lòng đánh dấu các mục bằng màu sắc và chú thích. Đối với bất kỳ mục nào khác ngoài thu nhập, vui lòng ghi chú thích cần thiết bên cạnh các mục này nếu không SFO có thể sẽ bao gồm các khoản tiền này khi tính thu nhập gia đình); nếu không có</li> <li>(5) Giấy chứng nhận Thu nhập có xác nhận của người sử dụng lao động (Xem Mẫu I) v.v.</li> </ul>
Tài xế tự kinh doanh hoặc người điều hành doanh nghiệp (bao gồm doanh nghiệp tư nhân độc quyền / doanh nghiệp hợp danh / công ty TNHH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Tài khoản Lãi Lỗ được Kế toán viên Công chứng xác nhận; nếu không có</li> <li>(2) Tài khoản Lãi Lỗ do bạn tự lập (Xem Mẫu II hoặc III) <u>và</u></li> <li>(3) Thông báo Đánh giá Cá nhân (nếu có).</li> </ul>
Người làm công ăn lương hoặc tự kinh doanh không thể xuất trình bất kỳ tài liệu chứng minh thu nhập nào	Vui lòng làm theo Mẫu IV để cung cấp Bảng phân tích Thu nhập Tự chuẩn bị nêu chi tiết thu nhập hàng tháng của bạn trong suốt năm và giải trình lý do tại sao không thể xuất trình tài liệu chứng minh thu nhập. (SFO có toàn quyền quyết định xem đơn xin từ những người đăng ký không thể giải trình hoặc cung cấp tài liệu chứng minh thu nhập có được chấp nhận hay không.)
Người có thu nhập từ việc cho thuê	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Hợp đồng Thuê nhà; nếu không có</li> <li>(2) Hồ sơ giao dịch ngân hàng thể hiện thu nhập từ việc cho thuê (cùng với trang có tên chủ tài khoản ngân hàng) (Vui lòng đánh dấu các mục điền vào bằng màu sắc và chú thích. Đối với bất kỳ mục nhập nào ngoài thu nhập, vui lòng ghi chú thích cần thiết bên cạnh các mục này nếu không SFO có thể sẽ bao gồm các khoản tiền này khi tính thu nhập gia đình)</li> </ul>

**Lưu ý 1:** Nếu người nộp đơn hoặc (các) thành viên gia đình đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau, thì không cần phải nộp (các) tài liệu hỗ trợ:

- Người đăng ký / (các) thành viên trong gia đình có đơn đăng ký thành công theo chương trình hỗ trợ tài chính của SFO và đã nộp bản sao thẻ HKID của họ cùng đơn đăng ký thành công trên; và
- Không có thay đổi gì về thông tin cá nhân trên thẻ HKID.

**Lưu ý 2:** Nếu người nộp đơn đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau, thì không cần phải nộp tài liệu hỗ trợ:

- Người đăng ký có đơn đăng ký thành công theo chương trình hỗ trợ tài chính của SFO và đã được giải ngân bằng khoản thanh toán trợ cấp và/hoặc khoản vay vào tài khoản ngân hàng của mình đồng thời đã nộp bản sao bằng chứng tài khoản ngân hàng cùng đơn đăng ký thành công ở trên; và
- Người đăng ký sử dụng cùng một tài khoản ngân hàng trong đơn đăng ký cho năm học 2023/24 (tức là tài khoản ngân hàng trên đã được giải ngân bằng khoản trợ cấp và/hoặc khoản vay).

Đối với trường hợp miễn trừ nêu tại Ghi Chú 1 và 2, người nộp đơn phải ghi chính xác và rõ ràng các thông tin về Thẻ Căn Cước và số tài khoản ngân hàng trên Mẫu Đơn. Nếu cần, người nộp đơn vẫn có thể được yêu cầu nộp lại (các) tài liệu liên quan. Trong trường hợp có tranh chấp, quyết định của SFO sẽ là quyết định cuối cùng.

## **Cung cấp / Xử lý Dữ liệu Cá nhân**

- 10.1 Người đăng ký có trách nhiệm điền đầy đủ, trung thực trong đơn đăng ký đồng thời cung cấp tất cả các tài liệu chứng minh. SFO sẽ đánh giá tính đủ điều kiện và mức độ hỗ trợ dựa trên thông tin mà người đăng ký cung cấp. Thông tin không đầy đủ / sai sự thật / cung cấp thông tin sai lệch và gây hiểu lầm sẽ khiến quá trình xử lý đơn đăng ký bị trì hoãn, bị loại hoặc thậm chí người đăng ký có thể sẽ bị truy tố hình sự.
- 10.2 Dữ liệu cá nhân cung cấp trong đơn đăng ký và bất kỳ thông tin bổ sung nào được cung cấp theo yêu cầu của WFSFAA sẽ được WFSFAA và EDB sử dụng / tiết lộ cho các nhân viên của WFSFAA / EDB, các trường học / tổ chức có liên quan và các cơ quan / bộ phận liên quan của chính phủ cho các mục đích sau:
- (i) Các hoạt động liên quan đến việc xử lý và đối chiếu đơn đăng ký theo các chương trình được liệt kê dưới đây và thông báo kết quả của đơn đăng ký -
    - Trợ cấp các Chi phí liên quan đến Trường học cho Học sinh Mẫu giáo (Grant-KG)
    - Chương trình Miễn giảm Phí Trung tâm Chăm sóc Trẻ em và Mẫu giáo (KCFRS)
    - Chương trình Hỗ trợ Sách giáo khoa Nhà trường (STAS)
    - Chương trình Miễn giảm Lệ phí Kiểm tra (EFRS)
    - Chương trình Trợ cấp Đi lại cho Học sinh (STSS)
    - Chương trình Trợ cấp Phí Truy cập Internet (SIA)
    - Hoàn trả Phí Văn Bằng Giáo Dục Ứng Dụng (DAEFR) / Hoàn trả Phí Văn bằng Yi Jin (DYJFR)
    - Hoàn trả Phí (Chương trình Hỗ trợ Tài chính cho các Khóa học dành cho Người lớn vào Buổi tối) [FR(FAEAE)]
    - Chương trình Tài chính cho Sinh viên Đại học - Các chương trình do Nhà nước Tài trợ (TSFS)
    - Chương trình Cho vay Không thẩm định tài chính đối với Sinh viên Đại học Toàn thời gian (NLSFT)
    - Chương trình Hỗ trợ Tài chính cho Học sinh Sau Trung học (FASP)
    - Chương trình Cho vay Không thẩm định tài chính đối với Học sinh Sau Trung học (NLSPS)
    - Chương trình Cho vay Không thẩm định tài chính Mở rộng (ENLS)
    - Quỹ Giáo dục Thường xuyên (CEF)
    - Chương trình Trợ cấp cho Gia đình Lao động (WFA)Người đăng ký cho phép WFSFAA thông báo cho các trường / tổ chức về kết quả của đơn đăng ký, bao gồm mức hỗ trợ, số tiền trợ cấp và ngày giải ngân hỗ trợ;
  - (ii) Các hoạt động liên quan đến việc xác thực đơn đăng ký theo các chương trình được liệt kê tại mục (i) ở trên căn cứ trên các dữ liệu khác của WFSFAA và dữ liệu của các cơ quan chính phủ liên quan khác và các trường học / tổ chức liên quan đến hỗ trợ tài chính cho người đăng ký / các thành viên trong gia đình của người đăng ký để ngăn chặn việc nhận trợ cấp kép, phát hiện gian lận, thu hồi (các) khoản thanh toán quá hạn / (các) khoản trả nợ quá hạn hoặc bất kỳ số tiền chưa thanh toán / bất kỳ chi phí nào phát sinh từ đó và các vấn đề khác có liên quan;
  - (iii) Các hoạt động liên quan đến việc đối chiếu dữ liệu cá nhân của học sinh đăng ký (nếu có) với dữ liệu của EDB nhằm phục vụ việc xử lý và kiểm tra đối chiếu đơn đăng ký xin hưởng các chương trình hỗ trợ tài chính được liệt kê tại mục (i) ở trên và việc cấp hỗ trợ tài chính cho học sinh khác từ WFSFAA, xác minh / cập nhật hồ sơ học sinh của WFSFAA và xác nhận tính đủ điều kiện để hưởng chương trình hỗ trợ cá nhân;
  - (iv) Các hoạt động liên quan đến việc đối chiếu dữ liệu cá nhân của người đăng ký và các thành viên gia đình của người đăng ký với dữ liệu khác của WFSFAA và dữ liệu của SWD nhằm phục vụ việc xử lý và đối chiếu hồ sơ theo các chương trình liệt kê tại mục (i) ở trên và việc WFSFAA cấp hỗ trợ tài chính khác cho để ngăn chặn việc nhận trợ cấp kép (trong trường hợp gia đình của người đăng ký đã được nhận CSSA trong giai đoạn đánh giá liên quan hoặc hiện đang nhận CSSA) và thu hồi (các) khoản giải ngân thừa;
  - (v) Các hoạt động liên quan đến việc so dữ liệu cá nhân của người nộp đơn và các thành viên gia đình của người nộp đơn khớp với cơ sở dữ liệu khác của WFSFAA và cơ sở dữ liệu của Cục quản lý xuất nhập cảnh liên quan đến việc xử lý và kiểm tra lại đơn đăng ký được liệt kê trong (i) ở trên và cấp phép hỗ trợ tài chính khác của WFSFAA, để xác minh/cập nhật hồ sơ của người nộp đơn và các thành viên gia đình của người nộp đơn và xác nhận họ đủ điều kiện tham gia chương trình cá nhân;
  - (vi) Quản lý và duy trì (các) tài khoản vay và hoàn trả các khoản vay;
  - (vii) Phục vụ mục đích thống kê và nghiên cứu; và
  - (viii) Xử lý và kiểm tra đối chiếu các đơn đăng ký / lựa chọn những học sinh khó khăn để nhận hỗ trợ tài chính khác do WFSFAA,, EDB, HKEAA, các cơ quan / tổ chức chính phủ và các trường học / tổ chức liên quan quản lý.
- 10.3 Dữ liệu cá nhân của người nộp đơn và của các thành viên trong gia đình của người nộp đơn do người nộp đơn cung cấp có thể được tiết lộ cho các văn phòng / ban / tổ chức chính phủ và các trường học / tổ chức liên quan để phục vụ cho các mục đích được nêu trong đoạn 10.2 ở trên; hoặc khi người nộp đơn đã chấp thuận việc tiết lộ đó; hoặc khi việc tiết lộ đó được pháp luật cho phép hoặc yêu cầu. Việc người nộp đơn cung cấp dữ liệu cá nhân cho WFSFAA là tự nguyện, nhưng nếu người nộp đơn không cung cấp dữ liệu cá nhân được yêu cầu, chúng tôi có thể không xử lý được đơn đăng ký của họ.
- 10.4 Nếu cần, WFSFAA sẽ liên hệ với các trường học / tổ chức liên quan, các cơ quan và tổ chức khác của chính phủ trong đó bao gồm cả người sử dụng lao động của người nộp đơn và các thành viên gia đình của người này để xác thực thông tin được cung cấp trong đơn đăng ký. Mọi sự khai báo sai lệch và che giấu sự thật có thể bị coi là không đủ điều kiện, buộc phải hoàn lại toàn bộ khoản hỗ trợ đã được cấp và có thể bị truy tố.
- 10.5 Như một biện pháp để xác minh tính trung thực và đầy đủ thông tin mà người đăng ký cung cấp, WFSFAA sẽ tiến hành kiểm tra đối chiếu một số đơn đăng ký thành công bằng việc ghé thăm nhà hoặc bằng các phương pháp khác. Trong các chuyến thăm nhà hoặc xác thực, nhân viên WFSFAA có thể yêu cầu làm rõ dữ liệu trong đơn đăng ký và yêu cầu thêm thông tin. Họ cũng có thể kiểm tra bản gốc của tất cả các tài liệu chứng minh. Người đăng ký có trách nhiệm lưu giữ tất cả các tài liệu chứng minh các thông tin trong đơn trong ít nhất hai năm và họ nên hợp tác với nhân viên WFSFAA. Mọi hành vi cố ý cản trở nhân viên WFSFAA trong quá trình xác minh, che giấu sự thật hoặc không cung cấp thông tin theo yêu cầu có thể dẫn đến việc bị buộc phải hoàn trả toàn bộ khoản hỗ trợ đã được cấp (bao gồm cả hỗ trợ tài chính được cấp theo tất cả (các) chương trình hỗ trợ tài chính do WFSFAA quản lý) và có thể bị truy tố.
- 10.6 Tất cả các tài liệu đã nộp sẽ không được trả lại. Tuy nhiên, theo Mục 18 và 22 và Nguyên tắc 6 trong Phụ lục 1 của Pháp lệnh Dữ liệu Cá nhân (Quyền riêng tư) (Chương 486 của Luật Đặc khu Hồng Kông), người đăng ký có quyền truy cập và sửa chữa dữ liệu mà mình đã cung cấp. Người đăng ký có thể gửi yêu cầu này đến Phó thư ký (Tổng cục), WFSFAA.

## **Thắc mắc**

- 11.1 Vui lòng gọi đường dây nóng giải đáp thắc mắc 24/24 của chúng tôi theo số 2802 2345 nếu có bất kỳ thắc mắc nào liên quan đến việc điền và nộp đơn đăng ký hộ gia đình.