



किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि
दर्ता प्रमाणपत्रको लागि आवेदन बारेमा मार्गनिर्देशन नोटहरू

महत्वपूर्ण नोटहरू

“किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र” परिवार-आधारित आवेदन हो। प्रत्येक परिवारले विद्यालय वर्षको लागि परिवारका सबै योग्य बालबालिकाहरूको लागि एउटा मात्र आवेदन पेश गर्न सुझाव गरिन्छ। कृपया फारम भर्नु अघि मार्गनिर्देशन नोटहरूको प्रत्येक अनुच्छेदलाई सावधानीपूर्वक पढ्नुहोस्।

चेतावनी: आवेदकद्वारा उपलब्ध गराइएको व्यक्तिगत प्रदत्त तथ्य(डेटा)लाई “किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र” को आवेदनको प्रक्रियाको लागि शिक्षा ब्यूरोद्वारा प्रयोग गरिनेछ। आवेदकहरूलाई स्मरण गराइन्छ कि यदि कुनै उपलब्ध गराइएको प्रस्तुतीकरण गलत वा भ्रामक छ वा गलत दस्तावेज उपलब्ध गराएको छ भने; वा यदि उनीहरूले उत्तरदायित्व लिने वा घोषणाका कुनै पनि प्रबन्धहरूसँग सहमत जनाउन असफल भएमा, सम्बन्धित पक्षहरूले आवेदनलाई तुरुन्त रद्द गर्नेछन् वा मामिला अनुसार, जारी गरिएको “किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र” लाई तुरुन्त रद्द गर्नेछन्; र आवेदक, मुद्दा र/वा अपराधी अभियोगको उत्तरदायी हुन सक्छ।

A - सामान्य जानकारी

1. निःशुल्क गुणस्तरीय किन्डरगार्टेन शिक्षा योजना

1.1 हङकङ विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (जसलाई यहाँ यसपछि “HKSAR सरकार” भनिएको)ले विभिन्न किसिमका उपायहरूद्वारा KG शिक्षाको विभिन्न पक्षहरूमा सुधार गर्नका लागि “निःशुल्क गुणस्तरीय किन्डरगार्टेन (KG) शिक्षा योजना” (जसलाई यहाँ यसपछि “योजना भनिएको) विद्यालय वर्ष 2017/18 बाट प्रभावकारी हुने गरी लागू गर्दछ। “योजना” को क्षेत्रमा, HKSAR सरकारले मौलिक अनुदान प्रदान गर्नेछ जसले सबै योग्य KG बालबालिका (नर्सरी (K1), तल्लो KG (K2) र उच्च KG (K3) कक्षाहरू सहित)लाई लाभ पुऱ्याउन लागि स्थानीय गैर-नाफामूलक (NPM) KG मा आधा-दिन (HD) सेवा प्रदान गर्नेछ। जनसङ्ख्या नीति बमोजिम स्थानीय श्रम शक्तिको क्षमतालाई मुक्त गर्नको लागि, उनीहरूलाई एक थप उचित दरमा त्यस प्रकारका सेवाहरू धेरै प्रस्ताव गर्न प्रोत्साहित गर्नको लागि पूर्ण-दिन (WD) र लामो WD (LWD) सेवाहरू प्रस्ताव गर्ने योग्य KGको लागि अतिरिक्त संसाधनहरू प्रदान गरिनेछ।

1.2 “योजना” मा संलग्न हुन योग्य हुनको लागि, KG NPM हुनुपर्दछ र शिक्षा ब्यूरो (EDB) द्वारा प्रकाशित पाठ्यक्रम निर्देशिकाहरूलाई गुणस्तरीय KG शिक्षा प्रदान गर्ने प्रमाणित ट्रयाक रेकर्डहरूको साथमा पुष्टि गर्ने एक स्थानीय पाठ्यक्रम प्रस्ताव गर्नुपर्दछ। KGहरूले एक निश्चित मापदण्ड पूरा गर्नु आवश्यक हुन्छ जस्तै योग्यताहरू, शिक्षक/शिक्षिका-विद्यार्थी अनुपात, विद्यालय शुल्कहरूको आवश्यकताहरू इत्यादि। “योजना” मा संलग्न हुने KG र अन्य विवरणहरूको लागि कृपया EDB को वेबसाइट (www.edb.gov.hk) लाई सन्दर्भ लिनुहोस्।

2. 2018/19 विद्यालय वर्षमा KG हरूका K1 कक्षाहरूको लागि भर्ना प्रबन्धहरू

2.1 हङकङमा KG लाई स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी व्यक्तिगत KG र साथ-साथै सेवाहरूका विभिन्न मोडहरू प्रदान गर्ने सहित अन्य कारकहरू मध्ये त्यसको लचकता र अनेकताद्वारा चित्रण गरिएका छन्। आमाबुवाहरूले उनीहरूको बालबालिकाहरूको आवश्यकताहरू अनुसार सुहाउँदो KG छनौट गर्न सक्छन् तथापी बालबालिकाहरूको भर्नामा KG हरूको आफ्नै स्वतन्त्रता हुन्छ। नयाँ योजना बमोजिम, KG को भर्ना प्रक्रियाको सुचारु सञ्चालन प्रबन्ध गर्ने र अभिभावकहरूलाई उनीहरूको बच्चाको लागि पहिले नै KG स्थान निश्चित गर्न मद्दत गर्ने दृष्टिकोणको साथमा EDB ले 2018/19 स्कूल वर्षको लागि KG मा K1 कक्षामा भर्ना प्रबन्धहरू (यस पश्चात् “2018/19 K1 भर्ना व्यवस्थाहरू” भनी सम्बोधन गरिने) कार्यान्वयन गर्न जारी राखेछ। 2018/19 स्कूल वर्षमा बच्चाहरूका लागि K1 स्थानका लागि आवेदन दिन चाहने अभिभावकहरूले तल निर्धारण गरिएका प्रक्रिया पालना गर्नुपर्छ। यो प्रक्रिया “योजना” मा भाग लिने सबै गैर-नाफामूलक KG हरूमा लागू हुन्छ।

2.2 EDB ले हङकङमा शिक्षा लिने सबै विद्यार्थीहरूलाई रजिष्ट्रेशन कागजात उपलब्ध गराउनेछ र सबै योजना-KG हरूले मान्य रजिष्ट्रेशन कागजात भएका विद्यार्थीहरूलाई मात्र भर्ना गर्नुपर्छ।

2.3 आमाबुवाहरूले “KG भर्नाको लागि रजिष्ट्रेशन प्रमाणपत्र” (यहाँ यसपछि “RC” भनिनेछ) मा सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2017 सम्म EDB मा आवेदन दिन आवश्यक हुन्छ। उपलब्ध गराइएको सबै आवश्यक जानकारी र कागजातसँगको आवेदन प्राप्त भएपछि, EDB ले आवेदनको प्रक्रिया पूरा गरी पत्राचार मार्फत “योजना” अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न योग्य आवेदकहरूलाई “RC” जारी गर्न सामान्यतया छदेखि आठ हप्ता लाग्नेछ। विद्यार्थीले “RC” प्राप्त गर्न सकेन उसले हङकङमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ तर योजना अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्नका लागि योग्य रहँदैन भने EDB ले योजना-KG मा दर्ता र भर्ना गर्न सरोकार राख्ने उक्त विद्यार्थीलाई “किन्डरगार्टेन भर्ना पास” (यहाँ यसपछि “AP” भनिनेछ) जारी गर्नेछ तर सम्बन्धित अभिभावकहरूले बच्चा भर्ना भएको KG को शुल्कहरूको प्रमाणपत्रमा देखाइएको योजना अन्तर्गतको कटौती भन्दा पहिले विद्यालयको पूरा शुल्क भुक्तान गर्न आवश्यक हुन्छ।

2.4 “केन्द्रीकृत दर्ता मिति” (त्यो भनेको 11 देखि 13 जनवरी 2018 सम्म) अवधिमा K1 को दर्ताका लागि “RC” को प्रयोग गरिनेछ। “RC” को प्रक्रिया समयको कारण, अभिभावकहरूले “RC” आवेदन ढिलोमा 30 नोभेम्बर 2017 सम्ममा EDB लाई पेश गरि सक्नुपर्नेछ। अन्यथा K1 दर्ताको “केन्द्रीकृत दर्ता मिति” अगाडि सामान्यतया “RC”/“AP” जारी गरिनेछैन।

2.5 अभिभावकहरूले KGs को विद्यालयमा-आधारित भर्ना विधि लगायत प्रक्रिया, मापदण्ड, अन्तर्वार्ता व्यवस्थाहरू, आवेदन शुल्क, इत्यादि बारेमा बुझ्नुपर्छ। अभिभावकहरूले व्यक्तिगत KGs ले तोकिएका आवश्यकताहरू अनुरूप भर्नाका लागि आवेदन फारम लिएर आवेदन बुझाउनुपर्छ। KGs ले आमाबुवाहरूलाई 22 डिसेम्बर 2017 अघि आवेदन नतिजा बारेमा जानकारी दिनेछ।

2.6 भर्ना सम्बन्धी सूचना(हरू) प्राप्त गरे लगत्तै, ध्यानपूर्वक विचार गरेर, अभिभावकहरूले, दर्ताका लागि एउटा KG छनौट गर्नुपर्छ। उहाँहरूले “केन्द्रीकृत दर्ता मिति” (त्यो भनेको 11 देखि 13 जनवरी 2018 सम्म) अवधिमा दर्ता प्रक्रिया पूरा गर्न “RC”/“AP” पेश गर्न र KG मा दर्ता शुल्क भुक्तानी गर्न आवश्यक छ। एउटा आवेदकले अन्य आवेदकहरूलाई असर पर्ने गरी, कुनै एउटा समयमा एकभन्दा बढी स्थान सञ्चय गर्न नपाओस् भन्नका लागि यो उपाय अपनाइएको हो।

- 2.7 “RC”/“AP” लाई EDB द्वारा जारी गरिन्छ र त्यसलाई विद्यार्थीलाई दर्ता गरिएको KG ले राख्नुपर्दछ। आवेदक “केन्द्रीकृत दर्ता मिति” पछि भर्ना भएको भएपनि, उसले/उनले दर्ताको लागि “RC”/“AP” पेश गर्नुपर्दछ। KG मा दर्ता भएपछि अभिभावकले विद्यालय परिवर्तन गर्न चाहनुहुन्छ भने उहाँले दर्ता गरिएको KG बाट “RC”/“AP” फिर्ता लिनुपर्छ र विद्यार्थी स्थानान्तर हुन चाहेको KG मा दर्ता कागजात पेश गर्नुपर्छ। KG बाट “RC”/“AP” फिर्ता पाएपछि, सम्बन्धित KG ले तत्पश्चात उक्त आवेदकका लागि स्थान सुरक्षित राख्नेछैन। सामान्यतः, आवेदकले दर्ता गरेको KG का लागि बुझाएको दर्ता शुल्क फिर्ता हुनेछैन।
- 2.8 EDB ले जनवरी 2018 को अन्त्य (अर्थात “केन्द्रीकृत दर्ता मिति”पछि) देखि रिक्त K1 सुचना जारी गर्नेछ। आवश्यक परेमा, आमाबुवाहरूले EDB को वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB हटलाइन मार्फत जानकारी प्राप्त गर्न सक्छन्।

3. “RC” को आवेदनको लागि योग्यता आवश्यकताहरू

- 3.1 विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा निम्न हुनुपर्दछः
- (a) आवासको अधिकार, जमिनको अधिकार वा बिना कुनै सर्तको हडकडमा निवास गर्न वैध अनुमति (निवासको सीमा भन्दा बाहेक) भएका हडकड निवासीहरू हुनुपर्दछ (कृपया भाग B को अनुच्छेद 2.3 मा सूचित गरे अनुसार सम्बन्धित सहयोगी कागजातहरू उपलब्ध गराउनुहोस्) ; र
- (b) 31 डिसेम्बर 2015 मा वा त्यो भन्दा अघि जन्मेको हुनुपर्दछ र 2017/18 र/वा 2018/19 विद्यालय वर्ष(हरू)मा KG कक्षमा हाजिर हुनेछ। 1 जनवरी 2016 मा वा त्यस पछि जन्मेकाहरूले “RC” को लागि आवेदन दिन योग्य हुँदैनन्।
- 3.2 भ्रमण आज्ञापत्रहरू भएका, दुई-तर्फी प्रस्थान अनुमतिहरू भएका वा विद्यार्थी आज्ञापत्रहरू मात्र भएका विद्यार्थीहरू “RC” को लागि आवेदन गर्न योग्य हुँदैनन्।
- 3.3 6 वर्ष वा सोभन्दा माथिका विद्यार्थीहरूले सामान्य रूपमा प्राथमिक विद्यालयहरू हाजिर हुनुपर्दछ। प्राथमिक एकमा भर्नाको लागि सोधपूछ गर्न, आमाबुवाहरूले 2832 7700 / 2832 7740 मा विद्यालय स्थान निर्धारण विभाग वा 2891 0088 मा EDB को 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीलाई कल गर्न सक्छन्। यदि आमाबुवाहरूले उनीहरूको बच्चाले आगामी विद्यालय वर्षमा KG शिक्षा लिनुपर्ने आवश्यक ठान्दछन् भने, आमाबुवाहरूले आगामी विद्यालय वर्षमा KG मा उनीहरूको बालबालिकाको भर्ना देखाउने कागजात प्रमाण र उनीहरूको बालबालिकाले आउने वर्षको सेप्टेम्बरको लागि प्राथमिक एक भर्नामा भाग लिएका छैनन् भनी घोषणाको साथमा EDB लाई “RC” को लागि विचार गर्न एक आवेदन पेश गर्न सक्छन्।
- 3.4 “योजना” अन्तर्गत KG हरूमा भर्ना हुनका लागि सबै विद्यार्थीहरूसँग मान्य दर्ता कागजात हुनु आवश्यक भएकोले, EDB ले हडकडमा शिक्षा लिने अधिकार भएका तर “RC” जारी गर्न अयोग्य ठहर भएका लाई “AP” जारी गर्नेछ जसकारण “योजना” अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न सक्दैनन्। “AP” वाहक “योजना” अन्तर्गत KG मा दर्ता र भर्ना हुनसक्छन् तर अभिभावकहरूले बच्चा भर्ना भएको KG को शुल्कहरूको प्रमाणपत्रकोमा देखाइएको अनुसारको “योजना” अन्तर्गतको कुनै अनुदान कटौती गर्नु पहिले पूर्ण विद्यालय शुल्कहरू भुक्तान गर्न आवश्यक हुन्छ।

4. आवेदन प्रक्रियाहरू

4.1 “RC” आवेदन दिने घटनाक्रम (2018/19 मा K1 मा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूलाई)

समय	प्रक्रियाहरू
1 सेप्टेम्बर 2017 बाट सुरु	आवेदकहरूले पूरा गरिएको आवेदन फाराम र सम्बद्ध सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपि Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) मा पर्याप्त टिकट टाँसेर पोस्ट गर्न सक्नेछन् वा कागजातहरूलाई खाममा राखी अगाडिको भागलाई “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” लेबल लगाई सिल गरेर यसलाई EDB मा 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong मा खसाल्न सक्नुहुन्छ।
आवेदनहरू प्राप्त भएको मितिको 10 कार्य दिन भित्र	आवेदन फारमहरूमा उपलब्ध गरिएको आवेदकको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा आवेदनहरू प्राप्त भएको मिति देखि 10 कार्य दिन भित्र आवेदकलाई हुलाकद्वारा प्राप्तिस्वीकार पत्र जारी गरेर EDB ले आवेदकहरूलाई “आवेदनको प्राप्तिस्वीकार” जारी गर्नेछ। यदि आवेदकहरूले उनीहरूको आवेदन फारमहरू पेश गरेको तीन हप्ता भित्र EDB बाट कुनै पनि ज्ञान प्राप्त गरेनन् भने गलत/अनावश्यक वितरणको कारणले गर्दा आवेदन प्रक्रियामा ढिलापनलाई रोक्नको लागि आवेदन प्राप्त गरिएको छ कि छैन भनी जाँचको लागि कृपया 3540 6808 / 3540 6811 मा EDB लाई वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीमा कल गर्नुहोस्।
सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2017 सम्मका आवेदनहरूको प्राप्ति	उपलब्ध गराइएका सबै आवश्यक जानकारी र कागजातहरूको साथमा आवेदनहरू प्राप्त भएपछि, EDB ले आवेदनहरूको प्रक्रिया पूरा गर्न सामान्यतया छदेखि आठ हप्ता लगाउनेछ र हुलाकद्वारा योग्य आवेदकहरूलाई “RC” जारी गर्नेछ। परिपूरक जानकारी उपलब्ध गराउन आवश्यक आवेदकहरूलाई परिपूरक जानकारीको प्रबन्धमा उनीहरूको प्रतिक्रियालाई विचारधीनमा राखी सूचित गराइनेछ।
डिसेम्बर 2017 मा वा त्यस पछि आवेदनको प्राप्ति	उपलब्ध गराइएका सबै आवश्यक जानकारी र कागजातहरूको साथमा आवेदनहरू प्राप्त भएपछि, EDB ले आवेदनहरूको प्रक्रिया पूरा गर्न सामान्यतया छदेखि आठ हप्ता लगाउनेछ र हुलाकद्वारा योग्य आवेदकहरूलाई “RC” जारी गर्नेछ। ध्यान दिनुहोस्, विद्यार्थी “RC” आवेदनका लागि योग्य भएता पनि K1 दर्ताका लागि “केन्द्रीकृत दर्ता मिति” भन्दा पहिले “RC” सामान्यतः जारी गरिनेछैन।

ध्यान दिनुहोस्: आवेदनहरू प्राप्त भएको प्राप्तिस्वीकारको लागि SMS प्राप्त गर्न इच्छा गर्ने आवेदकहरूले एक स्थानीय वैधानिक मोबाइल फोन नम्बर उपलब्ध गराउन अनिवार्य हुन्छ। अन्यथा, EDB ले आवेदकहरूलाई हुलाकद्वारा प्राप्तिस्वीकारको चिट्ठी जारी गर्नेछ।

- 4.2 सम्बन्धित सहयोगी कागजातहरूका प्रतिलिपिहरूको साथमा पूर्ण गरिएका आवेदन फारामलाई, हुलाकद्वारा EDB लाई आवेदन फिर्ता पठाउनको लागि प्रशस्त हुलाक टिकट टाँसेर साथमा एक खाममा राखिनुपर्दछ (आवेदनको असफलतापूर्वक वितरणलाई रोक्नको लागि कृपया प्रशस्त डाक टिकट भुक्तानी गरिएको छ भनी निश्चित गर्नुहोस्, कुनै पनि भुक्तानी नगरिएका हुलाक वस्तुहरूलाई हडकड हुलाकद्वारा खारेज गरिनेछन् र यस सन्दर्भमा EDB ले आवेदनलाई प्रक्रिया गर्न सक्षम हुनेछैन)। यस मार्गनिर्देशन नोटहरूको पृष्ठ 6 को तल्लो भागमा EDB को ठेगाना उपलब्ध गराइएको छ। वैकल्पिक रूपमा, “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” भनी लेबल गरी एक बन्द गरिएको खाममा आवेदन फाराम र सहयोगी कागजातहरूलाई राख्न सक्छन् र त्यसलाई माथिको अनुच्छेद 4.1 मा उल्लेख गरिए अनुसार EDB ड्रप-इन बाकसमा खाम खसाल्न सक्छन्।

4.3 फ्याक्स वा इमेलद्वारा पठाईएको आवेदन स्वीकार गरिने छैन।

4.4 आवेदन अवधि

“RC” को लागि आवेदन अवधि तल स्थापित गरिएको छ -

अपेक्षित KG भर्ना समय	सिफारिस गरिएको आवेदन समय
2018/19 विद्यालय वर्षको प्रारम्भ	सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2017
2018/19 विद्यालय वर्षको बीच	भर्ना र रजिष्ट्रेशनको छदेखि आठ हप्ता अघि

KG कक्षाहरू हाजिर हुन सुरु गरेका र विद्यालय वर्षको बीच तिर “RC” को लागि आवेदनहरू पेश गर्ने र “RC” जारी गरिएका विद्यार्थीहरूले, आवेदनहरू पेश गरेको विद्यालय वर्ष भित्र योग्य KG मा भर्ना गर्न सक्षम हुनेछन्। योग्य KG मा अध्ययन गर्न ठहरिएको विद्यार्थीको लागि वैधानिकता अवधिलाई आवश्यकता अनुसार छोटो गरिनेछ र आवेदनको महिनालाई “RC”मा विधिवत् रूपमा तोकिनेछ।

4.5 आवेदनमा उपलब्ध गरिएको जानकारीमा परिवर्तन

यदि आवेदकद्वारा उपलब्ध गराइएको जानकारीमा कुनै पनि जानकारी परिवर्तन भएमा (उदाहरण, नाम) वा यदि आवेदकहरूले आवेदन प्रक्रिया चरणको अवधिमा पेश गरिएका उनीहरूका आवेदनहरू सम्बन्धित परिपूरक जानकारी सुधार्न वा उपलब्ध गराउन चाहेमा, उनीहरूले EDB लाई लिखित रूपमा सूचना दिन अनिवार्य हुन्छ। परिवर्तनहरू भएको मिति देखि 30 पात्रो दिन भित्र, कुनै पनि परिवर्तनहरू बारेमा EDB लाई थाहा दिन अनिवार्य छ। सूचनालाई विधिवत् हस्ताक्षर गरिन र EDB लाई सम्बन्धित सहयोगी कागजातहरूका प्रतिलिपिहरूको साथमा पेश गर्न अनिवार्य हुन्छ। आवश्यक परेको बेला, EDB ले आवेदनहरूलाई प्रक्रिया गर्नको लागि आवेदकहरूबाट अतिरिक्त जानकारी पनि अनुरोध गर्न सक्छ। यदि आवेदकले अतिरिक्त जानकारीको अनुरोधको मिति देखि 30 पात्रो दिन भित्र आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन असफल भएमा, आवेदनहरू स्वचालित रूपमा अवैधानिक हुनेछन्। एउटै आवेदकले एकभन्दा धेरै आवेदनहरू गर्नाले आवेदन प्रक्रियामा ढिलापन हुनसक्छ।

4.6 पुनः निर्धारणको लागि आवेदन

यदि आवेदकहरूले उनीहरूका निर्धारणहरूका परिणामहरू अस्वीकार गरेमा, आवेदनहरूको सहयोगमा विस्तृत प्रमाणिकता र कागजात प्रमाणहरू उपलब्ध गराई, नतिजाका सूचनाहरू जारी भएको मितिहरू देखि 30 पात्रो दिन भित्र आवेदकहरूले EDB लाई लिखित रूपमा पुनः निर्धारणको लागि आवेदन दिन सक्छन्। पुनः निर्धारणको लागि गरिएका आवेदनहरूलाई आवेदकद्वारा विधिवत् हस्ताक्षर गर्न अनिवार्य हुन्छ। योग्यताको पुनः निर्धारणलाई सामान्य रूपमा छ देखि आठ हप्ता लाग्छ।

4.7 अन्य आर्थिक सहायताको लागि आवेदन

4.7.1 “योजना” अन्तर्गत, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KG लाई अनुदान उपलब्ध गराउनेछ। योग्य बालबालिकाहरूले यी KG को साथमा दर्ताको लागि एक वैधानिक “RC” प्रयोग गर्न आवश्यक हुन्छ। सरकारी अनुदान रकम पाइसकेपछि पनि अभिभावकहरूले KG हरूले विद्यालय शुल्क भुक्तान गर्नुपर्छ भने, आवश्यकतामा रहेका परिवारहरूले किन्डरगार्टेन तथा बाल स्याहार केन्द्र शिक्षा शुल्क मिनाहा योजना (“KCFRS”) काम गर्ने परिवार र छात्र वित्तीय सहायता कार्यालय (SFO) विद्यार्थी वित्तीय सहायता र किन्डरगार्टेन विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयसँग सम्बन्धी खर्चहरूको अनुदान (“अनुदान-KG”) मा खुलाछुट्टै आवेदन दिन सक्नुहुन्छ। यस बाहेक, KCFRS मा आवेदन नदिनु भएका परिवारहरूले अझैपनि अनुदान-KG मा आवेदन दिन सक्नुहुन्छ। माथि विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूमा आवेदन दिने परिवारहरूले सम्बन्धित योजनाहरूको योग्यता आवश्यकताहरू पूरा गरेको हुनुपर्छ। “विद्यार्थी आर्थिक सहायता योजनाको लागि घर-परिवार आवेदन फाराम (2018/19)” जुलाई 2018 तिर उपलब्ध हुने अपेक्षा गरिएको छ। SFO ले आवेदन फारम अपलोड गर्नेछ, प्रवाह अनुसार त्यसको गृहपृष्ठमा आवेदनको विधि र KCFRS का विवरणहरू घोषणा गर्नेछ।

4.7.2 अन्य पूर्व-प्राथमिक बालबालिकाका आमाबुवाहरू जस्तै, 2018/19 विद्यालय वर्षमा KG मा भर्ना हुने बालबालिकाहरू भएका विस्तृत सामाजिक सुरक्षा सहयोग प्राप्त गरेका आमाबुवाहरूले, “RC” को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक हुन्छ, जसले गर्दा त्यसलाई “योजना” बमोजिम योग्य स्थानीय NPM KG सँग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ।

5. व्यक्तिगत प्रदत्त सूचनाको प्रबन्ध/व्यवस्थापन

5.1 आवेदन फारामलाई पूर्ण र इमानदारीका साथ पूर्ण गर्नु र सबै सहयोगी कागजातहरू उपलब्ध गराउनु आवेदकको जिम्मेवारी हो। आवश्यक परेका सहयोगी कागजातहरूको सूचीलाई आवेदनको लागि तैयार गरिएको छ भनी निश्चित गर्नको लागि पृष्ठ 6 मा आवेदकहरूले “आवेदन पेश गर्नको लागि जाँचसूची” लाई एक पटक पढ्न याद दिलाउँछ। EDB ले आवेदकद्वारा उपलब्ध गराइएको जानकारीको आधारमा विद्यार्थीहरूको योग्यतालाई निर्धारण गर्नेछ। अपर्याप्त जानकारीले प्रक्रियामा ढिला पर्न सक्छ र थप प्रक्रियाको लागि पनि आवेदनहरूलाई अयोग्य भनी प्रस्तुत गर्न पनि सक्छ। साथै EDB द्वारा आवेदनलाई अवैध भनी प्रमाणित गर्न परिणामित हुन सक्छ।

5.2 आवेदनमा उपलब्ध गरिएको व्यक्तिगत जानकारी र EDB को अनुरोध उपलब्ध गरिएको कुनै पनि परिपूरक जानकारी (उदाहरण, अनुपलब्ध पहिचान कागजात)लाई निम्न उद्देश्यहरूको लागि सम्बन्धित HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागमा खुलासा गरिनेछ:

- आवेदकको व्यक्तिगत प्रदत्त तथ्यको मिलान र अन्य सम्बन्धित HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागहरूको डेटाबेस भएको विद्यार्थी सहित यस आवेदनका प्रक्रिया र प्रमाणीकरण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू (उदाहरण, अध्यागमन विभाग);
- तथ्याङ्क र अन्वेषण उद्देश्य; र
- सोधपूछ व्यवस्थापनको उद्देश्य।

5.3 उपलब्ध गरिएको आवेदक र विद्यार्थीको व्यक्तिगत प्रदत्त तथ्यलाई माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लेख गरे अनुसार उद्देश्यहरूको लागि अन्य HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागहरू र सम्बन्धित विद्यालयहरूमा; वा आवेदकले त्यस प्रकारका खुलासाको लागि सहमत जनाएका ठाउँहरूमा; वा त्यस प्रकारका खुलासाहरू गर्न कानूनद्वारा प्रमाणीकरण वा आवश्यक परेको खण्डमा खुलासा गर्न सकिन्छ।

5.4 कुनै पनि गैर-प्रस्तुतीकरण, तथ्यहरूको अनुपस्थिति वा गलत दस्तावेजको प्रबन्धले अयोग्यता र मुद्दा लाग्न सक्छ।

5.5 पेश गरिएका सबै कागजातहरूलाई फिर्ता गर्न सकिँदैन। यद्यपि, दफा 18 र 22 र व्यक्तिगत जानकारी (गोपनीयता) अध्यादेशमा तालिका 1 को सिद्धान्त 6 (हङकङका कानूनहरूको अनुच्छेद 486) अनुसार, आवेदकद्वारा प्रदान गरिएको प्रदत्त तथ्यलाई उसले/उनीले पहुँच प्राप्त गर्न र सुधारहरू गर्ने अधिकार पाउँदछ। उसले/उनले आवश्यक प्रशासनीय शुल्कहरू भुक्तानी गरेबापत उसको/उनको व्यक्तिगत प्रदत्त तथ्यका प्रतिलिपिहरू पनि प्राप्त गर्न सक्छन्। त्यस प्रकारका अनुरोधलाई EDB मा लिखित रूपमा सम्बोधन गर्नुपर्दछ।

6. 2018/19 विद्यालय वर्षमा K2 र K3 कक्षाहरूको लागि भर्ना प्रबन्धहरू

6.1 यदि विद्यार्थीलाई एक भौचर जारी गरिएको छ र योजनामा संलग्न भएको KG को K2 वा K3 मा अध्ययन गर्न जारी राख्नेछ, त्यस विद्यार्थीले 2018/19 विद्यालय वर्षमा “योजना”मा संलग्न हुनेछ भने, यी विद्यार्थीहरूका आमाबुवाहरूले दर्ताको लागि “RC” मा आवेदन दिन आवश्यक छैन। आमाबुवाहरूले K2 वा K3 कक्षाहरूका दर्ताको लागि विद्यालय-आधारित प्रबन्धहरू पालना गर्नुपर्दछ। 2017/18 विद्यालय वर्षमा “योजना” लाई लागू गरेपछि, विचारमा राखिएका भौचर धारकहरूलाई उनीहरूका भौचरको वैधानिक अवधिको बेला “योजना” को कोष शैली बमोजिम उनीहरूलाई स्वचालित रूपमा आवरण गरिनेछ। आमाबुवाहरूले KG को शुल्क प्रमाणपत्र अनुसार शिक्षा शुल्कहरू भुक्तानी गर्नुपर्दछ। यदि सम्बन्धित KG ले शिक्षा शुल्कहरू संकलन गरेन भने, शुल्क प्रमाणपत्रमा सम्बन्धित जानकारी देखाइनेछ।

6.2 यदि विद्यार्थीले कहिले पनि भौचरको लागि आवेदन गरेको छैन र 2018/19 विद्यालय वर्षमा “योजना” बमोजिम एक योग्य स्थानीय NPM KG को K2 वा K3 पढ्नेछ भने, यी बालबालिकाका आमाबुवाहरूले दर्ताको लागि “RC”को लागि आवेदन दिन आवश्यक छ। यदि EDB सँग K2 वा K3 मा भर्नाको लागि केन्द्रीय दर्ता प्रबन्धहरू छैन भने, विद्यार्थीले एक व्यक्तिगत KG को विद्यालय-आधारित भर्ना विधि पालना गर्नुपर्दछ र दर्ताको लागि एक वैधानिक दर्ता कागजात प्रयोग गर्नुपर्नेछ। आमाबुवाहरूले विचारमा आएको KG बाट त्यसका दर्ता प्रबन्धहरूको बारेमा पहिले नै बुझ्नुपर्दछ र समयमा नै दर्ता गर्नको लागि “RC”को लागि कागजातको रूपमा आवेदन गर्नुपर्दछ।

7. सोधपूछ

7.1 आवेदकहरू EDBकोयस वेबसाइट www.edb.gov.hk मा यस “RC” र “योजना”को आवेदनहरूको विवरणहरूको लागि जान सक्नुहुन्छ। व्यक्तिगत आवेदनहरू बारेमा सोधपूछको लागि, आवेदकहरूले 3540 6808 / 3540 6811 मा EDB लाई वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीलाई पनि कल गर्न सक्छन्।

* * * * *

B - आवेदन फारमलाई कसरी पूर्ण गर्ने बारेमा नोटहरू

कृपया फारमलाई स्पष्ट रूपमा कालो वा नीलो मसीले भरुहोस् र आवेदन फारम र मार्गनिर्देशन नोटहरूमा कथन गरिएका निर्देशनहरू अनुसार भाग I देखि VI सम्म पूरा गर्नुहोस्।

भाग I आवेदकका विवरणहरू

- 1.1 आवेदकले भविष्यका सञ्चारलाई सुविधा पुर्याउनको लागि “शिर्षक” तोक्न छनोट गर्न सक्छ।
- 1.2 आवेदकले उसको/उनको अङ्ग्रेजी र चिनियाँ नामलाई उसको/उनको पहिचान कागजातमा कथन गरे अनुसार समान क्रममा लेख्नुपर्दछ। यदि विद्यार्थी(हरू) तपाईंको बच्चा होइन भने, तपाईंले विद्यार्थी(हरू)सँगको आफ्नो सम्बन्ध उल्लेख गर्नुपर्छ र विद्यार्थीको बुवा/आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि, र साथ साथै एक प्रमाणीकरण पत्र पनि उपलब्ध गराउनुपर्दछ। यदि आवेदकले सम्बन्धित आएको कागजात उपलब्ध गराउन असक्षम भएमा र विद्यार्थी(हरू) उसको/उनको संरक्षणमा छ भने, कृपया सम्बन्धित सहयोगी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनुहोस्। यदि विद्यार्थी(हरू) लाई हङकङमा अस्थायी रूपमा बस्न अनुमति दिइएको छ भने, आवेदकले विद्यार्थी(हरू)को प्रायोजक पनि हुन अनिवार्य छ (अर्थात् आश्रित(हरू))।
- 1.3 आवेदकले उसको/उनको हङकङ पहिचान (HKID) कार्ड नम्बर पनि लेख्नुपर्दछ र उसको/उनको वैधानिक HKID कार्डको एक प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्दछ। यदि HKID उपलब्ध नभएमा, आवेदकले “अन्य पहिचान कागजात” को भाग पूर्ण गर्नुपर्दछ र अन्य पहिचान कागजातहरू (उदाहरण, मुलभुमी पहिचान कार्ड, यात्रा कागजात, इत्यादि) का प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुपर्दछ।
- 1.4 पत्राचार ठेगाना, हङकङ क्षेत्र भित्रको ठेगाना हुन अनिवार्य छ। यदि आवेदक हङकङमा निवास छैन भने, कृपया गृह ठेगानाको साथमा पत्राचार प्रयोगको लागि हङकङमा एक ठेगाना उपलब्ध गराउनुहोस्, अन्यथा आवेदकको नतिजालाई हुलाक गर्नमा ढिला हुनमा परिणामित हुन सक्छ।

1. Title *	# <input type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 3 Miss
2. Name in English <small>(Please refer to para. 1.2 of Part B of the Guidance Notes)</small>	C H A N T A I M A I N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type and No. <small>(Please refer to para. 1.3 of Part B of the Guidance Notes)</small>	# <input type="radio"/> A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) <input type="radio"/> B Other Identity Document : _____ Document No.: _____
5. Year of Birth	1 9 8 2 Year
6. Home Address	Flat 8 1 0 Floor 8 Block _____ Name of Building T S U I Y A N H O U S E Estate / Village T S U I M A I N E S T A T E No. & Name of Street K W A I C H U N G District _____ Area # <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 3 NT
7. Correspondence Address in HK <small>(Please leave blank if it is the same as the home address)</small>	Flat _____ Floor _____ Block _____ Name of Building _____ Estate / Village _____ No. & Name of Street _____ District _____ Area # <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input type="radio"/> 3 NT
8. Local Mobile Phone No.* <small>(Please refer to para. 4.1 of Part A of the Guidance Notes)</small>	Home Telephone No. 4 5 6 7 8 1 2 3

भाग II विद्यार्थीका विवरणहरू

2.1 भाग A को अनुच्छेद 3.1 मा स्थापित योग्यता आवश्यकहरू पूरा गर्ने विद्यार्थीहरूलाई मात्र यस भागमा समावेश गरिएको हुनुपर्दछ। अनुरूपी KG स्तरहरूमा भर्ना हुने बालबालिकाहरूको न्यूनतम उमेर तल संलग्न गरिएको छः

31 अगष्ट 2018 मा बालबालिकाको उमेर	आगामी वर्ष (2018/19 विद्यालय वर्ष)मा उपस्थित हुने कक्षा
2 वर्ष 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2015 मा र यो भन्दा पहिले जन्मेको)	नर्सरी (अर्थात् K1)
3 वर्ष 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2014 मा र यो भन्दा पहिले जन्मेको)	तल्लो KG (अर्थात् K2)
4 वर्ष 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2013 मा र यो भन्दा पहिले जन्मेको)	माथिल्लो KG (अर्थात् K3)
5 वर्ष 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2012 मा र यो भन्दा पहिले जन्मेको)	प्राइमरी एक (जस्तै P1)

2.2 पहिचान कागजातमा उल्लेख गरे अनुसार अङ्ग्रेजी नाम र चिनियाँ नाम **समान क्रममा हुनुपर्दछ।**

2.3 विद्यार्थीको हङकङ निवास स्थितिलाई प्रमाणीकरण गर्नको लागि, आवेदकले विद्यार्थीको **हङकङ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको एक प्रतिलिपि** ("स्थायी निवासको स्थिति" स्तम्भमा "स्थापित" शब्दको साथमा देखाएर) पेश गर्नुपर्दछ।

यदि यो उपलब्ध छैन वा हङकङ जन्म प्रमाणपत्रले "स्थापित छैन" भन्ने शब्दहरू छन् भने, आवेदकले विद्यार्थी(हरू) का निम्न मध्ये एक वैध पहिचान कागजातहरूको एक प्रतिलिपि पेश गर्न अनिवार्य छ (उपलब्ध भएमा, हङकङ जन्म प्रमाणपत्रको एक प्रतिलिपिको साथमा) -

- हङकङ विशेष प्रशासनीय क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रविष्टि अनुमति;
- प्रवेशाज्ञा उद्देश्यहरूको लागि पहिचानका HKSAR कागजात (पृष्ठ 1 देखि 3 सम्म);
- HKSAR राहदानी;
- हङकङ स्थायी पहिचान कार्ड;
- एक-तर्फी निस्कने अनुमति;
- हङकङमा बस्ने कुनै सर्त बिना (बस्ने सीमा बाहेक अन्य) निवास गर्ने एक वैध अनुमति भएको HKSAR सरकारद्वारा जारी गरिएको प्रवेश अनुमति वा अन्य राष्ट्र/क्षेत्रहरूद्वारा जारी गरिएका यात्रा कागजातहरू; वा
- HKSAR मा बस्ने अनुमति (ID235B)।

यदि विद्यार्थीको पहिचान कागजात माथिको कोटी (f) वा (g) मा पर्दछ भने, आवेदक र विद्यार्थीले EDB लाई उनीहरूको आफ्नै वैध यात्रा कागजातहरूका प्रतिलिपिहरू (बेहोर्नेका विवरणहरू देखाउने पृष्ठहरू, HKSAR सरकार अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा नयाँ प्रवेशाज्ञा लेबल र आवेदक र विद्यार्थीको कानूनी रहनको सबैभन्दा नयाँ अवधि तोकिएको अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा नयाँ "बस्ने अनुमति" सहित) प्रस्तुत गर्नुपर्दछ।

1 a. Name in English (must be the same as para. 2.2 of Part B of the Guidance Notes) **C H A I N | T A I | M I N G**

b. Name in Chinese (must be the same as para. 2.2 of Part B of the Guidance Notes) **陳 | 大 | 明**

c. Identity Document # **A** HK Birth Certificate No.: **S | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | (0)** **B** HKID Card No.: _____

Type and No. **C** Other Identity Document: _____ Document No.: _____
(Please refer to para. 2.3 of Part B of the Guidance Notes)

d. Date of Birth **2 | 0 | 1 | 5 | Y | 0 | 7 | M | 1 | 1 | D**

e. Relationship with applicant # **A** = Child **B** = Other (Please specify in Part III with relevant supporting proofs)

f. Class attending in forthcoming year (2018/19 school year) # **P** = Primary One (P1) **U** = Upper Class (K3) **L** = Lower Class (K2) **N** = Nursery Class (K1)

भाग III अन्य विशेष परिवार सम्बन्धी जानकारी

3.1 यदि विद्यार्थी(हरू) तपाईंको बच्चा होइन भने, तपाईंले विद्यार्थी(हरू)सँगको आफ्नो सम्बन्ध उल्लेख गर्नुपर्छ र विद्यार्थीको बुवा/आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि र साथ साथै एक प्रमाणीकरण पत्र पनि उपलब्ध गराउनुपर्दछ। यदि आवेदकले सम्बन्धित आएको कागजात उपलब्ध गराउन असक्षम भएमा र विद्यार्थी(हरू) उसको/उनको संरक्षणमा छ भने, कृपया सम्बन्धित सहयोगी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनुहोस्।

भाग IV पत्राचारको भाषा

4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषालाई घेरा लगाउनुपर्दछ। यदि कुनै पनि तोकिएको छैन भने, EDB ले पत्राचारको लागि आवेदन फाराम पूर्ण गर्न प्रयोग गरेको भाषालाई सन्दर्भ गर्नेछ।

भाग V उत्तरदायित्व दिने र घोषणा

5.1 कृपया मार्गनिर्देशन नोटहरूमा अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र आवेदन फारामको भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा उपलब्ध गराइएको ठाउँमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्। यदि यस भागलाई उचित रूपमा हस्ताक्षर गरिएको छैन भने EDB ले आवेदनलाई प्रक्रिया गर्नेछैन।

* * * * *

C - जारी गरिनुपर्ने "RC" मा नोटहरू

- 1.1 "RC", विद्यार्थीहरूको लागि "योजना" बमोजिम एक योग्य KG मा भर्ना गर्नको लागि एक दर्ता कागजात हो। 2018/19 विद्यालय वर्षमा योग्य विद्यार्थीहरू हाजिर भइरहेका KG कक्षाहरूका आधारमा "RC" को वैधानिकता अवधि ठम्याइन्छ र EDB ले आवेदन प्राप्त गर्ने मिति 1 देखि 3 वर्षको दायरामा हुनेछ। विवरणहरूलाई निम्न तालिकामा व्याख्या गरिएका छन्:

2018/19 मा भर्ना गरिनुपर्ने स्तर	"RC" को वैधानिकता अवधि
नर्सरी (अर्थात् K1)	विद्यालय वर्ष 2018/19 को सुरुवात देखि 2020/21 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म
तल्लो KG (अर्थात् K2)	EDB ले आवेदन प्राप्त गरेको मितिदेखि 2019/20 विद्यालय वर्षसम्म
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	EDB ले आवेदन प्राप्त गरेको मितिदेखि 2018/19 विद्यालय वर्षसम्म
प्राइमरी एक (जस्तै P1)	EDB ले आवेदन प्राप्त गरेको मितिदेखि 2017/18 विद्यालय वर्षसम्म

कृपया "RC" भएको कुनै पनि योग्य बच्चा अघिकतम तीन वर्षको लागि योग्य KG मा निरन्तर बस्नको लागि योग्य हुन्छ भन्ने कुरालाई ध्यान दिनुहोस्। वैधानिकता अवधि सामान्यतया रूपमा विस्तार हुनेछैन।

- 1.2 EDB ले हुलाकद्वारा परिणामको बारेमा आवेदकलाई जानकारी गर्नेछ। "RC" लाई आवेदकको गृह/हडकड पत्राचार ठेगानामा पत्राचार गरिनेछ, त्यसकारण आवेदकले यो आवेदन फारममा उपलब्ध गरेको गृह/हडकड पत्राचार ठेगाना परिशुद्ध छ भनी निश्चित गर्न अनिवार्य हुन्छ। आवेदकले आवेदनको अवधिमा गृह/हडकड पत्राचार ठेगाना परिवर्तन गरेमा, त्यस प्रकारका परिवर्तनको बारेमा प्रथम घटनामा नै EDB लाई थाहा दिनु अनिवार्य हुन्छ। अन्यथा, "RC" लाई आवेदकलाई हुलाकद्वारा नपठाईन सकिनेछ र KG मा उनीहरूको भर्ना अक्षमता सहित, आवेदकले कुनै पनि सम्भावित परिणाम बेहोनुपर्दछ।
- 1.3 "RC" हराएको वा क्षति भएको कुरालाई 3540 6808 / 3540 6811 मा EDB लाई वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीलाई सूचना दिनु अनिवार्य हुन्छ जसले गर्दा EDB ले "RC" लाई खाली गर्न सक्छ। रद्द गरिएको "RC", पुनः प्राप्त गरेमा पनि, यसलाई KG सँग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा स्वीकार गरिनेछैन। आवेदकहरूले खर्च गरेर EDB बाट "RC" फेरि जारी गर्नका लागि आवेदन दिन सक्नेछन्।

* * * * *

आवेदन पेश गर्ने जाँचसूची (कृपया पूरा गरिएको कार्यको लागि उपयुक्त बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्)

1. आवेदनलाई सही रूपमा भरिएको छ र भाग V उत्तरदायित्व र घोषणालाई विधिवत् हस्ताक्षर गरिएको छ?
2. तपाईंको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
3. सबै विद्यार्थी(हरू)को पहिचान कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
4. यदि विद्यार्थी तपाईंको बच्चा होइन भने, तपाईंले सम्बन्धित सहयोगी प्रमाणहरूको (विद्यार्थीको पहिचान कागजात र बुवा/आमाको अधिकार-पत्रको प्रतिलिपि) साथमा आवेदनको भाग III मा तपाईंले विद्यार्थीसँगको आफ्नो सम्बन्धलाई तोक्नुभएको छ?
5. तपाईंले हडकडको पत्राचार ठेगाना उपलब्ध गराउनुभएको छ?
6. तपाईंले आवेदनलाई पत्राचार गर्नका लागि खाममा पर्याप्त रूपमा टिकट टाँस्नुभएको छ? कृपया कुनै पनि भुक्तानी नगरिएको डाक वस्तुहरूलाई हडकड हुलाकद्वारा नष्ट गरिने कुरालाई ध्यान दिनुहोस्।
7. तपाईंले पूरा गरिएको आवेदन फारमको एक प्रति फोटोकपी राख्नुभएको छ?

* * * * *

कृपया विधिवत् पूर्ण गरिएको फारमको साथमा आवश्यक सहयोगी कागजातहरूका प्रतिलिपिहरूलाई EDB मा पेश गर्नुहोस्।

पत्र व्यवहार
ठेगाना

✕

Education Bureau
P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong
"Re. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission"