



शिक्षा ब्यूरो

किन्डरगार्टेन भर्नाको दर्ता प्रमाणपत्रको आवेदनको लागि निर्देशन नोटहरू

(यो निर्देशन नोटहरू 1st सेप्टेम्बर 2020 देखि 31st अगस्त 2021 को बीचमा पेश गरिएका आवेदनहरूका लागि लागु हुनेछन्)

महत्वपूर्ण नोटहरू

- कृपया आवेदन फारम भर्नु अघि यस निर्देशन नोटहरूको सबै अनुच्छेदहरूलाई ध्यान दिएर पढ्नुहोस्।
- “किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र” (यस पश्चात् “RC” भनी सम्बोधन गरिएको) को लागि आवेदन एक परिवार-आधारित आवेदन हो। हरेक परिवारलाई आफ्नो परिवारको सबै योग्य बच्चाहरूका लागि एक मात्र आवेदन भर्नु सुझाव दिइन्छ। यदि कुनै बच्चा हडकडमा शिक्षा हासिल गर्न सक्छन् तर यस अनुदानको लागि योग्य छैनन् भने शिक्षा ब्यूरोले त्यस पश्चात् सम्बन्धित बच्चाको लागि “किन्डरगार्टेन भर्ना पास” (यस पश्चात् “AP” भनी सम्बोधन गरिएको) जारी गर्नेछ।
- आवेदकद्वारा प्रदान गरिएको व्यक्तिगत जानकारीलाई शिक्षा ब्यूरोले RC / AP को आवेदनलाई प्रक्रियामा लैजान प्रयोग गर्नेछ। यदि प्रदान गरिएको प्रतिनिधित्व गलत वा भ्रामक रहेमा वा गलत दस्तावेज प्रदान गरिएको भएमा; वा उनीहरूले उत्तरदायित्व र घोषणाको (अर्थात्, आवेदन फारमको भाग V को) कुनै पनि व्यवस्थालाई पालना गर्न नसकेमा, सम्बन्धित पक्षले यस आवेदनलाई तुरुन्तै खारेज गर्ने हकदार रहन्छन् वा मामलाको अनुरूप तुरुन्तै जारी भएको RC / AP खारेज गर्न सक्नेछन्; र आवेदकहरू कानुनी मुद्दा र / वा आपराधिक अभियोगको भागी हुन सक्नेछन् भनेर आवेदकहरूलाई स्मरण गराइन्छ।

A - सामान्य जानकारी

1. किन्डरगार्टेन शिक्षा योजना

- 1.1 हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको सरकार (यस पश्चात् “HKSAR सरकार” भनी सम्बोधन गरिएको) ले विविध पक्षहरूमा KG शिक्षाको गुणस्तर सुधार्न विभिन्न उपायहरूसहित किन्डरगार्टेन (KG) शिक्षा योजना (यस पश्चात् “Scheme” भनी सम्बोधन गरिएको)लाई 2017/18 स्कुल वर्षदेखि प्रभावकारी रूपमा लागु गरेको। “योजना” को सीमा भित्र HKSAR सरकारले स्थानीय गैर-नाफामूलक (NPM) KGs मा आधा-दिनको सेवालाई समेट्ने गरी आधारभूत अनुदान प्रदान गर्नेछ जसले गर्दा हरेक योग्य KG बच्चाहरूलाई (नर्सरी (K1), लोअर KG (K2) र अप्पर KG (K3) क्लासहरू समाविष्ट) लाभ प्रदान हुनेछ। जनसंख्या नीति अनुरूपको श्रम शक्तिको सम्भाव्यतालाई खोल्नको लागि पुरा-दिन र लामो पुरा-दिन सेवाहरू दिइरहेका योग्य KGs लाई यस्ता धेरै सेवाहरू अझ धेरै किफायती दरमा प्रदान गर्नलाई हौसला दिन अतिरिक्त संसाधनहरू प्रदान गरिने छ।
- 1.2 यस “योजना”मा हिस्सा लिन योग्य हुनलाई KGs हरू NPM हुनुपर्दछ र शिक्षा ब्यूरोले (EDB) प्रकाशन गरेको मापदण्डको KG अनुरूपको रहेको पृष्ठ भएको पाठ्यक्रम राख्नु पर्नेछ जसमा सिद्ध रूपमा गुणस्तरीय KG शिक्षा प्रदान गरेको ट्याक रेकर्ड रहेको छ। KGs हरूले विशेष योग्यता मापदण्ड पनि पूर्ति गर्नु पर्नेछ जस्तै शिक्षक योग्यताका आवश्यकताहरू, शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात, स्कुल शुल्कको स्तर आदि। कृपया यस “योजना”मा सहभागी बन्ने KGs बारे र अन्य विवरणहरूका विस्तृत जानकारीका लागि EDBको वेबसाइट (www.edb.gov.hk) हेर्नुहोस्।

2. 2021/22 को स्कुल वर्षको लागि KGs मा K1 कक्षाहरूको भर्ना व्यवस्था

- 2.1 हडकडमा KGs लाई आफ्नो लचकता र विविधताको आधारमा वर्णित गरिएको छ जसअन्तर्गत अन्यसहित स्थानीय / गैर-स्थानीय, NPM/प्राइभेट स्वतन्त्र KGs, साथै अन्य विभिन्न प्रकारका सेवाहरू प्रदान गर्नेहरू पर्दछन्। अभिभावकहरूले आफ्ना बच्चाहरूकालागि उनीहरूको आवश्यकता अनुरूपको KGहरूको छनोट गर्न सक्छन् जबकि KGsमा बच्चा भर्नाको निर्णय गर्ने अधिकार रहेको हुन्छ। यस “योजना” अन्तर्गत EDB ले 2021/22 स्कुल वर्षको लागि KGs हरूमा K1 कक्षाहरूकालागि भर्ना व्यवस्थाहरू (यसपश्चात् “2021/22 K1 भर्ना व्यवस्थाहरू” भनी सम्बोधन गरिएको) लागु गर्ने काम जारी राख्ने छ जसको उद्देश्य KGsहरूको भर्ना प्रक्रियालाई सुचारू रूपले सञ्चालन गर्न सजिलो पार्न र अभिभावकहरूलाई आफ्ना बच्चाहरूका लागि एक KG स्थान छिट्टै सुरक्षित गर्न सहयोग गर्ने हो। 2021/22 स्कुल वर्षको लागि एउटा योजना-KG मा एक K1 कक्षामा भर्ना गर्न आफ्ना बच्चाहरूका लागि आवेदन दिन इच्छा भएका अभिभावकहरूले निम्न राखिएका प्रक्रियाहरू पालना गर्नु पर्दछ। यो प्रक्रिया यस “योजना-“मा सहभागी हुने सबै NPM KGsहरूलाई लागु हुनेछ।
- 2.2 अभिभावकहरूले सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2020 मा एक RC कोलागि EDB मा आवेदन गर्नु पर्नेछ। सबै आवश्यक जानकारी र दस्तावेजहरू सहितको आवेदन प्राप्त भए पश्चात्, EDBले “योजना” अनुरूप योग्य आवेदकहरूका आवेदन प्रक्रियामा लैजान र उनीहरूलाई अनुदान RC जारी गर्न डाक मार्फत साधारणतया: छदेखि आठ साता लिनै गर्दछ। यदि कुनै बच्चा हडकडमा शिक्षा हासिल गर्न सक्छन्, तर RC प्राप्त गर्न अयोग्य छन् भने EDB त्यस पश्चात् एक योजना-KGमा दर्ता र भर्ना गर्न सम्बन्धित बच्चा कोलागि AP जारी गर्नेछ, तर सम्बन्धित अभिभावकहरूले अनुदान दिनु अघिको सम्पूर्ण स्कुल Fees Certificate भएको KGको शुल्कको पत्रमा देखाइए अनुरूपको “योजना” अन्तर्गत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।
- 2.3 अभिभावकहरू आफ्ना बच्चाहरूको RCमा आवेदन गर्नको लागि चाहिने योग्यताको बारेमा निश्चित नभए पनि वा AP मा आवेदन गर्न चाहेमा उहाँहरूले अनुच्छेद 2.2 मा लेखिएका आवश्यकताहरूलाई पालना गर्नु पर्दछ र RC (यस पश्चात् RCकोलागि आवेदन भनी सम्बोधन गरिएको) मा आवेदन गर्नु पर्दछ। EDBले सम्बन्धित आवेदनको योग्यतालाई जाँच गर्नेछ र बच्चा निम्ति एउटा RC वा AP जारी गर्नेछ।
- 2.4 EDB ले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्ने हरेक बच्चालाई एउटा RC वा AP (यस पश्चात् दर्ता दस्तावेज भनी सम्बोधन गरिएको) जारी गर्नेछ र सबै योजना-KGs ले एक वैध दर्ता दस्तावेज भएका बच्चा(हरू) हरूलाई मात्र भर्ना गर्न पाउने छन्।
- 2.5 RC लाई केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरूमा K1को दर्ताकोलागि प्रयोग गरिने छ (अर्थात् 7 देखि 9 जनवरी 2021)। RCको प्रक्रिया समयले गर्दा अभिभावकहरूले RCकोलागि आवेदनहरू EDB लाई दिलोमा 30 नोभेम्बर 2020 सम्ममा बुझाई सक्नु पर्नेछ। अन्यथा RC / AP लाई K1

दर्ताको केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू भन्दा अगाडि जारी गरिने छैन।

- 2.6 अभिभावकहरूले KGs बाट उनीहरूको प्रक्रिया, अन्तर्वार्ता व्यवस्थाहरू, आवेदन शुल्क आदिसहिका स्कूल-आधारित भर्ना प्रणाली बारे बुझ्नु पर्नेछ। उहाँहरूले विशेष KGs द्वारा निर्धारण गरिएका आवश्यकता अनुरूप भर्नाकोलागि आवेदन फारम लिनु पर्नेछ र आवेदन दिनु पर्नेछ। KGs ले अभिभावकहरूलाई **18 डिसेम्बर 2020** अगाडि भर्ना आवेदन परिणाम बारे सूचित गर्ने छन्।
- 2.7 भर्नाको जानकारी(हरू) प्राप्त भए पश्चात्, अभिभावकहरूले, सचेतना पूर्ण किसिमले सोचविचार गरे पछि दर्ताको लागि एउटा KG छात्रु पर्नेछ। उहाँहरूले दर्ता प्रक्रिया पुरा गर्न **केन्द्रिकृत दर्ता मिति (अर्थात 7 देखि 9 जनवरी 2021)**को अवधिमा RC / AP बुझाउनु पर्नेछ र KG मा दर्ता फिको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। यो व्यवस्था कुनै एक बच्चाेले अन्य आवेदकहरूलाई असर पर्न सक्ने गरी एके समयमा एक भन्दा बढि ठाउँ नओगटोस् भन्ने उद्देश्य सहित राखिएको हो ।
- 2.8 EDB बाट जारी RC / AP लाई बच्चा दर्ता भएकै KGमा राख्नु पर्नेछ। यदि बच्चा केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू पछि भर्ना भएमा, उसले/उनले तब पनि दर्ताकोलागि RC / AP बुझाउनु पर्नेछ। यदि कुनै अभिभावकले एक KG मा दर्ता गरेपछि स्कूल परिवर्तन गर्न चाहन्छन् भने, उसले/उनले उक्त KGबाट RC / AP फिर्ता लिनु पर्नेछ र दर्ता दस्तावेजहरू बच्चा सेरेर जान लागेको KG मा दर्ताकोलागि बुझाउनु पर्नेछ। एक KG बाट RC / AP फिर्ता पाए पश्चात्, सम्बन्धित KGले उक्त बच्चा कोलागि स्थान आरक्षित गर्ने छैन। साधारणतया: बच्चा दर्ता गर्न KGलाई भुक्तानी गरिएको दर्ता शुल्क फिर्ता गरिँदैन ।
- 2.9 EDB ले K1 भेकेन्सी जानकारीलाई फेब्रुअरी 2021को अन्त्यबाट जारी गर्दछ (अर्थात “केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू”)। यदि आवश्यक परेमा अभिभावकहरूले EDB को वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB हटलाइनबाट यो जानकारी प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

3. RC को आवेदनको लागि योग्यता मापदण्ड

- 3.1 बच्चा(हरु) अनिवार्य रुपमा निवासको अधिकार, जमिनको अधिकार वा नि:शर्त रुपमा बस्र एक वैध अनुमति भएका (बस्रे अवधिको सीमा बाहेक) हडकडको निवासीहरू पर्नेछ (कृपया भाग B को अनुच्छेद 2.3 मा सूचीबद्ध भएका उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू प्रदान गर्नुहोस्)
- 3.2 2021/22 स्कूल वर्षमा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने बच्चा(हरु) 31 डिसेम्बर 2018 वा सो मिति भन्दा अगाडि जन्मेको हुनु पर्दछ। 2020/21 स्कूल वर्षमा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने बच्चा(हरु) 31 डिसेम्बर 2017 वा सो मिति भन्दा अगाडि जन्मेको हुनु पर्दछ। **कृपया जनवरी 1, 2019 वा सो मिति भन्दा पछाडि जन्मेका बच्चा(हरु) RC मा आवेदन दिन योग्य छैनन् भन्ने स्मरण रहोस्।**
- 3.3 भिजिट भिसा, दुई-तर्फो निकास पर्मिट वा विद्यार्थी भिसाहरू मात्र भएका बच्चा(हरु) र वा जसका प्रायोजकहरू विद्यार्थी-भिसा / भ्रमण-भिसा धारकहरू हुन् RC मा आवेदन गर्न योग्य छैनन्।
- 3.4 6 वर्ष पुग्न लागेका बच्चाहरूले साधारणतया: प्राथमिक स्कूलहरूमा पढ्नु पर्दछ। प्राइमेरी एको भर्नासम्बन्धी सोधपुछका लागि अभिभावकहरूले EDB को विद्यालय स्थानहरू आवंटन विभागको नम्बर 2832 7700 मा वा EDB को 24-घण्टे टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 कल गर्न सक्नुहुन्छ। अभिभावकहरूले आफ्ना बच्चा आउँदो स्कूल वर्षमा एउटा KG मा भर्ना भएको दस्तावेजी प्रमाण र अभिभावकद्वारा आउँदो वर्षको सेप्टेम्बरमा आफ्ना बच्चाहरू प्राइमेरी एक भर्नामा सहभागी नभएको घोषणा सहित RC कोलागि EDB ले विचार गर्न एउटा आवेदन दिन सक्नेछन्।
- 3.5 “योजना” अनुरूप KGs मा भर्ना हुन हरेक बच्चा सँग एउटा वैध दर्ता दस्तावेज हुनु पर्ने हुँदा, EDBले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न हकदार तर RC जारी गर्न नसकेर अयोग्य हुँदा “योजना” अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न नसक्ने बच्चा(हरु)लाई एउटा AP जारी गर्नेछ। AP हुनेहरूले “योजना” अन्तर्गत दर्ता हुन र एक KG मा भर्ना हुन पाउनेछन् तर उनीहरूका अभिभावकहरूले अनुदान दिनु अधिको सम्पूर्ण स्कूल Fees Certificate भएको KG को देखाइए अनुरूपको “योजना” अन्तर्गत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

4. RC को लागि भर्ना प्रक्रिया

- 4.1 भर्ना प्रक्रियाहरू तल देखाइएका छन्:

आवेदन फारम बुझाउने तरिकाहरू

- (a) आवेदकहरूले पुरा गरिएको आवेदन फारम र उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू डाकद्वारा पर्याप्त मूल्यको टिकट राखेर Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) बुझाउन सक्नु हुन्छ।
- (b) आवेदकहरूले खाम भित्र आवेदनका दस्तावेजहरू राख्न सक्नु हुन्छ, जसमा अगाडिबाट सिल लगाएर “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” लेखेर EDBको 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kongमा रहेको इप-इन बक्सामा EDB को कार्यालय समय (कार्यालय समय: सोमबार देखि शुक्रबार 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m., 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूको दिन बन्द हुने)मा हाल्न सक्नु हुनेछ।
- (c) आवेदकहरूले अनलाइन मार्फत इलेक्ट्रोनिक आवेदन फारम बुझाउन सक्दछन् (URL: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>)। इलेक्ट्रोनिक आवेदन फारम अनलाइन पेश गरेपछि आवेदकहरूले शिक्षा ब्यूरोलाई आवेदनको प्रक्रिया सहयोग पुऱ्याउन काम चल्ने **काम चल्ने 10 दिन भित्रमा** विधिवत हस्ताक्षर गरिएको “Declaration and Undertaking” शिक्षा ब्यूरोमा पठाउनु पर्छ (ठेगाना: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong)



माथिका विधि (a) र (b) द्वारा बुझाइएका निवेदनहरूलाई, EDB ले आवेदन फारमहरूमा राखिएका आवेदकको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा आवेदकहरूलाई एक आवेदन प्राप्तिको चिठी जारी गरेर आवेदकहरूकोलागि “Acknowledgement of Application” आवेदनहरू प्राप्त गरेको दिनबाट 10 कार्यालय दिनहरू भित्र जारी गर्नेछ। यदि आवेदकहरूले EDB मा आफ्नो आवेदन फारम बुझाएको

तीन साता भित्र कुनै प्राप्तिको सूचना पाउनु भएन भने, EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा को 24-घण्टे स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा कल गरेर आवेदन प्राप्त भएको बुझ्न सक्नुहुन्छ जसले गर्दा गलत / असफल वितरणले हुन सक्ने ढिलाइबाट बच्न सक्ने स्थिति रहोस्।

पुनश्च: SMS मार्फत आफ्नो आवेदन प्राप्त भएको सूचना पाउन आवेदकहरूले एक वैध स्थानीय मोबाइल फोन नम्बर दिनु पर्नेछ। अन्यथा, EDB ले आवेदकहरूलाई डाक मार्फत आवेदन प्राप्ति चिठी जारी गर्नेछ।

माथिका विधि (c) द्वारा बुझाइएका निवेदनहरूलाई, यदि तपाईं भविष्यको सन्दर्भको लागि एक स्वीकृति ईमेल प्राप्त गर्न चाहानुहुन्छ भने कृपया तपाईंको ईमेल ठेगाना प्रदान गर्नुहोस् (नोट: “Declaration and Undertaking” ईमेलमा संलग्न हुँदैन।)



सबै आवश्यक जानकारी र प्रदान गरिएका दस्तावेजसहितका आवेदनहरू प्राप्त गरेपछि, EDBले साधारणतया: आवेदनको प्रशोधन गर्न छ देखी आठ हप्ता लिनेछ र योग्य आवेदकहरूलाई RC / AP डाक मार्फत जारी गर्नेछ। कुनै आवेदकले अन्य पूरक जानकारी प्रदान गर्नु पर्ने स्थिति भएमा को जानकारी पछि गराइने छ र यस्तो स्थितिमा, उहाँहरूको पूरक जानकारी प्रतिको प्रतिक्रिया अनुरूप प्रक्रिया समय लम्बाइने छ।

पुनश्च: यदि RC/ AP K1 दर्ताकोलागि केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरूमा प्रयोग हुने भएमा, अभिभावकहरूले RCकोलागि आफ्नो आवेदनहरू EDB लाई अन्तिम मिति 30 नोभेम्बर 2020 भित्र बुझाइ सक्नु पर्नेछ। अन्यथा RC / AP केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू भन्दा अगाडि साधारणतया: जारी हुने छैन।

4.2 उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरूसहित भरिएका आवेदन फारम एउटा खाममा **पर्याप्त मूल्यको टिकट टाँसेर EDB लाई डाक मार्फत सो आवेदन पुनः पठाउन सकिने छ** (कृपया असफल वितरणबाट जोगिन पर्याप्त मूल्य भुक्तानी भएको सुनिश्चित गर्नुहोस्)। कुनै पनि अपर्याप्त भुक्तानी भएको चिठीहरू हङकङ पोस्टद्वारा खारेज गरिनेछ, र त्यस्तो स्थितिमा EDB आवेदनलाई प्रशोधन गर्न असमर्थ रहनेछ। EDB को ठेगाना यस निर्देशन नोटको पृष्ठ 6 को तल्लो भागमा राखिएको छ। यस्तोमा एक विकल्प भनेको आवेदकहरू आवेदन र सहायक दस्तावेजहरू पनि “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” लेखिएको सिल भएको खाम भित्र राख्न सक्नु हुनेछ र त्यसलाई माथि अनुच्छेद 4.1 मा विवरणमा भए अनुरूप EDB को ड्रप-इन बक्सामा EDB को कार्यालय समय (कार्यालय समय: सोमबार देखि शुक्रबार 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m., 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूको दिन बन्द हुने)मा हाल्न सक्नु हुनेछ। आवेदकहरूले अनलाइन मार्फत इलेक्ट्रोनिक आवेदन फारम बुझाउन सक्दछन् (URL: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>)। इलेक्ट्रोनिक आवेदन फारम अनलाइन पेश गरेपछि आवेदकहरूले शिक्षा ब्यूरोलाई आवेदनको प्रक्रिया सहयोग पुर्याउन **काम चल्ने 10 दिन भित्रमा** विधिवत हस्ताक्षर गरिएको “Declaration and Undertaking” शिक्षा ब्यूरोमा पठाउनु पर्छ (ठेगाना: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) विवरणका लागि कृपया माथि अनुच्छेद 4.1 मा हेर्नुहोस्।

4.3 प्याक्स वा इमेलबाट आवेदन फारमको फिर्तालाई स्वीकार गरिने छैन।

4.4 सिफारिस गरिएको आवेदन अवधि तल राखिएका छन् (2021/22 मा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने बच्चा(हरु)का लागि लागु हुने):

अपेक्षित KG भर्ना समय	सिफारिस गरिएको आवेदन समय
2021/22को स्कुल वर्षको सुरुवात	सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2020
2021/22 स्कुल वर्षको सुरुवात भएपछि	भर्ना / दर्ता भन्दा छदेखि आठ साता अघि

KG क्लासहरूमा हाजिर हुन सुरु गरेका र स्कुल वर्ष सुरु भएको केही समय पछि RCकालागि आवेदन गरेर RC / AP जारी भएका बच्चा(हरु)ले योग्य KGsमा उनीहरूले आवेदनहरू दिएको स्कुल वर्ष भित्र भर्ना हुन पाउने छन्। **योग्य KGमा पढ्न सम्बन्धित बच्चाको वैध अवधि त्यसै अनुरूप घटाइने छ र आवेदनको महिनालाई RC / AP मा आवेदनको महिनालाई रितपूर्वक निर्दिष्ट गरिने छ।**

4.5 आवेदनमा प्रदान गरिएका जानकारीमा परिवर्तन

यदि आवेदकहरूद्वारा दिएका जानकारीमा कुनै परिवर्तन भएमा (जस्तै, नाम) वा यदि आवेदकहरूले आफ्नो बुझाइएको आवेदनहरूसँग सम्बन्धित रहेर आवेदन प्रशोधनको चरणमा परिवर्तन वा अन्य सहायक जानकारी दिन चाहेमा उहाँहरूले EDB लाई लिखित रुपमा शीघ्र जानकारी गराउनु पर्नेछ। EDB लाई कुनै पनि परिवर्तनको बारेमा सो परिवर्तन भएको मिति देखि 30 क्यालेन्डर दिन भन्दा बढी ननाघ्ने गरी थाहा दिनु पर्नेछ। यस जानकारीलाई रितपूर्वक सहि गरिएको हुनु पर्नेछ र उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू सहित EDB लाई बुझाइनु पर्नेछ। आवश्यक पर्दा EDB ले आवेदनलाई प्रशोधन गर्न आवेदकबाट थप जानकारी पनि माग्न सक्ने छ। यदि आवेदकहरूले आवश्यक जानकारी थप जानकारीको अनुरोध गरेको मितिदेखि 30 क्यालेन्डर दिन भित्र प्रदान गर्न असफल भएमा यस्ता आवेदनहरू स्वचालित रुपमा अमान्य हुने छन्। एकै आवेदकबाट धेरै आवेदनहरू आँउदा आवेदनको प्रशोधन गर्न ढिलाई हुन सक्छ।

4.6 पुनः जाँचको लागि आवेदन

यदि आवेदकहरू आफ्नो जाँचको परिणामसँग असहमत भएमा उहाँहरूले लिखित रुपमा EDB लाई पुनःजाँचको निम्ति परिणाम आएको जानकारी पाएको 30 क्यालेन्डर दिन भित्र आवेदन दिनु पर्नेछ जसमा लागु भएसम्म विस्तृत रुपमा औचित्य र दस्तावेजी प्रमाणहरू पनि प्रदान गर्नु पर्नेछ।

4.7 अन्य आर्थिक सहायताको लागि आवेदन:

4.7.1 यस “योजना”को अधिनमा रहेर, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KGs हरूलाई अनुदान प्रदान गर्नेछ। अभावग्रस्त परिवारहरूले कामकाजी परिवार र विद्यार्थी वित्तिय सहायता एजेन्सीको विद्यार्थी वित्तिय कार्यालय (SFO) मा आर्थिक सहायताको लागि किन्डरगार्टन तथा बालक हेरचाह केन्द्र शुल्क राहत (“KCFRS”) र किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूका स्कुल सम्बन्धित खर्चकालागि

अनुदान (“Grant-KG”)मा छुट्टै आवेदन दिन सक्ने छन्। यस बाहेक, KCFRS मा आवेदन नगरे पनि परिवारहरूले अनुदान-KG मा आवेदन गर्न सक्ने छन्। माथिका वित्तीय सहयोग योजनाहरूमा आवेदन गर्ने परिवारहरूले उक्त योजना अनुरूपको योग्यता आवश्यकताहरूमा भर पर्नु पर्नेछ। जुलाई 2021 तिर “Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2021/22)” वितरणकोलागि उपलब्ध हुने आशा छ। SFO ले आवेदन फारम, आवेदनको प्रक्रिया र सम्बन्धित योजनाका विवरणहरू उपयुक्त स्थितिमा आफ्नो होमपेजमा अपलोड गर्नेछ ।

4.7.2 आफ्ना KGs मा 2021/22 स्कुल वर्षमा भर्ना हुन लागेका बच्चाहरूका लागि व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त गरिरहेका अभिभावकहरूले, अन्य प्रि-प्राइमरी बच्चाहरूका अभिभावकहरूले जस्तै, EDB मा RC को लागि आवेदन दिनु पर्नेछ जसले गर्दा योग्य NPM KG मा “योजना” अन्तर्गत दर्ताको लागि चाहिने दस्तावेजको रूपमा प्रयोग गर्न सकिने हुन्छ।

5. व्यक्तिगत डाटाको व्यवस्था / प्रयोग

5.1 आवेदनलाई पुरा र सत्यतापूर्ण तरिकाले भर्ने र सबै सहायक दस्तावेज प्रदान गर्ने जिम्मेवारी आवेदकको हो। आवेदकहरूलाई पृष्ठ 6 मा “Checklist for Submission of Application” मा जान स्मरण गराइन्छ जसले गर्दा आवेदनको लागि आवश्यक सहायक दस्तावेजको सूची तयार हुने कुरा सुनिश्चित रहोस्। EDB ले आवेदकले दिएको जानकारी अनुरूप बच्चा(हरु)को योग्यतालाई मूल्याङ्कन गर्नेछ। अपर्याप्त जानकारीले प्रशोधनमा ढिलाइ ल्याउन सक्छ वा आवेदनहरूलाई समेत थप प्रशोधनको लागि अयोग्य बनाउन सक्दछ, जस परिणाम स्वरूप EDB द्वारा आवेदन रद्द समेत हुन सक्दछ।

5.2 यस आवेदनमा राखिएका व्यक्तिगत डाटा र EDB को अनुरोधमा प्रदान गरिएका कुनै पनि अतिरिक्त जानकारी (जस्तै, हराएका पहिचान दस्तावेजहरू) लाई सम्बन्धित HKSAR ब्यूरो/विभागहरूमा निम्न उद्देश्यका लागि खुलासा गरिनेछ :

- यस आवेदनको प्रशोधन र प्रमाणीकरण गर्ने गतिविधिहरूका लागि, जसमा अन्य उपयुक्त HKSAR सरकार ब्यूरो / विभागहरू (जस्तै, आप्रवासन विभाग)को डाटाबेसमा आवेदक र बच्चाको व्यक्तिगत डाटा मिलाउने सहित पर्दछ;
- तथ्याङ्क र अनुसन्धान सम्बन्धित उद्देश्यहरूमा; र
- सोधपुछ सम्हाल्ने उद्देश्यमा;

5.3 आवेदक र बच्चा को प्रदान गरिएका व्यक्तिगत डाटालाई अन्य HKSAR सरकारको ब्यूरो/विभागहरूसँग र अन्य सम्बन्धित स्कुलहरूसँग माथिको अनुच्छेद 5.2मा भनिएका उद्देश्यहरूका लागि खुलासा गर्न सकिनेछ; वा आवेदकले यस्ता खुलासा गर्न दिएको सहमतिको हकसम्म; वा कानून अनुरूप यस्ता खुलासा गर्न अधिकार र आवश्यकता रहेसम्म।

5.4 कुनै पनि गलत तथ्य, जानकारीमा झुठ वा गलत साधनको व्यवस्थाले अयोग्यता वा सम्भावित अभियोग ल्याउन सक्नेछ।

5.5 यस आवेदनसँग संलग्न भएका सबै दस्तावेजहरू फिर्ता गर्न सकिने छैन। यद्यपि, व्यक्तिगत डाटा (गोपनीयता) अध्यादेश (हडकडका कानूनहरूको अध्याय 486)को अनुसूची 1को भाग 18 र 22 तथा नियम 6को अन्तर्गत रहेर, एक आवेदकसँग आफूले प्रदान गरेको डाटामा पहुँच गर्ने र सुधार गर्ने अधिकार रहेको छ। उनले/उसले उपयुक्त प्रशासनिक शुल्क भुक्तानी गरेर आफ्नो व्यक्तिगत डाटाको प्रतिलिपि पनि प्राप्त गर्न सक्ने छन्। यस्ता अनुरोधलाई लिखित रूपमा EDB मा पठाउनु पर्नेछ ।

6. सोधपुछ

6.1 आवेदकहरू “योजना” र RC आवेदनहरूसँग सम्बन्धित विवरणहरूका लागि EDB को वेबसाइट www.edb.gov.hk मा जान सक्नु हुनेछ। व्यक्तिगत आवेदनहरूका सोधपुछका लागि EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा EDBको 24-घण्टे टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा कल गर्न सक्नु हुनेछ ।

B - आवेदन फारम कसरी भर्नेसम्बन्धी नोटहरू

कृपया स्पष्ट रूपमा कालो वा निलो मसीले फारम भर्नुहोस् र भाग I देखि V आवेदनमा र निर्देशन नोटहरूमा वर्णन गरेका निर्देशनहरू अनुरूप पुरा गर्नुहोस् ।

भाग 1 आवेदकको विवरणहरू

1.1 आवेदकले भविष्यको सञ्चारकोलागि “Title” जनाउने छनोट गर्न सक्नेछन्।

1.2 आवेदकले उसको / उनको अंग्रेजी र चिनियाँ नाम आफ्नो पहिचानको दस्तावेजमा देखाइएका क्रममै राख्नु पर्नेछ। यदि बच्चा(हरु) तपाईंको आफ्नै सन्तान / सन्तानहरू होइन/होइनन् भने, तपाईंले उक्त बच्चा(हरु)सँगको सम्बन्ध उल्लेख गर्नु पर्दछ र एक अख्तियारी पत्र सहित बच्चा(हरु)को बुबा / आमाको पहिचान दस्तावेजका प्रतिलिपिहरू पनि प्रदान गर्नु पर्दछ । यदि आवेदक दस्तावेजहरू प्रदान गर्न सक्नु सक्दैनन् र उक्त विद्यार्थी(हरू) वर्तमानमा उनकै अभिभावकमा रहेका छन् भने कृपया उचित सहायक प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्। यदि बच्चा(हरु)लाई हडकडमा अस्थायी रूपमा बस्ने अधिकार रहेको छ भने आवेदकहरू बच्चा(हरु)को प्रायोजक पनि हुनु पर्नेछ (अर्थात, आश्रित(हरू))।

1.3 आवेदकले आफ्नो हडकड पहिचान (HKID) कार्ड नम्बर राख्नु पर्दछ र उसको/उनको वैध HKID कार्डको प्रतिलिपि पनि बुझाउनु पर्नेछ। यदि HKID कार्ड उपलब्ध भएन भने, आवेदकले “Other Identity Document” भागलाई भर्नु पर्नेछ र अन्य वैध पहिचान दस्तावेजहरूका प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ (जस्तै, मुख्य भूमी पहिचान कार्ड, यात्रा दस्तावेज, आदि)।

1.4 पत्राचार ठेगाना अनिवार्य रूपमा हडकडको क्षेत्र भित्र हुनु पर्नेछ। यदि आवेदक हडकडमा बस्दैनन् भने, कृपया घरको ठेगाना बाहेक पत्राचारकोलागि हडकडको एक ठेगाना प्रदान गर्नुहोस्, अन्यथा यसले गर्दा आवेदकलाई परिणाम डाक मार्फत पठाउन ढिलो हुने स्थिति आउन सक्नेछ ।

भाग II बच्चा(हरु)को विवरण

- 2.1 विवरण भर्न लागिएका बच्चा(हरु)ले अनिवार्य रूपमा अनुच्छेद भाग Aको 3.1 र 3.2मा राखिएका योग्यता मापदण्ड पुरा गर्नु पर्नेछ। अनुकुल KG तहहरूमा भर्ना गर्न बच्चाको न्यूनतम उमेरलाई तल संलग्न गरिएको छ:

2021/22 स्कुल वर्षमा KGs हरूमा उपस्थित हुने

कक्षा	बच्चाहरूको 31 अगस्ट 2021 मा उमेर
नर्सरी (अर्थात K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष र 8 महिना (31.12.2018मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
लोवर KG (अर्थात K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष र 8 महिना (31.12.2017मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
अप्पर KG (अर्थात K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष र 8 महिना (31.12.2016मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)

2020/21 वर्षमा KGs हरूमा उपस्थित हुने

कक्षा	बच्चाहरूको 31 अगस्ट 2019 उमेर
नर्सरी (अर्थात K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष र 8 महिना (31.12.2017मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
लोअर KG (अर्थात K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष र 8 महिना (31.12.2016मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
अप्पर KG (अर्थात K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष र 8 महिना (31.12.2015मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)

- 2.2 अंग्रेजी र चिनियाँ नाम आफ्नो पहिचानको दस्तावेजमा देखाइएका **क्रममै राख्नु पर्दछ** ।
- 2.3 बच्चाको हङकङ निवासी स्थितिलाई प्रमाणित गर्न, आवेदकले बच्चाको **हङकङ जन्म प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि** (“Established” शब्द सहित “Status of Permanent Resident” भागमा देखाइएको हुनु पर्दछ) बुझाउनु पर्नेछ ।

यदि यो उपलब्ध नभएमा वा हङकङ जन्म प्रमाणपत्रमा “Not Established” लेखिएमा, आवेदकले बच्चा(हरु)को निम्न वैध पहिचान दस्तावेजहरूका प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ (हङकङ जन्म प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित, यदि उपलब्ध भएमा)-

- हङकङ विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनःप्रवेश अनुमति;
- भिसा उद्देश्यहरूका लागि HKSAR पहिचानको दस्तावेज (पृष्ठ 1 देखि 3)
- HKSAR पासपोर्ट;
- हङकङ स्थायी पहिचान कार्ड;
- एक-तर्फो निकास पर्मिट र भिसा उद्देश्यहरूकालागि HKSAR पहिचानको दस्तावेज;
- HKSAR सरकारद्वारा जारी भएको प्रवेश पर्मिट वा अन्य देशहरु/क्षेत्रहरूद्वारा जारी यात्रा दस्तावेजहरू जसमा हङकङमा कुनै बस्ने शर्त बिना (बस्ने अवधिको सीमा बाहेक) बस्ने वैध अनुमती; वा
- HKSARमा रहन पाउने अनुमति (ID235B)।

यदि बच्चा को पहिचान दस्तावेज माथिको वर्ग (f) वा (g) को अन्तर्गत पर्छ भने, आवेदक र बच्चा ले आफ्नो वैध यात्रा दस्तावेजहरूको प्रतिलिपि EDB लाई समेत देखाउनु पर्नेछ (जसको पृष्ठहरूमा बाहकको विवरण, HKSAR सरकारको आप्रवासन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा पछिल्लो भिसा लेबल र आप्रवासन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा पछिल्लो अवधिको आवेदक र बच्चा को कानुनी रूपमा वैध मा रहन “Permission to remain” छाप हुनु पर्दछ)

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

- 3.1 बच्चा(हरु) तपाईंको आफ्नै सन्तान/सन्तानहरू होइन/होइनन् भने, तपाईंले उक्त बच्चा(हरु)सँगको सम्बन्ध उल्लेख गर्नु पर्दछ र एक अख्तियारी पत्र सहित बच्चा(हरु)को बुबा/आमाको पहिचान दस्तावेजका प्रतिलिपिहरू पनि प्रदान गर्नु पर्दछ । यदि यस्ता दस्तावेजहरू प्रदान गर्न सक्नु हुँदैन, र उक्त बच्चा(हरु) वर्तमानमा तपाईंकै अभिभावकमा रहेका छन् भने कृपया उचित सहायक प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्।

भाग IV पत्राचारको भाषा

- 4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषामा गोलो लगाउनु पर्दछ। यदि कुनै संकेत नदिएमा, EDB ले आवेदकद्वारा पत्राचार गर्दा आवेदनमा प्रयोग भएको भाषालाई साभार गर्नेछ ।

भाग V उत्तरदायित्व र घोषणा

- 5.1 कृपया निर्देशन नोटहरूमा राखिएका अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र आवेदन फारमको भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा राखिएको खाली स्थानमा आफ्नो हस्ताक्षर दिनुहोस् । EDB ले यो भागमा यथोचित प्रकारले हस्ताक्षर नगरेमा आवेदनलाई प्रशोधन गर्ने छैन ।
- 5.2 आवेदकले **परिशिष्ट** मा राखिएको पुरा गरिएको फारमको नमूनालाई साभार गर्न सक्नु हुनेछ ।

C - जारी गरिने RC / AP बारे नोटहरू

- 1.1 RC / AP “योजना” अन्तर्गत एक योग्य KG मा बच्चा(हरु)लाई भर्ना गर्ने एक दर्ता दस्तावेज हो। RC / AP को लागु अवधि योग्य बच्चा(हरु)ले आवेदन गरेका कक्षाहरू र स्कुल वर्ष, वैध बसाइको अवधि र EDBले आवेदन प्राप्त गरेको मितिमा आधारित रहेर निर्धारण गरिन्छ। यसको लागु अवधि साधारणतया 1 देखि 3 वर्ष हुने गर्दछ। यसका विवरणहरू निम्न टेबलमा देखाइएको छ :

2021/22 स्कुल वर्षकोलागि आवेदन

भर्ना हुने तह	RC / AP को लागु अवधि
नर्सरी (अर्थात K1)	2021/22 स्कुल वर्षको सुरुवातबाट 2023/24 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
लोअर KG (अर्थात K2)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2022/23 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
अप्पर KG (अर्थात K3)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2021/22 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म

2020/21 स्कुल वर्षकोलागि आवेदन

भर्ना हुने तह	RC / AP को लागु अवधि
नर्सरी (अर्थात K1)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2022/23 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
लोअर KG (अर्थात K2)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2021/22 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
अप्पर KG (अर्थात K3)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2020/21 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म

कृपया RC भएका हरेक योग्य बच्चा अधिकतम तीन स्कुल वर्षहरूका लागि योग्य KGs (हरू)मा लगातार पढ्नको लागि योग्य छ भनी ध्यान दिनुहोस्। साधारणतया: वैध अवधि लम्ब्याउने गरिँदैन। यदि अभिभावकहरूले व्यक्तिगत धारणाले गर्दा आफ्नो बच्चाहरूलाई निश्चित स्तरमा तिनीहरूको अध्ययन दोहोर्याउनु अनि KG शिक्षा प्राप्त गर्न 3 वर्ष भन्दा बढी लाग्ने व्यवस्था गर्दछन् भने (जस्तै, बच्चाको व्यक्तिगत अवस्था, पारिवारिक कारकहरू, स्कुलहरूमा परिवर्तन, आदि), अभिभावकहरूले अनुदानको घटौती गर्नु अधिको सम्पूर्ण स्कुल फि भुक्तानी गर्नु पर्दछ। विशेष परिस्थितिहरूमा, अभिभावकहरूले RC को लागु अवधि बढाउन आवेदन दिन सक्ने छन्। विशेष शैक्षिक आवश्यकता भएका विद्यार्थीकोलागि मात्र प्रत्येक मामलाको विशेषतामा आधारित रहेर मात्र RC को वैध अवधिलाई शिक्षा ब्युरो EDB ले विचार गर्नेछ। आवेदकले बच्चाको विशेष आवश्यकताहरूको र बच्चाको सामान्य तीन वर्ष भन्दा बढीको अवधिसम्म KG शिक्षा लिनु पर्ने आवश्यकताको पुष्टि गर्ने गरी उपयुक्त प्रमाण प्रदान गर्नु पर्नेछ, जस्तै, उपयुक्त दर्ता भएका मेडिकल चिकित्सक वा व्यवसायी (उदाहरण, पिडिट्रिसियन, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, क्लिनिकल मनोवैज्ञानिक, आदि) बाट एक जाँच रिपोर्ट।

यो बाहेक कुनै महिनालाई योजना-KG लाई अनुदान प्रदान गर्न, त्यस KG मा अध्ययनरत एक योग्य विद्यार्थीले त्यस महिनामा क्लासहरूमा अनिवार्य हाजिर भएको हुनु पर्नेछ। सामान्य रूपमा, यदि विद्यार्थीहरू स्कुलबाट एक पूर्ण महिनाभरी अनुपस्थित रहेमा (जसको अर्थ, कुनै विशेष महिनाको सबै स्कुल दिनहरूमा अनुपस्थित भएमा), त्यस्ता विद्यार्थीको सो महिनाको अनुदान सम्बन्धित KG लाई प्रदान हुने छैन; अभिभावकहरूले योजना अन्तर्गत बच्चा भर्ना भएको KG को “Fees Certificate”मा देखाइएको अनुदान भन्दा पहिलेको स्कुल फिहरूको पूर्ण भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। यदि त्यस्तो कुनै विशेष परिस्थिति आएमा (जस्तै, बिरामी भएर महिनाभरीलाई अनुपस्थित भएमा), अभिभावकद्वारा त्यसको औचित्यहरू र दस्तावेजी प्रमाण (जसमा अनुपस्थित महिनाको सबै स्कुल दिनहरू समावेश भएको हुन्छ) प्राप्त भए पश्चात्, स्कुलले EDB बाट अनुदानकोलागि आवेदन दिन सक्छन्। हरेक मामलालाई व्यक्तिगत गुण अनुरूप विचार गरिने छ। तर, यदि पूर्ण-महिनाको अनुपस्थितिमा भ्रमण सम्मिलित भएमा त्यस्ता मामलामा अनुदानको विचार हुने छैन।

- 1.2 EDB ले आवेदकलाई परिणाम बारे डाक मार्फत जानकारी दिने छ। RC / AP आवेदकको आवास/हडकड पत्राचार ठेगानामा डाक गरिने हुँदा आवेदकले आवेदन फारममा आवास/हडकड पत्राचार ठेगाना सहि रहेको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ। यदि आवेदकले आवास/हडकड पत्राचार ठेगानामा आवेदनको दौरान परिवर्तन गरेमा EDB यस्तो परिवर्तनलाई हुने बित्तिकै खबर गराउनु पर्नेछ। अन्यथा RC / AP आवेदकलाई डाक नहुन सक्छ र आवेदकले यसबाट आउने कुनै पनि सम्भावित परिणामलाई बेहोर्न पर्नेछ, जसमा KGs मा भर्ना हुन असमर्थ हुने स्थिति समेत पर्न सक्दछ।
- 1.3 RC / AP मा हानी वा क्षति भएमा EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा EDBको 24-घण्टे टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा रिपोर्ट गर्नु पर्नेछ जसले गर्दा EDB ले त्यो RC / AP लाई रद्द गर्न सक्दछ। खारेज भएको RC / AP, पछि भेटिएमा पनि, KGs मा दर्ता गर्न दस्तावेजको रूपमा स्वीकार्य हुँदैन। आवेदकहरूले EDB बाट RC / AP लाई शुल्क तिरेर पुन जारी गर्न आवेदन गर्न सक्नेछन्।

आवेदन बुझाउनका लागि जाँचसूची (कृपया कार्य पुरा भए अनुरूपका बक्सामा ठिक चिह्न लगाउनुहोस्)

1. के आवेदन फारम सहि तरिकाले भरिएको छ र भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा रीत-पूर्वक हस्ताक्षर गरिएको छ ?
2. के तपाईंको पहिचानको दस्तावेजको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ ?
3. के सबै बच्चा(हरु)को पहिचानको दस्तावेजको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ ?
4. यदि बच्चा तपाईंको सन्तान **होइन** भने के तपाईंले बच्चासँगको तपाईंको सम्बन्धलाई आवेदन फारमको भाग III मा उपयुक्त सहायक प्रमाणहरूले (पहिचानको दस्तावेज र बच्चाको बुबा/आमाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि) उल्लेख गर्नु भएको छ ?
5. के तपाईंले तपाईंको हङकङको पत्राचार ठेगाना प्रदान गर्नु भएको छ ?
6. डाकबाट आवेदन दिन के तपाईंले EDBको ठिक पत्राचार ठेगाना (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) लेख्नु भएको छ र खाम बाहिर चिठीलाई मेलिङ गर्न पर्याप्त मूल्यको टिकट टाँस्नु भएको छ? कृपया कम भुक्तानी भएको चिठीहरू हङकङ पोस्टद्वारा खारेज गरिने कुरालाई याद गर्नुहोस्।
7. के तपाईंले पूरा भरिएको आवेदन फारमको एउटा फोटोकपी प्रतिलिपि राख्नु भएको छ?

कृपया सहायक दस्तावेजहरूको प्रतिलिपि सहितको भरिएको आवेदन फारमलाई EDB मा (फरवार्ड गर्नु होला) पठाउनुहोस् ।

पत्राचार
ठेगाना

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

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any child who is **not** a child of yours, please specify your relationship with the child. Please also provide copy of the identity document and authorisation letter of the child's father/mother. If such documents cannot be presented, and the child is now under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the kindergarten (KG) education scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 10 below.
- I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.
- I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.
- I understand for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, schools may apply to the EDB for subsidy. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.
- If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false instrument is provided; or (II) if I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or AP issued; and I may be liable to litigation and/or criminal prosecution.
- I understand and agree:
 - The personal data provided by means of this application (including the personal data of my own and the Child's) will be used for (i) processing and verifying the information provided in and/or in relation to this application, (ii) education-related statistics and research, and (iii) enquiry handling purpose;
 - The provision of the personal data by me as required in this form is obligatory, except for the information that is specified as "optional". If I fail to provide such information or supporting documents as required (e.g. copy of the identity documents), my application may be held in abeyance or be rejected;
 - EDB can disclose the personal data collected to any person, company, organisation or HKSAR Government department/bureau and the KGs that the Child is admitted/transferred to; I also give consent to the organisation or HKSAR Government department/bureau concerned to release my and/or the Child's personal data to the EDB for any of the purposes stated in paragraph (I) above;
 - I understand that all documents submitted in this application are not returnable. However, in accordance with Sections 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1 to the Personal Data (Privacy) Ordinance (Chapter 486 of the Laws of Hong Kong), an applicant has the right to obtain access and make correction to the data provided by him/her. He/she can also obtain copies of his/her personal data, such request should be addressed to the EDB in writing; and
 - Enquiries concerning the personal data collected, including the request to access and make correction, I may refer to the "Privacy Policy" of the EDB website at <https://www.edb.gov.hk/en/privacy-policy.html>.
- This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, I and the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.
- I have read the provisions of this Undertaking and Declaration carefully and fully understood my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: 陳大文

Date: 2 | 0 | 2 | 0 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

⑩
1**Checklist for Submission of Application**

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?
- Has copy of your identity document been attached?
- Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
- If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father/mother of the child)?
- Have you provided the correspondence address in Hong Kong?
- For application by post, have you written the correct postal address of EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) and affixed sufficient postage to the envelope for mailing the application? Please note any underpaid mail items will be disposed of by the Hongkong Post.
- Have you retained a photocopy of the completed application form?