



महत्वपूर्ण नोटहरू

- आवेदन फारम भर्नुअघि कृपया निर्देशन नोटहरूको प्रत्येक अनुच्छेद धानपूर्वक पढ्नुहोस्।
- "किन्डरगार्टेन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र" को लागि आवेदन (यसपछि "RC" भनिन्छ) परिवारमा आधारित आवेदन हो। प्रत्येक परिवारलाई परिवारका सबै योग्य बच्चाहरूको लागि एउटा मात्र आवेदन फारम पेश गर्न सल्लाह दिइन्छ। एक बच्चाले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ तर अनुदान प्राप्त गर्न योग्य छैन भने, शिक्षा ब्यूरोले त्यसपछि सम्बन्धित बच्चालाई "किन्डरगार्टेन भर्ना पास" (त्यसपछि "AP" भनिन्छ) जारी गर्ने छ।
- आवेदकले उपलब्ध गराएको व्यक्तिगत डेटा शिक्षा ब्यूरोले RC / AP को लागि आवेदन प्रक्रिया गर्न प्रयोग गर्ने छ। आवेदकहरूलाई सम्झाइन्छ कि यदि दिइएको कुनै प्रतिनिधित्व गलत वा भामक छ वा गलत उपकरण प्रदान गरिएको छ भने; वा यदि तिनीहरूले प्रतिबद्धता र घोषणा (अर्थात् आवेदन फारमको भाग V) को कुनै प्रावधानहरूको पालना गर्न असफल भएमा, सम्बन्धित पक्षहरूले यो आवेदन तुरुन्तै अमान्य गर्न वा यथास्थितिमा जारी गरिएको RC / AP लाई तुरुन्तै अमान्य गर्ने हकदार हुने छन्; र आवेदकहरू मुद्दाबाजी र/वा आपराधिक अभियोजनको लागि उत्तरदायी हुन सक्छन्।

A - सामान्य जानकारी

1. किन्डरगार्टेन शिक्षा योजना

- 1.1 हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको सरकारले (त्यसपछि "HKSAR सरकार" भनेर चिनिन्छ) गुणस्तर सुधार गर्नको लागि 2017/18 विद्यालय वर्षदेखि लागू हुने गरी किन्डरगार्टेन (KG) शिक्षा योजना (यसलाई "योजना" भनिन्छ) लागू गरेको छ। KG शिक्षाको विभिन्न पक्षहरूमा विभिन्न उपायहरू मार्फत। "योजना" को दायरा मा, HKSAR सरकारले आधारभूत सब्सिडी प्रदान गर्ने छ जसले स्थानीय गैर-नाफामुखी (NPM) KGs मा आधा-दिन सेवा कभर गर्ने छ सबै योग्य KG बच्चाहरू (नर्सरी (K1), तल्लो KG (K2) र माथिल्लो KG (K3) कक्षाहरू सहित)। जनसङ्ख्या नीति अन्तर्गत स्थानीय श्रमशक्तिको क्षमतालाई उजागर गर्न, थप सोतहरू उपलब्ध गराइने योग्य KGs दिनभर र लामो दिनभर सेवाहरू प्रदान गर्ने उनीहरूलाई थप किफायती दरमा त्यस्ता सेवाहरू प्रदान गर्न प्रोत्साहित गर्न।।
- 1.2 "योजना" मा सामेल हुन योग्य हुन, KGs NPM हुनु पर्छ र गुणस्तरीय KG शिक्षा प्रदान गर्ने प्रमाणित ट्र्याक रेकर्डहरू सहित, शिक्षा ब्यूरो (EDB) द्वारा प्रकाशित KG पाठ्यक्रम दिशानिर्देशहरूसँग मिल्दौजुल्दो स्थानीय पाठ्यक्रम प्रस्ताव गर्नु पर्छ। KGs ले शिक्षक योग्यता, शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात, विद्यालय शुल्कको स्तर आदि जस्ता निश्चित योग्यता मापदण्डहरू पूरा गर्न आवश्यक छ। "योजना" (योजना-KGs) मा सामेल हुने KGs र अन्य विवरणहरूको लागि कृपया EDB को वेबसाइट (www.edb.gov.hk) मा जानुहोस।

2. 2024/25 विद्यालय वर्षमा KGs मा K1 कक्षाहरूका लागि भर्ना व्यवस्था

- 2.1 हडकडमा KGs लाई यसको लायिलोपन र विविधता, स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी स्वतन्त्र KGs, साथै विभिन्न प्रकारका सेवाहरू उपलब्ध गराउने लाग्यतका विशेषताहरू छन्। अभिभावकहरूले आफ्ना बालबालिकाका लागि उपयुक्त KG छनोट गर्न सक्छन् उनीहरूको आवश्यकतालाई ध्यानमा राख्दै, जबकि KGs हरूमा विद्यार्थी भर्नामा विवेक छ। "योजना" अन्तर्गत, EDB ले 2024/25 विद्यालय वर्ष (यसपछि "2024/25 K1 भर्ना व्यवस्था" भनेर चिनिन्छ) को लागि KGs मा K1 कक्षाहरूका लागि भर्ना प्रबन्धहरू लागू गर्न जारी राख्ने छ। KGs को भर्ना प्रक्रिया र अभिभावक आफ्नो बच्चाको लागि प्रारम्भिक KG स्थान पुष्टि गर्न मद्दत गर्न। 2024/25 विद्यालय वर्षमा आफ्ना बच्चाहरूको लागि स्कीम-KG मा K1 कक्षामा भर्नाको लागि आवेदन दिन चाहने अभिभावकहरूले तल दिइएको प्रक्रियालाई पालना गर्नु पर्छ। यो कार्यविधि "योजना" मा सामेल हुने सबै NPM KGs लाई लागू हुने छ।
- 2.2 अभिभावकहरूले सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2023 सम्म RC को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक छ। उपलब्ध गराइएका सबै आवश्यक जानकारी र कागजातहरू सहितको आवेदन प्राप्त गरेपछि, EDB ले आवेदनको प्रक्रिया पूरा गर्न र आवेदकहरूलाई RC जारी गर्न सामान्यतया छ देखि आठ हप्ता लाग्ने छ। हुलाकद्वारा "योजना" अन्तर्गत सब्सिडी प्राप्त गर्न योग्य छन्। यदि कुनै बच्चाले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्ने भएकाले RC प्राप्त गर्न सक्छैन तर योजना अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न योग्य छैन भने, EDB ले दर्ता र स्कीम-KG मा भर्नाको लागि सम्बन्धित बच्चालाई AP जारी गर्ने छ तर अभिभावकहरू बालबालिकालाई भर्ना गरिएको KG को शुल्क प्रमाणपत्रमा देखाइए अनुसार सम्बन्धितले "योजना" अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि विद्यालयको पूर्ण शुल्क तिर्न आवश्यक छ।
- 2.3 अभिभावकहरू RC को लागि आवेदन दिनको लागि आफ्ना बालबालिकाको योग्यता वा AP को लागि आवेदन दिन चाहनेबारे निश्चित नभए तापनि, तिनीहरूले अनुच्छेद 2.2 मा उल्लिखित आवश्यकताहरू पालना गर्नुपर्छ र RC को लागि आवेदन दिनुपर्छ (यसपछि RC को लागि आवेदन भनिन्छ)। EDB ले सम्बन्धित आवेदनको योग्यता मूल्याङ्कन गर्ने छ र बच्चालाई RC वा AP जारी गर्ने छ।
- 2.4 EDB ले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्ने प्रत्येक बालबालिकालाई RC वा AP (यसपछि दर्ता कागजात भनिन्छ) जारी गर्ने छ र सबै योजना-KGs हरूले वैध दर्ता कागजातहरू भएका बच्चाहरूलाई मात्र भर्ना गर्न सक्छन्।
- 2.5 RC केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू (अर्थात् 4 देखि 6 जनवरी 2024) को समयमा K1 को लागि दर्ताको लागि प्रयोग गरिने छ। RC को प्रशोधन समयको कारणले गर्दा, अभिभावकहरूले 30 नोभेम्बर 2023 सम्म RC को लागि EDB मा आफ्नो आवेदन बुझाउनु आवश्यक छ। अन्यथा, RC / AP सामान्यतया K1 दर्ताको लागि केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू अघि जारी गरिने छैन।
- 2.6 अभिभावकहरूले KGs बाट उनीहरूको स्कूलमा आधारित भर्ना संयन्त्र, प्रक्रिया, मापदण्ड, अन्तर्वार्ता व्यवस्था, आवेदन शुल्क, आदि बाटे बुझ्नु पर्छ। उनीहरूले आवेदन फारमहरू प्राप्त गर्नुपर्छ र व्यक्तिगत KGs द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताहरू अनुसार भर्नाको लागि आवेदन पेश गर्नु पर्छ। KGs ले 15 डिसेम्बर 2023 अघि भर्ना आवेदनको नतिजा अभिभावकहरूलाई सूचित गर्ने छ।
- 2.7 भर्नाको सूचना (हरू) प्राप्त भएपछि, अभिभावकहरूले होसिपारीपूर्वक विचार गरेपछि, दर्ताको लागि एक KG छनोट गर्नु पर्छ। उनीहरूले केन्द्रीयकृत दर्ता मितिहरू (अर्थात् 4 देखि 6 जनवरी 2024) को अवधिमा दर्ता प्रक्रिया पूरा गर्न KG मा RC / AP पेश गर्न र दर्ता शुल्क तिर्नु पर्छ। यो उपाय भनेको बच्चालाई ऐकै पटकमा धेरै ठाउँमा जम्मा गर्नबाट रोक्नको लागि हो, जसले अन्य बच्चाहरूलाई असर गर्ने।

2.8 RC / AP EDB द्वारा जारी गरिएको हो र बच्चा दर्ता भएको KG द्वारा राख्नु पर्छ। यदि बच्चालाई केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू पछि भर्ना गरिएको छ भने, उसले अझै पनि दर्ताको लागि RC / AP पेश गर्न आवश्यक छ। यदि कुनै अभिभावकले KG मा दर्ता गरेपछि विद्यालय परिवर्तन गर्न चाहन्छ भने, उसले KG बाट दर्ता गरेको RC / AP फिर्ता लिनु पर्छ र KG मा दर्ता कागजात बुझाउनु पर्छ ताकि बच्चा भइरहेको छ। दर्ताको लागि हस्तान्तरण। KG बाट RC / AP फिर्ता गरेपछि सम्बन्धित KG ले त्यो बच्चाको लागि ठाउँ आरक्षित गर्ने छैन। सामान्यतया, बच्चाले दर्ता गरेको KG मा तिरेको दर्ता शुल्क फिर्ता गरिने छैन।

2.9 EDB ले जनवरी 2024 पछि (अर्थात केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू पछि) K1 रिक्त स्थान जानकारी जारी गर्ने छ। आवश्यक भएमा, अभिभावकहरूले EDB's को वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB को हटलाइनमार्फत जानकारी प्राप्त गर्न सक्छन्।

3. RC को लागि आवेदनको लागि योग्यता मापदण्ड

3.1 बच्चा (रेन) हडकडमा बसोबासको अधिकार, भूमिको अधिकार वा हडकडमा बस्ने कुनै पनि शर्त (बसाइको सीमा बाहेक) बिना रहनको लागि वैध अनुमतिको साथ हडकडका बासिन्दाहरू हुनुपर्दछ (कृपया भाग B को अनुच्छेद 2.3 मा सूचीबद्ध रूपमा सान्दर्भिक समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नुहोस)।

3.2 2024/25 विद्यालय वर्षमा KG कक्षामा उपस्थित हुने बच्चा (बालबालिका) 31 डिसेम्बर 2021 वा अघि जन्मिएको हुनु पर्छ।

2023/24 विद्यालय वर्षमा KG कक्षामा उपस्थित हुने बच्चा (बालबालिका) 31 डिसेम्बर 2020 मा वा अघि जन्मिएको हुनु पर्छ।

कृपया ध्यान दिनुहोस कि 1 जनवरी 2022 मा वा पछि जन्मेका बच्चा (बालबालिका) RC को लागि आवेदन दिन योग्य छैनन्।

3.3 बच्चा (बालबालिका) भिजिट भिसा, दुई-तर्फी निकास अनुमति, विद्यार्थी भिसा मात्र वा जसका प्रायोजकहरू विद्यार्थी-भिसा/भिजिट-भिसा धारकहरू छन् RC को लागि आवेदन दिन योग्य छैनन्।

3.4 6 वर्ष वा सोभन्दा माथिका बालबालिकाले सामान्यतया प्राथमिक विद्यालयमा पढ्नु पर्छ। प्राथमिक एकमा भर्नाको लागि सोधपुछको लागि, अभिभावकहरूले 2832 7700 मा EDB को स्कूल स्थान आवंटन खण्ड वा 2891 0088 मा EDB को 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीमा कल गर्न सक्नुहन्छ। अभिभावकहरूले कागजात प्रमाण सहित विचारको लागि EDB लाई RC को लागि आवेदन पेश गर्न सक्छन्। आउँदो विद्यालय वर्षमा KG मा आफ्ना छोराछोरीलाई भर्ना गरेको देखाउने र आउँदो वर्षको सेटेम्बरमा आफ्ना छोराछोरीले प्राथमिक एक भर्नामा सहभागी नभएको अभिभावकबाट घोषणा।

3.5 प्रत्येक बच्चासँग स्किम-KGs मा प्रवेशको लागि वैध दर्ता कागजात हुनुपर्दछ, EDB बच्चा (रेन) लाई AP जारी गर्नेछ जसलाई हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्ने अधिकार छ तर RC जारी गर्न अयोग्य छ, त्यसैले, "योजना" अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न सक्दैन। AP का धारकहरूले दर्ता गर्न सक्दछन् र योजना-KG मा भर्ना हुन सक्दछन् तर उनीहरूका आमाबाबुले "योजना" अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि पूर्ण स्कूल शुल्क तिर्नु आवश्यक छ जुन KG को शुल्क प्रमाणपत्रमा देखाइएको छ जसमा बच्चा भर्ना गरिएको छ।

4. RC को लागि आवेदन प्रक्रियाहरू

4.1 आवेदन प्रक्रियाहरू तल देखाइएको छ:

आवेदन फारम बुझाउने विधिहरू

- आवेदकहरूले भरिएको आवेदन फारम र सान्दर्भिक सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) लाई पर्याप्त हुलाक सहित हुलाकद्वारा बुझाउन सक्छन्;
- आवेदकहरूले आवेदनका लागि कागजातहरू "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" लेबल गरिएको खाममा बन्द गर्न सक्छन् र यसलाई 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong मा रहेको EDB को ड्रप-इन बक्समा छोड्न सक्छन् (ड्रप-इन बक्स खुल्ने समय: सोमबाबदेखि शुक्रबाब बिहान 8:30 a.m देखि बेलुका to 6:00 p.m सम्म, शनिबाब, आइतबाब र सार्वजनिक बिदाहरूमा बन्द हुन्छ); वा
- आवेदकहरूले अनलाइन आवेदन पेश गर्न सक्छन् (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)।



उपर्युक्त विधिहरू (a) र (b) द्वारा पेश गरिएका आवेदनहरूको लागि, EDB ले आवेदकहरूको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा दरखास्त प्राप्त भएको मितिले 10 कार्य दिनभित्र आवेदकहरूलाई हुलाकद्वारा पावती पत्र जारी गरी आवेदकहरूलाई "आवेदनको पावती" जारी गर्नेछ। यदि आवेदकहरूले आफ्नो आवेदन फारम हरू पेश गरेको तीन हप्ता पछि इडीबीबाट कुनै पनि स्वीकृति प्राप्त गर्दैनन् भने, कृपया EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 मा कल गर्नुहोस् वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीमा कल गर्नुहोस।

नोट: आवेदकहरू जो आफ्नो आवेदनको प्राप्तिको लागि SMS प्राप्त गर्न चाहन्छन् तिनीहरूले आवेदन फारमहरूमा मान्य स्थानीय मोबाइल फोन नम्बर प्रदान गर्नुपर्छ। अन्यथा, EDB ले आवेदकहरूलाई हुलाकद्वारा स्वीकृति पत्र जारी गर्ने छ।

माथिको विधि (c) द्वारा पेश गरिएका अनुप्रयोगहरूको लागि, यदि तपाईं भविष्यको सन्दर्भको लागि स्वीकृति इमेल प्राप्त गर्न चाहनुहन्छ भने कृपया आफ्नो इमेल ठेगाना प्रदान गर्नुहोस।



सबै आवश्यक जानकारी र कागजातहरू उपलब्ध गराइएका आवेदनहरू प्राप्त गरेपछि, EDB ले आवेदनहरूको प्रक्रिया पूरा गर्न र हुलाकद्वारा योग्य आवेदकहरूलाई RC / AP जारी गर्न सामान्यतया छ देखि आठ हप्ता लाग्ने छ। पूरक जानकारी प्रदान गर्न आवश्यक पर्ने आवेदकहरूलाई पछि सूचित गरिने छ र यस्तो अवस्थामा, पूरक जानकारीको प्रावधानमा उनीहरूको प्रतिक्रिया विचाराधीन प्रक्रियाको समय लम्बाइने छ।

नोट: यदि RC / AP केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरूमा K1 को लागि दर्ताको लागि प्रयोग गरिने छ भने, अभिभावकहरूले **30 नोभेम्बर 2023** सम्ममा RC को लागि EDB मा आफ्नो आवेदन बुझाउनु आवश्यक छ। अन्यथा, RC / AP सामान्यतया केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू अघि जारी गरिने छैन।

4.2 पूरा गरिएको आवेदन फारम सम्बन्धित सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू सहितको खाम्मा **EDB लाई हुलाकद्वारा आवेदन फिर्ता पठाउनको लागि पर्याप्त हुलाक टाँसिएको खाम्मा राख्न सकिन्छ** (कृपया सुनिश्चित गर्नुहोस् कि आवेदनको असफल डेलीभरीबाट बच पर्याप्त हुलाक भुक्तान गरिएको छ। कुनै पनि कम भुक्तानी गरिएका मेल वस्तुहरू। हडकड पोष्टद्वारा निपटाइने छ, यस्तो अवस्थामा EDB ले आवेदन प्रशोधन गर्न सक्षम हुनेछैन)। EDB को ठेगाना यस मार्गदर्शन नोटको पृष्ठ 6 को तलको भागमा प्रदान गरिएको छ। वैकल्पिक रूपमा, आवेदकहरूले आवेदन फारम र सहायक कागजातहरू "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" भनेर लेबल गरिएको छाप लगाइएको खाम्मा संलग्न गर्न सक्छन् र खामलाई EDB ड्रप-इन बक्समा छोड्न सक्छन् (ड्रप-इन बक्स खुल्ने समय: सोमबारदेखि शुक्रबार 8:30 a.m. बजे देखि 6:00 p.m बजे, शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूमा बन्द)। आवेदकहरूले पनि अनलाइन ([url: https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/](https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/)) मा गई आवेदन पेश गर्न सक्छन्। विवरणहरूको लागि, कृपया माथिको अनुच्छेद 4.1 हेर्नुहोस्।

4.3 प्याक्स वा इमेल मार्फत आवेदन फारम फिर्ता स्वीकार गरिने छैन।

4.4 सिफारिस गरिएको आवेदन अवधि तल सेट गरिएको छ (बच्चाहरू (बालबालिकाहरू) जो 2024/25 विद्यालय वर्षमा) KG कक्षाहरूमा उपस्थित हुनेछैन:

KG मा भर्ना हुने अपेक्षित समय	सिफारिस गरिएको आवेदन समय
2024/25 विद्यालय वर्षको प्रारम्भ	सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2023
2024/25 विद्यालय वर्षको प्रारम्भ पछि	भर्ना/दर्ता हुनु अघि छ देखि आठ हप्ता

KG क्लासहरूमा हाजिर हुन सुरु गरेका र स्कूल वर्ष सुरु भएको केही समयपछि RC कालागि आवेदन गरेर RC / AP जारी भएका बच्चाहरू ले योग्य KGs मा उनीहरूले आवेदनहरू दिएको स्कूल वर्षभित्र भर्ना हुन पाउने छन्। **योग्य KG मा अध्ययन गर्न सम्बन्धित बच्चाको वैधता अवधि तदनुसार छोटो गरिने छ र आवेदनको महिना RC / AP मा विधिवत निर्दिष्ट गरिने छ।**

4.5 आवेदनमा प्रदान गरिएको जानकारीमा परिवर्तन गर्नुहोस्:

यदि आवेदकहरूले उपलब्ध गराएको जानकारी (जस्तै नाम) मा कुनै परिवर्तन भएमा वा आवेदकहरूले आवेदन प्रक्रियाको चरणमा पेश गरिएका आफ्ना आवेदनहरूको सम्बन्धमा परिमार्जन वा पूरक जानकारी प्रदान गर्न चाहन्छन् भने, उनीहरूले EDB लाई तुरुन्त लिखित रूपमा सूचित गर्नु पर्छ। कुनै पनि परिवर्तनहरू भएको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिनहरू पछि EDB लाई जानकारी गराउनु पर्छ। लिखित अधिसूचना विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरी EDB लाई सम्बन्धित सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू सहित पेश गर्नु पर्छ। आवश्यक भएमा, EDB ले आवेदनहरू प्रशोधन गर्न आवेदकहरूबाट थप जानकारीको लागि अनुरोध पनि गर्न सक्छ। यदि आवेदकहरूले थप जानकारीको लागि अनुरोध गरेको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिनभित्र आवश्यक जानकारी प्रदान गर्न असफल भएमा, आवेदनहरू स्वतः अमाय्य हुनेछन्। एउटै आवेदकबाट धेरै अनुप्रयोगहरूले आवेदन प्रक्रियामा ढिलाइ हुन सक्छ।

4.6 पुनः मूल्याङ्कनका लागि आवेदन:

आवेदकहरू तिनीहरूको मूल्याङ्कनको नतिजासँग असहमत छन् भने, तिनीहरूले लागू भएमा, तिनीहरूको आवेदनको समर्थनमा विस्तृत औचित्य र दस्तावेजी प्रमाणहरू प्रदान गर्दै, परिणामको सूचना जारी भएको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिन भित्र पुनः मूल्याङ्कनका लागि EDB मा लिखित रूपमा आवेदन दिन सक्छन्। पुनः मूल्याङ्कनका लागि आवेदनहरू आवेदकहरूले विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्छ। योग्यताको पुनः मूल्याङ्कन गर्न सामान्यतया छ देखि आठ हप्ता लाग्छ।

4.7 अन्य आर्थिक सहायताको लागि आवेदन:

4.7.1 "योजना" अन्तर्गत, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KGs लाई अनुदान उपलब्ध गराउने छ। खाँचोमा परेका परिवारहरूले किन्तु रगार्टेन र बाल हेरचाह केन्द्र शुल्क माफी योजना ("KCFRS") अन्तर्गत आर्थिक सहयोग र विद्यालय-सम्बन्धित अनुदानको लागि कार्य परिवार र विद्यार्थी वित्तीय सहायता एजेन्सी (WFSFAA) को विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) मा छुट्टै आवेदन दिन सक्छन्। किन्तु रगार्टेन विद्यार्थीहरूको लागि खर्च ("अनुदान- KG ")। मान्य RC भएका योग्य KG विद्यार्थी-आवेदकहरूलाई KCFRS (यदि लागू भएमा) र अनुदान-KG अन्तर्गत शुल्क माफी प्रदान गरिने छ। माथिका विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि आवेदन दिने परिवारहरू सम्बन्धित योजनाहरूको योग्यता आवश्यकताहरूको अधीनमा छन्। नयाँ आवेदकहरूले पूरा भएको "विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरू (2024/25)" को लागि घरपरिवार आवेदन फारम" जुलाई 2024 देखि जति सक्दौ चाँडौ अनलाइन पेस गरेर वा हुलाकमार्फत SFO लाई फिर्ता गर्नु पर्छ। आवेदन फारम, आवेदन प्रक्रिया र सम्बन्धित व्यक्तिहरूको विवरणहरू योजनाहरू WFSFAA को वेबसाइटमा फेला पार्न सकिन्छ।

4.7.2 सन 2024/25 को विद्यालय वर्षमा KGs भर्ना हुने बालबालिकासँग व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त गर्ने अभिभावकहरूले अन्य पूर्व-प्राथमिक बालबालिकाका अभिभावकहरू जस्तै RC को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक छ, ताकि यसलाई "योजना" अन्तर्गत योग्य स्थानीय NPM KG सँग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा प्रयोग गर्न सकियोस्।

5. व्यक्तिगत डाटाको प्रावधान/ह्यान्डलिंग

5.1 आवेदन फारमहरू पूर्ण र सत्यताका साथ पूरा गर्नु र सबै सहायक कागजातहरू उपलब्ध गराउनु आवेदकहरूको जिम्मेवारी हो। आवेदनका लागि आवश्यक सहयोगी कागजातहरू तयार छन् भनी सुनिश्चित गर्न आवेदकहरूलाई पृष्ठ 6 मा रहेको "आवेदन पेश गर्नको लागि चेकलिस्ट" मार्फत जान सम्झाइन्छ। EDB ले आवेदकहरूले उपलब्ध गराएको जानकारीको आधारमा बच्चा (बालबालिका) को योग्यताको मूल्याङ्कन गर्ने छ। अपर्याप्त जानकारीले प्रशोधनमा ढिलाइ हुन सक्छ वा थप प्रशोधनका लागि आवेदनहरू अयोग्य ठहराउन पनि सक्छ, परिणामस्वरूप EDB द्वारा आवेदन अमान्य हुन सक्छ।

- 5.2 आवेदनमा प्रदान गरिएको व्यक्तिगत डेटा र EDB को अनुरोधमा प्रदान गरिएको कुनै पनि पूरक जानकारी (जस्तै, पहिचानको कागजात छुटेको) EDB ले निम्न मध्ये एक वा बढी उद्देश्यका लागि प्रयोग गर्ने छः
- किन्तुरगार्टन भर्न, व्यक्तिगत अनुदान र अनुदानका साथै EDB द्वारा प्रदान गरिएको शिक्षा सेवाको लागि दर्ता प्रमाणपत्रको लागि आवेदनको योग्यता र काउन्टर-जाँचको प्रक्रिया, प्रमाणीकरण र मूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधिहरू;
 - माथि उल्लिखित (i) मा उल्लिखित आवेदनको प्रशोधन, प्रमाणीकरण, योग्यताको मूल्याङ्कन र काउन्टर-जाँचको सम्बन्धमा अन्य सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो/विभागहरूको डाटाबेससँग व्यक्तिगत डाटा मिलाउन सम्बन्धित गतिविधिहरू;
 - EDB को अभिलेखहरू प्रमाणीकरण / अद्यावधिक गर्ने उद्देश्यका लागि EDB को डाटाबेसभित्र व्यक्तिगत डेटाको मिलानसँग सम्बन्धित गतिविधिहरू; र
 - तथाङ्क, अनुसन्धान र सरकारी प्रकाशनहरूको संकलन सम्बन्धी गतिविधिहरू।
- 5.3 आवेदकले उपलब्ध गराएको व्यक्तिगत डाटा EDB मा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई उपलब्ध गराइने छ। यस बाहेक, तिनीहरू पार्टीहरूलाई वा तल सूचीबद्ध परिस्थितिहरूमा हस्तान्तरण वा खुलासा गर्न सकिन्छः-
- माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लिखित उद्देश्यका लागि अध्यागमन विभाग र विद्यार्थी वित्त कार्यालय लगायत अन्य सरकारी ब्यूरो र विभागहरू;
 - माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लिखित उद्देश्यहरूका लागि फारम सम्बन्धित विद्यालय;
 - कर्मचारी, एजेन्ट, सेवा प्रदायक वा संस्थाहरू, डेटा तयारी सेवा प्रदान गर्ने कम्पनीहरू सहित, EDB द्वारा माथिको अनुच्छेद (a) मा उल्लिखित उद्देश्यहरूको लागि सेवा वा सल्लाह प्रदान गर्न संलग्न छन्;
 - जहाँ आवेदकले यस्तो खुलासा गर्न आफ्नो निर्धारित सहमति दिएको छ; र
 - जहाँ हडकडमा लागू हुने कानून वा अदालतको आदेश अन्तर्गत त्यस्तो खुलासा अधिकृत वा आवश्यक छ।
- 5.4 कुनै पनि गलत प्रस्तुति, तथ्यहरू छोड्ने वा झूटा साधनको प्रावधानले अयोग्यता र सम्भावित अभियोगको नेतृत्व गर्ने छ।
- 5.5 पेश गरिएका सबै कागजातहरू फिर्ता गर्न योग्य छैनन। आवेदकसँग EDB द्वारा राखिएको आफ्नो व्यक्तिगत डेटामा पहुँच र सुधार गर्न अनुरोध गर्ने अधिकार छ। व्यक्तिगत डेटाको पहुँच वा सुधारको लागि लिखित रूपमा अनुरोध गरिनु Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2) 1 लाई P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong मा पर्छ वा scokga21@edb.gov.hk मा ईमेल गर्नुहोस्।

6. सोधपुछ

- 6.1 आवेदकले "योजना" र RC का लागि आवेदनहरूको विवरणहरूको लागि EDB's को वेबसाइट www.edb.gov.hk मा जान सक्छन्। व्यक्तिगत आवेदनहरूमा सोधपुछको लागि, आवेदकहरूले 3540 6808 / 3540 6811 मा EDB लाई पनि कल गर्न सक्छन् (काम गर्ने घण्टा: सोमबारदेखि शुक्रबार बिहान 8:30 a.m बजे देखि 1:00 p.m. बजेसम्म, 2:00 p.m बजे देखि 6:00 p.m.; बजेसम्म; शनिबार र आइतबार बन्द सार्वजनिक बिदा) वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली।

B - आवेदन फारम कसरी पूरा गर्ने भन्ने बारे टिप्पणीहरू

कृपया कालो वा निलो मसीले फारम स्पष्ट रूपमा भर्नुहोस् र आवेदन फारम र मार्गदर्शन नोट्समा उल्लिखित निर्देशनहरू अनुसार भाग। देखि V सम्म पूरा गर्नुहोस्। भाग I आवेदकका विवरणहरू

- आवेदकले भविष्यको सञ्चारलाई सहज बनाउन "शीर्षक" संकेत गर्न रोज्ञ सक्छ।
- आवेदकले **आफ्नो परिचय कागजातमा उल्लेख गरिए अनुसार आफ्नो अंग्रेजी र चिनियाँ नाम राख्नु पर्छ। यदि बच्चा (बालबालिका) तपाईंको बच्चा (बालबालिका) हो / होइन भने, तपाईंले बच्चा (बालबालिका) सँग आफ्नो सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुहोस् र बच्चा (बालबालिका) को बुबा/आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि, साथै एक प्राधिकरण पत्र। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन असमर्थ भएमा र बच्चा (बालबालिका) उसको/उनको संरक्षकत्वमा छ/छ भने, कृपया सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्। यदि बच्चा(बालबालिका) लाई हडकडमा अस्थायी रूपमा बस्न अनुमति दिइयो भने, आवेदक पनि बच्चा (बालबालिका) को प्रायोजक हुनु पर्छ।**
- आवेदकले आफ्नो हडकड परिचय (HKID) कार्ड नम्बर राख्नु पर्छ र उसको वैध HKID कार्डको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्छ। यदि HKID कार्ड उपलब्ध छैन भने, आवेदकले "अन्य पहिचान कागजात" को भाग पूरा गर्नु पर्छ र अन्य वैध पहिचान कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू (जस्तै मेनत्याण्ड परिचय पत्र, यात्रा कागजात, आदि) पेश गर्नु पर्छ।
- ठेगाना हडकडको क्षेत्रभित्र एक ठेगाना हुनु पर्छ। यदि आवेदक हडकडमा बस्दैन भने, कृपया घरको ठेगानाको अतिरिक्त पत्राचार प्रयोगको लागि हडकडको ठेगाना उपलब्ध गराउनुहोस्, अन्यथा यसले आवेदकलाई नतिजा पठाउन ढिलाइ हुन सक्छ।

भाग II बालबालिका (बालबालिका) को विवरण

- 2.1 बच्चा (बालबालिका) जसका विवरणहरू भर्नु पर्ने छ उनीहरूले भाग A को अनुच्छेद 3.1 र 3.2 मा तोकिएको योग्यता मापदण्ड पूरा गर्नु पर्छ। सम्बन्धित KG स्तरहरूमा भर्ना हुने बच्चाहरूको न्यूनतम उमेर तल जाडिएको छः

2024/25 विद्यालय वर्षमा KGs मा पढ्दै

नामांकनको लागि उपयुक्त कक्षा स्तर	बालबालिकाको उमेर 31 अगस्ट 2024 मा
नर्सरी (अर्थात् K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष 8 महिना (मा वा अधि जन्मे को 31.12.2021)
तल्लो KG (अर्थात् K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष 8 महिना (मा वा अधि जन्मेको 31.12.2020)

2023/24 विद्यालय वर्षमा KGs मा भाग लिई

नामांकनको लागि उपयुक्त कक्षा स्तर	31 अगस्ट 2023 को रूपमा बच्चाहरूको उमेर
नर्सरी (अर्थात् K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष 8 महिना (31.12.2021 मा वा सो भन्दा पहिले जन्मेको)
तल्लो KG (अर्थात् K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष 8 महिना (31.12.2020 मा वा सो भन्दा पहिले जन्मेको)
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष 8 महिना (31.12.2019 मा वा सो भन्दा पहिले जन्मेको)

2.2 अङ्ग्रेजी र चिनियाँ नाम पहिचान कागजातमा उल्लेख गरिए अनुसार नै हुनु पर्छ।2.3 बच्चाको हडकड निवासी स्थिति प्रमाणित गर्न, आवेदकले बच्चाको हडकड जन्म प्रमाणपत्र (HKBC) "Status of Permanent Resident" स्तम्भमा देखाइएको "Established" शब्दको साथ) को प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्छ।

HKBC उपलब्ध छैन वा HKBC मा "Not Established" शब्दहरू छन् भने, आवेदकले बच्चा (बालबालिका) को निम्न वैध पहिचान कागजातहरू मध्ये एउटाको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्छ (उपलब्ध भएमा HKBC को प्रतिलिपिको साथमा)।-

- (a) हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रवेश अनुमति;
- (b) HKSAR भिसा उद्देश्यका लागि पहिचानको कागजात (पृष्ठ 1 देखि 3);
- (c) HKSAR पासपोर्ट;
- (d) हडकड स्थायी परिचय पत्र;
- (e) भिसा उद्देश्यका लागि एकतर्फी निकास अनुमति र HKSAR पहिचानको कागजात;
- (f) HKSAR सरकारले जारी गरेको प्रवेश अनुमति वा हडकडमा बस्नको लागि कुनै पनि शर्त बिना (बसाइको सीमा बाहेक) रहन मान्य अनुमति भएको अन्य देशहरू / क्षेत्रहरूद्वारा जारी गरिएको यात्रा कागजातहरू; वा
- (g) HKSAR (ID235B) मा रहन अनुमति दिनुहोस।

यदि बच्चाको परिचय पत्र माथिको त्रैणी (f) वा (g) सँग सम्बन्धित छ भने, आवेदक र बच्चाले उनीहरूको आफ्नै वैध यात्रा कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू (वाहकको विवरण देखाउने पृष्ठहरू सहित, HKSAR सरकारको अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको नवीनतम भिसा लेबल र अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको नवीनतम "Permission to remain" टिकटले आवेदक र बच्चाको वैध बसाइको नवीनतम अवधि लाई संकेत गर्दछ) EDB लाई पेश गर्नु पर्दछ।

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

3.1 यदि बच्चा (बालबालिका) तपाईंको बच्चा (बालबालिका) हो / होइन भने, तपाईंले बच्चा (बालबालिका) सँग आफ्नो सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुपर्छ र बच्चा (बालबालिका) को बुबा/आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि प्रदान गर्नुपर्छ, साथै एक प्राधिकरण पत्र। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजातहरू प्रदान गर्न असमर्थ छ र बच्चा (बालबालिका) उसको/उनको संरक्षकत्वमा छ/छ भने, कृपया सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्।

भाग IV पत्राचारको भाषा

4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषा सर्कल गर्नु पर्छ। यदि कुनै सङ्केत दिइएन भने, EDB ले पत्राचारको लागि आवेदन फारम भर्दा आवेदकले प्रयोग गरेको भाषालाई सन्दर्भ गर्ने छ।

भाग V प्रतिबद्धता र घोषणा

5.1 कृपया मार्गदर्शन नोटहरूमा अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र भाग V उपक्रम र आवेदन फारमको घोषणामा प्रदान गरिएको ठाउँमा साइन इन गर्नुहोस। यदि यो भाग सही रूपमा हस्ताक्षर गरिएको छैन भने EDB ले आवेदन प्रक्रिया गर्दैन।

5.2 आवेदकले परिशिष्टमा संलग्न पूरा फारमको नमूनालाई सन्दर्भ गर्न सक्छ।

C - जारी गरिने RC / AP मा नोटहरू

1.1 RC / AP बालबालिका (बालबालिका) को "योजना" अन्तर्गत योग्य KG मा भर्ना गर्नको लागि दर्ता कागजात हो। RC / AP को वैधता अवधि कक्षाहरू र योग्य बालबालिका (बालबालिका) ले आवेदन दिइरहेको/गरिरहेको स्कूल वर्ष, बच्चा (बालबालिकाहरू) को वैध बस्ने अवधि र आवेदनको मितिको आधारमा निर्धारण गरिन्छ। EDB द्वारा प्राप्त हुनेछ। वैधता अवधि सामान्यतया 1 देखि 3 वर्षसम्मको हुन्छ। विवरण तलको तालिकामा चित्रण गरिएको छ:

2024/25 विद्यालय वर्षको लागि आवेदन दिई

कक्षा स्तर भर्ना हुन	RC / AP को वैधता अवधि
नर्सरी (अर्थात् K1)	2024/25 विद्यालय वर्षको प्रारम्भदेखि 2026/27 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म
तल्लो KG (अर्थात् K2)	EDB द्वारा प्राप्त हुने आवेदनको मितिदेखि 2025/26 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म

माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	EDB द्वारा प्राप्त हुने आवेदनको मितिदेखि 2024/25 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म
--------------------------	---

2023/24 स्कूल वर्षको लागि आवेदन दिँदै

कक्षा स्तर भर्ना हुन	RC / AP को वैधता अवधि
नर्सरी (अर्थात् K1)	EDB द्वारा प्राप्त हुने आवेदनको मितिदेखि 2025/26 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म
तल्लो KG (अर्थात् K2)	EDB द्वारा प्राप्त हुने आवेदनको मितिदेखि 2024/25 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	EDB द्वारा प्राप्त हुने आवेदनको मितिदेखि 2023/24 विद्यालय वर्षको अन्त्यसम्म

कृपया ध्यान दिनुहोस् कि RC भएका प्रत्येक योग्य बच्चाले अधिकतम तीन विद्यालय वर्षको लागि योग्य KG(s) मा निरन्तर अध्ययन गर्न योग्य छन्। वैधता अवधि सामान्यतया विस्तार हुने छैन। यदि आमाबाबुले आफ्ना छोराछोरीलाई निश्चित स्तरमा उनीहरूको अध्ययन दोहोर्याउने व्यवस्था गरे र व्यक्तिगत विचार (जस्तै बालबालिकाको व्यक्तिगत अवस्था, पारिवारिक कारकहरू, विद्यालय परिवर्तन, आदि) को कारणले ३ वर्षभन्दा बढी KG शिक्षा प्राप्त गरेमा, अभिभावकहरूले योजना अन्तर्गत साङ्केतिक कटौती गर्नु अघि पूरा स्कूल शुल्क तिनुहोस्। विशेष परिस्थितिहरूमा, अभिभावकहरूले RC को वैधता अवधि विस्तारको लागि आवेदन दिन सक्छन्। RC को वैधता अवधि विस्तारको लागि आवेदन EDB ले विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीहरूको लागि केस-दर-केस आधारमा मात्र विचार गर्ने छ। आवेदकले सान्दर्भिक प्रमाण उपलब्ध गराउनु पर्छ, उदाहरणका लागि, सान्दर्भिक दर्ता गरिएको चिकित्सा व्यवसायी वा पेशेवर (जस्तै बाल रोग विशेषज्ञ, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, क्लिनिकल मनोवैज्ञानिक, आदि) द्वारा जारी गरिएको मूल्याङ्कन रिपोर्ट, बच्चाको विशेष आवश्यकता र बच्चाको आवश्यकता पुष्टि गर्ने। सामान्य तीन वर्षभन्दा लामो अवधिको लागि KG शिक्षा पछ्याउन।

यस बाहेक, एक महिनाको लागि अनुदान सहित वितरण गरिने योजना- KG का लागि, त्यो KG मा अध्ययन गर्ने योग्य विद्यार्थीले त्यो महिनामा कक्षाहरू उपस्थित भएको हुनु पर्छ। सामान्यतया, यदि विद्यार्थीहरू पूरे महिना विद्यालयबाट अनुपस्थित छन् (अर्थात् कुनै विशेष महिनाको सबै विद्यालय दिनहरूमा अनुपस्थित), त्यस महिनाको लागि विद्यार्थीको सम्बन्धमा अनुदान सम्बन्धित KG लाई वितरण गरिने छैन; बच्चालाई भर्ना गरिएको KG को "शुल्क प्रमाणपत्र" मा देखाइए अनुसार योजना अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नुअघि अभिभावकहरूले पूरा स्कूल शुल्क तिन आवश्यक छ। यदि कुनै विशेष परिस्थितिहरू छन् (जस्तै सम्पूर्ण महिना बिरामीको कारण अनुपस्थित), अभिभावकहरूबाट औचित्य र कागजात प्रमाण (अनुपस्थित महिनाका सबै विद्यालय दिनहरू कभर गर्ने) प्राप्त गरेपछि, विद्यालयहरूले त्यो महिनाको लागि अनुदानको लागि EDB मा आवेदन दिन सक्छन। प्रत्येक केस यसको व्यक्तिगत गुणहरूमा विचार गरिने छ। यद्यपि, यदि विद्यार्थीहरूको पूरे महिना अनुपस्थितिमा भ्रमण समावेश छ भने, यी केसहरूको लागि अनुदानको वितरणलाई विचार गरिने छैन।

1.2 EDB ले नतिजाको आवेदकलाई हुलाकद्वारा सूचित गर्नेछ। RC /AP आवेदकको घर/हड्कड़ पत्राचार ठेगानामा पठाइने भएकोले, आवेदकले घर/हड्कड़ पत्राचार ठेगाना आवेदन फारममा सही रूपमा प्रदान गरिएको छ भनी सुनिश्चित गर्नुपर्छ। यदि आवेदकले आवेदनको क्रममा घर / हड्कड़ पत्राचार ठेगाना परिवर्तन गरेमा, त्यस्तो परिवर्तन पहिलो पटक EDB लाई जानकारी गराउनु पर्छ। अन्यथा, RC / AP आवेदकलाई पत्राचार गर्न सकिँदैन र आवेदकले KGs मा भर्ना हुन नसक्ने गरी कुनै पनि सम्भावित परिणाम भोग्नु पर्ने छ।

1.3 RC / AP को हानि वा क्षति EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 मा वा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली 2891 0088 मा रिपोर्ट गरिनु पर्छ ताकि EDB ले RC / AP रद्द गर्न सक्छ। अमान्य RC / AP, बरामद भए पनि, KGs मा दर्ताको लागि कागजातको रूपमा स्वीकार गरिने छैन। आवेदकहरूले लागतमा EDB बाट RC / AP पुऱ्याउनुपर्यन्त जारी गर्न आवेदन दिन सक्छन।

आवेदन पेश गर्नको लागि चेकलिस्ट (कृपया पूरा भएको कार्यहरू को लागि उपयुक्त बक्समा टिक गर्नुहोस्)

- के आवेदन फारम सही रूपमा भरिएको छ र भाग V उपक्रम र घोषणामा विधिवत हस्ताक्षर गरिएको छ?
- तपाईंको परिचय पत्रको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
- सबै बालबालिका (बालबालिका) को पहिचान कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
- बच्चा तपाईंको बच्चा होइन भने, के तपाईंले आवेदन फारमको भाग III मा सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू (पहिचान कागजातको प्रतिलिपि र बच्चाको बाबु/आमाको अस्तित्वारी पत्र) सहित बच्चासँग आफ्नो सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुभएको छ?
- के तपाईंले हड्कडमा पत्राचारको ठेगाना दिनुभएको छ?
- हुलाकद्वारा आवेदनको लागि, के तपाईंले EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) को सही हुलाक ठेगाना चिह्न लगाउनुभएको छ र आवेदन पत्र पठाउनको लागि खाममा पर्याप्त हुलाक जोड्नुभएको छ? कृपया ध्यान दिनुहोस् कि कुनै पनि कम भुक्तान गरिएका मेल वस्तुहरू हड्कड़ पोष्टद्वारा डिस्पोजल गरिने छ।
- के तपाईंले भरिएको आवेदन फारमको फोटोकपी राख्नुभएको छ?

कृपया आवश्यक सहयोगी कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू EDB लाई विधिवत रूपमा पूरा गरिएको आवेदन फारमको साथ फर्वार्ड गर्नुहोस।

पत्राचार
ठेगाना



Education Bureau
P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong
“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) _____

~~SAMPLE~~**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

1. 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.
2. 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.
3. 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".
4. 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.
5. 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 EDB for subsidy for that month. 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.
6. 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.
7. 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 by 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.

8. Personal Information Collection Statement

I understand and agree:

Purpose of Collection

- (a) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
 - (i) Activities relating to the processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;
 - (ii) Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the application mentioned in (i) above;
 - (iii) Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
 - (iv) Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
- (b) The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.

Classes of Transferees

- (c) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:
 - (i) other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - (ii) the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - (iii) personnel, agent, service provider or organizations, including companies providing data preparation service, engaged by EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - (iv) where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
 - (v) where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

Access to Personal Data

- (d) The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.
9. 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.

10. 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 | 3 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

Checklist for Submission of Application

1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?
2. Has copy of your identity document been attached?
3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
4. 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)?
5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong?
6. 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.
7. Have you retained a photocopy of the completed application form?