

Bagian III Informasi Keluarga Khusus Lainnya

Jika Anda telah mengisi rincian Bagian II dari setiap anak yang **bukan** anak Anda, harap sebutkan hubungan Anda dengan anak tersebut. Harap berikan juga salinan dokumen identitas dan surat kuasa ayah/ibu anak. Jika dokumen tersebut tidak dapat disajikan, dan anak tersebut sekarang berada di bawah perwalian Anda, harap berikan bukti pendukung yang relevan.

Untuk Penggunaan Kantor

①

7

Hubungan dengan anak (Harap sebutkan) _____

Bagian IV Bahasa Korespondensi

1. Bahasa korespondensi # C Cina E Bahasa Inggris

Bagian V Pelaksanaan dan Pernyataan

- Pemerintah Daerah Administratif Khusus Hong Kong (selanjutnya disebut "Pemerintah HKSAR") telah menerapkan Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak (KG) (selanjutnya disebut "Skema") yang berlaku sejak tahun ajaran 2017/18. Karena Pemerintah HKSAR harus mempertimbangkan dan memproses permohonan "Sertifikat Pendaftaran Masuk Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut sebagai "RC") atau "Surat Keterangan Masuk Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut sebagai "AP") untuk tanggungan saya (perinciannya diberikan dalam Bagian II dari Formulir ini) (selanjutnya secara individu atau secara kolektif disebut sebagai "Anak") sesuai dengan "Skema", saya (yaitu, yang bertanda tangan di bawah ini) dengan perincian saya yang diberikan dalam Bagian I dari Formulir ini) dengan ini mengakui dan menyetujui sebagaimana diatur dalam Klausul 2 hingga 11 di bawah ini.
- Saya telah membaca dengan saksama dan sepenuhnya memahami "Catatan Panduan tentang Permohonan Sertifikat Pendaftaran untuk Masuk Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut sebagai "Catatan Panduan"). Saya dengan ini berjanji bahwa saya akan mematuhi dan memastikan Anak akan mematuhi semua persyaratan dan spesifikasi yang ditetapkan dalam "Catatan Panduan" (sebagaimana dapat dari waktu ke waktu diubah oleh Pemerintah HKSAR) dan persyaratan dan arahan lainnya dari waktu ke waktu dikeluarkan oleh Pemerintah HKSAR mengenai permohonan dan ketentuan penggunaan RC atau AP.
- Saya memahami dan menyetujui bahwa RC atau AP hanya berlaku untuk Anak yang memenuhi syarat yang teracup dalam "Skema" untuk pendaftaran ke KG yang menghasilkan nilai lokal yang memenuhi syarat berdasarkan "Skema".
- Saya memahami bahwa pemohon RC harus orang tua dari anak atau orang yang berwenang untuk mengajukan permohonan. Setelah menerima formulir aplikasi yang lengkap yang ditandatangani oleh orang tua (baik ayah / ibu), EDB akan berasumsi bahwa orang tua lain dari anak tersebut sepenuhnya **mengetahui dan telah menyetujui** permohonan tersebut. Karena setiap anak yang memenuhi syarat hanya akan dikeluarkan satu RC / AP, dalam hal apa pun, jika salah satu orang tua selain pemohon sendiri mengajukan permohonan RC / AP untuk anak yang sama yang telah dikeluarkan RC / AP, permohonan akan dianggap sebagai duplikat yang tidak akan diproses oleh EDB dan akan dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- Saya memahami masa berlaku RC secara umum adalah 3 tahun. Jika orang tua mengatur agar anak-anak mereka mengulang studi mereka di tahun berikutnya dan karena saya menerima pendidikan KG selama lebih dari 3 tahun karena pertimbangan pribadi (misalnya kondisi individu anak-anak, faktor keluarga, pindah sekolah, dll.), saya harus memohon perpanjangan sekolah penuh sebelum pemotongan subsidi berdasarkan Skema. Dalam keadaan khusus, orang tua dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku RC. Perpanjangan masa berlaku RC hanya akan dipertimbangkan oleh Biro Pendidikan (EDB) berdasarkan kasus per kasus bagi siswa berkebutuhan khusus. Pemohon harus menyediakan bukti yang relevan, misalnya, laporan penilaian yang dikeluarkan oleh praktisi medis atau profesional terdaftar yang relevan (misalnya dokter anak, psikiater, psikolog pendidikan, psikolog klinis, dll.), mengkonfirmasi kebutuhan khusus anak dan kebutuhan anak untuk melanjutkan pendidikan KG untuk jangka waktu lebih lama dari tiga tahun normal.
- Saya mengerti, agar Skema-KG dapat dicairkan dengan subsidi selama sebulan, seorang siswa yang memenuhi syarat yang berkecukupan di KG itu harus menghadiri kelas selama bulan itu. Secara umum, jika siswa telah absen dari sekolah selama satu bulan penuh (yaitu tidak hadir untuk semua hari sekolah pada bulan tersebut), subsidi sehubungan dengan siswa untuk bulan itu tidak akan dicairkan kepada KG yang bersangkutan; orang tua diharuskan membayar biaya sekolah penuh sebelum pemotongan subsidi berdasarkan Skema seperti yang ditunjukkan pada "Sertifikat Biaya" dari KG tempat anak tersebut diterima. Jika ada keadaan khusus (misalnya ketidakhadiran karena sakit selama bulan penuh), setelah menerima pembenaran dan bukti dokumenter (mencakup semua hari sekolah pada bulan yang tidak hadir) dari orang tua, sekolah dapat mengajukan permohonan subsidi kepada EDB untuk bulan tersebut. Setiap kasus akan dipertimbangkan berdasarkan manfaatnya masing - masing. Namun, jika ketidakhadiran siswa selama sebulan penuh memengaruhi penerimaan subsidi untuk kasus - kasus ini tidak akan dipertimbangkan.
- Saya dengan ini berjanji dan menjamin bahwa informasi, dokumen pendukung yang diberikan dan representasi selanjutnya secara kolektif disebut sebagai "informasi") yang dibuat oleh saya atau atas nama saya dari waktu ke waktu sehubungan dengan aplikasi ini akurat dan lengkap. Saya menyetujui bahwa EDB akan memproses aplikasi berdasarkan informasi.
- Jika (I) representasi apa pun yang diberikan oleh saya atau atas nama saya dalam Usaha dan Deklarasi ini tidak akurat atau menyesatkan atau jika instrumen palsu disediakan; atau (II) jika saya gagal mematuhi ketentuan apa pun dari Usaha dan Deklarasi ini, tanpa pengurangan kekuatan, hak, daya atau hukum apa pun yang mungkin dimiliki Pemerintah HKSAR berdasarkan Usaha dan Deklarasi ini atau dalam hukum, Pemerintah HKSAR berhak untuk segera membatalkan permohonan ini atau, sesuai kasusnya, segera membatalkan RC atau AP yang dikeluarkan; dan saya mungkin bertanggung jawab atas litigasi dan / atau tindakan pidana.
- Pernyataan Pengumpulan Informasi Pribadi**
Saya mengerti dan setuju:
(a) **Tujuan Pengumpulan**
(i) Data pribadi yang diberikan oleh pemohon dalam formulir ini akan digunakan oleh EDB untuk satu atau lebih tujuan berikut:
(ii) Kegiatan yang berkaitan dengan pemrosesan, verifikasi, pemeriksaan balik permohonan Sertifikat Pendaftaran Masuk Taman Kanak-kanak, hibah dan subsidi perorangan serta layanan pemenuhan kebutuhan;
(iii) Kegiatan yang berkaitan dengan pencocokan data pribadi dengan database biro-biro Pemerintah terkait lainnya sehubungan dengan pemrosesan, otentikasi, penilaian kelayakan dan pemeriksaan balik aplikasi yang disebutkan dalam (i) di atas;
(iv) Kegiatan yang berkaitan dengan pencocokan data pribadi dengan database EDB untuk tujuan memverifikasi / memperbarui catatan EDB; dan
(v) Kegiatan yang berkaitan dengan analisis statistik, penelitian dan publikasi Pemerintah.
(b) Penyediaan data pribadi yang diperlukan oleh Pemerintah dan selama pemrosesan formulir ini adalah wajib. Dalam hal pemohon tidak memberikan data pribadi tersebut, EDB mungkin tidak dapat menanggapi atau memproses permohonan lebih lanjut.
(c) **Kelas Penerima Transfer**
(i) Data pribadi yang diberikan oleh pemohon akan tersedia bagi orang yang berkecukupan di EDB. Terlepas dari ini, mereka dapat ditransfer atau diungkapkan kepada para pihak atau dalam keadaan yang tercantum di bawah ini:
(ii) biro dan departemen pemerintah lainnya, termasuk Departemen Imigrasi dan Kantor Keuangan Mahasiswa, untuk tujuan yang disebutkan pada ayat (a) di atas;
(iii) sekolah yang terkait dengan formulir untuk tujuan yang disebutkan pada ayat (a) di atas;
(iv) perusahaan, penyedia layanan atau organisasi, termasuk perusahaan yang menyediakan layanan persiapan data, yang dilibatkan oleh EDB untuk memberikan layanan persiapan data untuk tujuan yang disebutkan dalam ayat (a) di atas;
(v) di mana pemohon telah menyetujui atau menyetujui untuk pengungkapan tersebut; dan
(vi) jika pengungkapan tersebut didasarkan pada perintah pengadilan yang berlaku di Hong Kong.
- Akses ke Data Pribadi**
Pemohon berhak untuk meminta akses dan koreksi atas data pribadinya yang dipegang oleh EDB. Permintaan akses atau koreksi data pribadi harus dilakukan secara tertulis kepada Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2) di P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong atau email ke scokga21@edb.gov.hk.
- Perjanjian dan Deklarasi ini akan diatur oleh dan ditafsirkan sesuai dengan hukum Hong Kong, saya dan Pemerintah HKSAR tidak dapat ditarik kembali tunduk pada yurisdiksi eksklusif Pengadilan Hong Kong.
- Saya telah membaca ketentuan dalam Perjanjian dan Deklarasi ini dengan saksama dan sepenuhnya memahami kewajiban dan kewajiban saya berdasarkan Perjanjian dan Deklarasi ini.

Tanda Tangan Pemohon: _____

Tanggal: / / Y M D

①

1

Daftar Periksa untuk Pengajuan Permohonan

- Apakah formulir aplikasi telah diisi dengan benar dan Bagian V Pengikatan dan Pernyataan telah ditandatangani?
- Apakah salinan dokumen identitas Anda sudah dilampirkan?
- Apakah salinan dokumen identitas semua anak telah dilampirkan?
- Jika anak tersebut **bukan** anak Anda, apakah Anda sudah menjelaskan hubungan Anda dengan anak tersebut di Bagian III formulir aplikasi dengan bukti pendukung yang relevan (salinan dokumen identitas dan surat otorisasi dari ayah / ibu dari anak tersebut)?
- Sudahkah Anda memberikan alamat korespondensi di Hong Kong?
- Untuk aplikasi melalui pos, apakah Anda telah menulis alamat pos yang benar untuk EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) dan membubuhkan ongkos kirim yang cukup pada amplop untuk mengirimkan aplikasi? Harap diperhatikan bahwa setiap kiriman surat yang kurang bayar akan dibuang oleh Hongkong Post.
- Apakah Anda menyimpan fotokopi formulir aplikasi yang telah diisi?