

**MAHALAGANG PAALALA**

- **Pakibasa nang mabuti ang bawat talata ng Mga Tala ng Gabay bago kumplituhin ang Porma ng Aplikasyon.**
- **Ang aplikasyon para sa “Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak” (pagkatapos dito ay tinutukoy bilang “RC”) ay isang pampamilyang aplikasyon. Ang bawat pamilya ay pinapayuhan na magsumite LAMANG ng isang porma ng aplikasyon para sa lahat ng mga karapat-dapat na anak ng pamilya. Kung ang isang bata ay maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit hindi karapat-dapat para sa pagtanggap ng subsidiya, ang Kawanihan ng Edukasyon ay magbibigay ng isang “Surat Keterangan Masuk Taman Kanak-kanak” (pagkatapos dito ay tinutukoy bilang “AP”) sa bata na kinauukulan.**
- **Ang personal na data na ibinigay ng aplikante ay gagamitin ng Kawanihan ng Edukasyon upang iproseso ang aplikasyon para sa RC / AP. Ang mga aplikante ay pinapaalalahanan na kung ang anumang representasyon na ibinigay ay hindi tama o nakaliligaw o kung ang isang maling instrumento ay ibinigay; o kung nabigo silang sumunod sa anumang mga probisyon ng Undertaking at Deklarasyon (ito ay Bahagi V ng Application Form), ang mga nauugnay na partido ay may karapatan na agad na pawalang-bisa ang aplikasyong ito o, sa anumang kaso, agad na pawalang-bisa ang RC / AP na inisyu; at ang mga aplikante ay maaaring managot sa paglilitis at/o pag-uusig ng kriminal.**

A - Pangkalahatang Impormasyon**1. Pamamaraan ng Edukasyon sa Kindergarten**

- 1.1 Ipinatupad ng Gobyerno ng Espesyal na Administratibong Rehiyon ng Hong Kong (mula ngayon ay tinatawag na “Gobyerno ng HKSAR”) ang Iskema ng Edukasyon ng Kindergarten (KG) (mula rito ay tinutukoy bilang “Iskema”) na may bisa mula sa school year 2017/18 upang mapabuti ang kalidad ng KG na edukasyon sa iba't ibang aspeto sa pamamagitan ng iba't ibang hakbang. Sa saklaw ng “Iskema”, ang Pamahalaan ng HKSAR ay magbibigay ng pangunahing subsidy na sasakupin ang kalahating araw na serbisyo sa mga lokal na non-profit-making (NPM) KGs upang makinabang ang lahat ng karapat-dapat na bata sa KG (kabilang ang nursery (K1), mas mababang KG (K2) at mas mataas na KG (K3) na mga klase). Upang palabasin ang potensyal ng lokal na lakas paggawa sa ilalim ng patakaran sa populasyon, ibibigay ang mga karagdagang mapagkukunan para sa mga kwalipikadong KGs na nag-aalok ng buong araw at mahabang buong araw na serbisyo upang hikayatin silang mag-alok ng mga naturang serbisyo sa mas abot-kayang halaga.
- 1.2 Upang maging karapat-dapat na sumali sa “Iskema”, ang mga KGs ay dapat na NPM at nag-aalok ng lokal na kurikulum na sumusunod sa mga alituntunin ng kurikulum ng KG na inilathala ng Kawanihan ng Edukasyon (EDB), na may mga napatunayang track record sa pagbibigay ng de-kalidad na KG na edukasyon. Kinakailangan din ng mga KGs na matugunan ang isang partikular na pamantayan sa pagiging karapat-dapat tulad ng mga kinakailangan sa mga kwalipikasyon ng guro, ratio ng guro-mag-aaral, antas ng mga bayarin sa paaralan, atbp. Mangyaring sumangguni sa website ng EDB (www.edb.gov.hk) para sa impormasyon sa mga KGs na sumali sa “Iskema” (Iskema-KGs) at iba pang detalye.

2. Pagsasaayos ng Pagpasok para sa mga klase sa K1 sa KGs sa Taon ng Paaralan 2025/26

- 2.1 Ang mga KGs sa Hong Kong ay nailalarawan sa pamamagitan ng kakayahang umangkop at pagkakaiba-iba nito, bukod sa iba pa, kabilang ang mga lokal/hindi lokal, NPM/pribadong independiyenteng KGs, pati na rin ang pagbibigay ng iba't ibang mga mode ng serbisyo. Ang mga magulang ay maaaring pumili ng isang KG na angkop para sa kanilang mga anak patungkol sa kanilang mga pangangailangan habang ang mga KGs ay may pagpapasya sa pagpasok ng mag-aaral. Sa ilalim ng “Iskema”, patuloy na ipinatupad ng EDB ang Admission Arrangements para sa K1 classes sa KGs para sa 2025/26 school year (mula rito ay tinutukoy bilang “2025/26 K1 sa Pagsasaayos ng Pagpasok”) na may layuning mapadali ang maayos na operasyon ng proseso ng pagpasok ng mga KGs at pagtulong sa mga magulang na kumpirmahin nang maaga ang isang lugar ng KG para sa kanilang anak. Ang mga magulang na gustong mag-aplay para sa pagpasok sa isang K1 class sa isang Iskema-KG para sa kanilang mga anak sa taon ng paaralan 2025/26 ay dapat sundin ang pamamaraang itinakda sa ibaba. Ang pamamaraan ay naaangkop sa lahat ng NPM KGs na sumasali sa “Iskema”.
- 2.2 Ang mga magulang ay kinakailangang mag-aplay sa EDB para sa isang RC mula Setyembre hanggang Nobyembre 2024. Sa pagtanggap ng aplikasyon kasama ang lahat ng kinakailangang impormasyon at mga dokumentong ibinigay, ang EDB ay karaniwang tatagal ng anim hanggang walong linggo upang makumpleto ang pagproseso ng aplikasyon at ibigay ang RC sa mga aplikante na ay karapat-dapat para sa pagtanggap ng subsidy sa ilalim ng “Iskema” sa pamamagitan ng koreo. Kung ang isang bata ay hindi makakuha ng isang RC dahil siya ay maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit hindi karapat-dapat para sa pagtanggap ng subsidy sa ilalim ng Iskema, ang EDB ay mag-iisyu ng AP sa bata na kinauukulan para sa pagpaparehistro at pagpasok sa isang Iskema-KG ngunit ang mga magulang ang mga kinauukulan ay kinakailangang magbayad ng buong bayarin sa paaralan bago ibawas ang subsidy sa ilalim ng “Skema” tulad ng ipinapakita sa Sertipiko ng mga Bayad ng KG kung saan ipinapasok ang bata.
- 2.3 Kahit na ang mga magulang ay hindi sigurado tungkol sa pagiging karapat-dapat ng kanilang mga anak para sa pag-aplay para sa RC o nais na mag-aplay para sa AP, dapat nilang sundin ang mga kinakailangan na nakasaad sa talata 2.2 at mag-apply para sa RC (pagkatapos dito ay tinutukoy bilang Aplikasyon para sa RC). Susuriin ng EDB ang pagiging karapat-dapat ng kinauukulang aplikasyon at magbibigay ng RC o AP sa bata.
- 2.4 Magbibigay ang EDB ng RC o AP (pagkatapos dito ay tinutukoy bilang dokumento ng pagpaparehistro) sa bawat bata na maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong at lahat ng Iskema-KGs ay maaari lamang magpapasok ng mga bata na may hawak na wastong mga dokumento sa pagpaparehistro.

- 2.5 Gagamitin ang RC para sa pagpaparehistro para sa K1 sa panahon ng Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro (ito ay 2 hanggang 4 Enero 2025). Dahil sa oras ng pagpoproseso ng RC, ang mga magulang ay kinakailangang isumite ang kanilang mga aplikasyon para sa RC sa EDB bago ang 29 Nobyembre 2024 sa pinakahuli. Kung hindi, ang RC / AP ay karaniwang hindi ibibigay bago ang Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro para sa K1 registration.
 - 2.6 Dapat na maunawaan ng mga magulang mula sa mga KGs ang tungkol sa kanilang mekanismo ng pagpasok na nakabatay sa paaralan, kabilang ang pamamaraan, pamantayan, pagsasaayos ng panayam, bayad sa aplikasyon, atbp. Dapat silang kumuha ng mga form ng aplikasyon at magsumite ng mga aplikasyon para sa pagpasok alinsunod sa mga kinakailangan na tinukoy ng mga indibidwal na KGs. Ipapaalam ng mga KGs sa mga magulang ang resulta ng aplikasyon sa pagpasok bago ang **Disyembre 13, 2024**.
 - 2.7 Sa pagtanggap ng (mga) abiso ng pagpasok, ang mga magulang ay dapat, pagkatapos ng maingat na pagsasaalang-alang, pumili ng isang KG para sa pagpaparehistro. Kinakailangan nilang isumite ang RC / AP at magbayad ng bayad sa pagpaparehistro sa KG upang makumpleto ang pamamaraan ng pagpaparehistro sa mga **Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro (ito ay 2 hanggang 4 Enero 2025)**. Ang panukalang ito ay upang maiwasan ang isang bata na mag-imbak ng ilang mga lugar sa isang pagkakataon, na makakaapekto sa ibang mga bata.
 - 2.8 Ang RC / AP ay inisyu ng EDB at dapat itago ng KG kung saan nakarehistro ang bata. Kung ang bata ay na-admit pagkatapos ng Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro, kailangan pa rin niyang isumite ang RC / AP para sa pagpaparehistro. Kung nais ng isang magulang na lumipat ng paaralan pagkatapos magparehistro sa isang KG, kailangan niyang ibalik ang RC / AP mula sa KG kung saan siya nagparehistro at isumite ang dokumento sa pagpaparehistro sa KG kung saan ang bata ay inilipat sa para sa pagpaparehistro. Sa pagkuha ng RC / AP mula sa isang KG, hindi na irereserba ng kinauukulan ng KG ang lugar para sa batang iyon. Karaniwan, ang bayad sa pagpaparehistro na binayaran sa KG kung saan nakarehistro ang bata ay hindi ibabalik.
 - 2.9 Ilalabas ng EDB ang impormasyon sa bakante ng K1-K3 mula sa unang bahagi ng Pebrero 2025 pataas (ibig sabihin, pagkatapos ng Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro. Kung kinakailangan, maaaring makuha ng mga magulang ang impormasyon sa pamamagitan ng website ng EDB, mga Tanggapan ng Rehiyonal na Edukasyon at hotline ng EDB.
- ### 3. Pamantayan sa Pagiging Karapat-dapat para sa Aplikasyon para sa RC
- 3.1 Ang (mga) bata ay dapat na mga residente ng Hong Kong na may karapatan sa paninirahan, karapatan sa lupa o wastong pahintulot na manatili nang walang anumang kondisyon ng pananatili (maliban sa limitasyon ng pananatili) sa Hong Kong (mangyaring magbigay ng mga nauugnay na sumusuportang dokumento tulad ng nakalista sa talata 2.3 ng Bahagi B).
 - 3.2 Ang (mga) bata na dadalo sa mga klase sa KG sa taon ng paaralan 2025/26 ay dapat ipanganak sa o bago ang ika-31 ng Disyembre 2022.
Ang (mga) bata na dadalo sa mga klase sa KG sa taon ng paaralan 2024/25 ay dapat ipanganak sa o bago ang ika-31 ng Disyembre 2021.
Pakitandaan na ang (mga) bata na ipinanganak noong o pagkatapos ng Enero 1, 2023 ay HINDI karapat-dapat na mag-aplay para sa RC.
 - 3.3 Guarantor ng (mga) bata / (mga) bata na ang dokumento sa paglalakbay/pasaporte ay naglalaman ng pag-endorso na “**Bisita**” o “**Pagbisita sa Pamilya**” sa stamp ng imigrasyon o nabigyan ng landing slip na ipinataw na may kondisyon ng pananatili na “**Bisita**” o “**Pagbisita sa Pamilya**” pagdating, hindi sila kwalipikadong mag-apply para sa RC. Ito/Ang (mga) batang ito ay hindi papapasukin sa anumang paaralan sa Hong Kong maliban kung ang pahintulot ay ibinigay ng Direktor ng Immigration. Para sa mga katanungan tungkol sa kanilang katayuan sa paninirahan, mangyaring makipag-ugnayan sa Immigration Department.
 - 3.4 Ang guarantor ng (mga) bata / (mga) bata na may hawak na visa para estudyante ay hindi karapat-dapat na mag-aplay para sa RC. Kung ang isang bata ay maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit siya ay hindi karapat-dapat para sa subsidy sa ilalim ng Iskema at samakatuwid ay hindi makakuha ng RC, ang EDB ay mag-iisyu ng AP sa bata na kinauukulan para sa pagpaparehistro sa isang Iskema-KG, ngunit ang mga magulang na kinauukulan ay kinakailangang magbayad ng buong bayarin sa paaralan (ito ay bago ibawas ang subsidy sa ilalim ng Iskema) tulad ng ipinapakita sa Sertipiko ng Bayad ng KG na nagpapapasok sa bata.
 - 3.5 Ang mga batang umabot sa edad na 5 taon walong buwan o higit pa ay dapat na karaniwang pumapasok sa elementarya. Para sa pagtatanong sa pagpasok sa Pangunahing Una, maaaring tawagan ng mga magulang ang Seksiyon ng Paglalaan sa Lugar ng Paaralan ng EDB sa 2832 7700 o ang 24-oras na sistema ng awtomatikong pagtatanong sa telepono ng EDB sa 2891 0088. Ang mga magulang ay maaaring magsumite ng aplikasyon para sa RC sa EDB para sa pagsasaalang-alang kasama ng dokumentaryong patunay na nagpapakita ng pagpasok ng kanilang mga anak sa isang KG sa darating na taon ng pag-aaral at isang deklarasyon mula sa mga magulang na ang kanilang mga anak ay hindi lumahok sa Admisyon ng Pangunahing Una Admission para sa Setyembre ng darating na taon.
 - 3.6 Sa pangkalahatan, ang aplikante ay dapat isa sa mga magulang ng bata. Sa pagtanggap ng isang kumpletong form ng aplikasyon na nilagdaan ng magulang (alinman sa ama / ina), ipapalagay ng EDB na ang ibang magulang ng bata ay ay lubos na nakakaalam at sumang-ayon sa aplikasyon. Dahil ang bawat karapat-dapat na bata ay bibigyan lamang ng isang RC / AP, sa anumang kaso, kung ang isa sa mga magulang maliban sa mismong aplikante ay magsumite ng aplikasyon para sa RC / AP para sa parehong bata na nabigyan ng RC / AP, ang ang aplikasyon ay ituturing na duplicate na hindi ipoproseso ng EDB at ibabalik ito sa kinauukulang aplikante.

4. Mga Pamamaraan ng Aplikasyon para sa RC

- 4.1 Ang mga pamamaraan ng aplikasyon ay ipinapakita tulad ng sa ibaba:

Mga paraan ng pagsusumite ng mga porma ng aplikasyon

- (a) Maaaring isumite ng mga aplikante ang nakumpletong application form at mga kopya ng mga nauugnay na sumusuportang dokumento sa Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) sa pamamagitan ng koreo na may sapat na selyo;
- (b) Maaaring ilakip ng mga aplikante ang mga dokumento para sa aplikasyon sa isang sobre, na selyuhan ng front cover na may label na “Application for Registration Certificate para sa Kindergarten Admission” at ihulog ito sa drop-in box ng EDB sa 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong (Mga oras ng pagbubukas ng drop-in box: Lunes hanggang Biyernes 8:30 a.m. hanggang 6:00 p.m., sarado tuwing Sabado, Linggo at mga Pampublikong bakasyon); o
- (c) Ang mga aplikante ay maaaring magsumite ng aplikasyon sa online (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>).



Para sa mga aplikasyon na isinumite sa pamamagitan ng mga pamamaraan (a) at (b) sa itaas, ang EDB ay maglalabas ng “Pagkilala sa Aplikasyon” sa mga aplikante sa pamamagitan ng pagpapadala ng SMS sa numero ng mobile phone ng mga aplikante o pagbibigay ng acknowledgement letter sa pamamagitan ng post sa mga aplikante sa loob ng 10 araw ng trabaho mula sa petsa ng pagtanggap ng mga aplikasyon. Kung ang mga aplikante ay hindi makatanggap ng anumang pagkilala mula sa EDB tatlong linggo pagkatapos isumite ang kanilang mga form ng aplikasyon, mangyaring tawagan ang EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 o 24 na oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088 upang suriin kung ang aplikasyon ay natanggap upang maiwasan ang pagkaantala sa aplikasyon pagpoproseso dahil sa mali / hindi matagumpay na paghahatid.

Tandaan: Ang mga aplikante na gustong makatanggap ng SMS para sa pagkilala sa pagtanggap ng kanilang mga aplikasyon ay dapat magbigay ng wastong lokal na numero ng mobile phone sa mga form ng aplikasyon. Kung hindi, ibibigay ng EDB ang liham ng pagkilala sa pamamagitan ng koreo sa mga aplikante.

Para sa mga aplikasyong isinumite sa pamamagitan ng pamamaraan (c) sa itaas, mangyaring ibigay ang iyong email address kung gusto mong makatanggap ng email ng pagkilala para sa sanggunian sa hinaharap.



Sa pagtanggap ng mga aplikasyon kasama ang lahat ng kinakailangang impormasyon at mga dokumentong ibinigay, ang EDB ay karaniwang tatagal ng anim hanggang walong linggo upang makumpleto ang pagproseso ng mga aplikasyon at mag-isyu ng RC / AP sa mga karapat-dapat na aplikante sa pamamagitan ng koreo. Ang mga aplikante na kinakailangang magbigay ng karagdagang impormasyon ay aabisuhan sa ibang pagkakataon at sa ganoong kaso, ang oras ng pagproseso ay pahahabain habang nakabinbin ang kanilang tugon sa pagbibigay ng karagdagang impormasyon.

Tandaan: Kung ang mga aplikante ay nagsumite ng mga e-application na may digital signing gamit ang “iAM Smart+”, at ang mga dokumentong kinakailangan para sa aplikasyon ay available at valid lahat, sa normal na kondisyon, ang proseso ng pagproseso para sa mga e-application ay matatapos nang mas mabilis kaysa sa mga application na nakabatay sa papel.

Tandaan: Kung ang RC / AP ay gagamitin para sa pagpaparehistro para sa K1 sa panahon ng Petsa ng Sentralisadong Pagpaparehistro, ang mga magulang ay kinakailangang isumite ang kanilang mga aplikasyon para sa RC sa EDB bago ang ika-29 ng Nobyembre 2024 sa pinakahuli. Kung hindi, ang RC / AP ay karaniwang hindi ibibigay bago ang Sentralisadong mga Araw ng Pagpaparehistro.

- 4.2 Ang nakumpletong application form kasama ang mga kopya ng mga nauugnay na sumusuportang dokumento ay maaaring ilagay sa isang sobre na may **sapat na selyo na nakakabit para sa pagbabalik ng aplikasyon sa EDB** sa pamamagitan ng koreo. ay itatapon ng Hongkong Post, sa ganoong kaso hindi maproseso ng EDB ang aplikasyon). Ang address ng EDB ay ibinibigay sa ibabang bahagi ng pahina 6 nitong Mga Tala sa Gabay. Bilang kahalili, maaaring isama ng mga aplikante ang application form at mga sumusuportang dokumento sa isang selyadong sobre na may label na “**Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission**” at ilagay ang sobre sa drop-in box ng EDB (Mga oras ng pagbubukas ng drop-in box: Lunes hanggang Biyernes 8:30 a.m. hanggang 6:00 p.m., sarado tuwing Sabado, Linggo at mga Pampublikong bakasyon). Ang mga aplikante ay maaari ring magsumite ng aplikasyon sa online (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>). Para sa mga detalye, mangyaring sumangguni sa talata 4.1 sa itaas.
- 4.3 Ang pagbabalik ng application form sa pamamagitan ng fax o sa pamamagitan ng email ay HINDI tatanggapin.
- 4.4 Ang inirekumendang panahon ng aplikasyon ay itinakda sa ibaba (naaangkop sa (mga) bata na dadalo sa mga klase sa KG sa 2025/26 school year):

Inaasahang Oras ng Pagpasok sa KG	Inirerekumendang Oras ng Aplikasyon
Pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2025/26	Setyembre hanggang Nobyembre 2024
Pagkatapos ng pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2025/26	Anim hanggang walong linggo bago ang pagpasok / pagpaparehistro

Ang (mga) bata na nagsimulang dumalo sa mga klase ng KG at nagsumite ng mga aplikasyon para sa RC ilang oras pagkatapos ng pagsisimula ng isang taon ng pag-aaral at nabigyan ng RC / AP ay makakapag-admit sa mga karapat-dapat na KGs sa loob ng taon ng pag-aaral kung kailan sila nagsumite ng mga aplikasyon. **Ang validity period para sa bata na may kinalaman sa pag-aaral sa karapat-dapat na KG ay paiikliin nang naaayon at ang buwan ng aplikasyon ay dapat na tinukoy sa RC / AP.**

- 4.5 Pagbabago sa Impormasyong Ibinigay sa Aplikasyon:

Kung mayroong anumang pagbabago sa impormasyon (hal. pangalan) na ibinigay ng mga aplikante o nais ng mga aplikante na amychandahan o magbigay ng karagdagang impormasyon kaugnay ng kanilang mga aplikasyon na isinumite sa yugto ng pagpoproseso ng aplikasyon, dapat nilang abisuhan kaagad ang EDB nang nakasulat. Ang anumang mga pagbabago ay dapat ipaalam sa EDB nang hindi lalampas sa 30 araw ng kalendaryo mula sa petsa ng paglitaw ng mga pagbabago. Ang nakasulat na abiso ay dapat na malagdaan at isumite kasama ng mga kopya ng mga nauugnay na sumusuportang dokumento sa EDB. Kung kinakailangan, ang EDB ay maaari ding humiling ng karagdagang impormasyon mula sa mga aplikante upang iproseso ang mga aplikasyon. Kung nabigo ang mga aplikante na magbigay ng kinakailangang impormasyon sa **loob ng 30 araw sa kalendaryo mula sa petsa ng paghiling para sa karagdagang**

impormasyon, awtomatikong magiging invalid ang mga aplikasyon. Ang maramihang mga aplikasyon mula sa parehong aplikante ay maaaring humantong sa pagkaantala sa pagproseso ng aplikasyon.

4.6 Aplikasyon para sa Muling pagtatasa:

Kung ang mga aplikante ay hindi sumasang-ayon sa mga resulta ng kanilang pagtatasa, maaari silang mag-apply nang nakasulat sa EDB para sa muling pagtatasa sa loob ng 30 araw sa kalendaryo mula sa mga petsa ng paglabas ng mga abiso ng resulta, na nagbibigay ng mga detalyadong katwiran at dokumentaryong ebidensya bilang suporta sa kanilang mga aplikasyon, kung naaangkop. Ang mga aplikasyon para sa muling pagtatasa ay dapat na pirmado ng mga aplikante. Ang muling pagtatasa ng pagiging karapat-dapat ay karaniwang tumatagal ng anim hanggang walong linggo.

4.7 Aplikasyon para sa iba pang Tulong Pinansyal:

4.7.1 Sa ilalim ng “Iskema”, ang HKSAR Government ay magbibigay ng subsidy sa mga karapat-dapat na lokal na NPM KGs. Ang mga nangangailangang pamilya ay maaaring mag-aplay nang hiwalay sa Opisina ng Pananalapi ng Mag-aaral (SFO) ng Tanggapan ng Ahensya ng Tulong Pinansyal para sa Pamilyang Nagtatrabaho (WFSFAA) para sa pinansiyal na tulong sa ilalim ng Iskema ng Remisyon ng Bayad para sa Kindergarten at Sentro ng Pangangalaga sa Bata (“KCFRS”) at ang Kaloob para sa mga Gastusing may Kaugnayan sa Paaralan para sa mga Mag-aaral sa Kindergarten (“Kaloob-KG”). Ang mga kwalipikadong KG student-applicant na may hawak na valid na RC ay bibigyan ng remission ng bayad sa ilalim ng KCFRS (kung naaangkop) at Grant-KG. Ang mga pamilyang nag-aaplay para sa mga iskema ng tulong pinansyal ng mag-aaral sa itaas ay napapailalim sa mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat ng mga nauukol na pamamaraan. Dapat ibalik ng mga bagong aplikante ang nakumpletong “Form ng Application sa Sambahayan para sa Mga Iskema ng Tulong Pinansyal ng Mag-aaral (2025/26)” sa SFO sa pamamagitan ng online na pagsusumite o sa pamamagitan ng post sa lalong madaling panahon simula Hulyo 2025. Ang application form, mga pamamaraan ng aplikasyon at mga detalye ng kinauukulan Ang mga iskema ay matatagpuan sa website ng WFSFAA.

4.7.2 Ang mga magulang sa pagtanggap ng Komprehensibong Tulong para sa Panlipunang Seguridad sa mga bata na tatanggapin sa mga KGs sa taon ng paaralan 2025/26, tulad ng mga magulang ng iba pang pre-primary na mga bata, ay kinakailangang mag-apply sa EDB para sa RC, upang magamit ito bilang dokumento para sa pagpaparehistro sa isang karapat-dapat na lokal na NPM KG sa ilalim ng “Iskema”.

5. **Probisyon / Pangangasiwa ng Personal na Data**

5.1 **Responsibilidad ng mga aplikante na kumpletuhin ang mga form ng aplikasyon nang buo at totoo at ibigay ang lahat ng mga sumusuportang dokumento. Ang mga aplikante ay pinapaalalahanan na dumaan sa “Listahan para sa Pagsusumite ng Aplikasyon” sa pahina 6 upang matiyak na ang mga sumusuportang dokumentong kinakailangan ay inihanda para sa aplikasyon. Susuriin ng EDB ang pagiging karapat-dapat ng (mga) bata batay sa impormasyong ibinigay ng mga aplikante. Ang hindi sapat na impormasyon ay maaaring humantong sa pagkaantala sa pagproseso o maging ang mga aplikasyon ay hindi kwalipikado para sa karagdagang pagpoproseso, na magreresulta sa pagkawalang bisa ng isang aplikasyon ng EDB.**

5.2 Ang personal na data na ibinigay sa aplikasyon at anumang karagdagang impormasyon (hal. nawawalang dokumento ng pagkakakilanlan) na ibinigay sa kahilingan ng EDB ay gagamitin ng EDB para sa isa o higit pa sa mga sumusunod na layunin:

- (i) Mga aktibidad na nauugnay sa pagpoproseso, pagpapatunay at pagtatasa sa pagiging karapat-dapat at counter-checking ng aplikasyon para sa Sertipiko ng Pagpaparehistro para sa Pagpasok sa Kindergarten, indibidwal na grant at subsidy pati na rin ang serbisyo sa edukasyon na ibinibigay ng EDB;
- (ii) Mga aktibidad na nauugnay sa pagtutugma ng personal na data sa database ng iba pang may-katuturang kawanihan/kagawaran ng Pamahalaan na may kaugnayan sa pagproseso, pagpapatunay, pagtatasa sa pagiging karapat-dapat at counter-check ng aplikasyon na nabanggit sa (i) sa itaas;
- (iii) Mga aktibidad na nauugnay sa pagtutugma ng personal na data sa loob ng database ng EDB para sa mga layunin ng pag-verify / pag-update ng mga talaan ng EDB; at
- (iv) Mga aktibidad na nauugnay sa pagsasama-sama ng mga istatistika, pananaliksik at mga publikasyon ng Pamahalaan.

5.3 Ang personal na data na ibinigay ng aplikante ay gagawing magagamit sa mga taong nagtatrabaho sa EDB. Bukod dito, maaari silang ilipat o ibunyag sa mga partido o sa mga sitwasyong nakalista sa ibaba:-

- (i) ibang kawanihan ng Pamahalaan at mga departamento, kabilang ang Departamento ng Imigrasyon at Opisina ng Pananalapi ng Mag-aaral, para sa mga layuning binanggit sa talata 5.2 sa itaas;
- (ii) ang paaralan kung saan nauugnay ang form para sa mga layuning binanggit sa talata 5.2 sa itaas;
- (iii) mga tauhan, ahente, tagapagbigay ng serbisyo o mga organisasyon, kabilang ang mga kumpanyang nagbibigay ng serbisyo sa paghahanda ng data, na nakikipag-ugnayan ng EDB upang magbigay ng mga serbisyo o payo para sa mga layuning binanggit sa talata (a) sa itaas;
- (iv) kung saan ibinigay ng aplikante ang kanyang itinakdang pahintulot sa naturang pagsisiwalat; at
- (v) kung saan ang nasabing pagsisiwalat ay awtorisado o kinakailangan sa ilalim ng batas o utos ng hukuman na naaangkop sa Hong Kong.

5.4 Anumang maling representasyon, pagtanggap ng mga katotohanan o probisyon ng maling instrumento ay hahantong sa diskwalipikasyon at posibleng pag-uusig.

5.5 Ang lahat ng mga dokumentong isinumite ay hindi maibabalik. Ang aplikante ay may karapatang humiling ng access at pagwawasto ng kanyang personal na data na hawak ng EDB. Ang kahilingan para sa pag-access o pagwawasto ng personal na data ay dapat gawin nang nakasulat sa Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 sa P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong o mag-email sa scokga21@edb.gov.hk.

6. Pagtatanong

- 6.1 Maaaring bisitahin ng mga aplikante ang website ng EDB sa www.edb.gov.hk para sa mga detalye ng “Iskema” at mga aplikasyon para sa RC. Para sa mga katanungan sa mga indibidwal na aplikasyon, maaari ring tawagan ng mga aplikante ang EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 (Mga oras ng trabaho: Lunes hanggang Biyernes 8:30 a.m. hanggang 1:00 p.m., 2:00 p.m. hanggang 6:00 p.m.; sarado tuwing Sabado, Linggo at Mga Piyesta Opisyal) o 24 na oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088.

B - Mga Tala sa Paano Kumpletuhin ang Porma ng Aplikasyon

Mangyaring punan ang form nang malinaw sa **itim** o **asul na tinta** at kumpletuhin ang Bahagi I hanggang V ayon sa mga tagubilin na nakasaad sa application form at sa Mga Tala ng Gabay.

Bahagi I Mga Partikular ng Aplikante

- 1.1 Maaaring piliin ng aplikante na ipahiwatig ang “Pamagat” upang mapadali ang komunikasyon sa hinaharap.
- 1.2 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang Ingles at Chinese na pangalan ayon **sa parehong pagkakasunud-sunod na nakasaad sa kanyang dokumento ng pagkakakilanlan**. Kung ang (mga) bata ay / hindi mo (mga) anak, dapat mong tukuyin ang iyong relasyon sa (mga) bata at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng ama / ina ng (mga) bata, gayundin ng isang sulat ng awtorisasyon. Kung hindi maibigay ng aplikante ang mga dokumentong nauukol at ang (mga) bata ay nasa ilalim ng kanyang pangangalaga, mangyaring magbigay ng mga nauugnay na sumusuportang patunay. Kung ang (mga) bata ay / ay pinahihintulutan na manatili sa Hong Kong pansamantala, ang aplikante ay dapat ding maging sponsor ng (mga) bata (ito ay (mga) umaasa).
- 1.3 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang numero ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong (HKID) at magsumite ng kopya ng kanyang valid na HKID kard. Kung hindi available ang HKID kard, dapat kumpletuhin ng aplikante ang bahagi ng “Iba pang Dokumento ng Pagkakakilanlan” at magsumite ng mga kopya ng iba pang balido na dokumento ng pagkakakilanlan (hal. kard ng pagkakakilanlan sa Pangunahing Lupain, dokumento ng paglalakbay, atbp.).
- 1.4 Ang address ng korespondensiya ay dapat na isang address sa loob ng teritoryo ng Hong Kong. Kung ang aplikante ay hindi nakatira sa Hong Kong, mangyaring magbigay ng isang tirahan sa Hong Kong para sa paggamit ng sulat bilang karagdagan sa tirahan ng tahanan, o kung hindi, ito ay maaaring magresulta sa pagkaantala sa pagpapadala ng resulta sa aplikante.

Bahagi II Mga Partikular ng (mga) Bata

- 2.1 Ang (mga) bata na ang mga detalyeng pupunan ay dapat matugunan ang mga pamantayan sa pagiging karapat-dapat na itinakda sa talata 3.1 at 3.2 ng Bahagi A. Ang pinakamababang edad ng mga bata na ipapatala sa kaukulang mga antas ng KG ay nakadugtong sa ibaba:

Dumalo sa mga KGs sa taong paaralan 2025/26

Angkop na Antas ng Klase para sa Pagpapatala	Edad ng mga Bata noong Agosto 31, 2025
Nursery (ito ay K1)	Pinakamababa na edad na 2 taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2022)
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Pinakamababa na edad na 3 taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2021)
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Pinakamababa na edad na 4 na taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2020)

Dumalo sa mga KGs sa taon paaralan 2024/25

Angkop na Antas ng Klase para sa Pagpapatala	Edad ng mga Bata noong Agosto 31, 2024
Nursery (ito ay K1)	Pinakamababa na edad na 2 taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2021)
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Pinakamababa na edad na 3 taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2020)
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Pinakamababa na edad na 4 na taon at 8 buwan (ipinanganak sa o bago ang 31.12.2019)

- 2.2 Ang Ingles at Tsino na pangalan ay **dapat na nasa parehong pagkakasunud-sunod** tulad ng nakasaad sa dokumento ng pagkakakilanlan.
- 2.3 Upang patunayan ang katayuang residente ng Hong Kong ng bata, dapat magsumite ang aplikante ng **kopya ng Hong Kong Birth Certificate (HKBC)** (na may salitang “Itinatag” na ipinapakita sa column na “Katayuan ng Permanenteng Naninirahan”) ng bata.

Kung hindi magagamit ang HKBC o kung ang HKBC ay may mga salitang “Hindi Itinatag”, ang aplikante ay dapat magsumite ng kopya ng isa sa mga sumusunod na mga wastong dokumento ng pagkakakilanlan ng (mga) bata (kasama ang kopya ng HKBC, kung magagamit)-

- (a) Muling pagpasok sa Espesyal na Administratibong Rehiyon ng Hong Kong (HKSAR).;
- (b) Dokumento ng Pagkakakilanlan para sa mga Layunin ng Bisa sa HKSAR (pahina 1 hanggang 3);
- (c) Pasaporte ng HKSAR;
- (d) Permanenteng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong;
- (e) Isang daanang Permis sa HKSAR at Dokumento ng Pagkakakilanlan para sa mga Layunin ng Visa;
- (f) Permis sa Pagpasok na ibinigay ng Gobyerno ng HKSAR o mga dokumento sa paglalakbay na ibinigay ng ibang mga bansa/teritoryo na may wastong pahintulot na manatili nang walang anumang kundisyon ng pananatili (maliban sa limitasyon ng pananatili) sa Hong Kong; o
- (g) Permit na Manatili sa HKSAR (ID235B).

Kung ang dokumento ng pagkakakilanlan ng bata ay kabilang sa kategorya (f) o (g) sa itaas, ang aplikante at ang bata at kailangang magpakita ng mga kopya ng kanilang sariling mga valid na dokumento sa paglalakbay (kabilang ang mga pahinang nagpapakita ng mga detalye ng maydala, ang pinakabagong label ng bisa o e-visa na ibinigay ng Kagawaran ng Imigrasyon sa Gobyerno ng HKSAR at ang pinakahuling “Pahintulot na manatili” stamp o “landing slip” na inisyu ng Kagawaran ng Imigrasyon na nagsasaad ng pinakahuling panahon ng legal na pananatili ng aplikante at ng bata) sa EDB din.

Bahagi III Iba pang Espesyal na Impormasyon sa Pamilya

3.1 Kung ang (mga) bata ay / hindi mo (mga) anak, dapat mong tukuyin ang iyong relasyon sa (mga) bata at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng ama/ina ng (mga) bata, pati na rin isang authorization letter. Kung hindi maibigay ng aplikante ang mga dokumentong nauukol at ang (mga) bata ay nasa ilalim ng kanyang pangangalaga, mangyaring magbigay ng mga nauugnay na sumusuportang patunay.

Bahagi IV Wika ng Korespondensiya

4.1 Dapat bilugan ng aplikante ang wika ng sulat. Kung walang indikasyon na ibinigay, ang EDB ay gagawa ng sanggunian sa wikang ginamit ng aplikante sa pagkumpleto ng application form para sa sulat.

Bahagi V Pagsasagawa at Deklarasyon

- 5.1 Mangyaring basahin ang mga talata sa Mga Tala ng Gabay at lagdaan ang puwang na ibinigay sa Bahagi V na Pagsasagawa at Deklarasyon ng form ng aplikasyon. Hindi ipoproceso ng EDB ang aplikasyon kung hindi wastong nilagdaan ang bahaging ito.
- 5.2 Maaaring sumangguni ang aplikante sa sample ng nakumpletong form na nakalakip sa **Apendiks**.

C - Mga Tala sa RC / AP na ibibigay

1.1 Ang RC / AP ay isang dokumento sa pagpaparehistro para sa (mga) bata na umamin sa isang karapat-dapat na KG sa ilalim ng “Skema”. Ang panahon ng bisa ng RC / AP ay tinutukoy batay sa mga klase at ang taon ng pag-aaral kung saan / ay nag-a-apply ang karapat-dapat na bata, ang panahon ng legal na pananatili ng (mga) bata at ang petsa ng aplikasyon sa matatanggap ng EDB. Ang panahon ng bisa ay karaniwang mula 1 hanggang 3 taon. Ang mga detalye ay inilalarawan sa talahanayan sa ibaba:

Nag-aaplay para sa taon ng paaralan 2025/26

Antas ng Klase na Ipapatala	Panahon ng Bisa ng RC / AP
Nursery (ito ay K1)	Mula sa pagsisimula ng 2025/26 school year hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2027/28
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2026/27
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2025/26

Nag-aaplay para sa taon ng paaralan 2024/25

Antas ng Klase na Ipapatala	Panahon ng Bisa ng RC / AP
Nursery (ito ay K1)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2026/27
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2025/26
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2024/25

Pakitandaan na ang bawat karapat-dapat na bata na may RC ay karapat-dapat para sa patuloy na pag-aaral sa karapat-dapat na mga KG(s) para sa maximum na tatlong taon ng paaralan. Karaniwang hindi mapapalawig ang panahon ng bisa. Kung inaayos ng mga magulang na ulitin ng kanilang mga anak ang kanilang pag-aaral sa isang partikular na antas at samakatuwid ay tumanggap ng KG na edukasyon nang higit sa 3 taon dahil sa personal na pagsasaalang-alang (hal. mga indibidwal na kondisyon ng mga bata, mga kadahilanan ng pamilya, pagbabago ng paaralan, atbp.), ang mga magulang ay kailangang magbayad ng buong bayad sa paaralan bago ibawas ang subsidy sa ilalim ng Iskema. Sa ilalim ng mga espesyal na pangyayari, maaaring mag-aplay ang mga magulang para sa pagpapalawig ng panahon ng bisa ng RC. Ang aplikasyon para sa pagpapalawig ng panahon ng bisa ng RC ay isasaalang-alang lamang ng EDB sa bawat kaso para sa mga mag-aaral na may mga espesyal na pangangailangan. Ang aplikante ay dapat magbigay ng may-katuturang patunay, halimbawa, isang ulat sa pagtatasa na inisyu ng may-katuturang nakarehistrong medikal na practitioner o propesyonal (hal. pedyatrishan, saykayatrishan, sikologong pang-edukasyon, sikologong pang-klinika, atbp.), na nagpapatunay sa mga espesyal na pangangailangan ng bata at ang pangangailangan para sa bata upang ituloy ang KG na edukasyon para sa isang panahon na mas mahaba kaysa sa normal na tatlong taon.

Bukod pa rito, para sa isang Iskema-KG na mabayaran ng subsidy sa loob ng isang buwan, ang isang karapat-dapat na mag-aaral na nag-aaral sa KG na iyon ay dapat na dumalo sa mga klase sa buwang iyon. Sa pangkalahatan, kung ang mga mag-aaral ay lumiban sa paaralan sa loob ng isang buong buwan (ibig sabihin, lumiban para sa lahat ng araw ng paaralan ng isang partikular na buwan), ang subsidy bilang paggalang sa mag-aaral para sa buwang iyon ay hindi ibibigay sa kinauukulang KG; ang mga magulang ay kinakailangang magbayad ng buong bayarin sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng Iskema gaya ng ipinapakita sa “Sertipiko ng Bayad o Mga Bayad sa Sertipiko” ng KG kung saan pinapapasok ang bata. Kung mayroong anumang mga espesyal na pangyayari (hal. pagliban dahil sa karamdaman para sa buong buwan), sa pagtanggap ng mga katwiran at patunay ng dokumentaryo (na sumasaklaw sa lahat ng araw ng pasukan ng buwan ng pagliban) mula sa mga magulang, maaaring mag-aplay ang mga paaralan sa EDB para sa subsidy para sa buwang iyon. Ang bawat kaso ay isasaalang-alang sa mga indibidwal na merito nito. Gayunpaman, kung ang buong buwang pagliban ng mga mag-aaral ay nagsasangkot ng paglilibot, hindi isasaalang-alang ang pagbabayad ng subsidy para sa mga kasong ito.

- 1.2 Ipapaalam ng EDB sa aplikante ang resulta sa pamamagitan ng post. Dahil ipapadala ang RC / AP sa address ng sulat sa tahanan / Hong Kong ng aplikante, dapat tiyakin ng aplikante na ang address ng sulat sa tahanan / Hong Kong ay tumpak na ibinigay sa application form. Kung sakaling binago ng aplikante ang address ng sulat sa tahanan / Hong Kong sa kurso ng aplikasyon, ang naturang pagbabago ay dapat ipaalam sa EDB sa unang pagkakataon. Kung hindi, ang RC / AP ay hindi maaaring ipadala sa aplikante at sa gayon ay kailangang dalhin ng aplikante ang anumang posibleng kahihinatnan, kabilang ang kanilang kawalan ng kakayahan na matanggap sa mga KGs.
- 1.3 Ang pagkawala o pagkasira ng RC / AP ay dapat iulat sa EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 o 24 na oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088 upang ma-void ng EDB ang RC / AP. Ang di-wastong RC / AP, kahit na nabawi, ay hindi tatanggapin bilang dokumento para sa pagpaparehistro sa mga KGs. Maaaring mag-aplay ang mga aplikante para sa muling pag-isyu ng RC / AP mula sa EDB sa halaga.

Listahan para sa Pagsusumite ng Aplikasyon (mangyaring lagyan ng tsek ang naaangkop na kahon para sa (mga) aksyong nakumpleto)

1. Tama bang napunan ang porman ng aplikasyon at ng Bahagi V Sa Pagsasagawa at Deklarasyon ay nalagdaan nang nararapat? ☐
2. Nakalakip ba ang kopya ng iyong dokumento ng pagkakakilanlan? ☐
3. Nakalakip ba ang kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng lahat ng (mga) bata? ☐
4. Kung ang bata ay **hindi** mo anak, tinukoy mo ba ang iyong relasyon sa bata sa Bahagi III ng porma ng aplikasyon na may kaugnay na sumusuportang mga patunay (kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan at authorization letter ng ama / ina ng bata)? ☐
5. Naibigay mo na ba ang tirahan ng sulat sa Hong Kong? ☐
6. Para sa aplikasyon sa pamamagitan ng koreo, minarkahan mo ba ang tamang postal address ng EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) at naglagay ng sapat na selyo sa sobre para sa pagpapadala ng aplikasyon? Pakitandaan na ang anumang kulang sa bayad na mga item sa koreo ay itatapon ng Hongkong Post. ☐
7. Napanatili mo ba ang isang photocopy ng nakumpletong porma ng aplikasyon? ☐

Mangyaring ipasa ang mga kopya ng mga kinakailangang pansuportang dokumento kasama ang nararapat na nakumpletong form ng aplikasyon sa EDB.

Tirahan ng
Lihaman



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



(For staple)

○ 樣本
SAMPLE



Education Bureau
The Government of the
Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

(Parents are required to submit an application **between September and November 2024**
for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2025/26 school year**)

Please circle the appropriate box

(Please read carefully the Guidance Notes before filling in the application form)

Part I Particulars of Applicant (normally the applicant must be the parent of the child or else, please specify in Part III with relevant supporting proofs)

* Optional to fill in

1. Title*	# ☒ 1 Mr. ☐ 2 Ms. ☐ 3 Miss
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M A N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type & No. (please refer to para 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) ☐ B Other Identity Document: Document No.:
5. Year of Birth	1 9 8 2 Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E
Estate / Village	T S U I M A N E S T A T E
No. & Name of Street	
District	K W A I C H U N G
Area	# ☐ 1 HK ☐ 2 KLN ☒ 3 NT
7. Correspondence Address in HK (please leave blank if it is the same as the home address)	Flat Floor Block
Name of Building	
Estate / Village	
No. & Name of Street	
District	
Area	# ☐ 1 HK ☐ 2 KLN ☐ 3 NT
8. Local Contact Telephone No.	9 1 2 3 4 5 6 7 (mobile*) 2 3 4 5 6 7 8 9 (home)

For receiving "Acknowledgement of Application" by SMS

For Office Use		
①	A	
	T	
	X	
	4	
③	F	M
②	H	
	S	
	N	
	U	
③	A	E S
	B	F R
	C	G 3
	D	H
⑥	0	T V
⑧	F	M
④	A	E S
	B	F R
	C	G 3
	D	H
⑦	0	T V
⑨	F	M

Part II Particulars of child(ren)

(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0) ☐ B HKID Card No.: () ☐ C Other Identity Document: Document No.:
d. Date of Birth	2 0 2 2 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# ☒ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ C 2025/26 school year ☐ E 2024/25 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# ☒ N Nursery Class (K1) ☐ L Lower Class (K2) ☐ U Upper Class (K3)
2.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ A HK Birth Certificate No.: () ☐ B HKID Card No.: () ☐ C Other Identity Document: Document No.:
d. Date of Birth	Y M D
e. Relationship with Applicant	# ☐ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ C 2025/26 school year ☐ E 2024/25 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# ☐ N Nursery Class (K1) ☐ L Lower Class (K2) ☐ U Upper Class (K3)

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

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 11 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 that the applicant for RC must be the parent of the child or a person authorised to lodge the application. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (either the father / mother), EDB will assume that the other parent of the child is fully aware of and have agreed to the application. Since each eligible child will only be issued one RC / AP, in any case, if one of the parents other than the applicant himself / herself submits an application for RC / AP for the same child who has already been issued the RC / AP, the application will be considered as duplicate which will not be processed by EDB and it will be returned to the applicant concerned.
- 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 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.
- 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.
- 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 bureau 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) at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.
- 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: _____

Date: 2 0 2 4 Y 0 9 M 2 1 D

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? ☐