



CATATAN PENTING

- **Harap baca setiap paragraf Catatan Panduan dengan seksama sebelum mengisi Formulir Aplikasi.**
- **Permohonan untuk "Sertifikat Pendaftaran Masuk Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut "RC") adalah permohonan berbasis keluarga. Jika salah satu orang tua/pasangan/wali telah mengirimkan formulir pendaftaran untuk tahun 2026/27 ke Biro Pendidikan (EDB), mohon untuk tidak mengirimkan formulir pendaftaran lagi (termasuk formulir pendaftaran elektronik atau kertas) [kecuali disarankan oleh EDB]. Pendaftaran ganda atas anak yang sama akan dibatalkan dan berakibat pada penundaan proses pendaftaran.**
- **DData pribadi yang disertakan oleh pemohon akan dipergunakan oleh Biro Pendidikan untuk memproses permohonan RC/AP (selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai "Dokumen Pendaftaran"). Pemohon diingatkan bahwa jika ada pernyataan yang diberikan tidak benar atau menyesatkan atau jika instrumen palsu diberikan; atau jika mereka gagal mematuhi ketentuan apa pun dalam Perjanjian dan Pernyataan (yaitu Bagian V dari Formulir Permohonan), permohonan terkait atau "Dokumen Pendaftaran" yang diterbitkan akan segera tidak berlaku; dan pemohon dapat dikenai tuntutan hukum dan / atau pidana.**

A - Informasi Umum

1. Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak

- 1.1 Pemerintah Daerah Administratif Khusus Hong Kong (selanjutnya disebut sebagai "Pemerintah HKSAR") telah menerapkan Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak (KG) (selanjutnya disebut sebagai "Skema") yang berlaku sejak tahun ajaran 2017/18 untuk meningkatkan kualitas pendidikan KG dalam beragam aspek melalui berbagai langkah. Dalam lingkup "Skema", Pemerintah HKSAR akan menyediakan subsidi dasar yang akan mencakup layanan setengah hari di KGs non-profit lokal (NPM) untuk memberi manfaat bagi semua anak KG yang memenuhi syarat (termasuk kelas TK (K1), kelas KG bawah (K2) dan kelas KG atas (K3)). Untuk memanfaatkan potensi tenaga kerja lokal di bawah kebijakan kependudukan, dukungan sumber daya tambahan akan diberikan kepada KGs yang memenuhi syarat yang menawarkan layanan sepanjang hari dan layanan sepanjang hari penuh untuk mendorong KGs agar menawarkan layanan tersebut dengan harga yang lebih terjangkau.
- 1.2 Agar memenuhi syarat untuk bergabung dengan "Skema", KGs haruslah NPM dan menawarkan kurikulum lokal yang sesuai dengan pedoman kurikulum KG yang diterbitkan oleh Biro Pendidikan (EDB), dengan rekam jejak yang telah terbukti dalam menyediakan pendidikan KGs yang berkualitas. KG juga diharuskan untuk memenuhi kriteria kelayakan tertentu seperti persyaratan kualifikasi guru, rasio guru-murid, tingkat biaya sekolah, dll. Silakan lihat situs web EDB (www.edb.gov.hk/en/) untuk informasi mengenai KGs yang bergabung dengan "Skema" (Skema-KGs) dan rincian lainnya.

2. Pengaturan Penerimaan Siswa Baru untuk Kelas K1 di KGs pada Tahun Ajaran 2026/27

- 2.1 KGs di Hong Kong memiliki karakteristik fleksibilitas dan keragaman, antara lain, termasuk lokal/non-lokal, NPM/KGs independen swasta, serta menyediakan moda layanan yang berbeda. Orang tua dapat memilih KG yang sesuai untuk anak-anak mereka sesuai dengan kebutuhan mereka, sementara KGs memiliki keleluasaan dalam penerimaan siswa. Berdasarkan "Skema", EDB akan terus menerapkan Pengaturan Penerimaan untuk kelas K1 di KGs untuk tahun ajaran 2026/27 (selanjutnya disebut sebagai "Pengaturan Penerimaan K1 2026/27") dengan tujuan untuk memfasilitasi kelancaran proses penerimaan KGs dan membantu orang tua untuk memastikan anak mereka diterima di KG. Orang tua yang ingin mengajukan permohonan masuk ke kelas K1 dalam Skema-KG untuk anak mereka pada tahun ajaran 2026/27 harus mengikuti prosedur yang ditetapkan di bawah ini. Prosedur ini berlaku untuk semua KGs NPM yang bergabung dalam "Skema".
- 2.2 Orang tua diharuskan mendaftar ke EDB untuk mendapatkan RC dari bulan September hingga November 2025. Setelah menerima permohonan dengan semua informasi dan dokumen yang disediakan, EDB biasanya akan memerlukan waktu enam hingga delapan minggu untuk menyelesaikan pemrosesan permohonan dan menerbitkan RC kepada pemohon yang memenuhi syarat untuk menerima subsidi di bawah "Skema" melalui pos/email. Jika seorang anak tidak dapat memperoleh RC karena ia dapat menerimapedidikan di Hong Kong tetapi tidak memenuhi syarat untuk menerima subsidi di bawah Skema, EDB kemudian akan menerbitkan AP kepada anak yang bersangkutan untuk pendaftaran dan masuk ke dalam Skema-KG tetapi orang tua yang bersangkutan diharuskan untuk membayar biaya sekolah penuh sebelum pemotongan subsidi di bawah "Skema" seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Biaya KG di mana anak tersebut diterima.
- 2.3 Meskipun orang tua belum yakin akan kelayakan anak mereka untuk mengajukan permohonan RC atau ingin mengajukan permohonan AP, mereka harus mengikuti persyaratan yang dinyatakan dalam paragraf 2.2 dan mengajukan permohonan RC. EDB akan menilai kelayakan aplikasi yang bersangkutan dan mengeluarkan RC atau AP untuk anak (jika berlaku).
- 2.4 EDB akan menerbitkan "Dokumen Pendaftaran" untuk setiap anak yang dapat mengenyam pendidikan di Hong Kong dan semua Skema-KG hanya dapat menerima anak-anak yang memegang "Dokumen Pendaftaran" yang sah.
- 2.5 "Dokumen Pendaftaran" akan digunakan untuk pendaftaran K1 selama Tanggal Pendaftaran Terpusat (yaitu 8 hingga 10 Januari 2026). Mengingat waktu pemrosesan RC, orang tua diharuskan menyerahkan permohonan RC ke EDB paling lambat tanggal 28 November 2025. Jika tidak, "Dokumen Pendaftaran" umumnya tidak akan diterbitkan sebelum Tanggal Pendaftaran Terpusat untuk pendaftaran K1.
- 2.6 Orang tua harus memahami dari KGs mengenai mekanisme penerimaan siswa baru di sekolah mereka, termasuk prosedur, kriteria, pengaturan wawancara, biaya pendaftaran, dan lain-lain. Mereka harus mendapatkan formulir aplikasi dan mengajukan aplikasi

untuk masuk sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh masing-masing KGs. KGs akan menginformasikan kepada orang tua mengenai hasil pendaftaran sebelum tanggal **12 Desember 2025**.

- 2.7 Setelah menerima pemberitahuan penerimaan, orang tua harus, setelah mempertimbangkan dengan cermat, memilih satu KG untuk pendaftaran. Mereka diharuskan untuk menyelesaikan prosedur pendaftaran di KG dan membayar biaya pendaftaran di KG selama **Tanggal Pendaftaran Terpusat**. Tindakan ini untuk mencegah seorang anak menimbun di beberapa tempat dalam satu waktu, yang akan berdampak pada anak-anak lain.
- 2.8 EDB telah menerapkan “Dokumen Pendaftaran” elektronik pada bulan Juni 2025 di mana kode QR terenkripsi dicetak. Orang tua harus menunjukkannya kepada Skema-KG untuk memindai kode QR untuk melengkapi prosedur pendaftaran anak mereka. Jika anak diterima setelah Tanggal Pendaftaran Terpusat, tetap harus menyerahkan “Dokumen Pendaftaran” terkait untuk pendaftaran. Jika orang tua ingin pindah sekolah setelah mendaftar di KG, orang tua harus membatalkan pendaftaran dengan memindai kode QR di KG tempat anak Anda terdaftar/masuk. Setelah pembatalan, orang tua dapat mendaftarkan anak mereka ke KG “Skema” lainnya. Perlu diketahui bahwa setelah Anda membatalkan pendaftaran untuk anak Anda, KG terkait tidak akan lagi memesan tempat untuk anak tersebut. Umumnya, biaya pendaftaran yang telah dibayarkan kepada KG tempat anak Anda terdaftar tidak dapat dikembalikan. Karena “Dokumen Pendaftaran” adalah dokumen penting untuk pendaftaran, orang tua harus menyimpannya dengan baik.
- 2.9 EDB akan merilis informasi lowongan K1-K3 mulai akhir Januari 2026 dan seterusnya (yaitu setelah Tanggal Pendaftaran Terpusat). Jika perlu, orang tua dapat memperoleh informasi melalui situs web EDB, Dinas Pendidikan Daerah, dan hotline EDB.

3. Kriteria Kelayakan untuk Permohonan RC

- 3.1 Anak(-anak) haruslah penduduk Hong Kong yang memiliki hak tinggal, hak atas tanah, atau izin yang sah untuk tinggal tanpa syarat tinggal apa pun (selain dari batas waktu tinggal) di Hong Kong (mohon berikan dokumen pendukung yang relevan seperti yang tercantum dalam paragraf 2.3 Bagian B).
- 3.2 Anak yang akan mengikuti kelas KG pada tahun ajaran 2026/27 harus lahir pada atau sebelum tanggal 31 Desember 2023. Anak yang akan mengikuti kelas KG pada tahun ajaran 2025/26 harus lahir pada atau sebelum tanggal 31 Desember 2022. **Harap diperhatikan bahwa anak yang lahir pada atau setelah tanggal 1 Januari 2024 TIDAK memenuhi syarat untuk mengajukan RC.**
- 3.3 Penjamin anak/anak-anak yang dokumen perjalanan/paspornya bertuliskan “Pengunjung” atau “Kunjungan Keluarga” di atas stempel imigrasi atau memiliki slip pendaratan yang diberlakukan dengan kondisi tinggal “Pengunjung” atau “Kunjungan Keluarga” pada saat kedatangan, maka mereka tidak memenuhi syarat untuk mengajukan permohonan RC. Anak ini/anak ini tidak akan diterima di sekolah mana pun di Hong Kong kecuali jika izin telah diberikan oleh Direktur Imigrasi. Untuk pertanyaan mengenai status kependudukan mereka, silakan hubungi Departemen Imigrasi.
- 3.4 Penjamin anak/anak-anak yang memegang visa pelajar tidak memenuhi syarat untuk mengajukan permohonan RC. Jika seorang anak dapat menerima pendidikan di Hong Kong tetapi tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan subsidi di bawah Skema dan oleh karena itu tidak dapat memperoleh RC, EDB akan menerbitkan AP kepada anak yang bersangkutan untuk pendaftaran dengan Skema-KG, tetapi orang tua yang bersangkutan diharuskan untuk membayar biaya sekolah penuh (yaitu sebelum pemotongan subsidi di bawah Skema) seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Biaya KG yang menerima anak tersebut.
- 3.5 Anak-anak yang mencapai usia 5 tahun delapan bulan atau lebih biasanya harus masuk sekolah dasar. Untuk pertanyaan mengenai pendaftaran masuk ke Primary One, orang tua dapat menghubungi Bagian Alokasi Tempat Sekolah di EDB di nomor 2832 7700 atau sistem telepon otomatis 24 jam EDB di nomor 2891 0088. Orang tua dapat mengajukan permohonan RC ke EDB untuk dipertimbangkan bersama dengan bukti dokumen yang menunjukkan penerimaan anak-anak mereka ke KG pada tahun ajaran yang akan datang dan pernyataan dari orang tua bahwa anak-anak mereka belum berpartisipasi dalam Penerimaan Siswa Baru di bulan September di tahun yang akan datang.
- 3.6 Umumnya, pemohon harus salah satu orang tua dari anak tersebut. Perlu diingat bahwa **hanya salah satu orang tua atau wali yang dapat mengajukan permohonan bagi setiap anak yang memenuhi syarat sebanyak satu kali**. Sebelum mengajukan permohonan, harap buat kesepakatan dengan pasangan/suami/istri Anda (termasuk pasangan yang telah berpisah/cerai secara hukum) dan wali lainnya (jika ada) bahwa salah satu dari Anda akan mengajukan permohonan “Dokumen Pendaftaran” untuk anak yang bersangkutan. Jika pemohon atau orang lain yang relevan mengajukan lebih dari satu aplikasi untuk anak yang sama, permohonan yang bersangkutan tidak akan diproses.

4. Prosedur Permohonan untuk RC

- 4.1 Prosedur aplikasi ditunjukkan seperti di bawah ini:

Metode pengiriman formulir aplikasi

- (a) Pemohon dapat mengajukan pendaftaran melalui aplikasi mobile “iAM Smart” atau secara on-line (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>); atau
- (b) Pemohon dapat mengunduh formulir pendaftaran dari situs web EDB dan mengirimkan formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap dengan salinan dokumen pendukung yang relevan ke Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) melalui pos dengan ongkos kirim yang memadai; atau
- (c) Pemohon dapat melampirkan dokumen pendaftaran ke dalam amplop, disegel dengan sampul depan berlabel “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” dan memasukkannya ke dalam kotak drop-in di EDB di 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong (Jam buka kotak drop-in: Senin hingga Jumat pukul 08.30-18.00, tutup pada hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional).



Untuk permohonan yang diajukan dengan metode (a), sistem komputer EDB akan menerbitkan “Pengakuan Permohonan” kepada pemohon melalui email. Jika pemohon mengajukan dengan metode (b) dan (c), EDB akan menerbitkan “Pengakuan Permohonan” dengan mengirimkan SMS ke nomor ponsel pemohon atau menerbitkan surat pengakuan melalui pos kepada pemohon dalam waktu 10 hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan. Jika pemohon tidak menerima tanda terima dari EDB dalam waktu dua minggu sejak mengirimkan formulir permohonan, mohon hubungi EDB di nomor 3540 6808 / 3540 6811 atau sistem pertanyaan otomatis 24 jam di nomor 2891 0088 untuk mengecek apakah permohonan telah diterima.

Catatan: Pemohon yang ingin menerima SMS sebagai tanda terima permohonan mereka harus mencantumkan nomor telepon seluler lokal yang valid dalam formulir permohonan. Jika tidak, EDB akan menerbitkan surat tanda terima kepada pemohon melalui pos.



Setelah menerima permohonan dengan semua informasi dan dokumen yang diperlukan, EDB biasanya akan memerlukan waktu enam sampai delapan minggu untuk menyelesaikan pemrosesan permohonan dan menerbitkan “Dokumen Pendaftaran” kepada pemohon yang memenuhi syarat melalui pos/email. Pemohon yang diminta untuk melengkapi informasi tambahan akan diberitahukan kemudian dan dalam hal ini, waktu pemrosesan akan diperpanjang sambil menunggu penyediaan informasi tambahan.

Catatan: Aplikasi online disarankan. Jika pemohon mengajukan permohonan secara elektronik dengan penandatanganan digital melalui “iAM Smart+”, dan kelengkapan dokumen permohonan telah tersedia dan valid, maka dalam kondisi normal, prosedur pemrosesan permohonan secara elektronik akan lebih cepat selesai dibandingkan dengan permohonan berbasis kertas.

- 4.2 Untuk pemohon yang mengajukan secara online, EDB akan menerbitkan “Dokumen Pendaftaran” dalam format PDF kepada pemohon yang memenuhi syarat melalui email. “Dokumen Pendaftaran” berisi kode QR terenkripsi yang tercetak di atasnya. Pemohon diminta untuk membuka dokumen tersebut dengan kata sandi sesuai dengan instruksi dalam surat dari EDB. Untuk pemohon yang mengirimkan permohonan dalam bentuk kertas, EDB akan mengirimkan “Dokumen Pendaftaran” kepada pemohon yang memenuhi syarat melalui pos.
- 4.3 Pengembalian formulir permohonan melalui faksimili atau email TIDAK akan diterima.
- 4.4 Periode pendaftaran yang disarankan adalah sebagai berikut (berlaku untuk anak yang akan masuk kelas KG pada tahun ajaran 2026/27):

Perkiraan Waktu Masuk ke KG	Waktu Aplikasi yang Disarankan
Dimulainya Tahun Ajaran 2026/27	September hingga November 2025
Setelah dimulainya tahun ajaran 2026/27 Tahun Ajaran	Enam hingga delapan minggu <u>sebelum</u> masuk / pendaftaran

Anak-anak yang mulai menghadiri kelas KG dan mengajukan permohonan untuk RC beberapa waktu setelah dimulainya tahun ajaran dan mendapatkan “Dokumen Pendaftaran” akan dapat diterima di KGs yang memenuhi syarat pada tahun ajaran di mana mereka mengajukan permohonan. **Masa berlaku anak yang bersangkutan untuk belajar di KG yang memenuhi syarat akan diperpendek dan bulan pendaftaran akan ditentukan sebagaimana mestinya pada “Dokumen Pendaftaran”.**

- 4.5 Perubahan pada Informasi yang Diberikan dalam Aplikasi:

Jika ada perubahan pada informasi (mis. nama) yang diberikan oleh pemohon atau pemohon ingin mengubah atau memberikan informasi tambahan sehubungan dengan aplikasi mereka yang diajukan selama tahap pemrosesan aplikasi, mereka harus segera memberi tahu EDB secara tertulis. Setiap perubahan harus diberitahukan kepada EDB selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak tanggal terjadinya perubahan. Pemberitahuan tertulis tersebut harus ditandatangani dan diserahkan bersama dengan salinan dokumen pendukung yang relevan kepada EDB. Jika diperlukan, EDB juga dapat meminta informasi tambahan dari pemohon untuk memproses aplikasi. Jika pelamar gagal memberikan informasi yang diperlukan dalam waktu 30 hari kalender sejak tanggal permintaan informasi tambahan, maka aplikasi akan secara otomatis menjadi tidak valid. **Permohonan ganda atas anak yang sama dari pemohon/pasangan (termasuk pasangan yang telah berpisah/cerai secara hukum) dan wali lainnya akan dibatalkan dan menyebabkan penundaan dalam memproses permohonan.**

- 4.6 Permohonan Penilaian Ulang:

Jika pelamar tidak setuju dengan hasil penilaian mereka, mereka dapat mengajukan permohonan tertulis kepada EDB untuk penilaian ulang dalam waktu 30 hari kalender sejak tanggal pemberitahuan hasil, dengan memberikan alasan rinci dan bukti dokumenter untuk mendukung permohonan mereka, jika berlaku. Permohonan penilaian ulang harus ditandatangani oleh pemohon. Penilaian ulang kelayakan biasanya membutuhkan waktu enam hingga delapan minggu.

- 4.7 Permohonan Bantuan Keuangan lainnya:

4.7.1 Berdasarkan "Skema", Pemerintah HKSAR akan memberikan subsidi kepada KGs NPM lokal yang memenuhi syarat. Keluarga yang membutuhkan dapat mengajukan permohonan ke Kantor Keuangan Siswa (SFO) dari Badan Bantuan Keuangan Keluarga dan Siswa yang Bekerja (WFSFAA) **secara terpisah** untuk mendapatkan bantuan keuangan di bawah Skema Remisi Biaya Taman Kanak-kanak dan Pusat Penitipan Anak ("KCFRS") dan Hibah untuk Biaya Terkait Sekolah untuk Siswa Taman Kanak-kanak ("Hibah-KG"). Pelamar mahasiswa KG yang memenuhi syarat dan memiliki RC yang masih berlaku akan mendapatkan keringanan biaya di bawah KCFRS (jika berlaku) dan Hibah-KG. Keluarga yang mengajukan permohonan untuk skema bantuan keuangan siswa di atas tunduk pada persyaratan kelayakan dari skema yang bersangkutan. Pemohon baru harus mengembalikan "Formulir Permohonan Rumah Tangga untuk Skema Bantuan Keuangan Siswa (2026/27)" yang telah diisi ke SFO melalui pengajuan online atau melalui pos sesegera mungkin mulai Juli 2026. Formulir aplikasi, prosedur aplikasi, dan rincian skema terkait dapat ditemukan di situs web WFSFAA.

- 4.7.2 Orang tua yang menerima Bantuan Jaminan Sosial Komprehensif yang memiliki anak yang akan masuk ke KGs pada tahun ajaran 2026/27, seperti halnya orang tua dari anak-anak pra-sekolah dasar lainnya, diwajibkan untuk mengajukan permohonan ke EDB untuk mendapatkan RC, agar dapat digunakan sebagai dokumen untuk pendaftaran ke NPM KG setempat yang memenuhi syarat berdasarkan "Skema".

5. Penyediaan/Penanganan Data Pribadi

- 5.1 **Pelamar bertanggung jawab untuk mengisi formulir aplikasi secara lengkap dan jujur serta menyediakan semua dokumen pendukung. Jika pelamar dengan sengaja atau tidak sengaja memberi pernyataan palsu atau menyembunyikan informasi apa pun, atau menyesatkan Pemerintah, pelamar dapat dituntut. Pelamar diingatkan untuk membaca "Daftar Periksa untuk Pengajuan Aplikasi" di halaman 6 untuk memastikan dokumen pendukung yang diperlukan telah disiapkan untuk aplikasi tersebut. EDB akan menilai kelayakan anak(-anak) berdasarkan informasi yang diberikan oleh pemohon. Informasi yang tidak memadai dapat menyebabkan penundaan dalam pemrosesan atau bahkan membuat aplikasi didiskualifikasi untuk diproses lebih lanjut, yang mengakibatkan pembatalan aplikasi oleh EDB.**
- 5.2 Data pribadi yang diberikan dalam aplikasi dan informasi tambahan (mis. dokumen identitas yang hilang) yang diberikan atas permintaan EDB akan digunakan oleh EDB untuk satu atau beberapa tujuan berikut:
- (i) Kegiatan yang berkaitan dengan pemrosesan, otentikasi dan penilaian kelayakan dan pemeriksaan ulang permohonan Surat Keterangan Pendaftaran Masuk Taman Kanak-Kanak, hibah dan subsidi perorangan serta layanan pendidikan yang disediakan oleh EDB;
 - (ii) Kegiatan yang berkaitan dengan pencocokan data pribadi dengan basis data biro/departemen Pemerintah terkait lainnya sehubungan dengan pemrosesan, otentikasi, penilaian kelayakan, dan pengecekan ulang aplikasi yang disebutkan dalam (i) di atas;
 - (iii) Kegiatan yang berkaitan dengan pencocokan data pribadi dalam basis data EDB untuk tujuan verifikasi/pemutakhiran catatan EDB; dan
 - (iv) Kegiatan yang berkaitan dengan kompilasi statistik, penelitian dan publikasi Pemerintah.
- 5.3 Data pribadi yang diberikan oleh pemohon akan tersedia bagi orang-orang yang bekerja di EDB. Selain itu, informasi tersebut dapat dialihkan atau diungkapkan kepada pihak-pihak atau dalam keadaan yang tercantum di bawah ini:-
- (i) biro dan departemen Pemerintah lainnya, termasuk Departemen Imigrasi dan Kantor Keuangan Mahasiswa, untuk tujuan yang disebutkan dalam paragraf 5.2 di atas;
 - (ii) sekolah tempat formulir tersebut terkait untuk tujuan yang disebutkan dalam paragraf 5.2 di atas;
 - (iii) personil, agen, penyedia layanan atau organisasi, termasuk perusahaan yang menyediakan layanan penyiapan data, yang dilibatkan oleh EDB untuk memberikan layanan atau nasihat untuk tujuan yang disebutkan dalam ayat (a) di atas;
 - (iv) di mana pemohon telah memberikan persetujuan yang ditentukan untuk pengungkapan tersebut; dan
 - (v) di mana pengungkapan tersebut diizinkan atau diwajibkan oleh hukum atau perintah pengadilan yang berlaku di Hong Kong.
- 5.4 Setiap pernyataan yang keliru, penghilangan fakta, atau penyediaan instrumen palsu akan menyebabkan diskualifikasi dan kemungkinan tuntutan hukum.
- 5.5 Semua dokumen yang diserahkan tidak dapat dikembalikan. Pemohon memiliki hak untuk meminta akses dan koreksi terhadap data pribadinya yang disimpan oleh EDB. Permintaan akses atau koreksi data pribadi harus dilakukan secara tertulis kepada Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 di P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong atau email ke scokga21@edb.gov.hk.

6. Pertanyaan

- 6.1 Pemohon dapat mengunjungi situs web EDB di www.edb.gov.hk/en/ atau "Glowie", chatbot atau sistem pertanyaan telepon otomatis 24 jam di nomor 2891 0088 untuk perincian "Skema" dan permohonan RC. Untuk pertanyaan mengenai permohonan individu, pemohon juga dapat menghubungi EDB di nomor 3540 6808 / 3540 6811 (Jam kerja: Senin hingga Jumat pukul 08.30-13.00, 14.00-18.00; tutup pada hari Sabtu, Minggu, dan Hari Libur).

B - Catatan tentang Cara Melengkapi Formulir Aplikasi

Mohon isi formulir dengan jelas dengan **tinta hitam atau biru** dan lengkapi Bagian I hingga V sesuai dengan instruksi yang tertera dalam formulir aplikasi dan Catatan Panduan.

Bagian I Informasi Khusus Pemohon

- 1.1 Pemohon dapat memilih untuk mencantumkan "Judul" untuk memfasilitasi komunikasi di masa mendatang.
- 1.2 Pemohon harus menuliskan nama dalam bahasa Inggris dan Mandarin sesuai dengan **urutan yang sama seperti yang tertera pada dokumen identitasnya**. Jika anak(-anak) tersebut adalah / bukan anak(-anak) Anda, Anda harus menyebutkan hubungan Anda dengan anak(-anak) tersebut dan menyertakan salinan dokumen identitas ayah / ibu anak(-anak) tersebut, serta surat kuasa yang asli. Jika pemohon tidak dapat menyediakan salinan dokumen terkait dan anak(-anak) berada di bawah perwaliannya, mohon untuk melampirkan bukti pendukung yang relevan.
- 1.3 Pemohon harus mencantumkan nomor Kartu Identitas Hong Kong (HKID) dan menyerahkan salinan kartu HKID yang masih berlaku. Jika kartu HKID tidak tersedia, pemohon harus melengkapi bagian "Dokumen Identitas Lain" dan menyerahkan salinan dokumen identitas lain yang masih berlaku (mis. Kartu identitas utama, dokumen perjalanan, dll.).
- 1.4 Jika pemohon menyerahkan formulir permohonan kertas untuk "Dokumen Pendaftaran", EDB akan mengirimkan "Dokumen Pendaftaran" kepada pemohon yang memenuhi syarat melalui pos. Oleh karena itu, pemohon diwajibkan untuk mencantumkan alamat korespondensi di Hong Kong. Jika tidak, EDB tidak dapat mengirimkan hasil pendaftaran kepada pemohon. Jika pemohon

mengubah alamat korespondensi mereka selama periode penilaian aplikasi, pemohon harus memberi tahu EDB sesegera mungkin. Jika tidak, “Dokumen Pendaftaran” mungkin tidak akan berhasil dikirimkan kepada pendaftar, yang pada akhirnya dapat menyebabkan anak tidak dapat diterima di taman kanak-kanak, dan pendaftar pada akhirnya harus menanggung konsekuensinya

Bagian II Informasi Khusus tentang Anak

- 2.1 Anak(-anak) yang data-datanya harus diisi harus memenuhi kriteria kelayakan yang ditetapkan dalam paragraf 3.1 dan 3.2 pada Bagian A. Usia minimum anak-anak yang akan didaftarkan ke tingkat KG yang sesuai terlampir di bawah ini:

Mengikuti KGs pada tahun ajaran 2026/27

Tingkat Kelas yang Sesuai untuk Pendaftaran	Usia Anak pada tanggal 31 Agustus 2026
Pembibitan (yaitu K1)	Usia minimal 2 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2023)
KG bawah (yaitu K2)	Usia minimal 3 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2022)
KG atas (yaitu K3)	Usia minimal 4 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2021)

Bersekolah di KGs pada tahun ajaran 2025/26

Tingkat Kelas yang Sesuai untuk Pendaftaran	Usia Anak pada tanggal 31 Agustus 2025
Pembibitan (yaitu K1)	Usia minimal 2 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2022)
KG bawah (yaitu K2)	Usia minimal 3 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2021)
KG atas (yaitu K3)	Usia minimal 4 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2020)

- 2.2 Nama dalam bahasa Inggris dan Mandarin **harus dalam urutan yang sama** seperti yang tertera pada dokumen identitas.
- 2.3 Untuk membuktikan status penduduk Hong Kong dari anak tersebut, pemohon harus menyerahkan **salinan Akta Kelahiran Hong Kong (HKBC) (dengan kata "Didirikan" yang ditunjukkan pada kolom "Status Penduduk Permanen")** anak tersebut.

Jika HKBC tidak tersedia atau jika HKBC bertuliskan "Belum Didirikan", pemohon harus menyerahkan salinan salah satu dokumen identitas anak yang masih berlaku berikut ini (bersama dengan salinan HKBC, jika tersedia) -

- Izin Masuk Kembali Wilayah Administratif Khusus Hong Kong (HKSAR);
- Dokumen Identitas HKSAR untuk Keperluan Visa (halaman 1 hingga 3);
- Paspor HKSAR;
- Kartu Identitas Permanen Hong Kong;
- Izin Keluar Satu Arah dan Dokumen Identitas HKSAR untuk Keperluan Visa;
- Izin Masuk yang dikeluarkan oleh Pemerintah HKSAR atau dokumen perjalanan yang dikeluarkan oleh negara/wilayah lain yang memiliki izin yang sah untuk tinggal tanpa syarat tinggal (selain dari batas waktu tinggal) di Hong Kong; atau
- Izin untuk Tetap Berada di HKSAR (ID235B).

Jika dokumen identitas anak termasuk dalam kategori (f) atau (g) di atas, pemohon dan anak harus menunjukkan salinan dokumen perjalanan mereka yang masih berlaku (termasuk halaman dengan keterangan pembawa, e-visa terbaru atau label visa yang dikeluarkan oleh Departemen Imigrasi Pemerintah HKSAR dan stempel “Izin Menetap” terbaru atau “slip pendaratan” yang dikeluarkan oleh Departemen Imigrasi yang menunjukkan periode terakhir masa tinggal yang sah dari pemohon dan anak tersebut) kepada EDB juga.

Bagian III Informasi Keluarga Khusus Lainnya

- 3.1 Jika anak tersebut bukan anak Anda, Anda harus menyebutkan hubungan Anda dengan anak tersebut dan menyertakan salinan dokumen identitas ayah/ibu dari anak tersebut, serta surat kuasa asli. Jika pemohon tidak dapat menyediakan dokumen-dokumen yang bersangkutan dan anak(-anak) tersebut berada di bawah perwaliannya, harap berikan bukti pendukung yang relevan.

Bagian IV Bahasa Korespondensi

- 4.1 Pemohon harus melingkari bahasa korespondensi. Jika tidak ada indikasi yang diberikan, EDB akan mengacu pada bahasa yang digunakan pemohon dalam mengisi formulir aplikasi untuk korespondensi.

Bagian V Pengikraran dan Deklarasi

- 5.1 Harap baca semua paragraf dalam Catatan Panduan dan tanda tangani di tempat yang disediakan di Bagian V Kesanggupan dan Pernyataan pada formulir aplikasi. EDB tidak akan memproses aplikasi jika bagian ini tidak ditandatangani dengan benar.
- 5.2 Pemohon dapat merujuk pada contoh formulir yang telah diisi yang terlampir dalam Lampiran.

C - Catatan tentang Penggunaan “Dokumen Pendaftaran”

- 1.1 “Dokumen Pendaftaran” adalah dokumen pendaftaran untuk anak yang memenuhi syarat untuk masuk ke KG berdasarkan “Skema”. Masa berlaku “Dokumen Pendaftaran” ditentukan berdasarkan kelas dan tahun ajaran yang akan didaftarkan oleh anak yang memenuhi syarat, masa tinggal anak yang sah, dan tanggal pendaftaran yang akan diterima oleh EDB. Masa berlaku biasanya berkisar antara 1 hingga 3 tahun. Rinciannya diilustrasikan dalam tabel di bawah ini:

Mendaftar untuk tahun ajaran 2026/27

Tingkat Kelas yang Akan Didaftarkan	Tahun Relevan Anak yang Menerima Pendidikan KG
Pembibitan (yaitu K1)	Dari dimulainya tahun ajaran 2026/27 hingga akhir tahun ajaran 2028/29
KG bawah (yaitu K2)	Sejak tanggal aplikasi diterima oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2027/28
KG atas (yaitu K3)	Sejak tanggal aplikasi diterima oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2026/27

Mendaftar untuk tahun ajaran 2025/26

Tingkat Kelas yang Akan Didaftarkan	Tahun Relevan Anak yang Menerima Pendidikan KG
Pembibitan (yaitu K1)	Sejak tanggal aplikasi diterima oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2027/28
KG bawah (yaitu K2)	Sejak tanggal aplikasi diterima oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2026/27
KG atas (yaitu K3)	Sejak tanggal aplikasi diterima oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2025/26

Harap diperhatikan bahwa setiap anak yang memenuhi syarat dengan RC berhak untuk belajar secara terus menerus di KG(s) yang memenuhi syarat selama maksimal tiga tahun ajaran. Masa berlaku biasanya tidak akan diperpanjang. Jika orang tua mengatur agar anak-anak mereka mengulang pelajaran di tingkat tertentu dan karenanya menerima pendidikan KG selama lebih dari 3 tahun karena pertimbangan pribadi (mis. kondisi individu anak-anak, faktor keluarga, pindah sekolah, dll.), maka orang tua harus membayar biaya sekolah secara penuh sebelum pengurangan subsidi di bawah Skema. Dalam keadaan khusus, orang tua dapat mengajukan perpanjangan masa berlaku RC. Permohonan perpanjangan masa berlaku RC hanya akan dipertimbangkan oleh EDB berdasarkan kasus per kasus untuk siswa dengan kebutuhan khusus. Pemohon harus memberikan 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.), yang mengonfirmasikan kebutuhan khusus anak dan perlunya anak tersebut menempuh pendidikan KG untuk jangka waktu yang lebih lama dari tiga tahun normal.

Selain itu, agar Skema-KG dapat menerima subsidi selama satu bulan, siswa yang memenuhi syarat untuk belajar di KG tersebut harus menghadiri kelas pada bulan tersebut. Secara umum, jika siswa tidak masuk sekolah selama satu bulan penuh (yaitu tidak masuk untuk seluruh hari sekolah pada bulan tertentu), subsidi untuk siswa tersebut untuk bulan tersebut tidak akan diberikan kepada KG yang bersangkutan; orang tua diharuskan untuk membayar biaya sekolah secara penuh sebelum pemotongan subsidi di bawah Skema seperti yang tertera pada "Sertifikat Biaya" KG tempat anak tersebut diterima. Jika ada keadaan khusus (misalnya ketidakhadiran karena sakit selama satu bulan penuh), setelah menerima alasan dan bukti dokumen (mencakup semua hari sekolah pada bulan ketidakhadiran tersebut) dari orang tua siswa, sekolah dapat mengajukan permohonan kepada EDB untuk mendapatkan subsidi untuk bulan tersebut. Setiap kasus akan dipertimbangkan berdasarkan manfaatnya masing-masing. Namun, jika ketidakhadiran siswa selama satu bulan penuh melibatkan tur, pencairan subsidi untuk kasus ini tidak akan dipertimbangkan.

- 1.2 Kehilangan atau kerusakan “Dokumen Pendaftaran” harus dilaporkan ke EDB dan Anda harus mengajukan permohonan untuk penerbitan ulang dan membayar biaya administrasi sebesar HK\$125. Perlu diketahui bahwa “Dokumen Pendaftaran” yang tidak berlaku, meskipun ditemukan kembali, tidak akan diterima sebagai dokumen untuk pendaftaran KGs.

Daftar Periksa untuk Pengajuan Permohonan (harap centang kotak yang sesuai untuk tindakan yang telah dilakukan)

1. Apakah formulir permohonan telah diisi dengan benar dan Bagian V Perjanjian dan Pernyataan telah ditandatangani/tertanda tangani secara digital? ☐
 2. Apakah salinan dokumen identitas Anda telah disertakan? ☐
 3. Apakah salinan dokumen identitas semua anak telah disediakan? ☐
 4. Jika anak tersebut **bukan** anak Anda, apakah Anda telah menyebutkan hubungan Anda dengan anak tersebut dalam formulir permohonan disertai dengan bukti pendukung yang relevan (salinan dokumen identitas dan surat kuasa asli dari ayah/ibu anak tersebut)? ☐
 5. Sudahkah Anda mencantumkan alamat korespondensi/alamat email (berlaku untuk aplikasi online) di Hong Kong? ☐
 6. Untuk aplikasi melalui pos, sudahkah Anda menandai alamat pos yang benar dari EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) dan membubuhkan perangko yang cukup pada amplop untuk mengirimkan aplikasi? Harap diperhatikan bahwa setiap kiriman surat yang kurang bayar akan dibuang oleh Hongkong Post. ☐
 7. Apakah Anda menyimpan fotokopi formulir aplikasi yang telah diisi? ☐
-



(For staple)

**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 2025**
for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2026/27 school year**)

(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

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 3 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 2026/27 school year ☐ E 2025/26 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 2026/27 school year ☐ E 2025/26 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)

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

③

0

T

V

③

F

M

④

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

②

F

M

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 original authorisation letter of the child's father / mother. If such documents cannot be presented, and the child is now under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 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 only one of the parents or guardians can submit an application for each eligible child once only. I declare that I have reached an agreement with my partner/ spouse (including separated/ legally divorced former spouse) and other guardian(s) (if applicable) that I will apply for RC / AP for the child concerned. I understand that if an applicant or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated applications will not be processed.
- 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 if I knowingly or willfully make any false statement or withhold any information, or otherwise mislead the Government, it will render me liable to prosecution.
- 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.

9. Personal Information Collection Statement

I understand and agree:

Purpose of Collection

- The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
 - 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;
 - 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;
 - Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
 - Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
- 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

- 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:
 - other Government bureau and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - 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;
 - where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
 - where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

Access to Personal Data

- 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.

10. 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.

11. 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 5 Y 0 9 M 2 1 D

⑪
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 original 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? ☐