



महत्वपूर्ण नोट्स

- कृपया आवेदन पत्र पूरा करने से पहले मार्गदर्शन नोट्स के प्रत्येक पैराग्राफ को ध्यानपूर्वक पढ़ें।
- “किंडरगार्टन प्रवेश के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र” (जिसे आगे “RC” कहा जाएगा) के लिए आवेदन एक परिवार-आधारित आवेदन है। यदि माता-पिता/साथी/अभिभावकों में से किसी एक ने 2026/27 के लिए आवेदन पत्र शिक्षा ब्यूरो (EDB) को पहले ही जमा कर दिया है, तो कृपया आवेदन पत्र (इलेक्ट्रॉनिक या कागज़-आधारित आवेदन पत्र सहित) दोबारा जमा न करें [EDB द्वारा सूचित किए जाने तक]। एक ही बच्चे के लिए दोहरा आवेदन अमान्य होगा और आवेदन प्रक्रिया में देरी होगी।
- यदि कोई बच्चा हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है, लेकिन सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं है, तो शिक्षा ब्यूरो संबंधित बच्चे को “किंडरगार्टन प्रवेश पास” (जिसे आगे “AP” कहा जाएगा) जारी करेगा।
- आवेदक द्वारा प्रदान की गई व्यक्तिगत जानकारी का उपयोग शिक्षा ब्यूरो द्वारा RC/AP (जिसे आगे सामूहिक रूप से “पंजीकरण दस्तावेज़” कहा जाएगा) के लिए आवेदन प्रक्रिया में किया जाएगा। आवेदकों को याद दिलाया जाता है कि यदि दिया गया कोई भी विवरण गलत या भ्रामक है या कोई गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत किया गया है; या यदि वे वचन और घोषणा (अर्थात आवेदन पत्र के भाग V) के किसी भी प्रावधान का पालन करने में विफल रहते हैं, तो संबंधित आवेदन या जारी किया गया “पंजीकरण दस्तावेज़” तत्काल अमान्य हो जाएगा; और आवेदकों पर मुकदमा और/या आपराधिक मुकदमा चलाया जा सकता है।

A - सामान्य जानकारी

1. किंडरगार्टन शिक्षा योजना

- 1.1 हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र की सरकार (जिसे आगे “HKSAR सरकार” कहा जाएगा) ने विभिन्न उपायों के माध्यम से विभिन्न पहलुओं में KG शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार लाने के लिए 2017/18 स्कूल वर्ष से किंडरगार्टन (KG) शिक्षा योजना (जिसे आगे “योजना” कहा जाएगा) लागू की है। “योजना” के दायरे में, HKSAR सरकार बुनियादी सब्सिडी प्रदान करेगी जो स्थानीय गैर-लाभकारी (NPM) KGs में आधे दिन की सेवा को कवर करेगी ताकि सभी पात्र KG बच्चों (नर्सरी (K1), लोअर KG (K2) और अपर KG (K3) कक्षाओं सहित) को लाभ मिल सके। जनसंख्या नीति के तहत स्थानीय श्रम बल की क्षमता को उन्मुक्त करने के लिए, पात्र KGs को पूरे दिन और लंबे पूरे दिन की सेवाएं देने के लिए अतिरिक्त संसाधन प्रदान किए जाएंगे ताकि KGs को अधिक किफायती दर पर ऐसी सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके।
- 1.2 “योजना” में शामिल होने के लिए पात्र होने के लिए, KGs को NPM होना चाहिए और एक स्थानीय पाठ्यक्रम प्रदान करना चाहिए जो शिक्षा ब्यूरो (EDB) द्वारा प्रकाशित KG पाठ्यक्रम दिशानिर्देशों के अनुरूप हो, और गुणवत्तापूर्ण KG शिक्षा प्रदान करने का सिद्ध ट्रैक रिकॉर्ड हो। KGs को कुछ पात्रता मानदंडों को भी पूरा करना आवश्यक है, जैसे शिक्षक की योग्यता, शिक्षक-छात्र अनुपात, स्कूल फीस का स्तर आदि। कृपया योजना (योजना-KGs) में शामिल होने वाले KGs के बारे में जानकारी और अन्य विवरणों के लिए EDB की वेबसाइट (www.edb.gov.hk/en/) देखें।

2. 2026/27 स्कूल वर्ष में KGs में K1 कक्षाओं के लिए प्रवेश व्यवस्था

- 2.1 हांगकांग में KGs की विशेषताएं इसकी लचीलापन और विविधता हैं, जिसमें स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी स्वतंत्र KGs, साथ ही विभिन्न प्रकार की सेवाएं प्रदान करना शामिल है। माता-पिता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार अपने बच्चों के लिए उपयुक्त KG का चयन कर सकते हैं, जबकि KGs के पास छात्रों के प्रवेश के संबंध में विवेकाधिकार होता है। “योजना” के अंतर्गत, EDB 2026/27 स्कूल वर्ष के लिए KG में K1 कक्षाओं के लिए प्रवेश व्यवस्था (जिसे आगे “2026/27 K1 प्रवेश व्यवस्था” कहा जाएगा) को लागू करना जारी रखेगा ताकि KG में प्रवेश प्रक्रिया को सुचारू रूप से चलाया जा सके और अभिभावकों को अपने बच्चे के लिए KG में प्रवेश सुनिश्चित करने में मदद मिल सके। जो अभिभावक 2026/27 स्कूल वर्ष में अपने बच्चों के लिए योजना-KG में K1 कक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें नीचे दी गई प्रक्रिया का पालन करना चाहिए। यह प्रक्रिया “योजना” में शामिल होने वाले सभी NPM KGs पर लागू है।
- 2.2 माता-पिता को सितंबर से नवंबर 2025 तक RC के लिए EDB में आवेदन करना आवश्यक है। सभी आवश्यक जानकारी और प्रदान किए गए दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, EDB को आवेदन की प्रक्रिया पूरी करने और डाक/ईमेल द्वारा “योजना” के तहत सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्र आवेदकों को RC जारी करने में आम तौर पर छह से आठ सप्ताह लगेंगे। यदि कोई बच्चा RC प्राप्त नहीं कर सकता है, तो वह हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है, लेकिन योजना के तहत सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं है। इस स्थिति में, EDB संबंधित बच्चे को योजना-KG में पंजीकरण और प्रवेश के लिए AP जारी करेगा, लेकिन संबंधित माता-पिता को ‘योजना’ के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले पूरी स्कूल फीस का भुगतान करना होगा, जैसा कि उस KG के फीस प्रमाण पत्र में दिखाया गया है जिसमें बच्चे को भर्ती कराया गया है।
- 2.3 भले ही माता-पिता अपने बच्चों की RC के लिए आवेदन करने की पात्रता के बारे में निश्चित न हों या AP के लिए आवेदन करना चाहते हों, उन्हें पैराग्राफ 2.2 में बताई गई आवश्यकताओं का पालन करना चाहिए और RC के लिए आवेदन करना चाहिए। EDB संबंधित आवेदन की पात्रता का आकलन करेगा और बच्चे को RC या AP (यदि लागू हो) जारी करेगा।
- 2.4 EDB हर बच्चे को “पंजीकरण दस्तावेज़” जारी करेगा, जो हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है और सभी योजना-KGs केवल वैध “पंजीकरण दस्तावेज़” रखने वाले बच्चों को ही प्रवेश दे सकेंगे।
- 2.5 “पंजीकरण दस्तावेज़” का उपयोग केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों (अर्थात 8 से 10 जनवरी 2026) के दौरान K1 के पंजीकरण के लिए किया जाएगा। RC की प्रक्रिया में लगने वाले समय के कारण, अभिभावकों को RC के लिए अपने आवेदन 28 नवंबर 2025 तक EDB को जमा करने होंगे। अन्यथा, K1 पंजीकरण के लिए केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों से पहले “पंजीकरण दस्तावेज़” आमतौर पर जारी नहीं किया जाएगा।
- 2.6 अभिभावकों को KGs से उनके स्कूल-आधारित प्रवेश तंत्र के बारे में समझना चाहिए, जिसमें प्रक्रिया, मानदंड, साक्षात्कार व्यवस्था, आवेदन शुल्क, आदि शामिल हैं। उन्हें आवेदन पत्र प्राप्त करना चाहिए और अलग-अलग KGs द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार प्रवेश के लिए आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए। KGs 12 दिसंबर 2025 से पहले प्रवेश आवेदन परिणाम के बारे में अभिभावकों को सूचित करेंगे।
- 2.7 प्रवेश की अधिसूचना प्राप्त होने पर, अभिभावकों को सावधानीपूर्वक विचार करने के बाद पंजीकरण के लिए एक KG का चयन करना चाहिए।

उन्हें KG के साथ पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करनी होगी और **केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों** के दौरान KG में पंजीकरण शुल्क का भुगतान करना होगा। यह उपाय किसी बच्चे को एक समय में कई स्थानों पर कब्जा करने से रोकने के लिए है, जिससे अन्य बच्चों पर असर पड़ सकता है।

- 2.8 EDB ने जून 2025 में इलेक्ट्रॉनिक "पंजीकरण दस्तावेज़" लागू किया है, जिस पर एक एन्क्रिप्टेड QR कोड मुद्रित होता है। अभिभावकों को अपने बच्चे की पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करने के लिए QR कोड स्कैन करने हेतु इसे योजना-KG में प्रस्तुत करना होगा। यदि बच्चे का प्रवेश केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों के बाद होता है, तो भी उसे पंजीकरण के लिए संबंधित "पंजीकरण दस्तावेज़" जमा करना होगा। यदि कोई अभिभावक किसी KG में पंजीकरण के बाद स्कूल बदलना चाहता है, तो उसे उस KG के QR कोड को स्कैन करके पंजीकरण रद्द करना होगा जिसमें आपके बच्चे ने शुरू में पंजीकरण कराया था/पढ़ा था। पंजीकरण रद्द होने के बाद, अभिभावक अपने बच्चे के लिए किसी अन्य "योजना" KG में पंजीकरण करा सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि एक बार आपके बच्चे का पंजीकरण रद्द हो जाने के बाद, संबंधित KG उस बच्चे के लिए स्थान आरक्षित नहीं करेगा। सामान्यतः, जिस KG में बच्चे ने पंजीकरण कराया है, उसे भुगतान किया गया पंजीकरण शुल्क वापस नहीं किया जाएगा। चूंकि "पंजीकरण दस्तावेज़" पंजीकरण के लिए एक महत्वपूर्ण दस्तावेज़ है, इसलिए अभिभावकों को इसे उचित रूप से रखना चाहिए।
- 2.9 EDB जनवरी 2026 के अंत से (यानी केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों के बाद) K1-K3 की रिक्तियों की जानकारी जारी करेगा। यदि आवश्यक हो, तो अभिभावक EDB की वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयों और EDB की हॉटलाइन के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

3. RC के लिए आवेदन हेतु पात्रता मानदंड

- 3.1 बच्चे (बच्चों) को हांगकांग का निवासी होना चाहिए, जिसके पास निवास का अधिकार, भूमि का अधिकार या हांगकांग में किसी शर्त (रहने की सीमा के अलावा) के बिना रहने की वैध अनुमति होनी चाहिए (कृपया भाग B के पैराग्राफ 2.3 में सूचीबद्ध प्रासंगिक सहायक दस्तावेज प्रदान करें)।
- 3.2 जो बच्चा/बच्चे 2026/27 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में भाग लेंगे, उनका जन्म 31 दिसंबर 2023 को या उससे पहले होना चाहिए। जो बच्चा/बच्चे 2025/26 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में भाग लेंगे, उनका जन्म 31 दिसंबर 2022 को या उससे पहले होना चाहिए।
कृपया ध्यान दें कि 1 जनवरी 2024 को या उसके बाद पैदा हुए बच्चे RC के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।
- 3.3 बच्चे/बच्चे के गारंटर जिनके यात्रा दस्तावेज/पासपोर्ट पर आव्रजन स्टाम्प के ऊपर "आगंतुक" या "पारिवारिक यात्रा" अंकित है या आगमन पर "आगंतुक" या "पारिवारिक यात्रा" ठहरने की शर्त के साथ लैंडिंग पर्ची जारी की गई है, वे RC के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं। इस/इन बच्चों को हांगकांग के किसी भी स्कूल में तब तक दाखिला नहीं दिया जाएगा जब तक कि आव्रजन निदेशक द्वारा अनुमति नहीं दी जाती। उनके निवास की स्थिति के बारे में पूछताछ के लिए कृपया आव्रजन विभाग से संपर्क करें।
- 3.4 छात्र वीज़ा रखने वाले बच्चे/बच्चे के गारंटर RC के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं। यदि कोई बच्चा हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है, लेकिन वह योजना के तहत सब्सिडी के लिए पात्र नहीं है और इसलिए RC प्राप्त नहीं कर सकता है, तो EDB संबंधित बच्चे को योजना-KG के साथ पंजीकरण के लिए AP जारी करेगा, लेकिन संबंधित माता-पिता को पूर्ण स्कूल फीस का भुगतान करना होगा (अर्थात् योजना के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले) जैसा कि बच्चे को प्रवेश देने वाले KG के फीस प्रमाण पत्र पर दर्शाया गया है।
- 3.5 5 वर्ष आठ महीने या उससे अधिक आयु के बच्चों को सामान्यतः प्राथमिक विद्यालयों में जाना चाहिए। प्राइमरी वन में प्रवेश के बारे में पूछताछ के लिए, अभिभावक EDB के स्कूल स्थान आवंटन अनुभाग को 2832 7700 पर या EDB की 24 घंटे की स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली को 2891 0088 पर कॉल कर सकते हैं। अभिभावक आगामी स्कूल वर्ष में अपने बच्चों के KG में प्रवेश को दर्शाने वाले दस्तावेजी प्रमाण तथा अभिभावकों की ओर से यह घोषणा कि उनके बच्चों ने आगामी वर्ष के सितम्बर माह में प्राथमिक वन प्रवेश में भाग नहीं लिया है, के साथ विचारार्थ RC के लिए EDB को आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।
- 3.6 आम तौर पर, आवेदक बच्चे के माता-पिता में से एक होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि **माता-पिता या अभिभावकों में से केवल एक ही प्रत्येक पात्र बच्चे के लिए केवल एक बार आवेदन जमा कर सकता है।** आवेदन जमा करने से पहले, कृपया अपने साथी/जीवनसाथी (अलग हुए/कानूनी रूप से तलाकशुदा पूर्व जीवनसाथी सहित) और अन्य अभिभावकों (यदि लागू हो) के साथ इस बात पर सहमति बना लें कि आप में से कोई एक संबंधित बच्चे के लिए "पंजीकरण दस्तावेज़" के लिए आवेदन करेगा। यदि कोई आवेदक या अन्य संबंधित व्यक्ति एक ही बच्चे के लिए एक से अधिक आवेदन जमा करता है, तो संबंधित आवेदनों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

4. RC के लिए आवेदन प्रक्रिया

- 4.1 आवेदन प्रक्रिया नीचे दी गई है:

आवेदन पत्र जमा करने के तरीके

- (a) आवेदक "iAM Smart" के मोबाइल एप्लिकेशन या ऑनलाइन (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>) के माध्यम से आवेदन जमा कर सकते हैं; या
- (b) आवेदक EDB की वेबसाइट से आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकते हैं और संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ भरे हुए आवेदन पत्र को Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) को पर्याप्त डाक शुल्क के साथ डाक द्वारा जमा कर सकते हैं; या
- (c) आवेदक आवेदन के लिए दस्तावेजों को एक लिफाफे में बंद कर सकते हैं, जिसके सामने के कवर पर "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" लिखा हो और उसे EDB के ड्रॉप-इन बॉक्स में डाल सकते हैं, जो 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong स्थित है (ड्रॉप-इन बॉक्स के खुलने का समय: सोमवार से शुक्रवार सुबह 8:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक, शनिवार, रविवार और सार्वजनिक छुट्टियों पर बंद)।



विधि (a) द्वारा प्रस्तुत आवेदनों के लिए, EDB का कंप्यूटर सिस्टम आवेदकों को ईमेल द्वारा "आवेदन की पावती" जारी करेगा। यदि आवेदक विधि (b) और (c) द्वारा आवेदन जमा करते हैं, तो EDB आवेदन प्राप्ति की तिथि से 10 कार्यदिवसों के भीतर आवेदकों के मोबाइल नंबर पर SMS भेजकर या डाक द्वारा पावती पत्र जारी करके "आवेदन की पावती" जारी करेगा। यदि आवेदकों को आवेदन पत्र जमा करने के दो सप्ताह बाद भी EDB से कोई पावती प्राप्त नहीं होती है, तो कृपया आवेदन प्राप्त हुआ है या नहीं, यह जानने के लिए EDB को 3540 6808/3540 6811 पर या 24 घंटे स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली 2891 0088 पर कॉल करें।

नोट: जो आवेदक अपने आवेदन की प्राप्ति की पावती SMS से प्राप्त करना चाहते हैं, उन्हें आवेदन पत्र में एक वैध स्थानीय मोबाइल नंबर प्रदान करना होगा। अन्यथा, EDB आवेदकों को डाक द्वारा पावती पत्र जारी करेगा।



सभी आवश्यक जानकारी और दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, EDB को आवेदनों की प्रक्रिया पूरी करने और पात्र आवेदकों को डाक/ईमेल द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज" जारी करने में आमतौर पर छह से आठ सप्ताह का समय लगेगा। जिन आवेदकों को अतिरिक्त जानकारी प्रदान करने की ज़रूरत होगी, उन्हें बाद में सूचित किया जाएगा और ऐसी स्थिति में, अतिरिक्त जानकारी प्रदान किए जाने तक प्रक्रिया अवधि बढ़ा दी जाएगी।

नोट: ऑनलाइन आवेदन को प्रोत्साहित किया जाता है। यदि आवेदक "iAM Smart+" के माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षर के साथ ई-आवेदन जमा करते हैं और आवेदन के लिए आवश्यक सभी दस्तावेज उपलब्ध और मान्य हैं, तो सामान्य स्थिति में, ई-आवेदनों की प्रक्रिया कागज़-आधारित आवेदनों की तुलना में तेज़ी से पूरी होगी।

- 4.2 ऑनलाइन आवेदन करने वाले आवेदकों के लिए, EDB पात्र आवेदकों को ईमेल द्वारा PDF प्रारूप में "पंजीकरण दस्तावेज" जारी करेगा। "पंजीकरण दस्तावेज" पर एक एन्क्रिप्टेड QR कोड मुद्रित होता है। आवेदकों को EDB के पत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार पासवर्ड से दस्तावेज खोलना होगा। जो आवेदक कागज़ के रूप में आवेदन जमा करते हैं, उनके लिए EDB पात्र आवेदकों को डाक द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज" भेजेगा।
- 4.3 फ़ैक्स या ईमेल द्वारा कागज़ के आवेदन पत्र की वापसी स्वीकार नहीं की जाएगी।
- 4.4 अनुशंसित आवेदन अवधि नीचे दी गई है (बच्चे/बच्चों) पर लागू है जो 2026/27 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में भाग लेंगे):

KG में प्रवेश का अपेक्षित समय	आवेदन करने का सुझाया गया समय
2026/27 स्कूल वर्ष की शुरुआत	सितंबर से नवंबर 2025
2026/27 स्कूल वर्ष शुरू होने के बाद	प्रवेश / पंजीकरण से छह से आठ सप्ताह पहले

जो बच्चे KG कक्षाओं में जाना शुरू करते हैं और स्कूल वर्ष शुरू होने के कुछ समय बाद RC के लिए आवेदन जमा करते हैं और उन्हें "पंजीकरण दस्तावेज" जारी किया जाता है, वे आवेदन जमा करने वाले स्कूल वर्ष के भीतर ही पात्र KG में प्रवेश पा सकेंगे। **संबंधित बच्चे के पात्र KG में पढ़ने की वैधता अवधि तदनुसार कम कर दी जाएगी और आवेदन का महीना "पंजीकरण दस्तावेज" पर विधिवत रूप से निर्दिष्ट किया जाएगा।**

- 4.5 आवेदन में दी गई जानकारी में परिवर्तन:
- यदि आवेदकों द्वारा प्रदान की गई जानकारी (जैसे नाम) में कोई बदलाव होता है या आवेदक आवेदन प्रसंस्करण चरण के दौरान प्रस्तुत अपने आवेदनों के संबंध में पूरक जानकारी में संशोधन करना चाहते हैं या प्रदान करना चाहते हैं तो उन्हें EDB को तुरंत लिखित रूप में सूचित करना चाहिए। किसी भी बदलाव की सूचना EDB को परिवर्तनों की घटना की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर देनी चाहिए। लिखित अधिसूचना पर विधिवत हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ EDB को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। जहां आवश्यक हो, EDB आवेदनों को संसाधित करने के लिए आवेदकों से अतिरिक्त जानकारी का अनुरोध भी कर सकता है। यदि आवेदक अतिरिक्त जानकारी के लिए अनुरोध की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर आवश्यक जानकारी प्रदान करने में विफल रहते हैं, तो आवेदन स्वचालित रूप से अमान्य हो जाएगा। **आवेदक/साथी (अलग हए/कानूनी रूप से तलाकशुदा पूर्व पति/पत्नी सहित) और अन्य अभिभावक द्वारा एक ही बच्चे के लिए डुप्लिकेट आवेदन अमान्य हो जाएगा और आवेदन के प्रसंस्करण में देरी होगी।**
- 4.6 पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन:
- यदि आवेदक अपने मूल्यांकन के परिणामों से असहमत हैं, तो वे परिणाम की अधिसूचना जारी करने की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर EDB को लिखित रूप से पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन कर सकते हैं, और यदि लागू हो, तो अपने आवेदनों के समर्थन में विस्तृत औचित्य और दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान कर सकते हैं। पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदकों द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। पात्रता के पुनर्मूल्यांकन में आमतौर पर छह से आठ सप्ताह लगते हैं।
- 4.7 अन्य वित्तीय सहायता के लिए आवेदन:
- 4.7.1 "योजना" के तहत, HKSAR सरकार पात्र स्थानीय NPM KGs को सब्सिडी प्रदान करेगी। जरूरतमंद परिवार किंडरगार्टन एंड चाइल्ड केयर सेंटर शुल्क छूट योजना ("KCFRS") और किंडरगार्टन छात्रों के लिए स्कूल से संबंधित व्यय के लिए अनुदान ("अनुदान-KG") के तहत वित्तीय सहायता के लिए कार्यशील परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी (WFSFAA) के छात्र वित्त कार्यालय (SFO) में **अलग** से आवेदन कर सकते हैं। वैध RC रखने वाले पात्र KG छात्र-आवेदकों को KCFRS (यदि लागू हो) और अनुदान-KG के तहत शुल्क छूट प्रदान की जाएगी। उपरोक्त छात्र वित्तीय सहायता योजनाओं के लिए आवेदन करने वाले परिवार संबंधित योजनाओं की पात्रता आवश्यकताओं के अधीन होते हैं। नए आवेदकों को जुलाई 2026 से शुरू होने वाले छात्र वित्तीय सहायता योजनाओं (2026/27) के लिए पूरा "घरेलू आवेदन पत्र" ऑनलाइन सबमिशन के माध्यम से या जल्द से जल्द डाक द्वारा SFO को लौटा देना चाहिए। आवेदन पत्र, आवेदन प्रक्रियाएं और संबंधित योजनाओं का विवरण WFSFAA की वेबसाइट पर पाया जा सकता है।
- 4.7.2 2026/27 स्कूल वर्ष में KGs में भर्ती होने वाले बच्चों के साथ व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त करने वाले माता-पिता, अन्य पूर्व-प्राथमिक बच्चों के माता-पिता की तरह, RC के लिए EDB में आवेदन करने के लिए आवश्यक हैं, ताकि 'योजना' के तहत एक योग्य स्थानीय NPM KG के साथ पंजीकरण के लिए दस्तावेज के रूप में इसका उपयोग किया जा सके।

5. व्यक्तिगत डेटा का प्रावधान / हैंडलिंग

- 5.1 यह आवेदकों की जिम्मेदारी है कि वे आवेदन पत्रों को पूरी तरह से और सच्चाई से भरें और सभी सहायक दस्तावेज प्रदान करें। यदि आवेदक जानबूझकर या स्वेच्छा से कोई झूठा बयान देते हैं या कोई जानकारी छिपाते हैं, या अन्यथा सरकार को गुमराह करते हैं, तो उन पर मुकदमा चलाया जा सकता है। आवेदकों को पेज 6 पर 'आवेदन जमा करने के लिए चेकलिस्ट' के माध्यम से जाने की याद

दिलाई जाती है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि आवेदन के लिए आवश्यक सहायक दस्तावेज़ तैयार किए गए हैं। EDB आवेदकों द्वारा प्रदान की गई जानकारी के आधार पर बच्चे (बच्चों) की पात्रता का आकलन करेगा। अपर्याप्त जानकारी के कारण प्रोसेसिंग में देरी हो सकती है या आगे की प्रोसेसिंग के लिए आवेदनों को अयोग्य ठहराया जा सकता है, जिसके परिणामस्वरूप EDB द्वारा एक आवेदन का अमान्यकरण हो सकता है।

- 5.2 आवेदन में प्रदान किया गया व्यक्तिगत डेटा और EDB के अनुरोध पर प्रदान की गई किसी भी पूरक जानकारी (जैसे लापता पहचान दस्तावेज़) का उपयोग EDB द्वारा निम्नलिखित उद्देश्यों में से एक या अधिक के लिए किया जाएगा:
- (i) पंजीकरण प्रमाण पत्र के लिए आवेदन की पात्रता और काउंटर-चेकिंग, व्यक्तिगत अनुदान और सब्सिडी के साथ-साथ EDB द्वारा प्रदान की जाने वाली शिक्षा सेवा के लिए प्रोसेसिंग, प्रमाणीकरण और मूल्यांकन से संबंधित गतिविधियाँ;
 - (ii) उपरोक्त (i) में उल्लिखित आवेदन के प्रसंस्करण, प्रमाणीकरण, पात्रता पर मूल्यांकन और काउंटर-चेकिंग के संबंध में अन्य प्रासंगिक सरकारी ब्यूरो / विभागों के डेटाबेस के साथ व्यक्तिगत डेटा के मिलान से संबंधित गतिविधियाँ;
 - (iii) EDB के रिकॉर्ड को सत्यापित / अपडेट करने के प्रयोजनों के लिए EDB के डेटाबेस के भीतर व्यक्तिगत डेटा के मिलान से संबंधित गतिविधियाँ; और
 - (iv) सांख्यिकी, अनुसंधान और सरकारी प्रकाशनों के संकलन से संबंधित गतिविधियाँ।
- 5.3 आवेदक द्वारा प्रदान किया गया व्यक्तिगत डेटा EDB में काम करने वाले व्यक्तियों को उपलब्ध कराया जाएगा। इसके अलावा, उन्हें नीचे सूचीबद्ध पार्टियों या परिस्थितियों में स्थानांतरित या प्रकट किया जा सकता है: -
- (i) उपरोक्त पैराग्राफ 5.2 में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए आव्रजन विभाग और छात्र वित्त कार्यालय सहित अन्य सरकारी ब्यूरो और विभाग;
 - (ii) वह स्कूल जिसमें ऊपर दिए गए पैराग्राफ 5.2 में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए फॉर्म संबंधित है;
 - (iii) कर्मचारी, एजेंट, सेवा प्रदाता या संगठन, जिसमें डेटा तैयार करने की सेवा प्रदान करने वाली कंपनियां शामिल हैं, जो EDB द्वारा उपरोक्त पैराग्राफ (a) में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए सेवाएं या सलाह प्रदान करने के लिए नियुक्त की गई हैं;
 - (iv) जहां आवेदक ने इस तरह के प्रकटीकरण के लिए अपनी निर्धारित सहमति दी है; और
 - (v) जहां इस तरह के प्रकटीकरण को हांगकांग पर लागू कानून या अदालत के आदेश के तहत अधिकृत या आवश्यक किया गया है।
- 5.4 किसी भी गलत बयानी, तथ्यों का लोप या झूठी लिखत का प्रावधान अयोग्यता और संभावित अभियोजन का कारण बनेगा।
- 5.5 सबमिट किए गए सभी दस्तावेज़ वापस नहीं किए जाएंगे। आवेदक को EDB द्वारा रखे गए उसके/उसकी व्यक्तिगत डेटा तक पहुंच और सुधार का अनुरोध करने का अधिकार है। व्यक्तिगत डेटा तक पहुँच या सुधार के लिए अनुरोध Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 को P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong, पर लिखित रूप में या scokga21@edb.gov.hk पर ईमेल करके किया जाना चाहिए।

6. पूछताछ

- 6.1 आवेदक "योजना" और RC के आवेदनों के विवरण के लिए EDB की वेबसाइट www.edb.gov.hk/en/ या चैटबॉट "Glowie" या 24-घंटे चलने वाली स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली 2891 0088 पर जा सकते हैं। व्यक्तिगत आवेदनों के बारे में पूछताछ के लिए, आवेदक EDB को 3540 6808 / 3540 6811 पर भी कॉल कर सकते हैं (कार्य समय: सोमवार से शुक्रवार सुबह 8:30 बजे से दोपहर 1:00 बजे तक, दोपहर 2:00 बजे से शाम 6:00 बजे तक; शनिवार, रविवार और सार्वजनिक अवकाशों पर बंद)।

B - आवेदन पत्र को पूरा करने के तरीकों के बारे में नोट्स

कृपया आवेदन पत्र और मार्गदर्शन नोट्स में बताए गए निर्देशों के अनुसार काले या नीले रंग की स्याही में स्पष्ट रूप से फॉर्म भरें और भाग I से V को पूरा करें।

भाग I आवेदक का विवरण

- 1.1 आवेदक भविष्य के संचार को सुविधाजनक बनाने के लिए "शीर्षक" इंगित करना चुन सकता है।
- 1.2 आवेदक को अपना अंग्रेजी और चीनी नाम **उसी क्रम में लिखना चाहिए जैसा उसके पहचान पत्र में लिखा है**। यदि बच्चा/बच्चे आपके बच्चे/बच्चे नहीं हैं, तो आपको बच्चे/बच्चों के साथ अपने संबंध का विवरण देना होगा और बच्चे/बच्चों के पिता/माता के पहचान पत्र की प्रति, साथ ही मूल प्राधिकरण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा। यदि आवेदक संबंधित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने में असमर्थ है और बच्चा/बच्चे उसके/उसकी संरक्षकता में हैं, तो कृपया प्रासंगिक सहायक प्रमाण प्रदान करें।
- 1.3 आवेदक को अपना हांगकांग पहचान (HKID) कार्ड नंबर डालना चाहिए और अपने वैध HKID कार्ड की एक प्रति जमा करनी चाहिए। अगर HKID कार्ड उपलब्ध नहीं है, तो आवेदक को "अन्य पहचान दस्तावेज़" का हिस्सा पूरा करना होगा और अन्य वैध पहचान दस्तावेज़ों (जैसे मुख्य भूमि पहचान पत्र, यात्रा दस्तावेज़, आदि) की प्रतियां जमा करनी होंगी।
- 1.4 यदि आवेदक "पंजीकरण दस्तावेज़" के लिए कागज़ पर आवेदन पत्र जमा करते हैं, तो EDB पात्र आवेदक को डाक द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज़" भेजेगा। इसलिए, आवेदकों को हांगकांग में एक पत्राचार पता प्रदान करना आवश्यक है। अन्यथा, EDB आवेदकों को आवेदन परिणाम नहीं भेज पाएगा। यदि आवेदक आवेदन मूल्यांकन अवधि के दौरान अपना पता/पत्राचार पता बदलते हैं, तो आवेदकों को जल्द से जल्द EDB को सूचित करना चाहिए। अन्यथा, "पंजीकरण दस्तावेज़" आवेदकों तक सफलतापूर्वक नहीं पहुँच पाएगा, जिसके परिणामस्वरूप अंततः बच्चे को किंडरगार्टन में प्रवेश नहीं मिल पाएगा और आवेदकों को अंततः इसके परिणाम भुगतने होंगे।

भाग II बच्चे का बच्चे(बच्चों)

- 2.1 जिस बच्चे(बच्चों) का विवरण भरना है, उसे भाग A के पैराग्राफ 3.1 और 3.2 में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करना होगा। संबंधित KG स्तरों में नामांकित होने वाले बच्चों की न्यूनतम आयु नीचे दी गई है:

नामांकन के लिए उपयुक्त वर्ग स्तर	31 अगस्त 2026 को बच्चों की आयु
नर्सरी (यानी K1)	2 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2023 को या उससे पहले जन्म)
निचला KG (यानी K2)	3 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2022 को या उससे पहले जन्म)
ऊपरी KG (यानी K3)	4 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2021 को या उससे पहले जन्म)

नामांकन के लिए उपयुक्त वर्ग स्तर	31 अगस्त 2025 को बच्चों की आयु
नर्सरी (यानी K1)	2 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2022 को या उससे पहले जन्म)
निचला KG (यानी K2)	3 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2021 को या उससे पहले जन्म)
ऊपरी KG (यानी K3)	4 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2020 को या उससे पहले जन्म)

2.2 अंग्रेजी और चीनी नाम **उसी क्रम में होना चाहिए** जैसा कि पहचान दस्तावेज़ में बताया गया है।

2.3 बच्चे की हांगकांग निवासी स्थिति को साबित करने के लिए, आवेदक को बच्चे के **हांगकांग जन्म प्रमाण पत्र की एक प्रति (HKBC)** ("स्थायी निवासी की स्थिति "कॉलम में दिखाए गए" स्थापित "शब्द के साथ) प्रस्तुत करनी चाहिए।

यदि HKBC उपलब्ध नहीं है या यदि HKBC में "स्थापित नहीं" शब्द हैं, तो आवेदक को बच्चे(बच्चों) के निम्नलिखित वैध पहचान दस्तावेज़ों में से एक की एक प्रति (यदि उपलब्ध हो, तो HKBC की एक प्रति के साथ) प्रस्तुत करनी होगी -

- हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रवेश परमिट;
- वीज़ा उद्देश्यों के लिए पहचान का HKSAR दस्तावेज़ (पृष्ठ 1 से 3);
- HKSAR पासपोर्ट;
- हांगकांग स्थायी पहचान पत्र;
- वीज़ा प्रयोजनों के लिए एकतरफा निकास परमिट और HKSAR पहचान दस्तावेज़;
- HKSAR सरकार द्वारा जारी प्रवेश परमिट या अन्य देशों/क्षेत्रों द्वारा जारी यात्रा दस्तावेज़, जिसमें हांगकांग में बिना किसी शर्त के (रहने की सीमा के अलावा) रहने की वैध अनुमति हो; या
- HKSAR में रहने की अनुमति (ID235B)।

यदि बच्चे का पहचान दस्तावेज़ उपरोक्त श्रेणी (f) या (g) से संबंधित है, तो आवेदक और बच्चे को अपने वैध यात्रा दस्तावेज़ों की प्रतियां (जिसमें धारक का विवरण दिखाने वाले पृष्ठ, HKSAR सरकार के आव्रजन विभाग द्वारा जारी नवीनतम ई-वीज़ा या वीज़ा लेबल और आव्रजन विभाग द्वारा जारी नवीनतम "रहने की अनुमति" स्टाम्प या "लैंडिंग स्लिप" शामिल है, जो आवेदक और बच्चे के वैध प्रवास की नवीनतम अवधि को दर्शाता है) EDB को भी प्रस्तुत करना होगा।

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

3.1 यदि बच्चा(बच्चे) आपके नहीं है/हैं, तो आपको बच्चे(बच्चों) के साथ अपने संबंध को स्पष्ट करना होगा और बच्चे(बच्चों) के पिता/माँ के पहचान दस्तावेज़ की एक प्रति और एक मूल प्राधिकरण पत्र प्रदान करना होगा। यदि आवेदक संबंधित दस्तावेज़ प्रदान करने में असमर्थ है और बच्चा(बच्चे) उसकी/उसकी संरक्षकता में हैं, तो कृपया संबंधित समर्थन प्रमाण प्रदान करें।

भाग IV पत्राचार की भाषा

4.1 आवेदक को पत्राचार की भाषा पर घेरा लगाना चाहिए। यदि कोई संकेत नहीं दिया जाता है, तो EDB उस भाषा का संदर्भ लेगा जिसका उपयोग आवेदक ने आवेदन पत्र भरने के दौरान पत्राचार के लिए किया था।

भाग V वचनबद्धता और घोषणा

- कृपया मार्गदर्शन नोट के पैराग्राफों को पढ़ें और आवेदन पत्र के भाग V वचनबद्धता और घोषणा में दिए गए स्थान पर हस्ताक्षर करें। यदि यह भाग उचित रूप से हस्ताक्षरित नहीं है, तो EDB आवेदन पर कार्रवाई नहीं करेगा।
- आवेदक **परिशिष्ट** में संलग्न पूर्ण प्रपत्र का नमूना देख सकते हैं।

C - "पंजीकरण दस्तावेज़" के उपयोग पर नोट्स

- "पंजीकरण दस्तावेज़" "योजना" के अंतर्गत पात्र KG में प्रवेश के लिए बच्चे (बच्चों) के लिए एक पंजीकरण दस्तावेज़ है। "पंजीकरण दस्तावेज़" की वैधता अवधि पात्र बच्चे(बच्चों) द्वारा आवेदन की जाने वाली कक्षाओं और स्कूल वर्ष, बच्चे(बच्चों) के वैध प्रवास की अवधि और EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि के आधार पर निर्धारित की जाती है। वैधता अवधि सामान्यतः 1 से 3 वर्ष तक होगी। विवरण नीचे दी गई तालिका में दिए गए हैं:

2026/27 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन करना

नामांकित होने वाला कक्षा स्तर	KG शिक्षा प्राप्त करने वाले बच्चे(बच्चों) के प्रासंगिक वर्ष
नर्सरी (यानी K1)	2026/27 स्कूल वर्ष के प्रारंभ से 2028/29 स्कूल वर्ष के अंत तक
निम्न KG (अर्थात K2)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2027/28 स्कूल वर्ष के अंत तक
ऊपरी KG (अर्थात K3)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2026/27 स्कूल वर्ष के अंत तक

2025/26 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन करना

नामांकित होने वाला कक्षा स्तर	KG शिक्षा प्राप्त करने वाले बच्चे(बच्चों) के प्रासंगिक वर्ष
नर्सरी (यानी K1)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2027/28 स्कूल वर्ष के अंत तक
निम्न KG (अर्थात K2)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2026/27 स्कूल वर्ष के अंत तक
ऊपरी KG (अर्थात K3)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2025/26 स्कूल वर्ष के अंत तक

कृपया ध्यान दें कि RC वाला प्रत्येक पात्र बच्चा अधिकतम तीन स्कूल वर्षों तक पात्र KG(s) में लगातार अध्ययन करने के लिए पात्र है। वैधता अवधि सामान्यतः नहीं बढ़ाई जाएगी। यदि अभिभावक अपने बच्चों को किसी निश्चित स्तर पर दोबारा पढ़ाने की व्यवस्था करते हैं और इसलिए व्यक्तिगत कारणों से (जैसे बच्चों की व्यक्तिगत स्थिति, पारिवारिक कारक, स्कूल बदलना आदि) 3 वर्ष से अधिक समय तक KG की शिक्षा प्राप्त करते हैं, तो अभिभावकों को योजना के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले पूरी स्कूल फीस का भुगतान करना होगा। विशेष परिस्थितियों में, माता-पिता RC की वैधता अवधि बढ़ाने के लिए आवेदन कर सकते हैं। RC की वैधता अवधि के विस्तार के लिए आवेदन पर EDB द्वारा केवल विशेष आवश्यकता वाले छात्रों के लिए मामला-दर-मामला आधार पर विचार किया जाएगा। आवेदक को प्रासंगिक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा, उदाहरण के लिए, संबंधित पंजीकृत चिकित्सक या पेशेवर (जैसे बाल रोग विशेषज्ञ, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, नैदानिक मनोवैज्ञानिक, आदि) द्वारा जारी मूल्यांकन रिपोर्ट, जिसमें बच्चे की विशेष आवश्यकताओं की पुष्टि हो तथा बच्चे को सामान्य तीन वर्षों से अधिक अवधि के लिए KG शिक्षा जारी रखने की आवश्यकता हो।

इसके अलावा, एक योजना-KG को एक माह के लिए सब्सिडी वितरित करने के लिए, उस KG में पढ़ने वाले पात्र छात्र ने उस महीने कक्षाओं में उपस्थित होना चाहिए। सामान्यतः, यदि विद्यार्थी पूरे एक माह तक स्कूल से अनुपस्थित रहे हैं (अर्थात किसी विशिष्ट माह के सभी स्कूल दिवसों के लिए अनुपस्थित रहे हैं), तो उस माह के लिए विद्यार्थी के संबंध में सब्सिडी संबंधित KG को वितरित नहीं की जाएगी; अभिभावकों को योजना के अंतर्गत सब्सिडी की कटौती से पहले पूर्ण स्कूल फीस का भुगतान करना आवश्यक है, जैसा कि उस KG के 'फीस प्रमाणपत्र' पर दर्शाया गया है जिसमें बच्चे को प्रवेश दिया गया है। यदि कोई विशेष परिस्थिति हो (जैसे बीमारी के कारण पूरे महीने अनुपस्थिति), तो अभिभावकों से औचित्य और दस्तावेजी प्रमाण (अनुपस्थिति वाले महीने के सभी स्कूल दिवसों को शामिल करते हुए) प्राप्त होने पर, स्कूल उस महीने के लिए सब्सिडी के लिए EDB को आवेदन कर सकते हैं। प्रत्येक मामले पर उसके व्यक्तिगत गुण-दोष के आधार पर विचार किया जाएगा। तथापि, यदि छात्रों की पूरे महीने की अनुपस्थिति में भ्रमण शामिल है, तो इन मामलों में सब्सिडी के वितरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

- 1.2 "पंजीकरण दस्तावेज़" के खो जाने या क्षतिग्रस्त होने की सूचना EDB को देनी होगी और उसे पुनः जारी करने के लिए आवेदन करना होगा तथा HK\$125 का प्रशासनिक शुल्क देना होगा। कृपया ध्यान दें कि अमान्य "पंजीकरण दस्तावेज़", बाद में प्राप्त होने पर भी, KGs में पंजीकरण के लिए दस्तावेज़ के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

आवेदन जमा करने के लिए चेकलिस्ट (कृपया पूर्ण की गई कार्रवाई के लिए उपयुक्त बॉक्स पर टिक करें)

- क्या आवेदन पत्र सही ढंग से भरा गया है और भाग V वचनपत्र और घोषणापत्र विधिवत हस्ताक्षरित/डिजिटल हस्ताक्षरित है? ☐
- क्या आपके पहचान दस्तावेज़ की प्रति प्रदान की गई है? ☐
- क्या बच्चे/सभी बच्चों के पहचान दस्तावेज़ की प्रति प्रदान की गई है? ☐
- यदि बच्चा आपका बच्चा **नहीं** है, तो क्या आपने आवेदन पत्र में बच्चे के साथ अपने संबंध का उल्लेख प्रासंगिक सहायक प्रमाणों (पहचान दस्तावेज़ की प्रति और बच्चे के पिता/माता के मूल प्राधिकरण पत्र) के साथ किया है? ☐
- क्या आपने हांगकांग में पत्राचार का पता/ईमेल पता (ऑनलाइन आवेदन के लिए लागू) प्रदान किया है? ☐
- डाक द्वारा आवेदन के लिए, क्या आपने EDB (P.O. BOX 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) और आवेदन मेल करने के लिए लिफाफे के लिए पर्याप्त डाक चिपका दिया? कृपया ध्यान दें कि कम भुगतान वाली किसी भी डाक का निपटान हांगकांग पोस्ट द्वारा किया जाएगा। ☐
- क्या आपने पूर्ण रूप से भरे गए आवेदन पत्र की फोटोकॉपी अपने पास रखी है? ☐



(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

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

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 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)

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: _____

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? ☐