



किंडरगार्टन में प्रवेश के पंजीकरण प्रमाणपत्र के आवेदन
लिए मार्गदर्शन पत्र

(ये मार्गदर्शन पत्र 1 सितंबर 2018 और 31 अगस्त 2019 के बीच जमा किए आवेदनों पर लागू है)

महत्वपूर्ण सूचना

- फॉर्म को पूरा करने से पहले अनुदेश पत्र के सभी अनुच्छेदों को कृपया ध्यानपूर्वक पढ़ें।
- “किंडरगार्टन में प्रवेश के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र” (इसके बाद “RC” कहा जाएगा) के लिए आवेदन परिवार आधारित आवेदन है। हर परिवार को सलाह दी जाती है कि वो एक स्कूल वर्ष में सभी योग्य बच्चों के लिए सिर्फ एक आवेदन जमा करें। यदि कोई छात्र हांगकांग में शिक्षा पा सकता हो लेकिन सब्सिडी प्राप्त करने का पात्र नहीं हो, तो शिक्षा ब्यूरो द्वारा तब संबंधित छात्र को “किंडरगार्टन एडमिशन पास” (इसके बाद से “AP” कहा जाएगा) जारी किया जाएगा।
- आवेदक द्वारा प्रदान निजी डेटा का उपयोग शिक्षा ब्यूरो द्वारा “RC”/“AP” द्वारा आवेदन पर कार्रवाई के लिए किया जाएगा। आवेदको को सावधान किया जाता है कि अगर प्रस्तुत अभिवेदन गलत या गुमराह करने वाला पाया जाता है या गलत दस्तावेज दिए जाते हैं; या अगर वो अंडरटेकिंग एंड डिक्लोरेशन (यानी आवेदन प्रपत्र का भाग V) के किसी भी प्रावधान को पूरा करने में विफल रहते हैं तो, संबंधित पक्ष इस आवेदन को तुरंत अमान्य करार देने के हकदार होंगे या, मामला जैसा भी हो, जारी किए गए “RC” / “AP” को तुरंत अमान्य करार कर देंगे; और आवेदक मुकदमेबाजी और/या आपराधिक अभियोजन के लिए जिम्मेदार होगा।

A- सामान्य जानकारी

1. निःशुल्क गुणवत्ता किंडरगार्टन शिक्षा योजना

- 1.1 हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र की सरकार (इसके बाद “HKSAR सरकार” के रूप में संदर्भित) ने विभिन्न पहलुओं के माध्यम से KG की शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार के लिए स्कूल वर्ष 2017/18 से “निःशुल्क गुणवत्ता किंडरगार्टन (KG) शिक्षा योजना” (इसके बाद “योजना” के रूप में संदर्भित) को लागू किया है। “योजना” के दायरे के संदर्भ में, HKSAR सरकार मूलभूत सब्सिडी प्रदान करेगी, जिसमें स्थानीय गैर लाभकारी (NPM) KGs में आधा दिन की सेवा सभी योग्य KG बच्चों को मिलेगी, जिसमें (नर्सरी (K1), लोअर KG (K2) और अपर KG (K3) की कक्षाएं शामिल हैं।) जनसंख्या नीति के अंतर्गत स्थानीय श्रम शक्ति की क्षमता का उपयोग करने के लिए, योग्य पूरे दिन और लंबे की सेवाएं देने वाली योग्य KG को ऐसी और सेवाएं सस्ते दर पर देने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए अतिरिक्त संसाधन मुहैया कराए जाएंगे।
- 1.2 इस “योजना” में शामिल होने की योग्यता के लिए, KG को NPM होना होगा और उसे एक स्थानीय पाठ्यक्रम उपलब्ध कराना होगा जो शिक्षा ब्यूरो (EDB) की ओर से प्रकाशित KG पाठ्यक्रम दिशा-निर्देशों के अनुरूप हो और जिसका गुणवत्तापूर्ण KG शिक्षा देने का ट्रैक रिकॉर्ड हो। KGs को शिक्षकों की योग्यता, छात्र-शिक्षक अनुपात, स्कूल फीस का स्तर जैसे निश्चित योग्यता मानदंडों को भी पूरा करना होगा। KGs पर सूचना व इस “योजना” में शामिल और दूसरी जानकारियों के लिए कृपया EDB वेबसाइट (www.edb.gov.hk) देखें।

2. स्कूल वर्ष 2019/20 में KGs की K1 कक्षाओं में प्रवेश की व्यवस्थाएं

- 2.1 हांगकांग में KGs को उसके लचीलेपन और विविधता के लिए जाना जाता है, इनमें स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी स्वतंत्र KGs के साथ अलग-अलग तरह की सेवाएं शामिल हैं। माता-पिता अपने बच्चों की जरूरत के हिसाब से KG का चुनाव कर सकते हैं जबकि प्रवेश देने का अधिकार KGs के पास सुरक्षित है। “योजना” के अंतर्गत, EDB में प्रवेश की सुचारू प्रक्रिया को सुगम बनाने के लिए और माता-पिता को बच्चों के लिए समय से पहले KG का स्थान खोजने में मदद करने के लिए “2019/20 स्कूल वर्ष के लिए KG में K1 कक्षाओं की खातिर प्रवेश व्यवस्था” (इसके बाद से “2019/20 K1 प्रवेश व्यवस्था” के रूप में संदर्भित) को लागू करना जारी रखेगा। जो माता-पिता 2019/20 स्कूल वर्ष में अपने बच्चों के लिए योजना-KG में K1 में प्रवेश के लिए आवेदन करना चाहते हैं वो नीचे दी गई निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करें। ये प्रक्रिया “योजना” में शामिल होने वाली सभी गैर-लाभकारी KGs पर लागू है।
- 2.2 माता-पिता को “RC” के लिए सितंबर से नवम्बर, 2018 के बीच EDB के पास आवेदन करना आवश्यक है। सभी जरूरी सूचनाओं और दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त करने के बाद, EDB आवेदन से जुड़ी प्रक्रिया पूरी करने और डाक के जरिए “योजना” के तहत सब्सिडी हासिल करने वाले आवेदक को “RC” जारी करने में सामान्य रूप में छह से आठ सप्ताह का समय लेता है। अगर कोई छात्र “RC” हासिल करने में नाकाम रहता है तो वो हांगकांग में शिक्षा हासिल कर सकता है लेकिन योजना के तहत सब्सिडी हासिल करने के योग्य नहीं होगा, इस स्थिति में EDB संबंधित छात्र को पंजीकरण और योजना- KG में प्रवेश के लिए “AP” जारी करेगा लेकिन संबंधित माता-पिता को योजना के अंतर्गत KG के फीस प्रमाणपत्र पर दिखाए गए के हिसाब से सब्सिडी कटौती से पहले स्कूल की पूरी फीस भरनी होगी, जिसमें बच्चे का दाखिला कराया गया है।
- 2.3 भले ही माता-पिता “RC” के लिए आवेदन करने के लिए अपने बच्चों की पात्रता के बारे में आश्वस्त नहीं हैं या वे “AP” के लिए आवेदन करने की इच्छा रखते हों, उन्हें पैराग्राफ 2.2 में वर्णित आवश्यकताओं का अनुसरण करना चाहिए और “RC” के लिए आवेदन करना चाहिए (इसके बाद “RC” के लिए आवेदन कहा जाएगा)। EDB द्वारा संबंधित आवेदन की पात्रता का आकलन किया जाएगा और छात्र को “RC” या “AP” जारी किया जाएगा।
- 2.4 EDB द्वारा उस प्रत्येक छात्र को “RC” या “AP” (इसके बाद पंजीकरण दस्तावेज कहा जाएगा) जारी किया जाएगा जो हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता हो और सर्व योजना वाले KGs केवल उन्हीं छात्रों को भरती कर सकते हैं जिसके पास वैध पंजीकरण दस्तावेज हो।
- 2.5 “RC” का उपयोग K1 में पंजीकरण के लिए “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथि” (जैसे 10 से 12 जनवरी 2019) के दौरान किया जाएगा। “RC” में लगने वाले प्रक्रियागत समय के कारण, माता-पिता को “RC” के लिए EDB को अपना आवेदन 30 नवम्बर, 2018 तक हर हाल में जमा करा देना चाहिए। अन्यथा, K1 पंजीकरण के लिए “RC” / “AP” सामान्य तौर पर “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथि” से पहले जारी नहीं किया जाएगा।
- 2.6 माता-पिता को KGs से स्कूल-आधारित प्रवेश व्यवस्था सहित प्रक्रिया, मानदंड, साक्षात्कार व्यवस्था आवेदन शुल्क आदि के बारे में जानना चाहिए। उन्हें आवेदन पत्र प्राप्त करना चाहिए और व्यक्तिगत KGs द्वारा निर्धारित जरूरतों के अनुसार प्रवेश के लिए आवेदन जमा करना चाहिए। KGs 21 दिसंबर, 2018 से पहले माता-पिता को प्रवेश आवेदन के परिणाम के बारे में सूचित करेंगे।

- 2.7 प्रवेश की अधिसूचना प्राप्त होने के बाद, माता-पिता सावधानीपूर्वक विचार करने के बाद, पंजीकरण के लिए एक KG का चयन करें उन्हें “RC”/“AP” जमा करना और KG पर पंजीकरण शुल्क जमा कर **“केंद्रीकृत पंजीकरण तिथि” (जैसे 10 से 12 जनवरी 2019)** के दौरान पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करना आवश्यक है। यह उपाय एक आवेदक द्वारा एक समय में एक से अधिक जगहों को जमाखोरी से बचने के लिए है, जो अन्य आवेदकों को प्रभावित कर सकता है।
- 2.8 “RC”/“AP” EDB द्वारा जारी किया जाता है और KG द्वारा रखा जाता है जहां छात्र पंजीकृत है। अगर छात्र को “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथि” के बाद प्रवेश मिलता है तो इस स्थिति में भी उसे पंजीकरण के लिए “RC”/“AP” जमा करना आवश्यक है। अगर माता-पिता किसी KG में पंजीकरण के बाद स्कूल बदलना चाहते हैं तो उन्हें पंजीकरण वाले KG से “RC”/“AP” वापस लेना आवश्यक है और वहां पंजीकरण जमा करना जरूरी है जिस KG में छात्र को स्थानांतरित कराया जा रहा है। एक KG से “RC”/“AP” वापस पाने के बाद संबंधित KG छात्र के लिए सीट आरक्षित नहीं रखेगा। सामान्य तौर पर, जिस KG के लिए पंजीकरण शुल्क का भुगतान किया गया है, जिसके साथ छात्र ने खुद को पंजीकृत कराया है वो पंजीकरण शुल्क वापस नहीं करेगा।
- 2.9 EDB K1 में रिक्त स्थानों की जानकारी जनवरी, 2019 (उदाहरण के लिए “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथि” के बाद) के आखिर में मुहैया कराएगा। आवश्यक होने पर माता-पिता EDB की वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कायालय और EDB हॉटलाइन से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

3. “RC” आवेदन के लिए पात्रता मानदंड

- 3.1 छात्रों को हांग कांग का निवासी होने के साथ वहां निवास का अधिकार हो, हांग कांग में जमीन का अधिकार या बिना किसी शर्त के निवास की वैध अनुमति (निवास की सीमा के अलावा अन्य) हो। (कृपया भाग B के अनुच्छेद 2.3 में सूचीबद्ध आवश्यक सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराएं)
- 3.2 छात्रों का 31 दिसंबर, 2016 या उससे पहले जन्म हुआ हो जो 2019/20 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में शामिल हो रहा हो।
छात्रों का 31 दिसंबर, 2015 या उससे पहले जन्म हुआ हो जो 2018/19 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में शामिल हो रहा हो।
कृपया ध्यान दें जिन छात्रों का जन्म 1 जनवरी, 2017 या उसके बाद हुआ है वो “RC” आवेदन के लिए पात्र नहीं हैं।
- 3.3 आगतुकवीजा वाले छात्र, दो तरफा निकास अनुमति या सिर्फ छात्र वीजा वाले “RC” आवेदन के लिए पात्र नहीं हैं।
- 3.4 छह साल की उम्र तक पहुंचने वाले या उससे अधिक के बच्चों को प्राइमरी स्कूल में जाना चाहिए। प्राइमरी वन स्कूलों में पछूताछ के लिए माता-पिता EDB के स्कूल स्थान आवंटन अनुभाग में 2832 7700 / 2832 7740 इन नंबरों या EDB की 24 घंटे चलने वाली स्वचालित फोन पछूताछ प्रणाली के नंबर 2891 0088 पर कॉल कर सकते हैं। अगर माता-पिता यह आवश्यक समझते हैं कि उनका बच्चा आगामी स्कूल वर्ष में KG की शिक्षा प्राप्त करे तो माता-पिता “RC” के लिए EDB में दस्तावेजी प्रमाण के साथ ये दशार्ते हुए आवेदन करें कि उनके बच्चे को आगामी स्कूल वर्ष में KG में दाखिला चाहिए और इसके साथ एक माता-पिता एक घोषणा दें कि उनका बच्चा आने वाले वर्ष के सितंबर में प्राइमरी वन के प्रवेश में शामिल नहीं हुआ।
- 3.5 “योजना” के अंतर्गत चूंकि हर छात्र के पास KG में प्रवेश के लिए वैध पंजीकरण दस्तावेज होना चाहिए। EDB छात्र को “AP” जारी करेगा जिनके पास हांग कांग में शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार है लेकिन “RC” जारी करने के लिए अयोग्य हैं, इसलिए “योजना” के अंतर्गत **सब्सिडी** प्राप्त नहीं कर सकते। जिनके पास “AP” है वो पंजीकरण करा सकता है और उसे “योजना” के अंतर्गत KG में प्रवेश दिया जा सकता है लेकिन उनके माता-पिता को “योजना” के अंतर्गत KG में फीस प्रमाणपत्र पर दिखाए गए के हिसाब से सब्सिडी कटौती से पहले पूरी स्कूल फीस भरनी होगी, जिसमें बच्चे का दाखिला कराया गया है।

4. “RC” के लिए आवेदन प्रक्रियाएं

- 4.1 आवेदन प्रक्रियाओं को नीचे दिखाया गया है:

आवेदन पत्र जमा करने के तरीके

- (a) आवेदक पूर्ण आवेदन पत्र और संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रतियां Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) में डाक के जरिए पर्याप्त डाक टिकट के साथ भेजें
- (b) या एक लिफाफे में दस्तावेजों को रखकर, सामने के कवर पर मुहर लगाएं “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission (किंडरगार्टन एडमिशन के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन)” और इसे EDB के ड्रॉप-इन बॉक्स 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong (14/F, वू चुंग हाउस, 213 क्वीन रोड पूर्व, वान चाई, हांगकांग) में डालें। 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 अवकाश के दौरान बंद।



EDB आवेदक को “आवेदन की पावती” आवेदकों की ओर से आवेदन पत्र में दिए गए मोबाइल फोन नंबर पर एसएमएस के द्वारा भेजेगा या आवेदन प्राप्त होने के 10 कार्यदिवस के भीतर पावती पत्र डाक के द्वारा भेजेगा। अगर आवेदक को आवेदन पत्र जमा करने के तीन सप्ताह के भीतर EDB से पावती नहीं मिलती है तो आवेदक गलत/असफल सुपुर्दगी के कारण आवेदन प्रक्रिया में देरी से बचने के लिए EDB को 3540 6808 / 3540 6811 या 24 घंटे चलने वाली स्वचालित टेलीफोन पछूताछ प्रणाली के नंबर 2891 0088 पर फोन करके ये पता कर सकते हैं कि आवेदन मिला या नहीं।

नोट: जो आवेदक अपने आवेदन की पावती एसएमएस के द्वारा प्राप्त करना चाहते हैं वो वैध स्थानीय मोबाइल फोन नंबर जरूर दें। अन्यथा, EDB आवेदकों को डाक द्वारा पावती पत्र जारी करेगा।



सभी आवश्यक जानकारी और दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, EDB आम तौर पर आवेदनों पर कार्यवाही के लिए छह से आठ सप्ताह का समय लेता है और डाक

द्वारा पात्र आवेदकों को “RC” जारी करता है। वैसे आवेदन जिन्हें अनुपूरक जानकारी देने की जरूरत है उन्हें बाद में सूचित किया जायेगा, और इस तरह के मामले में, प्रसंस्करण समय पूरक जानकारी के प्रावधान पर उनकी प्रतिक्रिया लंबित कि जाएगी।

नोट: यदि “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों” के दौरान K1 के लिए पंजीकरण का उपयोग किया जाएगा, तो माता-पिता के लिए आवश्यक होगा कि वे अधिक से अधिक 30 नवंबर 2018 तक EDB में “RC” के लिए अपने आवेदन जमा कर दें। अन्यथा, आमतौर पर “केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों” से पहले “RC” / “AP” जारी नहीं की जाएगी।

4.2 डाक द्वारा EDB को आवेदन वापस भेजने के लिए पर्याप्त डाक टिकट चिपका कर एक लिफाफे में संबंधित समर्थन दस्तावेजों की प्रतियों के साथ पूर्ण रूप से भरा आवेदन प्रपत्र डाला जा सकता है (आवेदन सही से डिलीवर कर दिया जाए इसके लिए कृपया सुनिश्चित करें कि डाक टिकट का पर्याप्त भुगतान किया गया हो। हांगकॉंग पोस्ट द्वारा लिफाफे पर कम मूल्य की डाक टिकट लगाए जाने की स्थिति में उसे नष्ट कर दिया जाएगा, जिस स्थिति में EDB द्वारा आवेदन पर कार्यवाही करना संभव नहीं होगा) इस मार्गदर्शन पत्र के पृष्ठ 6 के निचले हिस्से पर EDB का पता दिया गया है। वैकल्पिक रूप से, आवेदक “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission (किंडरगार्टन एडमिशन के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन)” के रूप में लेबल किए गए सीलबंद लिफाफे में आवेदन प्रपत्र और समर्थन दस्तावेज संलग्न कर सकते हैं और EDB के कार्य घंटों के दौरान EDB ड्रॉप-इन बॉक्स में लिफाफा गिरा दें (कार्य घंटे: 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 अवकाश के दौरान बंद) जैसा उपरोक्त पैराग्राफ में वर्णित है।

4.3 फैंक्स या ईमेल दवा आवेदन प्रपत्र की वापसी को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

4.4 अनुशंसित आवेदन अवधि नीचे निर्धारित की गई है (2019/20 स्कूल वर्ष में KG कक्षाओं में भाग लेने वाले छात्रों के लिए लागू):

अपेक्षित KG प्रवेश समय	आवेदन की अवधि
2019/20 स्कूल वर्ष की शुरुआत	सितंबर से नवंबर 2018
2019/20 स्कूल वर्ष की शुरुआत के बाद	छह से आठ सप्ताह पहले प्रवेश/पंजीकरण

जो छात्र स्कूल वर्ष के मध्य में KG कक्षाओं में भाग लेते हैं और “RC” के लिए आवेदन जमा करते हैं और उन्हें “RC” / “AP” जारी की जाती है वो आवेदन वाले उस स्कूल वर्ष में जिस साल वो आवेदन जमा करते हैं योग्य KG में प्रवेश पाने के हकदार होंगे। पात्र KG में अध्ययन करने के लिए संबंधित छात्र के लिए वैधता अवधि को तदनुसार छोटा किया जाएगा और आवेदन के महीने “RC” / “AP” पर उचित रूप से निद्रिष्ट किया जाएगा।

4.5 आवेदन में दी गई सूचना में बदलाव:

यदि आवेदकों द्वारा प्रदान की गई जानकारी (उदाहरण के लिए नाम) में कोई बदलाव है, या आवेदक आवेदन प्रक्रिया चरण में आवेदन में दी गई कोई जानकारी बदलना चाहता है या पूरक सूचना देना चाहता है तो उन्हें EDB को लिखित रूप में सूचित करना होगा। बदलाव की तिथि से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर EDB को इसकी जानकारी देना अनिवार्य है। अधिसूचना को EDB को संबंधित सहायक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ विधिवत रूप से हस्ताक्षरित और प्रस्तुत किया जाना चाहिए। जहां आवश्यक होगा, EDB भी आवेदनों की प्रक्रिया के लिए आवेदकों से अतिरिक्त जानकारी के लिए अनुरोध कर सकता है। अगर आवेदक अतिरिक्त जानकारी के लिए अनुरोध की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर आवश्यक जानकारी प्रदान करने में विफल रहते हैं, तो आवेदन स्वतः ही अमान्य हो जाएंगे। एक ही आवेदक से कई आवेदन प्रक्रिया में देरी का कारण बन सकता है।

4.6 पुनः मूल्यांकन के लिए आवेदन

अगर आवेदक अपने आकलन के परिणामों से असहमत हैं, तो वे परिणाम की अधिसूचना की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर EDB को लिखित रूप में आवेदन कर सकते हैं, अपने आवेदनों के समर्थन में विस्तृत औचित्य और दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान कर सकते हैं। पुनः आकलन के लिए आवेदन आवेदकों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए। पात्रता का पुनः आकलन में आम तौर पर छह से आठ सप्ताह का समय लगता है।

4.7 अन्य वित्तीय सहायता के लिए आवेदन:

4.7.1 “योजना” के तहत, HKSAR सरकार योग्य स्थानीय NPM KG को सब्सिडी देगी। योग्य बच्चों के लिए आवश्यक है कि वो इन KG में पंजीकरण के लिए वैध “RC” का उपयोग करें। अगर ये KG सरकार से सब्सिडी प्राप्त करने के बाद भी माता-पिता के लिए स्कूल शुल्क का भुगतान करने को आवश्यक समझते हैं तो जरूरतमंद परिवार अलग-अलग Kindergarten and Child Care Centre Fee Remission Scheme (किंडरगार्टन एंड चाइल्डकेयर फी रिमिशन स्कीम) (“KCFRS”) और Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students (ग्रंट फॉर स्कूल-रिलेटेड एक्सपेंसिस फॉर किंडरगार्टन स्टूडेंट) (“Grant-KG”) के अंतर्गत कामकाजी परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी के छात्र वित्त कार्यालय (SFO) में वित्तीय सहायता के लिए आवेदन कर सकते हैं। इसके अलावा, KCFRS के लिए आवेदन न करने वाले परिवार अभी भी Grant-KG के लिए आवेदन कर सकते हैं। जो परिवार उपरोक्त छात्र वित्तीय सहायता योजनाओं के लिए आवेदन कर रहे हैं उन्हें संबंधित योजनाओं से जुड़ी योग्यताओं को पूरा करना होगा। "Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2019/20) (छात्र वित्तीय सहायता योजनाओं (2019/20) के लिए घरेलू आवेदन पत्र)" जुलाई 2019 के आस-पास वितरण के लिए उपलब्ध होने की उम्मीद है। SFO आवेदन पत्र आवेदन के लिए प्रक्रियाएं और संबंधित योजनाओं का ब्योरा अपने होमपेज पर उचित समय पर अपलोड करेगा। SFO द्वारा समय आने पर अपने मुखपृष्ठ पर आवेदन प्रपत्र, आवेदन के लिए प्रक्रिया और संबंधित योजनाओं का विवरण अपलोड लिया जाएगा।

4.7.2 2019/20 स्कूल वर्ष में KG में भर्ती होने वाले बच्चों के साथ व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता की प्राप्ति में माता-पिता, जैसे कि अन्य प्री-प्राइमरी बच्चों के माता-पिता को “RC” के लिए EDB के पास आवेदन करना आवश्यक है, ताकि “योजना” के तहत योग्य स्थानीय NPM KG में पंजीकरण के लिए इसे दस्तावेज की तरह इस्तेमाल कर सकें।

5. व्यक्तिगत डेटा का प्रावधान/हैंडलिंग

5.1 ये आवेदक का दायित्व है कि वो आवेदन पत्र को पूर्ण रूप से और सच्चाई के साथ भरे और सभी सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराए। आवेदकों को याद दिलाया जाता है कि वो आवश्यक सहायक दस्तावेजों की सूची सुनिश्चित करने के लिए पृष्ठ 6 पर "आवेदन जमा करने के लिए बनाई गई सूची" को पढ़ें जो इस उद्देश्य से बनाई गई है। EDB आवेदकों द्वारा दी गई सूचना के आधार पर छात्रों की योग्यता की जांच करेगा। अपर्याप्त जानकारी से प्रक्रिया में देरी हो सकती है या फिर आगे की कार्यवाही के लिए आवेदन को अयोग्य किया जा सकता है और इसके परिणाम स्वरूप EDB द्वारा आवेदन को खारिज किया जा सकता है।

5.2 EDB के अनुरोध पर आवेदन में दी गई व्यक्तिगत जानकारियां और अन्य अनुपूरक जानकारियों को (उदाहरण के लिए खोया पहचान पत्र) संबंधित HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागों के सामने निम्नलिखित उद्देश्यों से प्रकटीकरण किया जाएगा:

- आवेदक और छात्र के व्यक्तिगत आंकड़ों का संबंधित HKSAR सरकार के ब्यूरो/विभागों के आंकड़ों से मिलान समेत इस आवेदन की प्रक्रिया और प्रमाणीकरण से संबंधित कार्यकलाप। (उदाहरण के लिए इमिग्रेशन विभाग);
- सांख्यिकी और शोध के उद्देश्य से; और
- पूछताछ संचालन उद्देश्य।

5.3 आवेदक और छात्रों द्वारा दी गई निजी जानकारियों का प्रकटीकरण HKSAR सरकार के अन्य ब्यूरो/विभागों और संबंधित स्कूलों के सामने उपरोक्त 5.2 अनुच्छेद में दिए गए उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है; या वहां किया जा सकता है जहां आवेदक ने इस प्रकटीकरण की सहमति दी हो; या वहां जहां कानूनी रूप से यह प्रकटीकरण अधिकृत या जरूरी है।

5.4 कोई भी गलत बयानी, गलत तथ्य या गलत दस्तावेज अयोग्य और अभियोग का कारण बन सकता है।

5.5 जमा किए गए सभी दस्तावेज लौटाए नहीं जाएंगे। हालांकि, निजी डाटा (निजता) अध्यादेश (हांगकांग के कानूनों का अध्याय 486) के खंड 18 व 22 और अनुसूची 1 के नियम 6 के अनुरूप एक आवेदक को आवश्यक प्रशासनिक शुल्क चुकाकर अपने ओर से दी गई जानकारियों को हासिल करने और उनमें सुधार करने का अधिकार है। ऐसा अनुरोध EDB को लिखित में करना होगा।

6. पूछताछ

6.1 आवेदक "RC" और "योजना" के लिए आवेदनों के विवरण के लिए www.edb.gov.hk पर EDB की वेबसाइट पर जा सकते हैं। व्यक्तिगत आवेदनों से जुड़ी पूछताछ के लिए, आवेदक EDB को 3540 6808/3540 6811 या 24 घंटे की स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली 2891 0088 पर कॉल कर सकते हैं।

B - आवेदन फॉर्म कैसे पूरा करें पर टिप्पणी

कृपया आवेदन पत्र को काला या नीली स्याही से साफ-साफ भरें और और भाग I से VI को आवेदन पत्र और अनुदेश पत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार पूरा करें।

भाग I आवेदक का विवरण

- 1.1 भविष्य में संपर्क की सुविधा के लिए आवेदक "शीर्षक" का संकेत दे सकता है।
- 1.2 आवेदक को अपना अंग्रेजी और चीनी नाम उसी क्रम के अनुसार लिखना चाहिए, जैसा कि उसके पहचान दस्तावेज में दर्ज है। अगर छात्र आपका बच्चा/बच्चे नहीं हैं, तो आपको छात्र के साथ अपने संबंधों को स्पष्ट करना चाहिए और छात्र के पिता/मां के पहचान पत्र की प्रति के साथ प्राधिकरण पत्र भी प्रदान करना चाहिए। यदि आवेदक संबंधित दस्तावेज प्रदान करने में असमर्थ है और छात्र उसके/उसकी संरक्षकता के अंतर्गत हैं, तो कृपया संबंधित सहायक प्रमाण प्रदान करें। अगर छात्र को हांगकांग में अस्थायी रूप से रहने की अनुमति है, तो आवेदक निश्चित रूप से छात्र का प्रायोजक होना चाहिए (यानी आश्रित)।
- 1.3 आवेदक को हांगकांग का अपना पहचान पत्र (HKID) कार्ड नंबर लिखना चाहिए और अपने HKID कार्ड की एक वैध प्रति जमा करानी चाहिए। अगर HKID कार्ड उपलब्ध नहीं है, तो आवेदक "अन्य पहचान दस्तावेज" का हिस्सा पूरा करेगा और अन्य वैध पहचान दस्तावेजों (उदाहरण के लिए मेनलैंड पहचान पत्र, यात्रा दस्तावेज, आदि) की प्रतियां जमा करेगा।
- 1.4 पत्राचार का पता हांगकांग की सीमा के भीतर होना अनिवार्य है। यदि आवेदक हांगकांग में नहीं रहता है, तो कृपया घर के पते के अलावा पत्राचार के लिए हांगकांग में एक पता प्रदान करें, ऐसा नहीं करने पर उसे आवेदक के परिणाम की जानकारी देने में देरी हो सकती है।

भाग II छात्रों का विवरण

2.1 जिन छात्रों के विवरणों को भरना है उन्हें भाग A के अनुच्छेद 3.1 और 3.2 में निर्धारित योग्यता मानदंडों को पूरा करना होगा। निम्न KG स्तरों के लिए नामांकित होने वाले बच्चों की न्यूनतम आयु नीचे दी गई है:

आगामी वर्ष में भाग लेने वाली (2019/20 स्कूल वर्ष)

कक्षा	31 अगस्त 2019 को बच्चे की आयु
नर्सरी (यानी K1)	न्यूनतम आयु 2 साल और 8 माह (31.12.2016 को या इससे पहले जन्म)
लोअर KG (यानी K2)	न्यूनतम आयु 3 साल और 8 माह (31.12.2015 को या इससे पहले जन्म)
अपर KG (यानी K3)	न्यूनतम आयु 4 साल और 8 माह (31.12.2014 को या इससे पहले जन्म)

आगामी वर्ष में भाग लेने वाली (2018/19 स्कूल वर्ष)

कक्षा	31 अगस्त 2018 को बच्चे की आयु
नर्सरी (यानी K1)	न्यूनतम आयु 2 साल और 8 माह (31.12.2015 को या इससे पहले जन्म)
लोअर KG (यानी K2)	न्यूनतम आयु 3 साल और 8 माह (31.12.2014 को या इससे पहले जन्म)
अपर KG (यानी K3)	न्यूनतम आयु 4 साल और 8 माह (31.12.2013 को या इससे पहले जन्म)

2.2 आवेदक को अपना अंग्रेजी और चीनी नाम उसी क्रम के अनुसार लिखना चाहिए, जैसा कि उसके पहचान दस्तावेज में दर्ज है।

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

यदि यह उपलब्ध नहीं है या यदि हांगकांग जन्म प्रमाण पत्र में "स्थापित नहीं" शब्द लिखा है, तो आवेदक को छात्र के निम्नलिखित वैध पहचान दस्तावेजों में से एक की एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी (हांगकांग जन्म प्रमाण पत्र की एक प्रति के साथ, यदि उपलब्ध है तो)

(a) हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रवेश अनुमति;

- (b) वीजा प्रयोजनों के लिए HKSAR के पहचान दस्तावेज़ (पृष्ठ 1 से 3);
- (c) HKSAR पासपोर्ट; ;
- (d) हांगकांग स्थायी पहचान पत्र;
- (e) एक-तरफ से विकास अनुमति;
- (f) HKSAR सरकार द्वारा जारी किए गए प्रवेश की अनुमति या अन्य देशों/क्षेत्रों द्वारा जारी किए गए यात्रा दस्तावेज़ जो हांगकांग में रहने की कोई शर्त (रहने की सीमा के अलावा) की किसी भी शर्त के बिना रहने के लिए एक वैध अनुमति देते हैं; या
- (g) HKSAR (ID235B) में रहने की अनुमति।

यदि छात्र का पहचान पत्र उपरोक्त श्रेणी (f) या (g) से है, तो आवेदक और छात्र को अपने वैध यात्रा दस्तावेज़ों की प्रतियां (जिसमें वाहक के विवरण दिखाए जाने वाले पृष्ठ, HKSAR सरकार के इमिग्रेशन विभाग द्वारा जारी नवीनतम वीजा लेबल और इमिग्रेशन विभाग द्वारा जारी नवीनतम "रहने की अनुमति" की मुहर जो वैध निवास की नवीनतम अवधि का संकेत करती हो) EDB को भी पेश करनी होंगी।

भाग III अन्य विशेष परिवार सूचना

3.1 अगर छात्र आपके बच्चे नहीं हैं, तो आपको छात्र के साथ अपने संबंधोंको स्पष्ट करना चाहिए और छात्र के पिता/मां के पहचान दस्तावेज़ को एक प्रति और एक प्राधिकरण पत्र प्रदान करना चाहिए। यदि आवेदक संबंधित दस्तावेज़ प्रदान करने में असमर्थ है और छात्र उसके/उसकी संरक्षकता के अंतर्गत हैं, तो कृपया संबंधित सहायक प्रमाण प्रदान करें।

भाग IV पत्राचार की भाषा

4.1 आवेदक पत्राचार की भाषा को गोल घेर दे। अगर कोई संकेत नहीं दिया गया तो, EDB पत्राचार के लिए उस भाषा का प्रयोग करेगा जिसमें आवेदक ने आवेदन फॉर्म भरा है।

भाग V उपक्रम और घोषणा

5.1 कृपया अनुदेश पत्र में अनुच्छेदों के माध्यम से पढ़ें और आवेदन पत्र के भाग पांच में वचन देना और घोषणा में दिए गए खाली स्थान पर हस्ताक्षर करें। अगर ये भाग समुचित रूप से हस्ताक्षरित नहीं हैं तो EDB इस पर कार्यवाही नहीं करेगा।

5.2 आवेदक परिशिष्ट में संलग्न पूर्ण रूप से भरे गए प्रपत्र के नमूने का संदर्भ ले सकते हैं।

C - "RC" / "AP" को जारी किए जाने पर टिप्पणी

1.1 "RC" / "AP" छात्रों के लिए एक पंजीकरण दस्तावेज़ है जो "योजना" के अंतर्गत एक योग्य KG में प्रवेश के काम आता है। "RC" / "AP" की वैधता अवधि का निर्धारण उन कक्षाओं और स्कूल वर्ष के आधार पर किया जाता है जिसके लिए पात्र छात्र आवेदन कर रहे हैं, छात्रों की आवास की कानूनी अवधि और EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले की तिथि। जिसकी सीमा आम तौर पर 1 से 3 वर्ष होगी। विवरण नीचे दी गई तालिका में है:

2019/20 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन

नामांकन स्तर	"RC" / "AP" की वैधता अवधि
नर्सरी(यानी K1)	2019/20 स्कूल वर्ष की शुरुआत से 2021/22 स्कूल वर्ष के अंत तक
लोअर KG (यानी K2)	EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आवेदन की तिथि से 2020/21 स्कूल वर्ष के अंत तक
अपर KG (यानी K3)	EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आवेदन की तिथि से 2019/20 स्कूल वर्ष के अंत तक

2018/19 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन

नामांकन स्तर	"RC" / "AP" की वैधता अवधि
नर्सरी(यानी K1)	EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आवेदन की तिथि से 2020/21 स्कूल वर्ष के अंत तक
लोअर KG (यानी K2)	EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आवेदन की तिथि से 2019/20 स्कूल वर्ष के अंत तक
अपर KG (यानी K3)	EDB द्वारा प्राप्त किए जाने वाले आवेदन की तिथि से 2018/19 स्कूल वर्ष के अंत तक

कृपया ध्यान दें कि "RC" के साथ प्रत्येक पात्र बच्चा पात्र KG में अधिकतम तीन स्कूल वर्ष के लिए अध्ययन करने के योग्य है। वैधता अवधि सामान्य रूप से बढ़ाई नहीं जाएगी।

1.2 EDB आवेदन के नतीजे की जानकारी डाक से देगा। चूंकि "RC" / "AP" आवेदक के घर/हांगकांग वाले पत्राचार पते पर भेजी जाएगी, इसलिए आवेदक ये सुनिश्चित करें कि घर/हांगकांग का पत्राचार का सही पता आवेदन पत्र में दिया जाए। अगर आवेदक घर/हांगकांग का पत्राचार का पता आवेदन के दौरान बदलता है तो इसकी जानकारी सबसे पहले EDB को अवश्य दी जाए, अन्यथा, "RC" / "AP" आवेदक को भेजी नहीं जाएगी और आवेदक को संभावित परिणाम भुगतान पड़ेगा, जिसमें KG में भर्ती करने में उनकी असमर्थता भी शामिल होगी।

1.3 "RC" / "AP" की हानि या क्षति को EDB को 3540 6808/3540 6811 या 24 घंटे की स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली के नंबर 2891 0088 पर जरूर सूचित किया जाए ताकि EDB "RC" / "AP" को रद्द कर सके। रद्द "RC" / "AP" मिलने पर भी इसे KG में पंजीकरण के लिए दस्तावेज़ नहीं माना जाएगा। आवेदक लागत का भुगतान कर EDB से "RC" / "AP" पुनः जारी करने का आवेदन कर सकते हैं।

आवेदन जमा करने के लिए जांच सूची (कृपया पूर्ण कार्यवाई के लिए उपयुक्त बॉक्स में निशान लगाएं)

1. क्या आवेदन पत्र सही ढंग से भरा हुआ है और भाग V में वचन और घोषणा विधिवत हस्ताक्षरित है?
2. क्या आपके पहचान दस्तावेज की प्रति संलग्न है?
3. क्या सभी छात्रों के पहचान दस्तावेज की प्रति संलग्न है?
4. यदि छात्र आपका बच्चा नहीं है तो क्या आपने संबंधित सहायक साक्ष्यों (छात्र के पिता/माता का प्राधिकार पत्र और पहचान दस्तावेज की प्रति) के साथ आवेदन पत्र के भाग III में छात्र के साथ अपने रिश्ते को स्पष्ट किया है?
5. क्या आपने हांगकांग में पत्राचार का पता दिया है?
6. क्या आपने आवेदन पत्र भेजने के लिए लिफाफे पर पर्याप्त डाक टिकटें लगाई हैं (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) और आवेदन पत्र भेजने के लिए लिफाफे में पर्याप्त डाक संलग्न किया है? कृपया ध्यान दें कि कम भुगतान वाले किसी भी डाक को हांगकांग पोस्ट द्वारा नष्ट कर दिया जाएगा।
7. क्या आपने पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति रखी है?

.....

.....

कृपया आवश्यक सहायक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ विधिवत रूप से भरे आवेदन पत्र को EDB को भेजें।

पत्राचार का पता



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



EDUCATION BUREAU

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

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

(Parents are required to submit an application **between September and November 2018** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2019/20 school year**)

Part I Particulars of Applicant (Particulars of father/mother of the student) * Optional to fill in # Please circle the appropriate box

1. Title*	# <input checked="" type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 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)	# <input checked="" type="radio"/> A HKID Card No: A 1 2 3 4 5 6 (7) <input type="radio"/> 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	T S U I C H U N G
Area	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 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	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input type="radio"/> 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 Office Use
①
A
T
X
4
②
F
M
③
H
S
N
U

Part II Particulars of student(s) # Please circle the appropriate box
(particulars of other family members not applying for or already applied for Registration Certificate/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 and No. (Please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> A HK Birth Certificate No: S 4 5 6 7 8 9 (0) <input type="radio"/> B HKID Card No: _____ <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	2 0 1 6 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# <input checked="" type="radio"/> A Child <input type="radio"/> 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)	# <input checked="" type="radio"/> C 2019/20 school year <input type="radio"/> E 2018/19 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input checked="" type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class(K2) <input type="radio"/> 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)	# <input type="radio"/> A HK Birth Certificate No: _____ <input type="radio"/> B HKID Card No: _____ <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	____ Y ____ M ____ D
e. Relationship with Applicant	# <input type="radio"/> A Child <input type="radio"/> 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)	# <input type="radio"/> C 2019/20 school year <input type="radio"/> E 2018/19 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class(K2) <input type="radio"/> U Upper Class (K3)

③
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
④
0
T
V
⑤
F
M
⑥
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
⑦
0
T
V
⑧
F
M

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any member who is **not** a child of yours, please specify your relationship with the student. Please also provide copy of the identity document and authorisation letter of the student's father/mother. If such documents cannot be presented, and the student is now under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the student (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7**Part IV Language of Correspondence**

Please circle the appropriate box

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 "Student") 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 8 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 Student 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 Student covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- 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 the Education Bureau (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.
- I understand and agree:
 - The personal data provided by means of this application (including the personal data of my own and the Student's) will be used for (i) processing and verifying the information provided in and/or in relation to this application, (ii) education-related statistics and research, and (iii) enquiry handling purpose;
 - The provision of the personal data by me as required in this form is obligatory, except for the information that is specified as "optional". If I fail to provide such information or supporting documents as required (e.g. copy of the identity documents), my application may be held in abeyance or be rejected;
 - EDB can disclose the personal data collected to any person, company, organisation or HKSAR Government department/bureau and the KGs that the Student is admitted/transferred to; I also give consent to the organisation or HKSAR Government department/bureau concerned to release my and/or the Student's personal data to the EDB for any of the purposes stated in paragraph (I) above;
 - I understand that all documents submitted in this application are not returnable. However, in accordance with Sections 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1 to the Personal Data (Privacy) Ordinance (Chapter 486 of the Laws of Hong Kong), an applicant has the right to obtain access and make correction to the data provided by him/her. He/she can also obtain copies of his/her personal data, such request should be addressed to the EDB in writing; and
 - Enquiries concerning the personal data collected, including the request to access and make correction, I may refer to the "Privacy Policy" of the EDB website at <http://www.edb.gov.hk/en/privacy-policy.html>.
- 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: 陳大文Date: 2 | 0 | 1 | 8 Y 0 | 9 M 2 | 1 D⑩
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 student(s) been attached?
- If the student is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the student in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father/mother of the student)?
- 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?