



किन्डरगार्टन भर्नाका लागि दर्ता प्रमाणपत्रका लागि आवेदनमा मार्गनिर्देशन नोटहरू

(यो मार्गदर्शन नोटहरू 1st सेप्टेम्बर 2018 र 31st अगस्त 2019 को बीचमा पेश गरिएका आवेदनका लागि लागू हुन्छ।)

महत्वपूर्ण नोटहरू

- भर्ना फारम पुरा गर्नुअघि कृपया मार्गदर्शक नोटहरूको हरेक अनुच्छेद राम्रोसँग पढ्नुहोस्।
- “किन्डरगार्टन भर्नाका लागि दर्ता प्रमाणपत्र” (यसपछि “RC” भनिने) को लागि आवेदन एक परिवारमा आधारित आवेदन हो। हरेक परिवारलाई परिवारका सबै योग्य बालबालिकाका लागि एउटा मात्र आवेदन पेश गर्न सल्लाह दिइन्छ। यदि कुनै विद्यार्थीले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ तर अनुदान प्राप्त गर्नका लागि योग्य छैन भने, शिक्षा ब्यूरोले सम्बन्धित विद्यार्थीलाई एउटा “किन्डरगार्टन भर्ना पास” (यसपछि “AP” भनिने) जारी गराउने छ।
- आवेदकले उपलब्ध गराएको व्यक्तिगत डाटा शिक्षा ब्यूरोले “RC” / “AP” का लागि आवेदन प्रक्रिया गर्नका लागि प्रयोग गर्नेछ। आवेदकहरूलाई सम्झाइन्छ कि यदि कुनै दिएको प्रतिनिधित्व गलत वा भ्रामक वा त्रुटीपूर्ण जानकारी उपलब्ध गराएमा; वा यदि तिनीहरू उत्तरदायित्व र घोषणा (भन्नाले आवेदन फारमको भाग V) को कुनै प्रावधानको पालना गर्न असफल भएमा, सम्बन्धित पक्षहरूलाई तत्काल यो आवेदनको अमान्य गराउन अधिकार पाउनेछन् वा, कुनै अवस्थामा, जारी गरिएको “RC”/“AP” तत्काल अमान्य गर्ने; र आवेदकलाई अभियोग र/वा अपराधिक अभियोगको लागि उत्तरदायी हुन सक्छ।

A - सामान्य जानकारी

1. किन्डरगार्टन शिक्षा योजना

- 1.1 हडकड सरकार विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (यस पश्चात “HKSAR सरकार” भनी उल्लेख गरिने) ले विभिन्न मापनको माध्यमबाट विभिन्न पक्षबाट KG शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्न 2017/18 विद्यालय वर्षदेखि लागू हुने गरी किन्डरगार्टन (KG) शिक्षा योजना (यस पश्चात “योजना” भनी उल्लेख गरिने) लागू गरेको छ। “योजना” को दायरामा, HKSAR सरकारले प्राथमिक अनुदान प्रदान गर्नेछ जसले सबै योग्य KG बालबालिका (नर्सरी (K1), तल्लो KG (K2) र माथिल्लो KG (K3) कक्षाहरू लगायत) लाई फाइदा पुर्याउन स्थानीय गैरनाफामूलक (NPM) KG हरूमा आधा दिनको सेवालगाई समेट्नेछ। जनसंख्या नीतिअन्तर्गत स्थानीय श्रम बलको क्षमता निकाल्नका लागि, पुरा-दिनको र लामो पुरा-दिनको सेवा उपलब्ध गराइरहेका योग्य KG हरूलाई अतिरिक्त स्रोतहरू उपलब्ध गराइनेछ जसले उनीहरूलाई थप पहुँचयोग्य दरमा यस्ता सेवाहरू उपलब्ध गराउनका लागि प्रोत्साहन गर्नेछ।
- 1.2 “योजना” मा जोडिन योग्य हुनका लागि, KG हरू NPM हुनुपर्छ र शिक्षा ब्यूरो (EDB) ले प्रकाशन गरेको KG पाठ्यक्रम मार्गदर्शनहरूको पालना गरी स्थानीय पाठ्यक्रम प्रदान गरेको र गुणस्तरीय KG शिक्षा उपलब्ध गराएको ट्र्याक रेकर्ड भएको हुनुपर्नेछ। KG हरूले शिक्षकको योग्यता, शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात, विद्यालयको शुल्कको तहहरू आदि जस्ता निश्चित योग्यता मापदण्डहरू पुरा गर्नु आवश्यक छ। KG हरू “योजना” मा जोडिने र अन्य विवरणका बारेमा जानकारीका लागि कृपया EDB को वेबसाइट (www.edb.gov.hk) मा जानुहोस्।

2. 2019/20 विद्यालय वर्षमा KG हरूमा K1 कक्षाहरूका लागि भर्ना व्यवस्थाहरू

- 2.1 हडकडका KG हरू यिनीहरूको लचकता र विविधताले, अरु मध्य, जसमा स्थानीय/गैरस्थानीय, NPM/निजी स्वतन्त्र KG हरू लगायतका, साथै विभिन्न खालका सेवाहरू उपलब्ध गराउनेले वर्णित छन्। आमाबुवाहरूले उनीहरूको बालबालिकाको आवश्यकताहरू अनुसार सुहाउँदो KG छनौट गर्न सक्छन् तथापी बालबालिकाको भर्नामा KG हरूको आफ्नै स्वतन्त्रता हुन्छ। “योजना” अनुसार, EDB ले KG हरूको भर्ना प्रक्रियाको सहज सञ्चालन सहजीकरण र अभिभावकलाई उनीहरूको बच्चाका लागि प्रारम्भिक KG स्थान यकिन गर्न सहयोग गर्न “2019/20 विद्यालय वर्षका लागि KG हरूमा K1 कक्षाहरूका लागि भर्ना व्यवस्थाहरू” (यसपछि “2019/20 K1 भर्ना व्यवस्थाहरू” भनिने) को कार्यान्वयनलाई निरन्तरता दिनेछ। 2019/20 विद्यालय वर्षमा आफ्नो बच्चाहरूका लागि योजना-KG मा K1 कक्षाका लागि आवेदन दिन चाहने अभिभावकहरूले तल निर्धारण गरेका प्रक्रियाहरूको पालना गर्नुपर्छ। यो प्रक्रिया “योजना” मा भाग लिने सबै NPM KG हरूमा लागू हुन्छ।
- 2.2 आमाबुवाहरूले “RC” का लागि EDB मा सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2018 सम्म आवेदन दिनुपर्नेछ। सबै चाहिने जानकारी र प्रदान गरिएको कागजातसहित आवेदन प्राप्त भएपछि, EDB ले सामान्यतया: आवेदनको प्रक्रिया पुरा गर्न छेदेखि आठ साता लिन्छ र “योजना” अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न योग्य आवेदकहरूलाई पत्रमार्फत “RC” जारी गर्छ। यदि विद्यार्थीले “RC” प्राप्त गर्न सकेन जब उनले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छन् तर यो योजना अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न सक्दैनन् भने, EDB ले योजना-KG मा दर्ता र भर्नाका लागि सम्बन्धित विद्यार्थीका लागि “AP” जारी गर्नेछ तर सम्बन्धित अभिभावकहरूले बच्चा भर्ना हुने KG को शुल्क प्रमाणपत्रमा देखाए अनुसार “योजना” अन्तर्गत अनुदान छुटअघिको पुरै विद्यालय शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।
- 2.3 आमाबुवाहरू “RC” का लागि आवेदन दिन उनीहरूको बच्चा योग्य भए नभएको निश्चित नभए पनि वा “AP” को लागि आवेदन दिन चाहेमा, उनीहरूले अनुच्छेद 2.2 मा उल्लेख भएको मापदण्डलाई पालना गर्नुपर्छ र “RC” (यसपछि “RC” का लागि आवेदन भनिने) का लागि आवेदन दिनुपर्छ। EDB ले सम्बन्धित आवेदनको योग्यता जाँच गर्नेछ र विद्यार्थीलाई “RC” वा “AP” जारी गर्नेछ।

- 2.4 EDB ले प्रत्येक विद्यार्थीलाई "RC" वा "AP" (पछिका दर्ता दस्तावेजको रूपमा उल्लेख गरिनेछ) जारी गर्नेछ जसले हांगकांगमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ र सबै योजना-केजीले सक्ने, केवल मान्य दर्ता कागजात राख्ने विद्यार्थीहरूलाई लिन सक्छन्।
- 2.5 "RC" "केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू" (भन्नाले 10 देखि 12 जनवरी 2019) को समयमा K1 दर्ताको लागि प्रयोग हुनेछ। "RC" को प्रक्रिया समयका कारणले, आमाबुवाहरूले उनीहरूको "RC" का लागि आवेदन EDB मा दियोमा 30 नोभेम्बर 2018 सम्म पेश गर्नुपर्नेछ। अन्यथा, सामान्यतया: "RC" / "AP" K1 दर्ताको "केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू" अघि जारी हुनेछैन।
- 2.6 अभिभावकहरूले KG हरूबाट तिनीहरूको विद्यालयमा-आधारित भर्ना बिधी, लगायत प्रक्रिया, मापदण्ड, अन्तर्वार्ता व्यवस्थाहरू, आवेदन शुल्क, इत्यादि बारेमा बुझ्नुपर्छ। अभिभावकहरूले व्यक्तिगत KG हरूले तोकेका आवश्यकताहरू अनुरूप भर्नाका लागि आवेदन फारम लिन पर्छ र आवेदन बुझाउनुपर्छ। KG हरूले आमाबुवाहरूलाई 21 डिसेम्बर 2018 अघि आवेदनको नतीजाको बारेमा जानकारी दिनेछन्।
- 2.7 भर्नासम्बन्धी सूचना(हरू) प्राप्त गरेलगत्तै, ध्यानपूर्वक विचार गरेपछि अभिभावकहरूले दर्ताका लागि एउटा KG छनोट गर्नुपर्छ। उहाँहरूले "केन्द्रीकृत दर्ता मिति" (भन्नाले 10 देखि 12 जनवरी सम्म) को अवधीमा दर्ता प्रक्रिया पुरा गर्न "RC/AP" पेश गर्नुपर्छ र KG मा दर्ता शुल्क भुक्तानी गर्न जरुरी छ। एक आवेदकले एक समयमा एकभन्दा बढी स्थान सञ्चय गर्न नपाओस् भन्नका लागि यो उपाय अपनाइएको हो, जसले अन्य आवेदकहरूलाई असर गर्नसक्छ।
- 2.8 EDB द्वारा "RC" / "AP" जारी गर्छ र त्यो विद्यार्थी दर्ता भएको KG ले राख्नुपर्छ। यदि विद्यार्थी "केन्द्रीकृत दर्ता मिति" पछि भर्ना भयो भने, उनले अझै दर्ताका लागि "RC" / "AP" पेश गर्नुपर्छ। यदि आमाबुवाले कुनै एक KG मा दर्ता भइसकेपछि विद्यालय परिवर्तन गर्न चाहेमा, उनले उनी दर्ता भएको KG बाट "RC" / "AP" फिर्ता लिनुपर्छ र विद्यार्थी दर्ताका लागि स्थानान्तरण हुन लागेको KG मा दर्ता कागजात पेश गर्नुपर्छ। KG बाट "RC" / "AP" फिर्ता लिएपछि, सम्बन्धित KG ले त्यो विद्यार्थीका लागि स्थान सुरक्षित राख्नेछैन। साधारणतया, विद्यार्थी दर्ता गरिएको KG मा भुक्तानी गरिएको दर्ता शुल्क फिर्ता गरिने छैन।
- 2.9 EDB ले K1 खाली स्थानको सूचना जनवरी 2019 देखि (भन्नाले "केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू" पछि) खुल्ला गर्नेछ। आवश्यक परेमा, आमाबुवाहरूले EDB को वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB हटलाईनमार्फत जानकारी प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

3. "RC" को लागि आवेदनका लागि योग्यता मापदण्डहरू

- 3.1 विद्यार्थी आवासको अधिकार, जमिनको अधिकार वा विना कुनै शर्त हडकडमा बस्न वैध अनुमति (बसाइको सीमा भन्दा बाहेक) भएका हडकड निवासी हुनुपर्छ (कृपया भाग B को अनुच्छेद 2.3 मा उल्लेख गरे अनुसार सम्बन्धित सहयोगी कागजातहरू उपलब्ध गराउनुहोस्)
- 3.2 विद्यालय वर्ष 2019/20 मा KG कक्षाहरूमा उपस्थित हुने विद्यार्थीहरू 31 डिसेम्बर 2016 मा वा त्यसअघि जन्मेको हुनुपर्नेछ। विद्यालय वर्ष 2018/19 मा KG कक्षाहरूमा उपस्थित हुने विद्यार्थीहरू 31 डिसेम्बर 2015 मा वा त्यसअघि जन्मेको हुनुपर्नेछ।
कृपया ध्यान दिनुहोस् की 1 जनवरी 2017 मा वा त्यसपछि जन्मेका विद्यार्थीहरू "RC" को आवेदन दिनका लागि योग्य हुँदैनन्।
- 3.3 पर्यटक भिसा, दुइतर्फी बाहिरिने अनुमतिहरू वा विद्यार्थी भिसा भएका विद्यार्थीहरू "RC" को आवेदन दिनका लागि योग्य हुँदैनन्।
- 3.4 6 वर्ष पुग्न लागेका वा सोभन्दा माथि उमेरका बालबालिका सामान्यतया: प्राथमिक विद्यालयमा उपस्थित हुनुपर्छ। प्राथमिक एकमा भर्नाको बारेमा सोधपुछका लागि, आमाबुवाहरूले EDB को विद्यालय स्थान विनियोजन शाखालाई 2832 7700 / 2832 7740 मा वा EDB को 24-घण्टे स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीलाई 2891 0088 मा कल गर्नसक्छन्। आमाबुवाहरूले आगामी विद्यालय वर्षमा KG मा उनीहरूको बालबालिकाको भर्ना देखाउने कागजात प्रमाण र उनीहरूको बालबालिकाले आउने वर्षको सेप्टेम्बरको लागि प्राथमिक एकमा भर्नामा भाग लिएका छैनन् भनी घोषणाको साथमा EDB लाई "RC" को लागि विचार गर्न एक आवेदन पेश गर्न सक्छन्।
- 3.5 "योजना" अन्तर्गत KG हरूमा भर्ना गर्नका लागि सबै विद्यार्थीहरूसँग मान्य दर्ता कागजात हुनु आवश्यक भएकोले, EDB ले हडकडमा शिक्षा लिने अधिकार भएका तर "RC" जारी गर्न अयोग्य ठहर भएकालाई "AP" जारी गर्नेछ जसकारण "योजना" अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न सक्दैनन्। "AP" वाहक "योजना" अन्तर्गत KG मा दर्ता र भर्ना हुन सक्छन् तर उनीहरूको अभिभावकहरूले बच्चा भर्ना भएको KG को शुल्कहरूको प्रमाणपत्रमा देखाइएको अनुसारको "योजना" अन्तर्गतको कुनै अनुदान कटौती गर्नु पहिले पूर्ण विद्यालय शुल्कहरू भुक्तान गर्न आवश्यक हुन्छ।

4. "RC" का लागि आवेदन प्रक्रियाहरू

- 4.1 आवेदन प्रक्रियाहरू तल देखाइएको छ:

आवेदन फारम पेश गर्ने विधिहरू

- आवेदकहरूले पूरा गरिएको आवेदन फारम र सम्बन्धित सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपी Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) मा पर्याप्त टिकट टाँसेर पोस्ट गर्ने सक्नेछन्; वा
- आवेदकहरूले संलग्न कागजातहरूलाई खाममा राखी, बन्द गरि अगाडिको भागमा “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” (किन्डरगार्टन भर्नाको लागि दर्ता सर्टिफिकेटको आवेदन) लेबल सहित EDB मा 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong मा EDB को काम गर्ने समय (काम गर्ने समय: सोमबारदेखि शक्रबारसम्म 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m. सम्म, 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m. सम्म, शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक विदाको दिनमा बन्द) खसाल्न सक्नेछन्।



आवेदन फारमहरूमा उपलब्ध गराएको आवेदकको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा आवेदनहरू प्राप्त भएको मिति देखि 10 कार्य दिनभित्र आवेदकलाई हलाकद्वारा स्विकार पत्र जारी गरेर EDB ले आवेदकहरूलाई “आवेदनको प्राप्ति स्वीकार” जारी गर्नेछ। यदि आवेदकहरूले उनीहरूको आवेदन फारमहरू पेश गरेको तीन हप्ताभित्र EDB बाट कुनै पनि जानकारी प्राप्त गरेनन् भने गलत/असफल वितरणको कारणले गर्दा आवेदन प्रक्रियामा ढिलापनलाई रोक्नको लागि आवेदन प्राप्त गरिएको छ कि छैन भनी जाँचको लागि कृपया 3540 6808 / 3540 6811 मा EDB लाई वा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणाली 2891 0088 मा कल गर्नुहोला।

नोट: आवेदन प्राप्त भएको जानकारीको SMS प्राप्त गर्न चाहने आवेदकहरूले मान्य स्थानीय मोबाइल फोन नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्छ। अन्यथा, EDB ले आवेदकहरूलाई पत्राचारमार्फत प्राप्त भएको पत्र जारी गर्नेछ।



सबै चाहिने जानकारी र कागजातसहित आवेदन प्राप्त भएपछि, EDB ले सामान्यतया: आवेदनको प्रक्रिया पूरा गर्ने छुट्टै आठ साताको समय लगाउँछ र योग्य आवेदकहरूलाई पत्रमार्फत “RC” जारी गर्छ। पूरक जानकारी प्रदान गर्न आवश्यक पर्ने आवेदकहरूलाई पछि सूचित गरिनेछ र यस्तो अवस्थामा, पूरक जानकारीको प्रावधानमा उनीहरूको प्रतिक्रियाको पर्खाईमा प्रक्रिया समय लामो हुनेछ।

नोट: यदि K1 का लागि “केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू” को अवधिमा दर्ताका लागि “RC” / “AP” प्रयोग भएमा, आमाबुवाहरूले, “RC” का लागि उनीहरूको आवेदन EDB कहाँ 30 नोभेम्बर 2018 सम्म पठाउनुपर्नेछ। अन्यथा, सामान्यतया: “RC” / “AP” K1 दर्ताको “केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू” अघि जारी हुनेछैन।

- 4.2 **सम्बन्धित सहयोगी कागजातहरूका प्रतिलिपीहरूको साथमा पूर्ण गरिएका आवेदन फारमलाई हलाकद्वारा EDB लाई आवेदन फिर्ता पठाउनको लागि प्रशस्त हलाक टिकट टाँसेरसाथमा खाममा राखिदिनुपर्दछ।** (आवेदनको असफल वितरणलाई रोक्नको लागि कृपया पर्याप्त डाक टिकट भक्तानी गरिएको छ भनी निश्चित गर्नुहोस्। कुनै पनि केम भक्तानी गरिएका हलाक वस्तुहरूलाई हडकड हलाकद्वारा खारेज गरिनेछ, जुन अवस्थामा EDB ले आवेदनलाई प्रक्रिया गर्न सक्षम हुनेछैन।) EDB को ठेगाना यो मार्गदर्शन नोटहरूको पाना 6 को तल्लो भागमा उपलब्ध गराइएको छ। वैकल्पिक रूपमा, “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission (किन्डरगार्टन भर्नाका लागि दर्ता प्रमाणपत्रका लागि निवेदन)” भनी लेबल गरी बन्द गरिएको खाममा आवेदन फारम र सहयोगी कागजातहरूलाई राख्न सक्छन् र त्यसलाई माथिको अनच्छेद 4.1 मा विस्तृतमा उल्लेख गरिए अनुसार EDB को काम गर्ने समयमा (काम गर्ने समय: सोमबारदेखि शक्रबारसम्म 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m. सम्म, 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m. सम्म, शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक विदाको दिनमा बन्द) ड्रप-इन बाकसमा खाम खसाल्न सक्छन्।

- 4.3 फ्याक्स वा इमेलद्वारा पठाइएका आवेदन फारम स्विकार गरिनेछैन।

- 4.4 सिफारिस गरिएको आवेदन अवधी तल निर्धारित गरिएको छ (2019/20 विद्यालय वर्षमा KG कक्षाहरूमा उपस्थित हुने विद्यार्थीका लागि लागु हुने):

अपेक्षित KG भर्ना समय	सिफारिस गरिएको आवेदन समय
2019/20 विद्यालय वर्षको शुरुवात	सेप्टेम्बरदेखि नोभेम्बर 2018
2019/20 विद्यालय वर्षको शुरुवातपछि	भर्ना/दर्ताको छुट्टै आठ हप्ता अघि

KG कक्षाहरूमा हाजिर हुन शुरु गरेका र विद्यालय वर्षको शुरु भएको केहि समय पछि “RC” को लागि आवेदनहरू पेश गर्ने र “RC”/“AP” जारी गरिएका विद्यार्थीहरूले आवेदनहरू पेश गरेको विद्यालय वर्षभित्र योग्य KG मा भर्ना गर्न सक्षम हुनेछन्। **योग्य KG मा अध्ययन गर्न सम्बन्धित विद्यार्थीको लागि बैधानिक अवधी त्यहि अनुसार छोटो हुनेछ र आवेदनको महिनालाई “RC”/“AP” मा विधिवत रूपमा तोकिनेछ।**

- 4.5 आवेदनमा उपलब्ध गराइएको जानकारीमा परिवर्तन:

यदि आवेदकद्वारा उपलब्ध गराइएको जानकारीमा कुनै पनि जानकारी परिवर्तन भएमा (उदाहरण: नाम) वा आवेदकहरूले आवेदन प्रक्रिया चरणको अवधीमा उनीहरूको पेश गरेका आवेदनहरू सम्बन्धमा संशोधन या परिपूरक जानकारी उपलब्ध गराउन चाहेमा, उनीहरूले EDB लाई लिखित रूपमा तुरुन्तै सूचना दिनुपर्छ। कुनै पनि परिवर्तनहरू भएको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिनभित्र कुनै पनि परिवर्तनहरूको बारेमा EDB लाई थाहा दिनुपर्छ। अधिसूचनाहरू विधिवत हस्ताक्षर गर्नुपर्छ र सम्बन्धित समर्थन गर्ने कागजातहरूको प्रतिसँगै EDB मा पेश गर्नुपर्छ। आवश्यकता परेमा, EDB ले आवेदन प्रक्रियामा लैजान आवेदकहरूबाट अतिरिक्त जानकारी अनुरोध गर्न सक्छ। यदि आवेदकले अतिरिक्त जानकारी अनुरोध गरिएको मितिले 30 क्यालेन्डर दिनभित्र आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन असफल भएमा, आवेदनहरू स्वतः अमान्य हुनेछन्। एकै आवेदकबाट धेरै आवेदनहरू भएमा आवेदनको प्रक्रियामा ढिलाई हुन सक्छ।

- 4.6 पुनः मुल्यांकनका लागि आवेदन

यदि आवेदकहरू उनीहरूको मुल्यांकनको नतीजासँग असहमत भएमा, उनीहरूले नतीजाको अधिसूचनाहरूको जारी मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिनभित्र यदि लागू भएमा, उनीहरूको आवेदनको समर्थनमा विस्तृत कारण र कागजातको प्रमाणसहित लिखित रूपमा EDB मा पुनः मुल्यांकनका लागि आवेदन दिन सक्छन्। पुनः मुल्यांकनको आवेदनहरू आवेदकहरूले विधिवत हस्ताक्षर गर्नेपर्छ। योग्यताको पुनः मुल्यांकनलाई सामान्यतया: छुट्टै आठ हप्ता लाग्छ।

- 4.7 अन्य वित्तीय सहायताका लागि आवेदन

- 4.7.1 “योजना” अन्तर्गत, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KG हरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउनेछ। आवश्यकतामा रहेका परिवारहरूले आर्थिक सहयोगको लागि “किन्डरगार्टन तथा बाल स्याहार केन्द्र शिक्षा शुल्क मिनाहा योजना” (“Kindergarten and Child Care Centre Fee Remission Scheme”) (“KCFRS”) र “किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूका लागि विद्यालयसँग सम्बन्धी खर्चहरूको अनुदान” (“Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students”) (“Grant-KG”) अन्तर्गत काम गर्ने परिवार र छात्र वित्तीय सहायता एजेन्सीको विद्यार्थी वित्तीय सहायता (SFO)मा छुट्टाछुट्टै आवेदन दिन सक्नुहुन्छ। यसबाहेक, KCFRS मा आवेदन नदिने परिवारहरूले अझै पनि Grant-KG मा आवेदन दिन सक्नुहुन्छ। माथिका विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाका लागि आवेदन दिने परिवारहरूमा सम्बन्धित योजनाको मापदण्डको योग्यता लागु हुन्छ। “विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाका लागि घरेलु आवेदन फारम (2019/20)” (“Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2019/20)”) वितरणका लागि जुलाई 2019 तिर उपलब्ध हुने अपेक्षा गरिएको छ। SFO ले आवेदन फारम, आवेदनका लागि प्रक्रिया र सम्बन्धित योजनाको विवरण समय अनुसार यसको होमपेजमा अपलोड गर्नेछ।
- 4.7.2 अन्य पूर्वप्राथमिक बालबालिकाका आमाबुवाहरू जस्तै, 2019/20 विद्यालय वर्षमा KG मा भर्ना हुने बालबालिका भएका विस्तृत सामाजिक सुरक्षा सहयोग प्राप्त गरेका आमाबुवाहरूले, “RC” को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक छ, जसले गर्दा त्यसलाई “योजना” अन्तर्गतयोग्य स्थानीय NPM KG संग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ।

5. व्यक्तिगत डाटाको प्रावधान/सम्हाल्ने

- 5.1 पूर्ण र साँचो रूपमा आवेदन फारमहरू भर्नु र समर्थन गर्ने सबै कागजातहरू उपलब्ध गराउनु आवेदकहरूको जिम्मेवारी हो। आवेदकहरूलाई आवेदनका लागि चाहिने समर्थन गर्ने कागजातहरूको तयारी भएको सुनिश्चित गर्नका लागि पाना 6 मा रहेको “आवेदन पेश गर्नका लागि जाँचसूची” हेर्नुहुन सम्झाइन्छ। EDB ले आवेदकहरूले उपलब्ध गराएको जानकारी अनुसार विद्यार्थीको योग्यता मूल्यांकन गर्नेछ। अपर्याप्त जानकारीले प्रक्रियामा ढिलाई गर्न सक्छ वा अगाडिको प्रक्रियामा जानबाट आवेदनलाई अयोग्य पनि गर्न सक्छ, जसले EDB द्वारा आवेदनलाई अमान्य बनाउन सक्छ।
- 5.2 आवेदनमा उपलब्ध गराइएको व्यक्तिगत डाटा र EDB को अनुरोधमा उपलब्ध गराइएको पूरक जानकारी (जस्तै: छुटेको पहिचान कागजात) सम्बन्धित HKSAR सरकारको ब्यूरो/विभागलाई निम्न प्रयोगनका लागि खुलासा गरिनेछ:
- यस आवेदनका प्रक्रिया र प्रमाणीकरण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सहित अन्य सम्बन्धित HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागहरू (उदाहरण: अध्यागमन विभाग)को डेटाबेससंग आवेदक र विद्यार्थीको व्यक्तिगत डाटाको मिलान र
 - तथ्यांक र अनुसन्धान प्रयोजनहरू; र
 - सोधपुछ सम्हाल्ने प्रयोजन।
- 5.3 उपलब्ध गराइएको आवेदक र विद्यार्थीको व्यक्तिगत डाटालाई माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लेख गरे अनुसार उद्देश्यहरूको लागि अन्य HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागहरू र सम्बन्धित विद्यालयहरूमा; वा आवेदकले त्यस प्रकारका खुलासाको लागि सहमत जनाएका ठाउँहरूमा; वा त्यस प्रकारका खुलासाहरू गर्न कानूनद्वारा प्रमाणीकरण वा आवश्यक परेको खण्डमा खुलासा गर्न सकिन्छ।
- 5.4 कुनै गलत प्रस्तुति, तथ्यको छुट वा गलत कागजात पेश भएमा, त्यसले अयोग्य बनाउनेछ र सम्भावित अभियोगमा लैजान सक्नेछ।
- 5.5 पेश गरिएका सबै कागजात फिर्ता गरिनेछैन। तथापि, व्यक्तिगत डाटा (प्राइभेसी) अध्यादेश (हडकडका कानूनहरूको अध्यादेश 486) को अनुसूची 1 को धारा 18 र 22 र सिद्धान्त 6 अनुसार, आवेदकसँग उनले प्रदान गरेको डाटा पहुँच गर्ने र सच्याउने अधिकार छ। उनले उनको व्यक्तिगत डाटाको प्रति आवश्यक प्रशासनिक शुल्क भुक्तानी गरेर प्राप्त गर्न सक्नेछन्। यस्ता अनुरोधहरू EDB कहाँ लिखित रूपमा सम्बोधन गर्नुपर्छ।

6. सोधपुछ

- 6.1 आवेदकहरूले “RC” र “योजना” को बारेमा विस्तृत जानकारीका लागि EDB को वेबसाइट www.edb.gov.hk मा जान सक्नेछन्। सोधपुछ वा व्यक्तिगत आवेदनका लागि, आवेदकहरूले EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 वा 24-घण्टे स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली 2891 0088 मा कल गर्न सक्नेछन्।

B - आवेदन फारम कसरी भर्नेमा नोटहरू

कृपया फारम स्पष्ट रूपमा कालो वा नीलो मसिले भर्नुहोस् र भाग I देखि V सम्म आवेदन फारम र मार्गदर्शन नोटहरूमा उल्लेख निर्देशनअनुसार पुरा गर्नुहोस्।

भाग I आवेदकको विवरण

- 1.1 आवेदकले भविष्यका सञ्चारलाई सुविधा पुर्याउनको लागि “शिर्षक” को छनोट गर्न सक्छन्।
- 1.2 आवेदकले उनको अंग्रेजी र चिनियाँ नामलाई उनको पहिचान कागजातमा कथन गरे अनुसार समान क्रममा लेख्नुपर्दछ। यदि विद्यार्थी(हरू) तपाईंको बच्चा(हरू) होइनन् भने, तपाईंले विद्यार्थी(हरू)सँग तपाईंको सम्बन्ध स्पष्ट गर्नुपर्छ र विद्यार्थीको आमा/बुवाको पहिचान कागजातको प्रति र अधिकार पत्र उपलब्ध गराउनुपर्छ। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन नसकेमा र विद्यार्थी(हरू) उनको अभिभावकत्वमा छन् भने, कृपया सान्दर्भिक समर्थन प्रमाण उपलब्ध गराउनुहोस्। यदि विद्यार्थी(हरू) हडकडमा अस्थायी रूपमा रहन अनुमति प्राप्त छन् भने, आवेदकले विद्यार्थी(हरू)को प्रायोजक पनि हुनुपर्दछ (भन्नाले: आश्रित(हरू))।
- 1.3 आवेदकले उनको हडकड परिचय (HKID) कार्ड नम्वर राखी उनको मान्य HKID कार्डको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्छ। यदि HKID कार्ड उपलब्ध नभएमा, आवेदकले “अन्य परिचय कागजात” को भाग भर्नुपर्छ र अन्य परिचय कागजातहरू (जस्तै: मेनल्याण्ड परिचयपत्र, यात्रा कागजात, इत्यादि) को प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्छ।
- 1.4 पत्राचार ठेगाना हडकडको क्षेत्रभित्रको ठेगाना हुनुपर्छ। यदि आवेदक हडकडमा बस्दैनन् भने, कृपया घरको ठेगानासँगै पत्राचार प्रयोजनका

लागि हडकडको एउटा ठेगाना उपलब्धगराउनुहोस्, अन्यथा आवेदकको नतीजा पठाउनका लागि ढिलाई हुन सक्छ।

भाग II विद्यार्थी(हरू)को विवरण

2.1 जुन विद्यार्थीहरूको विवरण भर्ने हो उनीहरूले भाग A को अनुच्छेद 3.1 र 3.2 मा स्थापित योग्यता मापदण्डहरू पुरा गर्नुपर्छ । अनुरूपी KG तहमा भर्ना हुने बालबालिकाको न्यूनतम उमेर तल संलग्न गरिएको छः

2019/20 विद्यालय वर्षमा KG हरूमा उपस्थित हुने

कक्षा	31 अगस्ट 2019 मा बच्चाको उमेर
नर्सरी (भन्नाले K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष 8 महिना (31.12.2016 मा वा त्यसअघि जन्मेको)
तल्लो KG (भन्नाले K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष 8 महिना (31.12.2015 मा वा त्यसअघि जन्मेको)
माथिल्लो KG (भन्नाले K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष 8 महिना (31.12.2014 मा वा त्यसअघि जन्मेको)

2018/19 विद्यालय वर्षमा KG हरूमा उपस्थित हुने

कक्षा	31 अगस्ट 2018 मा बच्चाको उमेर
नर्सरी (भन्नाले K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष 8 महिना (31.12.2015 मा वा त्यसअघि जन्मेको)
तल्लो KG (भन्नाले K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष 8 महिना (31.12.2014 मा वा त्यसअघि जन्मेको)
माथिल्लो KG (भन्नाले K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष 8 महिना (31.12.2013 मा वा त्यसअघि जन्मेको)

2.2 अंग्रेजी र चिनियाँ नाम हिचान कागजातमा उल्लेख भएअनुसार एउटै क्रममा हुनुपर्छ।

2.3 विद्यार्थीको हडकड निवास स्थितिलाई प्रमाणिकरण गर्नका लागि, आवेदकले विद्यार्थीको हडकड जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको एक प्रति ("स्थायी निवासको स्थिति" मा "स्थापित" शब्दको साथमा देखाएर) पेश गर्नुपर्दछ।

यदि यो उपलब्ध छैन वा हडकड जन्म प्रमाणपत्रमा "स्थापित छैन" भन्ने शब्दहरू छन् भने, आवेदकले विद्यार्थी(हरू) का निम्नमध्ये एक बँध पहिचान कागजातहरूको एक प्रति अनिवार्य पेश गर्नुपर्छ (उपलब्ध भएमा, हडकड जन्म प्रमाणपत्रको एक प्रतिलिपीको साथमा)-

- हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुन-प्रवेश अनुमति पत्र;
- भिसा प्रयोजनका लागि HKSAR पहिचानको कागजात (पानाहरू 1 देखि 3);
- HKSAR पासपोर्ट;
- हडकड स्थायी पहिचान कार्ड;
- एकतर्फी बाहिरने अनुमति;
- हडकडमा कुनै शर्तविना (बस्ने सिमाबाहेक अन्य) बस्ने अनुमति भएको HKSAR सरकारद्वारा जारी गरिएको प्रवेश अनुमति वा अन्य राष्ट्र/क्षेत्रहरूद्वारा जारी गरिएका यात्रा कागजातहरू; वा
- HKSAR (ID235B) मा रहन अनुमति।

यदि विद्यार्थीको पहिचान कागजात माथिको कोटि (f) वा (g) मा पर्दछ भने, आवेदक र विद्यार्थीले EDB लाई उनीहरूको आफ्नो वैध यात्रा कागजातहरूका प्रतिलिपीहरू (बेहोर्नका विवरण देखाउने पृष्ठहरू, HKSAR सरकार अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा नयाँ भिसा लेबल र आवेदक र विद्यार्थीको कानूनी रहनको सबैभन्दा नयाँ अवधी तोक्ने अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा नयाँ "बस्ने अनुमति" छाप सहित) प्रस्तुत गर्नुपर्दछ।

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

3.1 यदि विद्यार्थी(हरू) तपाईंको बच्चा(हरू) होइनन् भने, तपाईंले विद्यार्थी(हरू)सँग तपाईंको सम्बन्ध स्पष्ट गर्नुपर्छ र विद्यार्थीको आमा/बुवाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि र अधिकार पत्र उपलब्ध गराउनुपर्छ। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजात उपलब्ध गराउन नसकेमा र विद्यार्थी(हरू) उनको अभिभावकत्वमा छन् भने, कृपया सान्दभिक समर्थन प्रमाण उपलब्ध गराउनुहोस्।

भाग IV पत्राचारको भाषा

4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषामा गोलो लगाउनुपर्छ। यदि कुनै संकेत नदिएमा, EDB ले आवेदकले आवेदन फारम भर्दा प्रयोग गरेको भाषाको सन्दर्भलाई पत्राचारको भाषा मान्नेछ।

भाग V उत्तरदायित्व र घोषणा

- 5.1 कृपया मार्गदर्शन नोटहरूका अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र आवेदन फारमको भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा उपलब्ध गराइएको स्थानमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्। यो भाग राम्रोसँग हस्ताक्षर नगरिएमा EDB ले आवेदनलाई प्रक्रियामा लैजानेछैन।
- 5.2 आवेदकले अनुसूचीमा संलग्न भएको पुरा गरिएको फारमको नमूना हेर्न सक्छन्।

C - जारी गर्नुपर्ने “RC” / “AP” मा नोट

- 1.1 "योजना" अन्तर्गत योग्य KG मा विद्यार्थीहरूलाई भर्ना हुनका लागि “RC” / “AP” एक दर्ता कागजात हो। “RC” / “AP” को मान्यता अवधी योग्य विद्यार्थीले आवेदन दिएको कक्षा र विद्यालय वर्ष, विद्यार्थीको कानूनी बसाइको अवधी र EDB ले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मिति अनुसार निर्धारण हुन्छ। मान्यता अवधी सामान्यतया: 1 देखि 3 वर्षको हुन्छ। विस्तृत विवरण तलको टेबलमा देखाइएको छ:

2019/20 विद्यालय वर्षका लागि आवेदन दिने

भर्ना हुनुपर्ने तह	“RC” / “AP” को मान्यता अवधी
नर्सरी (भन्नाले K1)	विद्यालय वर्ष 2019/20 को शुरूदेखि विद्यालय वर्ष 2021/22 को अन्तसम्म
तल्लो KG (भन्नाले K2)	EDB ले आवेदनको मितिदेखि विद्यालय वर्ष 2020/21 को अन्तसम्म
माथिल्लो KG (भन्नाले K3)	EDB ले आवेदनको मितिदेखि विद्यालय वर्ष 2019/20 को अन्तसम्म

2018/19 विद्यालय वर्षका लागि आवेदन दिने

भर्ना हुनुपर्ने तह	“RC” / “AP” को मान्यता अवधी
नर्सरी (भन्नाले K1)	EDB ले प्राप्त गर्नुपर्ने आवेदनको मितिदेखि विद्यालय वर्ष 2020/21 को अन्तसम्म
तल्लो KG (भन्नाले K2)	EDB ले प्राप्त गर्नुपर्ने आवेदनको मितिदेखि विद्यालय वर्ष 2019/20 को अन्तसम्म
माथिल्लो KG (भन्नाले K3)	EDB ले प्राप्त गर्नुपर्ने आवेदनको मितिदेखि विद्यालय वर्ष 2018/19 को अन्तसम्म

कृपया नोट गर्नुहोस् की “RC” भएको हरेक योग्य बच्चा निरन्तर रूपमा अधिकतम तीन विद्यालय वर्षका लागि योग्य KG(हरू) मा पढ्न योग्य छ। सामान्यतया: मान्यता अवधि लम्बिदैन।

- 1.2 EDB ले आवेदकलाई नतीजाको जानकारी पत्रमार्फत गराउनेछ। “RC” / “AP” आवेदकको घर/हडकड पत्राचार ठेगानामा पत्राचार गरिने भएकाले, आवेदकले आवेदन फारममा घर/हडकड पत्राचार ठेगाना सहीसँग उपलब्ध गराएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ। यदि आवेदकले आवेदनको क्रममा घर/हडकड पत्राचार ठेगाना परिवर्तन गरेमा, यस्तो परिवर्तन शुरुमै EDB लाई जानकारी गराउनुपर्छ। अन्यथा, “RC” / “AP” आवेदकलाई पत्राचार नगरिन सक्छ र आवेदकले सम्भावित नतीजा सहनुपर्ने हुन सक्छ, जसमा उनीहरूको KG हरूमा भर्ना गर्न असक्षम हुने पनि हुन सक्छ।
- 1.3 “RC” / “AP” हराएको वा नोक्सान भएको EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 वा 24-घण्टे स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली 2891 0088 मा जानकारी गराउनुपर्छ जसले गर्दा EDB ले “RC” / “AP” रद्द गर्न सक्छ। अमान्य गरिएको “RC” / “AP”, हरू पुनः प्राप्त गरेपनि, KG हरूको दर्ताका लागि कागजातको रूपमा स्विकार गरिनेछैन। आवेदकहरूले केही खर्चमा EDB बाट “RC” / “AP” पुनः जारी गर्नका लागि आवेदन दिन सक्छन्।

आवेदन पेश गर्न जाँचसूची (कृपया पुरा भएको कामका लागि उपयुक्त बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्)

- के आवेदन फारम सही तरिकाले भरिएको छ र भाग V उत्तरदायित्व र घोषणा हस्ताक्षर गरिएको छ?
- के तपाईंको पहिचान कागजातको प्रति संलग्न गरिएको छ?
- के सबै विद्यार्थी(हरू) को पहिचान कागजात संलग्न गरिएको छ?
- यदि विद्यार्थी तपाईंको बच्चा होइन भने, के तपाईंले आवेदन फारमको भाग III मा विद्यार्थीसँग तपाईंको सम्बन्ध स्पष्ट गरी उचित प्रमाणहरू संलग्न गर्नुभएको छ (पहिचान कागजातको प्रतिलिपी र विद्यार्थीको वुवा/आमाको अधिकार पत्र)?
- के तपाईंले हडकडमा पत्राचारको ठेगाना उपलब्ध गराउनुभएको छ?
- डाँकबाट पठाइने आवेदनका लागि, के तपाईंले EDB को सही पत्राचार ठेगाना लेख्नुभएको छ (P.O. Box 23179, Wan

Chai Post Office, Hong Kong) र आवेदन पठाउनका लागि खाममा पर्याप्त टिकट टाँस्नुभएको छ? कृपया ध्यान दिनुहोला, अपर्याप्त भुक्तानी गरिएको डाँकहरूलाई हडकड पोस्टले नष्ट गर्नेछ।

7. के तपाईंले पुरा गरिएको आवेदन फारमको फोटोकपी राख्नुभएको छ?



कृपया चाहिने सबै समर्थन कागजातको प्रतिलिपि सहित हस्ताक्षर गरिएको आवेदन फारम EDB मा पठाउनुहोस्।

पत्राचार
ठेगाना



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**)

अनुसूची

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

Note: This form is valid from 1st September 2018 to 31st August 2019 and also applicable to application for Kindergarten Admission Pass.

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 D

⑩
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?