



शिक्षा ब्यूरो

किन्डरगार्टन भर्नाको दर्ता प्रमाणपत्रको आवेदनको लागि निर्देशन नोटहरू

(यो निर्देशन नोटहरू 1st सेप्टेम्बर 2019 देखि 31st अगस्ट 2020को बीचमा पेस गरिएका आवेदनहरूकालागि लागू हुनेछ)

महत्वपूर्ण नोटहरू

- कृपया आवेदन फारम पूरा भर्नु अघि यस निर्देशन नोटहरूको सबै अनुच्छेदहरूलाई ध्यान दिएर पढ्नुहोस्।
- "किन्डरगार्टन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र" (यस पश्चात् "RC" भनी सम्बोधन गरिएको)को लागि आवेदन एक परिवार-जनक आवेदन हो। हरेक परिवारलाई आफ्नो परिवारको सबै योग्य बच्चाहरूकालागि एक मात्र आवेदन भर्नु सज्जाव दिइन्छ। यदि एक विद्यार्थीले हडकडमा शिक्षा हासिल गर्न सक्छन्, तर यस अनुदानको लागि योग्य छैन भने, शिक्षा ब्यूरोले त्यस पश्चात् सम्बन्धित विद्यार्थीको लागि एक "किन्डरगार्टन भर्ना पास" (यस पश्चात् "AP" भनी सम्बोधन गरिएको) जारी गर्नेछ।
- आवेदकले प्रदान गरिएको व्यक्तिगत जानकारीलाई शिक्षा ब्यूरोले "RC" / "AP"को आवेदनलाई प्रसोधन गर्न प्रयोग गर्नेछ। आवेदकहरूलाई स्मरण गराइन्छ कि यदि प्रदान गरिएको प्रतिनिधित्व गलत वा भ्रामक रहेमा वा यदि गलत दस्तावेज प्रदान गरिएको भएमा; वा उनीहरूले उत्तरदायित्व र घोषणाको (अर्थात्, आवेदन फारमको भाग Vको) कुनै पनि व्यवस्थालाई पालना गर्न नसकेमा, सम्बन्धित पक्षले यस आवेदनलाई तुरुन्तै खारेज गर्ने हकदार रहन्छन् वा, मामलाको अनुरूप, तुरुन्तै जारी भएको "RC" / "AP" खारेज गर्न सक्नेछन्; र आवेदकहरू कानुनी मुद्दा र/वा आपराधिक अभियोगको भागी हुन सक्ने छन्।

A - सामान्य जानकारी

1. किन्डरगार्टन शिक्षा नीति

1.1 हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको सरकार (यस पश्चात् "HKSAR सरकार" भनी सम्बोधन गरिएको)ले विविध पक्षहरूमा KG शिक्षाको गुणस्तर सुधार्ने विभिन्न उपायहरू सहित किन्डरगार्टन (KG) शिक्षा योजना (यस पश्चात् "योजना" भनी सम्बोधन गरिएको)लाई 2017/18 स्कूल वर्षदेखि प्रभावकारी रूपमा लागू गरेको। "योजना" को सीमा भित्र HKSAR सरकारले स्थानीय गैर-नाफा-मूलक (NPM) KGs मा आधा-दिनको सेवालाई समेट्ने गरी आधारभूत अनुदान प्रदान गर्नेछ जसले गर्दा हरेक योग्य KG बच्चाहरूलाई (नर्सरी(K1), लोवर KG (K2) र अप्पर KG (K3) क्लासहरू समाविष्ट) लाभ प्रदान हुनेछ। जनसंख्या नीति अनुरूपको श्रम शक्तिको सम्भाव्यतालाई खोल्नको लागि, पूरा-दिन र लामो पूरा-दिन सेवाहरू दिइरहेका योग्य KGsलाई यस्ता धेरै सेवाहरू अझ धेरै किफायती दरमा प्रदान गर्नलाई हौसला दिन, अतिरिक्त संसाधनहरू प्रदान गरिने छ।

1.2 यस "योजना"मा हिस्सा लिन योग्य हुनलाई, KGs हरू NPM हुनुपर्दछ र शिक्षा ब्यूरोले (EDB) प्रकाशन गरेको मापदण्डको KG अनुरूपको रहेको पष्टि भएको पाठ्यक्रम राख्नु पर्नेछ, जसमा सिद्ध रूपमा गुणस्तरीय KG शिक्षा प्रदान गरेको ट्याक रेकर्ड रहेको छ। KGs हरूले विशेष योग्यता मापदण्ड पनि पूर्ति गर्न पर्नेछ जस्तै शिक्षक योग्यताका आवश्यकताहरू, शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात, स्कूल फिसको स्तर, आदि। कृपया यस "योजना"मा सहभागी बन्नै KGs बारे र अन्य विवरणहरूका वृत्तुत जानकारीकालागि EDBको वेबसाइट (www.edb.gov.hk) हेर्नुहोस्।

2. 2020/21 को स्कूल वर्षको लागि KGs मा K1 क्लासहरूको भर्ना व्यवस्था

2.1 हडकडमा KGs लाई आफ्नो लचकता र विविधताको आधारमा वर्णित गरिएको छ, जस अन्तर्गत अन्य सहित, स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/प्राइभेट स्वतन्त्र KGs, साथै अन्य विभिन्न प्रकारका सेवाहरू प्रदान गर्नेहरू पर्दछन्। अभिभावकहरूले आफ्ना बच्चाहरूकालागि उनीहरूको आवश्यकता अनुरूपको KGहरूको छनोट गर्न सक्छन् जबकि KGsमा विद्यार्थी भर्नाको निर्णय गर्ने अधिकार रहेको हुन्छ। यस "योजना" अन्तर्गत, EDB ले 2020/21 स्कूल वर्षको लागि KGs हरूमा K1 क्लासहरूकालागि भर्ना व्यवस्थाहरू (यसपश्चात् "2020/21 K1 भर्ना व्यवस्थाहरू" भनी सम्बोधन गरिएको) लागू गर्ने काम जारी राख्ने छ, जसको उद्देश्य KGsहरूको भर्ना प्रक्रियालाई सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न सजिलो पार्न र अभिभावकहरूलाई आफ्ना बच्चाहरूकालागि एक KG स्थान छिट्टै सुरक्षित गर्न सहयोग गर्ने हो। 2020/21 स्कूल वर्षको लागि एउटा योजना-KG मा एक K1 क्लासमा भर्नाकालागि आफ्ना बच्चाहरूकालागि आवेदन दिन इच्छा भएका अभिभावकहरूले निम्न राखिएका प्रक्रियाहरू पालना गर्नु पर्दछ। यो प्रक्रिया यस "योजना-"मा सहभागी हुने सबै NPM KGहरूलाई लागू हुनेछ।

2.2 अभिभावकहरूले सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2019 मा एक "RC" को लागि EDB मा आवेदन गर्नु पर्नेछ। सबै आवश्यक जानकारी र दस्तावेजहरू सहितको आवेदन प्राप्त भए पश्चात्, EDBले "योजना" अनुरूप योग्य आवेदकहरूका आवेदन प्रसोधन गर्न र उनीहरूलाई अनुदान "RC" जारी गर्न डाक मार्फत साधारणतया: छ देखी आठ साता लिन गर्दछ। यदि एक विद्यार्थीले हडकडमा शिक्षा हासिल गर्न सक्छन्, तर "RC" प्राप्त गर्न अयोग्य छन् भने, EDB त्यस पश्चात् एक योजना-KGमा दर्ता र भर्ना गर्न सम्बन्धित विद्यार्थीको लागि "AP" जारी गर्नेछ, तर सम्बन्धित अभिभावकहरूले अनुदान दिनु अघिको सम्पूर्ण स्कूल फिसहरू बच्चा भर्ना भएको KGको फिसको पत्रमा देखाइए अनुरूपको "योजना" अन्तर्गत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

2.3 अभिभावकहरू आफ्ना बच्चाहरूको "RC"मा आवेदन गर्नको लागि चाहिने योग्यताको बारेमा निश्चित नभए पनि वा "AP"मा आवेदन गर्न चाहेमा, उहाँहरूले अनुच्छेद 2.2मा लेखिएका आवश्यकताहरूलाई पालना गर्नु पर्दछ र "RC" (यस पश्चात् "RC"को लागि आवेदन भनी सम्बोधन गरिएको)मा आवेदन गर्नु पर्दछ। EDBले सम्बन्धित आवेदनको योग्यतालाई जाँच गर्नेछ र विद्यार्थीको निम्ति एउटा "RC" वा "AP" जारी गर्नेछ।

- 2.4 EDBले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्ने हरेक विद्यार्थीलाई एउटा "RC" वा "AP" (यस पश्चात् दर्ता दस्तावेज भनी सम्बोधन गरिएको) जारी गर्नेछ र सबै योजना-KGs ले एक वैध दर्ता दस्तावेज भएका विद्यार्थीहरूलाई मात्र भर्ना गर्न पाउने छन्।
- 2.5 "RC"लाई "केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू"मा K1को दर्ताकोलागि प्रयोग गरिने छ (अर्थात् 9 देखि 11 जनवरी 2020)। "RC"को प्रशोधन समयले गर्दा, अभिभावकहरूले "RC"कोलागि आवेदनहरू EDBलाई ढिलोमा 30 नोभेम्बर 2019 सम्ममा बुझाउन सक्नु पर्नेछ। अन्यथा "RC" / "AP" लाई K1 दर्ताको "केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू" भन्दा अगाडि जारी गरिने छैन।
- 2.6 अभिभावकहरूले KGs बाट उनीहरूको प्रक्रिया, अन्तर्वार्ता व्यवस्थाहरू, आवेदन शुल्क, आदि सहिका स्कुल-आधारित भर्ना प्रणाली बारे बुझ्नु पर्नेछ। उहाँहरूले विशेष KGs द्वारा निर्धारण गरिएका आवश्यकता अनुरूप भर्नाकोलागि आवेदन फारम लिनु पर्नेछ र आवेदन दिनु पर्नेछ। KGsले अभिभावकहरूलाई **20 डिसेम्बर 2019** अगाडि भर्ना आवेदन परिणाम बारे सूचित गर्ने छन्।
- 2.7 भर्नाको जानकारी(हरू) प्राप्त भए पश्चात्, अभिभावकहरूले, सचेतना पूर्ण किसिमले सोचविचार गरे पछि, दर्ताकोलागि एउटा KG छान्नु पर्नेछ। उहाँहरूले दर्ता प्रक्रिया पुरा गर्न "केन्द्रिकृत दर्ता मिति" (अर्थात् 9 देखि 11 जनवरी 2020)को अवधिमा "RC" / "AP" बुझाउनु पर्नेछ र KGमा दर्ता फिको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। यो व्यवस्था कुनै एक आवेदकले अन्य आवेदकहरूलाई असर गर्न सक्ने गरी एकै समयमा एक भन्दा बढि ठाउँ नओगटोस् भन्ने उद्देश्य सहित राखिएको हो।
- 2.8 EDBबाट जारी "RC" / "AP"लाई विद्यार्थी दर्ता भएकै KGमा राख्नु पर्नेछ। यदि विद्यार्थी "केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू" पछि भर्ना भएमा, उसले/उनले तब पनि दर्ताकोलागि "RC" / "AP" बुझाउनु पर्नेछ। यदि कुनै अभिभावकले एक KGमा दर्ता गरेपछि **स्कुल परिवर्तन गर्न चाहन्छन् भने, उसले/उनले उक्त KGबाट "RC" / "AP" फिर्ता लिनु पर्नेछ र दर्ता दस्तावेजहरू विद्यार्थी सरेर जान लागेको KGमा दर्ताकोलागि बुझाउनु पर्नेछ। एक KGबाट "RC" / "AP" फिर्ता पाए पश्चात्, सम्बन्धित KGले उक्त विद्यार्थीकोलागि स्थान आरक्षित गर्ने छैन।** साधारणतया: विद्यार्थी दर्ता गर्न KGलाई भुक्तानी गरिएको दर्ता फि फिर्ता गरिँदैन।
- 2.9 EDBले K1 भेकेन्सी जानकारीलाई फेब्रुअरी 2020को सुरुबाट जारी गर्दछ (अर्थात् "केन्द्रिकृत दर्ता मितिहरू")। यदि आवश्यक परेमा, अभिभावकहरूले EDBको वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB हटलाइनबाट यो जानकारी प्राप्त गर्न सक्नु हुन्छ।

3. "RC"को आवेदनकोलागि योग्यता मापदण्ड

- 3.1 विद्यार्थीहरू अनिवार्य रूपमा निवासको अधिकार, जमिनको अधिकार वा निःसर्त रूपमा बस्न एक वैध अनुमति भएका (बस्ने अवधिको सीमा बाहेक) हडकडको निवासीहरू पर्नेछ (कृपया भाग Bको अनुच्छेद 2.3मा सूचीबद्ध भएका उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू प्रदान गर्नुहोस्)
- 3.2 2020/21 स्कुल वर्षमा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने विद्यार्थीहरू 31 डिसेम्बर 2017 वा सो मिति भन्दा अगाडि जन्मेको हुनु पर्दछ। 2019/20 स्कुल वर्षमा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने विद्यार्थीहरू 31 डिसेम्बर 2016 वा सो मिति भन्दा अगाडि जन्मेको हुनु पर्दछ। **कृपया नोट गर्नुहोस् कि जनवरी 1, 2018 वा सो मिति भन्दा पछाडि जन्मेका विद्यार्थीहरू "RC"मा आवेदन दिन योग्य छैनन्।**
- 3.3 भिजिटर भिसा, दुई-तर्फी निकास पर्मिट वा विद्यार्थी भिसाहरू मात्र भएका विद्यार्थीहरू "RC"मा आवेदन गर्न योग्य छैनन्।
- 3.4 6 वर्ष पुग्न लागेका बच्चाहरूले साधारणतया: प्राथमिक स्कुलहरूमा पढ्नु पर्दछ। प्राइमेरी एकाको भर्ना सम्बन्धि सोधपुछकोलागि अभिभावकहरूले EDB को विद्यलय स्थानहरू आवंटन विभागको नम्बर 2832 7700 / 2832 7740 मा वा EDB को 24-घण्टे टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 कल गर्न सक्नुहुन्छ। अभिभावकहरूले आफ्ना बच्चा आउँदो स्कुल वर्षमा एउटा KG मा भर्ना भएको दस्तावेजी प्रमाण र अभिभावकद्वारा आउँदो वर्षको सेप्टेम्बरमा आफ्ना बच्चाहरू प्राइमेरी एक भर्नामा सहभागी नभएको घोषणा सहित "RC" कोलागि EDB ले विचार गर्न एउटा आवेदन दिन सक्ने छन्।
- 3.5 "योजना" अनुरूप KGs मा भर्ना हुन हरेक विद्यार्थीसँग एउटा वैध दर्ता दस्तावेज हुनु पर्ने हुँदा, EDBले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न हकदार तर "RC" जारी गर्न नसकेर अयोग्य हुँदा "योजना" अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न नसक्ने विद्यार्थीहरूलाई एउटा "AP" जारी गर्नेछ। "AP" हुनेहरूले "योजना" अन्तर्गत दर्ता हुन र एक KGमा भर्ना हुन पाउने छन्, तर उनीहरूका अभिभावकहरूले अनुदान दिनु अघिको सम्पूर्ण स्कुल फिसहरू बच्चा भर्ना भएको KGको फिस पत्रमा देखाइए अनुरूपको "योजना" अन्तर्गत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

4. "RC"कोलागि भर्ना प्रक्रिया

- 4.1 भर्ना प्रक्रियाहरू तल देखाइएका छन्:

आवेदन फारम बुझाउने तरिकाहरू

- आवेदकहरूले पुरा गरिएको आवेदन फारम र उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू डाकद्वारा पर्याप्त मूल्यको टिकट राखेर Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) बुझाउन सक्नु हुन्छ।
- आवेदकहरूले खाम भित्र आवेदनका दस्तावेजहरू राख्न सक्नु हुन्छ, जसमा अगाडिबाट सिल लगाएर "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" लेखेर EDBको 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kongमा रहेको ड्रप-इन बक्सामा EDBको कार्यालय समय (कार्यालय समय: सोमबार देखि शक्रबार 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m., 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूको दिन बन्द हुने)मा हाल्न सक्नु हुन्छ।



EDB ले आवेदन फारमहरूमा राखिएका आवेदकको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा आवेदकहरूलाई एक आवेदन प्राप्तिको चिठी जारी गरेर आवेदकहरूकालागि "आवेदन प्राप्तिको सूचना" आवेदनहरू प्राप्त गरेको दिनबाट 10 कार्यालय दिनहरू भित्र जारी गर्नेछ। यदि आवेदकहरूले EDBमा आफ्नो आवेदन फारम बुझाएको तीन साता भित्र कुनै प्राप्तिको सूचना पाउनु भएन भने, EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा को 24-घण्टे स्वचालित टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा कल गरेर आवेदन प्राप्त भएको बुझ्न सक्नुहुन्छ जसले गर्दा गलत/असफल वितरणले हुन सक्ने ढिलाइबाट बच्न सक्ने स्थिति रहोस्।

नोट: SMS मार्फत आफ्नो आवेदन प्राप्त भएको सूचना पाउन आवेदकहरूले एक वैध स्थानीय मोबाइल फोन नम्बर दिनु पर्नेछ। अन्यथा, EDBले आवेदकहरूलाई डाक मार्फत आवेदन प्राप्त चिठी जारी गर्नेछ।



सबै आवश्यक जानकारी र प्रदान गरिएका दस्तावेज सहितका आवेदनहरू प्राप्त गरेपछि, EDBले साधारणतया: आवेदनको प्रशोधन गर्न छ देखी आठ हप्ता लिनेछ र योग्य आवेदकहरूलाई "RC" / "AP" डाक मार्फत जारी गर्नेछ। कुनै आवेदकले अन्य पुरक जानकारी प्रदान गर्नु पर्ने स्थिति भएमा को जानकारी पछि गराइने छ र यस्तो स्थितिमा, उहाँहरूको पूरक जानकारी प्रतिको प्रतिक्रिया अनुरूप प्रशोधन समय लम्बाइने छ।

नोट: यदि "RC"/ "AP" K1 दर्ताकोलागि "केन्द्रकृत दर्ता मितिहरू"मा प्रयोग हुने भएमा, अभिभावकहरूले "RC"कोलागि आफ्नो आवेदनहरू EDBलाई अन्तिम मिति 30 नोभेम्बर 2019 भित्र बुझाउन सक्नु पर्नेछ। अन्यथा "RC" / "AP" "केन्द्रकृत दर्ता मिति" भन्दा अगाडि साधारणतया: जारी हुने छैन।

- 4.2 उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू सहित पुरा भरिएका आवेदन फारम एउटा खाममा **पर्याप्त मूल्यको टिकट टाँसेर EDB लाई डाक मार्फत सो आवेदन पुनः पठाउन** सकिने छ (कृपया असफल वितरणबाट जोगिन पर्याप्त मूल्य भक्तानी भएको सुनिश्चित गर्नुहोस्)। कुनै पनि अपर्याप्त भक्तानी भएको चिठीहरू हडकड पोस्टद्वारा खारेज गरिनेछ, र त्यस्तो स्थितिमा EDB आवेदनलाई प्रशोधन गर्न असमर्थ रहनेछ। EDB को ठेगाना यस निर्देशन नोटको पृष्ठ 6 को तल्लो भागमा राखिएको छ। यस्तोमा एक विकल्प भनेको आवेदकहरू आवेदन र सहायक दस्तावेजहरू पनि "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" लेखिएको सिल भएको खाम भित्र राख्न सक्नु हुनेछ र त्यसलाई माथि अनच्छेद 4.1मा विवरणमा भए अनुरूप EDB को ड्रप-इन बक्सामा EDB को कार्यालय समय (कार्यालय समय: सोमबार देखि शक्रबार 8:30 a.m. देखि 1:00 p.m., 2:00 p.m. देखि 6:00 p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूको दिन बन्द हुने)मा हाल्न सक्नु हुनेछ।

- 4.3 फ्याक्स वा इमेलबाट आवेदन फारमको फिर्तालाई स्विकार गरिने छैन।

- 4.4 सिफारिस गरिएको आवेदन अवधि तल राखिएका छन् (2020/21मा KG क्लासहरूमा हाजिर हुने विद्यार्थीहरूकालागि लागू हुने):

अपेक्षित KG भर्ना समय	सिफारिस गरिएको आवेदन समय
2020/21को स्कूल वर्षको सुरुवात	सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2019
2020/21 स्कूल वर्षको सुरुवात भएपछि	भर्ना / दर्ता भन्दा छ देखि आठ साता अघि

KG क्लासहरूमा हाजिर हुन सुरु गरेका र स्कूल वर्ष सुरु भएको केही समय पछि "RC"कालागि आवेदन गरेर "RC" / "AP" जारी भएका विद्यार्थीहरूले योग्य KGsमा उनीहरूले आवेदनहरू दिएको स्कूल वर्ष भित्र भर्ना हुन पाउने छन्। **योग्य KGमा पढ्न सम्बन्धित विद्यार्थीको वैध अवधि त्यसै अनुरूप घटाइने छ र आवेदनको महिनालाई "RC" / "AP"मा आवेदनको महिनालाई रितपूर्वक निर्दिष्ट गरिने छ।**

- 4.5 आवेदनमा प्रदान गरिएका जानकारीमा परिवर्तन

यदि आवेदकहरूद्वारा दिएका जानकारीमा कुनै परिवर्तन भएमा (जस्तै, नाम) वा यदि आवेदकहरूले आफ्नो बुझाएको आवेदनहरूसँग सम्बन्धित रहेर आवेदन प्रशोधनको चरणमा परिवर्तन वा अन्य सहायक जानकारी दिन चाहेमा, उहाँहरूले EDBलाई लिखित रूपमा शीघ्र जानकारी गराउनु पर्नेछ। EDBलाई कुनै पनि परिवर्तनको बारेमा सो परिवर्तन भएको मिति देखि 30 क्यालेन्डर दिन भन्दा बढी ननाघ्ने गरी थाहा दिनु पर्नेछ। यसै जानकारीलाई रितपूर्वक सहि गरिएको हुनु पर्नेछ र उपयुक्त सहायक दस्तावेजहरू सहित EDBलाई बुझाउनु पर्नेछ। आवश्यक पर्दा, EDBले आवेदनलाई प्रशोधन गर्न आवेदकबाट थप जानकारी पनि माग्न सक्ने छ। यदि आवेदकहरूले आवश्यक जानकारी थप जानकारीको अनुरोध गरेको मितिदेखि 30 क्यालेन्डर दिन भित्र प्रदान गर्न असफल भएमा यस्ता आवेदनहरू स्वचालित रूपमा अमान्य हुने छन्। **एकै आवेदकबाट धेरै आवेदनहरू आउदा आवेदनको प्रशोधन गर्न ढिलाइ हुन सक्छ।**

- 4.6 पुनःजाँचकोलागि आवेदन

यदि आवेदकहरू आफ्नो जाँचको परिणामसँग असहमत भएमा, उहाँहरूले लिखित रूपमा EDBलाई पुनःजाँचको निमित्त परिणाम आएको जानकारी पाएको 30 क्यालेन्डर दिन भित्र आवेदन दिनु पर्नेछ, जसमा लागू भएसम्म विस्तृत रूपमा औचित्य र दस्तावेजी प्रमाणहरू पनि प्रदान गर्नु पर्नेछ।

- 4.7 अन्य आर्थिक सहायताकोलागि आवेदन:

- 4.7.1 यस "योजना"को अधिनमा रहेर, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KGs हरूलाई अनुदान प्रदान गर्नेछ। अभावगस्त परिवारहरूले कामकाजी परिवार र विद्यार्थी वित्तिय सहायता एजेन्सीको विद्यार्थी वित्तिय कार्यालय (SFO)मा आर्थिक सहायताकोलागि किन्डरगार्टन तथा बालक हेरचाह केन्द्र फि राहत ("KCFRS") र किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूका स्कूल सम्बन्धित खर्चकालागि अनुदान ("Grant-KG")मा छुट्टै आवेदन दिन सक्ने छन्। यस बाहेक, KCFRSमा आवेदन नगरे पनि परिवारहरूले अनुदान-KGमा आवेदन गर्न सक्ने छन्। माथिका वित्तिय सहयोग योजनाहरूमा आवेदन गर्न परिवारहरूले उक्त योजना अनुरूपको योग्यता आवश्यकताहरूमा भर पर्नु पर्नेछ। जुलाई 2020 तिर "विद्यार्थी वित्तिय सहायता योजना (2020/21)कोलागि घरेलु आवेदन फारम" वितरणकोलागि उपलब्ध हुने आशा छ। SFOले आवेदन फारम, आवेदनको प्रक्रिया र सम्बन्धित योजनाका विवरणहरू उपयुक्त स्थितिमा आफ्नो होमपेजमा अपलोड गर्नेछ।
- 4.7.2 आफ्ना KGsमा 2020/21 स्कूल वर्षमा भर्ना हुन लागेका बच्चाहरूकोलागि व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त गरिरहेका अभिभावकहरूले, अन्य प्रि-प्राइमरी बच्चाहरूको अभिभावकहरूले जस्तै, EDBमा "RC"कोलागि आवेदन दिन पर्नेछ, जसले गर्दा एक योग्य NPM KGमा "योजना" अन्तर्गत दर्ताकोलागि चाहिने दस्तावेजको रूपमा प्रयोग गर्न सकिने हुन्छ।

5. व्यक्तिगत डाटाको व्यवस्था/प्रयोग

- 5.1 आवेदनलाई पुरा र सत्यतापूर्ण तरिकाले भर्ने र सबै सहायक दस्तावेज प्रदान गर्ने जिम्मेवारी आवेदक को हो। आवेदकहरूलाई पृष्ठ 6मा "आवेदन बुझाउनकोलागि जाँचसूची"मा जान स्मरण गराइन्छ जसले गर्दा आवेदनकोलागि आवश्यक सहायक दस्तावेजको सूची तयार हुने कुरा सुनिश्चित रहोस्। EDBले आवेदकले दिएको जानकारी अनुरूप विद्यार्थीहरूको योग्यतालाई मूल्याङ्कन गर्नेछ। अपर्याप्त जानकारीले प्रशोधनमा ढिलाइ ल्याउन सक्छ वा आवेदनहरूलाई समेत थप प्रशोधनकोलागि अयोग्य बनाउन सक्दछ, जस परिणाम स्वरूप EDBद्वारा आवेदन रद्द समेत हुन सक्दछ।
- 5.2 यस आवेदनमा राखिएका व्यक्तिगत डाटा र EDBको अनुरोधमा प्रदान गरिएका कुनै पनि अतिरिक्त जानकारी (जस्तै, हराएका पहिचान दस्तावेजहरू)लाई सम्बन्धित HKSAR ब्यूरो/विभागहरूमा निम्न उद्देश्यकालागि खुलासा गरिनेछ:
- यस आवेदनको प्रशोधन र प्रमाणीकरण गर्ने गतिविधिहरूकोलागि, जसमा अन्य उपयुक्त HKSAR सरकार ब्यूरो/विभागहरू (जस्तै, आप्रवासन विभाग)को डाटाबेसमा आवेदक र विद्यार्थीको व्यक्तिगत डाटा मिलाउने सहित पर्दछ;
 - तथ्याङ्क र अनुसन्धान सम्बन्धित उद्देश्यहरूमा; र
 - सोधपुछ सम्हाल्ने उद्देश्यमा;
- 5.3 आवेदक र विद्यार्थीको प्रदान गरिएका व्यक्तिगत डाटालाई अन्य HKSAR सरकारको ब्यूरो/विभागहरूसँग र अन्य सम्बन्धित स्कूलहरूसँग माथिको अनुच्छेद 5.2मा भनिएका उद्देश्यहरूकोलागि खुलासा गर्न सकिनेछ; वा आवेदकले यस्ता खुलासा गर्न दिएको सहमतिको हकसम्म; वा कानून अनुरूप यस्ता खुलासा गर्न अधिकार र आवश्यकता रहेसम्म
- 5.4 कुनै पनि गलत तथ्य, जानकारीमा चुक वा गलत साधनको व्यवस्थाले अयोग्यता वा सम्भावित अभियोग ल्याउन सक्नेछ।
- 5.5 यस आवेदनसँग संलग्न भएका सबै दस्तावेजहरू फिर्ता गर्न सकिने छैन। यद्यपि, व्यक्तिगत डाटा (गोपनीयता) अध्यादेश (हडकडका कानूनहरूको अध्याय 486)को अनुसूची 1को भाग 18 र 22 तथा नियम 6को अन्तर्गत रहेर, एक आवेदकसँग आफूले प्रदान गरेको डाटामा पहुँच गर्ने र सुधार गर्ने अधिकार रहेको छ। उनले/उसले उपयुक्त प्रशासनिक शुल्क भुक्तानी गरेर आफ्नो व्यक्तिगत डाटाको प्रतिलिपि पनि प्राप्त गर्न सक्ने छन्। यस्ता अनुरोधलाई लिखित रूपमा EDB प्रति सम्बोधीत गर्नु परिने छ।

6. सोधपुछ

- 6.1 आवेदकहरू "योजना" र "RC" आवेदनहरूसँग सम्बन्धित विवरणहरूकोलागि EDBको वेबसाइट www.edb.gov.hk मा जान सक्नु हुनेछ। व्यक्तिगत आवेदनहरूको सोधपुछकोलागि EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा EDBको 24-घण्टे टेलिफोन सोधपुछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा कल गर्न सक्नु हुनेछ।

B - आवेदन फारम कसरी पुरा गर्ने बारे नोटहरू

कृपया स्पष्ट रूपमा कालो वा निलो मसीले फारम भर्नुहोस् र भाग I देखि V आवेदनमा र निर्देशन नोटहरूमा वर्णन गरेका निर्देशनहरू अनुरूप पुरा गर्नुहोस्।

भाग 1 आवेदकको विवरणहरू

- 1.1 आवेदकले भविष्यको सञ्चारकोलागि "शीर्षक" जनाउने छनोट गर्न सक्नेछन्।
- 1.2 आवेदकले उसको/उनको अंग्रेजी र चिनियाँ नाम आफ्नो पहिचानको दस्तावेजमा देखाइएका क्रममै राख्नु पर्नेछ। यदि विद्यार्थी(हरू) तपाईंको आफ्नै सन्तान/सन्तानहरू होइन/होइनन् भने, तपाईंले उक्त विद्यार्थी(हरू)सँगको सम्बन्ध उल्लेख गर्नु पर्दछ र एक अखितयारी पत्र सहित विद्यार्थीको बुबा/आमाको पहिचान दस्तावेजका प्रतिलिपिहरू पनि प्रदान गर्नु पर्दछ। यदि आवेदक दस्तावेजहरू प्रदान गर्न सक्नु सक्दैनन् र उक्त विद्यार्थी(हरू) वर्तमानमा उनकै अभिभावकतामा रहेका छन् भने, कृपया उचित सहायक प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्। यदि विद्यार्थी(हरू)लाई हडकडमा अस्थायी रूपमा बस्ने अधिकार रहेको छ भने, आवेदकहरू विद्यार्थी(हरू)को प्रायोजक पनि हुनु पर्नेछ (अर्थात, आश्रित(हरू))।
- 1.3 आवेदकले आफ्नो हडकड पहिचान (HKID) कार्ड नम्बर राख्नु पर्दछ र उसको/उनको वैध HKID कार्डको प्रतिलिपि पनि बुझाउनु पर्नेछ। यदि HKID कार्ड उपलब्ध भएन भने, आवेदकले "अन्य पहिचान दस्तावेज" भागलाई भर्नु पर्नेछ र अन्य वैध पहिचान दस्तावेजहरूको प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ (जस्तै, मुख्य भूमी पहिचान कार्ड, यात्रा दस्तावेज, आदि)।
- 1.4 पत्राचार ठेगाना अनिवार्य रूपमा हडकडको क्षेत्र भित्र हुनु पर्नेछ। यदि आवेदक हडकडमा बस्दैनन् भने, कृपया घरको ठेगाना बाहेक पत्राचारकोलागि हडकडको एक ठेगाना प्रदान गर्नुहोस्, अन्यथा यसले गर्दा आवेदकलाई परिणाम डाक मार्फत पठाउन ढिलो हुने स्थिति आउन सक्नेछ।

भाग II विद्यार्थी (हरू)को विवरण

- 2.1 विवरण भर्ने लागिएका विद्यार्थीहरूले अनिवार्य रूपमा अनुच्छेद भाग Aको 3.1 र 3.2मा राखिएका योग्यता मापदण्ड पूर्ति गर्नु पर्नेछ। अनुकुल KG तहहरूमा भर्ना गर्न बच्चाको न्यूनतम उमेरलाई तल संलग्न गरिएको छ:

2020/21 स्कुल वर्षमा KGs हरूमा उपस्थित हुने

क्लास	बच्चाहरूको 31 अगस्ट 2020मा उमेर
नर्सरी (अर्थात K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष र 8 महिना (31.12.2017मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
लोवर KG (अर्थात K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष र 8 महिना (31.12.2016मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
अप्पर KG (अर्थात K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष र 8 महिना (31.12.2015मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)

2019/20 स्कुल वर्षमा KGs हरूमा उपस्थित हुने

क्लास	बच्चाहरूको 31 अगस्ट 2019मा उमेर
नर्सरी (अर्थात K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष र 8 महिना (31.12.2016मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
लोवर KG (अर्थात K2)	न्यूनतम उमेर 3 वर्ष र 8 महिना (31.12.2015मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)
अप्पर KG (अर्थात K3)	न्यूनतम उमेर 4 वर्ष र 8 महिना (31.12.2014मा वा त्यो भन्दा अगाडि जन्मेको)

2.2 अंग्रेजी र चिनियाँ नाम आफ्नो पहिचानको दस्तावेजमा देखाइएका **क्रममै राख्नु पर्दछ**।

2.3 विद्यार्थीको हडकड निवासी स्थितिलाई प्रमाणित गर्न, आवेदकले विद्यार्थीको **हडकड जन्म प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि** ("स्थापित" शब्द सहित "स्थायी निवासी स्थिति" भागमा देखाइएको हुनु पर्दछ) बुझाउनु पर्नेछ।

यदि यो उपलब्ध नभएमा वा हडकड जन्म प्रमाणपत्रमा "स्थापित नभएको" लेखिएमा, आवेदकले विद्यार्थी(हरूको) निम्न वैध पहिचान दस्तावेजहरूका प्रतिलिपि बुझाउनु पर्नेछ (हडकड जन्म प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित, यदि उपलब्ध भएमा)-

- हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनःप्रवेश पर्मिट;
- भिसा उद्देश्यहरूकालागि HKSAR पहिचानको दस्तावेज (पृष्ठ 1 देखि 3)
- HKSAR पासपोर्ट;
- हडकड स्थायी पहिचान कार्ड;
- एक-तर्फी निकास पर्मिट र भिसा उद्देश्यहरूकालागि HKSAR पहिचानको दस्तावेज;
- HKSAR सरकारद्वारा जारी भएको प्रवेश पर्मिट वा अन्य देशहरू/क्षेत्रहरूद्वारा जारी यात्रा दस्तावेजहरू जसमा हडकडमा कुनै बस्ने शर्त बिना (बस्ने अवधिको सीमा बाहेक) बस्ने वैध अनुमती; वा
- HKSARमा रहन पाउने पर्मिट (ID235B)।

यदि विद्यार्थीको पहिचान दस्तावेज माथिको वर्ग (f) वा (g) को अन्तर्गत पर्छ भने, आवेदक र विद्यार्थीले आफ्नो वैध यात्रा दस्तावेजहरूको प्रतिलिपि EDB लाई समेत देखाउनु पर्नेछ (जसको पृष्ठहरूमा बाहकको विवरण, HKSAR सरकारको आप्रवासन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा पछिल्लो भिसा लेबल र आप्रवासन विभागद्वारा जारी गरिएको सबैभन्दा पछिल्लो अवधिको आवेदक र विद्यार्थीको कानुनी रूपमा वैध मा रहन पाउने पर्मिट" छाप हुनु पर्दछ)

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

3.1 विद्यार्थी(हरू) तपाईंको आफ्नै सन्तान/सन्तानहरू होइन/होइनन् भने, तपाईंले उक्त विद्यार्थी(हरू)सँगको सम्बन्ध उल्लेख गर्नु पर्दछ र एक अख्तियारी पत्र सहित विद्यार्थीको बुबा/आमाको पहिचान दस्तावेजका प्रतिलिपिहरू पनि प्रदान गर्नु पर्दछ। यदि यस्ता दस्तावेजहरू प्रदान गर्न सक्नु हुँदैन, र उक्त विद्यार्थी(हरू) वर्तमानमा तपाईंकै अभिभावकता रहेका छन् भने, कृपया उचित सहायक प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्।

भाग IV पत्राचारको भाषा

4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषामा गोलो लगाउनु पर्दछ। यदि कुनै संकेत नदिएमा, EDBले आवेदकद्वारा पत्राचार गर्दा अवेदनमा प्रयोग भएको भाषालाई साभार गर्नेछ।

भाग V उत्तरदायित्व र घोषणा

5.1 कृपया निर्देशन नोटहरूमा राखिएका अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र आवेदन फारमको भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा राखिएको खाली स्थानमा आफ्नो हस्ताक्षर दिनुहोस्। EDBले यो भागमा यथोचित प्रकारले हस्ताक्षर नगरेमा आवेदनलाई प्रशोधन गर्ने छैन।

5.2 आवेदकले **परिशिष्ट**मा राखिएको पुरा गरिएको फारमको नमूनालाई साभार गर्न सक्नु हुनेछ।

C - जारी गरिने “RC” / “AP” बारे नोटहरू

- 1.1 “RC” / “AP” "योजना" अन्तर्गत एक योग्य KG मा विद्यार्थीहरूलाई भर्ना गर्ने एक दर्ता दस्तावेज हो। “RC” / “AP” को लागू अवधि योग्य विद्यार्थीहरूले आवेदन गरेका कक्षाहरू र स्कुल वर्ष, वैध बसाइको अवधि र EDBले आवेदन प्राप्त गरेको मितिमा आधारित रहेर निर्धारण गरिन्छ। यसको लागू अवधि साधारणतया 1 देखि 3 वर्ष हुने गर्दछ। यसका विवरणहरू निम्न टेबलमा देखाइएको छः

2020/21 स्कुल वर्षकोलागि आवेदन

भर्ना हुने तह	“RC” / “AP” को लागू अवधि
नर्सरी (अर्थात K1)	2020/21 स्कुल वर्षको सुरुवातबाट 2022/23 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
लोवर KG (अर्थात K2)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2021/22 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
अप्पर KG (अर्थात K3)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2020/21 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म

2019/20 स्कुल वर्षकोलागि आवेदन

भर्ना हुने तह	“RC” / “AP” को लागू अवधि
नर्सरी (अर्थात K1)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2021/22 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
लोवर KG (अर्थात K2)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2020/21 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म
अप्पर KG (अर्थात K3)	EDBले आवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने मितिदेखि 2019/20 स्कुल वर्षको अन्त्य सम्म

कृपया ध्यान दिनुहोस् कि “RC” भएका हरेक योग्य बच्चा अधिकतम तीन स्कुल वर्षहरूकालागि योग्य KGs(हरू)मा लगातार पढ्नकोलागि योग्य छ। साधारणतया: वैध अवधि लम्ब्याउने गरिँदैन। यदि अभिभावकहरूले व्यक्तिगत धारणाले गर्दा आफ्नो बच्चाहरूलाई KG शिक्षा प्राप्त गर्न 3 वर्ष भन्दा बढी लाग्ने व्यवस्था गर्दछन् भने (जस्तै, बच्चाको व्यक्तिगत अवस्था, पारिवारिक कारकहरू, स्कुलहरूमा परिवर्तन, आदि), अभिभावकहरूले अनुदानको घटौती गर्नु अधिको सम्पूर्ण स्कुल फि भुक्तानी गर्नु पर्दछ। विशेष परिस्थितिहरूमा, अभिभावकहरूले “RC”को लागू अवधि बढाउन आवेदन दिन सक्ने छन्। विशेष शैक्षिक आवश्यकता भएका विद्यार्थीकोलागि मात्र प्रत्येक मामलाको विशेषतामा आधारित रहेर मात्र “RC” को वैध अवधिलाई शिक्षा ब्युरो (EDB) ले विचार गर्नेछ। आवेदकले बच्चाको विशेष आवश्यकताहरूको र बच्चाको सामान्य तीन वर्ष भन्दा बढीको अवधिसम्म KG शिक्षा लिनु पर्ने आवश्यकताको पुष्टि गर्ने गरी उपयुक्त प्रमाण प्रदान गर्नु पर्नेछ, जस्तै, उपयुक्त दर्ता भएका मेडिकल चिकित्सक वा व्यवसायी (उदाहरण, पिडिट्रिसियन, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, क्लिनिकल मनोवैज्ञानिक, आदि) बाट एक जाँच रिपोर्ट।

यो बाहेक कुनै महिनालाई योजना-KGलाई अनुदान प्रदान गर्न, त्यस KG मा अध्ययनरत एक योग्य विद्यार्थीले त्यस महिनामा क्लासहरूमा अनिवार्य हाजिर भएको हुनु पर्नेछ। सामान्य रूपमा, यदि विद्यार्थीहरू स्कुलबाट एक पूर्ण महिनाभरी अनुपस्थित रहेमा (जसको अर्थ, कुनै विशेष महिनाको सबै स्कुल दिनहरूमा अनुपस्थित भएमा), त्यस्ता विद्यार्थीको सो महिनाको अनुदान सम्बन्धित KGलाई प्रदान हुने छैन; अभिभावकहरूले योजना अन्तर्गत बच्चा भर्ना भएको KGको “फिहरूको प्रमाणपत्र”मा देखाइएको अनुदान भन्दा पहिलेको स्कुल फिहरूको पूर्ण भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। यदि त्यस्तो कुनै विशेष परिस्थिति आएमा (जस्तै, बिरामी भएर महिनाभरीलाई अनुपस्थित भएमा), अभिभावकद्वारा त्यसको औचित्यहरू र दस्तावेजी प्रमाण (जसमा अनुपस्थित महिनाको सबै स्कुल दिनहरू समावेश भएको हुन्छ) प्राप्त भए पश्चात्, स्कुलले EDBबाट अनुदानकोलागि आवेदन दिन सक्छन्। हरेक मामलालाई व्यक्तिगत गुण अनुरूप विचार गरिने छ। तर, यदि पूर्ण-महिनाको अनुपस्थितिमा भ्रमण सम्मिलित भएमा, त्यस्ता मामलामा अनुदानको विचार हुने छैन।

- 1.2 EDBले आवेदकलाई परिणाम बारे डाक मार्फत जानकारी दिने छ। “RC” / “AP” आवेदकको आवास/हडकड पत्राचार ठेगानामा डाक गरिने हुँदा, आवेदकले आवेदन फारममा आवास/हडकड पत्राचार ठेगाना सहि रहेको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ। यदि आवेदकले आवास/हडकड पत्राचार ठेगानामा आवेदनको दौरान परिवर्तन गरेमा, EDB यस्तो परिवर्तनलाई हुने बित्तिकै खबर गराउनु पर्नेछ। अन्यथा “RC” / “AP” आवेदकलाई डाक नहुन सक्छ र आवेदकले यसबाट आउने कुनै पनि सम्भावित परिणामलाई बेहोर्ने पर्नेछ, जसमा KGsमा भर्ना हुन असमर्थ हुने स्थिति समेत पर्न सक्दछ।
- 1.3 “RC” / “AP” मा हानी वा क्षति भएमा EDBको नम्बर 3540 6808 / 3540 6811मा वा EDBको 24-घण्टे टेलिफोन सोधपूछ प्रणालीको नम्बर 2891 0088 मा रिपोर्ट गर्नु पर्नेछ जसले गर्दा EDBले त्यो “RC” / “AP”लाई रद्द गर्न सक्दछ। खारेज भएको “RC” / “AP”, पछि भेटिएमा पनि, KGsमा दर्ता गर्न दस्तावेजको रूपमा स्वीकार्य हुँदैन। आवेदकहरूले EDBबाट “RC” / “AP”लाई शुल्क तिरेर पुनः जारी गर्न आवेदन गर्न सक्ने छन्।

आवेदन बुझाउनकालागि जाँचसूची (कृपया कार्य पुरा भए अनुरूपका बक्सामा सहि निशान राख्नुहोस्)

1. के आवेदन फारम सहि तरिकाले भरिएको छ र भाग V उत्तरदायित्व र घोषणामा रीत-पूर्वक हस्ताक्षर गरिएको छ?
2. के तपाईंको पहिचानको दस्तावेजको प्रतिलिपिलाई संलग्न गरिएको छ?
3. के सबै विद्यार्थी(हरू)को पहिचानको दस्तावेजको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
4. यदि विद्यार्थी तपाईंको सन्तान **होइन** भने, के तपाईंले विद्यार्थीसँगको तपाईंको सम्बन्धलाई आवेदन फारमको भाग IIIमा उपयुक्त सहायक प्रमाणहरूले (पहिचानको दस्तावेज र विद्यार्थीको बुबा/आमाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि) उल्लेख गर्नु भएको छ?
5. के तपाईंले तपाईंको हडकडको पत्राचार ठेगाना प्रदान गर्नु भएको छ?
6. डाकबाट आवेदन दिन, के तपाईंले EDBको ठिक पत्राचार ठेगाना (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) लेख्नु भएको छ र खाम बाहिर चिठीलाई मेलिड गर्न पर्याप्त मूल्यको टिकट टाँस्नु भएको छ? कृपया कम भुक्तानी भएको चिठीहरू हडकड पोस्टद्वारा खारेज गरिने कुरालाई ध्यान गर्नुहोस्।
7. के तपाईंले पूरा भरिएको आवेदन फारमको एउटा फोटोकपी प्रतिलिपि राख्नु भएको छ?

.....
कृपया सहायक दस्तावेजहरूको प्रतिलिपि सहितको पूर्ण गरिएको आवेदन फारमलाई EDBमा अग्रेषित (फरवार्ड) गर्नु होला।

पत्राचार
ठेगाना



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



(For staple)

樣本 SAMPLE



EDUCATION BUREAU

परिशिष्ट

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 2019** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2020/21 school year**)

Please circle the appropriate box

Part I Particulars of Applicant (Normally the applicant must be the parent of the student or else please specify in Part III with relevant supporting proofs) * Optional to fill in

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	K W A 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 receiving "Acknowledgement of Application"

For Office Use

ⓐ
A
T
X
4
ⓑ
F M
ⓒ
H
S
N
U

Part II Particulars of student(s)

(particulars of other students 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 & 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 7 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 2020/21 school year <input type="radio"/> E 2019/20 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 2020/21 school year <input type="radio"/> E 2019/20 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)

ⓓ
A E S
B F R
C G 3
D H
ⓔ
O T V
ⓕ
F M
ⓖ
A E S
B F R
C G 3
D H
ⓗ
O T V
ⓙ
F M

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any student 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 not under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the student (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 "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 10 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 understand the validity period of "RC", in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to 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 the full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for the extension of the validity period of the "RC". Application for extension of validity period of "RC" will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special educational 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 educational 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 the EDB for subsidy. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.
- If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false instrument is provided; or (II) if I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the "RC" or "AP" issued; and I may be liable to litigation and/or criminal prosecution.
- 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 | 9 | 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?