

## کام کرنے والے خاندان اور طالب علم مالی معاونت ایجنسی برقی ملکی درخواست پھاراملائی کسری بھنے اور پھپھتا گنے بارے ما نوٹھرو

### انتباہ

درخواست میں ذاتی ڈیٹا کو درخواست گزار کی مالی امداد اور نوازے جانے والے تعاون کی مناسب سطح کے لئے اہلیت کا اندازہ لگانے کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ دھوکے سے امالک/مالی فائدہ حاصل کرنا ایک جرم ہے۔ کوئی بھی شخص جو ایسا کرتا ہے ایک جرم کا ارتکاب کرتا ہے، اور اعتراف جرم کے جانے پر چوری آرڈیننس، باب 210 کے تحت ایک زیادہ سے زیادہ 10 سال کی قید کی سزا کا مستوجب ہو گا۔

### اہم نوٹس

#### I عمومی معلومات

- براہ مہربانی الیکٹرانک گھرانہ درخواست فارم (ای۔ فارم) اور اس نوٹس میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصہ I سے VIII تک مکمل کریں۔ تمام آئٹمز جو \* کے ساتھ نشان زدہ ہیں، لازمی آئٹمز ہیں۔
- اس نوٹس میں مذکور "تخمینہ جاتی سال" سے عام طور پر گزشتہ مالی سال مراد ہے۔ اس تعلیمی سال (یعنی 2024/25 درخواست) میں درخواست کے لئے تخمینہ جاتی سال سے مراد 2023-24 کا مالی سال (31.3.2024 – 1.4.2023) مراد ہے۔
- درخواست دہندگان کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ اپنے ای فارم تک رسائی، اسے مکمل کرنے اور جمع کرانے کا کام **Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox or Safari** (مانیکروسافٹ ایج، گوگل کروم، موزیلا فائر فاکس یا سفاری کے جدید ترین ورژن کے ساتھ کریں)۔ اگر درخواست دہندگان مذکورہ بالا براؤزرز استعمال نہیں کر رہے ہیں یا مذکورہ بالا براؤزرز کا پرانا ورژن استعمال کر رہے ہیں تو، ہو سکتا ہے کہ ای فارم کے مندرجات اور/یا آپشنز مناسب طریقے سے ظاہر نہ ہوں یا کام نہ کریں۔

#### II معاون دستاویزات جمع کرانے پر نوٹس

- جمع کرانی جانے والی معاون دستاویزات کی نقل (جیسے شناختی دستاویزات، علیحدگی / طلاق کے لیے معاون دستاویزات (واحد والدین کے خاندانوں کے لیے)، سالانہ آمدنی سے متعلق دستاویزی ثبوت، وغیرہ) کے بارے میں، تفصیلات کے لیے براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 13.4 سے رجوع کریں۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ درخواست دہندگان کو درکار معاون دستاویزات فراہم کرنا ہوتی ہیں؛ بصورت دیگر، طلبہ مالیات آفس (SFO) درخواست پر کارروائی کے قابل نہیں ہو گا۔
- براہ مہربانی **Cover Sheet for Supporting Documents** (کور شیٹ برائے معاون دستاویزات) [SFO 108] پر دی گئی ہدایات پر عمل کریں اور درخواست دہندہ اور فارم میں دعویٰ شدہ گھرانہ کے ممبروں (بشمول منحصر والد یا والدہ والدین) (اگر قابل اطلاق ہو) کے دستاویزات کی نقول مع درخواست سے متعلق دیگر دستاویزی ثبوت کی نقول جمع کرائیں۔

### ای۔ فارم تک رسائی

- 1.1 درخواست دہندہ (<https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps>) (ویب سائٹ میں "SFO E-link – My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels) ای۔ لنک – مائی ایپلیکیشنز (پری پرائمری، پرائمری اور سیکنڈری درجہ پر مالی امدادی سکیمز)") کے ذریعے ای۔ فارم تک رسائی حاصل کر سکتا ہے۔ براہ مہربانی ای فارم تک رسائی حاصل کرنے کے لیے بائیں مینو بار میں موجود "ای فارم" ٹیب پر کلک کریں۔
- 1.2 براہ مہربانی "اہم نوٹس" کو بغور پڑھیں، اس کے بعد ای فارم میں پُر کرنا شروع کرنے کے لیے "جاری رکھیں" پر کلک کریں۔

### ای۔ فارم کی تکمیل

#### پارٹ I درخواست دہندگان کے خصوصیت

(درخواست دہندگان والدین یا سرپرست ہونا چاہیے (جیسے اقدار آرڈیننس، کیپ 13) اسٹوڈنٹس ایپلیکیشن کے تحت تسلیم شدہ ہوں)

#### Part I Particulars of the Applicant

(The Applicant must be the parent or guardian (as recognised under Guardianship of Minors Ordinance, Cap 13) of the student-applicant(s).)

##### 1. Name in Chinese

陳大文

##### 2. Title@#

A. Mr  B. Ms  C. Miss

براہ مہربانی پہلے خاندانی نام درج کریں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑ دیں۔

##### 3. Name in English \*

CHAN TAI MAN

**4. Correspondence Address (Please fill out in English)**

Flat	Floor	Block
A	12	

Name of Building  
HAPPY HOUSE

Estate / Village  
HARMONY ESTATE

No. & Name of Street

District  
SHAM SHUI PO

Area \*  
 1. HK  2. KLN  3. NT  4. OHK(Outside HK)

5. Year of Birth \*  
1970

6. HKID Card No. \*  
A1234567

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type  
(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete the Application Form")

Other Identity Document No.

7. Home Tel No. @  
12345678

8. HK Mobile Phone No.  
12345678

9. Email Address \*  
chantm@gmail.com

Re-enter Email Address \*  
chantm@gmail.com

10. Your marital status during the period from 1.4.2023 to 31.3.2024 #  
 A.Married (Please provide spouse's information in Part II)  
 B.Divorced / Separated / Widowed / Single / Others  
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

11. Ethnicity <sup>Note @</sup>

درخواست دہندگان کو لازمی مطابقت پذیری ایڈریس درج کرنا ضروری ہے۔ ورنہ، SFO لکھنا میں درخواست دہندگان سے رابطہ نہیں کر سکیں گے۔ اگر درخواست دہندگان نے درخواست جمع کرنے کے بعد ہی رہائش گاہ کی جگہ کی توثیق کر دی ہے تو، براہ مہربانی اس وقت دستیاب ہونے کے بعد SFO کے نئے خطوط ایڈریس کو مطلع کریں۔ اگر ہانگ کانگ میں درخواست دہندہ نہیں رہتی ہے تو، براہ کرم مستقبل کے مباحثے کے لئے ہانگ کانگ کے خطوط کا پتہ درج کریں۔

براہ مہربانی باکس میں دکھایا گیا مثال کے حوالے سے ہانگ کانگ کی شناخت (HKID) کارڈ نمبر درج کریں۔

اگر درخواست دہندگان HKID کارڈ کے حامل نہیں ہیں، تو براہ کرم ان دو شعبوں کو اس نوٹوں کے پیراگراف 2.1 کے حوالے کر کے مکمل کریں۔

کو سہولت SFO دینے کے لیے SMS کے ذریعے ایپلی کیشنز اور متعلقہ ادائیگی کی معلومات (اگر قابل اطلاق ہوتا ہے) کو تسلیم کرنے کے لیے، براہ مہربانی ہانگ کانگ موبائل فون نمبر داخل کریں۔

الیکٹرانک ذرائع کے مطابق درخواست دہندگان سے رابطہ کرنے کے لئے SFO کو سہولت فراہم کرنے کے لئے، درخواست دہندگان کو ایک درست ای میل ایڈریس درج کرنا ہوگا اور پھر توثیق کے لئے دوبارہ درج کریں۔

براہ مہربانی تخمینہ جاتی سال کے دوران ازدواجی حیثیت درج کریں۔ اگر درخواست دہندہ "شادی شدہ" ہے تو، براہ مہربانی اٹم (A) کے ساتھ اگلے باکس کو چیک کریں اور ای-فارم کے حصہ II میں زوج کی معلومات درج کریں۔

اگر تخمینہ جاتی سال کے دوران درخواست دہندہ واحد والدین ہے تو، براہ مہربانی اٹم (B) کے ساتھ اگلے باکس کو چیک کریں۔ درخواست دہندہ کے لیے اٹم (B) کے ساتھ اگلے باکس کو چیک کرنے کے بعد ازدواجی حیثیت سے متعلق متعلقہ آپشنز انتخاب اور ان پٹ (اگر لاگو ہوتے ہیں) کے لیے دستیاب ہوں گے۔

حصہ I میں تمام اٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "اگلا صفحہ" پر کلک کریں۔

2.1 اگر درخواست دہندگان (اور / یا اس کے خاندان کے رکن) (ہیں) HKID کارڈ کے ہولڈر نہیں ہیں، تو براہ مہربانی "دیگر شناخت دستاویز کی قسم" Other Identity Document Type (کے ڈراپ ڈاؤن مینو سے قابل اطلاق اٹم منتخب کریں۔) "متعلقہ شناختی دستاویز نمبر داخل کریں اور شناخت کے دستاویز کی ایک نقل فراہم کریں:

Passport (i) (پاسپورٹ)	Re-entry Permit (ii) (دوبارہ داخلہ کا اجازت نامہ)	Certificate of Identity (iii) (شناخت کا سرٹیفکیٹ)
Document of Identity (iv) (شناخت کا دستاویز)	Entry Permit (v) (داخلہ کا اجازت نامہ)	Declaration of ID for Visa Purpose (vi) (ویزہ کے مقاصد کیلئے شناخت کا اعلامیہ)
One-way Permit (vii) (یک طرفہ اجازت نامہ)	Mainland identity documents (viii) (مین لینڈ شناختی دستاویزات)	Others (ix) (دیگر)

**Part II Particulars of Family Members and Financial Assistance Schemes being Applied for****A. Spouse****1. Name in Chinese**

黃小芬

**2. Name in English \***

WONG SIU FAN

براہ مہربانی پہلے خاندانی نام درج کریں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑ دیں۔

**3. Year of Birth\***

1972

**4. HKID Card No. \***

B1234567

براہ مہربانی فارم میں دعویٰ کردہ اپنے شریک حیات کا HKID کارڈ پر کریں، مثال کے حوالے کے ساتھ جیسا کہ خانہ میں دکھایا گیا ہے۔

*(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)***Other Identity Document Type***(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")***Other Identity Document No.**

اگر درخواست گزار کا زوج HKID کارڈ کا حامل نہیں ہے تو، اس نوٹس کے پیراگراف 2.1 کا حوالہ دیتے ہوئے، براہ مہربانی ان دونوں خانوں کو مکمل کریں۔

**5. HK Mobile Phone No.@**

12345678

Previous Page

Next Page

حصہ II سیکشن A میں تمام اٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

**B. Student-applicants and unmarried children residing with the family***(If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)***Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1****1. Name in Chinese**

陳小芳

**2. Name in English \***

CHAN SIU FONG

براہ مہربانی پہلے خاندانی نام درج کریں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑ دیں۔

**3. Date of Birth (DD/MM/YYYY)\***

01

DD

01

MM

2009

YYYY

**4. HKID Card No./ Birth Certificate No.\***

D1234567

برائے مہربانی HKID نمبر / پیدائش سرٹیفکیٹ نمبر پر درج کردہ خاندان کے ساتھ رہائشی درخواست دہندگان / غیر شادی شدہ بچے کے طور پر مثال کے طور پر باکس میں دکھایا گیا ہے اور متعلقہ شناخت کے دستاویز کی نقل جمع کرائیں (اگر قابل اطلاق ہوں)

**If not available, please provide:****Other Identity Document Type** *(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")***Other Identity Document No.**

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والے طالب علم کے درخواست دہندگان / غیر شادی شدہ بچے HKID کارڈ کے حامل نہیں ہیں، تو براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 2.1 کا حوالہ دیتے ہوئے ان دونوں شعبوں کو مکمل کریں۔

5. Status for 2023-24 #  A.Under education  B.In employment  C.Unemployed  D.Other

6. Name of School / Institution in 2024/25  
NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2024/25#  
S4

8. Mode of study#  A. Whole-day  B. Half-day (A.M. session)  C. Half-day (P.M. session)  D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)#  Need  Do not need

**Kindergarten & below levels#**  
 (1)KCFRS + (2)Grant-KG ^  
(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

**Primary & secondary levels or equivalent#**  
 (3) TA  (4) STS  (5) DAEFR/DYJFR  (6) FR(FAEAE)

Applicants with children receiving whole-day child care services (N1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting documents.

اگر درخواست دہندہ اس تعلیمی سال (جس میں Grant-KG، KCFRS اور (TA، STS، DAEFR / DYJFR، FR(FAEAE) شامل ہیں) میں بچے کے لیے مالی اعانت کے لیے درخواست دینا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی اٹم 9 اور 8، 5 کے تحت مناسب باکس (باکسز) کو چیک کریں۔ اٹم 9 کے تحت مناسب باکس (باکسز) اٹم 7 اور 8 کی تکمیل کے بعد ہی فعال ہوگا۔

اگر درخواست دہندہ پری پرائمری طلبہ (جس میں (1) KCFRS اور (2) Grant-KG) کے لیے مالی اعانت کے لیے درخواست دینا چاہتا ہے تو، براہ مہربانی اس باکس کو چیک کریں۔ KG کے اہل طلبہ درخواست دہندگان (K1 تا K3) کو KCFRS (اگر قابل اطلاق ہو) اور گرانت-KG کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔ پورے دن چلڈرن کیئر سروسز (N1 اور N2) حاصل کرنے والے اہل بچوں کو صرف KCFRS کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔

Previous Page Next Page

**Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2**

1. Name in Chinese  
陳大明

2. Name in English\*  
CHAN TAI MING

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY) \*  
01 DD 01 MM 2004 YYYY

4. HKID Card No./ Birth Certificate No.\*  
C1234567

If not available, please provide:  
Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")  
Other Identity Document No.

5. Status for 2023-24#  A.Under education  B.In employment  C.Unemployed  D.Other

6. Name of School / Institution in 2024/25  
YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2024/25#  
DAE/DYJ

8. Mode of study#  A. Whole-day  B. Half-day (A.M. session)  C. Half-day (P.M. session)  D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)#  Need  Do not need

**Kindergarten & below levels#**  
 (1)KCFRS + (2)Grant-KG ^  
(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

**Primary & secondary levels or equivalent #**  
 (3) TA  (4) STS  (5) DAEFR/DYJFR  (6) FR(FAEAE)

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والا غیر شادی شدہ بچہ اس تعلیمی سال میں ایک ٹریشری ادارے میں تعلیم حاصل کر رہا ہے تو، براہ مہربانی "Apply for schemes (سکیمز کے لیے درخواست دیں)" کے اٹم کے تحت "Do not need" (ضرورت نہیں ہے) "باکس کو چیک کریں۔

اگر درخواست دہندہ کو گھرانے کے ساتھ رہنے والے غیر شادی شدہ بچے کو شامل کرنے کی ضرورت ہو تو، نئے ممبر کی تفصیلات درج کرنے اور شناختی دستاویزات کی نقول فراہم کرنے کے لیے براہ مہربانی "Add Child" (بچہ شامل کریں) پر کلک کریں۔

حصہ II سیکشن B میں تمام اٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

Previous Page Next Page Add Child

3.1.1 جامع سوشل سیکیورٹی اسسٹنس (CSSA) کی وصولی میں درخواست دہندگان کی شریک حیات اور بچوں کو ایڈجسٹڈ فیملی انکم (AFI) میکانزم کے تحت 'خاندانی اراکین' کے طور پر شمار نہیں کیا جائے گا۔

3.1.2 طالب علم درخواست دہندگان جن کو ٹیکسٹ بک اخراجات، گھر پر انٹرنیٹ تک رسائی کے چارجز اور کسی بھی عوامی یا نجی تنظیموں یا سکولوں کے ذریعہ اسکول سے اور اسکول سے مفت نقل و حمل کے اخراجات کو منظور کیا گیا ہے انہیں SFO کے ذریعے اسی قسم کی معاونت کو طلب نہیں کرنا چاہیے۔ ان اداروں میں شامل ہیں، مگر اسکولوں، سوشل ویلفیئر ڈیپارٹمنٹ، شعبہ تعلیم، Hong Kong Jockey Club (ہانگ کانگ جاکی کلب)، عوامی ٹرانسپورٹ کمپنیوں، وغیرہ تک محدود نہیں ہیں۔ اگر دریں اثناء یہ علم میں آتا ہے کہ طالب علم درخواست دہندہ دہری سبسڈیوں سے مستفید ہو رہا ہے تو، درخواست دہندہ SFO کی درخواست پر فی الفور زائد ادائیگی کے ری فنڈ کا سزاوار ہو گا۔

3.1.3 درخواست دہندگان کو مندرجہ ذیل کوڈوں کا حوالہ دینا چاہیے اور ڈراپ ڈاؤن مینو سے 2020/21 میں ان کے بچے (رین) کی طرف سے شرکت کی قابل اطلاق کلاس کی سطح منتخب کریں:

(i)	پورا دن بچوں کی دیکھ بھال کا مرکز (0 تا 2 سال کی عمر کا گروپ):	N1
(ii)	پورے دن بچوں کی دیکھ بھال کا مرکز (2 تا 3 سال کی عمر کا گروپ):	N2
(iii)	کنٹرگارٹن میں نرسری کلاس:	K1
(iv)	کنٹرگارٹن میں نچلی جماعت:	K2
(v)	کنٹرگارٹن میں اپر کلاس:	K3
(vi)	ابتدائی 1 سے 6:	P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6
(vii)	سیکنڈری 1 سے 3:	S1 / S2 / S3
(viii)	سیکنڈری 4 سے 6:	S4 / S5 / S6
(ix)	ڈپلومہ برائے اپلانڈ ایجوکیشن / ڈپلومہ بی جن:	DAE / DYJ
(x)	دوسرے (جیسے ترقیاتی سطح):	Others

3.1.4 اگر درخواست دہندہ ای فارم جمع کرنے کے بعد درخواست کی تفصیلات میں ترمیم کرنا چاہتی ہے (بشمول اضافی سکیم (امدادی منصوبوں) کے لئے لاگو کرنے کے لئے / امیدوار اسکیم (ے) کے لئے لاگو کیا گیا ہے)، تو براہ کرم درخواست میں تحریری طور پر، جمع کرانے اور یوسٹ کے ساتھ جمع کرانے پر درخواست فارم کے جمع کرانے کی تاریخ سے 30 دن کے اندر SFO پر اضافی اسکیم کے لئے درخواست / اس اسکیم (ترمیم) کو درخواست دینے کے لئے درخواست دینا لازمی طور پر درخواست دہندگان کے درخواست نمبر / HKID کارڈ نمبر کے ساتھ درخواست دہندگان کی طرف سے دستخط کیا جائے گا۔ یہ ان ایبلی کیشنز کو پروسیسنگ کے لئے زیادہ وقت لگے گا۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ مالی مدد کے لئے دیر سے درخواست پر غور نہیں کیا جائے گا۔ اس سلسلے میں، ایک پیچھا کرنے والے کو احتیاط سے جانچ پڑتال کیجئے اگر انہوں نے اس تمام اسکیموں کو منتخب کیا ہے جو وہ درخواست فارم جمع کرنے سے قبل درخواست دینے کے خواہاں ہیں۔

3.2 انٹرنیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی (SIA) درخواست گزار کو SIA کے لیے اپلائی کرنے کی ضرورت نہیں ہے، جو کہ گھریلو بنیاد پر ہے اور صرف پرائمری اور سیکنڈری درجوں کے طلبہ کی فیملی کے لیے قابل اطلاق ہے۔ اہل خانہ کو سبسڈی فراہم کی جائے گی بشرطیکہ وہ ذرائع کا امتحان پاس کر سکیں اور طالب علم درخواست دہندہ SIA کے لیے اہلیت کے معیار پر پورا اتر سکے۔ یہ سبسڈی ان خاندانوں پر لاگو نہیں ہوگی جن میں صرف پری پرائمری طلبہ ہوں۔

### C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with students of primary and secondary levels. Not applicable to families with pre-primary students only.)

SIA will be disbursed to eligible families.

For families which **do not need** SIA, please put  in the box.

Do not need

حصہ II سیکشن C مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

کی ضرورت نہیں ہے، براہ مہربانی اس باکس کو چیک کریں۔ SIA جن خاندانوں کو

Previous Page

Next Page

3.3.1 انحصار والدین درخواست دہندگان کے والدین سے متعلق ہے، جن میں سنا ہے، جو درخواست کے جمع کرنے کے وقت کے وصول کنندہ نہیں ہے۔ انہیں معمول کی تشخیص کا سال لازمی طور پر، روزگار میں نہیں ہونا چاہئے اور کم سے کم 6 مہینے تک مندرجہ ذیل شرائط میں سے کسی کو پورا کرنا ہوگا۔

- (A) درخواست دہندگان کے خاندان کے ساتھ رہنا، یا  
 (B) درخواست دہندگان یا ان کے شوہر کے زیر اہتمام یا کرایہ دار رہائش گاہ میں رہائش پذیری، یا  
 (C) ایک بزرگ گھر میں رہائش پذیری اور اخراجات درخواست دہندگان یا ان کے شوہر یا مکمل طور پر ادا کردہ تھے یا درخواست دہندگان یا ان کے شوہر سے مکمل طور پر حمایت کی جاتی ہے۔

ریمارکس: درخواست دہندگان یا ان کے زوج کو اس سکول کے سال میں اپنے والدین کی حمایت جاری رکھنا چاہئے اور معاونت کا فارم اس طرح کی تشخیص کے سال میں ہونا چاہئے۔ اس کے علاوہ، خاندان کے ممبران کی تعداد براہ راست امداد کی سطح پر اثر انداز ہو سکتی ہے جس کے تحت درخواست دہندگان کے اہل خانہ اہل ہیں براہ مہربانی مکمل ای-فارم جمع کرانیں تاکہ والدین کی مدد کے لیے دستاویزی ثبوت کے ساتھ (مثال کے طور پر کرایہ دار معاہدے، رہائشی ایڈریس کا ثبوت یا گھر کی رسید برائے بزرگ افراد، وغیرہ) SFO کو جمع کرانیں۔

3.3.2 اگر درخواست گزار یا اس مرد / خاتون کے رفیق حیات پر والد یا والدہ (والدین) منحصر ہوں تو، براہ مہربانی فارم میں فراہم کردہ منحصر والدین کی شناختی دستاویزات کی نقول جمع کروائیں۔ بصورت دیگر، براہ مہربانی اس حصے کو پُر نہ کریں۔

**D. Dependent Parent**

*(If Applicant or his/her spouse have no dependent parent, please do not fill out the spaces below.)*

(i) Is/Are the dependent parent(s) currently in receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) and/or (ii) under employment during the assessment period?#

Yes (Need not complete Part 'D')

No (Continue to complete Part 'D')

براہ مہربانی مناسب باکس چیک کریں۔ اگر "ہاں" تو براہ مہربانی سیکشن D کو چھوڑ دیں۔ اگر "نہیں" تو براہ مہربانی سیکشن D کو مکمل کرنا جاری رکھیں اور "منحصر والدین" کی تعریف جاننے کے لیے اس نوٹس کے پیراگراف 3.3.1 کا حوالہ لیں۔

**Dependent Parent 1**

Name in Chinese

陳大福

Name in English \*

CHAN TAI FUK

HKID Card No.\*

E1234567

براہ کرم منحصر والدین کی ذاتی تفصیلات درج کریں اور ان کی شناختی دستاویزات (جیسے بانگ کانگ سمارٹ شناختی کارڈ) کی نقل اور دستاویزی ثبوت جمع کروائیں تاکہ والدین کی معاونت ہو سکے (اگر قابل اطلاق ہوں)۔

OR Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

اگر انحصار والدین ایچ کے آئی ڈی کارڈ کے حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹس کے پیراگراف 2.1 کا حوالہ دیتے ہوئے ان دونوں شعبوں کو مکمل کریں۔

Year of Birth\*

1946

درخواست دہندگان کو پیراگراف 3.3.1 (A)، (B) اور (C) احتیاط سے پڑھنا چاہیے اور مناسب باکس کو پُر کرنا چاہئے۔

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2023 to 31.3.2024)\*

Please select one of the following dependency status

Resided with the applicant's family

Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse

Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse

حصہ II سیکشن D میں تمام اٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "اگلا صفحہ" پر کلک کریں۔

Previous Page

Next Page

4.1 اگر درخواست دہندگان کے رہائشی ایڈریس میں حصہ لینے والے ای میل میں فراہم ہونے والے خطوط ایڈریس کے طور پر ہی ہے تو، درخواست دہندگان کو یہ حصہ I مکمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ درخواست دہندگان کو اس حصے میں رہائشی ایڈریس درج کرنا چاہئے تاکہ SFO منتخب درخواست دہندگان کے لئے گھر کا دورہ کریں۔

### Part III Residential Address

(If the correspondence address provided in Part I is not your residential address, please provide the full residential address in English in the following boxes, otherwise do not fill out the spaces below.)

Flat (室)

Floor (樓)

Block (座)




Name of Building

Estate / Village

No. &amp; Name of Street

District

Area

1. HK
  2. KLN
  3. NT
  4. OHK(Outside HK)

حصہ III مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لئے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

Previous Page

Next Page

**1. Applicant**

Mode of employment#  Full-time  Part-time

Position / Other\* (e.g. housewife, unemployed, retired) \* Position\_1(Please specify period if it is not a whole year)

UNEMPLOYED (1.4.2023 – 30.4.2023); CLERK (1.5.2023 – 31.12.2023); SELF-EMPLOYED DRIVER (1.1.2024 – 29.2.2024) AND RETIRED (1.3.2024 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$) \*

80000

Business profit (\$) \*

45000

**2. Spouse**

Mode of employment#  Full-time  Part-time

Position / Other\* (e.g. housewife, unemployed, retired) Position\_1(Please specify)

HOUSEWIFE (1.4.2023 – 30.9.2023); PART-TIME CASHIER (1.10.2023 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$) \*

30000

Business profit (\$) \*

0

(For an unmarried child residing with the family of the applicant. part-time income)

**3. Unmarried child residing with the family (if applicable)**

Name

CHAN TAI MING

Mode of employment#  Full-time  Part-time

Position / Other\* (e.g. housewife, unemployed, retired) Position\_1(Please specify period if it is not a whole year)

WAITER (1.4.2023 – 10.6.2023); UNEMPLOYED (11.6.2023 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$) \*

36000

Business profit (\$) \*

0

**5. Other income**

Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$) \*

12000

Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$) \*

96000

Interests from investments, fixed deposit (\$) \*

5000

Alimony (\$) \*

0

Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$) \*

0

Widow's & Children's Compensation (\$) \*

0

Others (\$) \*

0

برہا مہربانی 1.4.2023 سے 31.3.2024 کی مدت کے لیے مجموعی آمدنی (اعشاریہ کے بغیر بندسوں میں) درج کریں۔ SFO تخمینہ جاتی رقم کو قبول نہیں کرے گا، اس لیے براہ مہربانی حقیقی اعداد و شمار فراہم کریں۔ دیگر آمدنی کا ذریعہ، مثال کے طور پر ریٹیل آمدنی (اس نوٹس کے پیراگراف 5.1 میں "اشیاء کی اطلاع دی جائے گی") be (Items need to be reported" کے تحت 11 دیکھیں)، خاندان / رشتہ دار / دوستوں، سرمایہ کاری سے تعلق یا دلچسپیوں کے ساتھ رہنے والے بچوں کی مدد سے، برائے مہربانی درج کریں مندرجہ ذیل مثال کے مطابق رقم۔ اگر کوئی متعلقہ آمدنی نہیں ہے، تو براہ کرم خانہ میں "0" درج کریں۔

برہا مہربانی تخمینہ جاتی مدت کے دوران پوزیشن، بے روزگاری، گھر کی منتظم یا ریٹائرمنٹ کے خانہ کو پر کریں۔ اگر یہ مدت مکمل سال نہ ہو تو براہ مہربانی مثالوں کے حوالے سے مدت کی وضاحت کریں۔

حصہ IV میں تمام اٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (گلا صفحہ) پر کلک کریں۔

Previous Page

Next Page

ہانگ کانگ کے اندر اندر اور باہر دونوں خاندانوں کی طرف سے حاصل کردہ آمدنی کی اقسام ریفرنس کے لئے مندرجہ ذیل درج ذیل ہیں۔ دستاویزی ثبوت کی فراہمی کے لئے، براہ کرم اس نوٹس کے پیراگراف (vi) 13.4 ملاحظہ کریں۔

اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہے	اشیا جن کی اطلاع دینے کی ضرورت ہے
1 حکومت کی طرف سے مالیاتی اعانت، یا کمیونٹی کیئر فنڈ (جیسے CSSA) بڑھانے کا الاؤنس/ بڑھایا رہنے کا الاؤنس/ معذوری الاؤنس/ ری ٹریننگ الاؤنس/ کام کی ترغیبی ٹرانسپورٹ سبسڈی/ ورکنگ فیملی الاؤنس وغیرہ) کے تحت امدادی پروگرام سے ادائیگی	1 1 (بشمول درخواست دہندہ، درخواست دہندہ کے شریک حیات اور طالب علم کے غیر شادی شدہ بہن بھائیوں کی تنخواہ جو درخواست دہندہ کے ساتھ کل وقتی، جز وقتی یا عارضی ملازمتوں کے لیے مقیم ہیں، سوائے لازمی پراویڈنٹ فنڈ / (MPF) ملازم کی طرف سے پراویڈنٹ فنڈ کی شراکت کے)
2 لانگ سروس بے / کانٹریکٹ گریجویٹی	2 ڈبل تنخواہ / چھٹی کی تنخواہ
3 علاحدگی کے لئے ادائیگی	3 الاؤنس (بشمول اوور ٹائم کام / رہائش / رہائش یا کرایہ / ٹرانسپورٹ / کھانا / تعلیم / شفٹ الاؤنس وغیرہ)
4 قرض	4 بونس / کمیشن / ٹیس
5 ریٹائرمنٹ پر یکمشت گریجویٹی / پراویڈنٹ فنڈ	5 طالب علمی
6 وراثت	6 برطرفی کے نوٹس کے بدلے اجرت
7 خیراتی عطیات	7 کاروباری منافع اور خود روزگار کے ذریعہ حاصل کردہ دیگر آمدنی، جیسے ہانگ کانگ، ٹیکسی / منی بسین / لاریاں چلانا، اور پیش کردہ خدمات کی فیس وغیرہ۔
8 انشورنس / حادثہ / چوٹ پر تلافی	8 بہتہ
9 ملازم کی طرف سے ایم پی ایف / پراویڈنٹ فنڈ میں شراکت (شراکت کی انتہائی حد جس کی اطلاع دینا ضروری نہیں ہے وہ \$18,000 فی سال ہے)	9 کسی بھی فرد (شخص) کی طرف سے جو درخواست دہندگان کے خاندان کے ساتھ نہیں رہتا ہے درخواست دہندگان کے خاندان کے کسی فرد کو (بشمول رقم یا ہاؤسنگ کی شراکت/ ترسیلات زر/ رہن کی واپسی کے لیے شراکت/ کرایہ/ پانی/ بجلی/ گیس یا دیگر رہنے کے اخراجات)
	10 فکسڈ ڈپازٹ، اسٹاک، شیئرز اور بانڈز وغیرہ سے سود۔
	11 جائیداد، زمین، کار پارک، گاڑی یا جہاز کے کرائے کی آمدنی (بشمول ہانگ کانگ، مین لینڈ اور بیرون ملک)
	12 ماہانہ پنشن / بیوہ اور بچوں کا معاوضہ

ایک پتلون کو آمدنی کا ثبوت اور ملازمین کے اراکین کے ملازمت کے تحت فراہم کرنا چاہئے۔ اگر درخواست دہندگان، درخواست دہندگان کے جوزف یا ملازمت کے تحت کسی بھی خاندان کے رکن نے انکم سرٹیفکیٹ (یعنی ضمیمہ میں نمونہ I) یا خود تیار شدہ آمدنی خرابی (یعنی ضمنی طور پر ضمنی طور پر نمونہ IV)، آمدنی کے ثبوت کے طور پر فراہم کی ہے۔ درخواست دہندگان کو لازمی طور پر بینک پاسپورٹ، تنخواہ کا بیان یا حوالہ کے لئے دیگر آمدنی کا ثبوت فراہم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اگر درخواست دہندگان کو خاص وجوہات کے لئے کسی عواید کا ثبوت فراہم نہیں ہو سکتا ہے تو، براہ کرم SFO کو لکھنا میں مطابقت پذیری وجوہات اور آمدنی کی تفصیلی حساب فراہم کرنے میں مطلع کریں۔ درخواست دہندہ کو ذاتی طور پر تشریحی خط پر بھی دستخط کرنا چاہئے۔ اگر وضاحت یا دستاویزی دستاویزات متعلقہ خاندان کے رکن (جیسے آمدنی کا خود تحریری بیان) کی رپورٹ آمدنی کی معلومات کو مسترد نہیں کر سکتے ہیں، تو SFO کو ایڈجسٹمنٹ اور بینچ مارک کے اعداد و شمار کو لاگو کرنے کی ضرورت ہے (متعلقہ حکومت کی طرف سے فراہم کردہ اعداد و شمار کی بنیاد پر محکموں، مثال کے طور پر مردم شماری اور اعداد و شمار کے محکمہ) درخواست دہندگان اور ان کے خاندان کے اراکین کی آمدنی کا تعین کرنے کے لئے۔ قسیسی آمدنی کا تعین کرنے میں، اگر ضروری ہو تو، SFO درخواست دہندگان کی ضرورت ہے کہ اوپر درج نہیں کیا گیا ہے جو دستاویزات کے ثبوت فراہم کرنے یا خاندان کے رہنے والے کو برقرار رکھنے کے لئے استعمال کیے جانے والے رقم کے لئے مزید وضاحت کرنے کی کوشش کریں لیکن اس میں حساب نہیں کیا گیا ہے۔ درخواست جیسے بچت، قرض۔ SFO بھی درخواست دہندگان کی درخواست کر سکتا ہے کہ وہ دستاویزی ثبوت پیش کرے جس میں بینک کی بچت ریکارڈ، قرض دہندہ سے دستخط شدہ دستخط، وغیرہ۔ اگر کوئی درست ثبوت فراہم نہیں کیا جائے تو، خاندان کی زندگی کو برقرار رکھنے کی رقم خاندان کی آمدنی کا حصہ بن سکتی ہے۔

دائمی بیماری کے ساتھ خاندان کے اراکین کی طرف سے طبی اخراجات  
برائے مہربانی سپورٹ دستاویز کی ایک نقل فراہم کریں

پارٹ V

Name*	CHAN TAI FUK
Nature of incapacity or chronic illness*	SUFFERING FROM DIABETES AND REQUIRING REGULAR MEDICAL TREATMENT.
Medical expenses incurred within the assessment period (\$)*	10400

حصہ V میں تمام اٹٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

[Previous Page](#) [Next Page](#)

6.1 گر درخواست دہندہ نے تخمینہ جاتی سال میں اپنے خاندان کے ممبروں کے لیے طبی اخراجات (خاندان کے ممبران کے لیے انتہائی بیمار یا مستقل طور پر معذور ہوجائے) کے لیے خرچ کیا ہے تو وہ ای-فارم کے حصہ V میں صورت حال کی تفصیلات درج کر سکتے ہیں۔ درخواست دہندگان کو اس طرح کے اخراجات کو کم کرنے کے لیے SFO کو ہسپتالوں / کلینکس / رجسٹرڈ پریکٹیشنرز کی طرف سے جاری طبی سند (سند) اور رسید فراہم کرنا لازمی ہے۔ (ہر خاندان کے رکن کے لیے کٹوتی رقم کی حد 2024/25 میں فی سال \$23,310 ہے)۔

مدد کی ادائیگی کے لئے درخواست دہندگان کے بینک اکاؤنٹ

پارٹ VI

(اکاؤنٹ کو درخواست دہندگان کے نام کے تحت ہونا ضروری ہے براہ مہربانی بینک سٹیٹمنٹ / بینک کا پہلا صفحہ کاپی رائٹ فراہم کریں۔)

7.1 جیسا کہ SFO کنڈر گارٹن طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات، اسکول کتاب تعاون، طالب علم سفر سبسڈی، انٹر نیٹ رسائی فیس کے لیے سبسڈی، ڈپلومہ برائے ایپلائیڈ ایجوکیشن / ڈپلومہ بہ جن فیس کی واپسی اور فیس کی واپسی (نامزد شدہ شام کو ہونے والے بالغ تعلیمی کورسوں کے لئے مالیاتی معاونت اسکیم) کے لیے گرانٹ جاری کرے گا۔ خود کار طریقے سے، درخواست دہندگان کو متعلقہ بینک کا نام اور بینک اکاؤنٹ نمبر فراہم کرنا چاہئے جس میں متعلقہ معاون دستاویز کی نقل 1 شامل ہے۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ SFO بینک کی بینک اور / یا اکاؤنٹس کو فراہم کرنے میں مصروف کسی بھی غلطی کے درخواست دہندگان سے پیدا ہونے والی سبھی رقم / کسی اضافی بینک چارج میں ادائیگی / نقصان کی وصولی میں کسی تاخیر کے لئے کوئی تاخیر نہیں رکھتا ہے

7.2 بینک اکاؤنٹ کا موثر اکاؤنٹ ہونا ضروری ہے جو لازمی طور پر صرف اس درخواست دہندہ کے نام پر ہو۔ (اسے حال ہی میں استعمال میں ہونا ضروری ہے)۔ جوائنٹ اکاؤنٹ، کریڈٹ کارڈ اکاؤنٹ، لون اکاؤنٹ، فکسڈ ڈومین اکاؤنٹ اور فارن کرنسی اکاؤنٹ کو قبول نہیں کیا جاتا ہے۔

7.3 براہ مہربانی درج ذیل مثال کے حوالے سے درست بینک اکاؤنٹ کی معلومات درج کریں:

Account holder's name in English *	CHAN TAI MAN	
Applicant's bank account no. *	Bank Code*	Bank Account Number*
	024	1234567890
(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)		
Bank name	HANG SENG BANK	

حصہ VI میں تمام اٹٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

[Previous Page](#) [Next Page](#)

7.4 "(بینک کوڈ) Bank Code" کی انکوائری کیلئے درخواست دہندگان متعلق بینک سے رابطہ کر سکتا ہے

7.5 اگر درخواست دہندگان نے ای-فارم جمع کرنے کے بعد بینک اکاؤنٹس کو تبدیل کرنے کی ضرورت ہے تو براہ مہربانی جلد از جلد بینک اکاؤنٹ بولڈر اور ایکاؤنٹ نمبر کا نام دکھا کر سپورٹ دستاویز کے ساتھ لکھنا میں تبدیلی کے SFO کو مشورہ دیں تاکہ کسی سے بچنے کے لئے مالی مدد کے اخراج میں تاخیر۔

1 درخواست دہندہ کے لیے ضروری نہیں ہے کہ متعلقہ معاونتی دستاویز فراہم کرے اگر پیراگراف 13.4 کے نوٹ 2 میں مذکورہ تقاضا جات پورے ہو جائیں۔

براہ مہربانی اس حصے میں معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ CSSA کی وصولی کے حوالے سے خاندان کے افراد اور معائنہ جاتی مدت (مثلاً بے روزگاری یا خاندان کے کسی فرد کی آمدنی میں خاطر خواہ کمی، وغیرہ) کے بعد درخواست گزار کے خاندان کی تفصیلات میں نمایاں تبدیلیوں سے متعلق تفصیلات فراہم کریں۔ بصورت دیگر، براہ مہربانی اس حصے کو خالی چھوڑ دیں۔

1. If you have filled in Part II particulars of any student-applicant who is **not** a self-bearing child of yours, please specify his/her name and explain in detail with proof why the application is not submitted by the parent of the student.

2. If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2023 to the time of submission of application, please specify the relevant duration, names of the family members in receipt of CSSA and quote the CSSA reference number.

WONG SIU FAN AND CHAN TAI MING RECEIVED CSSA DURING 1.4.2023 – 30.9.2023. THE CASE FILE NUMBER WAS ABC-C-123456.

3. If you have special financial hardship, please state details of the situation, relevant duration and submit supporting documents.

THE APPLICANT, CHAN TAI MAN HAS BEEN UNEMPLOYED SINCE 1.5.2024. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP (SEE THE ATTACHED SUPPORTING DOCUMENTS).

حصہ VII میں تمام اٹٹمز مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

Previous Page

Next Page

پارٹ VIII وضاحت

10.1 درخواست دہندگان اور اس مرد/عورت کے زوج (اگر قابل اطلاق ہو) کو بغور پیراگراف پڑھنا چاہیے اور درج ذیل کے مطابق ڈکلیئریشن پر ڈیجیٹل طور پر دستخط کرنا چاہیے

(i) ڈیجیٹل طور پر "iAM Smart+" کے ساتھ ڈکلیئریشن پر دستخط کرنا؛ یا

(ii) ڈکلیئریشن کو پرنٹ، سیاہ یا نیلے رنگ سیاہی میں اعلان کردہ مناسب جگہ پر سائن ان کریں اور دستخط کرنے کے لیے معاون دستاویزات میں سے ایک کے طور پر دستخط شدہ ڈکلیئریشن کو سکین کریں۔

Applicant's Identity Document No.

A1234567

Date

XX/XX/20XX

Signing Method : \*

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only) [More Info](#)

 Sign with iAM Smart (Applicant)

Sign on Paper

درخواست دہندہ اور / یا اس مرد/عورت کے زوج اس ڈکلیئریشن پر "iAM Smart+" کے ساتھ دستخط کرنے کا انتخاب کرسکتے ہیں۔

Spouse's Identity Document No. \*

B1234567

Date

XX/XX/20XX

Signing Method : \*

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only) [More Info](#)

Sign on Paper

Please click "Print Declaration" below to print the Declaration and sign on the printed copy. The signed Declaration should be uploaded

under the "Supporting Documents" page for online submission or return application without the signed Declaration will be delayed.

[Print Declaration](#) (If both Applicant and Spouse choose to sign)

signing)

درخواست دہندہ اور / یا اس مرد/عورت کا زوج کاغذ پر بھی ڈکلیئریشن پر دستخط کرنے کا انتخاب کرسکتے ہیں۔ درخواست دہندہ اور/یا اس مرد/عورت کا زوج ڈکلیئریشن کو پرنٹ کرا سکتے ہیں، ڈکلیئریشن پر فراہم کی گئی مناسب جگہ پر سیاہ یا نیلی روشنائی سے دستخط کرسکتے ہیں اور معاون دستاویزات میں سے ایک کے طور پر جمع کرانے کے لیے دستخط شدہ ڈکلیئریشن کو سکین کرسکتے ہیں۔

حصہ VIII میں تمام اٹٹمز کو مکمل کرنے کے بعد، براہ مہربانی درج ذیل حصے میں آگے بڑھنے کے لیے "Next Page" (اگلا صفحہ) پر کلک کریں۔

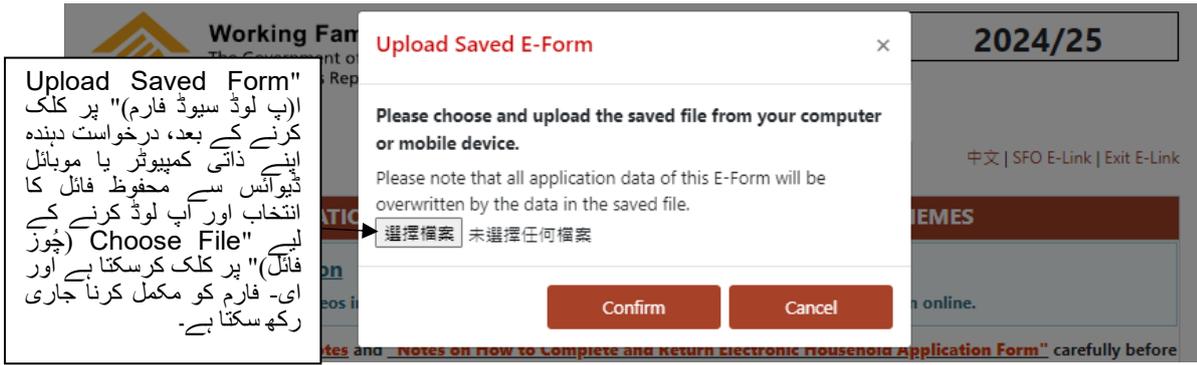
Previous Page

Next Page

11.1 گر درخواست دہندہ کو بعد میں تکمیل کے لیے نامکمل ای فارم کو محفوظ کرنے کی ضرورت ہے تو، درخواست کے پہلے سے داخل شدہ ڈیٹا کو ڈاؤن لوڈ کرنے کے لیے براہ مہربانی "Save Application" (درخواست محفوظ کریں) پر کلک کریں۔ درخواست کا ڈیٹا درخواست دہندہ کے ذاتی کمپیوٹر یا موبائل ڈیوائس میں بطور ".sfo" فائل میں محفوظ ہو جائے گا۔ درخواست دہندہ کو محفوظ کردہ فائل کا مقام ریکارڈ کرنا چاہیے تاکہ بعد میں بازیافت اور ای فارم کی مستقل تکمیل میں آسانی ہو۔



11.2 گر درخواست دہندہ کسی محفوظ فائل سے درخواست کا ڈیٹا بحال کرنا چاہتا ہے تو، درخواست دہندہ کے ذاتی کمپیوٹر یا موبائل ڈیوائس سے محفوظ فائل کو منتخب کرنے اور اپ لوڈ کرنے کے لیے براہ مہربانی "اپ لوڈ سیوڈ فارم" پر کلک کریں۔ درخواست دہندہ محفوظ فائل کو اپ لوڈ کرنے کے بعد ای فارم کو مکمل کرنا جاری رکھ سکتا ہے۔



## مکمل شدہ ای۔ فارم کا جائزہ

12.1 درخواست دہندہ کو ای۔ فارم سے متعلق تمام معلومات کا جائزہ لینا چاہیے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ درج کردہ تمام ڈیٹا درست ہے۔

This declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of the HKSAR. I / We and the Government of the HKSAR shall irrevocably submit to the jurisdiction of the Courts of the HKSAR. I / We have read the provisions of this declaration carefully and fully understood my / our obligations and liabilities under this declaration.

**Applicant's Identity Document No.**

A1234567

**Date**

XX/XX/20XX

**Signing Method : \***

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only)  
Successfully signed (Applicant)

Sign on Paper

**Spouse's Identity Document No. \***

B1234567

**Date**

XX/XX/20XX

**Signing Method : \***

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account only)

Sign on Paper

Please click "Print Declaration" below to print the Declaration and sign on the printed copy. The signed Declaration should be **uploaded under the "Supporting Documents" page for online submission or returned to the SFO by post. Please note that processing of an application without the signed Declaration will be delayed.**

(If both Applicant and Spouse choose to sign on printed declaration, you may need to print one copy only for signing)

**Modify** **Next Page**

## Supporting Documents

(The total size of all attachments cannot exceed 40 MB)

Applicants may upload and submit supporting documents when submitting their electronic application. If a supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission to Tsimshatsui PO Box 96824 by post.

براہ مہربانی اپنے ہر قسم کے عنوانات کے تحت بطور ہتھوں پر کلک کر کے ہر قسم کے معاون دستاویزات (اگر کوئی) اپ لوڈ کریں تو آپ کے کمپیوٹر میں اسکرین کاپی (دستاویزات) کی اسکرین کردہ کاپی (فائلوں) کا انتخاب کرنے کے لئے یا براہ راست فائل (فائلوں) متعلقہ باکس (ایس ای) پر۔

### Signed Declaration (If the form is printed and signed)



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

### Identity documents of the applicant



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

درج شدہ فہرستی دستاویزات کے علاوہ، درخواست دہندہ SFO کو "Other supporting documents" (ادر سپورٹنگ ڈاکیومنٹس) کے خانے میں دیگر متعلقہ اضافی معلومات جمع کرا سکتا ہے۔

### Other supporting documents



Choose or "drag and drop" files here  
Accepted format: JPEG, PNG, PDF  
(Maximum number of uploaded file: 50)

براہ مہربانی توثیق کے لیے ذیل میں درج توثیقی کوڈ درج کریں۔

### Please enter the verification code listed below for authentication.

4397 Please click here to generate another verification code image.

براہ مہربانی جمع کرانے سے پہلے ان پٹ معلومات اور اپ لوڈ کردہ معاون دستاویزات کی صحت کی دوبارہ جانچ کریں۔

درخواست دہندہ مکمل شدہ ای۔ فارم اور متعلقہ معاون دستاویزات (اگر قابل اطلاق ہو) کو داخل کی گئی تمام معلومات اور اپ لوڈ کردہ معاون دستاویزات کی جانچ پڑتال کے بعد "Submit" (سبمٹ) پر کلک کر کے جمع کرا سکتا ہے۔

Back

Preview

Submit

### Confirmation of E-Form Submission

#### Supporting documents o

مکمل ای۔ فارم اور متعلقہ معاون دستاویزات (اگر قابل اطلاق ہو) جمع کروانے کی تصدیق کے لیے براہ مہربانی "Confirm" (کنفرم) پر کلک کریں۔

Your E-Form application will be submitted to the Student Finance Office.  
If you wish to provide other supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission, you may send them to Tsimshatsui PO Box 96824 by post.

Confirm

Cancel

## Submission Details

Your Electronic Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes has been received by the Student Finance Office. Please quote the transaction reference number below for future communication related to this submission, including any enquiries or subsequent submission of supporting documents.

As you have submitted your electronic application form already, please do not complete and submit other paper-based application forms.

**Submission Date and Time (YYYY-MM-DD HH:MM:SS):** 20XX-XX-XX HH:MM:SS

**Transaction Reference Number:** SFOXXXXXXXXXXXX

یہ پیغام جمع کرانے کے مکمل ہونے پر ظاہر ہوگا۔ درخواست دہندہ ریکارڈ کے مقصد کے لیے اس صفحے کو پرنٹ کر سکتا ہے۔

Download Submitted Application

Print

Exit

درخواست دہندہ حوالہ کے لیے جمع کردہ ای۔ فارم کی نقل بھی ڈاؤن لوڈ کر سکتا ہے۔

13.2 دستاویزات کے آن لائن اپ لوڈ کرنے کے لئے، براہ کرم یقینی بنائیں کہ سکینڈ دستاویز واضح اور جانز ہیں اور مندرجہ ذیل فائل فارمیٹس اور اپ لوڈ کرنے کی حد کا نوٹس لیں۔

- (i) فائل کے اقسام: پورٹ ایبل دستاویز کی شکل پی ڈی ایف (PDF) یا مشترکہ فوٹو گرافی ماہر گروپ (JPEG) یا پورٹ ایبل نیٹ ورک گرافکس (PNG)؛ یا
- (ii) تصویری قرارداد: 150 تا 300 ڈاٹ فی انچ (ڈی پی آئی)؛ اور
- (iii) تمام دستاویزات کے لئے کل فائل اپ لوڈ کرنے کی حد: 40 میگا بائٹ<sup>2</sup>

13.3 (i) پرائمری اور ثانوی تعلیمی طلباء کے لئے مالی امداد کے درخواست دہندگان کو قابل اطلاق براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف 13.1-13.2 کے مطابق متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل کے ساتھ SFO کو مکمل ای فارم 31 مئی 2024 کو یا اس سے پہلے جمع کروائیں۔ اگر درخواست دہندگان ڈاک کے ذریعہ متعلقہ معاون دستاویزات جمع کرانا چاہتے ہیں تو وہ متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل الگ ڈاک کے ذریعہ Tsimshatsui PO Box 96824 (ٹسمشٹسوئی پی او باکس 96824) پر بھیجیں۔ براہ مہربانی معاون دستاویزات پر گہرانہ درخواست نمبر (یا درخواست دہندگان کا HKID کارڈ نمبر) واضح طور پر بتائیں اور لفافوں پر کافی محصول ڈاک جسیاں کریں۔ ناکافی محصول ڈاک معاون دستاویزات کی عدم فراہمی پر منتج ہوگی، ایسی صورت میں SFO درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔ درخواست دہندگان غلط / ناکام ترسیل سے بچنے کے لیے لفافوں کے پچھلے حصے پر اپنا خط و کتابت کا پتہ لکھیں۔

(ii) پری پرائمری طلباء کے لئے مالی امداد کے درخواست دہندگان کے لئے قابل اطلاق درخواست دہندگان کو چاہیے کہ وہ، اس نوٹس کے پیراگراف 13.1-13.2 کے مطابق مکمل شدہ ای۔ فارم اور ساتھ میں متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل SFO کو 2024/25 اسکول سال میں کلاسوں میں شرکت کی تکمیل سے قبل یا جو 15 اگست 2025 کے بعد نہ ہو، جو بھی ان میں سے پہلے ہو جمع کروائیں۔ اگر درخواست دہندگان متعلقہ معاون دستاویزات بذریعہ ڈاک جمع کرانا چاہتے ہیں تو وہ متعلقہ معاون دستاویزات کی نقل علیحدہ ڈاک کے ذریعہ Tsimshatsui PO Box 96824 (ٹسمشٹسوئی پی او باکس 96824) پر بھیج سکتے ہیں۔ براہ مہربانی معاون دستاویزات پر گہرانہ درخواست نمبر (یا درخواست دہندگان کا HKID کارڈ نمبر) واضح طور پر بتائیں۔ لفافوں پر کافی محصول ڈاک جسیاں کریں۔ ناکافی ڈاک معاون دستاویزات کی عدم فراہمی پر منتج ہوگی، ایسی صورت میں SFO درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔ درخواست دہندگان غلط / ناکام ترسیل سے بچنے کے لیے لفافوں کے پچھلے حصے پر اپنا خط و کتابت کا پتہ لکھیں۔ فیس میں کمی کے لیے موثر ماہ وہ ہے جس میں درخواست فارمز درخواست دہندگان کی جانب سے جمع کرائے جاتے ہیں، یا وہ ماہ جس میں طالب علم درخواست دہندگان کو کنڈرگارٹنز / چائلڈ کیئر سنٹرز میں داخل کیے جاتے ہیں، ان میں سے جو بھی بعد میں وقوع پذیر ہو۔

13.4 ضروری معاون دستاویزات میں شامل ہیں

- (i) درخواست دہندہ اور اس مرد / عورت کے گہرانہ کے ارکان (بشمول منحصر والدہ یا والد) (والدین) (اگر قابل اطلاق ہوں) کے شناختی دستاویزات کی نقل جیسا کہ حصہ II (نوٹ 1) میں مندرج ہے؛
- (ii) (واحد والدین والے خاندانوں کے لیے) علیحدگی / طلاق کے لیے معاون دستاویزات کی کاپی یا شوہر / بیوی کی موت کا سرٹیفکیٹ۔ اگر درخواست دہندگان معاون دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہیں، تو براہ کرم تحریری شکل میں وجوہات کو واضح کریں اور تشریحی نوٹ پر دستخط کریں؛ اگر درخواست گزار مطلوبہ معاونتی خدمات فراہم کرنے میں ناکام رہے تو، SFO یہ حق محفوظ رکھتا ہے کہ درخواست کو اس بنیاد پر کارروائی کرے کہ درخواست دہندہ کو واحد والدین متصور کرے؛
- (iii) (اگر حسب اطلاق ہو تو) منحصر والدین کا خرچ اٹھانے کے دستاویزی ثبوت کی ایک نقل؛
- (iv) (اگر قابل اطلاق ہو) ناگزیر طبی اخراجات (دائمی طور پر بیمار یا مستقل طور پر معذور خاندان کے افراد کے لئے) کے دستاویزی ثبوت کی کاپی 1 اپریل 2023 سے 31 مارچ 2024 تک کے لئے۔
- (v) براہ مہربانی بینک اسٹیٹمنٹ / بینک بک کے پہلے صفحہ (نوٹ 2) کی نقل فراہم کریں؛ اور
- (vi) 1 اپریل 2023 تا 31 مارچ 2024 کے دورانیہ کی کل آمدنی کا دستاویزی ثبوت۔ براہ مہربانی مندرجہ ذیل تقاضوں کے مطابق دستاویز جمع کروائیں:

<sup>2</sup> اگر فائل کی کل ضخامت اپ لوڈنگ کی حد سے تجاوز کر جائے تو براہ مہربانی امیج کمپریشن کی سطح کو بڑھانے، یا جہاں مناسب ہو وہاں فائل کے سائز کو کم کرنے کے لیے JPEG یا PNG فائلوں کی ریزولوشن کو کم کرنے پر غور کریں۔

<p>(1) ان لینڈ ریونیو ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ٹیکس ڈیمانڈ نوٹ؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) آجر کے معاوضہ اور پینشن فارم کی واپسی؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(3) تنخواہ بیان؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(4) تنخواہ، الاؤنس، وغیرہ کی ادائیگی دکھانے والا بینک لین دین کا ریکارڈ وغیرہ (بمع وہ صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ مہربانی رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراجات کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراجات کے لئے، ان کے آگے براہ مہربانی ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO آپ کے خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(5) آجر کی طرف سے تصدیق کردہ آمدنی کا سرٹیفکیٹ (ملحقہ پر نمونہ I ملاحظہ کریں) وغیرہ۔</p>	<p>تنخواہ دار اور ملازم شخص</p>
<p>(1) فائدہ اور نقصان کا اکاؤنٹ جس کی ایک مصدقہ عوامی اکاؤنٹنٹ سے تصدیق کی جائے؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) فائدہ اور نقصان کا اکاؤنٹ جو آپ نے خود تیار کیا ہو (منسلکہ پر نمونہ II یا III دیکھیں) اور</p> <p>(3) ذاتی تشخیص کا نوٹس (اگر قابل اطلاق ہو)</p>	<p>سیلف ایمپلائڈ ڈرائیور یا کاروبار چالنے والا شخص (بشمول کلی ملکیتی کاروبار / شراکت دارانہ کاروبار / لمیٹڈ کمپنی)</p>
<p>سال بھر میں آپ کی ماہانہ آمدنی کی تفصیلات اور وضاحت کہ آمدنی کے ثبوت کیوں پیش نہیں کیے جا سکتے ہیں خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم مہیا کرنے کے لئے براہ مہربانی نمونہ IV کی پیروی کریں۔ (SFO) یہ فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ وہ ان درخواست دہندگان کی آمدنی کے ثبوت کو قبول کر لے یا نہیں، جو آمدنی کا ثبوت مہیا نہ کرنے کا جواز فراہم نہیں کر سکتے ہیں۔)</p>	<p>تنخواہ پر ملازم یا ایک سیلف ایمپلائڈ فرد جو کوئی بھی آمدنی کے ثبوت پیش نہیں کر سکتا ہے</p>
<p>(1) کرایہ داری کا معاہدہ؛ اگر دستیاب نہیں ہے</p> <p>(2) کرایہ کی آمدنی کا ریکارڈ دکھانے والی بینک ٹرانزیکشن (بمع وہ صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ مہربانی رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراجات کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراجات کے لئے، ان کے آگے براہ مہربانی ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)۔</p>	<p>کرایہ کی آمدنی والا شخص</p>

**نوٹ 1:** اگر درخواست گزار یا فیملی کا فرد/افراد درج ذیل لوازمات پر پورا اتریں، تو ثبوتی دستاویز/دستاویزات جمع کروانا ضروری نہیں ہے:

- درخواست دہندہ / خاندان کے رکن (ارکان) نے SFO کی مالی امداد کی اسکیم کے تحت کامیاب درخواست دی ہے اور مندرجہ بالا کامیاب درخواست میں اپنے HKID کارڈ کی ایک نقل جمع کرائی ہے؛ اور
- HKID کارڈ پر ذاتی تفصیلات میں کوئی تبدیلی نہیں ہے۔

**نوٹ 2:** اگر درخواست گزار درج ذیل لوازمات پر پورا اترے، تو ثبوتی دستاویز جمع کروانا ضروری نہیں ہے:

- درخواست دہندہ نے SFO کی مالی اعانت کی اسکیم کے تحت ایک کامیاب درخواست دی ہے اور اس مرد/خاتون کو اس کے بینک اکاؤنٹ میں گرانٹ اور/یا قرض کی ادائیگی کی رقم تقسیم کی گئی ہے جبکہ درخواست دہندہ نے مذکورہ کامیاب درخواست میں بینک اکاؤنٹ کے ثبوت کی ایک نقل جمع کرائی ہے؛ اور
- درخواست دہندہ 2024/25 تعلیمی سال کے لیے درخواست میں وہی بینک اکاؤنٹ استعمال کیا ہے (یعنی اوپر والا بینک اکاؤنٹ جس میں گرانٹ اور/یا قرض کی رقم ادا کی گئی ہو)۔

نوٹس 1 اور 2 میں بیان کردہ درج بالا استثناء کے حوالے سے، درخواست گزار کے لیے ضروری ہے کہ وہ ای فارم میں شناختی کارڈ اور بینک اکاؤنٹ نمبر کی معلومات کو درست اور واضح طور پر درج کرے۔ اگر ضروری ہو، تو درخواست گزار کو متعلقہ دستاویز/دستاویزات دوبارہ جمع کروانی پڑ سکتی ہیں۔ کسی بھی تنازعے کی صورت میں، SFO کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

## استفسارات

14.1 اگر درخواست دہندہ کے پاس ای-فارم کی تکمیل اور جمع کروانے سے متعلق کوئی انکوائری ہے یا ای فارم آن لائن جمع کروانے کے 20 دن کے اندر ایس ایم ایس کے ذریعہ یا SFO سے تحریری طور پر درخواست کی رسید کی کوئی تصدیق نہیں موصول ہوئی ہے تو، براہ مہربانی ہمارے 24 گھنٹے فعال انکوائری ہاٹ لائن نمبر 28022345 پر کال کریں۔