



## महत्त्वपूर्ण नोटहरू

- कृपया आवेदन फारम भर्नु अघि मार्गदर्शन नोटहरूको प्रत्येक अनुच्छेद ध्यानपूर्वक पढ्नुहोस्।
- "किन्डरगार्टन भर्नाको लागि दर्ता प्रमाणपत्र" को लागि आवेदन (यसपछि "RC" भनिन्छ) परिवारमा आधारित आवेदन हो। प्रत्येक परिवारलाई परिवारका सबै योग्य बच्चाहरूको लागि मात्र एउटा आवेदन फारम पेश गर्न सल्लाह दिइन्छ। यदि एक बच्चाले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ तर अनुदान प्राप्त गर्न योग्य छैन भने, शिक्षा ब्यूरोले त्यसपछि सम्बन्धित बच्चालाई "किन्डरगार्टन भर्ना पास" (त्यसपछि "AP" भनिन्छ) जारी गर्नेछ।
- आवेदकले उपलब्ध गराएको व्यक्तिगत डेटा शिक्षा ब्यूरोले RC / AP को लागि आवेदन प्रक्रिया गर्न प्रयोग गर्नेछ। आवेदकहरूलाई सम्झाइन्छ कि यदि दिइएको कुनै प्रतिनिधित्व गलत वा भ्रामक छ वा यदि गलत उपकरण प्रदान गरिएको छ भने; वा यदि तिनीहरूले प्रतिबद्धता र घोषणा (जस्तै आवेदन फारमको भाग V) को कुनै प्रावधानहरूको पालना गर्न असफल भएमा, सम्बन्धित पक्षहरूले यस आवेदनलाई तुरुन्तै अमान्य गर्न वा यथास्थितिमा जारी गरिएको RC / AP तुरुन्तै अमान्य गर्ने अधिकार हुनेछ; र आवेदकहरू मुकदमेबाजी र / वा आपराधिक अभियोजनको लागि उत्तरदायी हुन सक्छन्।

## A - सामान्य जानकारी

## 1. बालवाडी शिक्षा योजना

- 1.1 हडकड विशेष प्रशासनिक क्षेत्रको सरकारले (त्यसपछि 'HKSAR सरकार' भनेर चिनिन्छ) 2017/18 विद्यालय वर्षदेखि लागू हुने गरी किन्डरगार्टन (KG) शिक्षा योजना (यसलाई 'योजना' भनिन्छ) विभिन्न उपायहरू मार्फत KG शिक्षाको विभिन्न पक्षहरूमा गुणस्तर सुधार गर्न लागू गरेको छ। "योजना" को दायरामा, HKSAR सरकारले आधारभूत अनुदान उपलब्ध गराउनेछ जुन स्थानीय गैर-नाफामुखी (NPM) KGs मा आधा-दिनको सेवा कभर गर्नेछ सबै योग्य KG बच्चाहरूलाई (नर्सरी (K1), तल्लो KG (K2) र माथिल्लो KG (K3) कक्षाहरू)। जनसङ्ख्या नीति अन्तर्गत स्थानीय श्रमशक्तिको क्षमतालाई उजागर गर्न, दिनभरी र लामो दिनभर सेवा प्रदान गर्न योग्य KGs थप किफायती दरमा त्यस्ता सेवाहरू प्रदान गर्न प्रोत्साहित गर्न थप स्रोतहरू उपलब्ध गराइनेछ।
- 1.2 "योजना" मा सामेल हुन योग्य हुन, KGs NPM हुनुपर्छ र गुणस्तरीय KG शिक्षा प्रदान गर्ने प्रमाणित ट्याक रेकर्डहरू सहित, शिक्षा ब्यूरो (EDB) द्वारा प्रकाशित KG पाठ्यक्रम दिशानिर्देशहरूसँग मिल्दोजुल्दो स्थानीय पाठ्यक्रम प्रस्ताव गर्नुपर्छ। KGs ले पनि निश्चित योग्यता मापदण्डहरू पूरा गर्न आवश्यक छ जस्तै शिक्षकको योग्यता, शिक्षक-विद्यार्थी अनुपात, विद्यालय शुल्कको स्तर, आदि। "योजना" (योजना-KGs) मा सामेल हुने KGs र अन्य विवरणहरूको लागि कृपया EDB को वेबसाइट ([www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk)) मा जानुहोस्।

## 2. 2025/26 विद्यालय वर्षमा KGs मा K1 कक्षाहरूका लागि भर्ना व्यवस्था

- 2.1 हडकडमा KGs यसको लचिलोपन र विविधता, स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी स्वतन्त्र KGs, साथै सेवाहरूका विभिन्न मोडहरू उपलब्ध गराउने लगायत अन्यहरू द्वारा विशेषता भएको छ। अभिभावकहरूले आफ्ना बालबालिकाका लागि उनीहरूको आवश्यकतालाई ध्यानमा राख्दै उपयुक्त KGs छनोट गर्न सक्छन्, जबकि विद्यार्थी भर्नामा KG हरूमा विवेक छ। "योजना" अन्तर्गत, EDB ले 2025/26 विद्यालय वर्ष (यसलाई "2025/26 K1 भर्ना व्यवस्था" भनिन्छ) को लागि KGs मा K1 कक्षाका लागि भर्ना व्यवस्थाहरू लागू गर्न जारी राखेछ, जसले KGs को भर्ना प्रक्रियाको सहज सञ्चालनको सुविधा गर्दछ र अभिभावकहरूलाई उनीहरूको बच्चाका लागि प्रारम्भिक KG स्थान पुष्टि गर्न मद्दत गर्दछ। आफ्ना बच्चाहरूको लागि 2025/26 विद्यालय वर्षमा योजना-KG मा K1 कक्षामा भर्ना लगाउन चाहने अभिभावकहरूले तल दिइएको प्रक्रिया पालन गर्नुपर्छ। यो प्रक्रिया "योजना" मा सामेल हुने सबै NPM KGs लाई लागू हुन्छ।
- 2.2 अभिभावकहरूले सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2024 सम्म RC को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक छ। सबै आवश्यक जानकारी र उपलब्ध कागजातहरू सहितको आवेदन प्राप्त गरेपछि, EDB ले आवेदनको प्रक्रिया पूरा गर्न र आवेदकहरूलाई RC जारी गर्न सामान्यतया छ देखि आठ हप्ता लाग्नेछ, जो हुलाक द्वारा योजना अन्तर्गत सब्सिडी प्राप्त गर्न योग्य छन्। यदि बच्चाले RC प्राप्त गर्न सक्दैन भने, उसले हडकडमा शिक्षा पाउन सक्छ तर योजना अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्न योग्य छैन भने, EDB ले त्यसपछि दर्ता र योजना-KG मा भर्नाको लागि सम्बन्धित बच्चालाई AP जारी गर्नेछ तर सम्बन्धित अभिभावकहरूले बच्चालाई भर्ना गरिएको KG को शुल्क प्रमाणपत्रमा देखाइएको 'योजना' अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि विद्यालयको पूर्ण शुल्क तिर्न आवश्यक छ।
- 2.3 यद्यपि आमाबाबुहरू RC को लागि आवेदन गर्नका लागि आफ्ना बालबालिकाको योग्यता बारे निश्चित छैनन् वा AP को लागि आवेदन गर्न चाहन्छन्, तिनीहरूले अनुच्छेद 2.2 मा उल्लेखित आवश्यकताहरू पालना गर्नुपर्छ र RC को लागि आवेदन दिनुपर्छ (यसपछि RC को लागि आवेदन भनिन्छ)। EDB ले सम्बन्धित आवेदनको योग्यता मूल्याङ्कन गर्नेछ र बच्चालाई RC वा AP जारी गर्नेछ।
- 2.4 EDB हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्ने प्रत्येक बालबालिकालाई RC वा AP (यसपछि दर्ता कागजात भनिन्छ) जारी गर्नेछ र सबै योजना-KGs वैध दर्ता कागजातहरू भएका बच्चाहरूलाई मात्र भर्ना गर्न पाउनेछन्।
- 2.5 केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू (जस्तै 2 देखि 4 जनवरी 2025) मा K1को लागि RC दर्ताका लागि प्रयोग गरिनेछ। RC को प्रशोधन समयको कारणले गर्दा, आमाबाबुले 29 नोभेम्बर 2024 सम्म RC को लागि EDB मा आफ्नो आवेदन बुझाउनु पर्छ। अन्यथा, RC / AP सामान्यतया K1 दर्ताको लागि केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू अघि जारी गरिने छैन।
- 2.6 अभिभावकहरूले KGs बाट उनीहरूको विद्यालयमा आधारित भर्ना संयन्त्र, प्रक्रिया, मापदण्ड, अन्तर्वार्ता व्यवस्था, आवेदन शुल्क, आदि बारे बुझ्नुपर्छ। तिनीहरूले आवेदन फारमहरू प्राप्त गर्नुपर्छ र व्यक्तिगत KGs द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताहरू अनुसार भर्नाका लागि आवेदन पेश गर्नुपर्छ। KGs ले 13 डिसेम्बर 2024 अघि भर्ना आवेदनको नतिजा अभिभावकहरूलाई सूचित गर्नेछन्।
- 2.7 भर्नाको सूचना(हरू) प्राप्त भएपछि, अभिभावकहरूले होशियारीपूर्वक विचार गरी दर्ताको लागि एक KG छनोट गर्नुपर्छ। **केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू (अर्थात् 2 देखि 4 जनवरी 2025)** मा दर्ता प्रक्रिया पूरा गर्न उनीहरूले RC / AP पेश गर्न र KG मा दर्ता शुल्क तिर्न आवश्यक छ। यो

उपाय भनेको बच्चालाई एकै पटक धेरै ठाउँमा जम्मा गर्नबाट रोक्नको लागि हो, जसले अन्य बच्चाहरूलाई असर गर्छ।

- 2.8 RC / AP EDB द्वारा जारी गरिएको हो र बच्चा दर्ता गरिएको KG द्वारा राख्नुपर्छ। राख्नुपर्छ। यदि बच्चालाई केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरू पछि भर्ना गरिएको छ भने, उसले अझै पनि दर्ताको लागि RC / AP पेश गर्न आवश्यक छ। यदि कुनै अभिभावकले KG मा दर्ता गरिसकेपछि विद्यालय परिवर्तन गर्न चाहनुहुन्छ भने, उहाँले दर्ता गरेको KG बाट RC / AP फिर्ता लिनुपर्छ र बच्चालाई स्थानान्तरण भइरहेको KG मा दर्ता कागजात बुझाउनुपर्छ। KG बाट RC / AP फिर्ता गरेपछि सम्बन्धित KG ले त्यो बच्चाको लागि ठाउँ आरक्षित गर्ने छैन। सामान्यतया, बच्चाले दर्ता गरेको KG को तिरेको दर्ता शुल्क फिर्ता गरिने छैन।
- 2.9 EDB ले K1-K3 रिक्तता जानकारी फेब्रुअरी 2025 को शुरुदेखि जारी गर्नेछ (अर्थात् केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरूपछि)। आवश्यक भएमा, अभिभावकहरूले EDB को वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयहरू र EDB को हटलाइन मार्फत जानकारी प्राप्त गर्न सक्छन्।

### 3. RC को लागी आवेदनको लागी योग्यता मापदण्ड

- 3.1 बच्चा (बालबालिका) हडकडमा बस्ने अधिकार, भूमिको अधिकार वा हडकडमा कुनै पनि शर्त बिना (बस्ने सीमा बाहेक) बस्नको लागि वैध अनुमति भएको हडकडका बासिन्दाहरू हुनुपर्छ (कृपया भाग B को अनुच्छेद 2.3 मा सूचीबद्ध गरिएका सान्दर्भिक समर्थन कागजातहरू प्रदान गर्नुहोस्)।
- 3.2 2025/26 विद्यालय वर्षमा KG कक्षमा उपस्थित हुने बच्चाहरू (बालबालिका) 31 डिसेम्बर 2022 मा वा अघि जन्मिएका हुनुपर्छ। 2024/25 विद्यालय वर्षमा KG कक्षमा उपस्थित हुने बच्चा (बालबालिका) 31 डिसेम्बर 2021 मा वा अघि जन्मिएको हुनुपर्छ।  
**कृपया ध्यान दिनुहोस् कि 1 जनवरी 2023 मा वा पछि जन्मेका बच्चा(बालबालिका) RC को लागी आवेदन दिन योग्य छैनन्।**
- 3.3 बच्चा (बालबालिका) / बच्चा (बालबालिका) को ग्यारेन्टर जसको यात्रा कागजात / राहदानीमा अध्यागमन टिकटमा "आगन्तुक" वा "परिवार भ्रमण" अनुमोदन गरिएको छ वा "आगन्तुक" वा "परिवार भ्रमण" को सर्तमा ल्यान्डिङ स्लिप जारी गरिएको छ, आगमनमा, तिनीहरू RC को लागी आवेदन गर्न योग्य छैनन्। यी/यी बच्चालाई (बालबालिका) लाई अध्यागमन निर्देशकले अनुमति नदिएसम्म हडकडको कुनै पनि विद्यालयमा भर्ना गरिने छैन। तिनीहरूको निवास स्थितिको बारेमा सोधपुछका लागि, कृपया अध्यागमन विभागलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।
- 3.4 बच्चा(बालबालिका)/बच्चा(बालबालिका) को विद्यार्थी भिसा धारण गर्ने ग्यारेन्टर RC को लागी आवेदन दिन योग्य छैनन्। यदि एक बच्चाले हडकडमा शिक्षा प्राप्त गर्न सक्छ तर योजना अन्तर्गत अनुदानको लागि योग्य छैन र त्यसैले RC प्राप्त गर्न सक्दैन भने, EDB ले योजना-KG मा दर्ताको लागि सम्बन्धित बच्चालाई AP जारी गर्नेछ, तर सम्बन्धित अभिभावकहरू बच्चा भर्ना गर्ने KG को शुल्क प्रमाणपत्रमा देखाइए अनुसार पूरा स्कूल शुल्क (जस्तै योजना अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि) तिर्न आवश्यक छ।
- 3.5 5 वर्ष आठ महिना वा सोभन्दा माथिका बालबालिकाले सामान्यतया प्राथमिक विद्यालयमा पढ्नुपर्छ। प्राथमिक एकमा भर्नाको बारेमा सोधपुछको लागि, अभिभावकहरूले EDB को 2832 7700 मा स्कूल स्थान आवंटन खण्ड वा EDB को 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली 2891 0088 मा कल गर्न सक्नुहुन्छ। अभिभावकहरूले आफ्ना छोराछोरीलाई आगामी विद्यालय वर्षमा KG मा भर्ना भएको देखाउने दस्तावेजी प्रमाण र आफ्ना छोराछोरीले आगामी वर्षको सेप्टेम्बर महिनामा प्राथमिक एक भर्नामा भाग लिएका छैनन् भनी घोषणा सहित विचारको लागि EDB मा RC को लागी आवेदन पेश गर्न सक्छन्।
- 3.6 सामान्यतया, आवेदक बच्चाको आमाबाबु मध्ये एक हुनु पर्छ। अभिभावक (कि त बुबा/आमा) द्वारा हस्ताक्षर गरिएको भरिएको आवेदन फारम प्राप्त गरेपछि, EDB ले बच्चाको अन्य अभिभावकलाई पूर्ण रूपमा थाहा छ र आवेदनमा सहमत छ भनी मात्रैछ। प्रत्येक योग्य बच्चालाई केवल एक RC / AP जारी गरिने भएकोले, कुनै पनि अवस्थामा, यदि आवेदक बाहेकका अन्य आमाबाबुले RC / AP जारी गरिएको उही बच्चाको लागि RC / AP को लागी आवेदन पेश गरेमा, आवेदन नक्कल मानिनेछ जुन EDB द्वारा प्रशोधन गरिने छैन र सम्बन्धित आवेदकलाई फिर्ता गरिनेछ।

### 4. RC को लागी आवेदन प्रक्रियाहरू

- 4.1 आवेदन प्रक्रियाहरू तल देखाइएका छन्:

#### आवेदन फारम बुझाउने तरिकाहरू

- (क) आवेदकहरूले भरिएको आवेदन फारम र सम्बन्धित सहायक कागजातका प्रतिलिपिहरू Kindergarten Administration 2 Section, EDB (PO Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) लाई पर्याप्त हुलाक टिकटसहित हुलाकद्वारा बुझाउन सक्छन्;
- (b) आवेदकहरूले आवेदनका लागि कागजातहरू एउटा खाममा संलग्न गर्न सक्छन्, जसमा अगाडि कभर लेबल गरिएको "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" लेखेर EDB को 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong मा रहेको ड्रप-इन बक्समा EDBको कार्यालय समय (ड्रप-इन बक्स खोल्ने समय: सोमबारदेखि शुक्रबार बिहान 8:30 a.m. बेलुका 6:00p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूमा बन्द हुन्छ); वा
- (c) आवेदकहरूले अनलाइन आवेदन पेश गर्न सक्छन् (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)।



माथिका विधिहरू (a) र (b) मार्फत पेश गरिएका आवेदनहरूका लागि, EDB ले आवेदकहरूलाई 'आवेदनको स्वीकृति' जारी गर्नेछ आवेदकहरूको मोबाइल फोन नम्बरमा SMS पठाएर वा आवेदनको प्राप्तिको मितिदेखि 10 कामकाजी दिनभित्र आवेदकहरूलाई हुलाकद्वारा स्वीकृति पत्र जारी गरी। यदि आवेदकहरूले आफ्नो आवेदन फारमहरू पेश गरेको तीन हप्ता पछि EDB बाट कुनै स्वीकृति प्राप्त गरेनन् भने, कृपया EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 मा कल गर्नुहोस् वा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली 2891 0088 मा आवेदन प्राप्त भएको जाँच गर्नुहोस् ताकि गलत/असफल वितरणको कारण आवेदन प्रशोधनमा ढिलाइ नहोस्।

**नोट: आवेदकहरू जो आफ्नो आवेदनको प्राप्तिको लागि SMS प्राप्त गर्न चाहन्छन् तिनीहरूले आवेदन फारमहरूमा मान्य स्थानीय मोबाइल फोन नम्बर प्रदान गर्नुपर्छ। अन्यथा, EDB ले आवेदकहरूलाई हुलाकद्वारा स्वीकृति पत्र जारी गर्नेछ।**

माथिको विधि (c) द्वारा पेश गरिएका आवेदनहरूको लागि, यदि तपाईं भविष्यमा सन्दर्भको लागि स्वीकृति इमेल प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ भने कृपया आफ्नो इमेल ठेगाना प्रदान गर्नुहोस्।



सबै आवश्यक जानकारी र कागजातहरू उपलब्ध गराइएका आवेदनहरू प्राप्त गरेपछि, EDB ले आवेदनहरूको प्रक्रिया पूरा गर्न र हुलाकद्वारा योग्य आवेदकहरूलाई RC / AP जारी गर्न सामान्यतया छ देखि आठ हप्तासम्म लाग्नेछ। पूरक जानकारी प्रदान गर्न आवश्यक पर्ने आवेदकहरूलाई पछि सूचित गरिनेछ र यस्तो अवस्थामा, पूरक जानकारीको प्रावधानमा उनीहरूको प्रतिक्रिया विचाराधीन हुँदा प्रक्रियाको समय लम्बिनेछ।

**नोट:** यदि आवेदकहरूले "iAM Smart+" को साथ डिजिटल हस्ताक्षरको साथ ई-अनुप्रयोगहरू पेश गर्छन्, र आवेदनका लागि आवश्यक कागजातहरू सबै उपलब्ध र मान्य छन् भने, सामान्य अवस्थामा, ई-अनुप्रयोगहरूको प्रक्रिया कागजमा आधारित अनुप्रयोगहरू भन्दा छिटो पूरा हुनेछ।

**नोट:** यदि RC / AP केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरूमा K1 को लागि दर्ताका लागि प्रयोग गरिनेछ भने, अभिभावकहरूले 29 नोभेम्बर 2024 सम्ममा RC को लागि EDB मा आफ्नो आवेदन बुझाउनु आवश्यक छ। अन्यथा, RC / AP सामान्यतया केन्द्रीकृत दर्ता मितिहरूभन्दा अघि जारी गरिनेछैन।

- 4.2 पूरा गरिएको आवेदन फारम सम्बन्धित सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू सहितको खाममा **EDB लाई हुलाकद्वारा आवेदन फिर्ता पठाउनको लागि पर्याप्त हुलाक भुक्तानी गरिएको** खाममा राख्न सकिन्छ (कृपया सुनिश्चित गर्नुहोस् कि आवेदनको असफल डेलिभरीबाट बच्न पर्याप्त हुलाक भुक्तानी गरिएको छ)। कुनै पनि कम भुक्तान गरिएको मेल वस्तुहरू हडकड पोष्टद्वारा डिस्पोज गरिनेछ, यस्तो अवस्थामा EDB ले आवेदन प्रक्रिया गर्न सक्षम हुनेछैन। EDB को ठेगाना यस मार्गदर्शन नोटहरूको पृष्ठ 4 को तलको भागमा प्रदान गरिएको छ। वैकल्पिक रूपमा, आवेदकहरूले आवेदन फारम र सहायक कागजातहरू "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" भनेर लेबल गरिएको छाप लगाइएको खाममा संलग्न गर्न सक्छन् र खामलाई EDB ड्रप-इन बक्समा छोड्न सक्छन् (ड्रप-इन बक्स खुल्ने समय: सोमबारदेखि शुक्रबार 8:30 a.m. सम्म 6:00 p.m., शनिबार, आइतबार र सार्वजनिक बिदाहरूमा बन्द)। आवेदकहरूले पनि अनलाइन आवेदन पेश गर्न सक्छन् (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)। विवरणहरूको लागि, कृपया माथिको अनुच्छेद 4.1 हेर्नुहोस्।
- 4.3 प्याक्स वा इमेल मार्फत आवेदन फारम फिर्ता स्वीकार गरिने छैन।
- 4.4 सिफारिस गरिएको आवेदन अवधि तल सेट गरिएको छ (तिनी/ती बालबालिका/बालबालिकाहरूलाई लागू हुन्छ जो 2025/26 विद्यालय वर्षमा KG कक्षामा उपस्थित हुनेछन्):

KG भनाको अपेक्षित समय	सिफारिस गरिएको आवेदन गर्ने समय
2025/26 विद्यालय वर्षको प्रारम्भ	सेप्टेम्बर देखि नोभेम्बर 2024
2025/26 शैक्षिक वर्ष सुरु भएपछि	भना / दर्ता हुनु अघि छ देखि आठ हप्ता

KG कक्षामा उपस्थित हुन थालेका बालबालिका (बालबालिका) जसले विद्यालय वर्ष सुरु भएको केही समयपछि RC लागि आवेदन बुझाउँछन् र जारी गरिएको RC/AP ले आवेदन पेश गरेको विद्यालय वर्ष भित्र योग्य KG मा भर्ना गर्न सक्षम हुनेछ। **योग्य KG अध्ययन गर्न सम्बन्धित बच्चाको वैधता अवधि तदनुसार छोटो गरिनेछ र आवेदनको महिना RC/AP मा विधिवत रूपमा निर्दिष्ट गरिनेछ।**

- 4.5 आवेदनमा प्रदान गरिएको जानकारीमा परिवर्तन:  
यदि आवेदकहरूले उपलब्ध गराएको जानकारी (जस्तै नाम) मा कुनै परिवर्तन भएमा वा आवेदकहरूले आवेदन प्रक्रियाको चरणमा पेश गरिएका आफ्ना आवेदनहरूको सम्बन्धमा परिमार्जन वा पूरक जानकारी प्रदान गर्न चाहन्छन् भने, उनीहरूले EDB लाई तुरुन्तै लिखित रूपमा सूचित गर्नुपर्छ। कुनै पनि परिवर्तनहरूको जानकारी परिवर्तन भएको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिन भित्र EDB लाई गराउनु पर्छ। लिखित अधिसूचना विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरी EDB लाई सम्बन्धित सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपि सहित पेश गर्नुपर्छ। आवश्यक परेको खण्डमा, EDB ले आवेदकहरूबाट थप जानकारीको लागि अनुरोध पनि गर्न सक्छ। यदि आवेदकहरूले थप जानकारीको लागि अनुरोध गरेको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिन भित्र आवश्यक जानकारी प्रदान गर्न असफल भएमा, आवेदनहरू स्वतः अमान्य हुनेछन्। उही आवेदकबाट धेरै आवेदनहरूले आवेदन प्रक्रियामा ढिलाइ हुन सक्छ।
- 4.6 पुनः मूल्याङ्कनका लागि आवेदन:  
यदि आवेदकहरू तिनीहरूको मूल्याङ्कनको नतिजासँग असहमत छन् भने, तिनीहरूले उनीहरूको आवेदनको समर्थनमा विस्तृत औचित्य र दस्तावेजी प्रमाणहरू उपलब्ध गराएर, परिणामको सूचना जारी भएको मितिबाट 30 क्यालेन्डर दिन भित्र पुनः मूल्याङ्कनका लागि EDB मा लिखित रूपमा आवेदन दिन सक्छन्, यदि लागू भएमा। पुनः मूल्याङ्कनका लागि आवेदनहरू आवेदकहरूले विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्छ। योग्यताको पुनः मूल्याङ्कन सामान्यतया छ देखि आठ हप्ता लाग्छ।
- 4.7 अन्य आर्थिक सहायताको लागि आवेदन:  
4.7.1 योजना अन्तर्गत, HKSAR सरकारले योग्य स्थानीय NPM KGs लाई अनुदान उपलब्ध गराउनेछ। खाँचोमा परेका परिवारहरूले किन्डरगार्टन र बाल हेरचाह केन्द्र शुल्क माफी योजना ("KCFRS") अन्तर्गत आर्थिक सहयोग र किन्डरगार्टन विद्यार्थीहरूको लागि खर्च ("अनुदान-KG") का लागि कार्य परिवार र विद्यार्थी वित्तीय सहायता एजेन्सी (WFSFAA) को विद्यार्थी वित्त कार्यालय (SFO) मा छुट्टाछुट्टै आवेदन दिन सक्छन्। मान्य RC भएका योग्य KG विद्यार्थी-आवेदकहरूलाई KCFRS यदि लागू भएमा र अनुदान-KG अन्तर्गत शुल्क माफी प्रदान गरिनेछ। माथिका विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरूको लागि आवेदन दिने परिवारहरू सम्बन्धित योजनाहरूको योग्यता आवश्यकताहरूको अधीनमा पर्नेछन्। नयाँ आवेदकहरूले पूरा गरेको विद्यार्थी वित्तीय सहायता योजनाहरू (2025/26) को लागि घरपरिवार आवेदन फारम SFO लाई अनलाइन पेस गरेर वा हुलाकद्वारा जुलाई 2025 देखि सकेसम्म चाँडो फिर्ता गर्नुपर्छ। आवेदन फारम, आवेदन प्रक्रिया र सम्बन्धित योजनाहरूको विवरण WFSFAA को वेबसाइटमा फेला पार्न सकिन्छ।
- 4.7.2 2025/26 विद्यालय वर्षमा KGs भर्ना हुने बालबालिकाहरूसँग व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त गर्ने अभिभावकहरूले अन्य पूर्व-प्राथमिक बालबालिकाका अभिभावकहरू जस्तै RC को लागि EDB मा आवेदन दिन आवश्यक छ, ताकि यो 'योजना' अन्तर्गत योग्य स्थानीय NPM KG सँग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा प्रयोग गर्न सकियोस।

## 5. व्यक्तिगत डाटा को प्रावधान / ह्यान्डलिंग

- 5.1 यो आवेदकहरूको जिम्मेवारी हो कि उनीहरूले आवेदन फारमहरू पूर्ण रूपमा र सत्यताका साथ पूरा गर्नु र सबै सहायक कागजातहरू उपलब्ध गराउनु। आवेदकहरूलाई पृष्ठ 6 मा रहेको "आवेदन पेश गर्नको लागि चेकलिस्ट" मार्फत जान समझाइन्छ ताकि आवेदनको लागि आवश्यक सहयोगी कागजातहरू तयार छन्। EDB आवेदकहरूले उपलब्ध गराएको जानकारीको आधारमा बालबालिका (बालबालिकाहरूको) योग्यताको मूल्याङ्कन गर्नेछ। अपर्याप्त जानकारीले प्रशोधनमा ढिलाइ हुन सक्छ वा थप प्रशोधनका लागि आवेदनहरूलाई अयोग्य ठहराउन पनि सक्छ, परिणामस्वरूप EDB द्वारा आवेदन अमान्य हुन सक्छ।

- 5.2 एप्लिकेसनमा उपलब्ध गराइएको व्यक्तिगत डाटा र EDB को अनुरोधमा प्रदान गरिएको कुनै पनि पूरक जानकारी (जस्तै हराएको पहिचान कागजात) EDB ले निम्नमध्ये एक वा बढी उद्देश्यका लागि प्रयोग गर्नेछः
- किन्डरगार्टन भर्ना, व्यक्तिगत अनुदान र अनुदानका साथै EDB द्वारा प्रदान गरिएको शिक्षा सेवाको लागि दर्ता प्रमाणपत्रको लागि आवेदनको योग्यता र काउन्टर-जाँचको प्रशोधन, प्रमाणीकरण र मूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधिहरू;
  - माथि उल्लेखित (i) मा उल्लेखित आवेदनको प्रशोधन, प्रमाणीकरण, योग्यताको मूल्याङ्कन र काउन्टर-जाँचको सम्बन्धमा अन्य सम्बन्धित सरकारी ब्यूरो/विभागहरूको डेटाबेससँग व्यक्तिगत डाटा मिलाउने सम्बन्धित गतिविधिहरू;
  - EDB को रेकर्डहरू प्रमाणीकरण / अद्यावधिक गर्ने उद्देश्यका लागि EDB को डेटाबेस भित्र व्यक्तिगत डाटा मिलाउन सम्बन्धित गतिविधिहरू; र
  - तथ्यांक, अनुसन्धान र सरकारी प्रकाशनहरूको संकलन सम्बन्धी गतिविधिहरू।
- 5.3 आवेदकले उपलब्ध गराएको व्यक्तिगत डाटा EDB मा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ। यस बाहेक, तिनीहरू पक्षहरू वा तल सूचीबद्ध परिस्थितिहरूमा हस्तान्तरण वा खुलासा गर्न सकिन्छः-
- माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लिखित उद्देश्यका लागि अध्यागमन विभाग र विद्यार्थी वित्त कार्यालय सहित अन्य सरकारी निकायहरू र विभागहरू;
  - माथिको अनुच्छेद 5.2 मा उल्लिखित उद्देश्यहरूका लागि सम्बन्धित विद्यालय फारम;
  - कर्मचारी, एजेन्ट, सेवा प्रदायक वा संस्थाहरू, डेटा तयारी सेवा प्रदान गर्ने कम्पनीहरू सहित, EDB द्वारा माथिको अनुच्छेद (a) मा उल्लिखित उद्देश्यहरूको लागि सेवा वा सल्लाह प्रदान गर्न संलग्न छन्;
  - जहाँ आवेदकले यस्तो खुलासा गर्न आफ्नो तोकिएको सहमति दिएको छ; र
  - जहाँ हडकडमा लागू हुने कानून वा अदालतको आदेश अन्तर्गत त्यस्तो खुलासा अनुमति प्राप्त वा आवश्यक छ।
- 5.4 कुनै पनि गलत प्रस्तुति, तथ्यहरूको बहिष्कार वा झूटा साधन प्रदानले अयोग्यता र सम्भावित अभियोगको नेतृत्व गर्नेछ।
- 5.5 सबै पेश गरिएका कागजातहरू फिर्ता हुने छैनन्। आवेदकसँग EDB द्वारा राखिएको आफ्नो व्यक्तिगत डेटामा पहुँच र संशोधन गर्न अनुरोध गर्ने अधिकार छ। व्यक्तिगत डेटाको पहुँच वा सुधारको लागि अनुरोध Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 मा P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong लाई लिखित रूपमा वा scokga21@edb.gov.hk मा ईमेल गर्नुपर्दछ।

## 6. सोधपुछ

- 6.1 आवेदकहरूले EDB को वेबसाइट [www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk) मा "योजना" को विवरण र RC को लागि आवेदनको लागि भ्रमण गर्न सक्छन्। व्यक्तिगत आवेदनहरूमा सोधपुछको लागि, आवेदकहरूले EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 (काम गर्ने समय: सोमबारदेखि शुक्रबार बिहान 8:30 a.m. सम्म 1:00 p.m., 2:00 p.m. सम्म 6:00 p.m.; शनिबार, आइतवार र सार्वजनिक बिदाहरूमा बन्द) वा 2891 0088 मा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन सोधपुछ प्रणाली कल गर्न सक्छन्।

## B - आवेदन फारम कसरी पूरा गर्ने भन्ने बारे टिप्पणीहरू

कृपया कालो वा निलो मसीमा स्पष्ट रूपमा फारम भर्नुहोस् र आवेदन फारम र मार्गदर्शन नोटहरूमा उल्लेख गरिएका निर्देशनहरू अनुसार भाग I देखि V पूरा गर्नुहोस्।

### भाग I आवेदकको विवरण

- आवेदकले भविष्यको सञ्चारलाई सहज बनाउन "शीर्षक" संकेत गर्न रोज्न सक्छ।
- आवेदकले **आफ्नो परिचय कागजातमा उल्लेख गरिए** अनुसार आफ्नो अंग्रेजी र चिनियाँ नाम राख्नुपर्छ। यदि बच्चा (बालबालिका) तपाईंको बच्चा (बालबालिका) हो / होइन भने, तपाईंले बच्चा (बालबालिका) सँग आफ्नो सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुहोस् र बच्चा (बालबालिका) को बुबा/आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि, साथै प्राधिकरण पत्र प्रदान गर्नुहोस्। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन असमर्थ भएमा र बच्चा (बालबालिका) उसको/उनको अभिभावकत्व अन्तर्गत छ भने, कृपया सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्। यदि बच्चा(बालबालिका)लाई हडकडमा अस्थायी रूपमा बस्न अनुमति दिइएको छ भने, आवेदक पनि बच्चा(बालबालिका)का (जस्तै निर्भर(हरू)) प्रायोजक हुनुपर्छ।
- आवेदकले आफ्नो हडकड परिचयपत्र (HKID) कार्ड नम्बर राख्नुपर्छ र आफ्नो वैध HKID कार्डको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्छ। यदि HKID कार्ड उपलब्ध छैन भने, आवेदकले अन्य पहिचान कागजात को अंश पूरा गर्नु पर्छ र अन्य वैध पहिचान कागजातहरू (जस्तै मेनल्यान्ड परिचय पत्र, यात्रा कागजात, आदि) को प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुपर्छ।
- पत्राचार ठेगाना हडकडको क्षेत्र भित्रको ठेगाना हुनुपर्छ। यदि आवेदक हडकडमा बस्दैन भने, कृपया घरको ठेगानाको अतिरिक्त पत्राचार प्रयोगको लागि हडकडको ठेगाना उपलब्ध गराउनुहोस्, अन्यथा यसले आवेदकलाई नतिजा पठाउन ढिलाइ गर्न सक्छ।

### भाग II बालबालिका को विवरण

- बच्चा(बालबालिका) जसको विवरणहरू भर्नुपर्नेछ तिनीहरूले भाग A को अनुच्छेद 3.1 र 3.2 मा दिइएको योग्यता मापदण्डहरू पूरा गर्नुपर्छ। KG स्तरमा भर्ना हुने बालबालिकाको न्यूनतम उमेर तल जोडिएको छः

2025/26 विद्यालय वर्षमा KGs भाग लिँदै

नामांकनको लागि उपयुक्त कक्षा स्तर	बालबालिकाको उमेर 31 अगस्त 2025 मा
नर्सरी (अर्थात् K1)	न्यूनतम उमेर 2 वर्ष र 8 महिना (31.12.2022 मा वा अघि जन्मिएको)
तल्लो KG (अर्थात् K2)	3 वर्ष र 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2021 मा वा अघि जन्मिएको)
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	4 वर्ष र 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2020 मा वा अघि जन्मिएको)

नामांकनका लागि उपयुक्त कक्षा स्तर	2024 अगस्त 31 सम्म बच्चाहरूको उमेर
नर्सरी (अर्थात् K1)	2 वर्ष र 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2021 मा वा अघि जन्मिएको)
तल्लो KG (अर्थात् K2)	3 वर्ष र 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2020 मा वा अघि जन्मिएको)
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	4 वर्ष र 8 महिनाको न्यूनतम उमेर (31.12.2019 मा वा सो भन्दा पहिले जन्मिएका)

2.2 अङ्ग्रेजी र चिनियाँ नाम पहिचान कागजातमा उल्लेख गरिए अनुसार **उस्तै क्रममा हुनुपर्छ।**

2.3 बच्चाको हङकङ निवासी स्थिति प्रमाणित गर्न, आवेदकले बच्चाको **हङकङ जन्म प्रमाणपत्र** (HKBC) ("स्थायी निवासीको स्थिति" स्तम्भमा देखाइएको "स्थापित" शब्दको साथ) **को प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्छ।**

यदि HKBC उपलब्ध छैन वा यदि HKBC ले स्थापित छैन शब्दहरू बोकेको छ भने, आवेदकले बच्चा(हरू) का निम्न वैध पहिचान कागजातहरू मध्ये एकको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ (HKBC को प्रतिलिपि सहित, यदि उपलब्ध छ भने) -

- हङकङ विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रवेश अनुमति;
- भिसा उद्देश्यका लागि भिसा प्रभावकारी (HKSAR) कागजात (पृष्ठ 1 देखि 3);
- HKSAR राहदानी;
- हाँगकाँग स्थायी परिचय पत्र;
- एकतर्फी प्रस्थान अनुमति र भिसा उद्देश्यका लागि पहिचानको HKSAR दस्तावेज;
- HKSAR सरकारद्वारा जारी गरिएको प्रवेश अनुमति वा अन्य देशहरू /क्षेत्रहरूद्वारा जारी गरिएको यात्रा कागजातहरू हङकङमा बस्ने कुनै पनि सर्त (बसाइको सीमा बाहेक) बिना रहन वैध अनुमति भएको; वा
- HKSAR (ID235B) मा रहन अनुमति।

यदि बच्चाको पहिचान कागजात माथिको श्रेणी (f) वा (g) सँग सम्बन्धित छ भने, आवेदक र बच्चाले आफ्नै वैध यात्रा कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू (वाहकको विवरणहरू देखाउने पृष्ठहरू, HKSAR सरकारको अध्यागमन विभागद्वारा जारी गरिएको भर्खरको भिसा लेबल वा ई-भिसा र आप्रवास विभागद्वारा जारी गरिएको भर्खरको 'अनुमति रहने' टिकट वा 'अवतरण पर्चा' सहित) EDB लाई पनि प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

### भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

3.1 यदि बच्चा(हरू) तपाईंको बच्चा(हरू) हुन भने, तपाईंले बच्चा(हरू)सँग आफ्नो सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुपर्छ र बच्चा(हरू) को बुबा / आमाको पहिचान कागजातको प्रतिलिपि, साथै एक प्राधिकरण पत्र प्रदान गर्नुपर्छ। यदि आवेदकले सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन असमर्थ भएमा र बच्चा (बालबालिका) उसको/उनको अभिभावकत्व अन्तर्गत छ भने, कृपया सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू प्रदान गर्नुहोस्।

### भाग IV पत्राचारको भाषा

4.1 आवेदकले पत्राचारको भाषा गोलो गर्नु पर्छ। यदि कुनै संकेत दिइएको छैन भने, EDB ले आवेदकले पत्राचारको लागि आवेदन फारम पूरा गर्न प्रयोग गरेको भाषालाई सन्दर्भ गर्नेछ।

### भाग V प्रतिबद्धता र घोषणा

5.1 कृपया मार्गदर्शन नोटहरूमा अनुच्छेदहरू पढ्नुहोस् र आवेदन फारमको भाग V प्रतिबद्धता र घोषणामा प्रदान गरिएको स्थानमा हस्ताक्षर गर्नुहोस्। यदि यस भागमा राम्रोसँग हस्ताक्षर गरिएको छैन भने EDB ले आवेदन प्रशोधन गर्ने छैन।

5.2 आवेदकले **परिशिष्टमा** संलग्न पूरा गरिएको फारमको नमूनालाई सन्दर्भ गर्न सक्छ।

## C - RC / AP मा जारी गरिने नोटहरू

1.1 RC/AP "योजना" अन्तर्गत योग्य KG मा भर्ना गर्न बच्चा(बच्चाहरू) का लागि दर्ता कागजात हो। RC / AP को वैधता अवधि योग्य बच्चा(हरू) ले आवेदन गरिरहेको/ गरिरहेका कक्षाहरू र स्कूल वर्षको आधारमा, बच्चा(हरू) को वैध प्रवासको अवधि र EDB ले प्राप्त गर्ने आवेदनको मिति निर्धारण गरिन्छ। वैधता अवधि सामान्यतया 1 देखि 3 वर्षसम्म हुनेछ। विवरणहरू तलको तालिकामा चित्रण गरिएका छन्:

### 2025/26 शैक्षिक वर्षको लागि आवेदन दिनुहोस्

भर्ना हुने कक्षा स्तर	RC / AP को वैधता अवधि
नर्सरी (अर्थात् K1)	2025/26 शैक्षिक वर्षको सुरुवातदेखि 2027/28 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म
तल्लो KG (अर्थात् K2)	EDB ले प्राप्त गर्ने आवेदनको मितिदेखि 2026/27 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	आवेदन प्राप्त भएको मितिदेखि 2025/26 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म EDB ले गर्नु पर्ने छ।

भर्ना हुने कक्षा स्तर	RC / AP को वैधता अवधि
नर्सरी (जस्तै K1)	EDB ले प्राप्त गर्ने आवेदनको मितिदेखि 2026/27 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म
तल्लो KG (अर्थात् K2)	आवेदन प्राप्त भएको मितिदेखि 2025/26 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म EDB ले गर्नु पर्ने छ।
माथिल्लो KG (अर्थात् K3)	EDB ले प्राप्त गर्ने आवेदनको मितिदेखि 2024/25 शैक्षिक वर्षको अन्त्यसम्म

कृपया ध्यान दिनुहोस् कि RC भएको प्रत्येक योग्य बच्चा अधिकतम तीन स्कूल वर्षसम्म योग्य KG(s) मा निरन्तर अध्ययन गर्न योग्य छ। वैधता अवधि सामान्यतया विस्तार गरिँदैन। यदि आमाबाबुले आफ्ना बच्चाहरूलाई निश्चित स्तरमा आफ्नो अध्ययन दोहोर्‍याउने व्यवस्था गर्छन् र यसैले व्यक्तिगत विचार (जस्तै बच्चाहरूको व्यक्तिगत अवस्था, पारिवारिक कारकहरू, स्कूलहरू परिवर्तन गर्ने, आदि) को कारण 3 वर्ष भन्दा बढीको लागि KG शिक्षा प्राप्त गर्छन् भने, आमाबाबुले योजना अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि पूर्ण स्कूल शुल्क तिर्नु पर्छ। विशेष परिस्थितिहरूमा, आमाबाबुले RC को वैधता अवधिको विस्तारका लागि आवेदन दिन सक्छन्। RC को वैधता अवधिको विस्तारको लागि आवेदन विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थीहरूको लागि EDB द्वारा केस-दर-केस आधारमा मात्र विचार गरिनेछ। आवेदकले सान्दर्भिक प्रमाण प्रदान गर्नुपर्दछ, उदाहरणका लागि, सम्बन्धित दर्ता गरिएको चिकित्सा व्यवसायी वा पेशेवर (जस्तै बालरोग विशेषज्ञ, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, क्लिनिकल मनोवैज्ञानिक, आदि) द्वारा जारी गरिएको मूल्याङ्कन रिपोर्ट, बच्चाको विशेष आवश्यकताहरू र बच्चाले सामान्य तीन वर्षभन्दा लामो अवधिको लागि KG शिक्षा पछ्याउनु पर्ने आवश्यकता पुष्टि गर्दछ।

यसबाहेक, एक योजना-KG लाई एक महिनाको लागि अनुदानको साथ वितरण गर्नका लागि, त्यो KG मा अध्ययन गर्ने योग्य विद्यार्थीले त्यस महिनामा कक्षाहरूमा भाग लिएको हुनुपर्छ। सामान्यतया, यदि विद्यार्थीहरू सम्पूर्ण महिना (अर्थात् कुनै विशेष महिनाको सबै स्कूल दिनको लागि अनुपस्थित) स्कूलबाट अनुपस्थित छन् भने, त्यस महिनाको लागि विद्यार्थीको सम्बन्धमा अनुदान सम्बन्धित KG लाई वितरण गरिने छैन; आमाबाबुले KG को शुल्क प्रमाणपत्र मा देखाइएको योजना अन्तर्गत अनुदान कटौती गर्नु अघि पूर्ण स्कूल शुल्क तिर्नु पर्छ जसमा बच्चा भर्ना गरिएको छ। यदि आमाबाबुबाट कुनै विशेष परिस्थितिहरू छन् (जस्तै सम्पूर्ण महिनाको लागि बिरामीको कारण अनुपस्थिति), औचित्य र कागजात प्रमाण (अनुपस्थित महिनाको सबै स्कूल दिनहरू कभर गर्ने) प्राप्त भएपछि, स्कूलहरूले त्यस महिनाको लागि अनुदानको लागि EDB लाई आवेदन दिन सक्छन्। प्रत्येक मुद्दालाई यसको व्यक्तिगत गुणहरूका आधारमा विचार गरिनेछ। यद्यपि, यदि विद्यार्थीहरूको सम्पूर्ण महिनाको अनुपस्थितिमा भ्रमण समावेश छ भने, यी केसहरूको लागि अनुदानको वितरणलाई छलफल गरिने छैन।

- EDB ले आवेदकलाई परिणामको बारेमा हुलाकबाट सूचित गर्नेछ। RC / AP आवेदकको घर / हङकङ पत्राचार ठेगानामा पठाइनेछ, त्यसैले आवेदकले आवेदन फारममा घर / हङकङ पत्राचार ठेगाना सही रूपमा प्रदान गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ। यदि आवेदकले आवेदनको क्रममा घर / हङकङ पत्राचार ठेगाना परिवर्तन गर्दछ भने, यस्तो परिवर्तन पहिलो पटकमा EDB लाई सूचित गरिनु पर्छ। अन्यथा, RC / AP आवेदकलाई पठाउन सकिँदैन र आवेदकले KGs मा भर्ना हुन असमर्थता लगायत कुनै पनि सम्भावित परिणाम भोग्नुपर्नेछ।
- RC / AP को नोक्सान वा क्षतिको बारेमा EDB लाई 3540 6808 / 3540 6811 वा 24-घण्टा स्वचालित टेलिफोन जाँच प्रणाली 2891 0088 मा रिपोर्ट गरिनुपर्छ ताकि EDB ले RC / AP लाई खारेज गर्न सकोस्। अमान्य RC / AP, पाउँदा पनि, KGs सँग दर्ताको लागि कागजातको रूपमा स्वीकार गरिने छैन। आवेदकहरूले लागतमा EDB बाट RC / AP पुनः जारी गर्नका लागि आवेदन दिन सक्छन्।

\*\*\*\*\*

### आवेदन पेश गर्नको लागि जाँचसूची (कृपया पूरा गरिएको कार्य(हरू) को लागि उपयुक्त बाकसमा चिन्ह लगाउनुहोस्)

- के आवेदन फारम सही तरिकाले भरिएको छ र भाग V उपक्रम र घोषणापत्र विधिवत हस्ताक्षर गरिएको छ?
- के तपाईंको परिचय कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
- के सबै बच्चा(हरू)को पहिचान कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरिएको छ?
- यदि बच्चा तपाईंको बच्चा होइन भने, के तपाईंले आवेदन फारमको भाग III मा सान्दर्भिक समर्थन प्रमाणहरू (पहिचान कागजातको प्रतिलिपि र बच्चाको बुबा / आमाको प्राधिकरण पत्र) सहित बच्चासँग तपाईंको सम्बन्ध निर्दिष्ट गर्नुभएको छ?
- के तपाईंले हङकङमा पत्राचार ठेगाना प्रदान गर्नुभएको छ?
- हुलाकबाट आवेदनको लागि, के तपाईंले EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) को सही हुलाक ठेगाना चिन्ह लगाउनु भएको छ र आवेदन पत्राचार गर्नका लागि खाममा पर्याप्त हुलाक टिकट टाँसु भएको छ? कृपया ध्यान दिनुहोस् कि कुनै पनि कम भुक्तान भएका मेल आईटमहरू हङकङ पोस्टले खारेज गर्नेछ।
- के तपाईंले पूरा गरिएको आवेदन फारमको फोटोकपी राख्नुभएको छ?

कृपया विधिवत रूपमा पूरा गरिएको आवेदन फारमसहित आवश्यक सहायक कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू EDB लाई पठाउनुहोस्।

पत्राचार  
ठेगाना

✕

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



(For staple)



**Education Bureau**  
The Government of the  
Hong Kong Special Administrative Region  
of the People's Republic of China

**APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE  
FOR KINDERGARTEN ADMISSION**

(Parents are required to submit an application **between September and November 2024** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2025/26 school year**)

# Please circle the appropriate box

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

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

1. Title*	# <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" by SMS

For Office Use
① A
T
X
4
③ F M
② H
S
N
U

**Part II Particulars of child(ren)**  
(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <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 2 2 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 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 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 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 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
⑥ 0 T V
⑧ F M
④ A E S
B F R
C G 3
D H
⑦ 0 T V
⑨ F M

**Part III Other Special Family Information**

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

Relationship with the child (Please specify) \_\_\_\_\_

For Office Use

⑦  
7

**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence #  C Chinese  E English

**Part V Undertaking and Declaration**

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 11 below.
- I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.
- I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- I understand that the applicant for RC must be the parent of the child or a person authorised to lodge the application. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (either the father / mother), EDB will assume that the other parent of the child is fully aware of and have agreed to the application. Since each eligible child will only be issued one RC / AP, in any case, if one of the parents other than the applicant himself / herself submits an application for RC / AP for the same child who has already been issued the RC / AP, the application will be considered as duplicate which will not be processed by EDB and it will be returned to the applicant concerned.
- I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.
- I understand, for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, schools may apply to EDB for subsidy for that month. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that 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.
- Personal Information Collection Statement**  
I understand and agree:  
Purpose of Collection  
(a) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:  
(i) Activities relating to the processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;  
(ii) Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the application mentioned in (i) above;  
(iii) Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and  
(iv) Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.  
(b) The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.  
Classes of Transferees  
(c) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:  
(i) other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;  
(ii) the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;  
(iii) personnel, agent, service provider or organizations, including companies providing data preparation service, engaged by EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above;  
(iv) where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and  
(v) where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.  
Access to Personal Data  
(d) The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.
- 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:     Y   M   D

①  
1

**Checklist for Submission of Application**

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?
- Has copy of your identity document been attached?
- Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
- If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father / mother of the child)?
- Have you provided the correspondence address in Hong Kong?
- For application by post, have you written the correct postal address of EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) and affixed sufficient postage to the envelope for mailing the application? Please note any underpaid mail items will be disposed of by the Hongkong Post.
- Have you retained a photocopy of the completed application form?