# ទម្រង់បែបបទគាំទ្រការមកដល់ - ព្រលានយន្តហោះមែលប៊ន

## ព័ត៌មានសំខាន់សម្រាប់សាលារៀន

* សូមបំពេញ និងបញ្ជូនទម្រង់បែបបទគាំទ្រការមកដល់ទៅ is.arrivals@education.vic.gov.au ក្នុងរយៈពេល2ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបាន [ទម្រង់បែបបទព័ត៌មានលម្អិតអំពីការហោះហើរ](https://www.study.vic.gov.au/Shared%20Documents/en/School_Toolkit/ISP_Flight_Details_Form.docx)។
* នៅពេលទៅទទួលស្វាគមន៍សិស្សនៅព្រលានយន្តហោះ វាចាំបាច់ណាស់ដែលអ្នកតំណាងសាលាត្រូវពាក់/កាន់អត្តសញ្ញាណសាលាមួយចំនួន (ឧទាហរណ៍ ស្លាកសញ្ញាសាលា អត្តសញ្ញាណសាលា សញ្ញាសាលា)។

## ព័ត៌មានសំខាន់សម្រាប់ទីភ្នាក់ងារអប់រំ

* សូមប្រាកដថាសិស្សទទួលបានទម្រង់បែបបទនេះមិនលើសពី10ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ មុនកាលបរិច្ឆេទមកដល់របស់ពួកគេ។
* សូមណែនាំសិស្ស ប្រសិនបើពួកគេខកខានការហោះហើររបស់ពួកគេ មានការតភ្ជាប់ការហោះហើរយឺត ឬនឹងមិនមកដល់ព្រលានយន្តហោះមែលប៊នតាមពេលវេលាដែលបានគ្រោងទុក សូមទូរសព្ទ ឬផ្ញើសារទៅអ្នកទំនាក់ទំនងក្នុងគ្រាអាសន្ន ដែលមានរាយខាងក្រោម។

|  |
| --- |
| ព័ត៌មានលម្អិតរបស់សិស្ស |
| ឈ្មោះសិស្ស៖ |  |
| លេខអត្តសញ្ញាណសិស្ស៖ |  |

| ព័ត៌មានលម្អិតនៃការស្វាគមន៍នៅព្រលានយន្តហោះ |
| --- |
| សាលារៀនដែលជាម្ចាស់ផ្ទះ៖ |  |
| ឈ្មោះអ្នកតំណាងសាលាដែលស្វាគមន៍សិស្ស៖ |  |
| លេខទូរសព្ទចល័តរបស់អ្នកតំណាងសាលា៖ |  |
| ការពិពណ៌នាអំពីរូបរាងរបស់អ្នកតំណាងសាលាដែលនឹងជួបសិស្ស៖(សូមភ្ជាប់រូបថតរបស់បុគ្គលដែលនឹងជួបសិស្ស ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន) |  |
| ចំណុចជួបជុំនៅព្រលានយន្តហោះ៖ | ការមកដល់នៅព្រលានយន្តហោះអន្តរជាតិមែលប៊នរកមើលសញ្ញា MELBOURNE ដែលមានរូបដូចខាងក្រោម។ បុគ្គលិកសាលានឹងមានទីតាំងនៅក្បែរនោះ។ |

|  |
| --- |
| ទំនាក់ទំនងរបស់វិទ្យាល័យ |
| អ្នកសម្របសម្រួលនិស្សិតអន្តរជាតិ (ឬទំនាក់ទំនងរបស់វិទ្យាល័យដែលជាម្ចាស់ផ្ទះ)៖ |  |

|  |
| --- |
| ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការហោះហើរ |
| លេខការហោះហើរ៖ |  |
| យន្តហោះ៖ |  |
| កាលបរិច្ឆេទមកដល់ (ថថ/ខខ/ឆឆ)៖ |  |
| ម៉ោងមកដល់ (ព្រឹក/ល្ងាច) |  |
| ស្ថានីយមកដល់៖ |  | ស្ថានីយ #៖ |

|  |
| --- |
| ទំនាក់ទំនងក្នុងគ្រាអាសន្ន(ក្នុងករណីមានអាសន្ន សូមទាក់ទងបុគ្គលខាងក្រោម) |
| ឋានៈ | ឈ្មោះ | ទូរសព្ទចល័ត |
| 1. អ្នកសម្របសម្រួលនិស្សិតអន្តរជាតិ៖
 |  |  |
| 1. នាយកសាលា៖
 |  |  |
| 1. តំណាងក្រសួង៖
 | អ្នកគ្រប់គ្រង អង្គភាពទទួល និងទីភ្នាក់ងារ | +61 497 971 295 |