

मदाने गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट मिति २०७९।०९।१२ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत भएको
कार्यालय सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

विषयवस्तु:

- विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी
- कार्यालय व्यवस्थापन र यसको महत्व
- नेपालको संविधानमा शिक्षा सम्बन्धी जानकारी
- लेखाका सामान्य सिद्धान्त र लेखा प्रणालिका प्रकार
- गोश्वरा भौचर, सन्तुलन परीक्षण, नाफा नोक्सान, वासलत खाता आदि सम्बन्धी जानकारी
- व्यवस्थापनका परीभाषा सिद्धान्त र कार्यहरू
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी
- प्रचलित शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावलीमा विद्यालय लेखा सम्बन्धी जानकारी
- बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र प्रकार
- फाइलिङ्गको परिचय, आवश्यकता विधि एवं तरिकाहरू
- खाता सूची, एकलखाता कोष सम्बन्धी जानकारी
- IEMIS र यसको प्रयोगको महत्व
- सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापनका उद्देश्य, महत्व विधि र प्रकृया
- वेरुजु, वेरुजु फछ्योट, वेरुजु लगत र सम्परीक्षण

परीक्षा प्रणाली

क. लिखित परीक्षा १०० पुर्णाङ्कको हुनेछ जसमा ६० अंकको विषयगत र ४० अंकको वस्तुगत परीक्षा हुनेछ। विषयगत र वस्तुगतको उत्तिणाङ्क ४० प्रतिशत हुनेछ ।

ख. अन्तरवार्ता २० पुर्णाङ्कको हुनेछ शैक्षिक योग्यता ५ अंकको हुनेछ न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको भए ३ अंक द्वितीय श्रेणी भए २ अंक प्रदान गर्ने, माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको भए २ अंक र द्वितीय श्रेणीको भए १ अंक प्रदान गर्ने

ग. फाराम भर्न न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: लेखा, अर्थशास्त्र र गणित विषय लिइ प्रविणता प्रमाण पत्र वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको