

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसार दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क : २००

द्वितीय चरण :- सूचना प्रविधि सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क : ५०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या × अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	२५ प्रश्न X २ अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट
				विषयगत: छोटो उत्तर	१० प्रश्न X ५ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत: छोटो र लामो उत्तर	१२ प्रश्न X ५ अङ्क ४ प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

द्वितीय चरण: सूचना प्रविधि सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

क्र.स.	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
१	सूचना प्रविधि सीप परीक्षण	२०	प्रयोगात्मक	२५ मिनेट
२	अन्तर्वार्ता (Interview)	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक मात्र भाषा हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम पत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नको हकमा तोकिएको अंको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।
- विषयगत प्रश्न हुनेका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति : - २०७९/१२/१६

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र :

सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

खण्ड (क)

सामान्य ज्ञान

वस्तुगत बहुवैकल्पिक	१२ प्रश्न × २ अङ्क
विषयगत: छोटो उत्तर	५ प्रश्न × ५ अङ्क

१. नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक प्रशासनिक आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र राजनैतिक तथा प्रादेशिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
२. संयुक्त राष्ट्रसङ्घ र क्षेत्रीय संगठन (सार्क, आसियान, युरोपियन युनियन), विमस्टेक सम्बन्धी जानकारी
३. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरू तथा व्यक्तित्व सम्बन्धी जानकारी
४. सञ्चार तथा सूचना प्रविधि र विज्ञानका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू
५. नेपालको वर्तमान संविधान सम्बन्धी जानकारी
६. नेपालको शासन प्रणाली र सरकार (केन्द्रीय, प्रादेशिक र स्थानीय) सम्बन्धी जानकारी
७. लोकतन्त्र र मानव अधिकार
८. सूचना प्रविधि र सामाजिक सञ्जाल
९. समावेशीकरण र समानुपातिक प्रतिनिधित्व सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ख)

सामाजिक अध्ययन

वस्तुगत बहुवैकल्पिक	१३ प्रश्न × २ अङ्क
विषयगत: छोटो उत्तर	५ प्रश्न × ५ अङ्क

१०. नेपालको भूगोल
 - १०.१ धरातलीय स्वरूपको किसिम, विशेषताहरू
 - १०.२ प्राकृतिक स्रोतहरूको किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था
 - १०.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन
११. नेपालको आधुनिक इतिहास: पृथ्वीनारायण शाहदेखि हालसम्म
१२. नेपालमा राजनैतिक विकासक्रम, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह सम्बन्धी जानकारी
१३. नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषता; हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जीवकोपार्जनमा प्रभाव
१४. जलवायु परिवर्तन एवं वातावरण प्रदूषणका कारणहरू र यसबाट हुने खतरा, वातावरण स्वच्छ र सन्तुलित राख्ने उपायहरू
१५. शहरीकरण, जनसङ्ख्या वृद्धि र वातावरणको सम्बन्ध
१६. योजनावद्ध विकास र चालु आवधिक योजनाको सामान्य जानकारी
१७. आर्थिक विकासका पक्षहरू : कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, उर्जा, रोजगार र पूर्वाधार
१८. आर्थिक विकासका सम्बाहकहरू : सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

१९. गरिबी निवारण, बेरोजगारी, जनस्वास्थ्य, खाद्य सुरक्षा, सामाजिक सुरक्षाको अवस्था
२०. सामाजिक समस्या एवं विकृतिहरू र तिनको समाधान
२१. सामाजिक द्वन्द्व एवं द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी

नमुना प्रश्न

१. नेपालमा सङ्घीय शासन प्रणालीबारे चर्चा गर्नुहोस् । (५)
२. प्रदूषण भन्नाले के बुझिन्छ ? वातावरण प्रदूषणका कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस् । (२+३)

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र :- सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क) (६० अङ्क)

१. कार्यालय व्यवस्थापन (४ प्रश्न × ५ अङ्क र १ प्रश्न × १० अङ्क)
- १.१ पत्र व्यवहार/चिठी पत्र : परिचय, उद्देश्य, चिठीका प्रकार : प्रयोग (प्राथमिकताको आधारमा)
- १.२ अवधारणापत्र, टिप्पणी, प्रस्ताव, प्रतिवेदन र निबन्ध लेखन
- १.३ दर्ता, चलानी, पञ्जिका र जनसम्पर्क
- १.४ गोष्ठी, कार्यशाला र सेमिनार तथा निर्णय अभिलेख व्यवस्थापन
- १.५ बैठक व्यवस्थापन, निर्णय लेखन र प्रगति विवरण
- १.६ कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्युटर प्रणालीको आवश्यकता र महत्व
- १.७ सुशासन र पारदर्शिता
- १.८ फाइलिङ, जिन्सी र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी

२. सार्वजनिक सेवा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन (४ प्रश्न × ५ अङ्क र १ प्रश्न × १० अङ्क)
- २.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- २.२ कार्यालयमा सञ्चारको आवश्यकता महत्व, प्रकार र माध्यम
- २.३ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको आवश्यकता र महत्व
- २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र महत्व
- २.५ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका/माध्यमहरू
- २.६ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व
- २.७ सार्वजनिक बडापत्र र सुशासन
- २.८ सञ्चार माध्यमको दर्ता र सूचीकरण
- २.९ सूचनाको हक सम्बन्धी जानकारी
- २.१० संस्थागत आचरण, अनुशासन, संगठनात्मक मान्यता (Norms) र मर्यादा (Status) तथा आन्तरिक नियन्त्रण

खण्ड (ख) (४० अङ्क)

३. सूचना, आमसञ्चार, पत्रकारिता र कानून (४ प्रश्न × ५ अङ्क र २ प्रश्न × १० अङ्क)
- ३.१ नेपालमा पत्रकारिताको विकास, अवसर, चुनौती र सम्भावनाहरू
- ३.२ पत्रकार आचारसंहिता र सो अन्तर्गतका निर्देशिकाहरू, मिडिया अनुगमनको प्रभावकारिता
- ३.३ पत्रपत्रिका वितरण सम्परीक्षण (ABC) सम्बन्धी जानकारी
- ३.४ सूचना प्रविधि र यसबाट पत्रकारितामा देखिएका अवसर र चुनौतीहरू
- ३.५ सञ्चार माध्यमका नवीनतम विधा/अभ्यास : नागरिक पत्रकारिता र सामाजिक सञ्जाल
- ३.६ प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८ र प्रेस काउन्सिल (कार्यव्यवस्था) नियमावली, २०४९
- ३.७ प्रेस काउन्सिल कर्मचारी विनियमावली, २०७९
- ३.८ प्रेस काउन्सिल आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०५७
- ३.९ श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ र श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी नियमावली, २०५३
- ३.१० छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९
- ३.११ सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रको दीर्घकालीन नीति, २०५९

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

- ३.१२ राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति, २०७३
- ३.१३ सरकारी निकायमा विद्युतीय पत्राचार (इमेल) व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- ३.१४ मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ (भाग ३) गोपनीयता र गाली बेइज्जती सम्बन्धी कसुर
- ३.१५ गोपनीयताको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- ३.१६ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

नमुना प्रश्न

१. सूचनाको हक भन्नाले के बुझिन्छ ? सूचना मागकर्तालाई दिन नसकिने सूचनाबारे उल्लेख गर्नुहोस् । (२+३ = ५)
२. पत्रकार आचारसंहिताको परिचय दिइ यसको पालनामा देखिएका कमी-कमजोरीहरू औलाउँदै मिडिया अनुगमनमा प्रेस काउन्सिलको भूमिका प्रष्ट गर्नुहोस् । (३+२+ ५ = १०)

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम
सूचना प्रविधि सिप परीक्षण

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सिप परीक्षण (IT Skill Test)	२०	Devanagari (Nepali) Typing	५ अङ्क	७ मिनेट
		English Typing	५ अङ्क	६ मिनेट
		Windows basics, Word Processing & Electronic spreadsheet	१० अङ्क	१२
जम्मा			२० अङ्क	२५ मिनेट

Contents

1. Windows basic, Email and internet

- Introduction to Graphical User Interface
- Use & Update of Antivirus
- Concept of virus, worm, spam etc.
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements- Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folders, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools.
- Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- Creating and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merge

3. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- Creating, Opening and saving Work Book
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc.)
- Sorting and Filtering Data
- Inserting Header and Footer
- Page Setting, Previewing and Printing.

अङ्ग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि ३५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहायानुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ :-

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	० अङ्क
५ वा सोभन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५० अङ्क
७.५ वा सोभन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१० वा सोभन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.०० अङ्क
१२.५ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१५ वा सोभन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
१७.५ वा सोभन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२० वा सोभन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.२५ अङ्क
२५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध २७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.५० अङ्क
२७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.७५ अङ्क
३० वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.०० अङ्क
३२.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.२५ अङ्क
३५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.५० अङ्क
३७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.७५ अङ्क
४० वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.०० अङ्क
४२.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.२५ अङ्क
४५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.५० अङ्क
४७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ५० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.७५ अङ्क
५० वा सोभन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	५.०० अङ्क

२. English Typing Skill Test को लागि ३५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहायानुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ :-

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	० अङ्क
६ वा सोभन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५० अङ्क
९ वा सोभन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१२ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.०० अङ्क
१५ वा सोभन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१८ वा सोभन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
२१ वा सोभन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२४ वा सोभन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.२५ अङ्क
३० वा सोभन्दा बढी र ३३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.५० अङ्क
३३ वा सोभन्दा बढी र ३६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.७५ अङ्क
३६ वा सोभन्दा बढी र ३९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.०० अङ्क
३९ वा सोभन्दा बढी र ४२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.२५ अङ्क
४२ वा सोभन्दा बढी र ४५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.५० अङ्क
४५ वा सोभन्दा बढी र ४८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.७५ अङ्क

प्रेस काउन्सिल नेपाल
सहायक स्तर, पाँचौं तह (अ.प्रा), सहायक स्तर पाँचौं पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

४८ वा सोभन्दा बढी र ५१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.०० अङ्क
५१ वा सोभन्दा बढी र ५४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.२५ अङ्क
५४ वा सोभन्दा बढी र ५७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.५० अङ्क
५७ वा सोभन्दा बढी र ६० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.७५ अङ्क
६० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	५.०० अङ्क

३. अङ्ग्रेजी वा देवनागरी **Typing** मा दिइएको **Text** लाई आधार मानी टाइप गरेको **Text** सँग भिडाइ चेक गरिनेछ । दिइएको अङ्ग्रेजी वा देवनागरी **Text** मा उल्लिखित स्थानबमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो **Text** मा **Punctuation** टाइप नगरेको पाइएमा त्यसलाई शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न **Formula** प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (**Correct words/minute**) निकालिनेछ :

Formula:

$$\text{शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct words/minute)} = \frac{(\text{Total words typed} - \text{Wrong words})}{5}$$

सूचना प्रविधि सिप परीक्षण

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

- तल दिइएको देवनागरी **Text** लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । ५ अङ्क (७ मिनेट)
(कम्तीमा 350 शब्दहरू भएको देवनागरी **Text** दिइनेछ ।)
- तल दिइएको अङ्ग्रेजी **Text** लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । ५ अङ्क (६ मिनेट)
(कम्तीमा 350 शब्दहरू भएको देवनागरी **Text** दिइनेछ ।)
(प्रश्न नं. ३, ४, ५ र ६ का लागि जम्मा १२ मिनेट)

3. Perform the following in Word Processing : [1.5×4= 6 अङ्क]

- Copy and paste the English text typed in question no. 2 in a new document.
- Insert a table with 3 columns and 5 rows below the text.
- Insert a picture.
- Apply Page Border and save it.

4. Prepare the worksheet as below and insert suitable formula to calculate average salary.
[1.5×2= 3 अङ्क]

S. No.	Name	Post	Salary
1	X	A	42,000.00
2	Y	B	28,500.00
3	X	C	26,500.00
Average Salary			

5. Perform the following : [1 अङ्क]

Set www.presscouncilnepal.gov.np as home page in your internet Brower.

द्रष्टव्य :

- Word Processing, Electronic Spreadsheet/ Windows basic, Email and Internet अन्तर्गतका feature हरू समावेश भएका १२ मिनेटमा सकिने प्रश्नहरू सोधिनेछ ।