

संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति व्यवस्थापन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१



गौरादह राजपत्र

गौरादह नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६

संख्या १

मिति २०८१/०२/१८

भाग २

गौरादह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
गौरादह, भ्नापा ।

संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

गौरादह नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका संस्थागत विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित, पारदर्शी बनाउँदै सोको लाभ सम्बन्धित पक्षमा पुर्याई शिक्षा क्षेत्रको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले गौरादह नगरपालिकाको माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा ऐन(पहिलो संसोधनसहित), २०७९ को परिच्छेद १० को दफा ६२ को प्रयोजनका लागि उक्त ऐनको दफा १०६ को उपदफा (२) को अधिकार बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१/०२/१८ को बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम “संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गौरादह नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि गौरादह नगरपालिकाभित्रका सबै संस्थागत विद्यालयहरूको हकमा लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (१) “ऐन” भन्नाले “गौरादह नगरपालिकाको माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा ऐन(पहिलो संसोधनसहित), २०७९” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (२) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी कम्पनी/गुठी ऐन अन्तर्गत दर्ता भई अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

- (३) "संस्थापक" भन्नाले संस्थागत विद्यालयमा लगानी गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (४) "छात्रवृत्ति" भन्नाले विद्यार्थीहरूको मासिक पढाइ शुल्कका साथै विद्यालयले उपलब्ध गराएको अन्य सहुलियत र सुविधा समेतलाई बुझाउँछ ।
- (५) "नगरपालिका" भन्नाले गौरादह नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति" भन्नाले विद्यालय तहमा प्रदान गरिने सबै प्रकारका छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्न गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) "प्रमुख" भन्नाले गौरादह नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) "प्रशासकीय प्रमुख" भन्नाले गौरादह नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (९) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले ऐनको परिच्छेद ४ को दफा २४ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) "शाखा प्रमुख" भन्नाले गौरादह नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (११) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कम्पनी तथा गुठी ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम निजी लगानीका विद्यालय र निजी तथा सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१२) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले गौरादह नगरपालिकाको माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा ऐन, २०७९को परिच्छेद ५को दफा ३३ बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१३) "समिति" भन्नाले परिच्छेद २ को दफा ३ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

३. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति:

- (१) गौरादह नगरपालिका भित्र रहेका संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिने सबै प्रकारका छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति निर्धारण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति रहने छ ।
- क) नगरप्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति — अध्यक्ष
ख) सामाजिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
ग) प्रशासकीय प्रमुख — सदस्य
घ) संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगरप्रमुखले तोकेका प्रतिनिधी — २ जना सदस्य
ङ) संस्थागत विद्यालयका अभिभावकहरू मध्येबाट समितिले तोकेको प्रतिनिधी — १ जना
च) शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव
- (२) समितिले बैठकसम्बन्धी कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
(३) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि तथा विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थी संख्याको दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण र सूचना प्रकाशन गर्ने,
(२) ऐनको परिच्छेद १० को दफा ६२(१) अनुसारको छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
(३) विद्यार्थीहरूले ऐन बमोजिम छात्रवृत्ति पाए नपाएको अनुगमन गर्ने,
(४) विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएको विषयमा परेको निवेदन उपर सुनुवाई गर्ने ।
(५) विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिबाट कार्य प्रगति प्रतिवेदन माग गरी छात्रवृत्ति उपलब्धताको स्थिति विश्लेषण गर्ने,

(६) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि नगर शिक्षा समिति समक्ष राय सुझाव पेस गर्ने ।

५. विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति:

(१) विद्यालयमा पारदर्शीरूपमा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्य गर्न विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

६. विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहने छ :

- (१) विद्यालयले चालू शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी संख्याको आधारमा दश प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटा एकिन गर्ने,
- (२) शैक्षिक सत्र शुरु भएको वैशाख मसान्तभित्र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई सो को जानकारी गराउने ।
- (३) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले प्रकाशन गरेको सार्वजनिक सूचनाको आधारमा आवेदन लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- (४) प्राप्त आवेदन उपर छानविन गरी आवश्यक संख्यामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको अन्तिम नामावली सहितको विवरण तयार गर्ने ।
- (५) यसरी छात्रवृत्ति वितरण गर्दा पूर्ण छात्रवृत्तिको हिसाबले हुन आउने जम्मा विद्यार्थी संख्याको परिमाण नघट्ने गरी पूर्ण वा आंशिक दुवै खालको छात्रवृत्ति प्रदान गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- (६) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मञ्जुरी बेगर आवास, भोजन, यातायात जस्ता विषयमा सेवा लिनैपर्ने लगायतका बाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (७) परिच्छेद ३ को बुँदा नं. ७. को (१)(२) अनुसारको अवस्था भए नभएको एकिन गर्ने ।
- (८) छात्रवृत्ति प्रदान गरेको प्रक्रिया तथा छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरूको नामनामेसी विवरण शैक्षिक सत्र शुरु भएको बढीमा तीन महिना भित्र नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिसमक्ष पेस गर्ने ।

परिच्छेद-३

छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण तथा वितरण प्रक्रिया

७. छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण:

- (१) विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरतः कुल विद्यार्थी संख्याको दश प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि छुट्टयाउनु पर्नेछ । यसरी छुट्टयाइएको छात्रवृत्ति कोटा आधारभूत तथा माध्यमिक तहको लागि सोहि प्रतिशत कायम हुने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ तर कक्षा ११ र १२ को लागि छुट्टाछुट्टै १० प्रतिशतले हुने गरी छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक विद्यालयको कूल छात्रवृत्ति कोटामध्ये ६५ प्रतिशत छात्रवृत्ति सम्बन्धित विद्यालय र बाँकी ३५ प्रतिशत छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

८. छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गर्ने विधि/प्रक्रिया:

- (१) सबै विद्यालयहरूले कार्यविधिको परिच्छेद ३ को बुँदा नं. ७. को (१)(२) अनुसार वैशाख मसान्त भित्र छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी संख्या यकिन गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (२) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार कार्यालयले कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा जेठ ७ गते भित्र १५ दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विद्यार्थीले छात्रवृत्तिको लागि दिने निवेदनको ढाँचा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न इच्छुक विद्यार्थीले तोकिएको ढाँचामा अनुसूची-३ बमोजिमका कागजात संलग्न राखी सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिबाट निर्धारण गर्ने छात्रवृत्ति संख्याको समष्टिगत विवरण सूचना प्रकाशन अवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र तयार गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेस गर्नु पर्ने छ ।

- (६) छात्रवृत्तिकालागि विद्यार्थीको छनोट गर्दा समान जि.पि.ए. प्राप्त भएको खण्डमा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको पारिवारिक, आर्थिक अवस्था समेतको आधारमा विद्यार्थीको योग्यताक्रमको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (७) छात्रवृत्तिकालागि पेश भएका निवेदन सहित विद्यार्थीले प्राप्त गरेको जि.पि.ए.का आधारमा सम्बन्धित विद्यालय र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले मूल्याङ्कन गरी छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको नाम, नामेसी सहितको विवरण असार ७ गते भित्रमा सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
- (८) माथि उल्लेखित उपदफा (१) र (२) मा उल्लेख भएको समयावधि कक्षा ११-१२ को हकमा लागू हुनेछैन ।
- (९) विद्यालयले प्रदान गर्ने ६५ प्रतिशत छात्रवृत्तिमा जेहेन्दार, विपन्न, असहाय तथा गरिब, अपाङ्गता भएका, महिला, मधेसी, दलित, आदिवासी, जनजाति, द्वन्द्व पिडित र शहिदका छोराछोरीलाई समावेशी आधारमा छनोट गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) कुल छात्रवृत्ति संख्या मध्ये ३५ प्रतिशत छात्रवृत्तिको निर्धारण छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दा कम्तिमा ५० प्रतिशत बालिका (छात्रा) अनिवार्य समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) शैक्षिक सत्रको बीचमा भर्ना हुने र छात्रवृत्तिको समयमा निवेदन पेश नगर्ने विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन ।
- (ग) कुनै पनि विद्यार्थीलाई दोहोरो पर्ने गरी छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन ।
- (घ) प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्दा कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) कुनै पनि विद्यार्थी निम्न अवस्थामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुने छैनन्ः
- १) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको न्यूनतम पचहत्तर प्रतिशत हाजिरी नभएमा,

- २) लगतै तल्लो कक्षामा दुई वा सो भन्दा बढी विषयमा न्यूनतम डि ग्रेड प्राप्त गर्न नसकेमा,
- ३) गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा,
- ४) प्रचलित ऐन, कानून बमोजिमको आचारसंहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा,
- ५) तोकिएको परीक्षा वा छनोट प्रक्रियामा सहभागी नभएमा ।

परिच्छेद-४

विविध

९. कार्यसम्पन्न गर्ने अवधि:

- (१) छात्रवृत्ति छनौट कार्य जेठ मसान्त भित्रमा सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (२) छात्रवृत्ति छनौट सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेस गर्ने अवधि कक्षा १० सम्म जेठ मसान्त, कक्षा ११ को हकमा भाद्र मसान्तसम्म र कक्षा १२ को हकमा कक्षा ११ को अन्तिम नतिजा प्रकाशित भएको मितिले एक महिनाभित्र हुनेछ ।

१०. छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

(१) जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्गता भएका, महिला, दलित, जनजाति, जनआन्दोलन तथा मधेश आन्दोलनका घाइते, बेपत्ता तथा शहीद परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न आरक्षणको व्यवस्थालाई देहाय अनुसार व्यवस्थित गरिएको छ:

क) छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गर्दा तपसिलको आधारमा कोटा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

- १) जेहेन्दार: ३७ प्रतिशत
- २) गरीब तथा विपन्न: ३६ प्रतिशत
- ३) आदिवासी/जनजाति: १० प्रतिशत
- ४) दलित: ५ प्रतिशत
- ५) अपाङ्गता भएका: ३ प्रतिशत
- ६) ऐतिहासिक जनआन्दोलन र सशस्त्र संघर्षका घाइतेका सन्तति : ३ प्रतिशत

- ७) शहिदका सन्तति : २ प्रतिशत
 ८) बेपत्ता परिवारका सन्तति: २ प्रतिशत
 ९) मधेश आन्दोलनका घाइतेका सन्तति: २ प्रतिशत
- (२) यसरी छुट्टाइएको प्रत्येक आरक्षित समूहको ५० प्रतिशत कोटा छात्राहरूको लागि सुरक्षित गर्नुपर्नेछ । छात्राहरूको कोटा पूर्ति हुन नसकेमा सो कोटामा छात्रहरूलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (३) माथी उल्लेखित आरक्षणहरू मध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।
- (४) यसरी आरक्षित गरिएको कोटा अन्तर्गत विद्यार्थीको आवश्यक आवेदन नपरेमा सो कोटाको छात्रवृत्ति जेहेन्दार कोटा अन्तर्गत दिनुपर्नेछ ।

११. छात्रवृत्ति वितरण अनुगमन:

- (१) विद्यालयबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको अनुगमन छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले गरी आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्नेछ । तोकिए अनुसार छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराउने विद्यालयलाई सचेत गराउने, जरिवाना गर्ने, सरकारी सुविधा रोक्का गर्ने र विद्यालय अनुमति खारेज समेत गर्न नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१२. पुनरावेदन दिन सकिने:

- (१) विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिले छात्रवृत्ति पाउन योग्य देखिएको कुनै विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले सो को जानकारी पाएको मितिले सात दिनभित्र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ । समितिको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

१३. विविध: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषय संघीय शिक्षा ऐन, नियमावली र नगर शिक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१४. संशोधन र बाधा अडकाउ फुकाउ:

- (१) यस कार्यविधिमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

संस्थागत विद्यालयमा छात्रवृत्तिका लागि प्रकाशित गरिने सूचनाको ढाँचा

गौरादह नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
गौरादह, झापा

कोशी प्रदेश, नेपाल

मिति:

विषय: संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्तिका लागि आवेदन पेस गर्ने सम्बन्धी सूचना ।

श्री यो जो जससँग सम्बन्धित छ ।

झापा जिल्ला गौरादह नगरपालिका भित्र सञ्चालित सबै संस्थागत विद्यालयहरूले गौरादह नगरपालिकाको माध्यमिक तह सम्मको शिक्षा ऐन, २०७९ को परिच्छेद १० को दफा ६२ मा भएको व्यवस्था र संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ अनुसार छात्रवृत्तिका लागि आफु अध्ययनरत विद्यालयमा सम्पर्क गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कागजात सहित निवेदन दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुसूची २

संस्थागत विद्यालयमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीले आवेदन दिने ढाँचा
छात्रवृत्ति आवेदन फाराम

श्री विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति,
श्री.....विद्यालय
गौरादह नगरपालिका, वडा नं.....
कोशी प्रदेश, नेपाल।

महोदय,

म जिल्ला पालिका, वडा नं. निवासी
श्री..... को छोरा / छोरी श्री.....
ले, गौरादह नगरपालिका संस्थागत विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८१ को सम्पूर्ण शर्तहरूको अधिनमा रही तलका विवरण भरी
छात्रवृत्ति पाउनका लागि आवश्यक कागजातका साथ यो निवेदन पेश गरेको छु ।
उल्लिखित विवरण ठीक साँचो हो, झुठा ठहर भएमा नियमानुसार सजाय सुहुँला
बुझाउँला भनी कबुलियत गर्दछु ।

विद्यार्थीको विवरण:

१. नाम:

२. विद्यार्थीको हाल बसोबास गर्दै आएको ठेगाना.

क) प्रदेश नं.

ख) जिल्ला:

ग) स्थानीय तहको

नाम:

घ) वडा नं.:

ङ) गाउँ/टोल:

३. हाल अध्ययनरत: विद्यालयको नाम र ठेगाना:

४. अभिभावकको विवरण:

क) बाबुको नाम, थर:

ख) पेशा:

ग) आमाको नाम, थर:

घ) पेशा:

ङ) बाबु/आमाको नागरिकता नं.

च) जारी मिति

र जिल्ला:

छ) बाबु/आमाको पेशा:

ज)

अभिभावकको सम्पर्क नं.

५. यस अघि कुनै छात्रवृत्ति पाए नपाएको:
६. छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिन चाहेको कक्षा:
७. अधिल्लो कक्षाको उत्तिर्ण प्रतिशत वा जिपिए:
८. एस.इ.इ.को सिम्बोल नम्बर (कक्षा एघारको लागि मात्र):
९. कक्षा एघारमा अध्ययन गर्न चाहेको विषय समुह (कक्षा एघारको लागि मात्र);
१०. एकाघर संगोलमा रहेको परिवारको कुनै सदस्यको पेशा, व्यवसाय वा नोकरी भए वा नभएको:
११. गरिवी परिवार परिचय पत्र भए वा नभएको:
१२. आफुले कुन समुहबाट आवेदन दिन चाहेको हो (कुनै एक कोठामा रेजा चिन्ह लगाउनुहोस)
 - क) जेहेन्दार ख) विपन्नता ग) महिला घ) अपाङ्गता ङ) दलित च) आदिवासी/जनजाति
 - छ) जनआन्दोलनको घाइते ज) बेपत्ता परिवार झ) मधेश आन्दोलनको घाइतेको सन्तति
 - ञ) शहिद परिवार

१३. विद्यार्थीको परिवारको अनुमानित वार्षिक आय:

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, फरक परे कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला

।

आवेदन/अभिभावकको दस्तखत:

मिति:

इति सम्बत साल महिना..... गते रोज् ... शुभम् ।

अनुसूची ३
(आवेदन साथ पेस गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण)

१. अधिल्लो कक्षा उत्तिर्ण गरेको लब्धांक पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी र जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ,
२. जनजाति, दलितको हकमा सम्भव भए सम्म सम्बन्धित आयोग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिसको प्रतिलिपी,
३. वेपत्ता परिवार, शाहिद, जनआन्दोलनका घाइते, मधेश आन्दोलनका घाइतेको हकमा गृह मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्रको प्रतिलिपी,
४. विपन्नता वा गरिवीको हकमा गरिवी परिचय पत्रको प्रतिलिपी वा सो नभएको अवस्थामा सम्बन्धित वडाले व्यहोरा खुलाई दिएको सिफारिसको सक्कलै पत्र,

आज्ञाले
युवराज खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत