

नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग
माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) को शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्रको लिखित परीक्षा पाठ्यक्रम, २०७५

पहिलो पत्र : कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा
खण्ड (क)

पूर्णाङ्क : ६५
पूर्णाङ्क : ४०

१. कार्यालय, व्यावसाय र व्यवस्थापन :

१.१ कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य, कार्यालयको कार्य स्थल, रूपाङ्कन, कार्य स्थल र रूपाङ्कन छनोटका आधारहरू, फाइलिङ्गको परिचय, फाइलिङ्ग प्रणाली, फाइलिङ्गको वर्गीकरण, उद्देश्य, असल फाइलिङ्गका पक्षहरू, अनुक्रमणिकाको परिचय, प्रकार, महत्व, असल अनुक्रमणिकाको गुण, अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, सिद्धान्त, महत्व, प्रकारहरू, कार्यालय मेशिन तथा फर्निचरको परिचय, महत्व, कार्यालय मेशिन तथा फर्निचर छनोट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू, व्यावसायिक चिठीको अवधारणा, महत्व, स्रोत, प्रकारहरू, असल व्यावसायिक चिठीका गुणहरू, व्यावसायिक चिठीको मस्यौदा: सोधपुछ पत्र (Inquiry Letter), प्रतिउत्तर पत्र, खरिद आदेश पत्र, सिकायत पत्र तथा कामको लागि आवेदन पत्र (Job Application Letter)

१.२ व्यावसाय तथा व्यावसायिक सङ्गठन: व्यावसायको परिचय, विशेषता, क्षेत्र, कार्य, उद्देश्य, सामाजिक उत्तरदायित्व, उत्पत्ति र विकासको रूप रेखा, व्यावसाय शुरु गर्नु भन्दा पहिला ध्यान दिनुपर्ने तत्वहरू, व्यावसायका सफलताको पूर्वाधारहरू, व्यावसायिक वातावरण: आन्तरिक तथा बाह्य तत्वहरू ।

१.३ व्यावसायिक सङ्गठन: एकलौटी सङ्गठन, साभेदारी सङ्गठन, सयुक्त पूँजी कम्पनी, सार्वजनिक संस्थान, बहुराष्ट्रिय निगम, तिनीहरूको परिचय, प्रकार, फाइदा तथा बेफाइदाहरू, दर्ता र नवीकरणसम्बन्धि कानुनी व्यवस्था, संयुक्त पूँजी कम्पनीको साधारण सभा सञ्चालन विधि, सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालन विधि ।

१.४ सहकारी सङ्गठन: परिचय, विशेषता, कार्य, महत्व तथा भूमिका, सहकारीका आधाभूत सिद्धान्तहरू, सहकारी सङ्गठन र अन्य व्यावसायिक सङ्गठनहरू बीच भिन्नता, सहकारी सङ्गठनको ऐतिहासिक पृष्ठभूमी तथा विकासक्रम, नेपालमा सहकारीको अभ्यास, सहकारी सङ्गठनका स्वरूपहरू, राष्ट्रिय सहकारी विकास समितिको परिचय, उद्देश्य, कार्य तथा भूमिका ।

१.५ व्यवस्थापनका आधारभूत ज्ञान: व्यवस्थापनको परिचय, विशेषता, महत्व, कार्य, व्यवस्थापन र प्रशासन, व्यवस्थापन र प्रशासन बीच फरक, व्यवस्थापनका तहहरूको ज्ञान ।

- व्यवस्थापनका सिद्धान्तहरूको परिचय, महत्व, बैज्ञानिक व्यवस्थापन सिद्धान्तको अवधारणा, विशेषता, उद्देश्य, तरिका, सीमाहरू, प्रशासकीय व्यवस्थापन सिद्धान्तको परिचय, कार्य, गुण तथा तालिमका पक्षहरू, सिद्धान्तहरू, कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन सिद्धान्त: अवधारणा र सिद्धान्तहरू ।
- व्यवस्थापकीय योजनाको अवधारणा, विशेषता, प्रकार, चरण, महत्व, फाइदा तथा सीमाहरू ।
- सङ्गठनको परिचय, सिद्धान्त, महत्व, कार्य, प्रकृया, संरचना, विभागीकरणको परिचय, विधिहरू, अख्तियार, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिताको परिचय, अख्तियार प्रत्यायोजनको अवधारणा, अख्तियारको विकेन्द्रीकरण । निर्णय प्रकृयाको परिचय, विशेषता, महत्व, चरण र प्रकारहरू: निर्देशनको परिचय तथा अवधारणा, विशेषता, तत्व, सिद्धान्त र महत्व ।
- उत्प्रेरणाको अवधारणा, विशेषता, प्रकृया, तरिका, प्रकारहरू, मास्लोका तहगत आवश्यकताका सिद्धान्तहरू र हर्जबर्गका दुई तत्वहरूको सिद्धान्तहरू ।
- नेतृत्व सीपको परिचय, विशेषता, गुणहरू, व्यवस्थापकीय नेतृत्वका कार्यहरू, नेतृत्व शैलीहरू ।
- सुपरीवेक्षण, सञ्चार, समन्वय र नियन्त्रणका आधारभूत ज्ञान, तिनीहरूका विशेषता, कार्य, प्रकृया, महत्व, सिद्धान्त, प्रकार, प्रभाव पार्ने तत्वहरू ।

१.६ बीमा: बीमाको परिचय, परिभाषा, महत्व, सिद्धान्तहरू, जीवन बीमाको परिचय, जीवन बीमा प्रलेख, जीवन बीमा कार्यान्वयन गर्ने प्रकृयाहरू, अग्नि बीमाको परिचय, अग्नि बीमा प्रलेख, अग्नि बीमा कार्यान्वयन प्रकृयाहरू, सामुन्द्रिक बीमाको परिचय, विषयवस्तुहरू, सामुन्द्रिक बीमा प्रलेख ।

१.७ **द्वन्द्व:** द्वन्द्व व्यवस्थापनको अवधारणा, सङ्गठनात्मक द्वन्द्वका दृष्टिकोणहरू, द्वन्द्व व्यवस्थापनका तरिकाहरू, सहभागितामूलक व्यवस्थापनको अवधारणा, स्वरूप र तहहरू ।

२. लेखा तथा लेखाङ्कन:

२.१ **सामान्य लेखाशास्त्र (General Accounting):** लेखाशास्त्रको आधारभूत अवधारणाहरू, दोहोरो लेखा प्रणालीको अवधारणा, विशेषताहरू, लेखा प्रणालीको चक्र, लेखाशास्त्रको समीकरण (Accounting Equation), प्रारम्भिक अभिलेख, सहायक खाताहरू, बही खाताहरूमा प्रवृष्टि, नगद तथा बैंकिङ्ग कारोबारहरू र तिनीहरूको अभिलेखीकरण, चेक तथा चेकको कारोबारसम्बन्धि जानकारी, बैंक हिसाव मिलान विवरणको परिचय, आवश्यकता, नगद किताब र बैंक विवरण बीच फरक पर्ने कारणहरू, सन्तुलन परीक्षण तथा लेखा शास्त्रका त्रुटीहरू, अन्तिम खाता, नाफा-नोक्सान बाँडफाँड खाताको तयारी र वासलात तयारी ।

- ह्रास कट्टीको परिचय, आवश्यकता, स्थिर किस्ता ह्रास कट्टी विधि र घट्टो दर मौज्जात ह्रास कट्टी विधिसम्बन्धि जानकारी ।
- गैह्र मुनाफामूलक संस्थाहरूको लेखा विधिको परिचय, प्राप्ति तथा भूक्तानी खाताको परिचय, अवधारणा, विशेषता, सीमाहरू, प्राप्ति तथा भूक्तानी खाताका सान्दर्भिक शिर्षकहरू, आय तथा खर्च खाताको अवधारणा, आय तथा खर्च खाताका सान्दर्भिक शिर्षकहरू, प्राप्ति तथा भूक्तानी खाता र आय तथा खर्च खाता बीच भिन्नता, गैह्र मुनाफामूलक संस्थाको वासलातको अर्थ र अवधारणा, गैह्र मुनाफामूलक संस्थाको वासलात तयारी ।
- एकोहोरो सेस्ता प्रणालीको परिचय तथा अवधारणा, विशेषताहरू, फाइदाहरू, वेफाइदाहरू, एकोहोरो सेस्ता प्रणाली र दोहोरो सेस्ता प्रणाली बीच भिन्नता, एकोहोरो सेस्ता प्रणालीमा कारोबारको विवरण तयार गर्ने र नाफा-नोक्सान पत्ता लगाउने तरिका, कारोबारको शुरु मौज्जात र अन्तिम मौज्जात पत्ता लगाउने, नाफा-नोक्सान पत्ता लगाउने तरिकासम्बन्धि ज्ञान ।

२.२ लागत लेखा (Cost Accounting):

- लागत लेखाको अवधारणा, विशेषता, उद्देश्य, महत्व, फाइदा, सीमाहरू, वित्तीय लेखाको अवधारणा, उद्देश्य, सीमाहरू, वित्तीय लेखा र लागत लेखा बीच भिन्नता, लागत लेखाको वर्गीकरण: उत्पादन प्रक्रियाको आधारमा, कार्यको आधारमा, लागत तत्वको आधारमा, लागत व्यवहारको आधारमा, लागत विधिहरू ।
- श्रम लागत लेखाङ्कनको अवधारणा, प्रकार, श्रम लागतको नियन्त्रण, नियन्त्रणको आवश्यकता, महत्व, ज्याला भूक्तानी प्रणाली, इकाई दर प्रणाली (Piece rate system), समयदर प्रणाली, इकाई दर प्रणाली र समय दर प्रणाली बीच भिन्नता ।
- अप्रत्यक्ष व्ययभार लेखाङ्कन (Accounting for Overhead): अप्रत्यक्ष व्ययभारको अवधारणा, वर्गीकरण: प्रकृति/तत्वको आधारमा, कार्यका आधारमा, व्यावहारका आधारमा र नियन्त्रणका आधारमा, व्ययभार (overhead) बाँडफाँड ।
- एकाइ/उत्पादन लागत हिसाव (Unit /Output costing): अवधारणा, महत्व, लागत विवरण, लागत विवरणका तत्वहरू, शुरु तथा अन्तिम तयारी बस्तुको मौज्जात निर्धारण, शुरु तथा अन्तिम तयारी बस्तुको मौज्जात मूल्याङ्कन, खेर गएको वा त्रुटीपूर्ण बस्तुको लेखाङ्कन विधि, टेण्डर विवरण तथा टेण्डर विवरण तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू ।
- लागत मिलान विवरणको अवधारणा, उद्देश्य, लागत मिलान विवरण तयारी, वित्तीय लेखा र लागत लेखा बीच नाफा-नोक्सान फरक हुने कारणहरू ।
- मौज्जात तह (Stock Level) को अवधारणा, पूनःआदेश तह, अधिकतम मौज्जात तह, न्यूनतम मौज्जात तह, औसत मौज्जात तह, पूनः आदेश परिमाण, मितव्ययी आदेश परिमाण, त्यसको लागत गणना, मितव्ययी आदेश परिमाणको कुल लागत ।

३. अंश तथा ऋण पत्रको लेखाङ्कन विधि (Accounting for shares and debentures):

- ३.१ कम्पनीको अंश विभिन्न अवस्थामा जारी गर्दा लेखाङ्कन विधि: अङ्कित मूल्यमा जारी, छुट्टमा जारी, प्रिमियम लिई जारी, calls in arrear, calls in advance, minimum subscription and under subscription, over subscription, forfeiture of shares, forfeiture shares issued at par, originally at premium, originally discount, reissued of forfeiture of shares at different conditions.
- ३.२ Debenture: Meaning and definition, characteristics, importance, and types. Different between share and debentures, Issue of debentures for cash. Calls in arrear, calls in advance, oversubscription, under subscription, issue of debentures for non-cash consideration.
- ३.३ अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis) को अवधारणा, महत्व, सीमा, बर्गीकरण, तिनीहरूको गणना तथा विश्लेषण ।
- ३.४ कोष प्रवाह विवरण (Fund Flow Statement) को अवधारणा, उद्देश्य, कोष प्रवाह विवरण तयार गर्ने चरणहरू, वासलात बाहिरका थप सूचनाहरूको लेखाङ्कन गर्ने तरिका ।
- ३.५ नगद प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement) को अवधारणा, महत्व, कोषको प्रवाह विवरण र नगद प्रवाह विवरण बीच भिन्नता, नगद प्रवाह विवरण तयार गर्ने विधि: प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष विधि ।

४. वित्तशास्त्र:

४.१ वित्तशास्त्रका आधारभूत धारणासम्बन्धि ज्ञान:

- वित्तशास्त्रको परिचय तथा अवधारणा, विकास, कार्यहरू, वित्तीय निर्णयहरू, लगानी, वित्तीय तरलता, महत्व, वित्तको अर्थशास्त्र र लेखाशास्त्रसँगको सम्बन्ध, क्षेत्र, व्यावसायिक वित्त, वित्तीय संस्थाहरू ।
- वित्तीय बजार (Financial Markets) को अवधारणा, वित्त बजारका प्रकारहरू, मुद्रा बजार र पूँजी बजार, प्राथमिक तथा माध्यमिक बजार, वित्तीय मध्यस्थकर्ताहरू, बचत संस्थाहरू, बीमा कम्पनीहरू र अन्य वित्तीय संस्थाहरू: सङ्गठित तथा गैर सङ्गठित बजार ।
- केन्द्रीय बैंक, बाणिज्य बैंक, विकास बैंक, सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, वित्त संस्था तथा लघु-वित्त, यिनीहरूको कार्य र महत्व ।
- वित्तीय सम्पति (Financial Assets): वित्तीय सम्पतिहरू, अर्थ र अवधारणा, वित्तीय सम्पतिको साधनहरू (Instruments of financial assets): दिर्घकालिन तथा अल्पकालिन, स्वामित्व तथा ऋण र स्थीर तथा चल साधनहरू (long-term vs short-term, ownership vs creditor ship and fixed vs variable instruments), दिर्घकालिन साधनका प्रकारहरू ।
- ब्याज दर (Interest rate): उल्लेखित तथा वास्तविक ब्याज दर (Nominal and real rate of interest), आवधिक तथा प्रभावकारी ब्याज दर (periodic and effective rate of interest), जोखिम रहित ब्याज दर, जोखिम रहित ब्याज दर निर्धारण ।
- मुद्राको वर्तमान तथा मुद्रा ह्रास गणना तरिका (Present value of money and discounting Techniques), भावी मुद्रा मूल्य गणना तरिका (Future value calculation Techniques)

४.२ वित्तीय विवरण र नगद प्रवाह (Financial Statement and Cash flows):

- आय विवरण, वासलात, नगद प्रवाह, संरक्षित आय (Retained Earning), अल्पकालिन वित्त, अवधारणा, महत्व र स्रोतहरू ।
- दिर्घकालिन वित्त: पूर्वाधिकार अंश, साधारण अंश, विलम्बित अंश, यिनीहरूको अवधारणा, विशेषता, सीमा, पूँजी संरचनामा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, स्वामित्व र ऋण/अंश अनुपातको पुस्तक मूल्य गणना (Computation of book value of equity and debt-equity ratios), जारी प्रतिभूतिहरूको लागत गणना (Computation of costs of issuing securities)
- पूँजीको लागत (Cost of Capital): पूँजीको लागतको अवधारणा, विशेष लागतको गणना (Computation of Specific Costs), ऋण, पूर्वाधिकार अंश तथा साधारण अंशको लागत गणना (Computation of cost of debt, preferred stock and common stock)

- चालु पूँजी (Working Capital): चालु पूँजीको अवधारणा, प्रकार, महत्व, चालु पूँजीको निर्धारण, कुल चालु पूँजी र खुद चालु पूँजी ।
- चालु सम्पति (Current Assets): नगद तथा प्रतिभूतिहरू, नगद आप्रवाह (cash inflows), नगद निप्रवाह (cash outflows), नगद बजेटको अवधारणा तथा महत्व, नगद बजेटको तयारी ।
- लाभांशको अवधारणा, प्रकार, लाभांश वितरण प्रकृयाहरू, लाभांश निर्णयमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू, लाभांश वितरणका कठिनाइहरू ।

५. **सरकारी सेस्ता प्रणाली:** नेपालको सरकारी सेस्ता प्रणालीका ऐतिहासिक पृष्ठभूमी, नयाँ सेस्ता प्रणाली, उद्देश्यहरू, विशेषताहरू, कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय, लेखा परीक्षण, खर्च सङ्केत तथा बर्गीकरण ।
- गोस्वारा भौचर: साधारण गोस्वारा भौचर, पेशकी गोस्वारा भौचर, चालु कोष तथा बजेट निकासी गोस्वारा भौचर, विविध गोस्वारा भौचर र साल तमामी गोस्वारा भौचर ।
- बैंक नगदी किताव: बैंक नगदी किताव (म.लेप.फा.न. ५) परिचय, बैंक नगदी कितावको महत्व तथा बैंक नगदी कितावमा कारोबारको प्रवृष्टि ।
- बजेट हिसाव: बजेट हिसावको (म.लेप.फा.न. ८) परिचय, वार्षिक विनियोजन खण्ड, निकासी खण्ड, र खर्च खण्डको प्रयोग ।
- सानो नगदी कोष पुस्तिका : सानो नगदी कोष पुस्तिकाको कार्यालयमा प्रयोग ।
- मास्केवारी प्रतिवेदन: परिचय, प्रकार, खर्चको फाँटवारी, बैंक हिसाव मिलान विवरण (म.लेप.फा.न. १५) राजश्वको मासिक प्रतिवेदन, धरौटीको मासिक विवरण ।

६. व्यापार तथा बजारशास्त्र:

- ६.१ व्यापारको परिचय, स्वदेशी व्यापार, स्वदेशी व्यापारका प्रकारहरू, स्वदेशी व्यापारमा प्रयोग हुने प्रलेखहरू (विधि), विदेशी व्यापार, विदेशी व्यापारका प्रकारहरू, विदेशी व्यापारमा प्रयोग हुने प्रलेखहरू (विधि), विदेशी व्यापारको नियम, शर्त र अवस्था, विस्व व्यापार सङ्गठन, दक्षिण एशियाली स्वतन्त्र व्यापार क्षेत्र, बीजक र बीजकका प्रकार, भूक्तानी साधनहरू ।
- ६.२ बजारशास्त्रको परिचय, महत्व, बजारशास्त्रको व्यावसायिक विभिन्न अवधारणाहरू, बजारशास्त्र समिश्रणको परिचय, बजारशास्त्र समिश्रणका तत्वहरू, ग्राहकको परिचय, ग्राहकका प्रकारहरू, बजारशास्त्रका कार्यहरू, स्तरियकरण, बस्तुको मार्का, संवेठन, लेवलिङ्ग, वितरण प्रणाली, खुद्रा व्यापार र खद्रा व्यापारका प्रकारहरू, बजार प्रवर्द्धनको परिचय र तरिकाहरू ।

खण्ड (ख) शिक्षण सहजीकरण प्रक्रिया :

पूर्णाङ्क: २५

७. कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयमा शैक्षणिक योजना निर्माण र प्रयोग

- (क) वार्षिक शैक्षणिक योजनाको उद्देश्य, आवश्यकता, महत्व, ढाँचा र प्रयोग
- (ख) इकाइ शैक्षणिक योजनाको उद्देश्य, आवश्यकता, महत्व, ढाँचा र प्रयोग
- (ग) दैनिक पाठयोजनाको उद्देश्य, आवश्यकता, महत्व, ढाँचा र प्रयोग
- (घ) शिक्षण सिकाइ सुधार योजना (Teaching-learning Improvement Plan) र सिकाइ उपलब्धि प्रक्षेपण (Learning Achievement Projection) निर्माण र प्रयोग

८. सिकाइ सहजीकरण प्रक्रिया:

- (क) कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको शिक्षणमा प्रयोग हुने शिक्षण विधिहरू (परियोजना कार्य, समूह छलफल, अवलोकन, खोजमूलक कार्य, प्रतिवेदन लेखन, व्यावसायिक पत्र लेखन, स्तम्भचित्र, ग्राफ, वृत्तचित्र, समस्या पहिचान तथा समाधान विधि तथा सूचना सङ्कलन र विश्लेषण आदि)..
- (ख) कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषय शिक्षणमा शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग
- (ग) कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषय शिक्षणमा Internet connectivity Technology का साधनहरूको सङ्कलन, छनोट, प्रयोग (Online resource, email, web search, audio, video, slide, multimedia etc.)

(घ) कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषय शिक्षणमा कार्यमूलक अनुसन्धान, परियोजना कार्य तथा घटना अध्ययनको महत्व, ढाँचा र प्रयोग ।

९. कार्यालय सञ्चालन र लेखाको मूल्याङ्कन प्रक्रिया

९.१ निर्माणात्मक र निर्णयात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरू र प्रक्रिया ।

९.२ मूल्याङ्कनमा विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय, आवश्यकता र प्रयोग ।

९.३ विशिष्टीकरण तालिकाको आधारमा प्रश्न पत्र निर्माण, प्रयोग, उत्तरकुन्जिकाको परिचय, निर्माण र प्रयोग ।

९.४ श्रेणी मापनको परिचय, निर्माण र प्रयोग

९.५ कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, निरन्तर मूल्याङ्कनका आधारहरू निर्माण, अभिलेखीकरण र प्रयोग ।

१०. कार्यालय सञ्चालन, लेखा, व्यापार व्यावसाय, व्यवस्थापन, वित्तक्षेत्र तथा बजारीकरणमा देखा परेका समसामयिक तथा नविन मुद्दाहरूको सङ्कलन र प्रयोग ।

विशिष्टीकरण तालिका-२०७५

इकाइ	वस्तुगत (बहुबैकल्पिक) प्रश्न			विषयगत प्रश्नहरू			जम्मा प्रश्न	पूर्णाङ्क
	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क भार	जम्मा	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क भार	जम्मा		
१	८	१	८	-	-	-	८	८
२	७	१	७	-	-	-	७	७
३	६	१	६	-	-	-	६	६
४	७	१	७	-	-	-	७	७
५	६	१	६	-	-	-	६	६
६	६	१	६	-	-	-	६	६
७	-	-	-	१	५	५	१	५
८	-	-	-	१	५	५	१	५
९	-	-	-	१	५	५	१	५
१०	-	-	-	२	५	१०	२	१०
	४०	१	४०	५	५	२५	४५	६५

