

नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

१. पाठ्यक्रमको परिचय :

(क) तह र पद: तह ५, वरिष्ठ सहायक

(ख) सेवा: प्रशासन

(ग) परीक्षाको किसिम: लिखित, सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

(घ) पाठ्यक्रमको उद्देश्य: कम्पनीको तह ५ वरिष्ठ सहायक पदका लागि निर्धारित कार्य विवरणलाई दृष्टिगत गरी उक्त पदले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यक्षेत्र र कार्य प्रकृतिसँग सम्बन्धित कार्यालय व्यवस्थापन, लेखा, कानून र बीमा तथा पुनर्बीमा सेवा जस्ता सान्दर्भिक विषयहरूमा सैद्धान्तिक र व्यावहारिक ज्ञानको परीक्षण गर्नु प्रस्तुत पाठ्यक्रमको उद्देश्य रहेको छ ।

२. पाठ्यक्रम योजना:

यो पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- (क) सीप परीक्षण पूर्णाङ्क :- १०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	२५ प्रश्न X १ अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
	व्यवस्थापन, मुद्रा एवं बैङ्किङ, अर्थशास्त्र तथा वित्त र गणित			विषयगत	१५ प्रश्न X ५ अङ्क	
द्वितीय	बीमा, पुनर्बीमा, वैज्ञ तथा सेवा सम्बन्धी कानूनहरू	१००	४०	विषयगत	१२ प्रश्न X ५ अङ्क ४ प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

३. द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ । तर प्रथमपत्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी खण्ड (ख) बाट सोधिने एउटा प्रश्नको उत्तर अनिवार्य रूपमा अंग्रेजी भाषामा दिनु पर्नेछ ।

२. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।



नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं

प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

३. लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
४. 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 ।
५. वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small letter) a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
६. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
७. विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
८. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
९. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
१०. पाठ्यक्रम लागू मिति :-

०९/१५



नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान, व्यवस्थापन, लेखा, सूचना प्रविधि र गणित

खण्ड (क) - सामान्य ज्ञान (वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs) - २५ प्रश्न × १ अङ्क)

1. भूगोल (५ प्रश्न × १ अङ्क = ५ अङ्क)
  - 1.1 सौर्यमण्डल र पृथ्वी सम्बन्धी सामान्य जानकारी
  - 1.2 विश्वको भूगोल - महादेश, महासागर, ध्रुव, अक्षांश, देशान्तर, समय, दूरी, पर्वतश्रृंखला, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, जलवायु
  - 1.3 नेपालको भूगोल - भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड)।
2. इतिहास (५ प्रश्न × १ अङ्क = ५ अङ्क)
  - 2.1 विश्वको इतिहास - औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम: घटना, कारण र परिणामहरू
  - 2.2 नेपालको प्राचीन इतिहास (किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल) को सामाजिक, साँस्कृतिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था
  - 2.3 नेपालको आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरणदेखि हालसम्म); राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, साँस्कृतिक र आर्थिक एवं राजनैतिक अवस्था ।
3. नेपालको सामाजिक, आर्थिक अवस्था र शासनपद्धति (५ प्रश्न × १ अङ्क = ५ अङ्क)
  - 3.1 नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, सङ्गीत, साँस्कृतिक सम्पदा
  - 3.2 आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
  - 3.3 नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य ऊर्जाका स्रोतहरूको अवस्था तथा विकास योजना सम्बन्धी जानकारी
  - 3.4 बीमा/पुनर्बीमा, बीमा कम्पनी, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी जानकारी
  - 3.5 नेपालको शासनपद्धति र सरकार - संविधान, सङ्घीय शासन प्रणाली र राजनीतिक व्यवस्था ।
4. विज्ञान, प्रविधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण (५ प्रश्न × १ अङ्क = ५ अङ्क)
  - 4.1 मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार र नवीनतम गतिविधिहरू
  - 4.2 जैविक प्रविधि, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र वैकल्पिक उर्जा
  - 4.3 क्रमविकास र वंशाणु, स्वास्थ्य, रोग, खाद्य, पोषण र सरसफाइ सम्बन्धी जानकारी
  - 4.4 पर्यावरण, जैविक विविधता, दुर्लभ पशुपन्छी र वनस्पतिहरू, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, वातावरण व्यवस्थापन, प्रदूषण, जनसंख्या, शहरीकरण, वसोवास सम्बन्धी जानकारी ।
5. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू (५ प्रश्न × १ अङ्क = ५ अङ्क)
  - 5.1 नेपालका छिमेकी देशहरू तथा बेलायत, अमेरिका, जापान आदिसँगको सम्बन्ध
  - 5.2 संयुक्त राष्ट्र सङ्घ, सोको अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरू
  - 5.3 क्षेत्रीय सङ्गठन (सार्क, आसियान, युरोपियन युनियन)
  - 5.4 राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी ।

नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) - ४५ अङ्क (९ प्रश्न × ५ अङ्क)

(यस खण्डबाट एउटा प्रश्न अंग्रेजी भाषामा सोधिनेछ र सोको उत्तर अंग्रेजी भाषामा दिनु पर्नेछ ।)

1. कार्यालय व्यवस्थापन (२५ अङ्क)

- 1.1 कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन
  - 1.1.1 कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
  - 1.1.2 कार्यालय सहायकका कार्य र गुणहरु
  - 1.1.3 कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
  - 1.1.4 कार्यालय स्रोत साधन : परिचय, प्रकार र उपयोग
- 1.2 कार्यालय कार्यविधि
  - 1.2.1 दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार
  - 1.2.2 टिप्पणी, परिपत्र, प्रतिवेदन लेखन - परिचय, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- 1.3 अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता
- 1.4 फाइलिङ (Filing): परिचय, आवश्यकता, विधि एवं तरिकाहरु
- 1.5 कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को आवश्यकता र महत्व तथा सञ्चारमा अवरोध
- 1.6 कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, प्रकार र माध्यम
- 1.7 जनसम्पर्क र कार्यालयमा गुनासो तथा जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- 1.8 बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख
- 1.9 जिन्सी सेस्ताको परिचय, महत्व र जिन्सी व्यवस्थापन
- 1.10 कार्यालयमा कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग र महत्व
- 1.11 खरिद प्रक्रिया तथा विधिहरु
  - 1.11.1 Method of Purchases – Sealed Tender – Quotation – Direct Purchases
  - 1.11.2 Importance of fixed Assets in organization
  - 1.11.3 Concept of inventory management 1.8. General procedure of procurement.
  - 1.11.4 Work environment and culture

2. आर्थिक, लेखा र लेखापरीक्षण सम्बन्धी (१० अङ्क)

- 2.1 व्यावसायिक लेखाको परिचय, लेखा प्रक्रिया, लेखाका सर्वमान्य सिद्धान्त र आर्थिक विवरण
- 2.2 Accounting : Basic Concepts; Accounting Cycle; Journal; Cash Book; Rectification of Errors; Ledger; Profit and Loss Account; Balance Sheet; Cash Flow; Statement on Changes in Equity
- 2.3 लेखा परीक्षणको आधारभूत सिद्धान्त, उद्देश्य र महत्व र बीमा/पुनर्बीमा क्षेत्रमा यसको प्रयोग
- 2.4 आर्थिक कार्यप्रणाली, बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी, बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- 2.5 राजस्व प्रशासन (कर, भन्सार, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क) सम्बन्धी जानकारी
- 2.6 Government Budget : meaning, features and component of budget, process of budget formulation and budget cycle, history of budget in Nepal

खण्ड (ग) - ३० अङ्क (२ प्रश्न × ५ अङ्क, २ प्रश्न × १० अङ्क)

१. Management

- १.१. Concepts, functions, and emerging trends
- १.२. OB: concepts, trends, leadership, motivation, communication, group dynamics, decision making
- १.३. Human Resource Management: Acquisition, Development, Utilization, Maintenance, and Separation



नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं

प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

१. ४. Public Service delivery: Meaning, importance and methods/ mediums of public service delivery
२. **Money and Banking**
  - २.१. Money: meaning, types, functions and value of money
  - २.२. Concept of Inflation and Deflation
  - २.३. Financial Market: Money market and Capital market
  - २.४. Meaning of banking and types of bank: Commercial Bank and Central Bank, Functions of Nepal Rastra Bank and commercial banks with reference to Nepal
३. **General Knowledge on Nepalese Economy and Finance**
  - ३.१. Economic growth and development: basic concepts
  - ३.२. Economic Indicators
  - ३.३. Aspects of economic development: agriculture, industry, trade, tourism, foreign employment, human resource
3. गणित सम्बन्धी (२० अङ्क)
  - 4.1 Sets, Percentage, Unitary Method
  - 4.2 Profit and Loss, Commission, Tax and Bonus
  - 4.3 Simple Interest & Compound Interest
  - 4.4 Ratio and Proportion, Simple Algebraic Equation
  - 4.5 Statistics (Mean, Median, Mode), Probability
  - 4.6 Mensuration

नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र - बीमा, पुनर्बीमा तथा सेवा सम्बन्धी कानूनहरु  
खण्ड (क) - ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५ अङ्क, २ प्रश्न × १० अङ्क)

१. बीमा सम्बन्धी
- १.१ बीमाको उत्पत्ति र विकास
  - १.२ बीमाको परिचय, परिभाषा तथा महत्व
  - १.३ बीमाको किसिम
  - १.४ बीमाका आधारभूत सिद्धान्तहरु
  - १.५ बीमा व्यवसायमा बीमा मध्यस्थकर्ताको भूमिका (बीमा अभिकर्ता, बीमा सर्भेयर तथा बीमा दलाल)
  - १.६ नेपालको हालको बीमा बजारको स्थिति
  - १.७ बीमा कम्पनी स्थापना सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
  - १.८ राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकासमा बीमा क्षेत्रको भूमिका
  - १.९ बीमा व्यवसाय व्यवस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरु:
    - १.९.१ अण्डरराइटिङ
    - १.९.२ पुनर्बीमा
    - १.९.३ दावी व्यवस्थापन
  - १.१० जोखिम
    - १.१०.१ जोखिमका प्रकारहरु
    - १.१०.२ जोखिम व्यवस्थापन
  - १.११ बीमा समिति र यसको भूमिका

खण्ड (ख) - ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५ अङ्क, २ प्रश्न × १० अङ्क)

२. पुनर्बीमा सम्बन्धी : २० अङ्क (२ प्रश्न × ५ अङ्क, १ प्रश्न × १० अङ्क)
- २.१ परिचय, प्रकार, उद्देश्य, महत्व
  - २.२ पुनर्बीमा प्रक्रिया
  - २.३ पुनर्बीमा दलाल
  - २.४ पुनर्बीमा दलाल र यसको भूमिका
  - २.५ पुनर्बीमा बजार
  - २.६ नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेडको परिचय, सङ्गठनात्मक संरचना, कार्यक्षेत्र र विद्यमान अवस्था
३. बीमा/पुनर्बीमा तथा सेवासँग सम्बन्धित कानूनहरु: ३० अङ्क (४ प्रश्न × ५ अङ्क, १ प्रश्न × १० अङ्क)
- ३.१ नेपाल संविधान (२०७२) को मौलिक हक र कर्तव्य (भाग-३) तथा सङ्घीय आर्थिक कार्यप्रणाली (भाग १०) सम्बन्धी व्यवस्था
  - ३.२ बीमा ऐन, २०४९ तथा बीमा नियमावली, २०४९
  - ३.३ धितोपत्र ऐन, २०६३ अनुसार धितोपत्र बोर्डको गठन वा काम, कर्तव्य र अधिकार
  - ३.४ बीमा समितिबाट जारी पुनर्बीमा व्यवसाय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
  - ३.५ कम्पनी ऐन, २०६३
  - ३.६ नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी सेवा, शर्त विनियमावली, २०७६ (संशोधनसहित)
  - ३.७ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
  - ३.८ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को परिच्छेद १, २, ४ र ५
  - ३.९ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को परिच्छेद १, २ र ४
  - ३.१० भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद १ र २
  - ३.११ सम्पत्ति शब्दीकरण निवारण ऐन, २०६४

नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
थापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

कम्प्युटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना  
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५ अङ्क	५ मिनेट

**Contents**

**1. Windows basic**

- Introduction to Graphical User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of files and folders
- Searching files and folders

**2. Word processing**

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header, footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents



नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेड  
धापाथली, काठमाडौं  
प्रशासन सेवा, ५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	० अङ्क
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अङ्क
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अङ्क
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अङ्क
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अङ्क
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अङ्क
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५० अङ्क

2. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	० अङ्क
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अङ्क
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अङ्क
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अङ्क
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अङ्क
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५० अङ्क

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लिखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात् निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

**Formula:**

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