بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، گوجرانوالہ

نوٹ: وظیفہ بل مکمل کرنے کے بعد اسسٹنٹ/ڈپٹی سیکرٹری فنانس بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، گوجرانوالہ کو ارسال کریں۔
(یہ وظیفہ بل بورڈ کی ویب سائٹ www.bisegrw.edu.pk سے بھی ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔)

وظیفہ بل

(برائے اُمیدواران زیرتدریس ادارہ)

از دفتر پرنسپل _____

وظیفہ بل بتاریخ داخلہ ادارہ _____

امتحان (میٹرک/انٹر) رولنمبر _____ سالانہ _____ حاصل کردہ نمبر _____ کی بنیاد پر قائداعظم وظیفہ منظور ہوا۔

نام وظیفہ خوار مع ولدیت	مطلوبہ مدت	شرح وظیفہ ماہانہ	میزان رقم	وظیفہ خوار کا رہائشی ایڈریس بمعہ فون نمبر
ٹوٹل:				

1۔ تصدیق کیا جاتا ہے کہ متعلقہ وظیفہ خوار محنتی اور درس گاہ کا باقاعدہ طالب علم/طالبہ ہے۔ بل میں درج شدہ مدت کے دوران اس کا کردار اور تعلیمی کارکردگی اطمینان بخش رہی ہے۔

2۔ تصدیق کیا جاتا ہے کہ متعلقہ وظیفہ خوار نے اس کے علاوہ کسی سرکاری/نیم سرکاری یا کسی دوسرے ادارے سے کوئی اور وظیفہ حاصل نہیں کیا اور نہ ہی آئندہ ایسا کوئی اور وظیفہ ملنے کا امکان ہے۔

رابطہ نمبر ادارہ _____ _____

(یہ وظیفہ بل سابقہ ادارہ سے ہرگز تصدیق نہ کروائیں۔ اُمیدوار/اُمیدوارہ جہاں زیرتعلیم ہوگا صرف وہی ادارہ تصدیق کرنے کا مجاز ہوگا۔) (دستخط پرنسپل بمعہ مہر)

وظیفہ بل پُر کرنے کے لیے ہدایات

۱۔ وظیفہ کی پہلی قسط حاصل کرنے کے لئے بل کے ساتھ ادارے کے سربراہ سے تصدیق شدہ بیان حلفی بمطابق نمونہ جو کہ اشٹام پیپر پر تحریر ہو، دفتر کو ارسال کریں۔ اگر طالب علم/طالبہ ہاسٹل میں رہائش پزیر ہو تو ہاسٹل کا سرٹیفکیٹ بھی لف کریں۔

۲۔ کسی وظیفہ خوار کا پہلا وظیفہ بل بناتے وقت اس تاریخ سے بنائیں جس تاریخ یا مہینے سے متعلقہ وظیفہ خوار سے فیس وصول کی گئی ہو۔

۳۔ اگر وظیفہ خوار کالج میں داخلہ لینے کے بعد ہاسٹل میں داخل ہوا/ہوئی ہے تو اس تاریخ سے اقامتی بل اور باقی پہلی مدت (جس کا ذکر اوپر کیا گیا ہے) کا بل غیر اقامتی بنا کر ارسال کریں۔

۴۔ اگر وظیفہ خوار کو پہلے کچھ مدت کی ادائیگی ہو چکی ہے تو سابقہ ادائیگی کی رسید جو کہ درس گاہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہوئے بل کے ساتھ ضرور ارسال کریں۔ ادا شدہ رقم کی مالیت کے مطابق رسیدی ٹکٹ بھی لگانا ضروری ہے۔

۵۔ اگر کوئی وظیفہ خوار کسی سرکاری/نیم سرکاری یا کسی دوسرے ادارے سے وظیفہ حاصل کر رہا ہو تو بورڈ کے وظیفہ کا اہل نہیں ہے۔ نیز وظیفہ خوار درس گاہ کا باقاعدہ طالب علم/طالبہ ہونا ضروری ہے۔

۶۔ وظیفہ کی پہلی قسط کے ساتھ جس لیول میٹرک/انٹرمیڈیٹ کی بنیاد پر وظیفہ بل کلیم کیا جا رہا ہے اس کا رزلٹ کارڈ ضرور لف کریں۔ نیز دوسرے، تیسرے، چوتھے سال والے طالب علم وظیفہ کلیم کرتے وقت آخری سال کا رزلٹ کارڈ ضرور لف کریں۔

(ورق اُلٹیے)

شرح وظیفہ سالانہ

(یہ وظیفہ بل سالانہ بنیاد پر کلیم کیا جائے گا۔ نیز درج ذیل شرح سے وظیفہ بل پُر کریں۔)

میٹرک		انٹرمیڈیٹ	
اقامتی وظیفہ	2500 روپے ماہانہ	اقامتی وظیفہ	5000 روپے ماہانہ
غیر اقامتی	1500 روپے ماہانہ	غیر اقامتی	2500 روپے ماہانہ
وظیفہ برائے کتب	3000 روپے سالانہ	وظیفہ برائے کتب	6000 روپے سالانہ

نمونہ بیان حلفی

(نمونہ بیان حلفی اعلام پیپر پر تحریر و تصدیق کروا کر لف کریں۔)

۱۔ مسمی/مسماۃ _____ ولد/بنت _____ محلہ/گلی نمبر _____ ڈاکخانہ _____ تحصیل _____
ضلع _____ کا رہائشی ہوں اور میں (میٹرک/انٹر) _____ سالانہ ____ 20 میں زیر رول نمبر _____ شامل امتحان ہوا/ہوئی
اور _____ نمبر لے کر تعلیمی بورڈ گوجرانوالہ سے قائداعظم وظیفہ کا مستحق قرار پایا/پائی۔

۲۔ مظہر حلفاً بیان کرتا/کرتی ہے کہ اس نے اس کے علاوہ کسی سرکاری/نیم سرکاری یا کسی اور ادارے سے کوئی وظیفہ حاصل نہیں کیا اور نہ ہی آئندہ ایسا کوئی اور وظیفہ ملنے کا امکان ہے۔

۳۔ محولہ بالا معلومات میرے علم کے مطابق درست ہیں اور کوئی امر پوشیدہ نہیں رکھا گیا ہے۔

دستخط طالب علم/طالبہ _____ دستخط پرنسپل بمعہ مہر _____

رسید وصولی وظیفہ

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، گوجرانوالہ

وظیفہ (میٹرک/انٹر) سالانہ _____ کی بنیاد پر منظور ہوا

قسط نمبر _____

مبلغ _____ روپے کی رقم بابت وظیفہ از _____ تا _____ جناب پرنسپل _____ سے وصول پائی۔

نام طالب علم/طالبہ _____

پتہ: _____

(درس گاہ کے سربراہ کے دستخط بمعہ مہر)

موبائل نمبر: _____

تصدیق و دستخط _____

Not to be accepted unless Re.1 Revenue Stamp is afixed here if the amount is upto Rs.2000. Rs.2 if it is upto Rs.10000. Rs.5 if it exceeds Rs.10000.

ہاسٹل سرٹیفکیٹ

TO WHOM IT MAY CONCERN

It is certified that Miss/Mr. _____ D, S/O _____ student of class _____ is living in this hostel in Room No. _____ under Roll No. _____ from _____ to _____ He/She has also joined the Mess. His/Her full session is 20_____ to 20_____.

Hostel Warden

(Attested by warden with stamp)

No. _____ Dated: _____

OFFICE OF THE HOSTEL WARDEN