

ہدایات:

- ۱۔ 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۔
- ۲۔ اگر وظیفہ خوار کالج میں داخلہ لینے کے بعد ہوسٹل میں داخل ہوا ہے تو اس تاریخ سے اقامتی بل اور باقی پہلی مدت (جس کا ذکر اوپر کیا ہے) کابل غیر اقامتی غیر اقامتی بنا کر ارسال کریں۔
- ۳۔ 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 ہو بل کے ساتھ ضرور ارسال کریں اور شدہ رقم کی مالیت کے مطابق رسیدی ٹکٹ بھی لگانا ضروری ہے۔
- ۴۔ 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۔
- ۵۔ بل پر وظیفہ کی نوعیت (قومی ذہانت یا بھری) ضرور تحریر کریں۔
- ۶۔ بل کے نیچے دونوں سرٹیفکیٹ کا اطلاق ہر اس طالب علم/طالبہ پر ہو گا جن کے ناموں کا اندراج بل میں کیا گیا ہو۔