

## नेपाली नेपाली: स्तरिय पाठ्यक्रम को मसौदामा समावेश हुने दैनिक जीवन का कार्यहरु का उदाहरणहरु

I. श्वस्थ र सुरक्षित जीवन बिताउदा

### ०१ श्वासथ्य कायम राख्न

#### (०१) चिकित्सा संस्था उपचारपछि

- ०१ आफ्नो अवस्था बयान गर्ने र छिमेकी सित सल्लाह माग्ने
- ०२ स्वागत मन्चमा पहिलो पतक्को बिरामीले जस्तो तरिका अपनाउने
- ०३ डाक्टर दवारा जांच गराउने
- ०४ आफ्नो रोग को लक्छयन को उपचार, आफ्नो दैनिक जिवनमा अपनाउने उपायहरु बारे प्रश्न सोध्ने र डाक्टर को उत्तरहरु थाहा पाउने

#### (०२) औषधी प्रयोग गर्दा

- ०१ श्वासथ्य संस्थामा डाक्टरको सिफारिस लिने र सिफारिस को बिषय बस्तु जाच्ने
- ०२ आफ्नो रोग को लक्छयन बयान गर्ने र औषधी खरिद गर्ने
- ०३ "औषधी के को लागि हो", यस्को प्रयोग बिधी र याद राख्न पर्ने कराहरु को जानकारी राख्ने

#### (०३) श्वासथ्य सम्बन्धी ध्यान दिन पर्ने कराहरु

- ०१ महामारी रोग बारे जानकारी लिने र उपयुक्त उपायहरु बुझ्ने
- ०२ खाना र पिउने पानी बारेमा सुरक्षित जानकारी लिने

### ०२ सुरक्षा कायम गर्न

#### (०४) दुर्घटना को लागि तयारी र ब्यबस्था गर्दा

- ०१ विभिन्न संकेत र सूचनाहरु (उच्च भोल्टेज चेतावनी, विद्युत्तीकरण चेतावनी, "यहाँ प्रवेश नगर्नुहोस्," आदि) बुझ्ने
- ०२ ठीक संग ढोका र झ्याल बन्द गर्ने बारे जानकारी लिने
- ०३ पुलिस लाई फोन गर्ने (११० मा डायल गर्ने)
- ०४ कुनै घटना हुँदा नजिकैको ब्यक्तिलाई सूचित गर्ने
- ०५ एम्बुलेन्स को माग गर्ने
- ०६ कुनै घटना हुँदा नजिकैको ब्यक्तिलाई सूचित गर्ने

#### (०५) प्रकोप परिस्थिति सम्हाल्न को लागि तयारी गर्ने

- ०१ स्थानिय सरकारी सूचना र सन्केत हरु बुझ्ने र विश्वासअनिय स्थल पत्ता लगाउने
- ०२ खाली गराइनुपर्ने स्थल कहाँ छ पत्ता लगाउने र कसरी खाली गराइने बारे कुनै ब्यक्ती लाई सोध्ने
- ०३ भूकम्प को बारेमा जानकारी लिने
- ०४ भूकम्प आउदा आफु लाई बचाउने
- ०५ आँधी को बारेमा जानकारी राख्ने
- ०६ मौसम को भविश्यबानी र आँधी को सूचना को जानकारी राख्ने
- ०७ आगो लाग्दा आगो नियन्त्रन सेवा र आकाशमित सेवा लाई फोन गर्ने (डायल ११९) र प्रहरी लाई फोन गर्ने (डायल ११०)

II. बसोबास को ब्यबस्था गर्दा र ठीक अवस्था मा राख्दा

### ०३ बसोबास को ब्यबस्था गर्न

#### (०६) बसोबास को ब्यबस्था गर्न

- ०१ घर जग्गा को बारेमा दलाल संग सल्लाह लिने
- ०२ बस्ने ठाउ रोज्ने
- ०३ भाडा को सम्झौता पत्रमा सही गर्ने
- ०४ सामान सार्ने कम्पनिलाई काम लगाउने
- ०५ आवश्यक तरिकाहरु अबलम्बन गर्ने

#### ०४ बासस्थान को प्रयोग को तयारी गर्ने

##### (०७) बासस्थान को ब्यबस्थापना

- ०१ बासस्थान प्रयोग गर्न सुरु गर्नु अघि आवश्यक प्रक्रिया बुझ्ने
- ०२ बिजुली, ग्यास, पानी सम्बन्धी सेवाहरु को लागि निबेदन गर्ने

III. उपभोक्ता को रुपमा जीवन बिताउदा

#### ०५ सामान हरु खरिद गर्न र सेवा हरु उपयोग गर्न

##### (०८) सामान हरु खरिद गर्न र सेवाहरु उपभोग गर्न

- ०१ आवश्यक सामान हरु बेच्ने पसल हरु पत्ता लगाउने
- ०२ उद्देश्य अनुसार विभिन्न किसिम का

पसल हरु प्रयोग गर्न सकिने कुर थाहा पाउने

- ०३ बिशेष सामान हरु बेच्ने पसल हरु पत्ता लगाउने
- ०४ बिभागीय पसल, सुपरमार्केट, सजिलो पसल, बिजुली को सामान हरु को पसल आदी मा किन मेल गर्ने
- ०५ पसल मा भएको सूचना अनुसार आफुले किन्न खोजेको सामान पत्ता लगाउने र कारीन्द्रलाई सोध्ने
- ०६ आफुले किन्न खोजेको सामान कुन पसल मा बेचिन्छ कारीन्द्रलाई सोध्ने
- ०७ सामान को बारेमा कारीन्द्रलाई सोध्ने
- ०८ मूल्य पत्ता लगाउने
- ०९ सामान को काम र मूल्य सोध्ने
- १० सामान को बारेमा सूचना पढ्ने
- ११ मूल्य र कर को हिसाब निकाल्ने
- १२ सामान को प्रयोग गरी हेर्ने मिल्छ कि भनी सोध्ने
- १३ उही सामान विभिन्न रङ्गमा पाईन्छ कि भनी सोध्ने
- १४ उही सामान विभिन्न आकार मा पाईन्छ कि भनी सोध्ने
- १५ क्रेडिट कार्ड को प्रयोग गर्ने
- १६ पोइन्ट कार्डस र कम मूल्यको भोउचर को प्रयोग गर्ने
- १७ काउन्टर मा सामान को मूल्य तिर्ने
- १८ आफुले चाहेको सामान छान्ने र खरिद गर्ने
- १९ सामान फिर्ता गर्ने अथवा बदलने
- २० सामान को अर्डर दिने
- २१ हरेक किसिम का पसलमा पाइने सेवाहरु र तिन् को मूल्य को बारेमा जानकारी राख्ने
- २२ आफुले खान चाहेको कुरा पाइने रेस्तुरा पत्ता लगाउने
- २३ फोन दवारा सिट सुरक्षित गर्ने
- २४ रेस्तुरा को कर्मचारी संग कुरा गर्ने
- २५ रेस्तुरा मा आफुले चाहेको सिट मा बस्न मिल्छ कि मिल्दैन, धुमपान गर्न मिल्छ कि मिल्दैन, जस्ता कुराहरु रेस्तुरा को कर्मचारी लाई सोध्ने
- २६ मेनु पढ्ने
- २७ खाना छान्ने र अर्डर दिने
- २८ खानाको टिकट खरिद गर्ने
- २९ अतिरिक्त खानाको अर्डर दिने
- ३० रेस्तुरा मा खानाको पैसा तिर्ने
- ३१ हरेक किसिम का पसल हरु को सेवा र तीन को मूल्य को जानकारी राख्ने

#### ३२ पसल पत्ता लगाउने

#### ३३ सेवाहरु कसरी प्रयोग गर्ने बारे सिख्ने

#### ३४ सजिला पसल हरुमा पाइने सेवाहरु कसरी प्रयोग गर्ने बारे सिख्ने

#### ३५ लुगा धुने पसल, भिडियो भाडामा लिने पसल, कपाल कताउने र कपाल सजाउने पसल को प्रयोग गर्ने

#### ३६ सामान मा सलगन सूचना को जानकारी राख्ने

#### ३७ पत्र पत्रिका को बिज्ञापन हरु को जानकारी राख्ने

#### ३८ रसिद हरु जाच गर्ने

#### ३९ रसिद हरु राम्ररी बुझ्ने

#### ४० भक्तानी तिर्ने

#### ४१ कौड प्रयोग गर्न सकिन्छ वा सकिदैन जाच्ने

### ०६ आफ्नो पैसा को ब्यबस्था गर्न

#### (०९) बित्तिय संस्था को माध्यम बाट

##### ०१ सेवा को लागि निबेदन दिने (खाता खोल्न)

##### ०२ आफ्नो पैसा झिकने

IV. गन्तब्य मा यात्रा गर्दा

#### ०७ सार्वजनिक यातायात प्रणाली प्रयोग गर्न

##### (१०) रेल, बस, जहाज, पानी जहाज आदी प्रयोग गर्दा

## नेपाली नेप-एल-हू: स्तरिय पाठ्यक्रम को मसौदामा समावेश हुने दैनिक जीवन का कार्यहरु का उदाहरणहरु

- ०१ गन्तब्य मा पुग्न यात्रा को समय र त्याहा पुग्न कती समय लाग्छ बारे सोध्ने
- ०२ गन्तब्य मा कसरी पुग्ने बारे सोधपुछ गर्ने
- ०३ टिकट मसिन को प्रयोग गर्ने
- (११) ट्याक्सी को प्रयोग गर्दा
- ०१ ट्याक्सी स्थल को खोज गर्ने
- ०२ सडक मा ट्याक्सी रोक्ने
- ०३ ड्राइभर लाई गन्तब्य को बारेमा बताउने
- ०४ भाडा को बारेमा बुझ्ने र भाडा तिर्ने
- ०८ पैदल यात्रा गर्ने
- (१२) पैदल यात्रा गर्दा
- ०१ स्थानको ठेगाना र नाम पढने र नगर को नक्सा बुझ्ने
- ०२ नक्सामा गन्तब्य को बारेमा जाच्ने
- ०३ कसैलाई नक्सा खिचन लगाउने
- ०४ गन्तब्य को दिशा र दुरी पत्ता लगाउने
- ०५ गन्तब्यमा कसरी पुग्ने बारे सोधपुछ गर्ने

### VII. मानिस हरु संग अन्तरक्रिया गर्दा

#### १४ मानिस हरु संग राम्रो सम्बन्ध बनाउन

##### (३१) मानिस हरु संग अन्तरक्रिया गर्दा

- ०१ ☆ बिभिन्न प्रकारका शुभकामनाहरु र तीन को उद्देश्य बारे बुझ्ने
- ०२ ☆ परिस्थिति अनुसार उपयुक्त प्रकारका अभिवादन बारे बुझ्ने
- ०३ हरेक समयको लागि उचित शुभकामना र त्यसको प्रयोग बारे सिख्ने
- ०४ ☆ बिभिन्न संस्कृति सम्बन्धी शुभकामना को भिन्नता बारे बुझ्ने
- ०५ आफुले कुरा गरेको व्यक्ति को लागि जुन अभिवादन उपयुक्त छ त्यही प्रयोग गर्ने
- ०६ आफ्नो दैनिक जीवनमा मानिस लाई अभिवादन गर्ने
- ०७ राम्रो सम्बन्ध कायम गर्न मानिस लाई अभिवादन गर्ने
- ०८ ☆ आफु लाई कसरी पारीचित गराउने बारे जानकारी लिने
- ०९ ☆ परिस्थिती र आफुले कुरा गरेको ब्यक्ती अनुसार आफु लाई परिचय

गराउने उचित तरिका बारे बुझ्ने

१० ब्यवसाय को सिलिसलामा आफु लाई औपचारिक रुपमा पारीचित गराउने

११ आफ्नो ब्यक्तिगत जीवनमा आफु लाई पारीचित गराउने

१२ केही कुरा नबुझेमा अथवा अनिश्चित भएमा आफुले विश्वास गरेको कुनै ब्यक्ति लाई प्रश्न गर्ने

### VIII. समाज को सदस्य हुदा

#### १५ स्थानइय क्षेत्र र समाज को नियम कानून पालन गर्न

##### (३३) एक बासिन्दा ले अपनाउनु पर्ने आवश्यक प्रक्रीयाहरु अबलम्बन गर्दा

- ०१ ☆ बिभिन्न प्रक्रीयाहरु को प्रकार र सामागी बारे बुझ्ने
- ०२ सरकारी कार्यालय को स्वागत मन्च मा "विदेसी दर्ता" को काउन्टर को स्थान बारेमा सोधपुछ गर्ने
- ०३ भक्तानी कसरी गर्ने बारे जाच्ने
- ०४ आफु लाई लागु हुने तरिका जाच्ने (अन्तिम आय कर फिर्ती, आवेदन फिर्ती)

##### (३४) बासिन्दाले अपनाउने नियमहरु

- ०१ स्थानइय सार्वजनिक संस्थाले जारी गरेको बसोबास सम्बन्धी जानकारी लाई अबलोकन गरी आफ्नो छेत्रमा फोहोर मैला ब्यबस्थापना गर्न नियम हरु जाच्ने र बुझ्ने
- ०२ आफ्नो छेत्रमा फोहोर मैला

ब्यबस्थापना कसरी गर्ने बारे सोधपुछ गर्ने

०३ नियमहरु सम्बन्धमा कुनै ब्यक्ती संघ सल्लाह लिने

#### १६ स्थानइय समुदायमा भाग लिने

##### (३५) स्थानइय समुदायमा भाग लिदा

०१ बसोबास सम्बन्धी संगठन बारे आफ्नो छिमेकी लाई सोध्ने

०२ बसोबास संगठन को सदस्य बन्ने

०३ कार्यक्रम मा भाग लिने

IX. एक सफल जिन्दगी बिताउदा

#### २० फुर्सद को समयमा आनन्द लिने

##### (४४) फुर्सद को समयमा आनन्द लिदा

०१ ☆ फुर्सदको समय मा बिताउने ठाउँ हरु र तीन को प्रयोग बारे पत्ता लगाउने

०२ सही मानिस बाट सल्लाह प्राप्त गर्ने

०३ आफ्नो साथी वा वरपर भएको मानिस बाट मौखिक सुचना प्राप्त गर्ने

०४ ☆ स्थानइय सार्वजनिक सुबिधाहरु र तीन को सेवाहरु बारे बुझ्ने

०५ स्थानइय सार्वजनिक सुबिधाहरु कसरी प्रयोग गर्ने बारे कर्मचारी लाई सोध्ने

X. सूचना सडकलन गर्दा र पठाउदा

#### २१ संचार को प्रयोग गर्ने

##### (४५) हुलाक सेवा र गृह वितरण सेवा को प्रयोग गर्दा

०१ ☆ हुलाक को सेवाहरु बारे बुझ्ने

०२ चिठ्ठी पत्र तथा पोस्ट कार्ड हरु लेख्ने र पठाउने

०३ सामान नपुगेको जानकारी दिने

०४ घरमा पुराईएको सामान बुझ्ने

##### (४६) इन्टरनेट को प्रयोग गर्दा

०१ ☆ इन्टरनेट को सेवाहरु र तीन को प्रयोग बारे बुझ्ने

०२ इन्टरनेट बाट कसरी खोजी गर्ने बारे कसै संघ सोध्ने र कसरी प्रयोग गर्ने बारे बुझ्ने

०३ ईमेल लेख्ने

##### (४७) टेलिफोन र फ्याक्स को प्रयोग गर्दा

०१ फोन कल गर्ने

०२ फोन कल लिने

#### २२ संचारमाध्यम को प्रयोग गर्ने

##### (४८) संचारमाध्यम को प्रयोग गर्दा, आदी

०१ टि.भी मा कार्यक्रम हेर्ने

नोट: "I-X," "01-22" र "(01)-(48)" क्रमस दैनिक जीवनका कार्यहरु सुम्बन्धी "मुख्य सिर्सक", "मध्यम सिर्सक" र "लघु सिर्सक" संग मेल खान्छन। यो पत्रले "V. केटाकेटि हरकाउने र सिक्छ्या दिने" लाई समावेश गर्दैन र "Vi. कार्य गर्ने" मा "दैनिक जीवनका कार्यहरु सम्बन्धी सिर्सक हरु को सूची" समावेश छ जुन मापदण्ड अनुसार को मसौदा पथ्यक्रम को १२० पेज मा छ।

नोट: तल रेखान्कित अंकहरु ("XX") सहित का कार्यहरु आवश्यक कार्यहरु हुन किनभने तिनिहरु आधारभूत दैनिक जीवन का अभिन्ने कुरा हुन । तिनिहरु सुरक्षा संग सम्बन्धित छन त्यसैले जानकारी हुन आवश्यक छ। तल सन्केत गरिएका ("☆") बिषयहरु जरुरी छन किनभने तिनिहरु आधारभूत दैनिक जीवन का अभिन्ने कुरा हुन। तिनिहरु सुरक्षा संग सम्बन्धित छन त्यसैले जानकारी हुन आवश्यक छ।