

حصہ اول (طالب علم خود پر کرے) (درخواست فارم برائے تعلیمی وظیفہ)

نام طالب علم/طالبہ ----- ولدیت/سرپرست ----- تاریخ پیدائش ----- عمر کتنے سال ہے -----
 شناختی کارڈ نمبر طالب علم (18 سال سے کم عمر طالب علم/طالبہ کے والد/سرپرست) ----- طالب علم سے رشتہ -----
 رجسٹرڈ موبائل نمبر ----- نام تعلیمی ادارہ/دینی مدارس -----
 ازواجی حیثیت ----- وجہ تعلیمی وظیفہ (غریب، یتیم، معذور، بیوہ، طلاق یافتہ) ----- جماعت/شعبہ ----- جماعت/شعبہ لیول (12,14,16)
 کل نمبر ----- حاصل کردہ نمبر ----- اقامتی/غیر اقامتی ----- والد/سرپرست کا پیشہ ----- والد/سرپرست کی ماہانہ آمدنی ----- زیر کفالت افراد کی تعداد -----
 مستقل پتہ ----- عارضی پتہ -----

دستخط/نشان انگوٹھا
 طالب علم/طالبہ

دستخط/نشان انگوٹھا
 والد/سرپرست

حصہ دوم (استحقاق سرٹیفکیٹ ازاں چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر مقامی زکوٰۃ کمیٹی)

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسمیٰ/مسماة ----- والد/سرپرست ----- غریب اور مستحق زکوٰۃ ہے اور (رجسٹر ایل زیڈ-19) میں
 سیریل نمبر ----- پر نام درج ہے لہذا زکوٰۃ فنڈ سے اس کے لیے تعلیمی وظیفہ جاری کرنے کی سفارش کی جاتی ہے۔

دستخط و مہر چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر مقامی زکوٰۃ کمیٹی

حصہ سوم (تصدیق منجانب وظائف کمیٹی تعلیمی ادارہ/دینی مدرسہ)

وظائف کمیٹی اپنے اجلاس مورخہ ----- میں مسمیٰ/مسماة ----- والد/سرپرست ----- کی درخواست پر
 غور کرتے ہوئے اسے تعلیمی وظیفہ برائے سال ----- جس کا تعلیمی دورانیہ ----- سے شروع ہو کر ----- میں ختم ہوتا ہے کی منظوری دی جاتی
 ہے اور تصدیق کی جاتی ہے کہ طالب علم/طالبہ کی تعلیمی کارکردگی تسلی بخش ہے۔

نوٹ: 1- طالب علم کے شناختی کارڈ کی کاپی 18 سال سے کم عمر کی صورت میں ب فارم کی فوٹو کاپی۔ 2- والد سرپرست کے شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی۔
 3- آخری پاس کردہ سند/ڈگری کی فوٹو کاپی۔ 4- رجسٹر ایل زیڈ 19 کی فوٹو کاپی۔

دستخط/مہر

چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر/DZC
 ممبر تعلیمی وظائف کمیٹی

دستخط/مہر

پرنسپل/ہیڈ ماسٹر/ہیڈ مسٹرس
 ممبر تعلیمی وظائف کمیٹی

دستخط/مہر

کلاس انچارج
 ممبر تعلیمی وظائف کمیٹی