राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नार्कोटिक्स अकादमी
आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान, दिल्ली
नासिन कॉम्प्लेक्स, सेक्टर - 29, फरीदाबाद, हरियाणा - 121 008.
NATIONAL ACADEMY OF CUSTOMS, INDIRECT TAX AND NARCOTICS
ZONAL TRAINING INSTITUTE, DELHI
NACIN COMPLEX, SECTOR - 29, FARIDABAD, HARYANA - 121 008.

क्षमता निर्माण आयोग (CBC) द्वारा उत्कृष्ट () रेटिंग से मान्यता प्राप्त।
Accredited with a Utkrisht () Rating by the Capacity Building Commission

परीक्षा सूचना
EXAMINATION NOTICE

<u>वर्ष 2026-27 के लिए सीमा शुल्क और केंद्रीय कर विभाग में अवर श्रेणी लिपिक/हेड हवलदार से कर सहायक के पद पर पदोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा</u>

<u>Departmental Examination for Promotion of Lower Division Clerks (LDC)/Head Havaldar to Tax Assistants in the Customs and Central Tax Department for the Year 2026-27</u>

1. वर्ष 2026-27 हेतु विभागीय परीक्षाओं के वार्षिक कैलेंडर के अनुसार, जिसे नासिन,पालसमुद्रम द्वारा जारी पत्र संख्या NACIN/II/12/3/2026-EXAM-NACIN-PALASAMUDRAM दिनांक 26.03.2026 के माध्यम से अधिसूचित किया गया है, सीमा शुल्क एवं केंद्रीय कर विभाग में अवर श्रेणी लिपिक /हेड हवलदार से कर सहायक पद पर पदोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा, वर्ष 2026-27 के लिए, नासिन के आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (जेडटीआई), दिल्ली (फरीदाबाद परिसर) को आवंटित की गई है। उक्त परीक्षा का आयोजन **दिनांक 22 मई 2026 (शुक्रवार)** को किया जाना निर्धारित है।
In terms of the Annual Calendar of Departmental Examinations for the Year 2026-27, notified by NACIN, Palasamudram vide letter No. NACIN/II/12/3/2026-EXAM-NACIN-PALASAMUDRAM dated 26.03.2026, the Departmental Examination for promotion of Lower Division Clerks (LDC)/Head Havaldar to Tax Assistants in the Customs and Central Tax Department for the year 2026-27 has been assigned to NACIN Zonal Training Institute (ZTI), Delhi (Faridabad Campus). The said examination is scheduled to be held on **<u>22nd May 2026 (Friday).</u>**

2. विभागीय परीक्षा (केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क, सीमा शुल्क और नार्कोटिक्स) नियम, 2024 (डीईआर-2024) के अनुसार, जिसे दिनांक 18.12.2024 के जी.एस.आर.773(ई) के माध्यम से अधिसूचित किया गया है, इस परीक्षा में निम्नलिखित प्रश्न-पत्र शामिल होंगे:
The examination will consist of the following papers as per the Departmental Examination (Central Tax, Central Excise, Customs and Narcotics) Rules, 2024 (DER-2024) notified vide G.S.R. 773(E) dated 18.12.2024:

क्रम संख्या **S. No.**	प्रश्न-पत्र/**Paper**	विषय/**Subject**	अधिकतम अंक / उत्तीर्ण अंक **Max Marks / Pass Marks**	परीक्षा की तिथि और समय **Date & Time of Examination**
1	प्रश्न-पत्र-I Paper-I	कंप्यूटर दक्षता पर सैद्धांतिक परीक्षा Theoretical Test on Computer Proficiency	50 / 25	22.05.2026 (11:00 hrs to 12:00 hrs) (1 घंटा) (1 hour)

2	प्रश्न-पत्र-II Paper-II	कंप्यूटर दक्षता पर व्यावहारिक परीक्षा Practical Test on Computer Proficiency	50 / 25	22.05.2026 (14:00 hrs to 14:30 hrs) (30 मिनट) (30 minutes)
3	प्रश्न-पत्र-III Paper-III	कंप्यूटर पर अंग्रेज़ी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षण | Typing test with speed of 35 wpm in English or 30 wpm in Hindi on computer.	अर्हकारी Qualifying	प्रश्नपत्र III (यानी टंकण गति) संबंधित सीसीए द्वारा सुनिश्चित की जाएगी The Paper III (i.e. Typing Speed shall be ascertained by respective CCA's

3. प्रश्नपत्र अंग्रेज़ी तथा हिंदी दोनों भाषाओं में होगा। अभ्यर्थियों को उत्तर अंग्रेज़ी या हिंदी, किसी भी भाषा में लिखने का विकल्प होगा। सभी परीक्षा केंद्रों पर परीक्षा **प्रातः 11:00 बजे** प्रारंभ होगी। संबंधित कैडर नियंत्रक प्राधिकारी (सीसीए) को नवीनतम भर्ती नियमों तथा समय-समय पर जारी संशोधनों के आधार पर अभ्यर्थियों की पात्रता निर्धारित करने का पूर्ण अधिकार होगा।
The question paper shall be in both English and Hindi. The Candidates have the option to write the answer either in English or in Hindi. The exam at all the centers will start at **11:00 hrs**. The Cadre Controlling Authority (CCA) concerned shall have the sole discretion to determine the eligibility of the candidates based on the latest Recruitment Rules and the amendments issued from time to time.

4. कर सहायक के पद के लिए भर्ती के नवीनतम नियमों के अनुसार, अभ्यर्थियों के पास निम्नलिखित योग्यताएँ और अनुभव होना चाहिए:
As per the latest recruitment rules for the post of Tax Assistants, the candidates shall possess the following qualifications and experience:

- *डेटा एंट्री के काम के लिए डेटा एंट्री स्पीड हर घंटे कम से कम 8000 की-डिप्रेशन होनी चाहिए; और*
  Data Entry Speed of not less than 8000 key depressions per hour for data entry work; and
- *तीन सप्ताह का प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के बाद आयोजित होने वाली विभागीय अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य है।*
  Must have passed the Departmental Qualifying Examination to be held after completion of the three-week training programme.

5. उपर्युक्त डेटा एंट्री गति से संबंधित पात्रता शर्तों तथा तीन सप्ताह के प्रशिक्षण उपरांत विभागीय अर्हता परीक्षा के सफलतापूर्वक पूर्ण होने का सत्यापन एवं प्रमाणन संबंधित कैडर नियंत्रक प्राधिकरणों (सीसीए) द्वारा किया जाएगा। नासिन, जेडटीआई, दिल्ली (फरीदाबाद परिसर) केवल परीक्षा के आयोजन के लिए उत्तरदायी होगा, और पात्रता अथवा योग्यता से संबंधित किसी भी प्रकार के प्रश्न/स्पष्टीकरण को नासिन द्वारा किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
The above-mentioned eligibility conditions relating to Data Entry Speed and successful completion of the Departmental Qualifying Examination after three-week training shall be verified and certified by the respective Cadre Controlling Authorities (CCAs). NACIN, ZTI Delhi (Faridabad Campus) shall be responsible only for the conduct of the examination, and no queries/clarifications related to eligibility or qualification shall be entertained by NACIN under any circumstances.

6. जिस संबंधित आयुक्तालय/निदेशालय में परीक्षा आयोजित की जानी निर्धारित है, वह एक अधिकारी (अपर आयुक्त/संयुक्त आयुक्त /उपायुक्त/सहायक आयुक्त अथवा समकक्ष रैंक के अधिकारी) को नामित करेंगे , जो उक्त परीक्षा के संचालन हेतु समग्र प्रभारी के रूप में अधिकृत होंगे । प्रश्नपत्रों की मांग , अधिकृत अधिकारियों के नाम, सरकारी ईमेल आईडी, मोबाइल नंबर आदि (अनुलग्नक–क के अनुसार) सहित, सहायक निदेशक अथवा अपर सहायक निदेशक (परीक्षा), नासिन। जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद को ईमेल exam-nacinzti@gov.in के माध्यम से अधिकतम 12.05.2026 (मंगलवार) तक प्राप्त हो जानी चाहिए। इस अवधि के पश्चात प्रश्नपत्रों के लिए कोई भी अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।उक्त परीक्षा के प्रश्नपत्र पासवर्ड-संरक्षित पीडीएफ प्रारूप में केवल ईमेल के माध्यम से 20.05.2026 (बुधवार) को नामित अधिकृत अधिकारी को भेजे जाएंगे, और वह अधिकारी उसी ईमेल के प्रत्युत्तर में इसकी प्राप्ति की पुष्टि जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद को करेंगे ।
The concerned Commissionerate/Directorate where the examination is scheduled to be held shall nominate an officer (ADC/JC/DC/AC or equivalent rank officer), who will be authorized to function as the overall in-charge for the conduct of the said examination. Requisition for the question papers along with Name, gov email id, mobile number of Authorized officers etc. as per Annexure-A must reach the Assistant Director or Additional Assistant Director (Exam), NACIN ZTI Delhi, Faridabad latest by **12.05.2026 (Tuesday)** through email exam-nacinzti@gov.in. Any requisition for question papers after this period shall not be entertained. Question paper for the said exam, in password-protected PDF format, shall be sent to the nominated authorized officer through e-mail only on **20.05.2026 (Wednesday**), who shall acknowledge the receipt of the same to NACIN ZTI Delhi, Faridabad by return email.

7. **पीडीएफ फ़ाइल खोलने के लिए पासवर्ड 22.05.2026 (शुक्रवार) को, परीक्षा शुरू होने से एक घंटा पहले उपलब्ध कराया जाएगा।** अधिकृत अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि परीक्षा निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से आयोजित की जाए। प्रश्न पत्रों के लिए अनुरोध ई-मेल आईडी exam-nacinztidelhi@gov.in पर भेजा जा सकता है।
Password for opening the PDF file will be provided on 22.05.2026 (Friday), one hour before the start of the exam. The authorized officer shall ensure that the examination is conducted in a fair and transparent manner. Requisition for question papers can be sent at e-mail id: exam-nacinztidelhi@gov.in.

8. आयुक्तालयों /निदेशालयों से प्राप्त ऐसी मांगें, केवल उनके संबंधित कैडर नियंत्रक प्राधिकारी (सीसीए) के माध्यम से ही नासिन, जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद को भेजी जाएंगी।
Such requisitions from the Commissionerates/Directorates shall be forwarded to NACIN ZTI Delhi, Faridabad only through their respective Cadre Controlling Authority (CCA).

9. सभी मुख्य आयुक्तों के कार्यालयों से अनुरोध है कि वे इस अधिसूचना को अपने-अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले सभी आयुक्त कार्यालयों/सीमा शुल्क सदनों में प्रसारित करें।
All the Chief Commissioners' offices are requested to circulate this Notification to all the Commissionerate/Customs House within their respective jurisdictions.

10. संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी, नाम, और अधिकृत अधिकारी के संपर्क विवरण आदि से संबंधित जानकारी, इस नोटिस के साथ संलग्न परिशिष्ट 'क' में दिए गए प्रारूप में प्रदान की जा सकती है।
Information regarding the Cadre Controlling Authority, name, and contact of the authorized officer etc. may be provided in the format enclosed as Annexure 'A' to this notice.

11. प्रश्न-पत्र -I, प्रश्न-पत्र -II और प्रश्न-पत्र -III का पाठ्यक्रम परिशिष्ट 'ख ' के रूप में संलग्न है।
The syllabus for Paper-I, Paper-II and Paper-III is enclosed as Annexure 'B'.

12. परीक्षा संबंधी सूचना सीबीआईसी और नासिन जेडटीआई दिल्ली (फरीदाबाद परिसर) की वेबसाइट, यानी https://www.cbic.gov.in/ और https://www.nacin.gov.in/ पर भी प्रकाशित की जा रही है।
The examination notice is also being posted on the CBIC and NACIN ZTI DELHI (FARIDABAD CAMPUS) website i.e. https://www.cbic.gov.in/ and https://www.nacin.gov.in/.

13. नासिन, पालसमुद्रम के निर्देश पर, नासिन, जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि यदि यह पाया जाता है कि परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग किया गया था या उनका उपयोग करने की अनुमति दी गई थी, तो वह पूरी परीक्षा को, या किसी एक उम्मीदवार की परीक्षा को, या किसी एक केंद्र की परीक्षा को, या केंद्रों के किसी समूह की परीक्षा को रद्द कर सकता है।
NACIN ZTI Delhi, Faridabad on direction of NACIN Palasamudram reserves the right to cancel the whole examination or the examination of a candidate or that of a center or of a cluster of centers if it is found that unfair means were used or allowed to be used.

14. 'परीक्षा के लिए अनुदेश' संलग्न हैं, जो इस परीक्षा सूचना का एक अभिन्न अंग हैं। 'Instructions for Examination' are enclosed, which are an integral part of this Examination Notice.

15. यह आदेश अपर महानिदेशक, नासिन जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद के अनुमोदन से जारी किया जाता है।
This issues with the approval of Additional Director General, NACIN ZTI Delhi, Faridabad.

संलग्न/Enclosure: यथोपरि/As above

Digitally signed by
Bijay Kumar Sinha
Date: 04-05-2026
12:00:26

(बिजय कुमार सिन्हा**/Bijay Kumar Sinha)**
सहायक निदेशक**/Assistant Director**
नासिन जेडटीआई दिल्ली **,**फरीदाबाद
NACIN ZTI Delhi, Faridabad

प्रतिलिपि**/Copy to:**

- सभी प्रधान मुख्य आयुक्त/मुख्य आयुक्त, सीमा शुल्क/All Principal Chief Commissioners/Chief Commissioners of Customs
- सभी प्रधान मुख्य आयुक्त/मुख्य आयुक्त, सीमा शुल्क (निवारक)/All Principal Chief Commissioners/Chief Commissioners of Customs (Preventive)
- सभी प्रधान मुख्य आयुक्त/मुख्य आयुक्त, केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं जीएसटी/All Principal Chief Commissioners/Chief Commissioners of Central Excise & GST
- सभी प्रधान महानिदेशक/महानिदेशक/प्रधान अपर महानिदेशक/अपर महानिदेशक, नासिन जेडटीआई /आरटीआई/All Principal Director Generals/Director Generals/Principal Additional Director Generals/Additional Director Generals NACIN ZTI/RTIs
- सभी प्रधान आयुक्त/आयुक्त, सीमा शुल्क/All Principal Commissioners/Commissioners of Customs
- सभी प्रधान आयुक्त/आयुक्त, केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं जीएसटी/All Principal Commissioners/Commissioners of Central Excise & GST
- सभी प्रधान महानिदेशक/महानिदेशक/प्रधान अपर महानिदेशक/अपर महानिदेशक/निदेशक, सीबीआईसी के अधीन /All Principal Director Generals/Director General/Principal Additional Director Generals/Addl. Director General/Director under CBIC
- मुख्य विभागीय प्रतिनिधि, सैसटैट , नई दिल्ली /The Chief Departmental Representative, CESTAT, New Delhi
- आयुक्त, सीजीएसटी एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क (सभी) – लेखापरीक्षा सहित /The Commissioner of CGST & Central Excise (All) – including Audit
- आयुक्त, सीमा शुल्क (सभी)/The Commissioner of Customs (All)
- मुख्य रसायनज्ञ, सीआरसीएल, नई दिल्ली/The Chief Chemist, CRCL, New Delhi

File No.: NACIN/II/12/5/2020-EXAM-O/o Pr DG-NACIN-FARIDABAD-Part(1)

- वेबमास्टर, नासिन और सीबीआईसी की वेबसाइटों पर अपलोड करने हेतु /Webmaster for uploading on the websites of NACIN and CBIC

परीक्षा के लिए अनुदेश
Instructions for Examination

वर्ष 2026-27 के लिए सीमा शुल्क और केंद्रीय कर विभाग में अवर श्रेणी लिपिक /हेड हवलदार को कर सहायक स्तर -4 **(रुपए 25,500-81,100) के पद पर पदोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा**
Departmental Examination for Promotion of Lower Division Clerks (LDC)/ Head Havaldar to Tax Assistant Level-4 (Rs. 25,500-81,100) in the Customs and Central Tax Department for the Year 2026-27

1. परीक्षा में नीचे बताए गए अनुसार तीन (3) प्रश्नपत्र होंगे: -
The examination will have three (3) papers as mentioned below: -

क्रम संख्या Sl. No.	प्रश्नपत्र Paper	विषय /Subject	अधिकतम अंक Max. Marks	उत्तीर्ण अंक Pass Marks	प्रश्न-पत्र की तिथि और समय Date & Time of Paper
1.	प्रश्नपत्र-I Paper-I	कंप्यूटर दक्षता पर सैद्धांतिक परीक्षा Theoretical Test on Computer Proficiency	50	25	22.05.2025 (11:00 hrs to 12:00 hrs) (अनुमत समय: 1 घंटा) (Time allowed: 1 hour)
2.	प्रश्नपत्र-II Paper-II	कंप्यूटर दक्षता पर व्यावहारिक परीक्षा Practical Test on Computer Proficiency	50	25	22.05.2025 (14:00 hrs to 14:30 hrs) (अनुमत समय: 30 मिनट) (Time allowed: 30 minutes)
3.	प्रश्नपत्र-III Paper-III	कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षण । Typing test with speed of 35 words per minute in English or 30 words per minute in Hindi on computer.	अर्हकारी Qualifying	अर्हकारी Qualifying	प्रश्नपत्र III, यानी टंकण की गति का निर्धारण संबंधित सीसीए द्वारा किया जाएगा। The Paper III i.e. Typing Speed shall be ascertained by the respective CCA's

2. आवश्यकता की सूचना देते समय, जिस पद के लिए परीक्षा आयोजित की जानी है, उसका नाम तथा अभ्यर्थी का अनुक्रमांक स्पष्ट रूप से उल्लेखित किया जाए।**अनुक्रमांक** अभ्यर्थियों को संबंधित आयुक्तालयों/सीमा शुल्क सदनों में उनके संवर्ग नियंत्रक कार्यालय द्वारा आवंटित किए जाएंगे, तथा निदेशालय नामांकन के समय ही अपने स्तर पर अनुक्रमांक आवंटित कर सकते हैं। अनुक्रमांक आवंटित करने हेतु प्रारूप नीचे दिया गया है:
While informing the requirement, the name of the post and the Roll No. of the candidate for which the examination is to be conducted may clearly be stated. The **Roll Numbers** are to be allotted to the candidates in the Commissionerates / Customs Houses by their respective Cadre Controlling Office and Directorates may allot Roll Nos. at their end at the time of the nominations itself. The Template for allotting Roll Nos. is given below:

उदाहरण/Example:

क्रम संख्या Sl. No	जीएसटी /सीमा शुल्क/निदेशालय GST/Customs/Directorate	जीएसटी /सीमा शुल्क/निदेशालय का नाम Name of GST/Customs/Directorate	अनुक्रमांक/Roll Nos.
1	जीएसटी/GST	अहमदाबाद साउथ /Ahmedabad South	TA/GST/Ahmedabad South/01
2	सीमा शुल्क /CH	कांडला/Kandla	TA/CH/Kandla/01
3	निदेशालय/D	डीजीएचआरडी/ DGHRD	TA/D/DGHRD/01

3. जिस आयुक्तालय/निदेशालय में परीक्षा का आयोजन किया जाना निर्धारित है, वहाँ के प्रधान अपर महानिदेशक/अपर महानिदेशक एक अधिकारी को नामित करेंगे, जो परीक्षा के संचालन हेतु समग्र प्रभारी के रूप में अधिकृत होगा। उक्त अधिकारी परीक्षा को निष्पक्ष एवं पारदर्शी तरीके से आयोजित करने तथा उसकी गोपनीयता बनाए रखने के लिए उत्तरदायी होगा।अधिकृत अधिकारी को यह भी अपेक्षित है कि वह परीक्षा के सुचारु संचालन हेतु एक पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक नामित करे तथा प्रश्नपत्रों की आवश्यक संख्या में प्रतिलिपियाँ उसकी व्यक्तिगत निगरानी में पूर्ण गोपनीयता के साथ तैयार कराई जाएँ।
The Pr. ADG/ ADG of the Commissionerates/Directorates where the examination is scheduled to be held shall nominate an officer, who will be authorized to function as the overall in-charge for conduct of the examination and he /she shall be responsible to conduct the examination in a free and fair manner and maintain secrecy thereof. The Authorized Officer is further required to nominate a Supervisor/Invigilator to conduct the exam smoothly and the required no(s) of Xerox copies of question papers shall be done secretly under his personal supervision.

4. प्रतिनियुक्ति/ऋण आधार पर कार्यरत ऐसे अभ्यर्थी, जो परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए पात्र एवं इच्छुक हों, उन्हें उनके मूल आयुक्तालय द्वारा नामित किया जाएगा।संवर्ग नियंत्रक प्रधान आयुक्त/आयुक्त से अनुरोध किया जा सकता है कि वे उन पात्र अधिकारियों को, जो अन्य निदेशालयों/संगठनों में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं, सूचित करें तथा नामांकन अग्रेषित करते समय उनकी आवश्यकताओं को भी सम्मिलित करें। यदि किसी अभ्यर्थी ने अपने वर्तमान पदस्थापन स्थल पर परीक्षा देने के लिए आवेदन प्रस्तुत किया है, तो ऐसे नामांकन संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा जारी "अनापत्ति प्रमाणपत्र" के साथ प्रेषित किए जाएँ।
Candidates working on Deputation/ Loan basis who are eligible and willing to appear for the examination, shall be nominated from their Parent Commissionerate. The Cadre Controlling Principal Commissioner/ Commissioner may be requested to inform the eligible officers, who are on deputation with other Directorates/Organizations and also include their requirements while forwarding the nominations. Such nominations may be sent along with "No Objection Certificate" from the Cadre Control Authority in case the candidate has represented to take up the exam in his current place of posting.

5. परीक्षा कार्य के अंतर्गत पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक को अभ्यर्थियों को अनुक्रमांक आवंटित करना, परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों के लिए बैठने की व्यवस्था करना, उत्तर पुस्तिकाओं जैसी मानक स्टेशनरी उपलब्ध कराना तथा अधिकृत अधिकारी की निगरानी में पूर्ण गोपनीयता के साथ आवश्यकतानुसार प्रश्नपत्रों की प्रतिलिपियाँ तैयार कराना शामिल है। परीक्षा केंद्रों के पर्यवेक्षक अधिकारी/परीक्षा निरीक्षक को यह अधिकार भी होगा कि वे अनुचित साधनों के उपयोग की स्थिति में अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत किसी अभ्यर्थी की अथवा पूरे केंद्र की परीक्षा को निरस्त कर सकें।
The examination work requires the Supervisor/Invigilator to allot Roll Numbers to the candidates, to make the seating arrangement for the candidates who will appear in the examination, supply of standard stationery like answer sheets and to photocopy the question papers as much as required under the supervision of the Authorized Officer with strict secrecy. The Supervisory officers/ Invigilator of the examination centers also have the right to cancel the examination of a candidate or the whole of center under their jurisdiction, in case of use of unfair means.

6. उत्तर पुस्तिकाओं के पहले पृष्ठ पर निम्नलिखित विवरण, मुद्रित रूप में अथवा रबर की मुहर लगाकर अंकित किए जाएँगे: -
The first page of answer sheets shall contain the following particulars, either in printed form or by affixing rubber stamp: -

1) **परीक्षा का नाम/Name of the Examination**
2) **अनुक्रमांक /Roll No.**
3) **केंद्र का नाम/Name of Center**
4) **परीक्षा की तिथि और समय/Date & Time of Examination**
5) **प्रश्न-पत्र और विषय का नाम/Name of the Paper & Subject**
6) **इस्तेमाल की गई अतिरिक्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या (पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक इन अतिरिक्त पुस्तिकाओं पर हस्ताक्षर करेंगे और पृष्ठ संख्या भी अंकित करेंगे)। /No. of loose answer sheets used (The Supervisor/ Invigilator will sign the loose sheets and also assign page numbers).**
7) **पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक के हस्ताक्षर (यह सत्यापित करने के बाद कि अभ्यर्थी द्वारा सभी विवरण सही-सही भरे गए हैं)/Signature of the Supervisor/ Invigilator (on verification that all the details are correctly filled in by the candidates)**
8) **प्राप्तांक और/Marks obtained and**
9) **पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक के हस्ताक्षर।/Signature of the Supervisor/ Invigilator.**

7. अभ्यर्थियों को यह भी सूचित किया जाएगा—चाहे मुद्रित रूप में अथवा उत्तर-पुस्तिका के अग्र भाग पर रबर स्टाम्प लगाकर—कि परीक्षा के दौरान अपने नाम/पहचान प्रकट करने का कोई भी प्रयास, अथवा किसी भी प्रकार के अनुचित साधनों का उपयोग, जैसे किसी स्रोत से नकल करना, परीक्षा अवधि के दौरान अंदर या बाहर किसी से बातचीत करना, या ऐसा कोई भी आचरण जिसे परीक्षा निरीक्षक /पर्यवेक्षक/नासिन द्वारा अनुचित माना जाए, उनकी परीक्षा को शून्य एवं अमान्य घोषित कर देगा।
It shall also be notified to the candidates either in printed form or by affixing rubber stamp on the front part of the answer sheet that any attempt to disclose their names/identity and any indulgence of unfair means like copying from any source or talking with anybody inside or outside during the examination hour or any behavior of the candidates that may be considered to be cheating by the Invigilator/Supervisor/NACIN shall render their examination as null and void.

किसी भी अभ्यर्थी की परीक्षा रद्द कर दी जाएगी, यदि वह अपनी उत्तर-पुस्तिका में अपना नाम लिखता है, या किसी ऐसे संकेत/चिह्न/हस्ताक्षर आदि का उपयोग करता है, जिससे किसी भी प्रकार से उसकी पहचान का संकेत मिलता हो।
The examination of any candidate shall be cancelled if that candidate writes his/her name or uses any sign / symbol / signature etc. in the answer sheets which may hint the identification of the candidates in any way.

8. परीक्षा निरीक्षक तथा पर्यवेक्षक परीक्षा के संचालन में गोपनीयता, निष्पक्षता एवं अनुशासन बनाए रखेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी प्रकार के अनुचित साधनों का उपयोग न हो, जिससे कुछ अभ्यर्थियों को अतिरिक्त लाभ मिले और अन्य अभ्यर्थियों के साथ अन्याय हो। संपूर्ण प्रक्रिया इस प्रकार से नियोजित एवं संचालित की जाएगी कि सभी के साथ न्याय सुनिश्चित हो। नासिन ,जेडटीआई दिल्ली (फरीदाबाद परिसर), नासिन पालसमुद्रम के निर्देशानुसार, यदि किसी भी प्रकार के अनुचित साधनों के उपयोग की जानकारी प्राप्त होती है, तो संपूर्ण परीक्षा, किसी व्यक्तिगत अभ्यर्थी, किसी एक केंद्र या केंद्रों के समूह की परीक्षा को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। आवश्यकता पड़ने पर यह पर्यवेक्षकों/निरीक्षकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की भी संस्तुति कर सकता है।

The Invigilators and the Supervisors shall maintain confidentiality, impartiality & discipline in conducting the examination and ensure that no unfair means are used, which could give any extra advantage to some and thus be prejudicial to others. The whole exercise shall be designed and conducted so as to do justice to all. NACIN ZTI Delhi, Faridabad on direction of NACIN Palasamudram reserves the right to cancel the whole examination or that of an individual candidate or of a center or in a group of centers, if use of any unfair means is brought to its notice. It can also recommend disciplinary action against the Supervisors/Invigilators, if required.

9. **पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक अभ्यर्थियों द्वारा भरी गई सभी जानकारियों का सत्यापन करने के पश्चात उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ (जैसा कि परिशिष्ट –ग में वर्णित है) पर हस्ताक्षर करेंगे।पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक प्रत्येक अतिरिक्त (शिथिल) पृष्ठ पर भी हस्ताक्षर करेंगे तथा अभ्यर्थियों द्वारा उपयोग किए गए प्रत्येक ऐसे पृष्ठ को क्रम संख्या प्रदान करेंगे।**
The Supervisor/invigilator shall sign on the front page of the Answer sheet (As detailed in Annexure-C) after verification of all the details filled by the candidates. The Supervisor/invigilator shall also sign each loose sheet and assign page numbers to each loose sheet used by the candidates.

10. अभ्यर्थियों की पात्रता सीसीए द्वारा सुनिश्चित की जाएगी, और परीक्षा के आयोजन के अलावा किसी भी अन्य स्पष्टीकरण पर नासिन ,जेडटीआई दिल्ली (फरीदाबाद परिसर) द्वारा विचार नहीं किया जाएगा। परीक्षा की प्रक्रिया/आयोजन के संबंध में कोई भी पत्राचार श्री बिजय कुमार सिन्हा, सहायक निदेशक (परीक्षा) (मो. 9711461121) या श्री गौरव कात्याल, अतिरिक्त सहायक निदेशक (परीक्षा) (मो. 9138399531), नासिन, जेडटीआई दिल्ली, सेक्टर -29, फरीदाबाद -121008 से, या ईमेल आईडी: exam-nacinztidelhi@gov.in पर किया जा सकता है।
The eligibility of the candidates shall be ascertained by the CCA and any clarification other than conduct of the examination shall not be entertained by NACIN ZTI DELHI (FARIDABAD CAMPUS). Any correspondence, on the process/conduct of examination may be made to Sh. Bijay Kumar Sinha, Assistant Director (Exam.) (Mob 9711461121) or Shri Gaurav Katyal, Additional Assistant Director (Exam) (Mob- 9138399531), NACIN ZTI Delhi, Sector-29, Faridabad-121008 or at email id: exam-nacinztidelhi@gov.in.

11. परीक्षा के दौरान, परीक्षा कक्ष के अंदर या उसके आस-पास अभ्यर्थियों द्वारा मोबाइल फ़ोन या ऐसे किसी भी इलेक्ट्रॉनिक गैजेट का उपयोग करना अथवा उसे अपने साथ रखना सख्त वर्जित है।
Use and carrying of Mobile phone and any such electronic gadget in or around the examination hall by the candidates is strictly prohibited during the conduct of examination.

12. किसी भी परिस्थिति में, परीक्षा शुरू होने के पहले 30 मिनट के दौरान अभ्यर्थियों को हॉल से बाहर जाने की अनुमति नहीं है—भले ही उन्होंने अपना पेपर पूरा करके जमा कर दिया हो। पहले 30 मिनट पूरे होने के बाद, परीक्षा अवधि के दौरान, केवल एक व्यक्ति को ही किसी उचित कारणवश परीक्षा हॉल से बाहर जाने की अनुमति दी जाएगी।
Candidates are not allowed under any circumstances to go out of the hall in the first thirty minutes even on completion/submission of the paper and only one person at a time is allowed to be go out of the examination hall under reasonable plea after the completion of first 30 minutes, during the examination period.

13. प्रश्न पत्र अंग्रेज़ी और हिंदी में होंगे। अभ्यर्थियों के पास उत्तर हिंदी या अंग्रेज़ी में लिखने का विकल्प होगा।
The question papers shall be in English and in Hindi. The candidates have the option to write the answers either in Hindi or English.

14. प्रश्नपत्र -I (कंप्यूटर दक्षता पर सैद्धांतिक परीक्षा) की उत्तर पुस्तिकाएँ, जिन्हें ठीक से टैग/बंडल किया गया हो, परीक्षा के तुरंत बाद नासिन जेडटीआई , दिल्ली, फरीदाबाद को भेजी जाएँगी। इनका मूल्यांकन नासिन जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद द्वारा किया जाएगा।
Answer Sheets of **Paper-I** (Theoretical Test on Computer Proficiency), properly tagged / bunched, shall be

sent to NACIN ZTI Delhi, Faridabad immediately after the examination. The same shall be evaluated by NACIN ZTI Delhi Faridabad.

15. प्रश्नपत्र -II (कंप्यूटर दक्षता पर व्यावहारिक परीक्षा) की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन निदेशालय/आयुक्तालय द्वारा स्वयं किया जाएगा, और मूल्यांकन की गई उत्तर पुस्तिकाओं के साथ-साथ प्राप्तांक भी नासिन जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद को भेजे जाएंगे। Answer Sheets of **Paper-II** (Practical Test on Computer Proficiency) shall be evaluated by the Directorates/Commissionerate itself and the scores, **along with the evaluated answer sheets**, shall be sent to NACIN ZTI Delhi, Faridabad.

16. **प्रश्नपत्र–III (टंकण परीक्षण):** टंकण परीक्षण (प्रश्नपत्र–III), जो कि केवल अर्हतात्मक प्रकृति का होगा, **संबंधित सीसीए/निदेशालयों द्वारा आयोजित एवं मूल्यांकित किया जाएगा।** अभ्यर्थियों को कंप्यूटर पर **अंग्रेज़ी में न्यूनतम 35 शब्द प्रति मिनट** अथवा **हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की** गति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। प्रत्येक अभ्यर्थी की टंकण परीक्षा की स्थिति—**अर्ह** या **अनर्ह** —मूल्यांकित टंकित की गई प्रति सहित, संबंधित निदेशालयों/आयुक्तालयों द्वारा **नासिन जेडटीआई दिल्ली,** फरीदाबाद को प्रेषित की जानी अनिवार्य है।
Paper-III (Typing Test): The Typing Test (Paper-III), qualifying in nature, **shall be conducted and evaluated by the respective CCAs/Directorates**. Candidates are required to achieve a minimum speed of **35 words per minute in English** or **30 words per minute in Hindi** on a computer. The typing test status of each candidate—**Qualified** or **Not Qualified**—along with the evaluated typed sheet, must be forwarded to **NACIN ZTI Delhi, Faridabad** by the concerned Directorates/Commissionerates.

17. उत्तर-पुस्तिकाएँ और उपस्थिति-पत्रक, आवंटित रोल नंबरों के अनुसार क्रमवार व्यवस्थित करके, एक सीलबंद लिफाफे में भेजे जाएँगे।
Answer sheets and the attendance sheet, arranged serially according to allotted Roll No(s). shall be sent in a sealed cover.

18. नासिन जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक केवल संबंधित कैडर नियंत्रक प्राधिकरण (सीसीए) को ही, और केवल अनुलग्नक–क में प्रदत्त ईमेल पर ही प्रेषित करेगा।भर्ती नियमों तथा समय-समय पर मंत्रालय/बोर्ड द्वारा जारी प्रचलित निर्देशों के अनुरूप, तथा अनुसूचित जाति , अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को, जहाँ लागू हो, प्रदान की जाने वाली रियायतों को ध्यान में रखते हुए, परिणाम की घोषणा सीसीए द्वारा अथवा सीसीए द्वारा विधिवत अधिकृत किसी अन्य कार्यालय द्वारा की जाएगी, जिसकी सूचना अभिलेख हेतु इस कार्यालय को भी दी जाएगी।
NACIN ZTI Delhi, Faridabad would convey the marks obtained by the candidates only to the CCA, only to the email as provided in Annexure-A. Result in consonance with the Recruitment Rules and the instructions in force, if any, by the Ministry/Board from time to time, granting relaxations to the SC, ST & OBC candidates, as may be applicable, shall be declared by the CCA or any other office duly authorized by CCA with intimation to this office for record.

19. यह अपर महानिदेशक, नासिन जेडटीआई दिल्ली, फरीदाबाद की मंज़ूरी से जारी किया जा रहा है ।
This issues with the approval of Additional Director General NACIN ZTI Delhi, Faridabad.

(बिजय कुमार सिन्हा/Bijay Kumar Sinha)
सहायक निदेशक/Assistant Director
नासिन जेडटीआई दिल्ली ,फरीदाबाद
NACIN ZTI Delhi, Faridabad

परिशिष्ट 'क' - नामांकन हेतु प्रपत्र
ANNEXURE A - PROFORMA FOR NOMINATION

1. आयुक्तालय /निदेशालय का नाम: ______________________________
   Name of the Commissionerate/ Directorate: ______________________________

2. संवर्ग नियंत्रक अंचल का नाम: ______________________________
   Name of the Cadre Controlling Zone: ______________________________

3. परीक्षा केंद्र का नाम: ______________________________
   Name of the Centre of Examination: ______________________________

4. संरचना की आधिकारिक मेल आईडी : ______________________________ (विभागीय परीक्षाओं के संबंध में कोई भी पत्राचार यहाँ उल्लिखित मेल आईडी से ही भेजा जाएगा)
   Official mail ID of the formation: ______________________________ (Any correspondence w.r.t. departmental examinations shall be sent from the Mail ID mentioned here)

5. नामित अधिकृत अधिकारी का नाम और आधिकारिक पता, जो परीक्षा के संचालन के लिए उत्तरदायी होंगे और जिन्हें पीडीएफ प्रारूप में प्रश्न पत्र उनकी व्यक्तिगत gov.in मेल आईडी के माध्यम से भेजे जाने हैं:/Name & Official Address of the nominated Authorized Officer who would be responsible for the conduct of exam and to whom the question papers in PDF format has to be forwarded through personal gov.in mail ID:

   दूरभाष संख्या/Tel.No.: __________________ फैक्स संख्या/Fax No.: ________________ Gov.in मेल आईडी/Mail ID: _____________________ वाट्सएप मोबाईल संख्या /WhatsApp Mobile No.: _______________

6. केंद्र पर परीक्षा देने वाले अभ्यर्थियों का विवरण:
   Details of the candidates appearing for the examination at the Centre:

वर्ष 2025-26 के लिए सीबीआईसी और सीबीआईसी के अधीन निदेशालयों में 'कर सहायक' के पद पर पदोन्नति हेतु विभागीय परीक्षा Departmental Examination for promotion to the grade of Tax Assistants in CBIC and Directorates under CBIC for the year 2025-26						
क्रम संख्या S.No.	अभ्यर्थी का नाम Name of the candidate	पदनाम Designation	आवंटित अनुक्रमांक Roll No. assigned	जिन प्रश्न-पत्रों में शामिल हो रहे है | Papers in which appearing		
				प्रश्न-पत्र-I Paper-I	प्रश्न-पत्र -II Paper-II	प्रश्न-पत्र -II Paper-III

परिशिष्ट 'ख '
Annexure 'B'

कर सहायक ग्रेड में पदोन्नति हेतु कंप्यूटर दक्षता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम सामग्री
Course Content for Computer Proficiency Test for promotion to the grade of Tax Assistants

कर सहायक ग्रेड में पदोन्नति हेतु कंप्यूटर दक्षता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम सामग्री Course Content for Computer Proficiency Test for Promotion to the Grade of Tax Assistants				
प्रश्न-पत्र/ Paper	**परीक्षण का प्रकार**	**अनुमत**	**अधिकत**	**सामग्री/Content**

	Type of Test	**समय Time Allowed**	**म अंक Max Marks**	
प्रश्न-पत्र-I Paper-I	कंप्यूटर दक्षता पर सैद्धांतिक परीक्षा Theoretical Test on Computer Proficiency	1 घंटा 1 hour	50	**1. हार्डवेयर का अवलोकन/Overview of Hardware**
				2. विंडोज़/Windows
				a)- विंडोज़ में लॉग इन करना/Logging onto Windows
				b)- शट डाउन करना और CTRL-ALT-DEL का उपयोग /Shutting down and use of CTRL-ALT-DEL
				c)- विंडोज़ एक्सप्लोरर Windows Explorer
				d)- फाइंड और सर्च का उपयोग/Use of FIND and SEARCH
				e)- फ्लॉपी डिस्क और सीडी रोम / पेन ड्राइव का उपयोग/Using floppy disk and CD ROM / Pen drive
प्रश्न-पत्र-II Paper-II	कंप्यूटर दक्षता पर व्यावहारिक परीक्षा /Practical Test on Computer Proficiency	30 मिनट 30 minutes	50	**3. एमएस ऑफिस (एमएस वर्ड और एमएस एक्सल)/MS Office (MS Word and MS Excel)**
				A. एमएस वर्ड/MS Word
				a) नया दस्तावेज़ बनाना /Creating a new document
				b) बुलेट्स और नंबरिंग, तथा हेडर और फुटर सहित मूल फ़ॉर्मेटिंग /Basic formatting including bullets and numbering and Header and Footer
				c) फाइंड और रिप्लेस /FIND and REPLACE
				d) ऑटो करेक्ट और स्पेल चेक /Auto Correct and

				Spell Check
				e) दस्तावेज़ सहेजना /Saving documents
				f) फ्लॉपी / पेन ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना /Sending documents through floppy / Pen drive
				g) प्रिंट प्रीव्यू और डॉक्यूमेंट्स को प्रिंट करना /Printing the documents including print preview and
				h) टेबल प्रबंधन /Table handling
				B. एमएस एक्सल सहित **/MS Excel including**
				a) **एक्सल का परिचय** Introduction to Excel
				b) एक साधारण वर्कशीट बनाना /Creating a simple worksheet
				c) बेसिक फ़ॉर्मेटिंग /Basic formatting
				d) सरल फ़ंक्शन और गणनाएँ /Simple functions and calculations
				e) दस्तावेज़ों को सहेजना / प्रिंट करना /Saving / Printing of documents
				f) प्रिंट प्रिव्यू /Print preview
				4. ई-मेलिंग के लिए इंटरनेट और इंट्रानेट के उपयोग में दक्षता।/Proficiency in use of INTERNET and INTRANET for e-mailing.
प्रश्न-पत्र-III Paper-III (टंकण परीक्षण।) (Typing Test)	कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण परीक्षण। Typing test with speed of 35 words	अर्हकारी Qualifyin g	अर्हकारी Qualifyin g	टंकण की गति का निर्धारण संबंधित सीसीए /निदेशालयों द्वारा किया जाएगा। The Typing Speed shall be ascertained by the respective

	per minute in English or 30 words per minute in Hindi on computer.			CCA's/Directorates.

परिशिष्ट 'ग '

Annexure 'C'

(**प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ हेतु प्रारूप**)

(Proforma for first page of Each Answer sheet)

परीक्षा केंद्र का पूरा पता:- **Full Address of the Exam Center: -**		
1.	परीक्षा का नाम Name of the Examination	
2.	अभ्यर्थी का अनुक्रमांक Roll No. of the Candidate	
3.	परीक्षा केंद्र का नाम Name of Exam Centre	
4.	परीक्षा की तिथि और समय Date & Time of Examination	
5.	प्रश्न-पत्र और विषय का नाम Name of the Paper & Subject	
6.	इस्तेमाल की गई अतिरिक्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या No of loose answer sheets used (पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक प्रत्येक अलग पत्रक पर हस्ताक्षर करेंगे और पृष्ठ संख्या भी अंकित करेंगे।) (The Supervisor/Invigilator will sign each loose sheet and also assign page numbers)	
7.	पर्यवेक्षक/परीक्षा निरीक्षक के हस्ताक्षर Signature of the Supervisor/Invigilator (अभ्यर्थियों द्वारा भरी गई सभी जानकारियों के सत्यापन पर) (on verification of all the details filled by the candidates)	
8.	प्राप्तांक / अधिकतम अंक Marks Obtained/Maximum Marks	
9.	परीक्षक के हस्ताक्षर Signature of Examiner	

नोट: **यदि अभ्यर्थी उत्तर पुस्तिकाओं में अपना नाम लिखते हैं**, **या किसी भी प्रकार के ऐसे संकेत/चिह्न**, **हस्ताक्षर आदि का प्रयोग करते हैं जिनसे किसी भी तरह से उनकी पहचान का पता चल सकता हो**, **तो परीक्षा रद्द कर दी जाएगी।**

Note: The examination shall be cancelled if the candidates write their names or use any signs/symbols signatures etc. in the answer sheets which may hint the identification of the candidates in any way.