

" अंतरी पेटवूव ज्ञानज्योत "

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.

तृतीय वर्ष कला [जून १९९६ पासून]

प्रयोजन मूलक हिन्दी पाठ्यक्रम

१. व्याकरण-- [अ] आवृत्ति- प्रथम एवं द्वितीय वर्ष में पठित व्याकरण के आधार पर वाक्य शुद्ध करना ।
[ब] मुहावरों एवं कटावतों का वाक्य में प्रयोग [सूची संलग्न है]
२. कार्यालयीन पत्र प्राप्तिसंबंधी वितरण [पत्रों की प्राप्ति, प्रविष्टि, वितरण तथा अन्य कार्यवाही की जानकारी ।
३. कर प्रणाली- आयकर वेतनदायियों के लिए सीमाशुल्क, उत्त पादन शुल्क, व्यवसाय शुल्क, ब्रिक्रीकर, परिवहन कर, चुंगी एवं नगरपालिका के अन्य **करों की** सामान्य जानकारी तथा प्रपत्र भरने की प्रविधि.
४. विज्ञापन - आकाशवाणी, समाचार पत्र, पोस्टर आदि के लिए विज्ञापन तैयार करना ।
५. पत्रकारिता :- उद्देश तथा दायित्व- पत्रकार के कार्य, आदर्श पत्रकारिता, मुद्रित शोधन के विविध चिन्हों का परिचय तथा प्रयोग, समाचार संकलन, संपादन तथा प्रस्तुति, हिन्दी में प्रकाशित प्रमुख पत्र पत्रिकाओं की सामान्य जानकारी ।
६. सृजनात्मक लेखन- कहानी, संवाद, रेडियो-वार्ता, आखों देखा वर्णन, संस्मरण [निर्दिष्ट विषयों पर मौलिक लेखन]
७. रस्वास्वादन- [दिए हुए अपठित गद्यांश तथा पद्यांश का रस ग्रहण]
८. अनुवाद- मराठी अथवा अंग्रेजी के साहित्यिक अवतरण का हिन्दी अनुवाद ।

" अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत "

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.

तृतीय वर्ष कला

अभ्यासक्रम जून १९९४ पासून

प्रयोजनमूलक हिंदी पाठ्यक्रम

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| १] अंगूठा दिखाना । | २६] घोडे बेचकर सोना । |
| २] अंगूर खट्टे होना । | २७] चार चाँद लगाना । |
| ३] अंधे के हाथ बटेर लगाना । | २८] चिराग तले अंधेरा होना । |
| ४] अकल पर पत्थर पड़ना । | २९] छठी का दूध याद आना । |
| ५] अपना उल्लू सीधा करना । | ३०] चूले पर नमक छिड़कना । |
| ६] अपने मुँह मिथों मिठू बनना । | ३१] झुंझ मारना । |
| ७] आपे से बहार होना । | ३२] टालपटोल करना । |
| ८] आँख का तारा होना । | ३३] तलवार की धार पर चलना । |
| ९] ईंट का जबाब पत्थर से देना । | ३४] तिल का ताड़ बनाना । |
| १०] आस्तीन का सॉप होना । | ३५] तूती बोलना । |
| ११] आपे से बाहर होना । | ३६] दाँतो तले उंगली दबाना । |
| १२] ईद का चाँद होना । | ३७] दिल की कली खिलना । |
| १३] उल्टी गंगा बहाना । | ३८] नमक मिर्च लगाना । |
| १४] कलेजा ठंडा होना । | ३९] नाक के बल गिरना । |
| १५] कब्र में पाँव लटकाना । | ४०] नाक का बास होना । |
| १६] काँटो में घसीटना । | ४१] नाक में दम करना । |
| १७] कानून बघारना । | ४२] निन्यानबेके फेर में पड़ना । |
| १८] कान धड़े होना । | ४३] पापड़ बेचना । |
| १९] खाक छानना । | ४४] बहती गंगा में हाथ धोना । |
| २०] खून पतीना रुक करना । | ४५] बाल की खाल निकालना । |
| २१] गड़े मुर्दे उखाड़ना । | ४६] रफू चक्कर होना । |
| २२] गागर में सागर भरना । | ४७] रंग जमाना । |
| २३] गुड़ गोबर होना । | ४८] लकीर का फकीर होना । |
| २४] घाट-घाट का घानी घीना । | ४९] सिक्का जमाना । |
| २५] घी के दिए जलना । | ५०] हाथ मलते रह जाना । |

" अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत "
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.
=====

३

तृतीय वर्ष कला [अभ्यासक्रम जून १९९४ पासून]

— कथावते —

- १] अंधों में काना राजा ।
- २] आँख के अंधे नाम नयनसुख ।
- ३] अलेला चना क्या भाइ फोडेगा ।
- ४] अधकल गगरी छलकत जाय ।
- ५] आम के आम गुठलियों के दाम ।
- ६] आत्मान से गिरा और खूर में अटका ।
- ७] उलटा घोर कोतवालको डाटे ।
- ८] उँची दुकान फीके परवान ।
- ९] ऊँट के मुँहमें जिरा ।
- १०] ओस चाटे प्यास नहीं बूझे ।
- ११] कहाँ राजा भोज कहाँ गंगू तेली ।
- १२] काब्दल में क्या गधे नहीं होते ?
- १३] का वर्षा जब कृषि सुषाने ।
- १४] कौवे की चोंच में अंगूर ।
- १५] खग जाने खग ही की भाषा ।
- १६] खिसीयानी बिल्ली खम्भा नोचि ।
- १७] खोदा पहाड निकली घूहिया ।
- १८] घरका जोगी जोगडा, आन गाँवका सिधद ।
- १९] घरका भेदी लंका टाए ।
- २०] घरकी गुर्गी दाल बराबर ।
- २१] चमडी जाए पर दमडी न जाए ।
- २२] चार दिनकी चाँदनी फिर अंधेरी रात ।
- २३] छाज बोले तो बोले छलनी भी बोले जिसमें पचहत्तर छेद ।
- २४] जंगल में मोर नाचा किसने देखा ।
- २४] जंगल में रहकुर मगर मच्छु से बैरा ।
- २५] जहाँ न पहुँचे रवि वहाँ पहुँचे कवि ।
- २६] जहाँ जाये भूखा वहाँ पडे सुखा ।
- २७] जाके पैर न फटी बिवाई सो क्या जाने पीर पराई ।
- २८] जाको राखें साइयाँ, मार सकै न कोय ।
- २९] जिन दूँदा तिन पाइयाँ, गहरे पानी पैदा ।
- ३०] जिसकी नाठी उसकी मैंस ।
- ३१] दूधका जला छाछभी फूँकर पीता है ।
- ३२] धोबिका कुत्ता घरका न घाटका ।

- ३३] न नौमन तेल रहेगा न राधा जायेगी ।
 ३४] न रहेगा बौस न बजेगी बाँसुरी ।
 ३५] नाच न जाने अँगन अेढ़ा ।
 ३६] नौगासौ घूँटे खाकर बिल्ली हजको चली ।
 ३७] बंदर क्या जाने अदरक का स्वाद ।
 ३८] बकरे की मॉ-कब तक खैर मनाएगी ।
 ३९] बड़े मियाँ तो बड़े मियाँ छोटे मियाँ सुभान अल्ला ।
 ४०] भैंसले आगे बीने बजाई भैंस वैठी पगुराय ।
 ४१] मन चंगा तो कठौतीमें गंगा ।
 ४२] मनके हारे हार है मनके जीते जीत ।
 ४३] रस्ती जल गई पर बल नहीं गया ।
 ४४] लातोंके भूत बातोंसे नहीं मानते ।
 ४५] समरथ को नहीं दोष गोसाईं ।
 ४६] सौ सुनार की एक लुहार की ।
 ४७] हाथ कंगन को आरसी क्या ?
 ४८] हाथी भरा भी तो सवा लाखका ।
 ४९] हाथी चला बजार तो कुत्ते भँके हजार ।
 ५०] हारे को हरिनाम ।

== संदर्भ ग्रंथ सूची ==
 =====

- १] अखिल भारतीय प्रशासनिक कोश - मौलानाथ तिवारी, कैलाशचंद्र भाटिया,
 प्रभात प्रकाशन, दिल्ली, १९८२
 २] राजभाषा प्रशासनिक शब्दकोश - डॉ. एम्. त्यागी-
 साहित्य प्रकाशन, दिल्ली, संस्करण ८६
 ३] मानक हिन्दी अंग्रेजी शब्दकोश - राममूर्ती सिंह.
 प्रभात प्रकाशन, दिल्ली-६, संस्करण-१९७४
 ४] सामान्य हिन्दी अंग्रेजी शब्दकोश - राममूर्ती सिंह, हिन्दी ग्रंथा रत्नाकर प्राईव्हेट
 लिमिटेड, संस्करण-१९६४
 ५] प्रशासनिक हिन्दी निपुणता - हरिबाबू कौसल - प्रभात प्रकाशन,
 दिल्ली संस्करण, १९८६
 ६] हिन्दी आलेखन एवं टिप्पण - डॉ. ओमप्रकाश,
 सन्सार्ग प्रकाशन, दिल्ली, संस्करण, १९७६
 ७] प्रामाणिक आलेखन और टिप्पण - प्रो. विराज
 राजपाल एड्ड सन्स, संस्करण, १९७४
 ८] साहित्यिक पारिभाषिक शब्दावली - संपादक डॉ. प्रेमनारायण टण्डन,
 हिन्दी साहित्य भाण्डार, लखनऊ,
 संस्करण १९६९

९. सामान्य भाषाविज्ञान - वैश्वानारंग
प्रकाशन संस्थान, दिल्ली-११० ०३२. संस्करण १९८१
१०. हिन्दी स्म रचना - संपादक आर्चा जयेंद्र त्रिवेदी,
लोकभारती प्रकाशन, भाग - ३
इलाहाबाद-१, संस्करण १९८८
११. देवनागरी-विकास परिवर्धन
और मानकीकरण - केंद्रीय हिंदी निदेशालय.
१२. हिंदी व्याकरण - शास्त्री आपटे, द. भारत प्रचार सश्रिती
१३. व्यावहारिक अनुवाद की समस्याएँ- डॉ. भो लानाथ तिवारी
१४. व्यावहारिक हिंदी - डॉ. रविंद्रनाथ श्रीवास्तव
डॉ. भोलानाथ तिवारी
प्र. डा. एफ. कमलानगर दिल्ली ११० ००४
१५. बैंकिंग उन्मुख हिंदी - डॉ. मीरा पाटीदिया
४४, इंदिरा कालोनी, गनी पार्क,
जयपुर ३०२ ००६
१६. कार्यालय सहायिका - डॉ. पी. जयरामन
हिंदी साहित्य माडार, ५५
चौपाटिया रोड, चौक लखनौ - ३.
१७. आलेखन, टिप्पणी, अनुवाद तथा
संक्षेपण - प्रो. नायक और ठक्कर.
१८. अनुवाद कला - भोलानाथ तिवारी
१९. प्रशासकीय हिंदी - गोपीनाथ श्रीवास्तव.
२०. पत्रकारिता में अनुवाद की
समस्याएँ - डॉ. भोलानाथ तिवारी.
२१. नागरी लिपि का उद्भव और
विकास - डॉ. ओमप्रकाश भाटिया "अराज".

संदर्भ सूची :-

- १] संगणक १] देवनागरी टाईपराईटिंग प्रशिक्षक
प्रका - गृहसंत्रालय, भारत सरकार
२] देवनागरी में यांत्रिक सुविधाएँ
राजभाषा विभाग गृहसंत्रालय, भारत सरकार.
३] प्रवीण : उच्चारण वाचन पुस्तिका [गृहसंत्रालय, भारत सरकार]

२] हि.वर्तनी

- ४] हिंदी रचना और व्याकरण - वासुदेवनंदन प्रसाद
५] अंग्रेजी हिंदी शासकीय प्रयोग कोश
प्रका. राजपान अण्ड सन्स

शब्दयुग्म - ६] हिंदी स्व रचना आचार्य जयेंद्र त्रिवेदी [भाग १ व २]

अनुवाद [वाक्यरेंका]

- ७] कार्यालय सहायिका - के. ए. हिंदी परिषद
६८, सरोजिनी नगर, दिल्ली-२२

संगणक

- ८] संगणक से जातचीत एनसीई-आरटी नई दिल्ली [एनसीईआरटी]
९] शुध्द हिंदी - डॉ. जगदीश प्रसाद कौशिक
१०] प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. दंगल झाल्टे, विधाविहार, नई दिल्ली-२

एवं [लेखन पत्राचार]

- ११] आवेदन प्रारूप - डॉ. शिवनारायण चतुर्वेदी
अधर प्रकाशन - प्रा. लि. नई दिल्ली
१२] कार्यालय सहायिका - सम्पादक : हरिबाबू कंसल,
सूर्यनारायण सक्सेन
[केन्द्रीय सचिवालय, हिंदी परिचय, नई दिल्ली]

सामान्य परिचय प्रश्न अपेक्षित नहीं है।

-: संदर्भ सूची :-

- १] राजकाज हिन्दी संदर्भिका - कैलाश कार्दपत.
लोकभारती प्रकाशन १५ ए म. गांधी मार्ग इलाहाबाद.
- २] मानक हिन्दी का स्वरूप - भोलानाथ तिवारी.
प्रभात प्रकाशन, यावडी बाजार दिल्ली.
- ३] व्यावसायिक हिन्दी - भोलानाथ तिवारी/महेंद्र चतुर्वेदी
शब्दकार, तर्कमान गेट दिल्ली.
- ४] व्यावसायिक हिन्दी - दिलीपसिंह.
द. भारत हिन्दी प्रचार सभा.
- ५] प्रयोजनमूलक हिन्दी भाग १, २, ३ - डॉ. उर्मिला पाटील
अतुल प्रकाशन, कानपुर.
- ६] प्रायोगिक हिन्दी व्याकरण एवं पत्र लेखन - डॉ. शिवाकांत गोस्वामी
विद्या प्रकाशन, कानपुर.
- ७] शुद्ध हिन्दी - डॉ. हरदेव बाही
लोकभारती, इलाहाबाद.
- ८] प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. विनोद गोदरे
प्रभात प्रकाशन, हिन्दी दिल्ली.
- ९] प्रयोजनमूलक हिन्दी व्याकरण - द्विजराज यादव
साहित्य रत्नाकर कानपुर.
- १०] मानक हिन्दी वर्तनी - केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, दिल्ली.
सूचना और प्रसारण मंत्रालय, वाठिया का हाउस, नईदिल्ली.
- ११] प्रयोजनमूलक हिन्दी - डॉ. बापू देसाई.
चिन्तन प्रकाशन, कानपुर.

" अंतरी पेटसु ज्ञानज्योत "
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जलगाव.

प्रथम वर्ष कला [हिन्दी]

जून १९९४ पासून

अंग्रेजी पारिभाषिक शब्दावली का हिंदी अनुवाद

1) A.E. Chair Car	-	वातानुकूल वातावरण कुर्सी । यान
2) Allright Signal	-	सब ठिक है । सिग्नल संकेत
3) Break journey	-	यात्रा भंग । विराम
4) Back dated Ticket	-	पिछली तारीख का तिकीट
5) Check rail	-	रोक पहरी
6) Compartment	-	डिब्बा
7) Destination Station	-	गंतव्य स्टेशन
8) Dining Car	-	भोजन यान
9) Expansion of journey	-	यात्रा विस्तारण
10) En route	-	रास्ते में मार्गस्थ
11) Fish bolt	-	जोड़ काबला
12) Foreign Railway pass	-	इतर रेल्वे पास
13) Gear box	-	गरारा पदटी
14) Goods shed	-	माल गोदाम
15) Head Light	-	अगली बडी बत्ती
16) Hook end	-	पिछली सिरा
17) Ignition	-	प्रज्वलन
18) Indicator	-	संकेतक
19) Junction BOX	-	संधी पेट्टी
20) Jack Jaw	-	जबडा ।
21) Knob	-	थंडी
22) Level crossing	-	समपार
23) Lubricant	-	स्नेहक
24) Mail train	-	डाकगाडी
25) Missing goods	-	शायब माल
26) Net load	-	शुद्ध भार
27) Night shift	-	रात्रीपालि
28) On duty	-	कामपर
29) Ped lock	-	सामान्य ताला
30) Porter	-	भारिक
31) Quick Transit service	-	द्रत परिवहन सेवा

32) Return Ticket	-	वापसी टिकट
33) Running shed	-	इंजन शेड
34) Sleeper berth	-	शायिका
35) Time table	-	समय सारणी
36) Unmanned	-	कर्मचारी रहित
37) Vent shaft	-	चिमणी
38) Way station	-	मार्गस्थ स्टेशन / छोटा स्टेशन
39) Zonal pass	-	क्षेत्रीय पास
40) Parliament	-	संसद
41) Constitution	-	संविधान
42) Chairman	-	सभापति
43) Speaker	-	अध्यक्ष
44) Budget	-	बजट आय व्यय
45) Cabinet	-	मंत्रिमंडल
46) Central Government	-	केंद्रीय सरकार
47) Centre	-	केंद्र
48) Security Officer	-	सुरक्षा अधिकारी
49) Member of Parliament	-	संसद सदस्य
50) Whip	-	सचेतक
51) Starred	-	तारंकित
52) Address	-	व्यस्काप्रौढ
53) Secretariat	-	सचिवालय
54) Preamble	-	प्रभावना / उद्देशिका
55) Constituency	-	निर्वाचन क्षेत्र
56) Gallery	-	दीर्घ / बीधी
57) Ordinance	-	अध्यादेश
58) Amendment	-	संशोधन
59) Bilateral	-	द्विपक्षीय
60) Bureau Curacy	-	नौकरशाही
61) Elected	-	निर्वाचित
62) Cut motion	-	कटौती - प्रस्ताव
63) Administration	-	प्रशासन
64) Ambassador	-	राजदूत
65) Embassy	-	राजदूतावास
66) Visa	-	वीजा / प्रवेश पथ
67) Emergency	-	अपात स्थिती

" अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत "

" उत्तरी महाराष्ट्र विद्यापीठ, जलगाव. "

प्रथम वर्ष कला [हिन्दी]

जून १९९४ पासून

अंग्रजी पारिभाषिक शब्दावली का हिन्दी अनुवाद

1) A.C. Chair Car	-	वातानुकूल वातावरण कुर्सी, 1 यान
2) Allright Signal	-	सब ठिक है। सिग्नल संकेत
3) Break journey	-	यात्रा भंग। विराम
4) Back dated Ticket	-	पिछली तारीख का टिकीट
5) Check rail	-	रोक पहरी
6) Compartment	-	डिब्बा
7) Destination Station	-	गंतव्य स्टेशन
8) Dining Car	-	भोजन यान
9) Expansion of journey	-	यात्रा विस्तारण
10) En route	-	रास्ते में मार्गस्थ
11) Fish bolt	-	जोड काबला
12) Foreign Railway pass	-	इतर रेल्वे पास
13) Gear box	-	गरारा पदटी
14) Goods shed	-	माल गोदाम
15) Head Light	-	अगली बडी बत्ती
16) Hook end	-	पिछली सिरा
17) Indicator	-	संकेतक
18) Junction Box	-	संधी पेट्टी
19) Jack Jaw	-	जबडा।
20) Knob	-	थंडी
21) Level crossing	-	समपार
22) Lubricant	-	स्नेहक
23) Mail train	-	डाकगाडी
24) Missing goods	-	गायब माल
25) Net load	-	शुद्ध भार
26) Night shift	-	रात्रीपालि
27) On duty	-	कामपर
28) Ped lock	-	तामान्य ताला
29) Porter	-	भारिक
30) Quick Transit Service	-	द्रत परिवहन सेवा

32) Return Ticket	-	वापसी टिकट
33) Running shed	-	ईजन शेड
34) Sleeper berth	-	शायिका
35) Time table	-	समय तारणी
36) Unmanned	-	कर्मचारी रहित
37) Vent Shaft	-	चिमणी
38) Way Station	-	मार्गस्थ स्टेशन / पीटा स्टेशन
39) Zonal pass	-	क्षेत्रीय पास
40) Parliament	-	संसद
41) Constitution	-	संविधान
42) Chairman	-	सभापति
43) Speaker	-	अध्यक्ष
44) Budget	-	बजट आय व्यय
45) Cabinet	-	मंत्रिमंडल
46) Central Government	-	केंद्रीय सरकार
47) Centre	-	केंद्र
48) Security Officer	-	सुरक्षा अधिकारी
49) Member of Parliament	-	संसदा सदस्य
50) Whip	-	सचेतक
51) Starred	-	तारांकित
52) Address	-	व्यस्काप्रौढ
53) Secretariat	-	सचिवालय
54) Preamble	-	प्रभावना / उद्देशिका
55) Constituency	-	निर्वाचन क्षेत्र
56) Gallery	-	दीर्घ / बीधी
57) Ordinance	-	अध्यादेश
58) Amendment	-	संशोधन
59) Bilateral	-	द्विपक्षीय
60) Bureau Curacy	-	नौकरशाही
61) Elected	-	निर्वाचित
62) Cut motion	-	कटौती - प्रस्ताव
63) Administration	-	प्रशासन
64) Ambassador	-	राजदूत
65) Embassy	-	राजदूतावास
66) Visa	-	वीजा / प्रवेश पत्र
67) Emergency	-	अपात स्थिती

68) Enact	-	अधिनियम बनाना
69) Bureau	-	ब्यूरो, कार्यालय, केंद्र
70) Byc law	-	उपविधि
71) Decorum	-	शिथिलता शालिनता
72) Interim	-	अंतरिम
73) Minutes	-	कार्यवृत्त
74) Man date	-	अधिदेश
75) Section	-	अनुभाग, धारा
76) Post Office	-	डाक तार
77) Postage Stamp	-	डाक टिकट
78) Postal Address	-	डाक पत्ता
79) Post copy	-	डाक प्रती
80) Post Master General	-	डाक महाध्यक्ष
81) Post Office Saving Bank	-	डाक घर बचत बैंक
82) Acknowledgement (A.D.)	-	प्राप्ति स्वीकृती [पावती]
83) Money Order	-	मनि ऑर्डर
84) National Savings Certificate	-	राष्ट्रीय बचत पत्र
85) Savings	-	बचत
86) Cumulative Time Deposit	-	सावधि संघर्षा जमा
87) Recurring Deposit	-	आवर्ती जमा
88) Speed Post	-	स्पीड पोस्ट
89) Sender's Address	-	प्रेषक/भेजने वाले का पत्ता
90) Addressee	-	पानेवाला, प्रेषिती
91) Registered Letter	-	पंजीकृत/पंजीबद्ध पत्र
92) Telegraph Office	-	तार घर
93) Inland letter	-	अंतर्देशीय पत्र
94) Envelope	-	लिफ्टाफा
95) Under Certificate of posting	-	डाक प्रमाणित
96) Telephone Exchange	-	टेलिफोन केंद्र
97) By return of post	-	लौटती डाक से
98) Express Letter	-	द्रुत पत्र, तुरत पत्र
99) Register	-	पंजी, रजिस्टर
100) Sender	-	प्रेषक
101) Correspondence	-	पत्रव्यवहार
102) Posts and Telegraphs	-	डाक तार विभाग

103) Directorate General of Posts and Telegraphs	-	डाक तार का महानिदेशालय
104) Director of Posts and Telegraphs	-	डाक तार निर्देशक
105) Office of General Manager-Telephones	-	टेलिफोन के महाप्रबंधक का कार्यालय
106) Telegrams	-	तार
107) Telegram Enclair	-	शब्दों में तरार
108) Central (Telegraph Office)-	-	केन्द्रीय तार घर
109) Postal Research Centre	-	डाक अनुसंधान केंद्र
110) Senior Superintendent of Post Office	-	प्रवर डाकघर अधीक्षक
111) Posts and Telegraphs Board-	-	डाक व तार परिषद
112) Charge	-	प्रभार
113) Inspector	-	निरीक्षक
114) Welfare Inspector	-	कल्याण निरीक्षक
115) Superintendent	-	अधीक्षक
116) Senior Superintendent	-	वरिष्ठ अधीक्षक
117) Official	-	ग्रामीण
118) Urban	-	नागर
119) Cancellation	-	रद्द करना / खर्ज करना
120) Postal Bank	-	डाक बैंक
121) National Saving Certificate-	-	राष्ट्रीय बचत पत्र
122) Kisan Vikas patra	-	किसान विकास पत्र
123) Indira Vikas patra	-	इंदिरा विकास पत्र
124) Interest	-	व्याज / सूट
125) Accured Interest	-	उपचित व्याज
126) Commulative Time Deposit	-	समानभिज्या योजना
127) Recurring Deposit Scheme	-	आवर्ती जमा योजना
128) Nominated	-	नामांकन
129) Nominated	-	नामिन
130) Speciman Signature	-	नमूना हस्ताक्षर
131) First Series	-	पहली मालिका
132) Second Seires	-	दूसरी मालिका
133) Registered Parcel	-	पंजीकृत पार्सल
134) Un-registered Parcel	-	अपंजीकृत पार्सल
135) Sorting	-	छटाई

136) Postman	-	डाकिया
137) Delivery	-	आवटन
138) Telegraphist	-	भार संकेतक
139) Communication	-	संचारक, संदेश
140) Mail	-	डाक
141) Telephone Directory	-	टेलिफोन निदेशिका/ डायरेक्टरी
142) Savingram	-	सेविग्राम/बचततार
143) Revenue Stamp	-	रसीदी टिकट
144) Head Sorter	-	प्रधान छटाईकार
145) Telegram, Coded	-	कूटभाषा तार
146) Telegram Cypher	-	वीन लेख तार
147) Teleprinter	-	दूरमुद्रक, टेलिप्रिंटर
148) Director Post Offices	-	निदेशक [डाक]
149) Postal Certificate	-	डाक प्रमाण पत्र
150) Post Card	-	कार्ड

। अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ।।
उत्तर महाराष्ट्र विभाषीठ, जळगाव
प्रथम वर्ष कला प्रयोजन मूलक हिंदी [जून, १९९४ पासून]

Some Expressions and Phrases

- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1) As per Details below - | नीचे लिखे ब्यौरों के अनुसार |
| 2) As directed - | निदेशानुसार |
| 3) Beg to State - | निवेदने है |
| 4) By order - | के आदेश से |
| 5) Come into force - | लागू होना |
| 6) Come into operation - | चालू होना |
| 7) Deemed to be + | समझा जाएगा |
| 8) During this period - | इस में |
| 9) Early reply is solicited - | शीघ्र उत्तर भेजने की प्रार्थना है |
| 10) Eligibility is certified - | पात्रता प्रमाणित की जाती है |
| 11) Further report is awaited - | अगली रिपोर्ट की प्रतिक्षा में |
| 12) Furnish details - | ब्यौरा प्रस्तुत करें |
| 13) Give necessary facilities - | आवश्यक सुविधाएँ दी जाएं |
| 14) Hard and fast rules - | पक्के नियम |
| 15) Has been dealt with suitable- | समुचित कारवाई की गई है |
| 16) In reply to - | के उत्तर में |
| 17) In due course - | यथावधि |
| 18) Justification for the proposal - | प्रस्ताव का औचित्य |
| 19) Just below - | ठीक नीचे |
| 20) Kindly acknowledge -
receipt | कृपया पावती दें |
| 21) Keeping in view - | दृष्टि में रखते हुए |
| 22) Lay before - | समक्ष रखना । सामने रखना |
| 23) Liable to disciplinary action - | अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है |
| 24) May be considered - | विचार किया जाए. |
| 25) Mentioned above - | उपरीलिखित । उपर्युक्त |
| 26) Nota Bene (N.B.) - | विशेष ध्यान दीजिए [वि. ध्यान] |
| 27) Necessary action -
May be taken | आवश्यक कारवाई की जाए. |
| 28) On behalf of - | की ओर से |
| 29) Objection is not valid - | आपत्ति वैध नहीं है |
| 30) Pros and Cons - | पक्ष विपक्ष / आगा पीछा [पक्ष-विपक्ष] |
| 31) Put up - | प्रस्तुत कीजिए । पेश कीजिए |
| 32) Question does not arise - | प्रश्न नहीं उठता |

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 33) Quote reference - | संदर्भ बताए |
| 34) Referred to above - | उपरिनिर्दिष्ट |
| 35) Remain in force - | लागू रहना । प्रवृत्त रहना |
| 36) Status quo- | यथापूर्व स्थिती |
| 37) So far as possible - | यथासंभव |
| 38) This is to certify - | प्रमाणित किया जाता है |
| 39) Through over sight - | नजर चूक जाने से । भूल जाने से |
| 40) Under mentioned - | निम्नलिखित |
| 41) Until further orders- | अगला आदेश मिलने तक |
| 42) Verified and found correct - | सत्यापित किया, सही है |
| 43) With reference to- | के संबंध में । के प्रसंग में |
| 44) With respects- | सादर |
| 45) Yours faithfully - | भवदीय |
| 46) Your attention is drawn - | आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है |
| 47) Form of question- | प्रश्नों का रूप |
| 48) For public benefit - | सार्वजनिक हित के लिए |
| 49) Lapse of time- | समय बीतना |
| 50) Method of disposal - | विस्तारण की रीति. |
-

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव.
द्वितीयवर्षेच्या प्रयोजन-सूचक हिन्दी

अभ्यासक्रम जून, १९९४ पासून

पारिभाषिक शब्दावली

1) Accountant	-	लेखापाल, लेखाकार
2) Credit Account	-	उधार-खाते
3) Account	-	खाता, लेखा
4) Advance	-	अग्रिम
5) Amount	-	रक्कम, भाशि
6) Arrears	-	बकाया
7) Air Condition	-	वातानुकूलन
8) Allowance	-	भत्ता
9) Acceptance	-	स्वीकृति
10) Accordingly	-	लिहाजा, तदनुसार
11) Act	-	अधिनियम
12) Acting	-	कार्यवाहक [कार्यकारी]-प्रभारी
13) Adhoc	-	तदर्थ
14) Adjourn	-	काम रोकना, स्थगित करना
15) Advance	-	अग्रिम
16) Affidavit	-	हलफनामा, शपथपत्र
17) Agenda	-	कार्यवली, कार्यसूचि
18) Agent	-	एजेंट, अभिकर्ता
19) Agreement	-	करार, अनुबंध [सहमति]
20) Annual return	-	वार्षिक विवरणी
21) Approval	-	अनुमोदन
22) Audit	-	लेखा परीक्षा
23) Auditor	-	लेखा परिष्क
24) Authority	-	प्रमाण, प्राधिकारी
25) Autonomous	-	स्वायत्त
26) Negotiation	-	बातचीत [समझौते की]
27) Registrar	-	पंजीकार
28) Vigilance	-	चौकशी, ततर्कता
29) Time barred	-	कालतीत
30) Bank	-	अधिकोष
31) Balance	-	संतुलन, शेष
32) Banking	-	अधिकोषण

33) Balance sheet	-	तुलन पत्र
34) Bill	-	हुंडी, व्यवहारवाद
35) Bond	-	बंधपत्र
36) Board	-	मंडल, परिषद
37) Bearer	-	वाहक
38) Bonafide	-	वास्तविक
39) Capital	-	पूंजी
40) Cash	-	नकद, रोकड
41) Cash Book	-	रोकड वही
42) Cashier	-	रोकांडिया, खजांची
43) Carrer	-	जीविता, वृत्ति
44) Cheque	-	चेक
45) Charge sheet	-	आरोप पत्र
46) Clear vacancy	-	स्पष्ट रिक्ति
47) Claimat	-	दावी, दावेदार
48) Clerical error	-	लिखाई की भूल, लेखन अशुद्धि
49) Code	-	संहिता, नियमावली,
50) Credit	-	उधार
51) Communiqué	-	विज्ञापित
52) Compensation	-	मुआवजा, क्षतिपूर्ति
53) Computer	-	संगणक
54) Confidential	-	गोपनीय
55) Concession	-	रियायत
56) Comment	-	टीका टिप्पणी
57) Commission	-	आयोग
58) Consignment	-	प्रेषित माल, प्रेषण
59) Consumer	-	उपभोक्ता
60) Contract	-	ठेका, करार, संविदा
61) Custody	-	अभिरक्षा
62) Circular	-	परिपत्र
63) Dead Account	-	बन्द लेखा, निष्क्रिय लेखा
64) Control (DC)	-	निर्भरण [विनियंत्रण]
65) Degradation	-	पदघटना, दरजा घटना
66) Demotion	-	पदावनति
67) Depatation	-	शिष्ट मंडळ
68) Despatch clerk.	-	प्रेषण क्लर्क

69)	Director	-	निदेशक
70)	Director General	-	महा निदेशक
71)	Disposal	-	निपयन
72)	Divident	-	लाभांश
73)	Deposit	-	जमा
74)	Defecit	-	घट
75)	Debit	-	खर्च
76)	Division Banch	-	खंडपीठ
77)	Divisional	-	विभागीय
78)	Document	-	दस्तावेज [प्रलेख]
79)	Draftsman	-	प्रास्परकार [नक्शा नवीस]
80)	Leave	-	छुट्टी
81)	Designation	-	पदनाम
82)	Depositor	-	जमाकर्ता
83)	Delay	-	विलंब
84)	Draft	-	कसौदा, प्रास्पर
85)	Earned Leave	-	अर्जित छुट्टी
86)	Eligibility	-	पात्रता
87)	Endorsement	-	समर्थन, सही करना
88)	Face value	-	अंकित मूल्य
89)	Form	-	प्रपत्र [रूप, आकार]
90)	Formal	-	औपचारिक
91)	Formula	-	सूत्र
92)	Finance	-	वित्त
93)	Fund	-	निधि
94)	Forged Signature	-	जाली हस्ताक्षर
95)	Goods	-	माल
96)	Guidance	-	मार्गदर्शन, निर्देशन
97)	Gazette	-	राजपत्र
98)	Grant	-	अनुदान
99)	Indent	-	मांगपत्र
100)	Identity	-	पहचान पत्र
101)	Interim	-	अन्तरिम
102)	Investment	-	पूंजी लगाना, निवेश
103)	Initial	-	संक्षिप्त, हस्ताक्षर

104) Honorary	- अवैतनिक
105) Head Office	- प्रधान कार्यालय
106) Honourable	- माननीय
107) Immediate	- अविलम्ब
108) Instalment	- किश्त
109) Joining date	- कार्यारंभ तारीख, कार्यग्रहण तिथि
110) Junior	- कनिष्ठ, अवर
111) Joint	- संयुक्त
112) Joint account	- संयुक्त खाता
113) Major	- वयस्क
114) Margin	- लाभ, अन्तर, गुजा ईश
115) Minor	- लघु, गौण
116) Minutes	- कार्यवृत्त
117) Motion	- प्रस्ताव
118) Important	- महत्वपूर्ण
119) Manager	- प्रबंधक
120) Modification	- संशोधन
121) Mode of Payment	- भुगतान की रीति
122) Menco	- ज्ञापन
123) Mortagage	- बंध
124) Index	- अनुक्रमणिका
125) Increment	- वेतनवृद्धि
126) Long term loan.	- दीर्घावधि ऋण
127) Ledger	- खाता
128) Liability	- देयता
129) Net Profit	- शुद्ध लाभ नफा
130) Nominee	- मनोनीत
131) Notification	- अधिसूचना
132) Net loss	- शुद्ध हानि
133) Neutral	- तटस्थ
134) Over payment	- अधिक भुगतान
135) Official	- शासकिय
136) Paid	- अदा किया हुआ
137) Pay	- अदा करे : वेतन
138) Pay order.	- भुगतान आदेश

139)	Payment stop	-	भूगतान रोक
140)	Promotion	-	पदोन्नती [प्रोन्नत]
141)	Payee	-	पानेवाला
142)	Provident Fund	-	भविष्यनिधी
143)	Priority	-	प्राथमिकता
144)	Reminder	-	स्मरणपत्र
145)	Registration	-	पंजीयन
146)	Refund	-	वापस करना
147)	Recurring	-	आवर्तक
148)	Renewal	-	नवीकरण
149)	Recovery of Loan	-	कर्ज की वसुली
150)	Revenue stamp	-	रसीदी टिकट
151)	Reference	-	संदर्भ
152)	Rebate	-	कटौती
153)	Secretary	-	सचिव
154)	Standard	-	मानक
155)	Surcharge	-	अधिभार
156)	Strong room	-	सुरक्षित कर्ज
157)	Suit	-	मुकदमा
158)	Statement	-	विवरण
159)	Stenographer	-	आशुलिपिक
160)	Surety	-	जामीन
161)	Superintendent	-	अधीक्षक
162)	Temporary	-	अस्थायी, अल्पकालिक
163)	Total	-	योग, जोड़
164)	Tender	-	निविदा
165)	Transfer	-	बदली, स्थानांतर
166)	Under Consideration	-	विचाराधीन
167)	Vacancy	-	रिक्त
168)	Vacation	-	अवकाश [छुट्टी]
170)	Wireless	-	वेतार
171)	With drawl	-	निकासी, अहरण

वाक्यांश :-

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1) Above mentioned | - उपर कहा गया। उल्लिखित |
| 2) Accepted on trial basis | - परीक्षण के आधार पर स्वतीकृत |
| 3) After perusal | - देख लेने के बाद |
| 4) A matter of extreme urgency | - अत्यंत आवश्यक मामला |
| 5) Appear for interview | - साक्षात्कार के लिए उपस्थित हो। |
| 6) Applicable to | - पर लागू है। |
| 7) As may be necessary | - जो आवश्यक है। |
| 8) Behind schedule | - अनुसूचित समय के बाद |
| 9) Balance to be completed | - बकाया काम पूरा करना है। |
| 10) Call for explanation | - जवाब तलब किया जा रहा है। |
| 11) Check and give remarks | - जांच करे और कैप्सित दे। |
| 12) Case has been closed | - मामला समाप्त कर दिया गया है। |
| 13) Delay in disposal | - निपटाने में देरी |
| 14) Do the needful | - आवश्यक कार्यवाही करे। |
| 15) Duly verified | - विधिवत सत्यापित |
| 16) For early compliance | - शीघ्र अनुपालन के लिए |
| 17) For favour of necessary action | - उचित कार्यवाही करनेकी कृपा करें। |
| 18) For Immediate action please | - कृपया तत्काल कार्यवाही करें |
| 19) Funds are available | - रकम उपलब्ध है। |
| 20) In lieu of | - के बदले |
| 21) In the mean while | - तब तक |
| 22) It is within your powers | - यह आप के अधिकार में है। |
| 23) Keep pending | - निर्णयार्थ रोके रखे |
| 24) Kindly confirm | - कृपया पुष्टि करें |
| 25) Kindly consider | - कृपया विचार करें |
| 26) May be cancelled | - रद्द कर दिया जाये |
| 27) No funds are available | - रकम उपलब्ध नहीं है |
| 28) Not satisfactory | - संतोष जनक नहीं है |