(16) राजभाषा के विभिन्न बिंदुओं को प्रभावी रुप से लागू करने के लिए क्या जाँच-बिंदुओं (संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी) को बनाकर लिखित आदेश निकाले गए हैं ? यदि हाँ, तो प्रतिलिपि सलग्न करें। : हां/नहीं

(17) पिछले एक वर्ष में जारी विज्ञापनों की जानकारी :

कुल राशि	हिंदी पर व्यय	अंग्रेजी पर व्यय	अन्य भाषाओं पर व्यय
रु.....	रु	रु.....	रु.....

(18) वर्ष के दौरान विद्यालय द्वारा प्रकाशन :

	कुल पृष्ठों की संख्या	हिंदी एवं संस्कृत सामग्री के पृष्ठों की संख्या	केवल अंग्रेजी सामग्री के पृष्ठों की संख्या	अन्य भाषा पृष्ठों की संख्या
(क) विद्यालय पत्रिका :	:.....	:.....	:.....	:.....

(ख) स्कूल डायरी : कुल पृष्ठ ..... केवल अंग्रेजी पृष्ठों की संख्या .....

(ग) निमंत्रण कार्ड : हिंदी/ अंग्रेजी/ द्विभाषी

(19) तिमाही में आयोजित सभी प्रकार की बैठकों की कुल संख्या :

(क) जिनकी कार्यसूची एवं कार्यवृत्त जारी किए गए :
(ख) जिनकी कार्यसूची एवं कार्यवृत्त हिंदी/द्विभाषी जारी किए गए :
(ग) जिनकी कार्यसूची एवं कार्यवृत्त केवल अंग्रेजी में जारी किए गए :

(20) राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी अन्य कार्य/गतिविधियों का विवरण, यदि कोई हों :

कार्यालय प्रमुख/ प्राचार्य के हस्ताक्षर,
(तिथि एवं मोहर सहित)

(21) निरीक्षण करने के उपरांत निरीक्षण अधिकारी की टिप्पणी (कम से कम 100 शब्दों में) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम एवं दिनांक सहित)

नोटः यह निरीक्षण रिपोर्ट दो प्रतियों में तैयार की जाए जिसकी एक प्रति प्राचार्य और एक निरीक्षण अधिकारी के पास रिकार्ड एवं आगे की कार्रवाई हेतु रखी जाए।