THE CORPORATE EDUCATIONAL AGENCY
Diocese of Mananthavady

The Corporate Examination 2026 (TCE 2026)

Sacred Heart HSS, Dwaraka 28-11-2026 10.00 AM - 01.00 PM.

Instructions to the Candidates

1. Candidates are required to strictly adhere to all instructions outlined in their Hall Ticket and given by the Corporate Manager at applicants gathering.
2. Vehicle parking is arranged at St. Alphonsa Church Ground, Dwaraka, and Dwaraka AUP School Ground.
3. Candidates are advised to report to the Sacred Heart HSS campus, Dwaraka, from 9:00 AM onwards.
4. Candidates are required to maintain strict silence upon entering the Sacred Heart HSS campus.
5. Candidates are advised to locate the allotted examination room and seat number as specified on the Hall Ticket.
6. Invigilators will report to their designated examination rooms at 9:45 AM.
7. Invigilators will distribute the OMR sheets at 9:45 AM. Candidates must thoroughly inspect that the OMR sheet upon receipt to ensure it is completely undamaged and free from creases, folds, tears, scratches, or stray marks.
8. Candidates must carefully enter their Name, Roll Number, Date, and Signature strictly in accordance with the instructions issued by the Corporate Manager, using only a **blue or black** ballpoint pen. The use of pencils, sketch pens, ink/gel pens, correction fluid (whitener), or any other writing instruments is strictly prohibited. *(A specimen of a duly filled OMR sheet is enclosed herewith for reference.)*
9. Candidates are strictly advised to fill the OMR sheet with extreme caution. The Management will not provide a duplicate or secondary OMR sheet under any circumstances.
10. In the event of any error on the OMR sheet, candidates must immediately bring it to the attention of the invigilator.
11. Candidates must sign in the designated space directly below their Roll Number on the attendance sheet and ensure that the invigilator signs the OMR sheet.
12. Candidates are required to present their **original Aadhaar Card along with their Hall Ticket** for verification upon request by any authorized examination official, including the Room Invigilator, Verifying Officer, TCE 2026 Observer, TCE 2026 Squad, or the Corporate Manager.
13. Question papers will be distributed by the invigilator at 10:00 AM. Candidates must ensure that the question paper booklet they receive is properly sealed and intact before opening it.

Corporate Manager

14. Candidates are advised to check their question paper immediately upon receipt to ensure that no pages are missing and that all 150 questions are complete and legible. In the event of any printing or binding discrepancy, report it to the invigilator immediately.

15. Candidates must affix their signature at the bottom-left corner of all odd-numbered pages of the question paper booklet.

16. Enter the Question Booklet Series on your OMR sheet immediately upon receiving the question paper.

17. Candidates are required to extend full cooperation to the Room Invigilators, Verifying Officers, Observers, Squad Team and the Corporate Manager.

18. Candidates must maintain strict silence inside the examination room at all times. Turning around, communicating with other candidates, or borrowing, lending, or showing any items—including water bottles, pens, pencils, rough sheets, or answer scripts—is strictly prohibited.

19. Any act of indiscipline or misconduct reported against a candidate by the examination authorities will result in immediate debarment without further inquiry, and the matter will be formally reported to the respective Parish Priest.

20. Candidates are strictly prohibited from leaving the examination hall prior to 1:00 PM.

21. The official answer key will be shared in the respective WhatsApp groups immediately upon completion of the examination.

22. Candidates are permitted to challenge the provisional answer key within 24 hours of its publication, in accordance with the prescribed procedure.

23. Any complaints must be sent via email to **info.ceadomoffice@gmail.com** using the registered email address provided in the application form. Complaints made through phone calls or WhatsApp messages will not be entertained.

24. Candidates can expect the mark list for the written examination to be published at any time after 1:00 PM on Monday, 30 November 2026.

25. The results will be published 24 hours within the Question & Answer challenge window closes. A revaluation facility will be available within 24 hours of the results being published. Candidates wishing to apply for revaluation may submit an application along with a fee of Rs.1,000/- at the Corporate Office. If there is a revision in marks, both the updated marks and the fee will be refunded; otherwise, the fee will not be refunded.

26. The TCE 2026 management has arranged a reserved examination hall for candidates with special needs or disabilities.

(This reserved examination hall is wheelchair-accessible and intended for candidates with special needs, including pregnant women, nursing mothers, persons with disabilities, and those with injuries or mobility limitations. Candidates who wish to avail themselves of this facility must contact the Corporate Office at +91 9961 241 091 on Friday, 27 November 2026, between 3:00 PM and 6:00 PM.)

THE CORPORATE EDUCATIONAL AGENCY
Diocese of Mananthavady

The Corporate Examination 2026 (TCE 2026)

Sacred Heart HSS, Dwaraka 28-11-2026 10.00 AM - 01.00 PM.

The Corporate Management extends its best wishes to all candidates for a calm, focused, and successful examination. Your cooperation is earnestly solicited for the smooth conduct of the examination. In keeping with the enduring mission of the Catholic Church, we remain ever at your service.

Thanking you in anticipation,

Corporate Manager

പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഹാൾ ടിക്കറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതും, അപേക്ഷകരുടെ യോഗത്തിൽ കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ നൽകിയതുമായ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും പരീക്ഷാർത്ഥികൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ദ്വാരക സെന്റ് അൽഫോൻസ പള്ളി മൈതാനത്തും, എ.യു. പി. (AUP) സ്കൂൾ മൈതാനത്തും വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
3. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് രാവിലെ 09.00 മണി മുതൽ ദ്വാരക സേക്രഡ് ഹാർട്ട് എച്ച്. എസ്.എസ്. (Sacred Heart HSS) ക്യാമ്പസിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.
4. സേക്രഡ് ഹാർട്ട് എച്ച്. എസ്. എസ്. ക്യാമ്പസിനുള്ളിൽ പ്രവേശിച്ചാൽ പൂർണ്ണമായും നിശ്ശബ്ദത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഹാൾ ടിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിങ്ങളുടെ പരീക്ഷാ ഹാളും ഇരിപ്പിടവും കണ്ടെത്തുക.
6. രാവിലെ 09.45-ന് ഇൻവിജിലേറ്റർ (Invigilator) പരീക്ഷാ ഹാളിൽ എത്തുന്നതാണ്.
7. രാവിലെ 09.45-ന് ഇൻവിജിലേറ്റർ ഒ.എം.ആർ. (OMR) ഷീറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യും. നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച OMR ഷീറ്റ് കേടുപാടുകൾ ഇല്ലാത്തതാണെന്ന് (മടങ്ങാത്തതും, ചുളുങ്ങാത്തതും, പോറലുകളോ മറ്റ് അടയാളങ്ങളോ ഇല്ലാത്തതും) ഉറപ്പുവരുത്തുക.
8. 'കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ' നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നീല അല്ലെങ്കിൽ കറുപ്പ് ബോൾ പോയിന്റ് പേന (Blue/Black ball point pen) മാത്രം ഉപയോഗിച്ച് നിങ്ങളുടെ പേര്, റോൾ നമ്പർ, തീയതി, ഒപ്പ് എന്നിവ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പൂരിപ്പിക്കുക. പെൻസിൽ, സ്കെച്ച് പേന, മഷി പേന, വൈറ്റ്നർ (Whitener) തുടങ്ങിയവ അനുവദനീയമല്ല (പൂരിപ്പിച്ച OMR ഷീറ്റിന്റെ മാതൃക ഈ ഫയലിനൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).
9. OMR ഷീറ്റിൽ യാതൊരുവിധ തെറ്റുകളും വരുത്തരുത്. യാതൊരു കാരണവശാലും രണ്ടാമതൊരു OMR ഷീറ്റ് നൽകുന്നതല്ല.

10. OMR ഷീറ്റിൽ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ ഇൻവിജിലേറ്ററെ അറിയിക്കുക.

11. അറ്റൻഡൻസ് ഷീറ്റിൽ (Attendance sheet) നിങ്ങളുടെ റോൾ നമ്പറിന് താഴെയുള്ള ബോക്സിൽ ഒപ്പിടുകയും, OMR ഷീറ്റിൽ ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങുകയും ചെയ്യുക.

12. Examination Room Invigilator, Verifying Officer, TCE 2026 Observer, TCE 2026 Squad, കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ എന്നിവർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഒറിജിനൽ ആധാർ കാർഡും ഹാൾ ടിക്കറ്റും കാണിച്ച് തിരിച്ചറിയൽ തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്.

13. രാവിലെ 10.00 മണിക്ക് ഇൻവിജിലേറ്റർ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ വിതരണം ചെയ്യും. ചോദ്യപേപ്പറുകൾ കൃത്യമായി പാക്ക് ചെയ്തതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

14. ചോദ്യപേപ്പർ ലഭിച്ചാലുടൻ പരിശോധിച്ച് എല്ലാ പേജുകളും 1 മുതൽ 150 വരെയുള്ള ചോദ്യങ്ങളും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. അച്ചടിയിലോ പിൻ ചെയ്തതിലോ എന്തെങ്കിലും പിശകുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഇൻവിജിലേറ്ററെ അറിയിക്കുക.

15. ചോദ്യപേപ്പറിലെ എല്ലാ ഒറ്റയക്ക പേജുകളുടെയും (Odd pages) ഇടതുവശത്ത് താഴെയായി നിങ്ങളുടെ ഒപ്പിടുക.

16. ചോദ്യപേപ്പർ ലഭിച്ചാലുടൻ OMR ഷീറ്റിൽ ബുക്ക്ലെറ്റ് സീരീസ് (Booklet Series) രേഖപ്പെടുത്തുക.

17. റൂം ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ, വെരിഫൈയിംഗ് ഓഫീസർമാർ, ഒബ്സർവർമാർ, സ്ക്വാഡ് ടീം, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറായ കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ എന്നിവരുമായി പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കുക.

18. പരീക്ഷാ ഹാളിൽ പൂർണ്ണ നിശ്ശബ്ദത പാലിക്കുക. തിരിഞ്ഞു നോക്കുകയോ, മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്ന് എന്തെങ്കിലും (വാട്ടർ ബോട്ടിൽ, പേന, പെൻസിൽ, റഫ് ഷീറ്റ്, ഉത്തരം മുതലായവ) ചോദിക്കുകയോ കാണിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.

19. ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് അച്ചടക്കലംഘനം ഉണ്ടായതായി പരീക്ഷാ അധികാരികൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ, തുടർ അന്വേഷണം കൂടാതെ ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ ഡീബാർ (Debar) ചെയ്യുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട ഇടവക വികാരിയെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.

20. ഉച്ചയ്ക്ക് 01.00 മണിക്ക് മുമ്പ് പരീക്ഷാർത്ഥികളെ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ നിന്ന് പുറത്തുപോകാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

21. പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞാലുടൻ പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരസൂചിക (Answer key) ബന്ധപ്പെട്ട വാട്സാപ്പ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ പങ്കുവെക്കുന്നതാണ്.

22. ഉത്തരസൂചികയെക്കുറിച്ച് പരാതികൾ ഉന്നയിക്കാൻ (Challenge) പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് 24 മണിക്കൂർ സമയം നൽകുന്നതാണ്.

23. നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ***info.ceadomoffice@gmail.com*** എന്ന വിലാസത്തിലേക്ക് മെയിൽ അയക്കുക. (ഫോൺകോളുകൾ വഴിയോ വാട്സാപ്പ് സന്ദേശങ്ങൾ വഴിയോ ഉള്ള പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).

24. 30-01-2026, തിങ്കളാഴ്ച ഉച്ചയ്ക്ക് 01.00 മണിക്ക് ശേഷം എഴുത്തുപരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

The Corporate Examination 2026 (TCE 2026)

Sacred Heart HSS, Dwaraka 28-11-2026 10.00 AM - 01.00 PM.

25. ചോദ്യോത്തരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ (Question & Answer challenge) സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയപരിധി അവസാനിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിനുള്ള (Revaluation) സൗകര്യം ലഭ്യമായിരിക്കും. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് അപേക്ഷിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 1,000/- രൂപ ഫീസും അപേക്ഷയും സഹിതം കോർപ്പറേറ്റ് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മാർക്കിൽ മാറ്റമുണ്ടായാൽ പുതുക്കിയ മാർക്കും ഫീസും തിരികെ നൽകുന്നതാണ്; അല്ലാത്തപക്ഷം ഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

26. പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവർക്കായി (ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, പരിക്കേറ്റവർ മുതലായവ) TCE 2026 മാനേജ്മെന്റ് പ്രത്യേക പരീക്ഷാ ഹാൾ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. വീൽചെയർ സൗകര്യത്തോടുകൂടിയതാണ് ഈ ഹാൾ. ഈ സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ 27-11-2026, വെള്ളിയാഴ്ച ഉച്ചയ്ക്ക് 03.00 മണിക്കും വൈകുന്നേരം 06.00 മണിക്കും ഇടയിൽ കോർപ്പറേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് (+91 9961 241 091) വിളിച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കും ആരോഗ്യകരവും സന്തോഷകരവും വിജയകരവുമായ ഒരു പരീക്ഷ ആശംസിക്കുന്നു. സംവിധാനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് നിങ്ങളുടെ സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. കത്തോലിക്കാ സഭ എപ്പോഴും ആഗ്രഹിക്കുന്നതുപോലെ ഞങ്ങൾ എപ്പോഴും നിങ്ങളുടെ സേവനത്തിനായി ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഫാ. സിജോ ഇളംകുന്നപ്പുഴ

കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ

കോർപ്പറേറ്റ് വിദ്യാഭ്യാസ ഏജൻസി

മാനന്തവാടി രൂപത

Instructions to the Candidates to Fill the OMR Sheet

General Rules

- **Use a Ball-Point Pen Only:** Candidates must use only a blue or black ballpoint pen to enter details and darken the circles on the OMR sheet. Pencils, gel pens, sketch pens or markers, and correction fluid or whitener are strictly prohibited.
- **Protect the OMR Sheet:** Do not fold, crush, tear, or staple the OMR sheet.
- **Keep the OMR Sheet Clean**: Do not scratch out, cancel, or leave any stray marks anywhere on the sheet.
- **Proper Bubbling:** Darken the chosen circle **completely**. Do not use ticks (✓), crosses (×), dots, or half-filled circles.

Step-by-Step Guide to Filling Details

- **Name of the Candidate:**
    1. **Candidate Name Entry:** Write your full name in **CAPITAL LETTERS** inside the boxes provided under **NAME OF THE CANDIDATE**, entering one letter per box. Leave one blank box between your first, middle, and last names.
    2. **Alphabet Column Bubbling:** Candidates must locate the matching letter circle (A–Z) in the vertical column directly beneath each written letter and fill it in completely. Leave the columns corresponding to blank spaces unshaded.
- **Roll Number:**
    1. Enter your Roll Number in the boxes under **Roll No**, writing one digit per box.
    2. Directly below each digit, locate the matching number circle (0–9) in that vertical column and **bubble the corresponding circle completely**.
- **Date:**
    - Write the date of the examination clearly inside the **DATE** box.
- **Booklet Series:**
    1. Check the Question Booklet provided to you for your assigned series (e.g., A, B, C, or D).
    2. Write the series letter in the box under **BOOKLET SERIES** and **bubble the corresponding circle** directly below it completely.

Marking Your Answers (Questions 1 to 150)

- For each question number (1 to 150), select only **one** option (A, B, C, or D) and darken the corresponding circle completely.

The Corporate Examination 2026 (TCE 2026)

Sacred Heart HSS, Dwaraka 28-11-2026 10.00 AM - 01.00 PM.

- Darkening more than one circle for a single question is invalid and will not be evaluated.

Signatures

- **Signature of the Candidate:** Please affix your signature within the designated box labelled **SIGNATURE OF THE CANDIDATE** at the bottom-left of the sheet.
- **Signature of the Invigilator:** Ensure the invigilator signs inside the designated box labelled **SIGNATURE OF THE INVIGILATOR** at the bottom-right before submitting your sheet.

OMR ഷീറ്റ് പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം

പൊതുവായ നിയമങ്ങൾ

- **ബോൾപോയിന്റ് പേന മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക:** വിവരങ്ങൾ എഴുതാനും വൃത്തങ്ങൾ കറുപ്പിക്കാനും **നീല അല്ലെങ്കിൽ കറുപ്പ് ബോൾപോയിന്റ് പേന** മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക. പെൻസിൽ, ജെൽ പേന, മാർക്കർ, വൈറ്റ്നർ എന്നിവ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉപയോഗിക്കരുത്.
- **ഷീറ്റ് കേടുവരുത്തരുത്:** OMR ഷീറ്റ് മടക്കുകയോ, ചുളുക്കുകയോ, കീറുകയോ, സ്റ്റാപ്ലർ അടിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
- **വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക:** ഷീറ്റിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകളോ, പോറലുകളോ, അനാവശ്യ അടയാളങ്ങളോ (stray marks) ഉണ്ടാകരുത്.
- **വൃത്തങ്ങൾ കൃത്യമായി കറുപ്പിക്കുക:** ശരിയായ വൃത്തം **പൂർണ്ണമായും** കറുപ്പിക്കുക. ടിക്ക് മാർക്ക് (✓), ഗുണനചിഹ്നം (×), കുത്തുകൾ എന്നിവ ഇടുകയോ പകുതി മാത്രം കറുപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.

വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ഘട്ടങ്ങൾ

- **പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ പേര് (Name of the Candidate):**

1. **NAME OF THE CANDIDATE** എന്നതിന് താഴെയുള്ള കള്ളികളിൽ നിങ്ങളുടെ മുഴുവൻ പേര് **വലിയക്ഷരത്തിൽ (CAPITAL LETTERS)** എഴുതുക (ഒരു കള്ളിയിൽ ഒരു അക്ഷരം വീതം). പേരിന്റെ ഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഒരു കള്ളി ഒഴിച്ചിടുക.
2. ഓരോ കള്ളിയിലും എഴുതിയ അക്ഷരത്തിന് നേരെ താഴെയുള്ള നിരയിൽ (column) നിന്നും അതേ അക്ഷരത്തിന്റെ വൃത്തം (A–Z) കണ്ടെത്തി **പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക (bubble ചെയ്യുക)**. *(ഒഴിച്ചിട്ട കള്ളികൾക്ക് താഴെ കറുപ്പിക്കേണ്ടതില്ല).*

- **റോൾ നമ്പർ (Roll Number):**
    1. **Roll No** എന്നതിന് താഴെയുള്ള കള്ളികളിൽ നിങ്ങളുടെ റോൾ നമ്പർ എഴുതുക (ഒരു കള്ളിയിൽ ഒരു അക്കം വീതം).
    2. ഓരോ അക്കത്തിനും നേരെ താഴെയുള്ള നിരയിൽ നിന്നും അതേ അക്കത്തിന്റെ വൃത്തം (0–9) കണ്ടെത്തി **പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക**.
- **തീയതി (Date):**
    - **DATE** എന്ന കള്ളിയിൽ പരീക്ഷ നടക്കുന്ന തീയതി വ്യക്തമായി എഴുതുക.
- **ബുക്ക്‌ലെറ്റ് സീരീസ് (Booklet Series):**
    1. നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച ചോദ്യപേപ്പർ ബുക്ക്‌ലെറ്റിന്റെ സീരീസ് (ഉദാഹരണത്തിന്: A, B, C, അല്ലെങ്കിൽ D) പരിശോധിക്കുക.
    2. **BOOKLET SERIES** എന്നതിന് താഴെയുള്ള കള്ളിയിൽ ആ അക്ഷരം എഴുതുകയും, അതിന് നേരെ താഴെയുള്ള അതേ അക്ഷരത്തിന്റെ വൃത്തം **പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുകയും** ചെയ്യുക.

ഉത്തരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം (ചോദ്യം 1 മുതൽ 150 വരെ)

- ഓരോ ചോദ്യത്തിനും (1 മുതൽ 150 വരെ) ശരിയായ **ഒരു** ഉത്തരം മാത്രം (A, B, C, അല്ലെങ്കിൽ D) തിരഞ്ഞെടുത്ത് അതിന് നേരെയുള്ള വൃത്തം പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക.
- ഒരു ചോദ്യത്തിന് ഒന്നിലധികം വൃത്തങ്ങൾ കറുപ്പിച്ചാൽ ആ ഉത്തരം അസാധുവാകുന്നതാണ്.

ഒപ്പുകൾ (Signatures)

The Corporate Examination 2026 (TCE 2026)

Sacred Heart HSS, Dwaraka 28-11-2026 10.00 AM - 01.00 PM.

- **പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ് (Signature of the Candidate):** ഷീറ്റിന്റെ താഴെ ഇടതുവശത്തായി **SIGNATURE OF THE CANDIDATE** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കള്ളിയിൽ നിങ്ങളുടെ ഒപ്പിടുക.
- **ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ഒപ്പ് (Signature of the Invigilator):** പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ് OMR ഷീറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ്, താഴെ വലതുവശത്തുള്ള **SIGNATURE OF THE INVIGILATOR** എന്ന കള്ളിയിൽ പരീക്ഷാ ഹാളിലെ ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

NAME OF THE CANDIDATE

FR SIJO JOHN ELAMKUNNAPUZHA

INSTRUCTIONS FOR FILLING THE SHEET

1. Do not fold or crush the sheet.
2. Use only blue/black ball-point pen to darken/fill the circles.
3. Do not use pencil.
4. Darken/fill the circles completely.
5. Do not scratch out or cancel on the sheet.
6. Do not leave any stray marks on the sheet.
7. Do not use marker or whitener.

WRONG METHOD ✗ ✓ ◑ ◉

CORRECT METHOD Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ

BOOKLET SERIES

C

Roll No

C369

DATE

20 01 2024

| | | |