

**FIRST SEMESTER (SCHEME-2012)****MODERN OFFICE MANAGEMENT****OFFICE PROCEDURE AND CORRESPONDENCE****Time : Three Hours****Maximum Marks : 70****Note :** i) Attempt *One* question from each unit.

प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का उत्तर दीजिए।

ii) All Questions carry equal marks.

सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

iii) In case of any doubt or dispute, the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अंतिम माना जायेगा।

**UNIT - I (इकाई-I)**

1. "Management of information is the main function of office". Explain its. 14

"कार्यालय का मुख्य कार्य सूचनाओं का प्रबंध करना है"। इसे समझाइए।

OR/अथवा

What is office management? Describe the functions of office manager.

कार्यालय प्रबंध क्या है? कार्यालय प्रबंधक के कार्यों का वर्णन कीजिए।

145

**UNIT - II (इकाई-II)**

2. What is the meaning of correspondence? Explain its importance and types. 14

पत्राचार का क्या अर्थ है? इसके महत्व व प्रकार को समझाइए।

OR/अथवा

Briefly explain

i) Inward Register

ii) Out ward Register

iii) Stamp Record Register

iv) Dak Book

विस्तार से समझाइए।

i) आवक रजिस्टर

ii) जावक रजिस्टर

iii) स्टॉम्प संग्रह पंजी

iv) डॉक बुक

**UNIT - III (इकाई-III)**

3. Write a circular letter announcing the fact of opening a new branch of your firm in Bombay. 14

आपके फर्म की नई शाखा बंबई में खुलने की सूचना हेतु "प्रेस विज्ञप्ति" लिखिए।

145

(3)

OR/अथवा

Write a letter from masers. Aaditya trading Agra to masers Narayan trading, Delhi, asking for the price-list for fountain-pens, pencils, ballpen's etc.

मेसर्स आदित्य ट्रेडिंग आगरा की ओर से मेसर्स नारायण ट्रेडिंग दिल्ली को फाउंटेन पेन, पेंसिल, बालपेन इत्यादि की कीमत सूची के लिए पत्र लिखिए।

#### UNIT - IV (इकाई-IV)

4. Define a communique and draft a specimen of communique for the press. 14

विज्ञप्ति की परिभाषा दीजिए तथा प्रेस के लिए एक विज्ञप्ति का नमूना बनाइए।

OR/अथवा

Write short answer:

- Give a specimen of notification
- Give a imaginary D.O. letters.

संक्षिप्त उत्तर लिखिए:

- अधिसूचना का एक नमूना दीजिए।
- डी.ओ. लेटर्स का एक नमूना दीजिए।

147

F/2014/6540

P.T.O.

(4)

#### UNIT - V (इकाई-V)

5. Wanted a lecturer in commerce on Rs. 8000-275-13500. Candidate must have passed M. Com. in first class with a minimum of 2 year experience in any college. Candidates with LLB qualification are preferred. Apply to the principal G.S. college Varanashi. 14

वाणिज्य विषय हेतु रु. 8000-275-13500 में लेक्चरर की आवश्यकता है। उम्मीदवार को एम. कॉम. प्रथमश्रेणी में उत्तीर्ण के साथ ही किसी महाविद्यालय में 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। एल. एल. बी. उपाधि धारी को प्राथमिकता दी जायेगी। प्राचार्य जी. एस. महाविद्यालय वाराणसी को आवेदन प्रस्तुत कीजिए।

OR/अथवा

Explain its:

- Letters for written exam.
- Information of selection

विस्तारित करें:

- लिखित परीक्षा हेतु पत्र
- चयन की सूचना

148

F/2014/6540