



SEAT NO. \_\_\_\_\_

Number of Printed Pages : 01.

[36/A-1(A)]  
Eng.

SARDAR PATEL UNIVERSITY

B.Com. SEMESTER - I EXAMINATION

SUBJECT / CODE : SECRETARIAL PRACTICE -1 (UB01CCOM74)

Time : 10:00 AM to 01:00 PM

Date : 17/12/2022

TOTAL MARKS : 70

Note : Figures on the right indicates marks :

Q.1. [A] Give the meaning of Joint Stock Company and state the characteristics of [10]

Joint Stock Company.

[B] Write differences : Private Company and Public Company [08]

OR

Q.1 Give the definition of Company and explain the various types of Companies. [18]

Q.2 [A] Explain the functions and duties of Promoters of a Public Company. [09]

[B] Give the meaning of Director of a Company and explain the Qualifications [08]  
and Disqualifications of the Director.

OR

Q.2 [A] Explain the power and duties of a Company's Director. [09]

[B] Explain the appointment of Managing Director and their Qualifications. [08]

Q.3 Give the meaning of a Company Secretary and explain the Qualities and [18]  
Qualifications of the Company Secretary.

OR

Q.3 Give the meaning of a Company Secretary and explain the duties of a Company [18]  
Secretary before and after the incorporation of a Company.

Q.4 Give the details of various types of Company's meetings in brief. [17]

OR

Q.4 Write notes on :

[1] General Resolution and Special Resolution [2] Quorum [3] Proxy

—x—  
(1)

.....

SEAT NO. \_\_\_\_\_



Number of Printed Pages : ૦૧

[36/A-1(A)  
૬૫૬]

B.Com. SEMESTER - I EXAMINATION

SUBJECT / CODE : SECRETARIAL PRACTICE -1 (UB01CCOM74)

Time : 10:00 AM to 01:00 PM

Date : 17/12/2022

TOTAL MARKS : 70

નોંધ: જમણી બાજુ પ્રશ્નના ગુણ દર્શાવેલ છે.

પ્રશ્ન.1 [અ] જોઈન્ટ સ્ટોક (સયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપની) કંપનીનો અર્થ આપી જોઈન્ટ સ્ટોક કંપનીના લક્ષણો જણાવો. [10]

[બ] તફાવત લખો : ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની [08]

અથવા

પ્રશ્ન.1 કંપનીની વ્યાખ્યા આપી વિવિધ પ્રકારની કંપનીઓની વિસ્તૃત સમજૂતી આપો. [18]

પ્રશ્ન.2 [અ] જાહેર કંપનીના સ્થાપકોના કાર્યો અને જવાબદારીઓ સમજાવો. [09]

[બ] કંપનીના સંચાલક (ડિરેક્ટર) નો અર્થ આપી તેની લાયકાતો અને ગેરલાયકાતો જણાવો. [08]

અથવા

પ્રશ્ન.2 [અ] કંપની ડિરેક્ટરની સત્તા અને ફરજોનું વર્ણન કરો. [09]

[બ] મેનેજિંગ ડિરેક્ટરની નિમણૂક અને તેની લાયકાતો જણાવો [08]

પ્રશ્ન.3 કંપની સેક્રેટરીનો અર્થ આપી કંપની સેક્રેટરીના ગુણો અને લાયકાતો જણાવો. [18]

અથવા

પ્રશ્ન.3 સેક્રેટરીના પ્રકારો સમજાવી સેક્રેટરીની કંપનીની સ્થાપના પહેલાં અને બાદની ફરજોનું વર્ણન કરો [18]

પ્રશ્ન.4 કંપની મિટિંગના વિવિધ પ્રકારોની સંક્ષિપ્તમાં માહિતી આપો. [17]

અથવા

પ્રશ્ન.4 ટૂંકનોંધ લખો [17]

[1] સામાન્ય ઠરાવ અને ખાસ ઠરાવ [2] કોરમ (કાર્ય સાધક સંખ્યા) [3] પ્રોક્સી (પ્રતિનાયિકારી)

