

Seat No.: _____

[24 P A-23]

No. of Printed Pages : 2

SARDAR PATEL UNIVERSITY

TYBA V SEM EXAMINATION

Wednesday 23rd NOVEMBER 2016

Time:- 10:00 to 1:00 PM

SUBJECT : Correspondence Hindi Part-1

[UA05EHIN23]

कुल गुण:-७०

प्रश्न: १ निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर लिखिए: (किन्ही तीन)

(१५)

- (१) पारिवारिक पत्र की विशेषताएँ लिखिए।
- (२) व्यावसायिक पत्र क्यों आवश्यक है?
- (३) पत्रलेखन में संबोधन और अभिवादन का क्या महत्व है?
- (४) पूछताछ संबंधित पत्र में ध्यान रखने योग्य बातें कौन सी हैं?
- (५) संदर्भ पत्र की आवश्यकता कब होती है?

प्रश्न:२ व्यावसायिक पत्रों के गुणों को स्पष्ट कीजिए।

(२०)

अथवा

प्रश्न:२ पत्र के प्रारूप प्रस्तुत कीजिए:

(क).पूछताछ संबंधित पत्र

(ख).शिकायत पत्र

प्रश्न:३ व्यावसायिक पत्र के विविध अंगों की जानकारी दीजिए।

(२०)

अथवा

प्रश्न:३ व्यावहारिक-सामाजिक पत्र की विशेषताएँ बताकर खेलकूद में गोल्ड मेडल प्राप्त करनेवाले मित्र को बधाई पत्र लिखिए।

प्रश्न:४ (क) निम्नलिखित पत्रों के उदाहरण प्रस्तुत कीजिए:

(०८)

- (१) नौकरी के लिए आवेदन पत्र
- (२) भुगतान सम्बन्धित पत्र

(ख) निम्नलिखित प्रश्नों से किन्ही सात प्रश्नों के उत्तर एक एक वाक्य में लिखिए:

(०७)

- (१) व्याख्याता पद के लिए आवेदन किसे सम्बोधित कर के लिखा जाता है?
- (२) प्रेषक किसे कहते हैं?
- (३) बधाई पत्र किसे लिखा जाता है?
- (४) शाख पत्र किसे कहते हैं?
- (५) संदर्भ पत्र की आवश्यकता क्यों होती है?
- (६) वर्तमान युग में पत्राचार क्यों महत्व पूर्ण है?
- (७) भुगतान सम्बन्धित पत्र कब लिखा जाता है?

(PTO)

- (८) महोल्ले में हो रही गंदगी के उपद्रव की शिकायत किसे की जाती है?
(९) पत्र पानेवाले को क्या कहते हैं?
(१०) व्यावसायिक पत्रों में संदर्भ संकेत क्यों आवश्यक है?

समाप्त