

SEAT NO. _____

Number of Printed Pages : 2

[28]

E+G

SARDAR PATEL UNIVERSITY

B.COM. SEMESTER – I

EXAMINATION (MAR-2023) –ON DEMAND



SUBJECT / CODE : SECRETARIAL PRACTICE -1 (UB01CCOM24/54)

Time : 2:00 pm TO 5:00 pm

Date : 9/3/2023

Note : Figures on the right indicates marks :

TOTAL MARKS : 70

Q.1. Give the meaning of Joint Stock Company and state the characteristics of a Joint Stock company in detail. [18]

OR

Q.1 [A] Write differences: Private Company and Public Company. [09]

[B] Explain various types of company. [09]

Q.2 [A] Give the meaning of Director of a Company and explain the qualifications and disqualifications of the Director. [09]

[B] Write differences: Director and Managing Director [08]

OR

Q.2 [A] Explain the functions and responsibilities of Director of a Public Company [09]

[B] Explain the power and duties of a Public Company's Director. [08]

Q.3 [A] Give the meaning of a Company Secretary and explain the types of Company secretary [09]

[B] Explain qualifications of a Company Secretary. [09]

OR

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

Q.4 Describe the activities of Annual General Meeting of a company and discuss the provisions of company's act. [17]

OR

Q.4 Write notes on : [17]

[1] Notice

[2] Agenda

[3] Proxy

(P.T.O.)

SEAT NO. _____

SARDAR PATEL UNIVERSITY

B.COM. SEMESTER - I

EXAMINATION (MAR-2023) - ON DEMAND

SUBJECT / CODE : SECRETARIAL PRACTICE -1 (UB01CCOM24/54)

Date :

Time :

TOTAL MARKS : 70

નોંધ: જમણી બાજુ પ્રશ્નના ગુણ દર્શાવેલ છે.

પ્રશ્ન.1. જોઈન્ટ સ્ટોક કંપનીનો અર્થ આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ સવિસ્તાર સમજાવો.

[18]

અથવા

પ્રશ્ન 1. [અ] તફાવત સ્પષ્ટ કરો : ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની

[09]

[બ] કંપનીના વિવિધ પ્રકારો જણાવો

[09]

પ્રશ્ન.2 [અ] કંપનીના સંચાલક (ડિરેક્ટર) નો અર્થ આપી તેની લાયકાતો અને ગેરલાયકાતો જણાવો.

[09]

[બ] તફાવત સ્પષ્ટ કરો : ડિરેક્ટર અને મેનેજિંગ ડિરેક્ટર

[08]

અથવા

પ્રશ્ન.2 [અ] જાહેર કંપનીના ડિરેક્ટરના કાર્યો અને જવાબદારી સમજાવો

[09]

[બ] કંપની ડિરેક્ટરની સત્તા અને ફરજોનું વર્ણન કરો.

[08]

પ્રશ્ન.3 [અ] કંપની સેક્રેટરીનો અર્થ આપી સેક્રેટરીના પ્રકારો સમજાવો

[09]

[બ] કંપની સેક્રેટરીની લાયકાતો જણાવો.

[09]

અથવા

પ્રશ્ન.3 સેક્રેટરીની કંપનીની સ્થાપના પહેલાં અને બાદની ફરજોનું વર્ણન કરો

[18]

પ્રશ્ન.4 કંપનીની વાર્ષિક સાધારણ સભાની કામગીરીનું વર્ણન કરો અને તે અંગે કંપનીધારાની જોગવાઈઓ જણાવો.

[17]

અથવા

પ્રશ્ન.4 ટૂંકનોંધ લખો

[17]

[1] નોટિસ

[2] કાર્યસૂચિ (એજન્ડા)

[3] પ્રોક્સી (પ્રતિતાધિકારી)