

SARDAR PATEL UNIVERSITY
B.COM. (REGULAR) (SECOND SEMESTER) EXAMINATION
2012

Tuesday, 17th April

11:00 a.m. to 1:00 p.m.

UB02CCOM05 : OFFICE MANAGEMENT & COMMERCIAL SERVICES

કુલ ગુણ: ૬૦

નોંધ: જમણી બાજુના આંક જે તે પ્રશ્નનો ગુણભાર દર્શાવે છે.

પ્ર.૧ ઇંદામાં કાર્યાલયનાં મહત્વ વિષે વિસ્તારપૂર્વક લખો અને આધુનિક કાર્યાલયનાં લક્ષણો વર્ણવો. (૧૫)

અથવા

પ્ર.૧ (અ) કાર્યાલયનાં સ્થાન તથા વિન્યાસને અસર કરતા પરિબળો સમજાવો. (૦૯)
 (બ) આધુનિક કાર્યાલયમાં વ્યવસ્થિત ફાઇલીંગની ઉપયોગીતા ચર્ચો. (૦૬)

પ્ર.૨ અર્થતંત્રમાં બેંકોની ભૂમિકા શું છે? (૧૫)
 વેપારી બેંકોના પ્રાથમિક તથા ગૌણ કાર્યો વર્ણવો.

અથવા

પ્ર.૨ (અ) વિવિધ પ્રકારના બેંક ખાતાના લક્ષણો ચર્ચો. (૦૯)
 (બ) એટીએમ ડેબીટ કાર્ડ તથા ક્રેડીટ કાર્ડ પર નોંધ લખો. (૦૬)

પ્ર.૩ (અ) વીમાની વ્યાખ્યા આપો તથા વીમાના કરારના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો સમજાવો. (૦૯)
 (બ) વેપાર અને વાણિજ્યમાં વાહન વ્યવહારની સેવાઓની ભૂમિકા ચર્ચો. (૦૬)

અથવા

પ્ર.૩ (અ) વિવિધ પ્રકારના વાહન વ્યવહારની વિશિષ્ટ ઉપયોગીતા સવિસ્તાર લખો. (૦૯)
 (બ) નોંધ લખો:- વીમાના પ્રકાર (૦૬)

પ્ર.૪ (અ) કંપની સેક્રેટરીની વ્યાખ્યા આપો અને કંપની સંચાલનમાં કંપની સેક્રેટરીનું સ્થાન સમજાવો. (૦૯)

(બ) કંપની સેક્રેટરીની લાયકાતો અને ગુણો લખો. (૦૬)

અથવા

પ્ર.૪ (અ) કંપની સેક્રેટરીના કાર્યો વિગતવાર વર્ણવો. (૦૯)
 (બ) “કંપની સેક્રેટરીને સંચાલકોના નિર્ણયોનું અમલીકરણ કરવાનું હોય છે.” ચર્ચો. (૦૬)



