

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
December.-2020 [NEW COURSE]
Business Management - 3(Elective)

Time: 1:30 Hours

Marks: 42

Instructions:

1. Figure to the right indicate marks.
2. There are five questions in the question paper.
3. Answer any three of the following questions.

-
- | | | |
|----------|---|------|
| પ્રશ્ન.૧ | કાર્યાલય સંચાલકના ગુણો અને લાયકાતો જણાવો. | (૧૪) |
| પ્રશ્ન.૨ | આદર્શ ફાઇલીંગના લક્ષણો જણાવો. | (૧૪) |
| પ્રશ્ન.૩ | આધુનિક કાર્યાલયના મહત્વના વિવિધ યંત્રોના પ્રકાર વર્ણવો. | (૧૪) |
| પ્રશ્ન.૪ | બેન્કનો અર્થ આપી બેન્કના મુખ્ય અને ગૌણ કાર્યો જણાવો. | (૧૪) |
| પ્રશ્ન.૫ | ટૂંકનોંધ લખો. (કોઇપણ બે) | (૧૪) |
- (૧) કાર્યાલયના લક્ષણો.
- (૨) અનુક્રમણિકાના પ્રકારો.
- (૩) કાર્યાલય યાત્રીકરણના હેતુઓ.
- (૪) રિઝર્વ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા.

ENGLISH VERSION

- | | | |
|-----|--|------|
| Q.1 | Explain the qualities and qualifications of office manager. | (14) |
| Q.2 | Explain the characteristics of an ideal filing. | (14) |
| Q.3 | Describe the various types of important machines for modern office. | (14) |
| Q.4 | Give the meaning of bank. Explain its main and subsidiary functions. | (14) |
| Q.5 | Write short notes. (any two) | (14) |
- (1) Characteristics of office.
- (2) Types of indexing.
- (3) Objectives of office mechanization.
- (4) Reserve Bank of India.
