

**B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
December. -2020 [OLD 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 કાર્યાલયનો અર્થ આપો અને કાર્યાલયના લક્ષણો અને હેતુઓ જણાવો. (૧૪)
- પ્રશ્ન.૨ ફાઈલિંગનો અર્થ આપો અને આદર્શ ફાઈલિંગના લક્ષણો જણાવો. (૧૪)
- પ્રશ્ન.૩ આધુનિક કાર્યાલયમાં ઉપયોગમાં લેવાતા કોઈપણ ૭ (સાત) યંત્રો જણાવો. (૧૪)
- પ્રશ્ન.૪ બેંકનો અર્થ અને વ્યાખ્યા આપો. બેંકના મુખ્ય અને ગૌણ કાર્યો જણાવો. (૧૪)
- પ્રશ્ન.૫ ટૂંક નોંધ લખો : (કોઈપણ બે) (૧૪)
- A. કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ.
 - B. અનુક્રમણિકાના પ્રકારો જણાવો
 - C. આધુનિક કાર્યાલય યાંત્રીકરણની મર્યાદાઓ જણાવો
 - D. બેંક ખાતાના પ્રકારો.

ENGLISH VERSION

- Q.1 Give The Meaning Of Office, And Explain The Characteristics And Objectives Of Office. (14)
- Q.2 Give The Meaning Of Filing And Describe The Characteristics Of Ideal Filing System. (14)
- Q.3 Describe Any 7 (Seven) Modern Office Equipments Used In Office. (14)
- Q.4 Give The Meaning And Definition Of Bank. Explain Its Main And Subsidiary Functions. (14)
- Q.5 write short notes : (Any Two) (14)
- A. Importance Of Office Management
 - B. Explain Types Of Indexing
 - C. Explain Disadvantages Of Modern Office Mechanism
 - D. Types Of Bank Accounts
