

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
Oct/Nov - 2023 [NEW COURSE]
Business Management - 3(Elective)

Time: 2:30 Hours

Marks: 70

Instructions:

1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate marks.

પ્રશ્ન.૧	કાર્યાલયની વ્યાખ્યા આપી તેના લક્ષણો અને કાર્યો જણાવો.	(૨૦)
	અથવા	
પ્રશ્ન.૧	(અ) કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ જણાવો.	(૧૦)
	(બ) કાર્યાલય સંચાલનના ગુણો અને લાચકાતો જણાવો.	(૧૦)
પ્રશ્ન.૨	ફાઈલિંગની વ્યાખ્યા આપી, કેન્દ્રીય ફાઈલિંગ અને વિકેન્દ્રિત ફાઈલિંગની ચર્ચા કરો.	(૨૦)
	અથવા	
પ્રશ્ન.૨	(અ) અનુક્રમણિકાના પ્રકારો જણાવો.	(૧૦)
	(બ) આદર્શ ફાઈલિંગના લક્ષણો જણાવો.	(૧૦)
પ્રશ્ન.૩	કાર્યાલયના યાંત્રિકરણના હેતુઓ અને મહત્વ સમજાવો.	(૧૫)
	અથવા	
પ્રશ્ન.૩	(અ) કાર્યાલયમાં યાંત્રિક સાધનોના ફાયદા અને મર્યાદા જણાવો.	(૦૮)
	(બ) આધુનિક કાર્યાલયના મહત્વના વિવિધ પ્રકારો વર્ણવો.	(૦૭)
પ્રશ્ન.૪	બેન્કનો અર્થ આપી તેના મુખ્ય અને ગૌણ કાર્યો જણાવો.	(૧૫)
	અથવા	
પ્રશ્ન.૪	ટ્રેકનોધ લખો. (કોઈપણ બે)	(૧૫)
	1. રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડિયા	
	2. ઇન્ટરનેટ બેન્કિંગ	
	3. બેન્કનું મહત્વ	

ENGLISH VERSION

Que.1	Define the Office. Explain the Characteristics and Function of office.	(20)
	OR	
Que.1	A. Explain the Importance of an Office management.	(10)
	B. Explain the qualities and qualifications of Office Management.	(10)
Que.2	Define the filing. Discuss the centralized filing and decentralized filing.	(20)
	OR	
Que.2	A. Explain the types of Indexing.	(10)
	B. Explain the characteristics of ideal Filing.	(10)
Que.3	Explain the objectives and Importance of office mechanization.	(15)
	OR	
Que.3	A. Describe the advantages and disadvantages of office equipment.	(08)
	B. Describe the various types of important machines for modern office.	(07)
Que.4	Give the Meaning of bank. Explain its main and subsidiary Functions.	(15)
	OR	
Que.4	Write short Notes. (Any Two)	(15)
	1) Reserve bank of India	
	2) Internet banking	
	3) Importance Of bank	
