

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
Oct/Nov - 2024 [As Per Syllabus Year June-2019]
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 સંચાલકના ગુણો અને લાયકાતો જણાવો. (૧૦)
 (બ) કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ જણાવો. (૧૦)
- પ્રશ્ન. ૨ ફાઈલિંગની વ્યાખ્યા આપી, કેન્દ્રીય ફાઈલિંગ અને વિકેન્દ્રિત ફાઈલિંગની ચર્ચા કરો. (૨૦)
 અથવા
- પ્રશ્ન. ૨ (અ) આદર્શ ફાઈલિંગના લક્ષણો જણાવો. (૧૦)
 (બ) અનુક્રમણિકાના પ્રકારો 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 બેકિંગની સુવિધાઓનો અર્થ આપી તેની જરૂરીયાતો અને મહત્વ સમજાવો. (૧૫)
 અથવા
- પ્રશ્ન. ૪ ટૂંક નોંધ લખો.(કોઈ પણ બે)
 (1) બેન્કના વ્યવહારોનું મહત્વ
 (2) ઈન્ટરનેટ બેન્કિંગ
 (3) બેંક ખાતાના પ્રકારો

ENGLISH VERSION

- Que.1 Define the Office. Explain the Characteristics and Functions of office. (20)
OR
- Que.1 (A) Explain the qualities and qualifications of Office Manager. (10)
 (B) Explain the Importance of an Office management. (10)
- Que.2 Define the filing. Discuss the centralized filing and decentralized filing. (20)
OR
- Que.2 (A) Explain the characteristics of ideal Filing. (10)
 (B) Explain the types of Indexing (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 banking facilities. Explain its need and functions. (15)
OR
- Que.4 Write short Notes (Any Two)
 (1) Importance of banking Transaction.
 (2) Internet banking.
 (3) Types of Bank Accounts.
