

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
Nov/Dec. -2021 [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	કાર્યાલયનાં લક્ષણો કાર્યો અને હેતુઓ જણાવો	(20)
	અથવા	
પ્રશ્ન-૧	(અ) કાર્યાલય સંચાલનના ગુણો અને લાયકાતો જણાવો	(10)
	(બ) કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ સમજાવો.	(10)
પ્રશ્ન-૨	(અ) આદર્શ ફાઈલીંગનાં લક્ષણો જણાવો	(10)
	(બ) તફાવત આપો. કેન્દ્રિત ફાઈલીંગ અને વિકેન્દ્રિત ફાઈલીંગ	(10)
	અથવા	
પ્રશ્ન-૨	(અ) અનુક્રમણિકાના પ્રકારો જણાવો	(10)
	(બ) તફાવત આપો. સપાટ ફાઈલીંગ અને ઉભી ફાઈલીંગ	(10)
પ્રશ્ન-૩	આધુનિક કાર્યાલયના મહત્વના વિવિધ યંત્રોના પ્રકારો વર્ણવો	(15)
	અથવા	
પ્રશ્ન-૩	(અ) કાર્યાલય યાંત્રિકરણના હેતુઓ જણાવો.	(07)
	(બ) કાર્યાલયમાં યાંત્રિક સાધનોના ફાયદા અને મર્યાદા જણાવો	(08)
પ્રશ્ન-૪	બેન્કનો અર્થ આપી બેન્કના મુખ્ય અને ગૌણ કાર્યો જણાવો	(15)
	અથવા	
પ્રશ્ન-૪	ટૂંક નોંધ લખો.(કોઈ પણ બે)	(15)
	(૧) બેન્કનું મહત્વ (૨) રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડિયા (૩) ઇન્ટરનેટ બેન્કિંગ	

ENGLISH VERSION

Q-1	Explain the Characteristics function and objectives of office.	(20)
	OR	
Q-1	(A) Explain the qualities and qualifications of office manager.	(10)
	(B) Explain the Importance of an office Management.	(10)
Q-2	(A) Explain the characteristics of an ideal Filing	(10)
	(B) Distinguish Between Centralized Filing and Decentralizes Filing	(10)
	OR	
Q-2	(A) Explain the types of Indexing.	(10)
	(B) Distinguish Between horizontal Filing and Vertical Filing	(10)
Q-3	Describe the Various types of Important Machines for Modern Office.	(15)
	OR	
Q-3	(A) Explain the Objectives of Office Mechanization	(07)
	(B) Describe the advantages and disadvantages of Office equipment	(08)
Q-4	Give the Meaning of Bank. Explain its main and subsidiary Functions.	(15)
	OR	
Q-4	Write Short Notes.(Any Two)	(15)
	(1) Importance of Bank	
	(2) Reserve Bank of India	
	(3) Internet Banking	
