

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
Oct/Nov - 2022 [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 A. કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ સમજાવો. (૨૦)
 B. કાર્યાલય સંચાલકના ગુણો અને લાયકાતો જણાવો.
 અથવા
- પ્રશ્ન.૧ કાર્યાલયનાં લક્ષણો, કાર્યો, અને હેતુઓ જણાવો.
 પ્રશ્ન.૨ ફાઈલિંગની વ્યાખ્યા આપો. કેન્દ્રીત ફાઈલિંગ અને વિકેન્દ્રીત ફાઈલિંગની ચર્ચા કરો. (૨૦)
 અથવા
- પ્રશ્ન.૨ A. તફાવત આપો : સપાટ ફાઈલિંગ અને ઊભી ફાઈલિંગ
 B. અનુક્રમણિકાના પ્રકાર જણાવો
 પ્રશ્ન.૩ કાર્યાલય યંત્રો અને સાધનોની પસંદગી માટેના સિદ્ધાંતો સમજાવો. (૧૫)
 અથવા
- પ્રશ્ન.૩ યાંત્રિક સાધનોના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સમજાવો.
 પ્રશ્ન.૪ ટ્રેકનોધ લખો. (કોઈપણ ત્રણ) (૧૫)
1. રીઝર્વ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા.
 2. બેન્કોનું મહત્વ.
 3. બેન્કોની ભૂમિકા.
 4. બાંધી મુદત થાપણ ખાતું.
 5. રિકર્ડિંગ ખાતું.

ENGLISH VERSION

- Q.1 A. Explain the importance of an office management. (20)
 B. Explain the qualities and qualifications of office manager.
 OR
- Q.1 Explain the characteristics, functions and objectives of office.
 Q.2 Define the Filing. Discuss the centralized filing and decentralized filing. (20)
 OR
- Q.2 A. Distinguish between horizontal filing and vertical filing
 B. Explain the types of Indexing
 Q.3 Explain the guiding principles for the selection of machineries and equipments in the office. (15)
 OR
- Q.3 Explain advantages and limitations of machineries.
 Q.4 writes short notes: (Any Three) (15)
1. Reserve Bank of India.
 2. Importance of Bank.
 3. Role of Bank.
 4. Fixed Deposit Account.
 5. Recurring Account.
