

MO306

Roll No. : .....

2017

**BUSINESS CORRESPONDENCE – II**

निर्धारित समय : तीन घंटे]

[अधिकतम अंक : 70

Time allowed : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

नोट : (i) प्रथम प्रश्न अनिवार्य है, शेष में से किन्हीं पाँच के उत्तर दीजिये ।

Note : Question No. 1 is compulsory, answer any FIVE questions from the remaining.

(ii) प्रत्येक प्रश्न के सभी भागों को क्रमवार एक साथ हल कीजिये ।  
Solve all parts of a question consecutively together.

(iii) प्रत्येक प्रश्न को नये पृष्ठ से प्रारम्भ कीजिये ।  
Start each question on fresh page.

(iv) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है ।  
Only English version is valid in case of difference in both the languages.

1. निम्नलिखित को संक्षिप्त में समझाइये :

Explain the following in brief :

- (i) अर्ध-सरकारी पत्र  
Demi-official Letter
- (ii) नोटिस  
Notice
- (iii) कार्यवृत्त  
Minutes
- (iv) कार्यालय आदेश  
Office Order
- (v) प्रतिपुरुष  
Proxy

(2×5)

2. साक्षात्कार क्या है ? एक साक्षात्कारकर्ता को किन तैयारियों की आवश्यकता होती है ?

What is an interview ? What preparation is required for an interview by an interviewee ?

(12)

(1 of 2)

P.T.O.

3. निम्न पर संक्षिप्त लेख लिखिए :

Write short notes on the following :

- (i) पृष्ठांकन  
Endorsement
- (ii) अधिसूचना  
Notification

(6+6)

4. निम्न को समझाइये :

Explain the following :

- (i) साक्षात्कार  
Interview
- (ii) परिचय पत्र  
Introduction letter
- (iii) पासबुक  
Pass Book

(4+4+4)

5. निम्न पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

Write short notes on the following :

- (i) व्यापारिक संदर्भ पत्र  
Trade Reference Letter
- (ii) बैंक खातों के प्रकार  
Types of Bank Account

(6+6)

6. सभा की सूचना एवं कार्यसूची पर विस्तृत लेख लिखिए ।

Write detailed note on notice of the Meeting and Agenda.

(12)

7. केयर्न कम्पनी, बाड़मेर कार्यालय में रिक्त सूपरवाइज़र पद पर अपनी उम्मीदवारी के लिए आवेदन पत्र लिखिए ।

Write an application for the vacant post of Supervisor at Barmer of Cairn Company (12)

8. प्रार्थी के साक्षात्कार के स्थगित होने की सूचना देने के लिए टेलीग्राम लिखिए ।

Write a telegram informing about postponement of an interview.

(12)