

Series SOS

Code No. **196**
कोड नं.

Roll No.
रोल नं.

--	--	--	--	--	--	--

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.
परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

- Please check that this question paper contains 4 printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains 17 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer script during this period.
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 हैं ।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 17 प्रश्न हैं ।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जायेगा । 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे ।

OFFICE COMMUNICATION

(Theory) Paper III

कार्यालय संसूचन

(सैद्धान्तिक) प्रश्न-पत्र III

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

निर्धारित समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

General Instructions :

- (i) *All questions are compulsory.*
- (ii) *Marks for each question are indicated against it.*
- (iii) *Answer to any question carrying 2 or 3 marks should not exceed 30 words.*
- (iv) *Answer to any question carrying 4 or 5 marks should not exceed 70 words.*
- (v) *Answer to any question carrying 6 marks should not exceed 150 words.*

सामान्य निर्देश :

- (i) *सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।*
- (ii) *प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने लिखे हैं ।*
- (iii) *जो प्रश्न 2 या 3 अंकों के हैं उनके उत्तर प्रति प्रश्न 30 शब्दों से अधिक नहीं होने चाहिए ।*
- (iv) *जो प्रश्न 4 या 5 अंकों के हैं उनके उत्तर प्रति प्रश्न 70 शब्दों से अधिक नहीं होने चाहिए ।*
- (v) *जो प्रश्न 6 अंकों के हैं उनके उत्तर प्रति प्रश्न 150 शब्दों से अधिक नहीं होने चाहिए ।*

- | | |
|---|---|
| 1. What is meant by primary data ?
प्राथमिक समकों से क्या तात्पर्य होता है ? | 2 |
| 2. Distinguish between primary and secondary sources of data.
आंकड़ों के प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों में अन्तर्भेद कीजिए । | 2 |
| 3. Give any two objectives of classification of data.
समकों के वर्गीकरण के कोई दो उद्देश्य बताइए । | 2 |
| 4. What is meant by pie diagram ?
वृत्तरेख (पाई डाइग्राम) का क्या अर्थ होता है ? | 2 |
| 5. Give any two objectives of business correspondence.
व्यावसायिक पत्र व्यवहार के कोई दो उद्देश्य बताइए । | 2 |
| 6. Why are trade references needed in a business ?
एक व्यवसाय में व्यापारिक सन्दर्भों की क्यों आवश्यकता होती है ? | 2 |

7. Explain in brief the procedure for collection of primary data. 3
 प्राथमिक आंकड़ों को एकत्रित करने की कार्यविधि संक्षेप में समझाइए ।
8. State any three purposes served by tabulation of data. 3
 ऐसे कोई तीन उद्देश्य बताइए जिनकी पूर्ति समकों के सारणीयन से होती है ।
9. Draw a Pictogram, assuming suitable data. 3
 उपयुक्त आंकड़े लेकर एक पिक्टोग्राम बनाइए ।
10. Briefly explain any three characteristics of a good questionnaire. 3
 एक अच्छी प्रश्नावली की कोई तीन विशेषताएँ संक्षेप में समझाइए ।
11. Explain in brief the different parts of an official letter. 4
 एक सरकारी पत्र के विभिन्न भागों को संक्षेप में समझाइए ।
12. What are the advantages of indirect oral investigation of collecting data ? Explain any five. 5
 आंकड़े संग्रहित करने की अप्रत्यक्ष मौखिक अनुसंधान पद्धति के क्या लाभ होते हैं ? कोई पाँच समझाइए ।
13. Singhanian and Company Ltd. earned profits during the last 5 years ending on 31st March, 2010 as follows :
 2005 – 06 ₹ 10,00,000, 2006 – 07 ₹ 13,00,000, 2007 – 08 ₹ 20,00,000,
 2008 – 09 ₹ 16,00,000 and in 2009 – 10 ₹ 21,00,000.
 Draw a bar diagram to present the above mentioned information. 5
 सिंघानिया एण्ड कम्पनी लि. को 31 मार्च, 2010 को समाप्त होने वाले वर्ष से विगत पाँच वर्षों में निम्नलिखित लाभ हुआ :
 2005 – 06 में ₹ 10,00,000, 2006 – 07 में ₹ 13,00,000, 2007 – 08 में ₹ 20,00,000, 2008 – 09 में ₹ 16,00,000 तथा 2009 – 10 में ₹ 21,00,000 ।
 उपरोक्त उल्लिखित सूचना को दर्शाने के लिए बार डाइग्राम तैयार कीजिए ।
14. Explain the essentials of a business letter. 5
 एक व्यावसायिक पत्र के अनिवार्य तत्वों को समझाइए ।

15. "Oral communication saves time and money in comparison to communication through correspondence." Do you agree ? Give any five points in support of your answer.

5

"मौखिक सम्प्रेषण लिखित पत्र व्यवहार की अपेक्षा धन एवं समय की बचत करता है ।" क्या आप सहमत हैं ? अपने उत्तर के समर्थन में कोई पाँच बिन्दु दीजिए ।

16. Write a letter from the Chairman, D.M.S. (Delhi Milk Scheme) Delhi to the Minister of Food and Agriculture, Govt. of India to provide some additional funds to purchase ten new vehicles for the better supply of milk in the city.

6

OR

Write a letter to the Editor of 'Hindustan Times' New Delhi requesting him to give some space in his newspaper for the activities done by the schools of Delhi.

6

चेयरमैन, डी.एम.एस. (दिल्ली मिल्क स्कीम) की ओर से खाद्य एवं कृषि मंत्री, भारत सरकार को एक पत्र लिखिए कि उन्हें दस नए वाहन क्रय करने के लिए अतिरिक्त धनराशि प्रदान की जाए ताकि शहर में दूध आपूर्ति में सुधार किया जा सके ।

अथवा

'हिन्दुस्तान टाइम्स' नई दिल्ली के सम्पादक के नाम एक प्रार्थना पत्र लिखिए कि वे अपने समाचार पत्र में दिल्ली के विद्यालयों के क्रियाकलापों के लिए कुछ स्थान प्रदान करें ।

17. Write a circular letter to your customers informing that a new partner Shri Narayan Swamy has joined your firm.

6

OR

Write a letter from the Income Tax Officer Delhi to M/s Govind Ram & Company Delhi asking them to submit their books of accounts for checking.

6

अपने ग्राहकों को यह सूचित करते हुए एक परिपत्र लिखिए कि आपकी फर्म में एक नए साझेदार श्री नारायण स्वामी सम्मिलित हो गए हैं ।

अथवा

आयकर अधिकारी दिल्ली की ओर से मैसर्स गोविन्द राम एण्ड कम्पनी को एक पत्र लिखिए कि वे अपने बहीखातों को निरीक्षणार्थ प्रस्तुत करें ।