

This question paper contains 5 printed pages]

S—269—2018

FACULTY OF SOCIAL SCIENCES

B.A. (Fourth Semester) EXAMINATION

MARCH/APRIL, 2018

PUBLIC ADMINISTRATION

Paper VII

(Office Administration)

(MCQ + Theory)

(Thursday, 5-4-2018)

Time : 2.00 p.m. to 4.00 p.m.

Time—2 Hours

Maximum Marks—40

N.B. :— (i) Attempt All questions.

(ii) All questions carry equal marks.

(iii) In question No. 1 wrong answers will carry negative marks.

(i) सर्व प्रश्न सोडवा.

(ii) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

(iii) प्रश्न क्र. 1 मधील चुकीच्या उत्तरास ऋणात्मक गुण आहेत.

MCQ

10

1. Attempt the following Multiple Choice Questions (1-10) :

खालील बहुपर्यायी प्रश्न सोडवा (1-10) :

(1) Qualification of the head of institute are

(A) Personal qualities

(B) Formal education and training

(C) Experience

(D) All of the above

कार्यालय प्रमुखाच्या पात्रता आहेत.

(A) वैयक्तिक गुण

(B) औपचारिक शिक्षण व प्रशिक्षण

(C) अनुभव

(D) वरीलपैकी सर्व

P.T.O.

(2) How many basic types are there of function of the office ?

- (A) 2 (B) 4
(C) 6 (D) 8

कार्यालयीन कार्याचे मुख्य प्रकार किती आहेत ?

- (A) दोन (B) चार
(C) सहा (D) आठ

(3) is an important factor to effect on the efficiency of employees ?

- (A) Office environment
(B) International environment
(C) Religious environment
(D) None of the above

कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालयीन कार्यक्षमतेवर प्रभाव टाकणारा हा महत्वाचा घटक आहे.

- (A) कार्यालयीन वातावरण (B) आंतरराष्ट्रीय वातावरण
(C) धार्मिक वातावरण (D) यापैकी नाही

(4) Which of the following is *not* a part of office environment ?

- (A) Lighting (B) Safety
(C) Swimming pool (D) Sanitation

खालीलपैकी कोणता घटक कार्यालयीन वातावरणाचा भाग नाही ?

- (A) प्रकाश व्यवस्था (B) सुरक्षा
(C) जलतरणीका (D) स्वच्छता

(5) Choose the *wrong* pair of the following :

- (A) Lokpal — Corruption
(B) Mistakes in Work — Stress
(C) Quick action — Red Tapism
(D) Paperless Office — Computer

खालीलपैकी चुकीची जोडी निवडा :

- (A) लोकपाल — भ्रष्टाचार
- (B) कार्यात चुका — तणाव
- (C) जलद कार्यवाही — लालफितशाही
- (D) कागदविरहित कार्यालय — संगणक

(6) Which of the following is a method of classification of filing ?

- (A) Alphabetical arrangement
- (B) Numerical arrangement
- (C) Chronological arrangement
- (D) All of the above

खालीलपैकी कोणती नस्तीच्या वर्गीकरणाची पद्धत आहे ?

- (A) अद्याक्षरानुसार वर्गीकरण
- (B) अंकानुसार वर्गीकरण
- (C) कालक्रमानुसार वर्गीकरण
- (D) यापैकी सर्व

(7) is/are the objectives of office manual.

- (i) To give information of work methods and rule
- (ii) To give information of objectives of office
- (A) Only (i)
- (B) Only (ii)
- (C) Both (i) and (ii)
- (D) None of the above

..... हा कार्यालयीन माहिती पुस्तिकेचा उद्देश आहे.

- (i) कार्यालयातील कार्यपद्धती व नियमाची माहिती देणे
- (ii) कार्यालयाच्या उद्देशाची माहिती देणे
- (A) फक्त (i)
- (B) फक्त (ii)
- (C) (i) आणि (ii) दोन्ही
- (D) वरीलपैकी नाही

- (8) The cause(s) of stress is/are
- (A) Lack of resources (B) Burden of work
(C) Lack of co-operation (D) All of these
- तणावाचे हे कारण आहे.
- (A) संसाधनाचा अभाव (B) कामाचा ताण
(C) सहकार्याचा अभाव (D) यापैकी सर्व
- (9) Which of the following is *not* a problem of office administration ?
- (A) Red Tapism (B) E-Administration
(C) Stress (D) Corruption
- खालीलपैकी कोणती कार्यालय प्रशासनाची समस्या नाही ?
- (A) लालफितशाही (B) ई-प्रशासन
(C) तणाव (D) भ्रष्टाचार
- (10) Which is/are the principle(s) of Good Report ?
- (A) Principle of purpose (B) Principle of brevity
(C) Principle of accuracy (D) All of these
- आदर्श अहवालाचे तत्वे कोणती ?
- (A) उद्देशाची स्पष्टता (B) संक्षिप्तता
(C) अचुकता (D) यापैकी सर्व

Theory

2. Explain the meaning and functions of office administration.

कार्यालय प्रशासनाचा अर्थ आणि कार्ये स्पष्ट करा.

Or

(किंवा)

Elucidate the meaning and types of filing.

धारिकेचा अर्थ व प्रकार विशद करा.

WT

(5)

S—269—2018

3. State the meaning and types of Reporting.

अहवालाचा अर्थ व प्रकार सांगा.

Or

(किंवा)

Write an essay on the office stress.

कार्यालयीन तणावावर निबंध लिहा.

4. Write short notes on (any two) :

(i) Head of Institute

(ii) Sanitation

(iii) Corruption

(iv) Manuals

कोणत्याही दोनवर थोडक्यात टिपा लिहा :

(i) कार्यालय प्रमुख

(ii) स्वच्छता

(iii) भ्रष्टाचार

(iv) माहिती पुस्तिका.

S—269—2018

5