

This question paper contains 2 printed pages]

LA—117—2023

FACULTY OF COMMERCE AND MANAGEMENT

B.Com. (First Year) (Second Semester) EXAMINATION

NOVEMBER/DECEMBER, 2023

MODERN OFFICE MANAGEMENT

(BC-2.5.2)

(Thursday, 14-12-2023)

Time : 10.00 a.m. to 1.00 p.m.

Time—3 Hours

Maximum Marks—75

N.B. :- (i) Q. No. 1 is compulsory.

(ii) Solve all questions.

(i) प्र. क्र. 1 अनिवार्य आहे.

(ii) सर्व प्रश्न सोडवा.

1. Explain the concept of 'Group Insurance' in detail. 20

'समूह विमा' ही संकल्पना सविस्तर स्पष्ट करा.

2. Describe the data collection methods. 15

माहिती (डेटा) संकलनाच्या पद्धतीचे वर्णन करा.

Or/किंवा

Explain the principles of records keeping.

नोंदी ठेवण्याची तत्त्वे स्पष्ट करा.

3. Explain meaning of office report and its types. 15

कार्यालय अहवालाचा अर्थ व त्याचे प्रकार स्पष्ट करा.

Or/किंवा

Explain the concept of 'online office' in detail.

'ऑनलाईन कार्यालय' ही संकल्पना सविस्तर स्पष्ट करा.

P.T.O.

WT

(2)

LA—117—2023

4. Explain the kinds of records.

15

नोंदीचे प्रकार स्पष्ट करा.

Or/किंवा

Explain the concept of 'office report' in detail.

'कार्यालय अहवाल' ही संकल्पना सविस्तर स्पष्ट करा.

5. Write short notes on (any two) :

10

- (i) ESI Act
- (ii) Budgetary control
- (iii) Letters
- (iv) Presentation of data.

थोडक्यात टिपा लिहा (कोणतेही दोन) :

- (i) कर्मचारी राज्य विमा कायदा
- (ii) अर्थसंकल्पीय नियंत्रण
- (iii) पत्रे
- (iv) डेटाचे (माहितीचे) सादरीकरण.

LA—117—2023

2