

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् राँची, झारखण्ड।

वार्षिक परीक्षा— 2022–2023

मॉडल प्रश्न पत्र (विषयनिष्ठ)

सेट :—1

कक्षा : दशम्

समय : 1 घंटा 30 मिनट

विषय : वाणिज्य

पूर्णांक : 40

(व्यवसाय के तत्त्व)

सामान्य निर्देश :-

- परीक्षार्थी यथासांव अपने शब्दों में उत्तर दें।
- कुल प्रश्नों की संख्या— 19 हैं।
- प्रश्न सं०— 1 से 7 तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न है। इनमें से किसी पाँच प्रश्नों के उत्तर अधिकतम पाँच वाक्य में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 2 अंक निर्धारित है।
- प्रश्न सं०— 8 से 14 तक लघु उत्तरीय प्रश्न है। इनमें से किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 50 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 3 अंक निर्धारित है।
- प्रश्न संख्या— 15 से 19 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न है। इनमें से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 100 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 5 अंक निर्धारित है।

खण्ड— 'अ' (व्यवसाय के तत्त्व)

PART- 'A' (Elements of Business)

उत्तर पाँच वाक्यों में दे (Answer with five sentences)

किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दें— (Answer any five question)

1. व्यापारिक कार्यालय को पारिभाषित करें?
(Define business office?)
2. अनुक्रमणिका के अभाव में कोई दो कठिनाई को लिखें।
(Write any two difficulty in the absence of indexing?)
3. श्रृंखला अनुक्रमणिका किसे कहते हैं?
(What is a cross indexing?)
4. शुष्क मुद्राण क्या है?
(What is Zerography?)

5. बैंक ड्राफ्ट से आप क्या समझते हैं?
(What do you understand by Bank Draft?)
6. संयुक्त पत्र किसे कहते हैं?
(What is Allonge?)
7. चेक के रेखांकन का क्या-क्या प्रभाव होता है?
(What is the effect of crossing of cheque?)

किन्हीं पाँच प्रश्नों का उत्तर दें— (Answer any five question):-

8. देशी तथा विदेशी विनियम विपत्र में तीन अंतर लिखें।
(Write three differences between inland and foreign bill?)
9. निखर पत्र से आप क्या समझते हैं?
(What do you mean by Quotation Letter?)
10. चार राष्ट्रीय बैंकों के नाम दीजिए।
(Give the name of four nationalised bank?)
11. एक अच्छी आदर्श नस्तीकरण प्रणाली की विशेषताएँ लिखिए।
(Write the features of an ideal system of filing?)
12. व्यापारिक संगठन के “उद्देश्य का सिद्धान्त” को परिभाषित करें?
(Define "Principle of objective" of business organization?)
13. विनियम साध्य प्रलेख की परिभाषा दें। किन्हीं दो विनियम साध्य प्रलेखों के नाम लिखें।
(Define Negotiable instruments name any two negotiable instruments?)
14. पत्र वाहक पुस्तक क्या है तथा इसकी व्यवसाय में क्या आवश्यकता है?
(What is peon book and what is its need in business?)
- किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दें। (Answer any three question) :-
15. हाथ से प्रतिलिपिकरण विधि के गुणों एवं दोषों की व्याख्या करें?
(Explain the merits and demerits of hand coping method?)

16. एक व्यापारिक कार्यालय की स्थापना के लिए किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए।

(What are the things to be kept in mind for setting up a business office?)

17. व्यावसायिक बैंकों के प्रमुख कार्यों का वर्णन करें।

(Describe the main functions of commercial Bank?)

18. वैध बेचान की विशेषताओं का वर्णन करें?

(Explain characteristics of valid endorsement?)

19. बैंक ड्राफ्ट तथा चेक में अंतर स्पष्ट करें?

(State the differences between Bank draft and cheque?)