



M 8658

Reg. No. :

Name :

**II Semester B.A. Degree (CCSS– Supple./Improv.) Examination, May 2015
COMPLEMENTARY COURSE IN HINDI
(2013 and Earlier Adm.)**

2 CO1 HIN : Correspondence and Secretarial Drafting in Hindi

Time : 3 Hours

Max. Weightage : 25

निर्देश : किन्हीं छः प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर लिखिए ।

(Weightage 2 each)

1. टिप्पण की भाषा
2. पत्र संख्या
3. परिपत्र
4. सरकार के विधानांग
5. अर्धसरकारी पत्र
6. तार
7. प्रेस विज्ञापित
8. अनुस्मारक
9. कार्यालय ज्ञापन
10. निविदा

(6×2=12)

निर्देश : निम्नलिखित प्रश्नों के अनुसार चार पत्र तैयार कीजिए ।

(Weightage 2 each)

11. आपको अपने कॉलेज के लिए खेल का सामान चाहिए । रीगल 'स्पोर्ट्स', जयपुर को इच्छित सामान के भाव पूछने के लिए एक पत्र लिखिए ।
12. चौधरी एण्ड सन्स, अजमेर से आपने कुछ माल मंगाया है जो कि नमूने के अनुसार नहीं है । उनको एक शिकायती पत्र लिखिए ।
13. केन्द्रीय विद्यालय के प्राचार्य को अपनी योग्यता, अनुभव आदि का उल्लेख करते हुए अध्यापक पद के लिए एक आवेदन पत्र लिखिए ।
14. एक स्कूल के प्रधानाध्यापक की ओर से शिक्षा विभाग के अध्यक्ष को स्कूल की राजकोष की सहायता की राशि बढ़ाने की प्रार्थना कीजिए ।

P.T.O.



15. गिरी हुई मकान की क्षतिपूर्ति के लिए जनरल एन्शुरेंस सोसाइटी लिमिटेड के व्यवस्थापक को एक पत्र लिखिए ।

16. प्रिय मित्र के घर जाने का निमंत्रण स्वीकार न करने की असमर्थता प्रकट करते हुए एक पत्र लिखिए ।

(4×2=8)

निर्देश: निम्नलिखित अंग्रेजी शब्दों का हिन्दी में अनुवाद कीजिए : (Weightage 1 for each bunch)

17. a) Embassy.

b) Finance Ministry.

c) Organisation.

d) Archaeologist.

18. a) Acknowledgement

b) Correspondence.

c) Anti corruption branch.

d) Central Hindi Directorate.

19. a) as desired

b) by mistake

c) for verification.

d) on the basis of.

(3×1=3)

निर्देश: निम्नलिखित हिन्दी शब्दों का अंग्रेजी में अनुवाद कीजिए : (Weightage 1 for each bunch)

20. a) सहायक

b) नियंत्रक

c) परिवार नियोजन

d) कार्यशाला

21. a) राजपत्रित अधिकारी

b) चपरासी

c) यथा संभव

d) इसके अतिरिक्त

(2×1=2)