

This question paper contains 2 printed pages]

आपका अनुक्रमांक

821

B.A. (Prog.)/I

D

FUNCTIONAL HINDI—Paper II

प्रयोजनमूलक हिंदी — प्रश्न-पत्र II

(Patrachar : Prashasakiya, Vyavasayika and Vyaparika)

(पत्राचार ; प्रशासकीय, व्यावसायिक और व्यापारिक)

समय : 2 घण्टे

पूर्णांक : 38

(इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।)

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।

1. आधुनिक प्रशासनिक व्यवस्था में पत्राचार की आवश्यकता पर प्रकाश डालते हुए किसी एक सरकारी पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।

अथवा

अपने महाविद्यालय के वार्षिकोत्सव के विषय में एक प्रतिवेदन तैयार कीजिए ।

7

P.T.O.

2. टिप्पण का महत्व बताते हुए आदर्श टिप्पण की विशेषताओं पर प्रकाश डालिए ।

अथवा

अच्छे प्रारूपकार को प्रारूप-लेखन में किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ? उल्लेख कीजिए । 7

3. मालगोदाम में आग लग जाने से हुई क्षति की पूर्ति हेतु बीमा कम्पनी को पत्र लिखिए ।

अथवा

एयर-कंडीशन निर्माता कम्पनी से एजेंसी प्राप्त करने हेतु पत्र लिखिए । 7

4. किन्हीं सात शब्दों के हिंदी प्रतिरूप लिखिए :

Adjustment, Article, Audit, Bonafide, Bail, Consent, Client,
Editorial, File, Record, Payable, Stagnation. 7

5. किन्हीं चार पर टिप्पणी लिखिए :

पारिभाषिक शब्द, निर्देश और भुगतान, ज्ञापन, कार्यालयी आदेश,
प्रेस-विज्ञप्ति, निविदा पृष्ठांकन, प्रारूपण की भाषा । $2\frac{1}{2} \times 4 = 10$