

Seat No. : _____

MS-106
December-2016
B.Com., Sem.-I
SE-101 (D) : Secretarial Practice – I

[Max. Marks :70]

Time : 3 Hours]

1. (A) કંપની સેક્રેટરીના ગુણો વિશે નોંધ લખો.
અથવા
કંપની સેક્રેટરીની સત્તાઓની ચર્ચા કરો. 7
(B) કંપનીના વિવિધ પ્રકારો સમજાવો.
અથવા
જાહેર કંપનીના ફાયદા વિશે ચર્ચા કરો.
2. (A) કંપનીના આઘસ્થાપકોના કાર્યો જણાવો. 7
અથવા
શેર વહેંચણીની વિધિ સમજાવો.
(B) શેર વહેંચણી અંગે સેક્રેટરીની ફરજો સમજાવો. 7
અથવા
શેર ફાળવણીની પ્રક્રિયા જણાવો.
3. (A) જામીનગીરી નોંધણી અંગે ધારાકીય જોગવાઈઓ સમજાવો. 7
અથવા
જામીનગીરી નોંધણીના ફાયદાઓ સમજાવો.
(B) શેર હપ્તાનો અર્થ આપી, જોગવાઈઓ સમજાવો. 7
અથવા
શેર જપ્તીની વિધિ સમજાવો.

4. (A) કાર્યાલય સંચાલનના મુખ્ય કાર્યો સમજાવો.

અથવા

આવકપત્રની હેરફેર વિશે સમજાવો.

(B) પત્રવ્યવહારનું મહત્વ સમજાવો.

અથવા

કાર્યાલયમાં યાંત્રિકરણના હેતુઓ જણાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો : (કોઈપણ સાત)

- (1) સેક્રેટરીની જરૂરિયાત હવે શા માટે અનિવાર્ય બની છે ?
- (2) કંપનીના મુખ્ય લક્ષણો કયા છે ?
- (3) કંપનીના આઘસ્થાપકની વ્યાખ્યા આપો.
- (4) શેર જપ્તીને કારણે કઈ કઈ અસરો ઉદ્ભવે છે ?
- (5) શેરની નોંધણી એટલે શું ?
- (6) પત્રવ્યવહાર એ સંદેશા વ્યવહારનો એક ભાગ છે - સમજાવો.
- (7) શાસક કંપની એટલે શું ?
- (8) ખાનગી સેક્રેટરી એટલે શું ?
- (9) બહુરાષ્ટ્રીય કંપની એટલે શું ?

7

7

14

MS-106

December-2016

B.Com., Sem.-I

SE-101 (D) : Secretarial Practice – I

Time : 3 Hours]

[Max. Marks :70

1. (a) Write a note on qualities of company secretary.

OR

Discuss powers of company secretary.

(b) Explain various types of company.

OR

Discuss advantages of public company.

2. (a) Explain various functions of promoters.

OR

Explain share distribution process.

(b) Explain duties of secretary regarding share distribution.

OR

Mention process of share allotment.

3. (a) Explain statutory provisions for listing of securities.

OR

Explain advantages of listing of securities.

(b) Define and explain provisions of share calls.

OR

Explain process of share forfeiture.

4. (a) Explain functions of office management.

7

OR

Explain transition of inward correspondence.

(b) Explain importance of correspondence.

7

OR

State objectives of office automation.

5. Answer the questions in short : (any seven)

14

- (1) Why need of secretary is necessity now-a-days ?
 - (2) What are main characteristics of company ?
 - (3) Define promoters of company.
 - (4) What are the effects of share forfeiture ?
 - (5) What is share registration ?
 - (6) Correspondence is a part of commendation – Explain.
 - (7) What is holding company ?
 - (8) What is private secretary ?
 - (9) What is Multinational Company ?
-