

DN-104

December-2017

B.Com., Sem.-I

SE-101 (D) : Secretarial Practice – I

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

સૂચના : બધા પ્રશ્નોના ગુણ સરખા છે.

1. (A) કંપની સેક્રેટરીની વ્યાખ્યા આપી, તેના ગુણો સમજાવો. 7
અથવા
કંપનીની વ્યાખ્યા આપી, તેના મહત્વના લક્ષણો સમજાવો.
- (B) ખાનગી અને જાહેર કંપની વચ્ચેનો તફાવત વર્ણવો. 7
અથવા
કંપની સેક્રેટરીના કંપનીની સ્થાપના પહેલાના તથા પછીના કાર્યો અને ફરજો વર્ણવો.
2. (A) કંપનીના સ્થાપકોનો અર્થ આપી, તેના કાર્યો સમજાવો. 7
અથવા
ખાનગી ધોરણે શેર અને ડિબેન્ટ્સની ફાળવણી વિશે સમજૂતી આપો.
- (B) અનિયમિત અને ગેરકાયદેસર શેર વહેંચણી વચ્ચેનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો. 7
અથવા
શેર વહેંચણીનો અર્થ આપી, શેર વહેંચણીની વિધિ સમજાવો.
3. (A) શેર પર હપ્તો મંગાવવા અંગેની વિધિ સમજાવો. 7
અથવા
જામીનગીરી નોંધણીનો અર્થ તથા તે અંગે કંપની ધારાની જોગવાઈ ટૂંકમાં વર્ણવો.
- (B) શેર જપ્તીનો અર્થ અને તેની વિધિ સમજાવો. 7
અથવા
શેર હપ્તા અંગે કંપની ધારાની જોગવાઈ વર્ણવો.

4. (A) પત્ર વ્યવહારનો અર્થ આપી, જાવકપત્રોની પ્રક્રિયા વર્ણવો. 7

અથવા

કાર્યાલયમાં વપરાતા આધુનિક સાધનોની ટૂંકમાં સમજૂતી આપો.

(B) કાર્યાલય સંચાલનનો અર્થ આપી, તેના મુખ્ય કાર્યો વર્ણવો. 7

અથવા

કાર્યાલયમાં પત્ર વ્યવહારનું મહત્ત્વ સમજાવો.

5. (A) નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

10

- (1) સનદી કંપનીના બે ઉદાહરણો આપો.
- (2) માઈક્રો ફિલ્મ પદ્ધતિ એટલે શું ?
- (3) ગૌણ કંપની એટલે શું ?
- (4) પ્યુન બુકનો અર્થ સમજાવો.
- (5) વેબપેજ – વેબસાઈટનો અર્થ સમજાવો.
- (6) સરકારી કંપનીના બે ઉદાહરણો આપો.
- (7) ગેરકાયદેસર મંડળીનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (8) ડિક્ટાફોનનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (9) ઈન્ટરનેટ એટલે શું ?
- (10) ખાનગી સેક્ટરી એટલે શું ?

(B) નીચેના વિધાનો સાચા છે કે ખોટા તે લખો :

4

- (1) ખાનગી કંપની શેર વોરંટ બહાર પાડી શકે છે.
- (2) સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા જાહેર કંપની છે.
- (3) સેક્ટરી એટલે ગુપ્ત માહિતી રાખનાર વ્યક્તિ.
- (4) વેબસાઈટમાં એક કરતાં વધારે પેજ હોય છે.

DN-104

December-2017

B.Com., Sem.-I

SE-101 (D) : Secretarial Practice – I

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

Instruction : All questions carry equal marks.

1. (A) Define Company Secretary and state its qualities. 7
OR
Define Company and its important characteristics.
- (B) Distinguish between Private Company and Public Company. 7
OR
State the Company Secretary's duties and functions before and after the incorporation of the company.
2. (A) Define Company promoters, stating its functions. 7
OR
Discuss the private placement of share and debentures.
- (B) Distinguish between irregular and illegal share allotment. 7
OR
Define share allotment and state procedure of share allotment.
3. (A) State the procedure of share calls. 7
OR
What is Securities Listing ? Discuss the provision of Companies Act for listing of Securities.
- (B) What is Forfeiture of share ? Discuss the procedure of forfeiture of share. 7
OR
State the provisions of companies Act for share calls.

4. (A) What is Correspondence ? Explain the procedure of Outward Correspondence (Mail). 7

OR

Explain the classification of modern office equipments in brief.

- (B) Explain the meaning of Office Management and discuss its main functions. 7

OR

State the importance of correspondence in Business.

5. (A) Answer the following question in brief : 10

- (1) Give two illustrations of Chartered Company.
- (2) What is meant by micro film system ?
- (3) Explain the meaning of subsidiary company.
- (4) Explain the meaning of Peon Book.
- (5) What is Web Page and Website ?
- (6) Give two illustrations of Government Company.
- (7) Explain the meaning of Illegal Associations.
- (8) Explain the meaning of Dicta Phone.
- (9) What is an internet ?
- (10) What is a Private Secretary ?

- (B) Write the following statements are **true** or **false** : 4

- (1) Private company can issue share warrant.
 - (2) State Bank of India is a Public Limited Company.
 - (3) Secretary is the person who keeps secret matters.
 - (4) There are more then one Home page in Website.
-