

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद

अधिन्यास (Assignment)

2016-2017

व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम
Application Oriented programme

विषय : ए.ओ.सी.ओ.एम
Subject : AOCOM
कोर्स शीर्षक :
Course Title : Office Organization and
Management

विषय कोड : ए.ओ.सी.ओ.एम
Subject Code : AOCOM
कोर्स कोड : ए.ओ.सी.ओ.एम
Course Code : AOCOM

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks: 30

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। प्रश्नों के अपने उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

Note: Long Answer Questions. Answer should be given in 800 to 1000 words.
Answer all questions. All questions are compulsory.

Section – A

खण्ड - अ

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

1. Explain the basic concept of modern office organization?
आधुनिक कार्यालय संगठन के मूल सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
2. Explain filling system.
फाइलिंग पद्धति व्याख्या कीजिए।
3. What is work measurement?
कार्य की माप क्या है ?

Section – B

(खण्ड – ब)

Note: Short Answer Questions. Answer should be given in 200 to 300 words each.
Answer all questions. All questions are compulsory.

4. Explain the importance of good office environment?
अच्छे कार्यालय वातावरण की महत्ता का वर्णन करें।
5. Describe the modern system of purchase of stationary in the office.
कार्यालय में स्टेशनरी क्रय की आधुनिक पद्धति का वर्णन करें संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
6. Tools of filling.
फाइलिंग के उपकरण।
7. Office organization and management
कार्यालय संगठन एवम् प्रबंध?
8. Explain the significance of modern office in a business?
व्यापार में आधुनिक कार्यालय का महत्त्व बताएं।
9. What do you mean by effective communication?
प्रभावी सम्प्रेषण क्या है?