

RAN-1908002201070005
F.Y.B.Com. (External) Examination March - 2026
Office Management (Paper - I)
સૂચના : / Instructions

- (1) ઉપરોક્ત દર્શાવેલ વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.
Fill up strictly the above details on your answer book.

Seat No.:

--	--	--	--	--	--

Student's Signature

પ્ર.1. Answer in Brief (Any Five)
20

1. પેપરલેસ ઓફિસ શું છે?
What is paperless office?
2. કાર્ય માપ શું છે?
What is work measurement?
3. ઇન્ડેક્સિંગ શું છે?
What is indexing?
4. ઓફિસ સેવાઓનું વિકેન્દ્રીકરણ એટલે શું?
What is decentralized office service?
5. ઓફિસ ફોર્મ શું છે?
What is office form?
6. બજેટરી અંકુશ શું છે?
What is budgetary control?
7. ઓફિસ અહેવાલ કોને કરેવાય?
What is office report?
8. કાર્ય સરળિકરણ એટલે શું?
What is work simplification?
9. રેકૉર્ડ જાળવણી શું છે?
What is record retention?
10. સમય અભ્યાસ એટલે શું?
What is time study?

પ્ર.2. (અ) ઓફિસ મેનેજમેન્ટના સિદ્ધાંતો સમજાવો.
08

Explain principles of office management.

(બ) ઓફિસ આવાસના ફાયદા સમજાવો.
08

Explain advantages of office accommodation.

અથવા / OR

પ્ર.2.	ઓફિસમાં લાગુ પડતા વૈજ્ઞાનિક મેનેજમેન્ટના સિદ્ધાંતો સમજાવો. Explain scientific management principles applied to office.	16
પ્ર.3.(અ)	ફાઈલિંગ સિસ્ટમનું મૂલ્યાંકન સમજાવો. Explain evaluation of filing system.	08
(બ)	ઓફિસ લેઆઉટનું મહત્વ સમજાવો. Explain importance of office layout.	08
	અથવા / OR	
પ્ર.3.	આધુનિક ઓફિસની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો. Explain characteristics of modern office.	07
પ્ર.4.(અ)	ઓફિસ મેનેજમેન્ટના કાર્યો સમજાવો. Explain the functions of office management.	08
(બ)	ઓફિસ સેવાઓના કેન્દ્રીકરણના ફાયદા સમજાવો. Explain merits of centralization of office services.	08
	અથવા / OR	
પ્ર.4.(અ)	રેકૉર્ડ મેનેજમેન્ટ કાર્યક્રમનું મૂલ્યાંકન સમજાવો. Explain evaluation of records management programme.	08
(બ)	ઓફિસ માટે સ્પેસ મેનેજમેન્ટનું મહત્વ સમજાવો. Explain importance of space management in office.	08
પ્ર.5.	ઈન્ડેક્સિંગ શું છે? તેના વિવિધ પ્રકારો સમજાવો. What is indexing? Explain various types of indexing.	16
	અથવા / OR	
પ્ર.5.	રેકૉર્ડ શું છે? સારી ફાઈલિંગ સિસ્ટમની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો. What are records? Explain characteristics of a good filing system.	16
પ્ર.6.	Write Short Note (Any Two)	16
1.	ઓફિસ લેઆઉટના નવા લક્ષણો New trends in office layout	
2.	આધુનિક ફાઈલિંગ સાધનો Modern filing devices	
3.	ગતિ અભ્યાસ Motion study	
4.	ઓફિસ લેઆઉટ આયોજન Office layout planning	