

RAN-2308000601060016 / 2608006601060003
F.Y.B.Com. (NCF-NEP (Semester-I) Examination April - 2026
SEC-Skills Enhancement Course in Gujarati
(ગુજરાતી પ્રત્યાયન કૌશલ્ય)

Time: 1 Hour]

[Total Marks: 25

સૂચના : / Instructions (1) ઉપરોક્ત દર્શાવેલ વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી. Fill up strictly the above details on your answer book. (2) જમણી બાજુ દર્શાવેલા અંક પ્રશ્નના ગુણ દર્શાવે છે.	Seat No.: Student's Signature
--	--

- પ્ર-1. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો. (કોઈપણ પાંચ) 10**
- 1) પ્રત્યાયનનો અર્થ જણાવો.
 - 2) વ્યાપારી પત્રો કયા ઉદ્દેશથી લખવામાં આવે છે?
 - 3) પત્રની ડાબી અને જમણી બાજુએ કઈ કઈ વિગતો લખવામાં આવે છે?
 - 4) અરજીનું લખાણ કેવું હોવું જઈએ?
 - 5) પ્રમાણપત્ર એટલે શું?
 - 6) નિમંત્રણ અને આમંત્રણ વચ્ચેનો ભેદ જણાવો.
 - 7) પ્રમાણપત્ર શા માટે મહત્વના છે?
- પ્ર-2. અ) વ્યાપારીપત્રોનું માળખું દર્શાવી તેના વિશે વિગતવાર સમજાવો. 05**
 અથવા
 અ) સંદેશ વર્તમાનપત્રમાં પ્રગટ થયેલી ક્લાર્કની જગ્યા માટે અરજીપત્ર તૈયાર કરો.
- પ્ર-2. બ) સ્વાતંત્ર્ય દિન નિમિત્તે ધ્વજવંદન કાર્યક્રમમાં ઉપસ્થિત રેલવા અંગેનો નિમંત્રણ પત્ર તૈયાર કરો. 05**
 અથવા
 બ) કોલેજ તરફથી વિદ્યાર્થીને અપાતું ચાલચલગત અંગેનું પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરો.
- પ્ર-2. ક) ટૂંકનોંધ લખો. (કોઈપણ બે) 05**
- 1) પ્રત્યાયનના માધ્યમો.
 - 2) પત્રલેખનના પ્રકારો.
 - 3) અરજીલેખન વખતે રાખવાની ચોકસાઈ.
 - 4) પ્રમાણપત્રના પ્રકારો.