

सत्रांत परीक्षा : दिसम्बर, 2017
प्रयोजनमूलक हिन्दी और अनुवाद में डिप्लोमा
कार्यालयीन हिन्दी के विविध प्रयोग

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

क-विभाग

1. निम्नलिखित प्रश्नों में से तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिए । (15x3=45)

- क. बैंकों में हिन्दी प्रयोग के विविध आयाम को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।
ख. कार्यालयी पत्राचार कितने प्रकार के होते हैं ? सोदाहरण उनका परिचय दीजिए ।
ग. कार्यालयी हिन्दी के अर्थ को स्पष्ट करते हुए उसके स्वरूप को स्पष्ट कीजिए ।
घ. पारिभाषिक शब्दावली के अर्थ को स्पष्ट करते हुए उसकी विशेषताओं पर प्रकाश डालिए ।

ख-विभाग

2. निम्नलिखित प्रश्नों में से चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए । (10x4=40)

- क. 'विज्ञापन' के अर्थ को स्पष्ट करते हुए उसकी प्रविधि पर प्रकाश डालिए ।
ख. 'आलेखन' के गुण एवं विशेषताओं पर प्रकाश डालिए ।
ग. 'सरकारी पत्र' की विशेषता को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।
घ. कार्यालयी हिन्दी एवं साहित्यिक हिन्दी के अन्तर को स्पष्ट कीजिए ।
ङ. वैज्ञानिक एवं तकनीक क्षेत्र में प्रयुक्त हिन्दी की स्थिति को स्पष्ट कीजिए ।

ग-विभाग

3. किन्हीं 15 अंग्रेजी शब्दों के हिन्दी पर्याय लिखिए (15x1=15)

Lien, Life Insurance, Outstanding balance, Pantry car, Hypothecation, Beneficiary, Signal, Chest, Inspection, Write off, Embezzlement, Crop Insurance, Freight, Waiting Hall, Ticket Inspector, Encumbrance, Annuity Plan, Arrival, Net settlement
