

प्रयोजनमूलक हिन्दी और अनुवाद में डिप्लोमा  
सत्रांत परीक्षा  
जून, 2017  
कार्यालयी हिन्दी के विविध प्रयोग

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

क-विभाग

1. निम्नलिखित किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लगभग 350 शब्दों में दीजिए । (15x3=45)
- क. कार्यालयी हिन्दी की विशिष्टता एवं स्वरूप को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।  
ख. पारिभाषिक शब्दावली के स्वरूप एवं विशेषताओं को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।  
ग. रेलवे में हिन्दी प्रयोग के विविध आयाम को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।  
घ. विविध कार्यालयी पत्राचार का सोदाहरण वर्णन कीजिए ।

ख-विभाग

2. निम्नलिखित किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 200 शब्दों में दीजिए । (10x4=40)
- क. 'टिप्पण' को समझाते हुए उसके प्रकारों पर प्रकाश डालिए ।  
ख. वैज्ञानिक एवं तकनीक क्षेत्र में प्रयुक्त हिन्दी का परिचय दीजिए ।  
ग. 'आलेखन' के अर्थ को स्पष्ट करते हुए उसकी प्रविधि पर प्रकाश डालिए ।  
घ. 'परिपत्र' के उद्देश्य को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।  
ङ. 'संक्षेपण' की प्रविधि पर प्रकाश डालिए ।

ग-विभाग

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

Financial closure, Hypothecation, Interest rate, Lien, Mobile banking,  
Outstanding balance, Write off, Annuity Plan, Station Master, Terminal,  
Wagon, Bankruptcy, Endowment, Letter of credit, Departure, Signal, Track,  
Life insurance, Inspection, Deputy General Manger.