

Roll No.....

095

Total No. of Questions : 14]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

DRESS MAKING (Theory)

(Vocational Stream)

(Home Science Group)

(Commercial Garment Design and Making Trade)

Paper-I

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Two hours

Maximum marks : 25

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ **095** ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

ਨੋਟ : अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड / पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड / पेपर-कोड **095** अवश्य लिखें।

Note : You must write the subject-code / paper-code **095** in the box provided on the title page of your answer-book.

(ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।

उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें टाइटल सहित 30 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।

Make sure that the answer-book contains 30 pages (including title page) and are properly

serialized as soon as you receive it

ਭਾਗ-I

भाग-I

Part-I

1. ਕਿਸੇ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਲਰਾਂ ਦੇ ਵੇਵਲ ਨਾਂ ਹੀ ਲਿਖੋ ।

किन्हीं दो प्रकार के कालरों के केवल नाम लिखो ।

Write only the names of any two types of collars.

2. ਕਫ ਵਸਤੂ ਦੇ ਕਿਸ ਹਿੱਸੇ ਉੱਤੇ ਲਗਦਾ ਹੈ ?

कफ वस्त्र के किस भाग पर लगता है ?

Where is the cuff fixed on a garment ?

3. ਵਸਤੂ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਕੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ?

वस्त्र डिज़ਾइनर क्या कार्य करता है ?

What does a dress designer do ?

4. ਕੀ ਫੁਲਕਾਰੀ ਇੱਕ ਕਛਾਈ ਹੈ ?

क्या फुलकारी एक कढ़ाई है ?

Is Phulkari an embroidery ?

5. ਵਸਤੂ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਵੇਵਲ ਨਾਂ ਹੀ ਲਿਖੋ । 1×5=5

वस्त्र की फिटिंग में पड़ने वाले किसी एक दोष का केवल नाम ही लिखो ।

1×5=5

Write the name of any one defect occurring in fitting of a garment. 1×5=5

ਭਾਗ-II

ਭਾਗ-II

Part-II

6. ਮਿਲਹਟ (ਛਾਇਆ ਚਿੱਤਰ) ਕੀ ਹੈ ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 3

ਸਿਲਹਟ (ਭਾਇਆ ਚਿੱਤਰ/Silhouette) ਕੀ ਹੈ ? ਯਹ ਕਿੰਨੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਕਾ ਹੋਤਾ ਹੈ ? ਵਯਾਖਯਾ ਕਰੋ । 3

What is a silhouette ? How many kinds of it are there ? Explain. 3

7. ਫੁਲਕਾਰੀ ਕਢਾਈ ਦੇ ਪਿਛੋਕੜ, ਕਪੜੇ ਦੇ ਨਮੂਨੇ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਟਾਂਕਿਆ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ । 3

ਫੁਲਕਾਰੀ ਕਢਾਈ ਕੇ ਇਤਿਹਾਸ, ਕਪੜੇ ਕੇ ਨਮੂਨੇ, ਰੰਗ ਔਰ ਟਾਂਕੀ ਕੇ ਵਿਭਯ ਮੇਂ ਸੰਖੇਪ ਮੇਂ ਲਿਖੋ । 3

Write in brief about history, sample of cloth, color and stitches of Phulkari. 3

8. ਵਸਤਰ ਦੀ ਟਰਾਈ (trial) ਕਿਉਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ? ਵਸਤਰ ਦੀ ਟਰਾਈ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਕੀ ਕੁਝ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ ? 3

ਵਸਤਰ ਕੀ ਟਰਾਈ (trial) ਕੀ ਲੀ ਜਾਤੀ ਹੈ ? ਵਸਤਰ ਕੀ ਟਰਾਈ ਲੈਤੇ ਸਮਯ ਹਮ ਕੀ ਕੁਝ ਦੇਖਤੇ ਹੈਂ ? 3

Why is trial of a garment taken ? What do we observe while taking trial of garment ? 3

9. ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਜੇਬਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ ? ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ । 3

भिन्न-भिन्न प्रकार की जेबें कौन-कौन सी हैं ? उनके नामों की सूची बनाओ। 3

What are different kinds of pockets ? Make a list of their names. 3

10. ਤੰਗ ਫਿਟਿੰਗ (ਟਯੂਬਲਰ ਫਿਟਿੰਗ/tubular fitting) ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 3

तंग फिटिंग (टाइट फिटिंग/Tubular Fitting) क्या होती है ? व्याख्या करो। 3

What is Tubular form of fitting ? Explain. 3

11. ਵਸਤਰ ਦੀ ਫਿਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸ ਆਉਣ ਦੇ ਕੀ ਕਾਰਨ ਹਨ ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ । 3

वस्त्र की फिटिंग में दोष पड़ने के क्या कारण हैं ? वर्णन करो। 3

What are the causes of defects in the fitting of a garment? Explain. 3

12. ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਵਿਰੋਧ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਤੱਤ ਹਨ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 3

फैशन के विरुद्ध कौन-कौन से तत्व (elements) हैं ? व्याख्या करो। 3

What are the factors against fashion ? Explain. 3

(7)

ਭਾਗ-III

भाग-III

Part-III

13. ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕਾਲ (British period) ਦੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ । 5

अंग्रेजी काल के पहनावे के विषय में संक्षेप में लिखो। 5

Write in brief about the dresses of the British period. 5

14. ਜੇਕਰ ਜਨਾਨਾਂ ਕਮੀਜ਼ ਦਾ ਗਲਾ ਵੱਡਾ ਕੱਟਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿਵੇਂ ਠੀਕ ਕਰੋਗੇ ? ਚਿੱਤਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝਾਓ । 5

अगर जनाना कमीज़ का गला बड़ा काटा जाये तो कैसे ठीक करोगे ?

चित्र सहित व्याख्या करो। 5

How will you alter a lady shirt with deep cut neck line?

Explain with help of a diagram. 5

March - 2015

Roll No.....

096

Total No. of Questions : 14]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

COMMERCIAL CLOTHING (Theory)

(Vocational Stream)

(Home Science Group)

(Commercial Garment Design and Making Trade)

Paper-II

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Two hours

Maximum marks : 25

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ **096** ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

ਨੋਟ : अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड / पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड / पेपर-कोड **096** अवश्य लिखें।

Note : You must write the subject-code / paper-code **096** in the box provided on the title page of your answer- book.

(ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।

उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें टाइटल सहित 30 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।

Make sure that the answer-book contains 30 pages (including title page) and are properly

(4)

ਭਾਗ-I

भाग-I

Part-I

1. ਉਵਰ ਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ?

ओवर लॉक मशीन किस काम आती है ?

What is the use of over lock machine ?

2. ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

लागत मूल्य क्या होता है ?

What is cost price ?

3. ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ?

प्रेसों कितनी प्रकार की होती हैं ?

How many kinds of irons are there ?

4. ਨਾਪ ਲੈਣ ਦੀ "ਸਿੱਧਾ ਨਾਪ ਪ੍ਰਣਾਲੀ" ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

नाप लेने की "सीधा नाप प्रणाली" क्या होती है ?

What is "direct measurement system" of taking measurement ?

5. ਪੈਟਰਨ ਦੀ ਗਰੇਡਿੰਗ ਕੀ ਹੈ ?

1×5=5

पैटर्न की ग्रेडिंग क्या है ?

1×5=5

What is grading of pattern ?

1×5=5

ਭਾਗ-II

भाग-II

Part-II

6. ਉਵਰ ਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ । 3
ओवर लॉक मशीन पर नोट लिखो । 3
Write a note on over lock machine. 3
7. ਕੋਈ ਇੱਕ ਕਢਾਈ ਦਾ ਟਾਂਕਾ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ, ਚਿੱਤਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝਾਓ । 3
किसी एक कढ़ाई के टांके को लगाने का ढंग चित्र की सहायता से समझाओ । 3
Explain about any embroidery stitch with the help of diagram. 3
8. ਕਟੌਤੀ (ਡਿਸਕਾਉਂਟ) ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? 3
कटौती (डिस्काउंट) क्या होता है ? 3
What is discount ? 3
9. ਵਸਤਰ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੀ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਪੁਲਾਈ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ? 3
वस्त्र बनाने की फैक्टरी में घुलाई के विषय में आप क्या जानते हैं ? 3
What do you know about laundering in garment making factory ? 3

10. ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? ਵਸਤਰ ਦਾ ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਖਰਚ ਜੋੜਦੇ ਹਾਂ ? ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। 3
ਲਾਗਤ ਮੂਲ्य क्या होता है ? वस्त्र का लागत मूल्य निश्चित करते समय कौन-कौन से खर्च जोड़े जाते हैं ? सूची बनाओ। 3

11. ਕਪੜੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ ? 3

कपड़े को प्रेस करते समय कौन-कौन सी बातों का ध्यान रखते हैं ? 3

What precautions are taken while pressing clothes ? 3

12. ਰੈਡੀਮੇਡ ਵਸਤਰਾਂ ਦੀ ਕੀ ਮਹੱਤਤਾ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। 3

रेडीमेड वस्त्रों का क्या महत्व है ? संक्षेप में लिखो। 3

What is the importance of readymade garments ? Write in brief. 3

भाग-III

भाग-III

Part-III

13. ਨਾਪ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ? 5

(7)

नाप लेते समय कौन-कौन सी बातों का ध्यान रखना चाहिए ? 5

What precautions should be taken while taking measurement ? 5

14. पैटरन ਦੀ ਗਰੇਡਿੰਗ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਗਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ । 5

पैटर्न की ग्रेडिंग से क्या अभिप्राय है ? ग्रेडिंग करने के लाभ और ढंगों के विषय में संक्षेप में लिखो । 5

What is meant by grading of a pattern ? Write in brief about benefits and methods of grading. 5

March-2015

Roll No.....

097

Total No. of Questions : 14]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS
2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

UNIT MANEGEMENT (Theory)

(Vocational Stream)

(Home Science Group)

(Commercial Garment Designing and Making Trade)

Paper-III

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Two hours

Maximum marks : 25

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ 097 ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

ਨੋਟ : अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड / पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड / पेपर-कोड 097 अवश्य लिखें।

Note : You must write the subject-code / paper-code 097 in the box provided on the title page of your answer- book.

(ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।

उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें टाइटल सहित 30 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।

Make sure that the answer-book contains

ਭਾਗ-I

भाग-I

Part-I

1. ਜਾਬ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

जॉब जिम्मेवारी क्या होती है ?

What is job responsibility ?

2. ਨਵੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉੱਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

नई मशीनों पर मज़दूरों को लगाने से पहले हमें क्या करना चाहिए ?

What should we do before deputing workers on new machines ?

3. ਦਰਜੀ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

दर्जी की दुकान में क्या कार्य होता है ?

What work is done at a tailor shop ?

4. ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

कच्चा माल क्या होता है ?

What is raw material ?

5. ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

1×5=5

लागत मूल्य क्या होता है ?

1×5=5

What is cost price ?

1×5=5

ਭਾਗ-II

भाग-II

Part-II

6. ਵਸਤਰ ਦਾ ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ ਕੱਢਣ ਲਈ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਖਰਚ ਜੋੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ? ਕੇਵਲ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ । 3

वस्त्र का लागत मूल्य निकालने के लिए कौन-कौन से खर्च जोड़े जाते हैं ? केवल सूची बनाओ । 3

Which expenses are added to calculate cost price of a garment ? Prepare a list only. 3

7. ਰੈਡੀਮੇਡ ਕਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਰਿਕਾਰਡ ਸੰਭਾਲਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਉਂ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ । 3

एक रेडीमेड वस्त्र बनाने की फैक्टरी में कौन-कौन से रिकार्ड सम्भालने आवश्यक होते हैं और क्यों ? संक्षेप में लिखो । 3

Which records are required to be maintained in a readymade garments making factory and why ? Write in brief. 3

8. ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ? 3

सिलाई मशीनें कितने प्रकार की होती हैं और इनकी संभाल कैसे की जाती है ? 3

How many kinds of sewing machines are there and how are they maintained ? 3

(6)

9. ਆਪਣੀ ਦੁਕਾਨ ਦੇ ਥੋੜੇ ਜਿਹੇ ਥਾਂ ਨੂੰ ਸੁੱਚਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੋਗੇ ? 3

अपनी दुकान के सीमित स्थान का आप उपयोग कैसे करेंगे ? 3

How will you utilize the limited space in your shop? 3

10. ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 3

कार्य विभाजन से क्या अभिप्राय है ? व्याख्या करो। 3

What is meant by division of labour ? Explain. 3

11. ਰੈਡੀਮੇਡ ਵਸਤਰ ਬਨਾਉਣ ਦੀ ਫੈਕਟਰੀ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਨੂੰ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ? 3

रेडीमेड वस्त्र बनाने की फैक्टरी लगाने के लिए हमें कौन-कौन सी बातें ध्यान में रखनी चाहिए ? 3

What factors should we consider before establishing a readymade garments making factory ? 3

12. ਰੋਕੜ ਬਹੀ (ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ) ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। 3

रोकड़ बही (कैश बुक) क्या होती है ? संक्षेप में लिखो। 3

What is cash book ? Write in brief. 3

ਭਾਗ-III

भाग-III

Part-III

13. ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸਿਲਾਈ ਦੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਈ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ । 5

कटाई और सिलाई की वर्कशाप के लिए कौन-कौन से सामान की आवश्यकता होती है ? सूची बनाओ । 5

Which articles are required in a cutting and stitching workshop ? Make a list. 5

14. ਗਾਰਮੇਂਟਸ ਮੇਕਿੰਗ ਦੀ ਫੈਕਟਰੀ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ । 5

गारमेंटस मेकिंग फैक्टरी के भिन्न-भिन्न विभागों के विषय में संक्षेप में लिखें । 5

Write in brief about different departments in a garment making factory. 5

March - 2015

Roll No.....

138/A

Total No. of Questions : 18]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

GENERAL FOUNDATION COURSE (Theory)

(Common for All Groups)

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Three hours

Maximum marks : 35

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ /
ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ 138/A
ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

ਨੋਟ : अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड /
पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड / पेपर-कोड 138/A
अवश्य लिखें।

*Note : You must write the subject-code / paper-code
138/A in the box provided on the title page
of your answer- book.*

(ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ
ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ
ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।

उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें

ਭਾਗ-ੳ

ਭਾਗ-ਕ

Part-A

1. I.S.I. ਮਾਰਕਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਲਿਖੋ ।

I.S.I. ਮਾਰਕ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਲਿਖਿਓ ।

Write the full form of I.S.I. mark.

2. ਲੇਖੇ ਦੇ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ।

ਲੇਖੇ ਦੇ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖਿਓ ।

Write the name of two parts of account.

3. ਮੁੱਖ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

ਮੁੱਖ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

What is Major Budget ?

4. ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

What is the main job of salesman ?

5. ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ ।

ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖਿਓ ।

Write two types of training.

ਭਾਗ-ਅ

ਭਾਗ-ਬ

Part-B

6. ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਯੋਜਨਾ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

प्रक्रिया योजना के बारे में संक्षेप में लिखिए ।

Write in brief about processing planning.

7. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਬਜਟ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਗੁਣ ਲਿਖੋ ।

प्रमुख बजट के कोई चार गुण लिखिए ।

Write any four quality of a major Budget.

8. ਖਰੀਦ-ਫਰੋਖਤ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ ।

खरीद-फरोख्त को परिभाषित करें ।

Define marketing.

9. ਲੈਜਰ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।

लेजर में लेखा करने के नियम लिखिए ।

Write the rules for transaction in Ledger.

10. ਵਿਗਿਆਪਨ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

विज्ञापन के बारे में संक्षेप में लिखिए ।

Write in brief about advertising.

11. ਚੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
ਚयन के बाद कितने प्रकार की ट्रेनिंग दी जाती है ?

How many types of training are given after selection ?

12. ਵਿਸਥਾਰ ਦੀਆਂ ਹਾਨੀਆਂ ਲਿਖੋ ।

विस्तार की हानियाँ लिखिए ।

Write the disadvantages of expansion.

13. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ ।

प्रोजेक्ट रिपोर्ट बनाने के उद्देश्य लिखिए ।

Write the objects of making a project report.

ਭਾਗ-ੳ

भाग-ग

Part-C

14. ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਕੀ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

बुक कीपिंग क्या है ? इसके उद्देश्यों को विस्तारपूर्वक लिखिए ।

What is Book-keeping ? Write in detail its objectives.

15. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਸੱਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ ।

एक अच्छे सेल्सਮੈन की कोई सात विशेषताएं लिखिए ।

Write any seven qualities of a good salesman.

(7)

16. ਬ੍ਰੇਕ-ਇਵਨ ਬਿੰਦੂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
ब्रेक-ईवन बिन्दु के बारे में विस्तारपूर्वक लिखिए ।
Write in detail about Break-even point.
17. ਉਤਪਾਦ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੇ ਪਦਾਰਥ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
उत्पाद प्रबन्ध और पदार्थ प्रबन्ध क्या होता है ? विस्तारपूर्वक लिखिए ।
What is Product Management and Material Management ? Write in detail.
18. ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਆਫ਼ ਇੰਡਸਟਰੀ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।
डायरेक्टरेट ऑफ इन्डस्ट्री के कार्यों की व्याख्या कीजिए ।
Explain the working of Directorate of Industry.

March-2015

Roll No.....

138/B

Total No. of Questions : 18]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

GENERAL FOUNDATION COURSE (Theory)

(Common for All Groups)

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Three hours

Maximum marks : 35

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ /
ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ **138/B**
ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

ਨੋਟ : अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड /
पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड / पेपर-कोड **138/B**

ਪਰੀਖਿਆ ਲਿਖੋ ।

(4)

ਭਾਗ-ੳ

ਭਾਗ-ਕ

Part-A

1. 'AIDA' ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਕੀ ਹੈ ?

'AIDA' ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਕੀ ਹੈ ?

What is the full form of 'AIDA' ?

2. ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਕੋਈ ਇੱਕ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

ਟਰੇਨਿੰਗ ਦਾ ਕੋਈ ਇੱਕ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

Write any one benefit of training.

3. ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

What is Budget ?

4. ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

How many types of Balance sheet are there ?

5. ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

What is the main job of salesman ?

(5)

ਭਾਗ-ਅ

ਭਾਗ-ਖ

Part-B

6. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਵਾਉਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ?

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਰਵਾਉਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ?

Why is it important to get registered a project report?

7. ਪਰਸਨਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

ਪਰਸਨਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

Write in brief about Personal Management ?

8. ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।

ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।

Write the rules for transaction in cash book.

9. ਵਿਸਥਾਰ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਗੁਣ ਲਿਖੋ ।

ਵਿਸਥਾਰ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਗੁਣ ਲਿਖੋ ।

Write any four qualities of expansion.

10. ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਾਜ ਬੀਮਾ ਐਕਟ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਾਜ ਬੀਮਾ ਐਕਟ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

Write in brief about "State Employee Insurance Act".

(6)

11. ਪ੍ਰੀ-ਪਲੈਨਿੰਗ ਦੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

ਪ੍ਰੀ-ਪਲੈਨਿੰਗ ਦੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

Write any three advantages of pre-planning.

12. ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਕੀ ਹੈ ?

ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ ?

What is the importance of Journal ?

13. ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ ।

ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ ।

Write the objectives of packing.

ਭਾਗ-ੲ

ਭਾਗ-ੳ

Part-C

14. ਬਜਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

ਬਜਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕੀਜੀਏ ।

What is meant by Budget ? Explain with its classification.

15. ਸਟੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

ਸਟੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕੀਜੀਏ ।

Explain the objectives of store management.

(7)

16. बैलेंस शीट ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

बैलेंस शीट से क्या भाव है ? इसकी किस्मों की व्याख्या कीजिए ।

What is meant by Balance Sheet ? Explain with its types.

17. ਉਦੱਮੀ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

उद्यमी-कर्मचारी सम्बंधों के बारे में विस्तारपूर्वक लिखिए ।

Write in detail about Employer-Employee Relations.

18. ਬਹੁਮੁੱਖੀਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

बहुमुखीकरण और विस्तार में अन्तर को विस्तार से लिखिए ।

Write in detail the difference between Diversification and Expansion.

March 2015

Roll No.....

138/C

Total No. of Questions : 18]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2035

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

GENERAL FOUNDATION COURSE (Theory)

(Common for All Groups)

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time allowed : Three hours

Maximum marks : 35

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ /
ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ / ਪੇਪਰ-ਕੋਡ
ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

138/C

(4)

ਭਾਗ-ੳ

ਭਾਗ-ਕ

Part-A

1. 'PSIDC' ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਲਿਖੋ ।

'PSIDC' ਦੀ ਪੂਰੀ ਫੌਰਮ ਲਿਖਿਏ ।

Write the full form of 'PSIDC'.

2. ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ ।

ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖਿਏ ।

Write two types of training.

3. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

What is the major Budget ?

4. ਲੇਖੇ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ।

ਲੇਖੇ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖਿਏ ।

Write the name of parts of Account.

5. ਲਘੂ ਉਦਯੋਗ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਲਿਖੋ ।

ਲਘੂ ਉਦਯੋਗ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਸੀਮਾ ਲਿਖਿਏ ।

Write the limit of capital for small scale industries.

(5)
ਭਾਗ-ਅ

ਭਾਗ-ਖ

Part-B

6. ਮੇਲ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

ਸੇਲ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

Write in brief about sales promotion.

7. ਖਰੀਦ-ਫਰੋਕਤ ਦੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

ਖਰੀਦ-ਫਰੋਕਤ ਦੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

Write any three advantages of marketing.

8. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੀ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ ?

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੀ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ ?

What are the objectives to make a project report ?

9. ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।

ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।

Write the rules for transaction in Journal.

10. ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

Write in brief about employee.

11. ਮੱਧ ਦਰਜੇ ਦੇ ਉਦਯੋਗ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

मध्य दर्जे के उद्योग के बारे में संक्षेप में लिखिए ।

Write in brief about medium scale industry.

12. ਪ੍ਰੇਰਕ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ ।

प्रेरक से क्या भाव है ? इसकी किस्में लिखिए ।

What is meant by Incentive ? Write its types.

13. ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਕੀ-ਕੀ ਲਾਭ ਹਨ ?

पैकिंग के क्या-क्या लाभ हैं ?

What are the advantages of packing ?

भाग-ए

भाग-ग

Part-C

14. ਮੰਡੀ ਦੀ ਚੋਣ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

मण्डी के चयन से क्या अभिप्राय है ? विस्तारपूर्वक लिखिए ।

What is meant by selection of market ? Write in detail.

15. ਉਦਮੀ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

उद्यमी-कर्मचारी के सम्बन्धों के बारे में व्याख्या कीजिए ।

Explain the Employer-Employee Relations.

(7)

16. ਲੈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਬਾਰੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

लेजर और जर्नल में अन्तर के बारे में व्याख्या कीजिए ।

Explain the difference between Ledger and Journal.

17. ਲਾਗਤ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ? ਇਸ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ ।

लागत किसे कहते हैं ? इसके भागों की व्याख्या कीजिए ।

What is Cost ? Explain with its parts.

18. ਬਹੁਮੁੱਖੀਕਰਨ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ? ਇਸ ਦੇ ਲਾਭ ਤੇ ਹਾਨੀਆਂ ਲਿਖੋ ।

बहुमुखीकरण के बारे में आप क्या जानते हैं ? इसके लाभ और हानियाँ लिखिए ।

What do you understand by Diversification ? Write its advantages and disadvantages.