

Roll No. 2016488045

Total No. of Questions : 14]

095

[Total No. of Printed Pages : 4

SS

2036

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

(Panjabi Version)

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 ।

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

(iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਾ
ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

(iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।

(v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

(vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

(vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ । ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. ਨਾਪ ਕਿੰਨੀ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
2. ਸਿਲਹਟ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
3. ਕਫ਼ ਵਸਤਰ ਦੇ ਕਿਸ ਭਾਗ ਉੱਤੇ ਲਗਦਾ ਹੈ ?
4. ਪੇਪਰ ਪੈਟਰਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
5. ਪ੍ਰੈਸਾਂ ਕਿੰਨੀ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ?

ਭਾਗ-II

6. "ਬੈਲ-ਬਾਟਮ ਫੈਸ਼ਨ" ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 3
7. ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ "ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਪ ਚਾਰਟ" ਤਿਆਰ ਕਰੋ । 3
8. ਨਾਪ ਲੈਣ ਅਤੇ ਡਰਾਫਟਿੰਗ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ । 3
9. ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਤੱਤ ਫੈਸ਼ਨ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹਨ ? 3
10. ਪੈਟਰਨ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? 3
11. ਵਸਤਰ ਦੀ ਕਟਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ? 3
12. ਸਾਡਾ "ਟਰਾਈ ਰੂਮ" ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ? 3

ਭਾਗ-III

13. ਆਧੁਨਿਕ ਕਾਲ (ਮਾਡਰਨ ਪੀਰਿਅਡ) ਦੇ ਪਹਿਰਾਵਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 5
14. ਕਢਾਈ ਦੇ "ਕੰਠਾ ਅਤੇ ਦਸੂਤੀ ਟਾਂਕਿਆਂ" ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ? ਚਿੱਤਰ ਸਹਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 5

(Hindi Version)

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

(ii) उत्तर-पुस्तिका लेते ही आपको एक विकल्प देखा है कि आपको उत्तर सत्र 20 मिनट में ही देना है।

SS

2036

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

(Panjabi Version)

- 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 ।
- (ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।
- (iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
- (iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।
- (v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ । ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. ਕੀ ਚਿਕਨਕਾਰੀ ਇੱਕ ਕਢਾਈ ਹੈ ?
2. ਅੰਗੂਸਤਾਨਾ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ?
3. ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਐਪਰਨ ਵਿੱਚ ਕੀ-ਕੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
4. ਕੱਚਾ ਟਾਂਕਾ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
5. ਲੇਡੀਜ਼ ਕਮੀਜ਼ ਦੇ ਨਾਪ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ?

(2)

ਭਾਗ-II

6. ਕਪੜਾ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸ਼ਰੀਰ ਦਾ ਨਾਪ ਲੈਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ? 3
7. ਵਸਤਰ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ? 3
8. ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕਪੜਿਆਂ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਾਪ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? 3
9. ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਪ੍ਰੈਸ ਅਤੇ ਚਾਰਕੋਲ ਪ੍ਰੈਸ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? 3
10. ਕਪੜੇ ਇੱਕਠਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ? 3
11. ਸੇਲ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ । 3
12. ਮੱਛੀ ਟਾਂਕਾ, ਚੇਨ ਸਟਿੱਚ, ਡੰਡੀ ਟਾਂਕਾ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ ।

ਭਾਗ-III

13. ਨਾਪ ਲੈਣ ਦੇ ਸਿੱਧਾਂਤ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਉ । 5
14. ਨੁਮਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਡਿਸਕਾਉਂਟ ਸੇਲ ਦਾ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕਪੜਾ ਫੈਕਟਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ ? 5

(Hindi Version)

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

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

UNIT MANAGEMENT (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

(Panjabi Version)

- 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 ।
- (ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।
- (iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
- (iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।
- (v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ । ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. ਸੇਲਜਮੈਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
2. ਦਰਜੀ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
3. ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ?
4. ਉਵਰ ਲਾਕ ਮਸ਼ੀਨ ਕਿਸ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ?
5. ਵੇਚ ਮੁੱਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

(2)

ਭਾਗ-II

6. ਲੈਜਰ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ । 3
7. ਫੈਕਟਰੀ ਦੀ ਚੰਗੀ ਲੇ-ਆਊਟ ਦੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ । 3
8. ਫਾਇਰ ਐਕਸਟਿੰਗਿਸ਼ਰ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ । 3
9. ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 3
10. ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ । 3
11. ਚੰਗੀਆਂ ਸਿਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵਿਚਾਰੋਗੇ ? 3
12. ਮੁੱਢਲਾ ਉਪਚਾਰ ਕੀ ਹੈ ? ਮੁੱਢਲਾ ਉਪਚਾਰਕ ਦੇ ਕੀ ਕਰਤੱਵ ਹਨ ? 3

ਭਾਗ-III

13. ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਸੇਲਜ ਸੰਬੰਧੀ ਸੇਲਜ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ । 5
14. ਨਿਰਯਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਫੈਕਟਰੀ ਦੇ ਨਿਰਯਾਤ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ । 5

(Hindi Version)

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

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

(iii) उत्तर पुस्तिका में खाली छोड़े जाने वाले पृष्ठ/पेजों को उत्तर लिखने के लिए प्रयोग नहीं करना।

SS

2036

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

(Panjabi Version)

- 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 ।
- (ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।
- (iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
- (iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।
- (v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅੱਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. ਪਰਸਨਲ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?
2. R.E.C. ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਕੀ ਹੈ ?
3. ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਦੋ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ।
4. Inventory Control ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
5. ਨਗਦ ਲੈਣ-ਦੈਣ ਕਿਸ ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਲਿਖਦੇ ਹਾਂ ?

ਭਾਗ-II

6. ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

(2)

7. ਬਜਟ ਕੰਟਰੋਲ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
8. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ ।
9. ਬ੍ਰੇਕ ਈਵਨ ਬਿੰਦੂ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
10. ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।
11. ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਲਾਭ ਹਨ ?
12. ਸੂਚੀ ਪੱਤਰ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ ।
13. ਪਲਾਂਟ ਲੈ-ਆਊਟ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।

ਭਾਗ-III

14. ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰੋਰਕ ਤੇ ਗੈਰ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰੋਰਕ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
15. ਬਹੁਮੁੱਖੀਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੋ ।
16. ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
17. ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਨੂੰ ਲਿਖਣ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ ।
18. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

(Hindi Version)

ਨੋਟ : (i) अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड/पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड/पेपर-कोड लिखें।

SS

2036

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

GENERAL FOUNDATION COURSE (Theory)

(Common for All Groups)

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Maximum marks :

Time allowed : Three hours

(Panjabi Version)

- 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 ।
- (ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।
- (iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
- (iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।
- (v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅੱਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. J.L. Massie ਦੀ ਨਿਰਣੇ ਸੰਬੰਧੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ ।
2. AIDA ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਕੀ ਹੈ ?
3. ਬਹੁਮੁੱਖੀਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।
4. ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?
5. ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?

(2)

ਭਾਗ-II

6. ਬੁੱਕ ਕੀਪਿੰਗ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ ।
7. ਪਲਾਂਟ ਲੈ-ਆਊਟ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
8. ਮੰਡੀਕਰਨ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਪਹਿਲੂ ਹਨ ?
9. ਕੀਮਤ ਨਿਰਧਾਰਨ ਕੀ ਹੈ ? ਕੀਮਤ ਤੈਅ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪਹਿਲੂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ ।
10. ਇਕਾਈ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
11. ਪੈਕਿੰਗ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਲਾਭ ਹਨ ?
12. ਬੁੱਕ ਈਵਨ ਬਿੰਦੂ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
13. ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ ।

ਭਾਗ-III

14. ਬਜਟ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਤੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
15. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
16. ਵਾਧੇ ਦੇ ਸੰਕਲਪ ਤੇ ਮਹੱਤਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
17. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀ ਹੈ ? ਇਸਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
18. ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

(Hindi Version)

- ਨੋਟ : (i) अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड/पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड/पेपर-कोड **138/**
लिखें।
- (ii) उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें टाइटल सहित 30 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।

SS

2036

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

GENERAL FOUNDATION COURSE (Theory)

(Common for All Groups)

(Panjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Maximum marks : 35

Time allowed : Three hours

(Panjabi Version)

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

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

(iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

(iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ਭਾਗ-I, ਭਾਗ-II ਅਤੇ ਭਾਗ-III) ।

(v) ਭਾਗ-I ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਵਾਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

(vi) ਭਾਗ-II ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅੱਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਇੱਕ ਪੰਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

(vii) ਭਾਗ-III ਦਾ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੱਲ ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦੋ ਪੰਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ।

ਭਾਗ-I

1. ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਦੋ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ।
2. ਬਹੁਮੁੱਖੀਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਕ ਲਿਖੋ ।
3. M.O.A. ਦੀ ਪੂਰੀ ਫਾਰਮ ਕੀ ਹੈ ?
4. Inventory Control ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
5. ਵਿੱਤੀ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ?

ਭਾਗ-II

6. ਪਲਾਂਟ ਲੈ-ਆਊਟ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
7. ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
8. ਉਤਪਾਦਨ ਬਜਟ ਕੀ ਹੈ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ ।
9. ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ? ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ।
10. ਪਰਸਨਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਖੇਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ?
11. ਲਾਭ-ਹਾਨੀ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
12. ਚੰਗੀ ਪੈਕਿੰਗ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ ।
13. ਮੰਡੀਕਰਨ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਪਹਿਲੂ ਹਨ ?

ਭਾਗ-III

14. ਉੱਤਮਤਾਂ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਵਰਨਣ ਕਰੋ ।
15. ਲੈਜ਼ਰ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
16. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸੇਲਜ਼ਮੈਨ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
17. ਵਾਧੇ ਦੇ ਸਕੰਲਪ ਤੇ ਮਹੱਤਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।
18. ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ ।

(Hindi Version)

ਨੋਟ : (i) अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड/पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड/पेपर-कोड लिखें।