

A4 – 203

B. A. HONS. (SECOND SEMESTER) EXAMINATION, 2021
HINDI

PAPER: S – II

पत्राचार- प्रशासकीय, व्यावसायिक और व्यापारिक

MAX. MARKS: 150

नोट: सभी प्रश्न हल करें.

Note: Attempt all the questions.

- प्रश्न 1. प्रशासनिक व्यवस्था में पत्र लेखन के महत्व पर प्रकाश डालिए।
- प्रश्न 2. कार्यालयीन पत्राचार के लिए आवक और जावक रजिस्टर की भूमिका को समझाइए।
- प्रश्न 3. व्यावसायिक पत्राचार का एक नमूना प्रस्तुत कीजिए।
- प्रश्न 4. टिप्पण और प्रारूपण के लिखने की पद्धति को सोदाहरण समझाइए।
- प्रश्न 5. सरकारी पत्र लेखन में हिंदी की भूमिका पर प्रकाश डालिए।