

[This question paper contains 3 printed pages]

**Your Roll No.** : .....

**Sl. No. of Q. Paper** : **2792** **I**

Unique Paper Code : 2051001002

Name of the Paper : Hindi Aupcharik Lekhan  
(B) (AEC)

Name of the Course : **Common (Prog.) Group :**  
**AEC - Hindi**

Semester : I

**Time : 2 Hours** **Maximum Marks : 60**

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

(i) इस प्रश्न-पत्र के प्राप्त होने पर तुरंत शीर्ष पर अपना रोल नंबर लिखें।

(ii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

1. कार्यालयी हिंदी से क्या तात्पर्य है ? उल्लेख कीजिए।

12

अथवा

व्यावसायिक हिंदी के स्वरूप को स्पष्ट कीजिए।

P.T.O.

2. टिप्पण क्या है ? इसके प्रकारों का विवेचन कीजिए।

12

अथवा

प्रतिवेदन लेखन के प्रकारों का निरूपण कीजिए।

3. दिल्ली के महाविद्यालयों के सहायक प्राध्यापक पदों के लिए स्ववृत्त तैयार कीजिए।

12

अथवा

‘सूचना के अधिकार का उद्देश्य’ पर प्रकाश डालिए।

4. व्यावसायिक पत्र किसे कहते हैं ? इसकी विशेषताओं का विवेचन कीजिए।

12

अथवा

दिल्ली की सड़कों की दुर्दशा से अवगत करवाने के लिए परिवहन मंत्रालय को पत्र लिखिए।

5. किन्हीं दो विषयों पर टिप्पणी लिखिए :

6+6=12

(i) टिप्पण और प्रारूपण में अंतर

(ii) सरकारी पत्र के प्रकार

(iii) प्रारूपण का उद्देश्य

(iv) सूचना का अधिकार

\*\*\*