

Series SOS

Code No. **211**
कोड नं.

Roll No.
रोल नं.

--	--	--	--	--	--	--

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.
परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

- Please check that this question paper contains 4 printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains 18 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer script during this period.
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 हैं ।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 18 प्रश्न हैं ।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जाएगा । 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे ।

MANAGEMENT OF BANK OFFICE

(Theory) Paper III

बैंक कार्यालय प्रबंध

(सैद्धान्तिक) प्रश्न-पत्र III

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

निर्धारित समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

General Instructions :

- (i) *All questions are compulsory.*
- (ii) *Marks allotted to questions are indicated against each of them.*
- (iii) *Questions 1, 2, 3, 4 and 5 are long answer type questions. Their answers should normally not exceed 150 words each.*
- (iv) *Questions 6, 7, 8 and 9 are short answer type questions. Their answers should normally not exceed 70 words each.*
- (v) *The remaining questions are very short answer type questions. Their answers should normally not exceed 30 words each.*
- (vi) *Be brief and precise in your answers.*

सामान्य निर्देश :

- (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।
- (ii) प्रत्येक प्रश्न के लिए नियत अंक उसके सामने लिखे हैं ।
- (iii) प्रश्न 1, 2, 3, 4 एवं 5 बड़े उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 150 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- (iv) प्रश्न 6, 7, 8 तथा 9 छोटे उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 70 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- (v) शेष प्रश्न बहुत छोटे उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 30 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- (vi) आपके उत्तर संक्षिप्त व सुनिश्चित होने चाहिए ।

1. What is a Bank Locker ? How is it hired and operated ?

6

OR

Why is a Bank Locker called Safe Deposit Vault ? How far is a bank responsible for the safety of the valuables lodged in it ?

6

एक बैंक लॉकर क्या है ? यह किस प्रकार प्राप्त किया जाता है और उसे कैसे संचालित करते हैं ?

अथवा

एक बैंक लॉकर को सुरक्षा जमा कोष्ठ (सेफ डिपॉजिट वाल्ट) क्यों कहते हैं ? बैंक आपके रखी हुई मूल्यवान वस्तुओं की सुरक्षा हेतु किस सीमा तक उत्तरदायी है ?

2. Define incoming mail. Narrate the process of handling incoming mail in a bank branch. 6
 आने वाली डाक की परिभाषा दीजिए । बैंक शाखा में आने वाली डाक की व्यवस्था करने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए ।
3. What are six different services provided by banks ? 6
 किन विभिन्न छः प्रकार की सेवाएँ बैंक प्रदान करते हैं ?
4. "Computers for bank records are a necessity now." Answer supporting the statement with reasons. 5
 "अब बैंक लेखों के लिए कम्प्यूटर आवश्यक हैं ।" कारणों सहित कथन के पक्ष में उत्तर दीजिए ।
5. How are Bank properties protected ? Give five points. 5
 बैंक सम्पत्तियाँ कैसे सुरक्षित की जाती हैं ? पाँच बिन्दु बताइए ।
6. Your school wants to get an extension counter of a bank branch. Give the guidelines for the bank branch manager for the same. 4
 आपका स्कूल एक बैंक शाखा का विस्तार पटल खुलवाना चाहता है । इसके लिए बैंक शाखा मैनेजर के लिए मार्गदर्शी सिद्धान्त बताइए ।
7. Explain four advantages of filing in a bank branch office. 4
 एक बैंक शाखा कार्यालय के लिए फाइलिंग के चार लाभ समझाइए ।
8. Should a photocopying machine be purchased by a bank branch office ? Give its two advantages for it. 3
 क्या एक बैंक शाखा कार्यालय को फोटो-प्रतिलिपिकरण मशीन खरीदनी चाहिए ? उसके लिए इसके दो लाभ बताइए ।
9. Why should there be multipurpose counters in a bank branch ? List two advantages. 3
 एक बैंक शाखा में बहु-उद्देशीय पटल क्यों होने चाहिए ? दो लाभों की सूची तैयार कीजिए ।
10. Explain Teller System. 2
 टेलर पद्धति समझाइए ।
11. Give two advantages of a Bank Locker to a student studying medicine. 2
 एक चिकित्सा (मेडिसिन) पढ़ने वाले विद्यार्थी के लिए एक बैंक लॉकर के दो लाभ बताइए ।

12. What is an ATM ? 2
एक ए.टी.एम. क्या है ?
13. What is a Credit Card ? 2
एक क्रेडिट कार्ड क्या है ?
14. Lockers must remain locked. If a locker is found to be unlocked, then what two steps would you take ? 2
लॉकरों के ताले बन्द रहने चाहिए । यदि किसी लॉकर का ताला खुला पाया जाता है, तो आप कौनसे दो कदम उठाएँगे ?
15. Should the contents of lockers be revealed to the Bank Branch Manager ? 2
क्या एक लॉकर में रखी वस्तुओं को बैंक शाखा प्रबन्धक को बता देना चाहिए ?
16. What functions does the Note Counting Machine perform ? 2
नोट गिनने की मशीन के क्या काम हैं ?
17. Should a manual Bank Ledger be also kept alongwith the computer records ? Give reasons. 2
क्या कम्प्यूटर लेखों के साथ-साथ हस्तलिखित बैंक लेजर भी रखा जाना चाहिए ? कारण बताइए ।
18. Do you think Mobile Bank helps the bank customers ? Give reasons. 2
क्या आप सोचते हैं कि चल (मोबाइल) बैंक, बैंक के ग्राहकों की सहायता करते हैं ? कारण बताइए ।