

SEVENTH SEMESTER
PART TIME DIPLOMA COURSE IN CIVIL ENGG.
WORKS ORGANISATION AND ACCOUNTS

Time : Three Hours

Maximum Marks : 100

Note : (i) Attempt total six questions. Question No. 1 (Objective type) is compulsory. From the remaining questions attempt any five.

कुल छः प्रश्न हल कीजिए। प्रश्न क्रमांक 1 (वस्तुनिष्ठ प्रकार का) अनिवार्य है। शेष प्रश्नों में से किन्हीं पाँच को हल कीजिए।

(ii) In case of any doubt or dispute, the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अंतिम माना जायेगा।

1. Choose the correct answer: 2 each

सही उत्तर का चयन कीजिए :

i) Essential information in Tender notice

(a) Estimated cost

(b) Class of contractor

(c) Name of work

(d) All of the above

(2)

निविदा सूचना में जानकारी आवश्यक हैं।

- (अ) अनुमानित लागत
- (ब) ठेकेदार की श्रेणी
- (स) कार्य का नाम
- (द) उपरोक्त सभी

ii) C.P.M. help to decide

- (a) Cost of project
- (b) Labour requirement
- (c) Material requirement
- (d) Completion time

सी. पी. एम किसके निर्धारण में मददगार होता है।

- (अ) प्रोजेक्ट की कीमत
- (ब) मजदूर आवश्यकता
- (स) सामग्री आवश्यकता
- (द) पूर्णता समय

iii) Earnest money is amount deposited by contractor.

- (a) Along with tender document
- (b) To purchase tender form
- (c) After allotment of work
- (d) During execution

(3)

ठेकेदार के द्वारा धरोहर राशि जमा की जाती है।

- (अ) निविदा प्रपत्र के साथ
- (ब) निविदा प्रपत्र खरीदने के लिए
- (स) कार्य आदेश के पश्चात
- (द) कार्य के दौरान

iv) The time difference between latest finish time and earliest finish time is known as :

- (a) Free float
- (b) Interfering float
- (c) Independent float
- (d) Total float

विलम्बतम समाप्ति काल एवं शीघ्रतम समाप्ति काल के बीच के समयांतर को कहते हैं:

- (अ) मुक्त फ्लोट
- (ब) इंटरफेरिंग फ्लोट
- (स) स्वतंत्र फ्लोट
- (द) कुल फ्लोट

(4)

v) The work of complete replacement of tiles of a rest-house will be called as :

- (a) Annual repair
- (b) Periodical repair
- (c) Special repair
- (d) New work

विश्राम गृह के पूरे टाइल्स बदलने की प्रक्रिया को कहेंगे।

- (अ) सालाना मरम्मत
- (ब) समयबद्ध मरम्मत
- (स) विशेष मरम्मत
- (द) नया कार्य

2. a) What is imprest? State and explain types of imprest. 10

अग्रदाय क्या है? इसके प्रकार लिखकर समझाइये।

b) What is Trade union? State and explain usefulness of trade union. 8

ट्रेड युनियन क्या है? इसकी उपयोगिता को लिखिए एवं समझाइये।

(5)

3. a) What is muster roll? Explain parts of muster roll. Write points to be remember while dealing with muster roll. 10

उपस्थिती नामावली क्या है? इसके भागों को समझाइये। मस्टर रोल के उपयोग के दौरान किन बिंदुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिये समझाइये।

- b) Why works on contract basis have gained more popularity? State the advantage of contract system. 8

ठेके पर कार्य करने की प्रणाली में अधिक लोकप्रियता क्यों प्राप्त कर ली है? ठेका प्रणाली के लाभों की व्याख्या कीजिए।

4. a) State uses of measurement book. In filling the measurement book, what are the important points to be kept in mind? 10

माप पुस्तिका के उपयोग लिखिए। माप पुस्तिका में प्रविष्टियाँ करते समय किन मुख्य बिंदुओं को ध्यान में रखना चाहिए।

- b) What is administrative approval? Explain in detail process and documents required to get administrative approval. 8

प्रशासकीय स्वीकृती क्या है? प्रशासकीय स्वीकृती प्राप्त करने के लिए आवश्यक दस्तावेज एवं प्रक्रिया को समझाइये।

(6)

5. a) What is Tool and plant account? Explain procedure for. 10
औजार एवं संयंत्र लेखा क्या है? औजार एवं संयंत्र लेखा में
- i) Regulating shortage
कमी को नियमित करने
- ii) Adjusting surplus in tool and plant accounts.
अधिक को समायोजित करने की विधि का वर्णन कीजिए।
- b) Explain causes of accidents and suggest suitable measures to avoid accidents 8
दुर्घटनाओं के कारणों को समझाइये तथा दुर्घटनाओं को रोकने के लिए उपयुक्त सुझाव दीजिये।
6. a) Explain merits and demerits of critical path method. 10
क्रान्तिक पाथ विधि के गुण तथा दोष लिखिये।
- b) Explain different types of contracts. 8
ठेके के विभिन्न प्रकार का वर्णन कीजिए।
7. a) Write the procedure to prepare a survey report when an article at tool and plant becomes unserviceable. 10
औजारों तथा संयंत्रों के अनुपयोगी होने पर सर्वेक्षण रिपोर्ट तैयार करने की प्रक्रिया लिखिए।

(7)

b) What is cash book? List down the precautions to be taken in maintaining the cash book. 8

नगद लेखा पुस्तिका क्या है? नगद लेखा पुस्तिका सधारण हेतु क्या-क्या सावधानियाँ रखनी पडती है। सूचीबद्ध कीजिए।

8. Write short notes:

18

संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये :

a) Write off

अपलेखन

b) Bar chart

बार चार्ट

c) Indent

मांगपत्र

