



# ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

શૈક્ષણિક વર્ષ 2023-24

ધોરણ-12 : SPCC (337) (સામાન્ય પ્રવાહ)

વાર્ષિક પરીક્ષા

સમય : 3 કલાક

પ્રશ્નપત્રનું પરિરૂપ

કુલ ગુણ : 100

નોંધ : આ પરિરૂપ વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, પ્રાશ્નિકો, મોડરેટર્સના માર્ગદર્શન માટે છે. જે તે વિષયોના પ્રાશ્નિક તેમજ મોડરેટર્સને માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણના બૃહદ્ હાર્દ/ઉદ્દેશને સુસંગત રહી પ્રશ્નપત્રની સંરચના બાબતે ફેરફાર કરવાની છૂટ રહેશે.

હેતુઓ પ્રમાણે ગુણભાર :

| હેતુઓ   | જ્ઞાન (K) | સમજ (U) | ઉપયોજન (A) | સંયોજન / કૌશલ્ય (S) | કુલ  |
|---------|-----------|---------|------------|---------------------|------|
| ગુણ     | 30        | 45      | 15         | 10                  | 100  |
| ટકા (%) | 30%       | 45%     | 15%        | 10%                 | 100% |

પ્રશ્નના પ્રકાર પ્રમાણે ગુણભાર :

| ક્રમાંક | પ્રશ્નનો પ્રકાર              | પ્રશ્નોની સંખ્યા |                  | કુલ ગુણ |
|---------|------------------------------|------------------|------------------|---------|
|         |                              | જનરલ વિકલ્પ વિના | જનરલ વિકલ્પ સાથે |         |
| 1.      | હેતુલક્ષી પ્રશ્નો (O)        | 20               | 20               | 20      |
| 2.      | અતિ ટૂંક જવાબી પ્રશ્નો (VSA) | 10               | 10               | 10      |
| 3.      | ટૂંક જવાબી પ્રશ્નો (SA-I)    | 07               | 10               | 14      |
| 4.      | ટૂંક જવાબી પ્રશ્નો (SA-II)   | 05               | 07               | 15      |
| 5.      | લાંબા પ્રશ્નો (LA)           | 09               | 13               | 41      |
|         | કુલ                          | 51               | 60               | 100     |

પ્રકરણ દીઠ ગુણભાર :

| ક્રમ | પાઠ / પ્રકરણનું નામ                                                      | પ્રકરણદીઠ ગુણભાર     |                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|      |                                                                          | જનરલ વિકલ્પ વિના ગુણ | જનરલ વિકલ્પ સાથે ગુણ |
|      | વિભાગ-1 CC                                                               |                      |                      |
| 1.   | બેંકનો પત્ર વ્યવહાર                                                      | 06                   | 08                   |
| 2.   | સરકારી વિભાગો, જાહેર ઉપયોગી સેવાઓ તથા સ્થાનિક સંસ્થાઓ સાથેનો પત્રવ્યવહાર | 08                   | 13                   |
| 3.   | આંતર વિભાગીય અને કર્મચારી વિષયક પત્રવ્યવહાર                              | 08                   | 13                   |
| 4.   | વીમો સેવા અંગેના પત્રો                                                   | 06                   | 07                   |
| 5.   | ઈ-કમ્યુનિકેશન                                                            | 06                   | 06                   |
| 6.   | રજૂઆત / પ્રેઝન્ટેશનનાં કૌશલ્યો                                           | 06                   | 07                   |
|      | વિભાગ-2 SP                                                               |                      |                      |
| 1.   | શેર બહાર પાડવા                                                           | 11                   | 15                   |
| 2.   | શેર ફેરબદલી અને શેરનું કાયદાકીય હસ્તાંતરણ                                | 08                   | 10                   |
| 3.   | ડિબેન્ચર                                                                 | 06                   | 08                   |
| 4.   | સભ્યપદ                                                                   | 07                   | 11                   |
| 5.   | કંપનીના સંચાલકો                                                          | 11                   | 12                   |
| 6.   | કંપનીની સભાઓ                                                             | 10                   | 12                   |
| 7.   | કંપનીનું વિસર્જન                                                         | 07                   | 08                   |
|      | કુલ                                                                      | 100                  | 130                  |

નોંધ : જનરલ વિકલ્પ સાથે દર્શાવેલ પ્રશ્નોના ગુણ નમૂનાના પ્રશ્નપત્ર પ્રમાણે દર્શાવેલ છે. અન્ય પ્રશ્નપત્ર માટે આ ગુણ અલગ હોઈ શકે છે.



# ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

શૈક્ષણિક વર્ષ 2023-24

ધોરણ-12 : SPCC (337) (સામાન્ય પ્રવાહ)

વાર્ષિક પરીક્ષા

સમય : 3 કલાક

પ્રશ્નપત્રનું માળખું

કુલ ગુણ : 100

| પ્રશ્ન ક્રમ | વિભાગ તથા પ્રશ્નની વિગત                                                                                | ગુણ |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|             | <b>વિભાગ - A</b>                                                                                       |     |
| 1 થી 20     | નીચે આપેલા 1 થી 20 પ્રશ્નોમાં આપેલા વિકલ્પોમાંથી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરીને ઉત્તર લખો. (દરેકનો 1 ગુણ)      | 20  |
|             | <b>વિભાગ - B</b>                                                                                       |     |
| 21 થી 30    | નીચે આપેલા 21 થી 30 સુધીના પ્રશ્નોના ઉત્તર એક વાક્યમાં લખો. (દરેકનો 1 ગુણ)                             | 10  |
|             | <b>વિભાગ - C</b>                                                                                       |     |
| 31 થી 40    | નીચે આપેલા 31 થી 40 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 07 (સાત) પ્રશ્નોના ઉત્તર ટૂંકમાં લખો. (દરેકના 2 ગુણ)     | 14  |
|             | <b>વિભાગ - D</b>                                                                                       |     |
| 41 થી 47    | નીચે આપેલા 41 થી 47 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 05 (પાંચ) પ્રશ્નોના ઉત્તર લખો. (દરેકના 3 ગુણ)            | 15  |
|             | <b>વિભાગ - E</b>                                                                                       |     |
| 48 થી 53    | નીચે આપેલા 48 થી 53 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 4 (ચાર) પ્રશ્નોના મુદ્દાસર ઉત્તર લખો. (દરેકના 4 ગુણ)     | 16  |
|             | <b>વિભાગ - F</b>                                                                                       |     |
| 54 થી 60    | નીચે આપેલા 54 થી 60 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 5 (પાંચ) પ્રશ્નોના માગ્યા મુજબ ઉત્તર લખો. (દરેકના 5 ગુણ) | 25  |
| કુલ         |                                                                                                        | 100 |



# ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

શૈક્ષણિક વર્ષ 2023-24

ધોરણ-12 : સેક્ટરીયલ પ્રેક્ટિસ અને વાણિજ્ય પત્રવ્યવહાર (337) (સામાન્ય પ્રવાહ)

વાર્ષિક પરીક્ષા

સમય : 3 કલાક

નમૂનાનું પ્રશ્નપત્ર

કુલ ગુણ : 100

સૂચનાઓ :

- આ પ્રશ્નપત્રમાં કુલ 6 વિભાગ છે.
- પ્રશ્નની સામે લખેલ અંક ગુણ દર્શાવે છે.
- પ્રશ્નની સૂચના પ્રમાણે જવાબ આપો.
- નવો વિભાગ નવા પાના પર લખો.

## વિભાગ - A

- નીચેના 1 થી 20 સુધીના પ્રશ્નમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી સાચો જવાબ લખો. (દરેકનો 01 ગુણ) [20]
- (1) બેન્કમાં લોકરની સુવિધા મેળવવા અંગે લખાતા પત્રને કેવા પ્રકારનો પત્ર કહી શકાય ?  
(A) વિનંતી પત્ર (B) ફરિયાદ પત્ર (C) આદેશપત્ર (D) પ્રશંસા પત્ર
- (2) અગ્નિશામક દળની સેવા એ કેવી સેવા કહી શકાય ?  
(A) ખાનગી (B) જાહેર ઉપયોગી (C) સરકારી (D) અર્ધસરકારી
- (3) નિયુક્તિના પત્રના અંતમાં શું પાઠવવામાં આવે છે ?  
(A) શુભેચ્છા (B) અભિનંદન (C) સ્મૃતિપત્ર (D) લેખિત પરીક્ષાનું પરિણામ
- (4) આરોગ્ય સાથે સંકળાયેલી વીમા પોલીસીને કયા નામથી ઓળખવામાં આવે છે ?  
(A) જીવનવીમો (B) મેડિકલેઈમ વીમો (C) સામાન્ય વીમો (D) પાક વીમો
- (5) ઈસીએસ (E.C.S.) નું પુરું નામ શું છે ?  
(A) ઈલેક્ટ્રોનિક ક્લિયરિંગ સિસ્ટમ  
(B) ઈલેક્ટ્રોનિક કલેરિફાઈંગ સિસ્ટમ  
(C) ઈલેક્ટ્રોનિક કેશ સર્વિસિસ  
(D) ઈલેક્ટ્રોનિક ક્લિયરિંગ સર્વિસિસ
- (6) પ્રેઝન્ટેશનમાં કોણ કેન્દ્ર સ્થાને હોવું જોઈએ ?  
(A) પ્રેક્ષકો (B) અધિકારીઓ (C) નેતાઓ (D) રજૂઆતકર્તા
- (7) કયા દસ્તાવેજ દ્વારા જાહેર ભરણા માટે આમંત્રણ આપવામાં આવે છે ?  
(A) આવેદનપત્ર (B) વિજ્ઞાપનપત્ર (C) નિયમનપત્ર (D) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર
- (8) બે હપ્તા વચ્ચેનો સમયગાળો ઓછામાં ઓછો કેટલો હોવો જોઈએ ?  
(A) 1 માસ (B) 2 માસ (C) 3 માસ (D) 4 માસ
- (9) ત્યાગપત્ર શેની સાથે સંકળાયેલ છે ?  
(A) શેર જપ્તી (B) સ્થાપકોના રાજીનામા (C) હકના શેર (D) અરજીના નાણાં પરત કરવા
- (10) શેર બજાર  
(A) સટોરિયાનું બજાર (B) દેશના વિકાસની પારાશીશી છે  
(C) રોકડ બજાર છે. (D) માલસામાન બજાર છે.



## ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

- (11) ફરજિયાત ફેરબદલીમાં.....  
 (A) સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવી પડે (B) સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ભરવાની જરૂર નથી  
 (C) સ્ટેમ્પ ડ્યુટી પાછળથી ભરવી પડે (D) સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સરકાર માફ કરે
- (12) ડિબેચર ધારક એ કંપનીનો કોણ છે ?  
 (A) લેણદાર (B) દેવાદાર (C) દેવાદાર-લેણદાર (D) શેરધારક
- (13) ડિબેચર એટલે .....  
 (A) માલિકીની મૂડી (B) ઉછીની મૂડી (C) મિલકત (D) ખર્ચ
- (14) સ્વેટ ઈક્વિટી શેર ધારણ કરનારને....  
 (A) સભ્યપદ મળતુ નથી (B) સભ્યપદ મળે છે  
 (C) અંશતઃ સભ્યપદ મળે છે. (D) સભ્યપદ સ્થગિત થાય છે.
- (15) જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા કેટલા સંચાલકો હોવા જોઈએ ?  
 (A) બે (B) ચાર (C) ત્રણ (D) પાંચ
- (16) મેનેજિંગ ડિરેક્ટરની નિમણૂક એક સાથે કેટલા વર્ષ માટે કરી શકાય ?  
 (A) 3 વર્ષ (B) 4 વર્ષ (C) 5 વર્ષ (D) 7 વર્ષ
- (17) બે વાર્ષિક સાધારણ સભાઓ વચ્ચે કેટલા માસથી વધુનો સમયગાળો ન હોવો જોઈએ ?  
 (A) 15 માસ (B) 12 માસ (C) 18 માસ (D) 24 માસ
- (18) ખાસ ઠરાવની તરફેણમાં ઓછામાં ઓછા કેટલા સભ્યોની બહુમતી આવશ્યક છે ?  
 (A) 75% (B) 51% (C) 65% (D) 40%
- (19) કંપનીના ધારાની જોગવાઈ અનુસાર કંપનીએ કઈ સભા બોલાવવી ફરજિયાત છે ?  
 (A) વાર્ષિક સામાન્ય સભા (B) કાયદેસરની પ્રાથમિક સભા  
 (C) અસામાન્ય સભા (D) સંચાલક મંડળીની સભા
- (20) સદ્વરતાનું જાહેરનામું કોણ તૈયાર કરે છે ?  
 (A) સંચાલકો (B) લેણદારો  
 (C) સભ્યો (D) અદાલત

### વિભાગ - B

- નીચે આપેલા પ્રશ્ન નંબર 21 થી 30 ના એક વાક્યમાં જવાબ આપો. (દરેકનો 01 ગુણ છે.)

[10]

- (21) વીમાના મુખ્ય પ્રકારના નામ જણાવો.  
 (22) ઈ-લર્નિંગ એટલે શું ?  
 (23) રજૂઆત એટલે શું ?  
 (24) શેરજમી એટલે શું ?  
 (25) કંપનીનું મહત્વનું લક્ષણ શું છે ?  
 (26) ડિબેચર ટ્રસ્ટી કોને કહે છે ?  
 (27) શેર ફાળવણી અંગેની નીતિ કોણ નક્કી કરે છે ?  
 (28) સંચાલક કોને કહેવાય ?  
 (29) પ્રોકસી એટલે શું ?  
 (30) સ્વૈચ્છિક વિસર્જન એટલે શું ?



# ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

## વિભાગ - C

- નીચેના 31 થી 40 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 07ના ટૂંકમાં જવાબ આપો. (દરેકના 02 ગુણ) [14]
- (31) બેંકને કઈ બાબતો માટે ફરિયાદ પત્રો લખવામાં આવે છે ?
- (32) સ્થાનિક સ્વરાજની સંસ્થાઓમાં કઈ સંસ્થાઓનો સમાવેશ થાય છે ?
- (33) પરિપત્રના કાર્યો જણાવો.
- (34) શેરજમીની અસરો જણાવો.
- (35) શેર સોંપણીના સંજોગો જણાવો.
- (36) ડિબેચર ટ્રસ્ટીની સત્તાઓ જણાવો.
- (37) સભ્યપદનો અર્થ અને વ્યાખ્યા આપો.
- (38) સંચાલક તરીકે કોને નીમી શકાય ?
- (39) સભા નોટિસના હેતુઓ જણાવો.
- (40) કંપનીને ફંડમાં લઈ જવાના પ્રકારોના નામ આપો.

## વિભાગ - D

- નીચેના 41 થી 47 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 05 પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (દરેકના 03 ગુણ) [15]
- (41) શેર વહેંચણી અંગેનાં કાયદેસરનાં નિયંત્રણો જણાવો.
- (42) શેર પ્રમાણપત્રમાં કઈ બાબતો જણાવવામાં આવે છે ?
- (43) ડિબેચર ટ્રસ્ટ ડીડ સમજાવો.
- (44) સભ્ય અને શેર હોલ્ડર વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો.
- (45) સંચાલકોના પ્રકારોની ચર્ચા કરો.
- (46) સભા નોટિસનો અર્થ અને હેતુઓની ચર્ચા કરો.
- (47) સ્વૈચ્છિક ફંડનાં સંજોગો જણાવો.

## વિભાગ - E

- નીચેના 48 થી 53 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 04 પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો. (દરેકના 04 ગુણ) [16]
- (48) ઈ-મેઈલ લખતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવી પડતી બાબતો જણાવો. (કોઈપણ આઠ)
- (49) અનિયમિત શેર વહેંચણી અને ગેરકાયદેસર શેર વહેંચણી વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો.
- (50) શેરના કાયદાકીય હસ્તાંતરના સંજોગો સમજાવો
- (51) કંપનીનું સભ્યપદ મેળવવાની વિવિધ રીતો સમજાવો.
- (52) સંચાલકોની ગેરલાયકાતો - સમજાવો.
- (53) સામાન્ય ઠરાવ અને ખાસ ઠરાવ વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.



## ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

### વિભાગ - F

- નીચેના 54 થી 60 સુધીના પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 05 પ્રશ્નોના માગ્યા મુજબ જવાબ લખો. (દરેકના 05 ગુણ) [25]
- (54) તમારી પેઢીના નામે બેંકમાં ચાલતું ખાતું બંધ કરવા માટેનો પત્ર દેનાબેંક નડિયાદને લખો.
- (55) તમારી શાળાની આસપાસ પાન-મસાલા અને ગુટખાનું વેચાણ થઈ રહ્યું છે. જેને બંધ કરવા માટે આપની શાળાના આચાર્યશ્રીને જાણ કરતો પત્ર લખો.
- (56) તમારા વિસ્તારમાં ટ્રાફિકની સમસ્યા વધી રહી છે. તેના નિરાકરણ માટે વધુ ટ્રાફિક પોલિસ ફાળવવાની વિનંતી કરતો પત્ર લખો.
- (57) એક સરકારી હોસ્પિટલમાં કામ કરતાં કર્મચારીઓને તેમનાં વાહનો સંસ્થા દ્વારા નિયત કરેલી પાર્કિંગની જગ્યાએ પાર્ક કરવાની જાણ કરતો પરિપત્ર લખો.
- (58) કોઈ એક કર્મચારીને શિસ્તભંગનાં પગલાંરૂપે અપકર્ષની જાણ કરતો પત્ર લખો.
- (59) કુમારી હેતવી પટેલ વતી વીમા પ્રીમિયમની મુદતમાં ફેરફાર કરવાની વિનંતી કરતો પત્ર વીમા કંપનીને લખો.
- (60) યોગ દિવસની ઉજવણી અંગે સમિતિ અહેવાલ તૈયાર કરો.

• • •