

Seat No.: _____

Enrolment No. _____

GUJARAT TECHNOLOGICAL UNIVERSITY
Diploma Engineering - SEMESTER-V • EXAMINATION – SUMMER • 2014

Subject Code: 355805

Date: 03-06-2014

Subject Name: Printer's Management and Costing Estimating

Time: 02:30 pm - 05:00 pm

Total Marks: 70

Instructions:

1. Attempt all questions.
2. Make suitable assumptions wherever necessary.
3. Figures to the right indicate full marks.
4. English version is considered to be Authentic.

- Q.1** (a) Explain about Principle of organization in short. **07**
(b) Write the Duties and Responsibilities of a Supervisor. **07**
- Q.2** (a) Write (2A to A6) International 'A' sizes of paper in millimeters. **07**
(b) What is meaning of Organization ? Explain about Line system with merits and demerits. **07**
- OR**
- (b) What is Project Report ? Explain the steps to prepare Project Report. **07**
- Q.3** (a) Explain definition and objects of costing with details. **07**
(b) Explain Role of Estimator in a Printing field ? **07**
- OR**
- Q.3** (a) Write a short note on Factory Act. **07**
(b) Write short note on Double Entry Book Keeping. **07**
- Q.4** (a) Explain about Functional Organization. **07**
(b) Explain the Term Costing and Estimating. **07**
- OR**
- Q. 4** (a) Explain about Line and Staff Organization with merits and demerits. **07**
(b) Write short note on Organizational Chart. **07**
- Q.5** (a) Explain about Formal organization with advantages. **07**
(b) Write a short note on 'Delegation of Authority'? **07**
- OR**
- Q.5** (a) State main responsibilities of Employee and Employer in short. **07**
(b) Explain about Social responsibilities of an industry in short. **07**

ગુજરાતી

પ્ર. ૧	અ	વ્યવસ્થાતંત્રના સિદ્ધાંતો વિષે ટૂંકમાં સમજાવો.	07
	બ	સુપરવાઇઝરની ફરજો અને જવાબદારીઓ લખો.	07
પ્ર. ૨	અ	કાગળની આંતરરાષ્ટ્રીય માપ A ના (2A to A6) માપો મિલિમીટરમાં લખો.	07
	બ	વ્યવસ્થાતંત્રનો અર્થ શો છે ? રૈખીક વ્યવસ્થાતંત્રના લાભ અને ગેરલાભ સમજાવો.	07
		અથવા	
	બ	પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ એટલે શું ? પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ બનાવવાના સ્ટેપ જણાવો.	07
પ્ર. ૩	અ	કોસ્ટીંગની વ્યાખ્યા આપી કોસ્ટીંગના હેતુઓ સમજાવો.	07
	બ	પ્રિન્ટીંગ ક્ષેત્રે એસ્ટીમેટરનો ફાળો સમજાવો.	07
		અથવા	
પ્ર. ૩	અ	ફેક્ટરી એક્ટ વિષે ટૂંકનોંધ લખો.	07
	બ	દ્વીનોંધી નામા પદ્ધતિ વિષે ટૂંકનોંધ લખો.	07
પ્ર. ૪	અ	કાર્યાનુસાર વ્યવસ્થાતંત્ર વિષે સમજાવો.	07
	બ	‘કોસ્ટીંગ’ અને ‘એસ્ટીમેટીંગ’ શબ્દો સમજાવો.	07
		અથવા	
પ્ર. ૪	અ	લાઇન અને સ્ટાફ ઓર્ગેનાઇઝેશન વિષે લાભ અને ગેરલાભ સહિત સમજાવો.	07
	બ	ઓર્ગેનાઇઝેશન ચાર્ટ વિષે ટૂંકનોંધ લખો.	07
પ્ર. ૫	અ	ફોર્મલ ઓર્ગેનાઇઝેશન વિષે લાભ સહિત સમજાવો.	07
	બ	સત્તાસોંપણી (ડેલીગેશન ઓફ ઓથોરીટી) ટૂંકનોંધ લખો.	07
		અથવા	
પ્ર. ૫	અ	નોકરીયાત અને નોકરીદાતાની મુખ્ય ફરજો ટૂંકમાં સમજાવો.	07
	બ	ઉદ્યોગની સામાજિક જવાબદારીઓ વિષે સમજાવો.	07
