

GUJARAT TECHNOLOGICAL UNIVERSITY
Diploma Engineering - SEMESTER-IV • EXAMINATION – WINTER • 2014

Subject Code: 3345803**Date: 04-12-2014****Subject Name: Printers' Management****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** Answer the following questions. (Any seven) **14**
1. Why Line Organization is also known as Military Organization?
 2. Define Organization.
 3. Define Administration.
 4. List main types of Organization.
 5. Write the meaning of Method Study.
 6. Write functions of Material management department.
 7. Write meaning of Work measurement.
 8. Define Work Study.
 9. Write functions of Purchase Department.
 10. Describe Organizational Chart.
- Q.2** (a) Explain disadvantages of Line Organization. **03**
- OR
- (a) Explain advantages of Functional Organization. **03**
- (b) Explain functions of Purchase Department. **03**
- OR
- (b) Describe Formal Organization. **03**
- (c) Write advantages of Line and Staff Organization. **04**
- OR
- (c) Write elements of administration. **04**
- (d) Explain needs of Work study. **04**
- OR
- (d) Explain functions of Purchase department. **04**
- Q.3** (a) Write a short note on Functions of Personnel Department. **03**
- OR
- (a) What is material management ? Describe in short. **03**
- (b) Describe about Informal Organization. **03**
- OR
- (b) Write a note on Duties of Purchase department. **03**
- (c) Describe difference between Management and Administration. **04**
- OR
- (c) Explain Responsibilities of Employer. **04**
- (d) Describe Functional Organization. **04**
- OR
- (d) Write a note on Line and Staff Organization. **04**
- Q.4** (a) Explain Responsibilities of Employee. **03**
- OR
- (a) Describe about Work measurement. **03**

(b)	Write a short note on Functions of Management.	04
OR		
(b)	Explain about methods of Purchasing.	04
(c)	Explain about Laws related to Printing Industries.	07
Q.5	(a) Write a short note on Delegation of Authority.	04
	(b) Describe about Inventory Control.	04
	(c) Explain relation between Demand and Supply.	03
	(d) Draw a Ideal Layout of a medium size Printing Organization.	03

ગુજરાતી

પ્રશ્ન. ૧	દશમાંથી કોઇપણ સાતના જવાબ આપો.	૧૪
૧.	લાઇન ઓર્ગેનાઇઝેશનને શા માટે મીલીટરી ઓર્ગેનાઇઝેશન તરીકે ઓળખવામા આવે છે?	
૨.	ઓર્ગેનાઇઝેશનની વ્યાખ્યા આપો.	
૩.	એડમીનીસ્ટ્રેશનની વ્યાખ્યા આપો.	
૪.	ઓર્ગેનાઇઝેશનના મુખ્ય પ્રકારોની યાદી બનાવો.	
૫.	મેથડ સ્ટડીનો અર્થ લખો.	
૬.	મટીરીયલ મેનેજમેન્ટ વિભાગના કાર્યો લખો.	
૭.	વર્ક મેનેજમેન્ટનો અર્થ લખો.	
૮.	વર્ક સ્ટડીની વ્યાખ્યા આપો.	
૯.	પરચેસ વિભાગના કાર્યો લખો.	
૧૦	ઓર્ગેનાઇઝેશન ચાર્ટનું વર્ણન કરો.	
પ્રશ્ન. ૨	અ લાઇન ઓર્ગેનાઇઝેશનના ગેરફાયદાઓ સમજાવો.	૦૩
	અથવા	
અ	ફંક્શનલ ઓર્ગેનાઇઝેશનના ફાયદાઓ સમજાવો.	૦૩
બ	પરચેઝ વિભાગના હેતુઓ સમજાવો.	૦૩
	અથવા	
બ	ફોર્મલ ઓર્ગેનાઇઝેશનનું વર્ણન કરો.	૦૩
ક	લાઇન અને સ્ટાફ ઓર્ગેનાઇઝેશનના ફાયદાઓ લખો.	૦૪
	અથવા	
ક	એડમીનીસ્ટ્રેશનના તત્વો લખો.	૦૪
ડ	વર્ક સ્ટડીની જરૂરીયાતો સમજાવો.	૦૪
	અથવા	
ડ	પરચેઝ વિભાગની કાર્યો સમજાવો.	૦૪
પ્રશ્ન. ૩	અ પર્સોનેલ વિભાગના કાર્યો વિષે ટૂંકનોંધ લખો.	૦૩
	અથવા	
અ	મટીરીયલ મેનેજમેન્ટ એટલે શું? ટૂંકમા વર્ણન કરો.	૦૩

બ	ઇનફોર્મલ ઓર્ગેનાઇઝેશન વિષે વર્ણન કરો.	૦૩
	અથવા	
બ	પરચેઝ વિભાગની ફરજો સમજાવો.	૦૩
ક	મેનેજમેન્ટ અને એડમીનીસ્ટ્રેશન વચ્ચે તફાવત સમજાવો.	૦૪
	અથવા	
ક	નોકરીદાતાની જવાબદારીઓ સમજાવો.	૦૪
ડ	ફંક્શનલ ઓર્ગેનાઇઝેશન વિષે સમજાવો.	૦૪
	અથવા	
ડ	લાઇન અને સ્ટાફ ઓર્ગેનાઇઝેશન વિષે ટૂંકનોંધ લખો.	૦૪
પ્રશ્ન. ૪	અ નોકરયાતની ફરજો સમજાવો.	૦૩
	અથવા	
અ	વર્ક મેઝરમેન્ટ વિષે વર્ણન કરો.	૦૩
બ	મેનેજમેન્ટના કાર્યો પર ટૂંકનોંધ લખો.	૦૪
	અથવા	
બ	ખરીદીની પદ્ધતિઓ વિષે સમજાવો.	૦૪
ક	પ્રિન્ટીંગ ઉદ્યોગને લગતા કાયદાઓ વિષે સમજાવો.	૦૭
પ્રશ્ન. ૫	અ ડેલીગેશન ઓફ ઓથોરિટી પર ટૂંકનોંધ લખો.	૦૪
બ	ઇનવેન્ટરી કંટ્રોલ વિષે સમજાવો.	૦૪
ક	ડીમાન્ડ અને સપ્લાય વચ્ચેનો સંબંધ સમજાવો.	૦૩
ડ	મધ્યમ પ્રકારના પ્રિન્ટીંગ ઓર્ગેનાઇઝેશનનું યોગ્ય લે આઉટ દોરો.	૦૩
