2026

Anandaram Dhekial Phookan College Library
Acc. No.
Date
Nagaon : Assam

HINDI

(Major)

Paper : HIN4400304MJ

(प्रयोजनमूलक हिन्दी एवं कार्यालयी अनुवाद)

Full Marks : 60

Time : 2½ hours

The figures in the margin indicate full marks for the questions.

1. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर पूर्ण वाक्य में दीजिए : 1×8=8

(क) 'प्रयोजनमूलक हिन्दी' का अन्य नाम क्या है?

(ख) डॉ० भोलानाथ तिवारी के अनुसार प्रयोजनमूलक हिन्दी के कितने रूप हैं?

(ग) 'राष्ट्रभाषा' का तात्पर्य क्या है?

(घ) संविधान के किस अनुच्छेद में देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिन्दी को संघ की राजभाषा घोषित किया गया है?

(ङ) राजभाषा आयोग का गठन कब हुआ था?

(च) 'अनुस्मारक' कब भेजा जाता है?

(छ) 'तकनीकी' शब्द का अंग्रेजी पर्याय लिखिए।

(ज) 'Chief Secretary' के लिए हिन्दी पदनाम लिखिए।

2. निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **छः** के अति संक्षिप्त उत्तर दीजिए : 2×6=12

(क) सर्जनात्मक भाषा किसे कहते हैं?

(ख) कार्यालयीन हिन्दी का तात्पर्य स्पष्ट कीजिए।

(ग) राजभाषा और राष्ट्रभाषा के दो अंतर लिखिए।

(घ) प्रेस-विज्ञप्ति क्या है?

(ङ) 'ग'-क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले दो राज्यों के नाम लिखिए।

(च) 'उप-निदेशक' एवं 'कला संकायाध्यक्ष' के लिए प्रयुक्त अंग्रेजी पदनाम लिखिए।

(छ) मसौदा लेखन क्या है?

(ज) राज्यों की राजभाषा के बारे में संविधान के 345वें अनुच्छेद में क्या कहा गया है?

(झ) कार्यालयों में लैपटॉप की दो उपयोगिताएँ लिखिए।

(ञ) 'अधिसूचना' और 'ज्ञापन' का अंग्रेजी पर्याय लिखिए।

Anandaram Dhekial Phookan College Library
Acc. no.
Date
* Nagaon: Assam *

3. निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **चार** के संक्षिप्त उत्तर दीजिए : 5×4=20

(क) कार्यालयीन हिन्दी के प्रमुख लक्षणों पर प्रकाश डालिए।

(ख) सम्पर्क भाषा के रूप में हिन्दी के महत्त्व पर प्रकाश डालिए।

(ग) राजभाषा आयोग के प्रमुख कार्यों पर प्रकाश डालिए।

(घ) निम्नलिखित शब्दों के हिन्दी पारिभाषिक रूप लिखिए :
Book Grant ; Office Assistant ; File Cover ; Notice ; Management.

(ङ) 'कंप्यूटर' के कार्यालयी अनुप्रयोग पर एक टिप्पणी लिखिए।

(च) निम्नलिखित टिप्पणियों का अंग्रेजी में अनुवाद कीजिए :

(i) आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत।

(ii) प्रस्ताव स्वीकार्य है।

(iii) कृपया सूचित करें।

(iv) मामला विचाराधीन है।

(v) विलम्ब का कारण स्पष्ट करें।

(छ) विज्ञापन का एक नमूना प्रस्तुत कीजिए।

(ज) सरकारी पत्र-लेखन की विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।

4. निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **दो** के सम्यक् उत्तर दीजिए : 10×2=20

(क) प्रयोजनमूलक हिन्दी का आशय स्पष्ट करते हुए उसके स्वरूप पर प्रकाश डालिए।

(ख) राजभाषा नियम, 1976 की प्रमुख बातों पर प्रकाश डालिए।

(ग) परिपत्र की परिभाषा देते हुए उसका नमूना प्रस्तुत कीजिए।

(घ) निम्नलिखित वाक्यांशों का हिन्दी में अनुवाद कीजिए :

(i) As stated above

(ii) As per rules

(iii) Submitted for approval

(iv) Most urgent

(v) File is enclosed

(vi) Kindly reply at the earliest

(vii) I do not agree

(viii) With reference to the above

(ix) Budget is not available

(x) Verified and found correct

(Continued)

(ङ) निम्नलिखित पत्र का अंग्रेजी में अनुवाद कीजिए :

सं० 22011/13/2025 के० अनु० ब्यू/2444

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग
केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो

केन्द्रीय सदन, 'सी' विंग
छठातल, सी० बी० डी० बेलापुर
नवी मुंबई—40014
दिनांक : .....

कार्यालय आदेश

1. श्रीमती वीना भारती, प्रशिक्षण अधिकारी, प्रशिक्षण अनुभाग, मुंबई को दिनांक 04-04-2025 से 08-04-2025 तक 5 दिनों का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जाता है और उन्हें छुट्टी से पहले तथा छुट्टी के बाद पड़ने वाले शनिवार-रविवार आदि अवकाशों को जोड़ने की अनुमति भी दी जाती है।

2. यह प्रमाणित किया जाता है कि छुट्टी की समाप्ति पर श्रीमती वीना भारती के उसी स्थान पर लौटने की सम्भावना है, जहाँ से वे छुट्टी पर गई थीं।

ह०
(क. ख. ग.)
प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित :
1. श्रीमती वीना भारती
2. संबंधित अनुभाग
3. रोकड़िया
4. कार्यालय आदेश रजिस्टर

★★★

Nanibala Chekial Phookan College Library * Nagaon : Assam *
Acc. No.
Date