

F-2695

Sub. Code
7BCOA1

U.G. DEGREE EXAMINATION, NOVEMBER 2019

Commerce

Allied — SECRETARIAL PRACTICE — I

(CBCS – 2017 onwards)

Time : 3 Hours

Maximum : 75 Marks

Part A

(10 × 2 = 20)

Answer **all** questions.

1. State the definition of company secretary.
நிறும செயலாளர் - வரையறுக்க.
2. What do you know about secretarial work?
செயலக வேலை பற்றி நீவிர் அறிவது யாது?
3. Who is director?
இயக்குநர் என்பவர் யார்?
4. What is meant by joint stock company?
கூட்டுப் பங்கு நிறுவனம் என்றால் என்ன?
5. What is share certificate?
பங்கு சான்றிதழ் என்றால் என்ன?
6. What do you know about forfeiture of shares?
பங்குகள் ஒதுப்பிழப்பு பற்றி நீ அறிவது யாது?

7. What is meant by proxy?

பதிலி என்றால் என்ன?

8. What do you mean by quorum?

குறைவெண் பற்றி நீவிர் அறிவது யாது?

9. What do you mean by motion?

நகர்ச்சி பற்றி நீவிர் அறிவது யாது?

10. What is a certified resolution?

சான்றளிக்கப்பட்ட தீர்மானம் என்றால் என்ன?

Part B

(5 × 5 = 25)

Answer **all** questions, choosing either (a) or (b).

11. (a) Briefly explain about the types of secretaries.

செயலாளர்களின் வகைகளை சுருக்கமாக விவரி.

Or

(b) State the procedure for appointing a secretary.

செயலாளர் நியமனம் செய்வதற்கான நடைமுறையை கூறுக.

12. (a) Outline the duties of secretary at the time of company formation.

நிறுவனத்தின் உருவாக்க நேரத்தில் செயலாளரின் கடமைகளை தெளிவுபடுத்துக.

Or

(b) Focus the liabilities of secretary at the time of promotion of joint stock companies.

கூட்டு பங்கு நிறுவன தோற்றுவிப்பு நேரத்தில் செயலாளரின் பொறுப்புகளை தெளிவுபடுத்துக.

13. (a) Sketch the procedure for getting certificate of commencement of business.

தொழில் தொடங்க சான்றிதழ் பெறுவதற்கான நடைமுறையினை விவரி.

Or

- (b) Describe the secretarial practice regarding the forfeiture and reissue of forfeited shares.

ஒறுப்பிழப்பு செய்த பங்குகள் மற்றும் அதனை மறுவெளியிடல் செயலக நடைமுறையினை சுருக்கமாக விவரி.

14. (a) List out the secretarial duties for conducting a meeting.

கூட்டம் நடத்துவதற்கான செயலக காரியங்களை பட்டியலிடுக.

Or

- (b) Focus the rules for debates and voting.

விவாதம் மற்றும் வாக்களிக்கும் விதிகளை வரைக.

15. (a) Describe the various kinds of meeting.

பல்வேறு வகையான கூட்டங்களை சுருக்கமாக விவரி

Or

- (b) What are the difference types resolution of a meeting?

கூட்ட தீர்மானத்தின் பல்வேறு வகைகளை யாவை?

Part C

(3 × 10 = 30)

Answer any **three** questions.

16. Explain the legal position of the secretary of a company.
ஒரு நிறும செயலாளரின் சட்ட நிலையை விவரி.
17. Critically examine the procedure for starting a company.
ஒரு நிறுமம் தொடங்குவதற்கான செயல்முறையை விவரி.
18. What are the duties of secretary at the time of registration of company?
நிறும பதிவின் போது செயலாளரின் பணிகள் யாது?
19. What are the duties of company secretary regarding statutory meeting?
சட்டப்பூர்வ கூட்டத்தில் நிறுவனத்தின் செயலாளரது கடமைகள் யாவை?
20. What business are transacted at the annual general meeting?
ஆண்டு பொது குழு கூட்டத்தில் என்னென்ன நிகழ்வு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது?