

(2)

4. (vi) How does a good filing system affects on office efficiency? (vi) اچھی مسل بندی کا نظام کس طرح دفتر کی کارکردگی پر اثر انداز ہوتا ہے؟
- (vii) What is meant by body of business letter? (vii) کاروباری خط میں نئس مضمون سے کیا مراد ہے؟
- (viii) State in brief insurable interest. (viii) قابل بیمہ حقوق سے کیا مراد ہے؟
- (ix) What is meant by endorsement important in official letter? (ix) سرکاری خط میں تظہیر سے کیا مراد ہے؟

(PART - II حصہ دوم)

Note : Attempt any Three questions.

نوٹ : کوئی سے تین سوالات کے جوابات تحریر کیجئے۔

- 8 5. Describe the qualities of a good businessman. (5) ایک اچھے کاروباری آدمی کے اوصاف بیان کیجئے۔
- 8 6. Narrate the contents of partnership deed. (6) شراکتی معاہدے کے اہم نکات بیان کیجئے۔
- 8 7. State the characteristics of joint stock company. (7) مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کی خصوصیات بیان کیجئے۔
- 8 (8) پاکستان کی ملکی تجارت میں کن کن مسائل کا سامنا ہے۔ جائزہ لیجئے۔
- 8 8. Analyze the problems faced in home trade of Pakistan. (8) ذرائع نقل و حمل کی تعریف کیجئے۔ کسی ملک کی معاشی ترقی کے لیے کیوں اہم ہے؟
- 9 9. Define means of transportation and how it is important for the economic development. (9)

52-224-(Essay Type)-21000