

ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2025-26

ਮਾਡਲ ਟੈਸਟ ਪੇਪਰ

Trade- Management & Entrepreneurship and Professional Skills

Job Role: Office Assistant

ਵਿਲੱਖਣ ਸਮੱਰਥਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ

ਸ਼੍ਰੇਣੀ- ਦਸਵੀਂ

ਕੁੱਲ ਸਮਾਂ: 3 ਘੰਟੇ

ਕੁੱਲ ਅੰਕ : 40

ਭਾਗ-।

ਭਾਗ-। ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10 ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ? ਤੁਸੀਂ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤੋਗੇ?

(ੳ) ਈ-ਮੇਲ

(ਅ) ਪੋਸਟਰ

(ੲ) ਨਿਊਜ਼ਲੈਟਰ

(ਸ) ਬਲਾਗ

2. ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਰੋਤ ਵਿੱਚੋਂ ਊਰਜਾ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਸਰੋਤ ਹੈ?

(ੳ) ਸੂਰਜੀ ਊਰਜਾ

(ਅ) ਲੱਕੜ

(ੲ) ਕੋਲਾ

(ਸ) ਪੈਟਰੋਲ

3. ਦੂਜਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਹੜੀ ਚੀਜ਼ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ?

(ੳ) ਸਵੈ ਭਰੋਸਾ

(ਅ) ਸੰਚਾਰ

(ੲ) ਸਵੈ-ਪ੍ਰੇਰਣਾ

(ਸ) ਸਵੈ-ਮਾਣ

4.ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ 'ਦਿਮਾਗ' ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

5. ਸੰਚਾਰ ਦੇ C ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਕਰਦਾ ਹੈ।

6. ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(ਸਹੀ/ ਗਲਤ)

7. ਚੰਗੀ ਸਿਹਤ ਸਿਰਫ਼ ਸਰੀਰਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਹੈ।

(ਸਹੀ/ ਗਲਤ)

ਮਿਲਾਨ ਕਰੋ:-

8. ਲੈਪਟਾਪ

ਟੀਮ ਵਰਕ

9. ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ

ਲੇਟਿਨ ਭਾਸ਼ਾ ਤੋਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸ਼ਬਦ

10. ਸੰਚਾਰ

ਹੈਂਡੀ ਕੰਪਿਊਟਰ

10 × 2 = 20

ਭਾਗ- II

ਭਾਗ- II ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6 ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 4 ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ।

11. ਡੇਟਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ।
12. ਦਫ਼ਤਰੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਿਖੋ।
13. ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
14. ਬਿਜਲੀ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਣ ਕਿਹੜੇ ਹਨ ?
15. ਤਣਾਅ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਲੱਛਣ ਕੀ ਹਨ ?
16. ਸਥਿਰ ਵਿਕਾਸ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

$$4 \times 3 = 12$$

ਭਾਗ- III

ਭਾਗ- III ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ 2 ਕਰਨੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ।

17. ਦਫ਼ਤਰੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
18. ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਦਫ਼ਤਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੱਸੋ।
19. ਸ਼ਾਰਟਕੱਟ ਕਮਾਂਡ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸੋ।
20. ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕਿਉਂ ਹੈ?

$$2 \times 4 = 8$$