

## Principles of Commerce Icom Part 1 Urdu Medium Chapter 26 Online Test

Sr	Questions	Answers Choice
1	سرکاری خطوط کے اجزاء ہیں	A. 13 B. 14 C. 15 D. 16
2	سرکاری خط کو	A. مختصر ہونا چاہیے B. مناسبت ہونا چاہیے C. طویل ہونا چاہیے D. ان میں سے کوئی بھی نہیں
3	سرکاری خطوط کا مکتوب الیہ	A. حکومت کے ماتحت محکمے B. ملحقہ ادارے C. پرائیویٹ ادارے D. تمام شامل ہیں
4	سرکاری خط کو ہمیشہ	A. پیراگرافوں کی شکل میں ہونا چاہیے B. جملوں میں ہونا چاہیے C. لفظوں میں ہونا چاہیے D. ان میں سے کوئی نہیں
5	نیم سرکاری خط میں مکتوب الیہ کو مخاطب کیا جاتا ہے	A. عہدہ سے B. نام سے C. لقب سے D. تینوں درست ہیں
6	ایسے خط جو مختلف سرکاری دفاتر، محکمہ یا حکومتیں ایک دوسرے کو یا عوام کو لکھتے ہیں کہلاتے ہیں	A. سرکاری خطوط B. نیم سرکاری خطوط C. کاروباری خطوط D. ان میں سے کوئی بھی نہیں
7	سرکاری خط میں سب سے پہلے خط کا	A. حوالہ نمبر تحریر کیا جاتا ہے B. سرنامہ تحریر کیا جاتا ہے C. عنوان تحریر کیا جاتا ہے D. ان میں سے کوئی نہیں
8	کسی سرکاری معاملے پر جب کسی افسر نے دوسرے افسر سے مشورہ کرنا ہو تو متعلقہ فائل پر غیر سرکاری نوٹ لکھ کر پوری فائل بھیج دی جاتی ہے اسے کہتے ہیں	A. غیر رسمی خط B. رسمی خط C. دونوں D. دونوں ہی نہیں
9	سرکاری خط کا انداز	A. ذاتی ہوتا ہے B. شخصی ہوتا ہے C. غیر شخصی ہوتا ہے D. تمام شامل ہیں
10	مکتوب الیہ کی ذاتی توجہ دلانے کے لیے لکھا جاتا ہے	A. سرکاری خط B. نیم سرکاری خط C. یاددہانی خط D. رسمی خط
11	سرکاری خط کا لب و لہجہ عموماً	A. سخت ہوتا ہے B. حکمانہ ہوتا ہے C. دونوں شامل ہیں D. شائستہ ہوتا ہے
12	القاب اور اختتامیہ کلمات استعمال نہیں ہوتے	A. نجی خطوط میں B. یاد دہانی کے خطوط میں C. سرکاری یادداشت میں D. ان میں سے کوئی نہیں
13	سرکاری یادداشت قسم ہے	A. سرکاری خط کی B. نیم سرکاری خط کی C. کاروباری خط کی D. کسی کی بھی نہیں
14	سرکاری خطوط کی اقسام ہیں	A. 10 B. 15 C. 20 D. 5
15	گشتی مراسلہ	A. سرکاری خط کی قسم ہے B. کاروباری خط کی قسم ہے C. دونوں خطوط کی قسم ہے D. ان میں سے کوئی بھی نہیں

