

024/DD/18

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
FISHERIES DEPARTMENTAL TEST – I – TAMIL NADU FISHERIES
MANUAL – PART I AND II**

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறுவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answers all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.
விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.
4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.
வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.
5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**
(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.
(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**
(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)
- (a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C) (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.
(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.
(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).
6. Do not mark the answers in the Question Booklet.
வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.
7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.
விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.
8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.
மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.
9. In case of doubt, English version is the final.
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. All the regional Asst. Directors should conduct detailed _____ inspection of the offices of the non-Gazetted officers under their control.

- (A) Quarterly (B) Annually
(C) Half yearly (D) Once in two years

அனைத்து மண்டல உதவி இயக்குநர்களும் அவர்களின் கீழுள்ள அரசிதழ் பதிவுபெறா அலுவலர்களின் அலுவலகங்களை விரிவாக ஆய்வு செய்ய வேண்டும்?

- (A) காலாண்டுக்கு ஒருமுறை (B) ஆண்டுக்கு ஒருமுறை
(C) அரையாண்டுக்கு ஒருமுறை (D) ஈராண்டுக்கு ஒருமுறை

2. The fair copy Register has to be maintained with

- (A) Superintendent (B) Typist
(C) Section Jr. Asst. concerned (D) Tapal section

சுத்தநகல் பதிவேடு எங்கு வைத்திருக்க வேண்டும்?

- (A) கண்காணிப்பாளரிடம் (B) தட்டச்சரிடம்
(C) சம்பந்தப்பட்ட எழுத்தர் பிரிவில் (D) தபால் பிரிவில்

3. What should the record-keeper do with the key of the records?

- (A) Should keep under his responsibility
(B) Should place in a responsible location
(C) Should hand over to the office watchman
(D) Should hand over to the Superintendent

பதிவுகட்டு அறை காப்பாளர் பதிவுகட்டு அறைச்சாவியை என்ன செய்ய வேண்டும்?

- (A) அவரின் பொறுப்பில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்
(B) பொறுப்பான இடத்தில் வைத்துச் செல்ல வேண்டும்
(C) அலுவலக காவலரிடம் கொடுத்துச் செல்ல வேண்டும்
(D) கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்துச் செல்ல வேண்டும்

4. All the currents that are entered in the Distribution Register have to be accounted for by the clerk in their _____ register.

- (A) Periodical register (B) Stationary register
(C) Personal register (D) Distribution register

பகிர்மானப் பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்படும் அனைத்து தபால்களும், சம்பந்தப்பட்ட உதவியாளர்கள் பதிவு செய்யும் பதிவேடு _____.

- (A) காலமுறைப் பதிவேடு (B) எழுதுபொருள் பதிவேடு
(C) தன் பதிவேடு (D) பகிர்மானப் பதிவேடு

5. The _____ is responsible person for proper maintenance of the Prohibitive Order Book in the office of the Director.

- (A) Office Asst. (B) Director
(C) Section Jr. Asst. (D) Personal Asst.

இயக்குநர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் தடையாணைப் புத்தகம் சரிவர வைத்திருப்பதற்கு கீழ்க்கண்ட _____ அலுவலர் பொறுப்பாளியாக கருதப்படுவார்.

- (A) அலுவலக உதவியாளர் (B) இயக்குநர்
(C) பிரிவு எழுத்தர் (D) நேர்முக உதவியாளர்

6. Confidential papers must be placed in _____.

- (A) Three envelopes (B) Double envelopes
(C) Single envelopes (D) Convenient number of envelopes

அந்தரங்க தாள்கள் எத்தனை உறைகளில் வைக்கப்பட வேண்டும் _____.

- (A) மூன்று உறை (B) இரட்டை உறை
(C) ஒரு உறை (D) வசதிக்கு ஏற்றாற்போல்

7. The stock verification of the furniture register should be done once in how many months?

- (A) One month (B) Three months
 (C) Six months (D) 12 months

மேசை நாற்காலி பதிவேடு எத்தனை மாதங்களுக்கு ஒருமுறை வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) மூன்று மாதம்
(C) ஆறு மாதம் (D) 12 மாதம்

8. Smallpox or other communicable disease infected staff should immediately convey this message to the Personal Assistant Officer or Superintendent by which means

- (A) In person (B) In written
 (C) By a verbal message (D) No need to convey

பெரியம்மை அல்லது வேறு தொற்றுநோய் ஏற்பட்டிருக்கும் போது அச்செய்தியை பணியாளர் உடனடியாக நேர்முக உதவி அலுவலருக்கோ கண்காணிப்பாளருக்கோ இதன் மூலம் தெரிவிக்கலாம்

- (A) நேரில் சென்று (B) எழுத்துபூர்வமாக
(C) வாய்மொழியாக (D) தெரிவிக்க தேவையில்லை

9. The Staff can avail the compensation leave _____ from the date of working on holidays.

- (A) within one month (B) within three months
(C) within six months (D) within a year

விடுமுறை தினங்களில் பணியாற்றிய தேதியிலிருந்து _____ இழப்பீட்டு விடுப்பினை பணியாளர்கள் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

- (A) ஒரு மாதத்திற்குள் (B) மூன்று மாதத்திற்குள்
(C) ஆறு மாதத்திற்குள் (D) ஓராண்டுக்குள்

10. The person responsible for the cleanliness and sanitation of the head office

- (A) Office Assistant (B) Office watchman
(C) Office Personal Assistant (D) Daffador

தலைமை அலுவலகத்துள் தூய்மைக்கும் துப்புரவிற்கும் இவரே பொறுப்பாவார்

- (A) கடைநிலை அலுவலக உதவியாளர் (B) அலுவலக காவலர்
(C) நேர்முக உதவியாளர் (D) தபேதார்

11. The date of sending reminders should be marked with red ink in which column of the personal register

- (A) 4 (B) 7
(C) 8 (D) 2

நினைவூட்டுக் கடிதங்கள் அனுப்பும் போது தன்பதிவேட்டில் _____ கட்டத்தில் அதனை அனுப்பும் தேதியை சிவப்பு மையில் குறிக்க வேண்டும்.

- (A) 4 (B) 7
(C) 8 (D) 2

12. The periodicals pertaining to research can be destroyed after how many years?

- (A) 1 (B) 3
(C) 10 (D) On completion of research

ஆராய்ச்சி பற்றிய காலமுறை அறிக்கைகள் இத்தனை ஆண்டுகளுக்கு பின் அழிக்கப்படலாம்?

- (A) 1 (B) 3
(C) 10 (D) ஆராய்ச்சி முடிவுற்றதும்

13. The records pertaining to bills and accounts which reaches the destroying stage has to be destroyed only after the examination of this officer in head office.

- (A) Personal Assistant (B) Head of the Department
(C) Section Superintendent (D) Accounts Officer

பட்டியல்கள் மற்றும் கணக்கு பற்றிய பதிவேடுகள் அழிக்கத்தக்க நிலை அடைந்ததும் தலைமை அலுவலகத்தில் இவர் ஆராய்ந்து பார்த்த பின்னரே அழிக்கப்படல் வேண்டும்

- (A) நேர்முக உதவியாளர் (B) துறைத் தலைவர்
(C) பிரிவு கண்காணிப்பாளர் (D) கணக்கு அலுவலர்

14. During the leave of the office head in the regional or moffusil offices, the key of the cash box has to be retained by _____.

- (A) Staff of the concerned section (B) Typist
(C) Ministerial head (D) Office Assistant

வெளியூர் அல்லது மண்டல அலுவலகங்களில் பணப்பெட்டி சாவி அலுவலக தலைவர் இல்லாத போது இவரிடம் இருக்க வேண்டும்

- (A) சம்பந்தப்பட்ட பிரிவு பணியாளர் (B) தட்டச்சர்
(C) தலைமை பணியாளர் (D) அலுவலக உதவியாளர்

15. The confidential files of the officers \ Staff has to be preserved until which period from their retirement

- (A) 2 years (B) 3 years
(C) 5 years (D) 10 years

அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அந்தரங்க கோப்புகள் அவர்கள் பணியிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற தேதியிலிருந்து _____ காலத்திற்கு வைத்திருக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 2 ஆண்டுகள் (B) 3 ஆண்டுகள்
(C) 5 ஆண்டுகள் (D) 10 ஆண்டுகள்

16. Government will be treated as

- (A) Singular noun (B) Plural noun
(C) Verb (D) Phrase

அரசினர் என்பது _____ வகை பெயர் சொல்லாகும்.

- (A) ஒருமை பெயர்ச்சொல் (B) பன்மை பெயர்ச்சொல்
(C) வினைசொல் (D) சொற்றொடர்

17. The following officer will monitor all the currents entered in the Distribution Register and subsequent accounting in the Personal Register of the concerned clerks.

- (A) Concerned Office's Officer (B) Cashier
(C) Superintendent (D) Assistant

பகிர்மானப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள தபால்களை சம்பந்தப்பட்ட எழுத்தர்களால் அவரவர் தன்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என கீழ்க்கண்ட _____ அலுவலர் கண்காணிப்பார்.

- (A) அலுவலக அலுவலர் (B) காசாளர்
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) உதவியாளர்

18. The custodian of confidential files in the sub offices

- (A) Watchman (B) Senior basic staff
(C) Section officer (D) Office head

சார்நிலை அலுவலகங்களில் அந்தரங்க கோப்புகளை வைத்திருப்பவர் _____ ஆவார்.

- (A) காவலர் (B) கடைநிலை மூப்பு ஊழியர்
(C) பிரிவு அலுவலர் (D) அலுவலக தலைவர்

19. The telephone register should be put up for review to the Head of the office once in

- (A) One month (B) Three months
(C) Six months (D) Half month

தொலைபேசி பதிவேடு அலுவலகத் தலைவரின் பார்வைக்கு எத்தனை மாதங்களுக்கு ஒரு முறை வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) மூன்று மாதம்
(C) ஆறு மாதம் (D) அரை மாதம்

20. The office staff or the administrative staff should hand over the keys to _____ when they enter on leave.

- (A) Colleagues (B) Office watchman
(C) Office Assistant (D) Immediate superior

அலுவலக பணியாளர்களாகவோ, நிர்வாக பணியாளர்களாகவோ இருப்பவர்கள் விடுப்பில் செல்லும் போது தங்களுடைய சாவிகளை இவரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்

- (A) உடன் பணியாற்றும் பணியாளர் (B) அலுவலக காவலர்
(C) அலுவலக உதவியாளர் (D) உடனடி மேலதிகாரி

21. The newspapers that are supplied to the officers after their perusal and other waste papers should be finalized and sent to the Stationery section on which time basis?

- (A) Quarterly (B) Half yearly
(C) Annually (D) Once in two years

அலுவலருக்கு வழங்கப்படும் செய்தித்தாள்கள் பார்த்தபின் இறுதியிலும், அலுவலகத்துடன் பிற கழிவுத் தாள்களுடன் முடிவு செய்யப்பட்ட எழுதுபொருள் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

- (A) காலாண்டு (B) அரையாண்டு
(C) ஓராண்டு (D) இரண்டாண்டு

22. The report which has been closed presently is required after one or two years, the same has to be mentioned in which of the following register?

- (A) Pending Register (B) Call Book
(C) Record Issue Register (D) Register of Contracts

தற்போது முடிவுற்ற ஓர் அறிக்கை ஓராண்டுக்கு பின்னரோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ தேவைப்படும் பட்சத்தில் அதனை இப்பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

- (A) நிலுவை பதிவேடு (B) மறுகவனிப்புப் பதிவேடு
(C) பதிவுகள் வழங்கும் பதிவேடு (D) ஒப்பந்தப் பதிவேடு

23. In the sub offices, no officers below the rank of _____ can maintain the credit note book.

- (A) Assistant Inspector (B) Superintendent
(C) Section Junior Asst. (D) Typist

சார்நிலை அலுவலகங்களில் _____க்கு கீழ் நிலையிலுள்ள அலுவலர் எவரும் வரவு சீட்டு புத்தகம் வைத்திருக்கலாகாது.

- (A) உதவி ஆய்வாளர் (B) கண்காணிப்பாளர்
(C) பிரிவு எழுத்தர் (D) தட்டச்சர்

24. The term _____ is used to mean, the arrangements in regard to arrangements of routine work i.e. opening of tapals, registering, indexing, fair copying, despatching, record keeping, record issuing.

- (A) General system (B) Registering system
(C) Tottenham system (D) Office system

அலுவலகத்தின் வாயிலாக அன்றாடம் வரும் (தபால்களை பிரித்தல், பதிவு செய்தல், அட்டவணையிடுதல், சுத்தநகல் எடுத்தல், கடிதங்கள் அனுப்புதல் பதிவுறுக்கை பாதுகாத்தல்) போன்ற பணிகள் அனைத்தும் சார்ந்தது என்பது _____ என்பதாகும்.

- (A) பொது அமைப்பு முறை (B) பதிவு செய்யும் முறை
(C) டாட்டன்ஹாம் முறை (D) அலுவலக நடைமுறை

25. How should an envelop be marked when valuable items are sent to other offices?

- (A) Types of materials (B) Number of materials
(C) Number and type of material (D) Nothing should be scribed

பெறுமானமுள்ள பொருட்களை பிற அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பும் போது கடித உறையின்மேல், கீழ்க்குறிப்பிட்டவாறு குறித்திட வேண்டும்

- (A) பொருட்களின் வகை (B) பொருட்களின் எண்ணிக்கை
(C) பொருட்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வகை (D) ஏதும் குறிக்கலாகாது

26. When the Assistant Director awards a censure to his\her subordinates, the copy of the same has to be sent immediately to whom?

- (A) To the person concerned (B) To the Director
(C) To Regional Deputy Director (D) To stock file

தன்கீழ் பணிபுரிபவர்களுக்கு உதவி இயக்குநர் கண்டனம் தெரிவிக்கும் போது அந்த ஆணையின் நகலை உடனே யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) சம்மந்தப்பட்ட நபருக்கு (B) இயக்குநருக்கு
(C) மண்டலதுணை இயக்குநருக்கு (D) இருப்பு கோப்பிற்கு

27. _____ and _____ are two famous cities for pearl of this land.

- (A) Korkai and Kayal (B) Thoothukudi and Thirunelveli
(C) Ramanathapuram and Kelakarai (D) Thanjavur and Pudhukottai

_____ மற்றும் _____ ஆகிய இரு புகழ்பெற்ற முத்து தொடர்பான நகரங்கள் ஆகும்.

- (A) கொற்கை மற்றும் கயல் (B) தூத்துக்குடி மற்றும் திருநெல்வேலி
(C) இராமநாதபுரம் மற்றும் கீழக்கரை (D) தஞ்சாவூர் மற்றும் புதுக்கோட்டை

28. The Chunk Zoological name is follows

- (A) Turbinella pyrum (B) Turbinella rapa
(C) Margaritifera margarifera (D) Pinctada vulgaris

சங்கின் விலங்கியல் பெயர் என்ன?

- (A) டர்பினெல்லா பைரம் (B) டர்பினெல்லா ராபர்
(C) மார்க்கரட்டிபெரா மார்கரிபெரா (D) பின்க்டாடா வல்கரிஸ்

29. The _____ is one of the nine popular gems.

- (A) Gold (B) Silver
(C) Bronze (D) Pearl

கீழ்க்காண்பவை நவரத்தினங்களில் ஒன்றாகும்

- (A) தங்கம் (B) வெள்ளி
(C) வெண்கலம் (D) முத்து

30. Pearl Oyster is scientifically known as

- (A) Pinctada Vulgaris (B) Placuna Placenta
(C) Muthuchalapam (D) Paramandadi

முத்துசிப்பியின் அறிவியல் பெயர்

- (A) Pinctada Vulgaris (B) Placuna Placenta
(C) Muthuchalapam (D) Paramandadi

31. Supply of gunny bags – The Beach Master is responsible for the supply of gunnies to the diving personnel. _____ gunnies are required for each member for bagging 1\3 share of the oysters.

- (A) 3 (B) 4
(C) 5 (D) 6

சாக்கு பைகள் வழங்குதல் : கடற்கரை மாஸ்டர் முத்துக்குளிக்கும் பணியாளரிடம் சாக்கு பைகள் வழங்குவதற்கு பொறுப்பானவர். ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் 1/3 பங்கு சிப்பிகள் பெற _____ எண்ணிக்கை சாக்கு பைகள் தேவைப்படுகிறது.

- (A) 3 (B) 4
(C) 5 (D) 6

32. Issue of permits – A permit shall be issued to _____ boat in the name of the Sammatti for participating in the days fishery.

- (A) Every (B) Two
(C) Three (D) Four

அனுமதி வழங்குதல் : மீன்பிடித்தல் அனுமதி _____ எண்ணிக்கையிலான சம்மட்டி படகுகளுக்கு ஆரம்ப நாட்களில் அனுமதி வழங்கப்படும்.

- (A) அனைத்து (B) இரண்டு
(C) மூன்று (D) நான்கு

33. The _____ of the pearl Fishery should be present at the time of weighment and bagging and a certificate to that effect shall be made by him in the 'KOTTU' Register.

- (A) ADF (B) Supt.
(C) DDF (D) Beach Master

முத்துச்சிப்பி எடை போடுதல் மற்றும் பையில் இடுதல் மற்றும் சான்று வழங்குதல் போன்ற விபரங்களை _____ கோட்டு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

- (A) மீன்வள உதவி இயக்குநர் (B) கண்காணிப்பாளர்
(C) மீன்வள துணை இயக்குநர் (D) கடற்கரை மாஸ்டர்

34. Collection of Tax on 'Oysters' Sales Tax shall be collected on oysters at the _____ rates, as the oysters are not classified as edible fish.

- (A) prevailing rates (B) market rate
(C) existing market rates (D) all the above

ஆளி மீதான வரி வகை : உண்ணும் ஆளி என வகைப்படுத்தாத மற்ற வகையினத்திற்கு வசூலிக்கப்படும் விற்பனை வரி _____.

- (A) சந்தை விகிதம் (B) பழைய சந்தை விகிதம்
(C) தற்போதைய விகிதம் (D) மேற்கூறிய அனைத்தும்

35. Pearl oyster secretes a liquid called

- (A) Nacre (B) Bead
(C) Secreteir (D) Mucus

முத்துச்சிப்பி சுரக்கும் திரவத்தின் பெயர்

- (A) நேக்கர் (B) பவளம்
(C) செக்ரிடின் (D) மியூக்கஸ்

36. Under sized chank is

- (A) under $2\frac{1}{4}$ " (B) under 1"
(C) $1-\frac{1}{2}$ " (D) $2\frac{1}{2}$ "

குறைந்த வளர்ச்சியடைந்த சங்கு

- (A) $2\frac{1}{4}$ "-க்கு சிறியது (B) 1"-க்கு சிறியது
(C) $1-\frac{1}{2}$ " (D) $2\frac{1}{2}$ "

37. Porukku chank means

- (A) Pathala variety of Thanjavur coast
(B) Patti variety of Thanjavur coast
(C) Pathala variety of Tirunelveli coast
(D) Patti variety of Tirunelveli coast

பெரக்கு சங்கு என்பது

- (A) தஞ்சாவூர் கடலோரத்தில் உள்ள பத்தாலா வகை
(B) தஞ்சாவூர் கடலோரத்தில் உள்ள பட்டி வகை
(C) திருநெல்வேலி கடலோரத்தில் உள்ள பத்தாலா வகை
(D) திருநெல்வேலி கடலோரத்தில் உள்ள பட்டி வகை

38. Chank beds are situated in depth ranging from

- (A) 1-5 fathoms
(B) 5-12 fathoms
(C) 8-20 fathoms
(D) 20-25 fathoms

சங்கு படுகைகள் எந்த ஆழத்தில் அமைந்திருக்கும்?

- (A) 1-5 பாகங்கள்
(B) 5-12 பாகங்கள்
(C) 8-20 பாகங்கள்
(D) 20-25 பாகங்கள்

39. Valampuri chank is also called as

- (A) Pathala chank
(B) Dhakshinamoorthy chank
(C) Jadhi chank
(D) Porakku chank

வலம்புரி சங்குகளின் மற்றொரு பெயர்

- (A) பத்தாலா சங்கு
(B) தட்சிணாமூர்த்தி சங்கு
(C) சாதி சங்கு
(D) பொருக்கு சங்கு

40. Highest quality of chank is called as

- (A) Patti
(B) Pathala
(C) Porakku
(D) Jadhi

சிறப்பு தரம் வாய்ந்த சங்கு எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது?

- (A) பத்தி
(B) பத்தாலா
(C) பொருக்கு
(D) ஜதி.

41. At present chank industry is present in

(A) Nagapattinam Dist.

(B) Ramanathapuram Dist.

(C) Tirunelveli Dist.

(D) Thoothukudi Dist.

சங்கு தொழில் எந்த மாவட்டத்தில் நடைபெறுகிறது?

(A) நாகப்பட்டினம்

(B) இராமநாதபுரம்

(C) திருநெல்வேலி

(D) தூத்துக்குடி

42. _____ issues license to the divers.

(A) ADF

(B) IF

(C) DDF

(D) JDF

குளியாட்களுக்கு உரிமம் தருபவர்

(A) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

(B) மீன்துறை ஆய்வாளர்

(C) மீன்துறை துணை இயக்குநர்

(D) மீன்துறை இணை இயக்குநர்

43. Daar is _____.

(A) Oyster bed

(B) Pearl bed

(C) Coral reef

(D) Sea grass

தார் என்றால் என்ன?

(A) ஆளிப்படுகை

(B) முத்துப்படுகை

(C) பவளப்பாறை

(D) கடற்புல்

44. _____ is the right handed chank.

(A) Pathala chank

(B) Dhakshinamoorthy chank

(C) Jadhi chank

(D) Porakku chank

வலது கை சங்கு என்பது

(A) பத்தாலா சங்கு

(B) தட்சிணாமூர்த்தி சங்கு

(C) சாதி சங்கு

(D) பொருக்கு சங்கு

45. Cultured pearls were produced in Fisheries Dept. by

(A) Krusadai pearl farm

(B) Rameswaram

(C) Ramanathapuram (North)

(D) Ramanathapuram (South)

வளர்ப்பு முத்துக்கள் மீன்வளத் துறை மூலம் எங்கு உற்பத்தி செய்யப்பட்டது?

(A) குருசடை முத்துப் பண்ணை

(B) இராமேஸ்வரம்

(C) இராமநாதபுரம் (மேற்கு)

(D) இராமநாதபுரம் (தெற்கு)

46. Thodi is one
- (A) who helps the diver (B) who dives
(C) who supervisor the pearl bank (D) who writes the account
- தோடை என்பவர் யார்?
- (A) குளியாளருக்கு உதவுபவர் (B) குளியாளர்
(C) முத்துப்படுகை கண்காணிப்பாளர் (D) கணக்கு எழுதுபவர்
47. Return permit is issued by
- (A) IF (B) Specific officer of fisheries
(C) Bag Examiner (D) ADF
- திருமடும் அனுமதிச்சீட்டு வழங்குபவர்
- (A) மீன் துறை ஆய்வாளர் (B) சிறப்பு மீன்வள அலுவலர்
(C) பை (bag) சோதனையாளர் (D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்
48. Under favourable conditions each diver ascends about _____ times a day.
- (A) 10 (B) 30
(C) 25 (D) 8
- சாதகமான சூழ்நிலையில் முத்துக்குளிப்பவர் ஒரு நாளில் எத்தனை முறை முத்துக் குளிப்பார்?
- (A) 10 (B) 30
(C) 25 (D) 8
49. The _____ of the pearl fishery shall be the custodian of the pearls.
- (A) Superintendent (B) SIF
(C) IF (D) ADF
- சங்குகளின் பாதுகாப்பாளர்
- (A) கண்காணிப்பாளர் (B) மீன்துறை சார் ஆய்வாளர்
(C) மீன்வள ஆய்வாளர் (D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்
50. In India there are five chank fisheries at the following places ranked in the order of their importance
- (A) Tirunelveli (Usually called Tuticorin fishery)
(B) Ramanathapuram and Sivaganga
(C) Carnatic coast (SA Dist. Thanjavur, Chenglepet and Madras Dist.)
(D) Travancore
- இந்தியாவில் கீழ்க்கண்ட 5 இடங்களில் சங்கு மீன்வளம் நடைபெறுகிறது. அதனை வரிசைப்படுத்தவும்.
- (A) திருநெல்வேலி (தூத்துக்குடி மீன்வளம் என பொதுவாக அழைக்கப்படல்)
(B) இராமநாதபுரம் மற்றும் சிவகங்கை
(C) கர்நாடக கடலோரப் பகுதி (தென்னாற்காடு, தஞ்சாவூர், செங்கல்பட்டு மற்றும் சென்னை மாவட்டம்)
(D) திருவாங்கூர்

51. In Thanjavur and South Arcot Districts are inferior in quality as they are thin shelled and soft. They are called _____ shells.

- (A) Jathi (B) Pathala
(C) Irupiravi (D) Patti

தஞ்சாவூர் மற்றும் தென்னாற்காடு மாவட்டங்களில் தரம் குறைந்தும் மெலிதாகவும், மிருதுவாகவும் காணப்படும் சங்குகள் எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது?

- (A) ஜாதி (B) பதாலா
(C) இருபிறவு (D) பட்டி

52. The chunk fishing rights in other regions are leased to private parties for periods ranging from

- (A) one to two year (B) two to three years
(C) three to five years (D) three to four years

சங்கு மீன்பிடி உரிமைகள் மற்ற மண்டலங்களில் தனியார் நிறுவனங்களுக்கு _____ காலங்களுக்கு குத்தகை விடப்படுகிறது.

- (A) 1 முதல் 2 வருடங்கள் (B) 2 முதல் 3 வருடங்கள்
(C) 3 முதல் 5 வருடங்கள் (D) 3 முதல் 4 வருடங்கள்

53. The system of tenders is adapted in leasing the fishery and the tenders are opened by the _____ and accepted by the govt.

- (A) DOF (B) JDF
(C) DDF (D) ADF

மீன்பிடித்தலுக்கான ஒப்பந்த முறையில் குத்தகைக்கு விடும் ஒப்பந்தப் புள்ளியை கீழ்க்காணும் அலுவலரால் திறக்கப்பட்டு பின்னர் அரசால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது.

- (A) மீன்துறை இயக்குநர் (B) மீன்துறை இணை இயக்குநர்
(C) மீன்துறை துணை இயக்குநர் (D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

54. Prohibition of undersized chanks – The small shells below inch in diameter should not be fished

- (A) $1\frac{1}{4}$ inch (B) $1\frac{1}{2}$ inch
(C) 2 inch (D) $2\frac{1}{4}$ inch

இவற்றில் குறைந்த அளவு கொண்ட சங்கு பிடித்தல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது?

- (A) $1\frac{1}{4}$ அங்குலம் (B) $1\frac{1}{2}$ அங்குலம்
(C) 2 அங்குலம் (D) $2\frac{1}{4}$ அங்குலம்

55. Disposal of season chanks – The chanks shall be disposed of by _____ system.

- (A) Auction (B) Tender
 (C) Sealed tender (D) None of the above

சங்கு விற்பனை : சங்குகள் _____ முறையில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

- (A) ஏல முறையில் (B) ஒப்பந்த முறையில்
(C) மூடிய ஒப்பந்த முறையில் (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

56. The _____ chanks shall be kept in safe custody by the Asst. Director in charge of the fishery till it is disposed off.

- (A) Valampuri (B) Patti
(C) Jadhi (D) None of the above

_____ சங்கு விற்கப்படும் வரை மீன்வள உதவி இயக்குநரால் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) வலம்புரி சங்கு (B) பட்டி
(C) ஜாதி (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

57. Disposal of valampuri chank – On a receipt of communication accepting a tender the _____ shall collect the cost of the chunk plus sales tax at the rate in force and deliver the shell to the successful tender.

- (A) DOF (B) Addl. Director
(C) JDF (D) ADF

வலம்புரி சங்கு விற்பனை : ஒப்பந்தப்புள்ளி பெற்றவரிடம் சங்கு விலை மற்றும் விற்பனை வரி ஆகிய இரண்டையும் பெற்றுக்கொண்ட பின்னரே _____ அலுவலரால் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

- (A) மீன்துறை இயக்குநர் (B) மீன்துறை கூடுதல் இயக்குநர்
(C) மீன்துறை இணை இயக்குநர் (D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

58. Generally the Quorum for a general body meeting shall be _____ of the total no. of members on the list.

- (A) one third (B) one fourth
(C) two third (D) one fifth

பொதுவாக ஒரு பொதுப் பேரவை கூட்டத்தின் கோரம் என்பது மொத்த உறுப்பினர் பட்டியலில் _____ இருக்க வேண்டும்.

- (A) மூன்றில் ஒரு பங்கு (B) நான்கில் ஒரு பங்கு
(C) மூன்றில் இரு பங்கு (D) ஐந்தில் ஒரு பங்கு

59. The ultimate authority in all matters relating to the administration of the society shall be with the

- (A) General Body (B) Board of Management (Panchayat)
(C) ADF (D) President

சங்கத்தின் நிர்வாகம் தொடர்பான அனைத்து விஷயங்களிலும் முழுமையான அதிகாரம் _____ இடமே உள்ளன.

- (A) பொதுப் பேரவை (B) நிர்வாகக் குழு
(C) மீன்துறை உதவி இயக்குநர் (D) தலைவர்

60. Every application for admission to membership and for allotment of shares shall be placed before _____ who shall have power to grant it or reject it without assigning reasons.

- (A) Secretary (B) President
(C) General Body (D) Board of Management

உறுப்பினர் சேர்க்கை விண்ணப்பம் மற்றும் பங்குத்தொகை ஒதுக்கீடு விண்ணப்பம் ஆகியன _____ முன்பு பரிசீலனைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும். அவ்விண்ணப்பங்களை எவ்வித காரணமுமின்றி அனுமதிக்கவோ அல்லது மறுக்கவோ அவருக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

- (A) செயலாளர் (B) நிர்வாகக் குழு
(C) பொதுப் பேரவை (D) தலைவர்

61. All the powers of RCS under TN Co-op. Societies Act and Rules are conferred to

- (A) ADF (B) DDF
(C) JDF (D) DOF

தமிழ்நாடு கூட்டுறவு சங்கங்களின் சட்டம் மற்றும் விதிகளின்கீழ் கூட்டுறவு சங்கங்களின் பதிவாளருக்கு உள்ள அனைத்து அதிகாரங்களும் இவருக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) மீன்துறை உதவி இயக்குநர் (B) மீன்துறை துணை இயக்குநர்
(C) மீன்துறை இணை இயக்குநர் (D) மீன்துறை இயக்குநர்

62. Every employee of the society shall be eligible for the following kinds of leave

- (A) Casual leave (B) Privilege
(C) Medical leave (D) All the above three

சங்கப் பணியாளர் கீழ்க்காணும் விடுமுறைகளை தயக்க தகுதியுடையவராவார்.

- (A) தற்செயல் விடுப்பு (B) உரிமை விடுப்பு
(C) மருத்துவ விடுப்பு (D) மேற்குறிப்பிட்ட மூன்றும்

63. _____ shall have a general control over the affairs of the society and shall ex-officio be the Treasurer and shall have the custody of all the properties of the society.

(A) Secret

(B) Vice-President

(C) President

(D) Management Director

சங்கத்தின் _____ சங்க செயல்பாடுகளின் மீதான அதிகாரத்தை உடையவராகவும், பதவி பழி சங்கத்தின் பொருளாளராகவும் சங்கத்தின் அனைத்து சொத்துகளுக்கும் பாதுகாவலாக இருப்பார்.

(A) செயலர்

(B) துணைத் தலைவர்

(C) தலைவர்

(D) மேலாண்மை இயக்குநர்

64. Generally in which Sl.No. _____ the area of operation of a society is mentioned in the by-laws.

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 4

பொதுவாக சங்க விவகார எல்லை சங்கத் துணை விதிகளின் வ.எண். _____ ல் தெரிவிக்கப் பட்டிருக்கும்.

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 4

65. The notice intimating General Body Meeting shall ordinarily be given to members before _____ days.

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 4

சாதாரணமாக பொதுப் பேரவைக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு சங்க உறுப்பினர்களுக்கு _____ நாட்களுக்கு முன் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 4

66. Authority competent to sanction privilege leave to all the employees of the society

(A) Secretary

(B) President

(C) Vice President

(D) Asst. Director

மீனவர் கூட்டுறவு சங்கங்களில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் சலுகைகள் வழங்க தகுதியுடையவர்

(A) செயலாளர்

(B) தலைவர்

(C) உதவி தலைவர்

(D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

67. If a member dies his membership shall

- (A) not cease (B) cease after 1 year
(C) ipso facto cease (D) cease after 2 years

ஒரு உறுப்பினரின் மறைவுடன் சங்கத்துடனான அவரது உறுப்பினர் உறவு

- (A) அற்றுப் போவதில்லை (B) ஒரு வருடத்திற்குப் பின் அற்றுப்போகிறது
(C) அது காரணம்கவே அற்றுப்போகிறது (D) இரு வருடத்திற்குப் பின் அற்றுப்போகிறது

68. The inspection report of the Regional CSR and Co-op Inspectors should be reviewed by the ADF _____ of receipt of the inspection report.

- (A) within 14 days (B) within a week
(C) within a month (D) within two months

மண்டல கூட்டுறவு சார்பதிவாளர் மற்றும் கூட்டுறவு முதுநிலை ஆய்வாளரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆய்வறிக்கை பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து _____ மீன்வள உதவி இயக்குநரால் பரிசீலனை செய்யப்பட வேண்டும்.

- (A) 14 நாட்களுக்குள் (B) ஒரு வார காலத்திற்குள்
(C) ஒரு மாதத்திற்குள் (D) இரு மாதங்களுக்குள்

69. The funds of a Fisheries Coop Federation shall consists of

- (A) Share capital (B) Affiliation fees
(C) Grants from the govt. (D) All of the above

மீனவர் கூட்டுறவு இணையத்தின் நிதி ஆதாரங்கள் _____ ஐ உள்ளடக்கியது ஆகும்.

- (A) பங்குத் தொகை (B) சங்க இணைப்பு உறுப்பினர் கட்டணம்
(C) அரசு நிதியுதவி (D) மேற்குறிப்பிட்ட மூன்றும்

70. Every society should be inspected in detail _____ apart from routine visits and surprise inspections.

- (A) Once in a quarter (B) Once in a year
(C) Twice in a year (D) Thrice in a year

ஒவ்வொரு சங்கமும் திடீர் ஆய்வு மற்றும் தொடர் பார்வையிடுதல் அல்லது _____ ஆய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- (A) காலாண்டுக்கு ஒரு முறை (B) ஆண்டுக்கு ஒரு முறை
(C) ஆண்டுக்கு இரு முறை (D) ஆண்டுக்கு மூன்று முறை

71. At the time of re-organization of the Madras Presidency Tamil Nadu State was left with _____ Fishermen Co-operative Society.

- (A) 155 (B) 165
(C) 170 (D) 175

தமிழ்நாடு மாநிலம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட போது (Re-organization of the state) தமிழ்நாட்டில் எஞ்சியுள்ள மீனவர் கூட்டுறவு சங்கங்களின் எண்ணிக்கை ஆகும்.

- (A) 155 (B) 165
(C) 170 (D) 175

72. Powers of the Registrar of Co-operative Societies is given to _____ of the Fisheries Department.

- (A) Director of Fisheries
(B) Joint Director of Fisheries
(C) Deputy Director of Fisheries
(D) Assistant Director of Fisheries

தமிழ்நாடு கூட்டுறவு சங்க சட்டத்தில் கூட்டுறவு சங்க பதிவாளருக்குள்ள சில முக்கிய அதிகாரங்களை _____க்கு தரப்பட்டுள்ளது.

- (A) மீன்துறை இயக்குநர்
(B) மீன்துறை இணை இயக்குநர்
(C) மீன்துறை துணை இயக்குநர்
(D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

73. The main objects of the Fisheries Department

- (A) Fishing
(B) Preservation
(C) Educating the Fishermen
(D) Among Fishermen thrift and self help encouraging and Co-operation

மீன்துறையின் முக்கிய நோக்கங்களாவன

- (A) மீன்பிடித்தல்
(B) மீன்களை பத்திரப்படுத்துதல்
(C) மீனவர்களிடையே கல்வியை பரப்புவதும்
(D) மீனவர்களிடையே சிக்கனத் தன்மை, சுய உதவி மற்றும் அங்கத்தினர்களிடையே கூட்டுறவை ஊக்குவித்தல்

74. Which one of the following found in working capital?

- (A) Borrowings of the Society
- (B) Share Capital of the Society
- (C) Entrance Fee
- (D) Both (A) and (B)

நடைமுறை மூலதனம் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதை உள்ளடக்கியது?

- (A) சங்கம் பெற்ற கடன்கள்
- (B) சங்க பங்கு மூலதனம்
- (C) நுழைவுக் கட்டணம்
- (D) (A) மற்றும் (B)

75. Surcharge action denotes

- (A) Recovery action on the financial loss made due to misappropriation
- (B) Settling the disputes of the Society members
- (C) Prosecution against loan member
- (D) None of the above

தண்டத் தீர்வை என்பது

- (A) முறைகேடு தொடர்பாக ஏற்பட்ட நிதி இழப்பை சரிசெய்ய மேற்கொள்ளப்படும் சட்டபூர்வ வசூல் நடவடிக்கையாகும்
- (B) சங்க உறுப்பினர்களுக்கிடையே எழும் தகராறுகளை தீர்க்கும் கூட்ட நடவடிக்கையாகும்
- (C) கடன்பெற்ற உறுப்பினர்கள் மேல் எடுக்கப்படும் குற்றவியல் நடவடிக்கையாகும்
- (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

76. From the following Directors, pick up the one, who is not the functional Registrar?

- (A) Director of Fisheries
- (B) Director of Social Welfare
- (C) Director of Minerals
- (D) Director of Agriculture

கீழ்க்கண்ட அலுவலர்களில் செயற்பதிவாளர் அல்லாதவர்

- (A) மீன்வள இயக்குநர்
- (B) இயக்குநர், சமூகநலத் துறை
- (C) இயக்குநர், கனிமவளத் துறை
- (D) இயக்குநர், வேளாண்மைத் துறை

77. Authority to recruit paid employees in the Co-op. Institutions
- (A) President (B) Secretary
(C) Recruitment Bureau (D) Board of Management

கூட்டுறவு சங்கத்தின் பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான அதிகாரம் பெற்றவர்

- (A) தலைவர் (B) செயலர்
(C) ஆள்சேர்ப்பு மையம் (D) நிர்வாகக் குழு

78. Years of Tamil Nadu Co-operative Societies Act and Rules

- (A) 1988 & 1983 (B) 1983 & 1988
(C) 1961 & 1963 (D) 1984 & 1988

தமிழ்நாடு கூட்டுறவு சங்கங்களின் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் வருடம் முறையே

- (A) 1988 & 1983 (B) 1983 & 1988
(C) 1961 & 1963 (D) 1984 & 1988

79. Co-Operative Audit comes under

- (A) Co-op. Department of Tamil Nadu
(B) Finance Department of Tamil Nadu
(C) Central Government Agricultural Dept.
(D) None of the above

கூட்டுறவு தணிக்கை தமிழக அரசின்

- (A) கூட்டுறவு துறை கட்டுப்பாட்டில் செயல்படும் அமைப்பு
(B) நிதித் துறையின் கட்டுப்பாட்டில் செயல்படும் அமைப்பு
(C) மத்திய அரசின் கட்டுப்பாட்டில் செயல்படும் அமைப்பு
(D) ஏதுமில்லை

80. General Body Meeting should be conducted atleast

- (A) Once in a year (B) Once in a month
(C) Four times a year (D) Three times a year

சங்கத்தின் மகா சபை கூட்டம் குறைந்தபட்சம் கூட்டப்பட வேண்டும்.

- (A) வருடத்திற்கு ஒரு முறை (B) மாதத்திற்கு ஒரு முறை
(C) வருடத்திற்கு நான்கு முறை (D) வருடத்திற்கு மூன்று முறை

024/DD/18

Register
Number

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
FISHERIES DEPARTMENTAL TEST – I – TAMIL NADU FISHERIES
MANUAL – PART I AND II

(With Books)

Maximum Time : 30 Minutes

Maximum Marks : 20

IMPORTANT INSTRUCTIONS

DESCRIPTIVE TYPE

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.

விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.

2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered “with books” only).

விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்).

3. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

[Turn over

Answer any four questions.

கீழ்க்கண்ட வினாக்களில் ஏதேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

1. Write any four important components of society and two methods of Notice given for General body meeting.
சங்கத்தின் துணை விதியில் இருக்க வேண்டிய நான்கு முக்கிய அம்சங்கள் மற்றும் மகாசபை கூட்டத்தை அறிவிக்கும் இரண்டு வழிமுறைகளை கூறுக.
2. Explain about casual leave.
தற்செயல் விடுப்பு - குறிப்பு வரைக.
3. Explain fire prevention methods to be followed in Government buildings.
அலுவலகங்களில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தீயை தடுக்கும் முறைகள் குறித்து விளக்குக.
4. Mention any three objects of FCS.
மீனவ கூட்டுறவு சங்கத்தின் நோக்கங்கள் மூன்றினை கூறுக.
5. What are the source of finance in FCS?
மீனவ கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிதி ஆதாரங்களை கூறுக.
6. Explain about the Attendance and Late attendance.
வருகை பதிவேடு மற்றும் தாமத வருகை பற்றி குறிப்பு வரைக.