

Q.C-115

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test:

Account Test for Highways Department Officers and Subordinates - First Paper(Without Books)	106
---	-----

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 100 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 100 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
2. Answer all questions. Each question carries one mark
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
3. In case of doubt, English version is the Final.
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின, சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.
5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.
 - a) One question will be displayed on the screen at a time.
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.
 - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

1. When will the provincialised work charged establishment person become eligible for leave as superior service?
பிற அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் விடுப்பு சலுகை வே.நி. ஊதியம் பெறும் அலுவலர்களுக்கு எப்போது வழங்கப்படும்
- (A) After completion of 15 years
15 வருட பணிக்குப்பின்
- (B) After 10 years
10 வருடங்களுக்குப்பின்
- (C) After 3 years
3 வருடங்களுக்குப் பின்
- (D) After 20 years
20 வருடங்களுக்குப் பின்
2. Who is the authority to sanction increment to work charged establishment staff?
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறுபவர்களுக்கு ஊதிய உயர்வு யாரால் வழங்கப்பட வேண்டும்
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Asst. Divl. Engineer
உதவிக்கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Engineer
உதவிப் பொறியாளர்
3. Who is the authority to review the proforma account?
ப்ரோபார்மா கணக்கு யாரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Superintending engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Chief engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (C) Accountant General
மாநிலக் கணக்காயர்
- (D) Director H.R.S
இயக்குநர் நெ.ஆ. நிலையம்

4. With which record the annual expenditure and revenue shown in the proforma account reconciled?

ப்ரோபாக்மா அக்கவுண்ட்ஸ் காட்டப்பட்டுள்ள வரவு மற்றும் செலவு விபரங்கள் எதனுடன் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்

- (A) Work register and register of revenue of division
கோட்ட அலுவலக வேலை மற்றும் வருமான பதிவேடு
- (B) Contractors ledger
ஒப்பந்தகாரர் பதிவேடு
- (C) Hire charges register
வாடகை பிடித்த பதிவேடு
- (D) Measurement book
அளவுப்புத்தகம்

5. Where will the log book of the plants?

தளவாடங்களின் லாக் புத்தகம் எங்கு வைக்கப்பட்டிருக்கும் வேண்டும்

- (A) One in plant, other in sub division
தளவாடங்களின் ஒன்று உட்கோட்டத்தில் ஒன்று
- (B) One in plant and other in section
தளவாடத்தில் ஒன்று பிரிவு அலுவலகத்தில் ஒன்று
- (C) Division office
கோட்ட அலுவலகம்
- (D) Circle office
வட்ட அலுவலகம்

6. How many log books should be maintained?

எத்தனை லாக் புத்தகம் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) Two
இரண்டு
- (B) One
ஒன்று
- (C) Three
மூன்று
- (D) Four
நான்கு

7. What are the informations gathered through indexing system regarding tools and plants?
இன்டெக்ஸ் முறையில் கருவிதளவாடம் குறித்து சேகரிக்கப்படும் தகவல் என்ன?
- (A) Capital cost, location and year of purchase
முகப்புவிலை இருப்பிடம்
- (B) Number of plants
தளவாட எண்ணிக்கை
- (C) Details of plants in repair
பழுது விபரம்
- (D) Details of condemned plants
கழிவு விபரம்
8. Who is empowered for the supply of drinking water from office contingencies?
துறை அலுவலக குடிநீர் தேவைக்கான சில்லறைச் செலவு யாரால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) Deputy Superintending Engineer
துணை கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
9. Who is authorized to arrange with Telegraph Engineering Dept. for telephone connections?
தொலைதொடர்பு துறையில் தொலைபேசி இணைப்பு தொடர்பான வேலைகள் மேற்கொள்ளும் அதிகாரி யார்?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Deputy Superintending Engineer
துணை கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
10. Who is empowered to Condemn old bicycles and sanction the purchase of new bicycles?
பழைய சைக்கிளை கழிவு செய்யவும், புதிய சைக்கிள் வாங்கவும் யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Director H.R.S.
இயக்குநர். நெ.ஆ. நிலையம்
- (C) Head of department
துறைத் தலைவர்
- (D) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்

11. Who is empowered to sanction photographic charges?
புகைப்படக் கட்டணம் வழங்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Chief engineer projects
தலைமைப் பொறியாளர் திட்டங்கள்
- (C) Chief Engineer Designs
தலைமைப் பொறியாளர் வடிவமைப்பு
- (D) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
12. How the expenditure and revenue of the plants are accounted for each year?
தளவாடங்களின் வருடாந்திர வரவு, செலவு எந்த பதிவேட்டின்படி பராமரிக்கப்படுகிறது
- (A) Proforma account
ப்ரோபார்மா அக்கவுண்ட்
- (B) Log sheets
லாக் ஷீட்
- (C) Cash book
பணப்புத்தகம்
- (D) Amanath Register
அமானாத் பதிவேடு
13. How to watch the fortnight log sheets and adjustment of hire charges?
தளவாடங்களின் 15 நாட்களுக்கான நாட்குறிப்பு மற்றும் வாடகை பிடித்தம் எந்த ஆவணத்தின் மூலம் கண்காணிக்கலாம்?
- (A) Hire charges register
வாடகைப் பிடித்த பதிவேடு
- (B) Revenue register
வருமான பதிவேடு
- (C) Plant record book
கருவி பதிவு பதிவேடு
- (D) Measurement book
கணக்குப் பதிவு புத்தகம் (அளவுச் சுவடி)
14. In which form log sheets have to be maintained?
கருவி தளவாட லாக்ஷீட் எந்த படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) PWD X V 7(a)
பிடள்யூ X V 7(a)
- (B) Appendix II
அப்பெண்டிக்ஸ் II
- (C) PWD X 7
பிடள்யூ.டி.எக்ஸ் 7
- (D) PWD X 10
பிடள்யூ.டி.எக்ஸ் 10
15. Who is incharge of posting fuel consumption of a vehicle?
தளவாடங்களின் எரிபொருள் குறித்த விபரம் யாரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Assistant Engineer
உதவிப் பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Road inspector
சாலை ஆய்வாளர்
- (D) Foreman
முதலாளர்

16. Who is incharge of maintaining Plant Record Book?
கருவி, தளவாடங்களின் ரெக்கார்ட் புத்தகம் யாரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Mechanical Asst. Engineer
உதவிப் பொறியாளர் இயந்திரம்
- (B) Asst. Divl. Engr.
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Store keeper
பண்டக காப்பாளர்
- (D) Driver
ஒட்டுநர்
17. The details accidents should be shown in which record?
தளவாடம் செய்த விபத்து எந்த பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Log sheets
தினசரி வேலைத்தாள்
- (B) Stationary register
எழுது பொருள் பதிவேடு
- (C) R.C. book
ஆர்.சி. புத்தகம்
- (D) Index of Kardex
இன்டக்ஸ்-கார்டெக்ஸ்
18. Who is to maintain plant movement report?
கருவி தளவாடங்களின் போக்குவரத்து பதிவேடு யாரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Assisat Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Accountant
கோட்டக் கணக்கர்
- (C) Record clerk
பதிவுரு எழுத்தர்
- (D) Asst. Engineer
உதவிப் பொறியாளர்
19. How many sets of Kardex is to be maintained in chief engineers office?
தலைமைப் பொறியாளர் அலுவலகத்தில் எத்தனை நகல் கார்டெக்ஸ் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Two sets
2
- (B) Four sets
4
- (C) One set
1
- (D) Five sets
5
20. Which record is useful to track the location and movement of plant?
கருவி தளவாடங்களின் இருப்பிடம் மற்றும் இயக்கம் எந்த ஆவணத்தின்படி சரி பார்க்கலாம்
- (A) Log sheet
தினசரி வேலைத்தாள்
- (B) Annual JTP register
கருவி தளவாப் பதிவேடு
- (C) Avenue Register
அவென்யூ பதிவேடு
- (D) Kardex register
கார்டெக்ஸ் பதிவேடு

21. In which record the indexing system of tools and plants can be done?
கருவி தளவாடங்களுக்கு தொடர் எண் வழங்க பராமரிக்கப்படும் ஆவணம் என்ன?
- (A) Log book
லாக் புத்தகம்
- (B) Kardex
கார்டெக்ஸ்
- (C) Measurement book
அளவுச் சுவடி
- (D) Tools and Plants register
கருவி தளவாடப் பதிவேடு
22. Who is in charge of maintaining division wise kardex?
கோட்ட வாரியான கார்டெக்ஸ் அறிக்கை யாரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Head of Department
துறைத் தலைவர்
- (C) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Director General
முதன்மை இயக்குநர்
23. Who has the power to transfer vehicles from one circle to other circle?
ஒரு தளவாடத்தை ஒரு வட்டத்திலிருந்து அடுத்த வட்டத்திற்கு மாற்றும் அதிகாரம் படைத்தவர் யார்?
- (A) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Government
அரசாங்கம்
- (D) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
24. Who is the officer to transfer tools and plants from one division to other division?
ஒரு தளவாடம் ஒரு கோட்டத்திலிருந்து மற்றொரு கோட்டத்திற்கு யாரால் மாறுதல் செய்யப்படும்?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Government
அரசாங்கம்
- (C) Director General
முதன்மை இயக்குநர்
- (D) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
25. How many plants can be kept idle for more than six months?
ஒரு வட்டத்தில் ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் எத்தனை தளவாடங்களை வேலையின்றி வைத்திருக்கலாம்?
- (A) Six
ஆறு
- (B) Eight
எட்டு
- (C) Ten
பத்து
- (D) Two
இரண்டு

26. To whom the fact of idle plants for more than 1 month reported?
ஒரு மாதத்திற்கு மேல் வேலையின்றி இருக்கும் தளவாடம் குறித்த விபரம் யாருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
27. Who is responsible for the proper management and efficient utilisation of machinery in divisions?
கோட்டத்தில் உள்ள கருவி, தளவாடங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் சரியான உபயோகத்திற்கு யார் பொறுப்பு?
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Accountant
கோட்டக் கணக்கர்
- (C) Division Superintendent
கோட்ட கண்காணிப்பாளர்
- (D) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
28. Can we authorise excess joining time of an officer due to balated receipt of posting orders within the maximum of 30 days?
பணி மாறுதல் ஆணை தாமதமாக கிடைக்கப்பெற்ற நிகழ்வுகளில் ஒரு அலுவலருக்கு கூடுதல் பணியேற்பு இடைக்காலம் அனுமதி வழங்கலாமா?
- (A) Permission of Head of department
துறைத் தலைவரின் அனுமதி
- (B) Government permission
அரசு அனுமதி
- (C) Next superior permission
அடுத்த உயர் அதிகாரி அனுமதி
- (D) Superintending Engineer permission
கண்காணிப்புப் பொறியாளர் அனுமதி
29. Whether a person on deputation is transferred to another place is eligible for joining time?
மாற்றுப் பணியில் இருக்கும்போது பணியிடை மாறுதல் செய்யப்பட்டால் பணியேற்பு இடைக்கால அனுமதி உண்டா?
- (A) Yes
ஆம்
- (B) No
இல்லை
- (C) Only journey time
பயண காலம் மட்டும்
- (D) 3 days
3 நாட்கள்

30. If a person on more than six months leave is eligible for joining time?
ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் விடுப்பில் செல்லும் ஊழியர்களுக்கு பணியேற்பு இடைக்கால அனுமதி வழங்கலாமா?
- (A) Not eligible
தகுதியில்லை
- (B) Eligible
தகுதி உண்டு
- (C) Only the journey time
பயண காலம் மட்டும்
- (D) 5 days of joining time
5 நாட்கள் பணியேற்பு காலம்
31. Why joining time is allowed for joining to Government servants?
அரசு ஊழியருக்கு பணியேற்பு இடைக்காலம் வழங்கப்படுவது ஏன்?
- (A) To join in the new station without availing leave
விடுப்பு எடுக்காமல் பணியில் சேர
- (B) To prepare for transfer
மாறுதல் செய்யப்பட்ட இடத்திற்கு தயாராவதற்கு
- (C) For travelling time
பயண நேரத்திற்கு
- (D) To decide to join
முடிவுசெய்ய
32. Who is an Apprentice?
பணிப் பயிற்சியாளர் என்பவர் யார்?
- (A) Deputed for a training in a trade or business
ஒரு டிரேட் அல்லது பிஸினஸில் பயிற்சி பெற செய்பவர்
- (B) To learn to write drafts
வரைவு எழுத பயிற்சி
- (C) Learn technical work
தொழில் நுட்ப பயிற்சி
- (D) Develop efficiency in work
வேலையில் திறமையை வளர்த்து கொள்ள
33. In what ratio additional charge allowance is paid?
கூடுதல் பொறுப்புப்படி எந்த விகிதத்தில் வழங்கலாம்?
- (A) 1/10 of pay
1/10 ஊதியம்
- (B) 1/5 of pay
1/5 ஊதியம்
- (C) 1/4 of pay
1/4 ஊதியம்
- (D) 2/5 of pay
2/5 ஊதியம்

34. Can a Government servant be permitted to perform a specified service for a private person or body.

ஒரு அரசு ஊழியர் தனி நபருக்கோ அல்லது தனியார் நிறுவனத்திற்கோ சிறப்புப்பணி எதுவும் செய்யலாமா?

(A) Yes
ஆம்

(B) No
முடியாது

(C) After permission of Head of dept.
துறைத் தலைவர் அனுமதியுடன்

(D) After permission from Government
அரசு அனுமதியுடன்

35. How rent is calculated for a person occupying Government quarters while he is on leave?

விடுப்பில் உள்ள அரசு ஊழியருக்கு அரசு குடியிருப்பு வாடகை எவ்வாறு பிடித்தம் செய்யப்படும்?

(A) As per last pay drawn
கடைசி ஊதியம் அடிப்படையில்

(B) As duty pay
பணிக்கால ஊதிய அடிப்படையில்

(C) According to leave
விடுப்பு ஊதிய அடிப்படையில்

(D) Flat rate
ஒரு மித்த தொகை

36. Who is a treasury officer?

கருவூல அலுவலர் என்பவர் யார்?

(A) Officer in charge of treasury
கருவூலத்திற்கு பொறுப்பாளர்

(B) Treasury superintendent
கருவூல கண்காணிப்பாளர்

(C) Supervising officer
மேற்பார்வை அலுவலர்

(D) Immediate executive of Treasury
உடனடி நிர்வாக அலுவலர்

37. Can 1st increment can be a given to a probationer?

தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு முதல் ஊதிய உயர்வு வழங்க இயலுமா?

(A) Yes
ஆம்

(B) No
முடியாது

(C) After declaring probation
தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்ய வேண்டும்

(D) Discretion of officer
அதிகாரியின் விருப்பம்

38. Probationer whose probation period is one year can first increment be given after declaration of probation?
ஒரு வருட காலம் தகுதிகாண் பருவ காலமாக நிர்ணயம் செய்யப்பட்டவருக்கு முதல் ஊதிய உயர்வு தகுதிகாண் பருவ நிறைவுக்கு முன் வழங்கலாமா?
- (A) No
வழங்கக்கூடாது
- (B) Yes
வழங்கலாம்
- (C) Discretion of officer
அதிகாரியின் விருப்பம்
- (D) Prior permission from superiors
மேல் அதிகாரி முன் அனுமதியுடன் வழங்கலாம்
39. If the service of higher post count for increment in lower post?
மேல் நிலைப் பதவியின் பணிக்காலம் கீழ்நிலைப் பதவியின் ஊதிய உயர்விற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படுமா?
- (A) Yes
ஆம்
- (B) No
இல்லை
- (C) Not eligible
தகுதியில்லை
- (D) Permission of superior to be got
மேல் அதிகாரி அனுமதி பெற்றால்
40. Whether the deputation period of a person to other department count for increment?
பிற துறைக்கு மாற்றும் பணியில் சென்ற காலம் ஊதிய உயர்வுக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுமா?
- (A) Yes
ஆம்
- (B) No
இல்லை
- (C) Permission to be obtained from the deputed department
மாற்றுத்துறையின் அனுமதியுடன்
- (D) N.O.C. from deputation necessary
மாற்றுத் துறையின் தடையில் லாச் சான்று பெறலாம்

41. Whether overstayal of leave count for increment?
விடுப்பு மிகை நாட்கள் (Overstayal) ஊதிய உயர்வை பாதிக்குமா?
- (A) does not count
பாதிக்கும்
- (B) count for increment
பாதிக்காது
- (C) getting after permission from superintending engineer
கண்காணிப்பொறியாளர் அனுமதி தேவை
- (D) permission of government necessary
அரசு அனுமதி தேவை
42. Whether the prescribed test passed in piece meal is allowed for availing any rights?
பகுதி பகுதியாக தேர்வு எழுதி தேர்ச்சி பெற்றவர்கள் அரசு சலுகை பெறலாமா?
- (A) Allowed
பெறலாம்
- (B) Not allowed
பெற முடியாது
- (C) Discretion of officer
அதிகாரியின் விருப்பம்
- (D) Permission of H.O.D.
துறைத் தலைவரின் அனுமதி
43. From which date increment can be given if any exam is prescribed for increment?
ஊதிய உயர்வு வழங்க நிர்ணயிக்கப்பட்ட நாளில் தேர்ச்சி பெற்றவர்களுக்கு எந்த நாளில் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்?
- (A) next day to the last date of exam
கடைசி தேர்வுக்கு மறுநாள்
- (B) date of sitting of exam
தேர்வு ஆரம்பித்த தேதி
- (C) last date of exam
இறுதி தேர்வு நாள்
- (D) date of publication of result
தேர்வு முடிவு வெளியான தேதி
44. Which kind of leave postpone increment?
எந்த விதமான விடுப்பு ஊதிய உயர்வை தாமதப்படுத்தும்?
- (A) E.O.L. without M.C.
மருத்துவ சான்றின் பேரில் அல்லாத அசாதாரண விடுப்பு
- (B) Earned leave
ஈட்டிய விடுப்பு
- (C) Medical leave
மருத்துவ விடுப்பு
- (D) E.O.L. with M.C.
மருத்துவ சான்றின் பேரில் அசாதாரண விடுப்பு

45. Can the period of suspension be allowed to sanction annual increment?
தற்காலிக பணி நீக்க காலம் ஊதிய உயர்விற்கு கணக்கிடப்படுமா?
- (A) Cannot be allowed
கணக்கிடப்படாது
- (B) Can be allowed
கணக்கிடலாம்
- (C) Will not affect the increment
ஊதிய உயர்வை பாதிக்காது
- (D) Discretion of the officer
அனுமதிப்பவரின் விருப்பம்
46. What procedure is to be followed to stop the increment as punishment?
ஊதிய உயர்வை நிறுத்தம் தண்டனை எந்த விதியைப் பின்பற்றி வழங்கப்படும்?
- (A) Action under 17(a) or (b) of T.N.C.C.C. and appeal
தமிழ்நாடு குடிமைப் பணி விதி 17(a) or b
- (B) 9(b) of TNCLC and appeal
9(b) குடிமைப்பணி விதி
- (C) None
எவையும் இல்லை
- (D) FR.22
FR.22
47. Shall an increment be ordinarily drawn as a matter of course unless it is withheld?
ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைக்காத நிகழ்வுகளில் வருடாந்திர ஊதிய உயர்வை அவ்வப்போது வழங்கலாமா?
- (A) No
இல்லை
- (B) Yes
ஆம்
- (C) Get permission from higher authority
உயர் அதிகாரியின் ஒப்புதல்
- (D) Specific orders necessary
உயர் அதிகாரியின் குறிப்பிட்ட ஆணை
48. Whether specific order is necessary to fix a Govt. servants pay on promotion to the post for which Adhoc rules have not been framed?
சிறப்பு விதிகளின்படி நிர்ணயிக்கப்பட்ட பதவிக்கு பதவி உயர்வில் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஊதியம் எவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Govt order necessary
அரசாணையின் பேரில்
- (B) Govt. order not necessary
அரசாணை தேவையில்லை
- (C) Discretion of head of office
அலுவலக தலைவர் விருப்பம்
- (D) Orders of head of office
அலுவலக தலைவர் ஆணை

49. How to fix the pay of person promoted when he is getting the maximum of time scale in the lower post before the Grade pay period?
கீழ்நிலைப் பதவியில் அதிகபட்ச ஊதிய நிலையை அடைந்த ஒருவருக்கு பதவி உயர்வில் ஊதிய நிர்ணயம் எவ்வாறு செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) The same maximum
கீழ் நிலைப்பதவியின் அதிகபட்சம்
- (B) Next above such maximum in the lower post
கீழ் நிலை ஊதிய அதிகபட்சத்திற்கு அடுத்த நிலை
- (C) Last increment amount
கடைசியாக பெற்ற ஊதிய உயர்வு
- (D) Minimum of new scale
புதிய அடுத்த நிலை
50. What is meant by Temporary post?
தற்காலிக பணியிடம் என்றால் என்ன?
- (A) Not having scale of pay
காலமுறை ஊதியம் வழங்கப்படாத பணியிடம்
- (B) Consolidated pay receivers
மொத்த தொகை பெறுபவர்
- (C) Paid from contingencies
சில்லறை செலவினத்தில் ஊதியம் வழங்கப்படுபவர்
- (D) Definite rate of pay for a limited time
குறிப்பிட்ட காலமுறை ஊதிய விகித்தில் குறிப்பிட்ட கால பணியிடம்
51. Who is paid subsistence grant?
Subsistence grant யாருக்கு வழங்கப்படுகிறது?
- (A) All government servant
அனைத்து அரசு ஊழியர்
- (B) Govt. servant on leave
விடுப்பில் உள்ள அரசு ஊழியர்
- (C) Servants removed from service
பணியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட ஊழியர்
- (D) To whom not in receipt of pay or leave salary
ஊழியமோ, விடுப்பு ஊதியமோ வழங்கப்படாதவர்

52. What is meant by "Honararium" paid to a Government servant?
அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் 'Honararium' என்பது என்ன?
- (A) Overtime pay
கூடுதல் நேர வேலை ஊதியம்
- (B) Additional charge pay
கூடுதல் பொறுப்புப்படி
- (C) Special allowance
சிறப்புப்படி
- (D) Remuneration for special work
தனிப்பட்ட சிறப்பு வேலைக்கான தொகை
53. How can a period of absence of a Government servant for interview or medical examination for army treated?
இராணுவத்திற்கு நடைபெறும் நேர்முகத் தேர்வு மற்றும் மருத்துவத் துறைக்கான நேர்காணலில் கலந்து கொள்ள செல்லும் அரசு ஊழியரின் Absence காலம் சரிப்படுத்துவது எப்படி?
- (A) Leave
விடுப்பு
- (B) Leave on loss of pay
சம்பளமில்லா விடுப்பு
- (C) Special casual leave
சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு
- (D) Duty
பணிக்காலம்
54. To whom highways avenue trees leased to?
நெடுஞ்சாலைத் துறை பலன்தரும் மரங்களை யாருக்கு குத்தகைக்கு விடலாம்
- (A) Public
பொது மக்கள்
- (B) Other department any
பிற துறை
- (C) Private sector
தனியார் நிறுவனம்
- (D) Panchayat
பஞ்சாயத்து
55. How can a public store be sold?
அரசுப் பொருட்கள் எவ்வாறு விற்பனை செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) By auction and sealed quotation
பொது ஏலம் மற்றும் முத்திரையிடப்பட்ட விலைப்பட்டியல்
- (B) To the contractor directly
நேரடியாக ஒப்பந்தகாரருக்கு
- (C) To the public directly
நேரடியாக பொது மக்களிடம்
- (D) Open market
பொது சந்தையில்

56. Shall the materials of a particular work which has stopped indefinitely be used for other works in progress?

கால வரையின்றி நிறுத்தப்பட்ட வேலைகளுக்கான பொருட்களை நடைபெற்று வரும் வேலைகளுக்கு பயன்படுத்தலாமா?

- (A) No
முடியாது
- (B) Must get permission of Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர் அனுமதி பெற வேண்டும்
- (C) Get permission of Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளரின் அனுமதி பெற வேண்டும்
- (D) Can be used for another work
நடைபெற்று வரும் வேலைக்கு பயன்படுத்தலாம்

57. What are the classification of surplus store?

கூடுதலாக உள்ள 'store' ன் வகைப்பாடு என்ன?

- (A) serviceable, unserviceable
பயன்படுத்த கூடியது மற்றும் முடியாது
- (B) good and bad
நல்ல மற்றும் கெட்டது
- (C) old and new
பழையது மற்றும் புதியது
- (D) cheap and costly
விலை மலிவானது மற்றும் கூடியது

58. Can we charge 10% extra charge for stock issued to contractor for Government work?

அரசு வேலைகளுக்கு ஒப்பந்தகாரர்களுக்கு வழங்கிய பொருட்களுக்கு 10% கூடுதல் தொகையை வசூலிக்கலாமா?

- (A) Yes
ஆம்
- (B) Discretion of officer
சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரியின் விருப்பம்
- (C) 5% extra charge
5% கூடுதல் தொகை
- (D) Exempted from extra charges
கூடுதல் தொகையிலிருந்து விலக்கு

59. What is the procedure if a Govt. servant or contractor fails to return government tools?
 அரசு தளவாடங்களை அரசு ஊழியரோ, ஒப்பந்த காரரோ திரும்ப ஒப்படைக்கவில்லை எனில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கை என்ன?
- (A) Write off
 தள்ளுபடி செய்தல்
- (B) Recover the cost
 குறிப்பிட்ட தொகை பிடித்தம் செய்தல்
- (C) Imposed fine
 தண்டம் விதித்தல்
- (D) Value of tools with centage charge to be recovered
 தளவாட விலையுடன் சென்டேக் சார்ஜம் சேர்த்து பிடித்தம் செய்யலாம்
60. The loss of stores made good by the persons responsible is to be intimated to higher officers?
 பொருட்கள் இழப்பிற்கு காரணமாக அலுவலர் இழப்பை சரி செய்த பிறகு, மேற்படி விபரம் உரிய அதிகாரிக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டுமா?
- (A) No
 தேவையில்லை
- (B) Discretion of officer
 சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் விருப்பம்
- (C) Yes
 ஆம்
- (D) Only to Supeintending Engineer
 கண்காணிப்பு பொறியாளருக்கு தெரிவிக்கலாம்
61. To whom Annual consolidated report of the surprise check to be sent?
 தீடிர் ஆய்வு குறித்த ஒருமித்த அறிக்கை யாரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Superintending Engineer
 கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Chief Engineer
 தலைமைப் பொறியாளர்
- (C) Government
 அரசாங்கம்
- (D) Chief Engineer through Superintending Engineer
 கண்காணிப்புப் பொறியாளர் மூலமாக தலைமைப் பொறியாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்

62. Is it necessary to check all the stock of the store?
பண்டக சாலையில் உள்ள அனைத்து பொருட்களையும் சரிபார்க்க வேண்டுமா?
- (A) All items
அனைத்து பொருட்கள்
- (B) 50% of items
50 விழுக்காடு
- (C) Part of stock
ஒரு பகுதி பொருட்கள்
- (D) Some important items
முக்கியமான பொருட்கள்
63. What is the time limit of surprise check of stores?
பண்டக சாலையில் உள்ள பொருட்களை தீவிர ஆய்வு செய்வதற்கான காலம் எவ்வளவு?
- (A) once in 2 years
2 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
- (B) every half year
ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை
- (C) quarterly
காலாண்டிற்கு ஒரு முறை
- (D) not exceeding a year
ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலம்
64. Who is the scrutinising authority of reserve stock of a division?
கோட்டத்தில் உள்ள Reserve Stock ஐ ஆய்வு செய்வது யார்?
- (A) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Director of HRS
இயக்குநர் நெடுஞ்சாலை ஆராய்ச்சி நிலையம்
- (C) Head of department
துறைத் தலைவர்
- (D) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
65. From where can the articles of iron work to be purchased?
இரும்பு வேலைக்கான பொருட்கள் யாரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Open market
வெளிச்சந்தை
- (B) Can import
இறக்குமதி செய்யலாம்
- (C) Private workshops
தனியார் பணிமனை
- (D) Government workshops
அரசாங்க பணிமனை

66. Can department manufacture bricks on government land?

அரசு நிலத்தில் அரசுத் துறையின் மூலம்செங்கல் தயாரிக்கலாமா?

(A) Yes
ஆம்

(B) No
முடியாது

(C) Only when it cannot be purchased in reasonable rate
நியாயமான விலையில் கிடைக்காத போது

(D) Divisional Engineer has the power
அரசாங்க பணிமனை

67. Who is the authority to sanction indents on other department?

பிற துறைகளிலிருந்து பொருட்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கு யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

(A) Divisional engineer
கோட்டப்பொறியாளர்

(B) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்

(C) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) Head of Department
துறைத் தலைவர்

68. Who is competent for the disposal of tents?

டெண்ட் ஐ முடிவு செய்வதற்கான அதிகாரம் யாரிடம் உள்ளது?

(A) Superintending engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(B) Divisional engineer
கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Government
அரசு

(D) Chief engineer
தலைமைப் பொறியாளர்

69. Where can the tent accessories be purchased without prior sanction of Government?

டெண்ட் அமைக்க தேவையான உபகரணங்கள் உரிய முன் அனுமதியின்றி எங்கே கொள்முதல் செய்யலாம்?

(A) Co-operative stores
கூட்டுறவு அங்காடி

(B) Open market
வெளிச் சந்தை

(C) Shop fixed by superintending engineer
க.கா.பொ. நிர்ணயம் செய்த அங்காடி

(D) Jail Department
சிறைத்துறை

70. Who is the authority for sanctioning the charge of repair of tents?
டெண்ட் ரிப்பேர் செய்வதற்கான செலவை யார் அங்கீகரிக்க வேண்டும்?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Government
அரசு
- (D) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
71. What kind of material can be purchased for department furniture?
துறை பர்னிச்சர்களுக்கான எந்த விதமான மூலப் பொருள் கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Steel
ஸ்டீல்
- (B) Silver
சில்வர்
- (C) Tin
தகரம்
- (D) Madras Timber Wood
சென்னை டிம்பர் வுட்
72. Which kind of material of store can be avoided to be purchased long in advance?
நீண்ட காலத்திற்கு முன்பாக கொள்முதல் செய்யப்படக் கூடாது பொருள் என்ன?
- (A) Metal
சரனை
- (B) Emulsion bitumen
எமல்சன் தார்
- (C) Bulk Bitumen
பல்க் தார்
- (D) Materials likely to depreciate and deteriorate
மதிப்பு இழக்க கூடியது மற்றும் கெட்டுப் போகக் கூடிய
73. From where can levelling instrument be purchased?
லெவலிங் கருவி யாரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்யலாம்?
- (A) From Co.op stores
கூட்டுறவு அங்காடி
- (B) From open market
வெளிச்சந்தை
- (C) From the firm approved by D.E.
கோட்டப் பொறியாளரால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட நிறுவனம்
- (D) From the firm approved by Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளரால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட நிறுவனம்

74. Who is authorized to purchase testing instruments?
விஞ்ஞான கருவி தளவாடங்கள் யாரால் கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (C) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (D) Highways Research station
நெடுஞ்சாலை ஆராய்ச்சி நிலையம்
75. Which is the floating plants of division?
கோட்டத்தில் மிதக்கும் தளவாடம் எது?
- (A) Jeep
ஈப்பு
- (B) Staff car
கார்
- (C) Cycle
சைக்கிள்
- (D) Boats, punts, steamers
போட், பன்ட், ஸ்டீமர்
76. What is the responsibilities of a store keeper?
பண்டக காப்பாளரின் பொறுப்பு என்ன?
- (A) Disbursement of cash
பணப்பட்டுவாடா செய்வது
- (B) Preparation of bill
பட்டியல் தயாரிப்பது
- (C) Only to watch
மேற்பார்வை மட்டும்
- (D) Duty to watch, receipt, issues and preservation
பொருட்களை பெறுவது வடிவமைப்பு பாதுகாப்பது
77. Can any staff in office be fixed responsible to look after the stores?
பண்டக சாலைக்கு பொறுப்பானவரும் ஆன அரசு ஊழியர் யார்?
- (A) No
இயலாது
- (B) Assistant Engineer
பிரிவுத் தலைவர்
- (C) Road Inspector
சாலை ஆய்வாளர்
- (D) Yes
ஆம்

78. Who is responsible for the proper maintenance and safe custodian of stores?
பண்டக சாலைக்கு பொறுப்பானவரும், பாதுகாவலரும் என யாரைக் கருதலாம்?
- (A) Head of the department
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Assistant Engineer
உதவிப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
79. Who is in charge of store belonging to a section?
பிரிவு அலுவலகத்தில் உள்ள பண்டக சாலைக்கு பொறுப்பானவர் யார்?
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Accountant
கோட்டக் கணக்கர்
- (D) Assistant Engineer
உதவிப்பொறியாளர்
80. Can any Government servant accept any present from any Foreign Government?
அரசு ஊழியர் வெளிநாட்டு அரசிடமிருந்து பரிசு பெறலாமா?
- (A) Yes
ஆம்
- (B) No
முடியாது
- (C) Permission from Govt.
அரசு அனுமதியுடன்
- (D) Prior approval of Govt. of India
குடியரசுத் தலைவரின் ஒப்புதலுடன்
81. Govt. Servant should not erase or over write the account in the record of
ஒரு அரசு ஊழியர் எந்த ஆவணத்தில் உள்ள கணக்கை அழிக்கவோ அல்லது எழுதியதன் மேல் எழுதவோ கூடாது?
- (A) Gang book
சாலைப்பணிப்புத்தகம்
- (B) Road metal rate book
சாலை சரளை கற்கள் விகித புத்தகம்
- (C) Cash book
ரொக்கக்கணக்குப் புத்தகம்
- (D) Schedule of rate
விலைவிகித அட்டவணை
82. What is the common form number of the measurement book?
அளவுப் புத்தகத்தின் பொதுவான படிவ எண் யாது?
- (A) 138
- (B) 100
- (C) 103
- (D) 298

83. Who is responsible to issue necessary orders for permitting the lease of avenue in favour of the Panchayat?
சாலையோர மரங்களை பஞ்சாயத்துக்கு குத்தகை விட அனுமதிப்பதற்கு தேவையான உத்தரவு வழங்குவதற்கு பொறுப்பான அலுவலர் யார்?
- (A) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
84. When certain materials are supplied by the department then the rates of materials should be indicated in the
துறையினரால் வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கு, அந்தப் பொருட்களுக்கான விலையினைக் குறிப்பிட வேண்டிய ஆவணம்
- (A) Measurement book
அளவுப் புத்தகம்
- (B) Schedule of rate
விலைவிகித அட்டவணை
- (C) Contractor ledger
ஒப்பந்தக்காரர் வரவு செலவு பதிவேடு
- (D) Contract Agreement
ஒப்பந்த உடன்படிக்கை
85. Which is the basic and very important record for the work executed by the department?
துறையின் வேலை நிறைவேற்றலுக்கு அடிப்படையான மிக முக்கியமான ஆவணம்
- (A) Schedule Rate
விலைவிகித அட்டவணை
- (B) Road Metal Rate Book
சாலை சரளை கற்கள் விகித புத்தகம்
- (C) Cash Book
ரொக்க கணக்கு புத்தகம்
- (D) Measurement Book
அளவுப்புத்தகம்
86. Mention the rule for No work to be started before proper estimate is sanctioned by the competent authority is
தகுதி வாய்ந்த அலுவலரால், முறையாக மதிப்பீடு அங்கீகரிக்கப்படுவதற்கு முன் வேலையை ஆரம்பிக்கக் கூடாது - விதியைக் குறிப்பிடுக
- (A) Para 123 TNHW manual Vol IV
தமிழ்நாடு நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 123
- (B) Article 168 TNFC Vol I
தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு பாகம் 1 விதி 168
- (C) Para 205 TNHW manual Vol IV
தமிழ்நாடு நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 205
- (D) Article 157(a) TNFC Vol I
தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு பாகம் 1 விதி 157 (a)

87. Which of the following payment is not allowed to count as pay?
கீழ்க்கண்ட இனங்களில் ஊதியத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படாதது எது?

- (A) Honorarium
மதிப்பூதியம்
- ~~(B)~~ Fees paid to law officer
சட்ட அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் கட்டணம்
- (C) Additional pay
கூடுதல் ஊதியம்
- (D) Special pay
சிறப்பு ஊதியம்

88. In any circumstances, deposits on account of one work cannot be utilized for another work mention the rule

ஒரு பணிக்கான வைப்புத் தொகை எந்த சூழ்நிலையிலும் வேறொரு பணிக்கு உபயோகப்படுத்தக்கூடாது - விதியைக் குறிப்பிடுக.

- (A) Article 95 TNFC Vol I
தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு பாகம் 1 விதி 95
- ~~(B)~~ Para 296 TNHW manual Vol IV
தமிழ்நாடு நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 296
- ~~(C)~~ Para 195 TNHW manual Vol IV
தமிழ்நாடு நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 195
- (D) Article 110 TNFC Vol I
தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு பாகம் 1 விதி 110

89. The incidental expenditure which is necessarily incurred in running an office is
ஒரு அலுவலகத்தை நிர்வகிக்கும் பொழுது, தவிர்க்க முடியாதும் மற்றும் எதிர்பாராததுமாக ஏற்படும் செலவினம்

- (A) Miscellaneous charges
பல்வகை செலவினம்
- ~~(C)~~ Contingent charges
சில்லரைச் செலவினம்
- (B) Temporary charges
தற்காலிக செலவினம்
- (D) Permanent charges
நிரந்தர செலவினம்

90. Corrections in agreement should be attested with the initial by
ஒப்பந்த உடன்படிக்கையில் உள்ள திருத்தங்களில் சான்றொப்புத்துடன் கூடிய சுருக்கொப்பமிட வேண்டிய அலுவலர்
- | | |
|--|--|
| (A) <input checked="" type="checkbox"/> Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர் | (B) Assitant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர் |
| (C) Divisional Accountant
கோட்டக்கணக்கர் | (D) Contractor
ஒப்பந்தக்காரர் |
91. A record should be maintained of the services of every Government servant is
ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரின் பணி விவரங்கள் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணம்
- | | |
|--|---|
| (A) Probation register
தகுதிகாண்பருவபதிவேடு | (B) Service roll
பணிப்பட்டியல் |
| (C) <input checked="" type="checkbox"/> Service register
பணிப்பதிவேடு | (D) Incumbent register
பணியிலிருப்பவர் பதிவேடு |
92. Period for the 'Destruction of records' in connection with pension cases is
ஓய்வூதிய இனங்களுக்கான தஸ்தாவேஜ்களை அழிக்க நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலம்
- | | |
|--|------------------------------|
| (A) 10 years
10 வருடங்கள் | (B) 20 years
20 வருடங்கள் |
| (C) <input checked="" type="checkbox"/> 25 years
25 வருடங்கள் | (D) 30 years
30 வருடங்கள் |
93. Register of contingent expenditure should be preserved for the period of
சில்லரைச் செலவினப்பதிவேடு பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய காலம்
- | | |
|--|----------------------------|
| (A) 10 years
10 வருடங்கள் | (B) 5 years
5 வருடங்கள் |
| (C) <input checked="" type="checkbox"/> 3 years
3 வருடங்கள் | (D) 1 year
1 வருடம் |

94. Who is the competent authority to review the diaries and progress report of work done by the work charge establishment?
வேலைநிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் மற்றும் வேலை முன்னேற்ற அறிக்கையினை ஆய்வு செய்யும் அலுவலர் யார்?
- (A) Divisional Engineer
கோட்டப்பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Assistant Engineer
உதவிப் பொறியாளர்
- (D) Divisional Accountant
கோட்டக் கணக்கர்
95. Who is responsible for the safe custody of the security bonds of the Government servants employed in treasuries?
கருவூலங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் பிணையப்பத்திரங்களின் பாதுகாப்புக்குப் பொறுப்பான அலுவலர் யார்?
- (A) Collector
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (B) Post officer
அஞ்சலக அலுவலர்
- (C) Treasury officer
கருவூல அலுவலர்
- (D) Government
அரசாங்கம்
96. Who is empowered to sanction the payment of daily allowance to drivers?
ஓட்டுநர்களுக்கு தினப்படி வழங்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?
- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer
கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Assistant Divisional Engineer
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) Assistant Engineer
உதவிப்பொறியாளர்
97. The Road metal rate book should be approved by
சாலை சரளை கற்கள் விகித புத்தகத்தை அங்கீகரிக்கும் அலுவலர் யார்?
- (A) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) Director General
முதன்மை இயக்குநர்

98. Who is the competent authority to sanction bonus to the contractors in respect of completed works, well in advance?

ஒரு வேலையை சீக்கிரம் செய்து முடித்ததற்காக, ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கு போனஸ் வழங்குவதை அங்கீகரிக்கத் தகுதி பெற்ற அலுவலர் யார்?

(A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(B) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்

(C) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Director General
முதன்மை இயக்குநர்

99. Refund of execution fees is collected by
செயலாக்கக் கட்டணத்தை வசூலிக்கும் துறை எது?

(A) Commercial Tax Department
வணிகவரித் துறை

(B) Co-operative Department
கூட்டுறவுத்துறை

(C) Revenue Department
வருவாய்த் துறை

(D) Income Tax Department
வருமான வரித்துறை

100. Completion reports should not be delayed due to the non-approval of
ஒப்புதல் கிடைக்காததால், முடிவுற்ற அறிக்கையை தாமதம் செய்யக்கூடாது.

(A) Completion certificate
முடிவுச் சான்றிதழ்

(B) Administrative sanction
நிர்வாக அனுமதி

(C) Working Estimate
வேலை மதிப்பீடு

(D) Revised estimate
திருத்திய மதிப்பீடு