

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)**Name of the Test:**

Departmental Test for appointment as Assistant Audit Officers in the Audit wing of the Hindu Religious and Charitable Endowments (Admn.) Department - Part - II (b) Accounts and Audit of Tiruppani Works for Religious Institutions and General Accounts of Government of Tamil Nadu (Theory & Practical) (Without Books)

146

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.

1. Who should prepare the plans?
திட்டங்களை யார் தயாரிக்க வேண்டும்?

(A) Workers
தொழிலாளர்கள்

(B) Financial officers
நிதி அலுவலர்கள்

(C) Qualified experts
தகுதியான நிபுணர்கள்

(D) Authorities
அதிகாரிகள்

2. When should the monthly project evaluations be submitted?
ஒவ்வொரு மாதமும் திட்ட மதிப்பீடுகளை எப்போது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

(A) After the contract
ஒப்பந்தத்திற்குப் பிறகு

(B) Monthly evaluations
மாதாந்திர மதிப்பீட்டுக்கு பிறகு

(C) At the end of the project
ப்ராஜெக்ட் முடிவில்

(D) Work completion
வேலைகள் முடிவில்

3. What is the primary role of expenditure management?
செலவுக் கணக்கீட்டு மேலாண்மையின் முக்கிய பங்கு என்ன?

(A) Reorganization
சீரமைப்பு

(B) Accuracy
துல்லியம்

(C) Project management
திட்ட மேலாண்மை

(D) Costs
செலவுகள்

4. Who should be involved in risk assessment?
ஆபத்து மதிப்பீட்டில் யார் பங்கேற்க வேண்டும்?

(A) Executive officer
செயல் அலுவலர்

(B) Financial officer
நிதி அலுவலர்

(C) Quality control officer
தரம் பரிசீலனையாளர்

(D) Risk specialist
ஆபத்து நிபுணர்

5. Who should be responsible for project quality assurance?
திட்டத்தின் தர நிச்சயத்தை யார் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்?

(A) Executive officer
செயல் அலுவலர்

(B) Financial officer
நிதி அலுவலர்

(C) Quality control officer
தரம் பரிசீலனையாளர்

(D) Inspector
ஆய்வாளர்

6. Who should conduct the final project evaluation?
இறுதித் திட்ட மதிப்பீட்டை யார் மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- | | |
|---|--|
| (A) Executive officer
செயல் அலுவலர் | (B) Financial officer
நிதி அலுவலர் |
| (C) Quality control officer
தரம் பரிசீலனையாளர் | (D) Independent evaluator
சுதந்திர மதிப்பீட்டாளர் |
7. When should the final payment be made to the contractor?
இறுதி பணம் ஒப்பந்தத் தொழிலாளருக்கு எப்போது செலுத்த வேண்டும்?
- | | |
|--|---|
| (A) After all work is completed
அனைத்து வேலைகள் முடிந்த பிறகு | (B) At the start of the project
திட்டத்தின் தொடக்கத்தில் |
| (C) After each phase
ஒவ்வொரு கட்டத்திற்குப்பிறகு | (D) Monthly
மாதாந்திரம் |
8. For contracts based on the lump sum tender system, the form of security is specified in :
மொத்தப் பரிசீலனை ஏல முறை அடிப்படையிலான ஒப்பந்தத்திற்கு பாதுகாப்பின் வடிவம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது:
- | | |
|---|---|
| (A) The tender notice
ஏல அறிவிப்பு | (B) The articles of agreement
ஒப்பந்த ஆவணங்கள் |
| (C) Both (A) and (B)
(A) மற்றும் (B) | (D) The financial code
நிதி கோட் |
9. Who must execute every contract?
ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்தையும் யார் நிறைவேற்ற வேண்டும்?
- | | |
|---|--|
| (A) Only the contractor
ஒப்பந்ததாரர் மட்டும் | (B) Only the trustee
அறங்காவலர் மட்டும் |
| (C) The contractor and the trustee
ஒப்பந்ததாரர் மற்றும் அறங்காவலர் | (D) The contractor and the public
ஒப்பந்ததாரர் மற்றும் பொதுமக்கள் |

10. Variations in the terms of a contract require:
ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்களைப் பெற வேண்டியவை:
- (A) The consent of the contractor alone
ஒப்பந்தக்காரரின் அங்கீகாரம் மட்டும்
- (B) The consent of the trustee alone
அறங்காவலர் அங்கீகாரம் மட்டும்
- ☒ (C) The previous consent of the competent authority
தகுதியான அதிகாரியின் முன் அனுமதி
- (D) No approval
ஒப்புதல் தேவையில்லை
11. Construction of gopurams and similar structures should be entrusted to:
கோபுரங்கள் மற்றும் ஒத்த கட்டுமானங்களை யாரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்?
- (A) Any engineer
எந்த ஒரு பொறியாளருக்கும்
- ☒ (B) A competent stapathi
தகுதியான ஸ்தபதி
- (C) A contractor
ஒரு ஒப்பந்தக்காரருக்கு
- (D) The public
பொதுமக்களுக்கு
12. Repairs to antiquities must be carried out with:
தொல்லியல் பொருட்களுக்கு பழுது சீரமைப்புகளை எவ்வாறு நடத்த வேண்டும்?
- (A) No special permissions
விசேட அனுமதிகள் இல்லாமல்
- ☒ (B) Written permission from the Commissioner
ஆணையாளர் எழுத்து அனுமதி
- (C) Oral permission from the public
பொதுமக்கள் வாய்மொழி அனுமதி
- (D) Approval from local authorities
உள்ளூர் அதிகாரிகளின் அங்கீகாரம்

13. The maximum amount for traveling allowance of stapathis is:

ஸ்தபதிகளுக்கான பயண நிதி அதிகபட்ச அளவு எது?

(A) Rs. 150

ரூ. 150

(C) Rs. 300

ரூ. 300

~~(B)~~ Rs. 240

ரூ. 240

(D) Rs. 500

ரூ. 500

14. Payment of traveling allowance for inspections should be:

ஆய்வுகளுக்கான பயண நிதியை எவ்வாறு வழங்க வேண்டும்?

(A) Paid by the government

அரசாங்கம் வழங்க வேண்டும்

~~(B)~~ Paid by the trustee or board of trustees

அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழுவால் வழங்க வேண்டும்

(C) Shared equally among institutions

நிறுவனங்களிடையே சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்

(D) Paid by the contractor

ஒப்பந்தக்காரரால் வழங்க வேண்டும்

15. To maintain registers and accounts related to building works, the trustee must:

கட்டிட வேலைகளுடன் தொடர்புடைய பதிவு மற்றும் கணக்குகளை பராமரிக்க, அறங்காவலர்:

(A) Keep them informally

முறைசாரா முறையில் வைத்திருக்க

~~(B)~~ Follow general orders of the Commissioner

ஆணையாளரின் பொது உத்தரவுகளை பின்பற்றி

(C) Only keep them digitally

டிஜிட்டலாக மட்டுமே வைத்திருக்க

(D) Avoid record keeping

பதிவுகளைத் தவிர்க்க

16. Who needs to authorize changes to the written contract?

எழுதப்பட்ட ஒப்பந்தத்தில் மாற்றங்களை அங்கீகரிக்க யார் தேவை?

(A) Only the contractor

ஒப்பந்தக்காரர் மட்டும்

(B) Only the trustee

அறங்காவலர் மட்டும்

(C) The parties to the contract

ஒப்பந்தத்தின் பங்குதாரர்கள்

(D) The public

பொதுமக்கள்

17. The trustee or board of trustees must afford all facilities for:

அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு அனைத்து வசதிகளையும் வழங்க வேண்டும்:

(A) Legal disputes

சட்ட முரண்பாடுகள்

(B) Financial audits

நிதி தணிக்கைகள்

(C) Inspection and check measurement

ஆய்வு மற்றும் அளவீடுகள்

(D) Public meetings

பொதுமக்கள் கூட்டங்கள்

18. What should be included in the register of immovable properties?

அசையா சொத்துகளின் பதிவேட்டில் என்ன சேர்க்கப்பட வேண்டும்?

(A) Only land

நிலம் மட்டும்

(B) Only irrigation works

பாசன வேலைகள் மட்டும்

(C) All immovable properties including wells and tanks

கிணறுகள் மற்றும் குளங்களை உள்ளடக்கிய அனைத்து அசையா சொத்துகள்

(D) Only buildings

கட்டிடங்கள் மட்டும்

19. No idol or image can be altered or melted without:

எந்த கல்சிலைகள்,சுதைகள் அல்லது உருவம் மாற்றப்பட அல்லது உருக்கப்பட கூடாது :

- (A) The trustee's consent
அறங்காவலர் அனுமதி
- (B) The public's consent
பொதுமக்கள் அங்கீகாரம்
- (C) ☒ Written permission from the Government
அரசாங்கத்தின் எழுத்து அனுமதி
- (D) Approval from local authorities
உள்ளூர் அதிகாரிகளின் அங்கீகாரம்

20. For the maintenance of lands and irrigation works, proposals should be submitted:

நிலங்கள் மற்றும் நீர்த்தேக்க வேலைகளை பராமரிக்க, முன்மொழிவுகள் எப்போது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) Annually
ஆண்டொன்றிற்கு ஒருமுறை
- (B) Biannually
அரையாண்டிற்கொன்று
- (C) ☒ Six months before the end of each fasli
ஒவ்வொரு பசலியின் முடிவுக்கு ஆறுமாதங்கள் முன்பு
- (D) At the beginning of every fiscal year
ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டின் தொடக்கத்தில்

21. The register of idols should be maintained

சிலைகள் மற்றும் விக்கிரகங்கள் பதிவு எவர் மூலம் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) By the contractor
ஒப்பந்தக்காரர்
- (B) By the public
பொதுமக்கள்
- (C) ☒ By the trustee or board of trustees
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு
- (D) By the Government
அரசு

22. Who should provide facilities for the inspection of building works?
கட்டிட வேலைகளை ஆய்வு செய்ய வசதிகள் யாரால் வழங்கப்பட வேண்டும்?

- (A) The contractor
ஒப்பந்தக்காரர்
- (B) The government
அரசு
- (C) The trustee or board of trustees
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு
- (D) The public
பொதுமக்கள்

23. What should be included in the maintenance of registers and accounts for building works?

கட்டிட வேலைகளுக்கான பதிவு மற்றும் கணக்குகளை பராமரிக்க என்ன சேர்க்கப்பட வேண்டும்?

- (A) Financial reports only
நிதி அறிக்கைகள் மட்டும்
- (B) Vouchers and records only
வவுச்சர்கள் மற்றும் பதிவுகள் மட்டும்
- (C) Books, registers, accounts, and records
புத்தகங்கள், பதிவேடுகள், கணக்குகள் மற்றும் பதிவுகள்
- (D) Only detailed plans
விரிவான திட்டங்கள் மட்டும்

24. The duty of supervising the construction of temple buildings lies with:
கோவில் கட்டிடங்களின் கட்டுமானத்தை மேற்பார்வை செய்யும் கடமை:

- (A) The government
அரசு
- (B) The contractor
ஒப்பந்தக்காரர்
- (C) The trustee or board of trustees
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு
- (D) The public
பொதுமக்கள்

25. What should be done if a contracts terms need to be changed?
ஒரு ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளை மாற்ற வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் என்ன செய்ய வேண்டும்?
- (A) The contractor should decide
ஒப்பந்தக்காரர் முடிவு செய்ய வேண்டும்
- (B) The trustee alone should decide
அறங்காவலர் மட்டும் முடிவு செய்ய வேண்டும்
- ☒ (C) Seek approval from the competent authority
தகுதியான அதிகாரியின் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும்
- (D) The public should vote
பொதுமக்கள் வாக்களிக்க வேண்டும்
26. The contractor's security deposit must be:
ஒப்பந்தக்காரரின் பாதுகாப்பு ஒப்படிப்பு:
- (A) Paid in cash
பணமாக வழங்க வேண்டும்
- (B) Paid in kind
பொருட்களாக வழங்க வேண்டும்
- ☒ (C) Paid by a bank guarantee
வங்கிப் பத்திரமாக வழங்க வேண்டும்
- (D) Paid by a surety bond
நம்பிக்கை பத்திரமாக வழங்க வேண்டும்
27. Variations in building works contracts must be:
கட்டிட வேலைகள் ஒப்பந்தங்களில் மாற்றங்களை
- (A) Agreed upon verbally
வாய்மொழியாக ஒப்புக்கொள்ளப்பட வேண்டும்
- ☒ (B) Documented and approved
ஆவணப்படுத்தி மற்றும் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும்
- (C) Decided by the contractor alone
ஒப்பந்தக்காரரால் மட்டுமே தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்
- (D) Decided by the public
பொதுமக்களால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்

28. Who is authorized to inspect the construction of secular buildings?
செக்ஞலர் கட்டிடங்களின் கட்டுமானத்தை ஆய்வு செய்ய யார் அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்கள்?
- (A) Any private individual
எந்த தனியார் நபரும்
- (B) Government appointed engineer or architect
அரசு நியமிக்கப்பட்ட பொறியாளர் அல்லது வல்லுநர்
- (C) Only the trustee
அறங்காவலர் மட்டும்
- (D) Any government official
எந்த அரசாங்க அதிகாரியும்
29. What is required for a contract to be legally binding?
ஒரு ஒப்பந்தம் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு இருக்க என்ன தேவை?
- (A) Verbal agreements
வாய்மொழி ஒப்பந்தங்கள்
- (B) Written agreements with signatures
கையொப்பங்களுடன் எழுதப்பட்ட ஒப்பந்தங்கள்
- (C) Informal consent
முறைசாரா ஒப்புதல்
- (D) Public votes
பொதுமக்கள் வாக்களிப்பு
30. The contractor's security deposit ensures:
ஒப்பந்தக்காரரின் பாதுகாப்பு வைப்புத்தொகை
- (A) The contractor's reliability
ஒப்பந்தக்காரரின் நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தும்
- (B) Timely completion of work
வேலை நேரத்தில் முடிக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும்
- (C) Payment for completed work
முடிக்கப்பட்ட வேலைக்கு கட்டணம் வழங்கப்படும்
- (D) None of the above
மேலே கூறியவற்றில் எதுவும் இல்லை

31. What should every contract include regarding work to be done?

ஒவ்வொரு ஒப்பந்தமும் எதைக் குறிக்க வேண்டும்?

- (A) Only a payment schedule
செலவுத் திட்டம் மட்டும்
- (B) A detailed list of tasks
பணிகளை பட்டியலிடும் விவரங்கள்
- (C) Quality, quantity, and completion time
தரம், அளவு மற்றும் முடிப்பு நேரம்
- (D) Previous work done
முந்தைய வேலை

32. What is required for changes to be made to a contract?

ஒரு ஒப்பந்தத்திற்கு மாற்றங்கள் செய்ய தேவையானவை :

- (A) Written consent of both parties
இரண்டு பார்ட்டிகளின் எழுத்து ஒப்புதல்
- (B) Verbal agreement
வாய்மொழி ஒப்புதல்
- (C) Approval by the public
பொதுமக்களின் அங்கீகாரம்
- (D) No formal agreement
எந்த முறையியல் ஒப்புதல் இல்லாமல்

33. Who must be consulted for the repair or alteration of antiquities?

தொல்லியல் பொருட்களின் பழுது சீரமைப்பு அல்லது மாற்றத்திற்கு யாரை ஆலோசிக்க வேண்டும்?

- (A) The contractor
ஒப்பந்தக்காரர்
- (B) The Public
பொதுமக்கள்
- (C) The Commissioner
கமிஷனர்
- (D) The Trustee
அறங்காவலர்

34. What is required for the construction of non-secular buildings?

உலகியல் கட்டிடங்களின் கட்டுமானத்திற்கு தேவையானவை:

(A) Government supervision

அரசு மேற்பார்வை

(B) Public vote

பொதுமக்கள் வாக்களிப்பு

(C) Only contractor's approval

ஒப்பந்தக்காரரின் அங்கீகாரம் மட்டும்

(D) Informal agreement

முறைசாரா ஒப்புதல்

35. What is needed to ensure the timely completion of work?

வேலை குறிப்பிட்ட நேரத்தில் முடிக்க என்ன தேவை?

(A) High payment

உயர் கட்டணம்

(B) Regular inspections

ஒழுங்குமுறை ஆய்வுகள்

(C) Public opinion

பொதுமக்களின் கருத்து

(D) Extra work hours

கூடுதல் வேலை நேரங்கள்

36. What should be done if a new plan is proposed for an existing building?

ஒரு முந்தைய கட்டிடத்திற்கு புதிய திட்டம் முன்மொழியப்பட்டால் என்ன செய்ய வேண்டும்?

(A) Immediately implement it

உடனடியாக செயலாக்கவும்

(B) Seek approval from the appropriate authority

தகுந்த அதிகாரியிடமிருந்து அங்கீகாரம் பெறவும்

(C) Inform the public

பொதுமக்களை அறிவிக்கவும்

(D) Wait for a month

ஒரு மாதம் காத்திருக்கவும்

37. What must be appended to the contract if necessary?

தேவையானதாக இருந்தால், ஒப்பந்தத்திற்கு என்னச் சேர்க்கப்பட வேண்டும்?

(A) Historical records
வரலாற்றுச் சான்றுகள்

(B) A complete set of drawings
முழு வரைபடங்கள்

(C) Cost estimates
செலவுத்திட்டங்கள்

(D) A detailed work schedule
விரிவான வேலை அட்டவணை

38. How should travelling allowances be handled for inspections?

ஆய்வுகளுக்கான பயண நிதிகளை எப்படி கையாள வேண்டும்?

(A) Paid by the institution
நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்

(B) Paid by the government
அரசால் வழங்கப்படும்

(C) Paid by the contractor
ஒப்பந்தக்காரரால் வழங்கப்படும்

(D) Not required
தேவையில்லை

39. What must be maintained in respect of lands belonging to a religious institution?

மத நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான நிலங்களுக்கு எதை பராமரிக்க வேண்டும்?

(A) A register of all properties
அனைத்து சொத்துக்களின் பதிவேடு

(B) A register of all employees
அனைத்து ஊழியர்களின் பதிவேடு

(C) A register of donations
நன்கொடை விவரம் பதிவேடு

(D) A register of legal cases
சட்ட வழக்குகளின் பதிவேடு

40. How should the trustee or board of trustees handle alterations to idols?
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு சிலைகள்/விக்ரகங்களில் மாற்றங்கள் செய்வதற்கு எவ்வாறு கையாள வேண்டும்?
- (A) Without permission from the government
அரசின் அனுமதியின்றி
- (B) Based on public opinion
பொதுமக்களின் கருத்து அடிப்படையில்
- (C) With express permission from the government
அரசின் வெளிப்படையான அனுமதியுடன்
- (D) With verbal agreement
வாய்மொழி ஒப்புதலுடன்
41. What must be done to buildings of a religious institution before any repair?
மத நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான கட்டிடங்களில் பழுது செய்யும் முன் என்ன செய்ய வேண்டும்?
- (A) Inform the public
பொதுமக்களை அறிவிக்கவும்
- (B) Obtain approval from the Commissioner
ஆணையர் அனுமதியை பெறவும்
- (C) Proceed without any consultation
எந்தவொரு ஆலோசனையுமின்றி செயல்படவும்
- (D) Wait for a month
ஒரு மாதம் காத்திருக்கவும்
42. Who shall maintain register of the immovable properties?
அசையா சொத்துகளின் விவரப் பதிவேடு யாரால் பேணப்பட வேண்டும்?
- (A) The contractor
ஒப்பந்ததாரர்
- (B) The trustee or board of trustees
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழு
- (C) The commissioner
ஆணையர்
- (D) The Government
அரசு

43. What must the trustee do regarding the maintenance of irrigation works?
நீர்ப்பாசன வேலைகளை பராமரிக்கஅறங்காவலர் என்ன செய்ய வேண்டும்?
- (A) Only inspect them monthly
மாதம்தோறும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்
- (B) Submit improvement proposals six months before the end of each fasli
ஒவ்வொரு பசலியின் முடிவிற்கு ஆறு மாதங்கள் முன்பே மேம்பாட்டு விவரங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
- (C) Ignore necessary repairs
தேவையான பழுதுபார்க்கைகளை புறக்கணிக்க வேண்டும்
- (D) Wait for government directives
அரசின் உத்தரவிற்கு காத்திருக்க வேண்டும்
44. What must the contractor provide for public buildings?
பொதுகட்டிடங்களுக்கான ஒப்பந்தக்காரர் என்ன வழங்க வேண்டும்?
- (A) A high-quality construction
உயர்தர கட்டுமானம்
- (B) Detailed maintenance plans
விரிவான பராமரிப்பு திட்டங்கள்
- (C) Accurate cost estimates
சரியான செலவுத்திட்டங்கள்
- (D) All of the above
மேலே கூறிய அனைத்தும்
45. Who should be consulted for repairs to historical monuments?
வரலாற்றுச் சிறப்புகளை பழுது செய்ய யாரை ஆலோசிக்க வேண்டும்?
- (A) The contractor
ஒப்பந்தக்காரர்
- (B) The public
பொதுமக்கள்
- (C) The Archaeological Survey of India
இந்திய தொல்லியல் துறை
- (D) The local council
உள்ளூர் சபை

46. What is the purpose of a work order?
வேலை ஆணையின் நோக்கம் என்ன?
- (A) To list all materials
அனைத்து பொருட்களை பட்டியலிடுவது
- (B) To outline the scope of work
வேலை விளக்கத்தை உருவாக்குவது
- (C) To provide payment details
கட்டண விவரங்களை வழங்குவது
- (D) To describe past projects
முந்தைய திட்டங்களை விவரிப்பது
47. What is the role of a Executive officer?
செயல் அலுவலரின் பங்கு என்ன?
- (A) To design the project
திட்டத்தை வடிவமைப்பது
- (B) To oversee the entire project
மொத்த திட்டத்தை மேற்பார்வை செய்வது
- (C) To manage finances only
நிதிகளை மட்டுமே நிர்வகித்தல்
- (D) To handle labour issues
உழைப்பாளர் பிரச்சினைகளை கையாளுதல்
48. What must be specified in the contract for a public works project?
ஒரு பொது வேலை திட்டத்திற்கான ஒப்பந்தத்தில் என்ன குறிப்பதாக வேண்டும்?
- (A) The project's start date
திட்டத்தின் தொடக்க தேதி
- (B) The expected completion date
எதிர்பார்க்கப்படும் முடிப்பு தேதி
- (C) The standards to be met
பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தரநிலைகள்
- (D) All of the above
மேலே கூறிய அனைத்தும்

49. What is the role of the architect in a construction project?

கட்டுமானத் திட்டத்தில் கட்டிடக் கலைஞர் பங்கு

(A) To provide financial advice

நிதி ஆலோசனைகளை வழங்குதல்

☒ (B) To design and oversee construction

வடிவமைக்கவும் கட்டுமானத்தை மேற்பார்வை செய்யவும்

(C) To manage contracts

ஒப்பந்தங்களை நிர்வகித்தல்

(D) To inspect completed work

முடிக்கப்பட்ட வேலைகளை ஆய்வு செய்தல்

50. What should be done to handle unexpected expenses in a project?

ஒரு திட்டத்தில் எதிர்பாராத செலவுகளை கையாள என்ன செய்ய வேண்டும்?

(A) Ignore them

அவற்றைப் புறக்கணிக்கவும்

(B) Adjust the project scope

திட்டத்தின் விளக்கத்தை திருத்தவும்

☒ (C) Allocate a contingency fund

சாத்தியனிலை நிதி ஒதுக்கவும்

(D) Request additional funds from the public

பொதுமக்களிடமிருந்து கூடுதல் நிதி கேட்கவும்

51. Who should be consulted before starting a major renovation project?

பெரிய புதுப்பிப்பு திட்டத்தை தொடங்குவதற்கு முன் யாரை ஆலோசிக்க வேண்டும்?

(A) The contractor

ஒப்பந்தக்காரர்

☒ (B) The architect

கட்டிடக் கலைஞர்

(C) The public

பொது மக்கள்

(D) The local authority

உள்ளூர் அதிகாரிகள்

52. What should be done if a contractor fails to meet the agreed-upon deadline?
ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட காலவரம்பை ஒப்பந்தக்காரர் பூர்த்தி செய்யவில்லையெனில் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- (A) Extend the deadline without penalty
தண்டனையின்றி காலவரம்பை நீட்டிக்கவும்
- (B) Negotiate a new deadline
புதிய கால வரம்பைப் பேச்சுவார்த்தை செய்யவும்
- (C) ✓ Enforce penalties as specified in the contract
ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட தண்டனைகளை அமல்படுத்தவும்
- (D) Ignore the delay
தாமதத்தை புறக்கணிக்கவும்

53. In the definitions provided, what does the term “appropriate authority” refer to in relation to religious institutions?

மைய விளக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்ட “தகுந்த அதிகாரம்” என்பது என்ன குறிக்கிறது?

- (A) The central government
மத்திய அரசு
- (B) The Governor
ஆளுநர்
- (C) The Trustee
அறங்காவலர்
- (D) ✓ The Government
அரசு

54. Who is the appropriate authority for works with an estimated cost exceeding Rs. 5,00,000 but below Rs. 15 lakhs and not published under section 46 of the act.

ரூ. 5,00,000 ஐ மீறிய ஆனால் ரூ. 15 லட்சத்திற்கு உட்பட்ட வேலைகளுக்கு, மற்றும் சட்டத்தின் பிரிவு 46 இல் வெளியிடப்படாத மத நிறுவனம் குறித்த தகுந்த அதிகாரியார்?

- (A) The Commissioner
ஆணையர்
- (B) The Government
அரசு
- (C) The Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
- (D) The Religious Institution
மத நிறுவனம்

55. For works costing up to Rs.10,00,000, what condition is specified regarding alterations or additions?

ரூ.10,00,000 வரை செலவாகும் வேலைகளுக்கு, மாற்றங்கள் அல்லது சேர்க்கைகள் குறித்த எது குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) No conditions are specified
எந்த விதிமுறைகளும் குறிப்பிடப்படவில்லை
- (B) Alterations or additions are not allowed without prior approval
முன் ஒப்புதல் இல்லாமல் மாற்றங்கள் அல்லது சேர்க்கைகள் செய்ய அனுமதி இல்லை
- (C) No alterations or additions to the existing structure shall be made
உள்ளமைப்பில் மாற்றங்கள் அல்லது சேர்க்கைகள் செய்யக் கூடாது
- (D) Alterations are allowed only if funded by donations
நன்கொடையால் மட்டுமே மாற்றங்களை செய்ய அனுமதி உள்ளது

56. Who has the power to revise or cancel the decisions made by the Joint Commissioner?

இணை ஆணையரால் செய்யப்பட்ட முடிவுகளை மாற்ற அல்லது ரத்து செய்ய யார் அதிகாரம் கொண்டவர்?

(A) The Government

அரசு

☒ (B) The Commissioner

ஆணையர்

(C) The Religious Institution

மத நிறுவனம்

(D) The Donor

நன்கொடையாளர்

57. What is the threshold amount for works funded by donors without adding any other fund, as mentioned in the rules?

நன்கொடையாளர்களால் வழங்கப்படும் வேலைகளின் உச்ச அளவு எவ்வளவு?

(A) Rs. 5,00,000

ரூ. 5,00,000

☒ (B) Rs. 10,00,000

ரூ. 10,00,000

(C) Rs. 25,000

ரூ. 25,000

(D) Rs. 1,00,00,000

ரூ. 1,00,00,000

58. For religious institutions with an Executive Officer in the cadre of Deputy Commissioner, what is the maximum estimated cost of work

துணை ஆணையர்/செயல் அலுவலர் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்ட மத நிறுவனங்களின் வேலைகளுக்கு, அதிகபட்சமாக எவ்வளவு மதிப்பீட்டு செலவைக் கையாள முடியும்?

(A) Rs. 1,00,000

ரூ. 1,00,000

☒ (B) Rs. 10,00,000

ரூ. 10,00,000

(C) Rs. 5,00,000

ரூ. 5,00,000

(D) Rs. 25,000

ரூ. 25,000

59. What is the maximum estimated cost of work that the Assistant Commissioner can approve for religious institutions not published under section 46?

பிரிவு 46 இல் வெளியிடப்படாத மத நிறுவனங்களுக்கு, அதிகபட்சம் எவ்வளவு மதிப்பீட்டு செலவிற்கான வேலைகளுக்கு உதவி ஆணையர் அனுமதி வழங்கலாம்?

(A) Rs. 5,00,000
ரூ. 5,00,000

(B) Rs. 2,00,000
ரூ. 2,00,000

(C) Rs. 25,000
ரூ. 25,000

(D) Rs. 1,00,000
ரூ. 1,00,000

60. Who is the appropriate authority in cases where the estimated cost of work is Rs. 25,000 for institutions with an Executive Officer in the cadre of Assistant Commissioner?

உதவி ஆணையர் பதவியில் உள்ள நிர்வாக அலுவலர் உள்ள மத நிறுவனங்களில் ரூ. 25,000 மதிப்பீட்டு செலவிற்கான வேலைகளுக்கு தகுந்த அதிகாரம் யார்?

(A) Government
அரசு

(B) Commissioner
ஆணையர்

(C) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(D) Assistant Commissioner/Executive Officer
உதவி ஆணையர் / செயல் அலுவலர்

61. What does the term "building" include in the context of religious institutions?

மத நிறுவனங்களின் கட்டிடத்தை குறிப்பிடும் போது "building" எனக் கூறியுள்ளதன் பொருள்

(A) Only temples
கோவில்கள் மட்டுமே

(B) Only residential quarters
குடியிருப்புகள் மட்டுமே

(C) Any building or structure including irrigation facilities
ஏதேனும் கட்டிடங்கள் அல்லது அமைப்புகள் நீர் வசதிகள் உட்பட

(D) Only gopurams and stone mantapams
கோபுரங்கள் மற்றும் கல் மண்டபங்கள் மட்டுமே

62. Which of the following is not considered "work" as per the provided definition?

“வேலை” எனக் குறிப்பிடப்பட்ட இவற்றில் எது சேர்க்கப்படாதது?

(A) Repairing old building

பழைய கட்டிடத்தை பழுதுபார்த்தல்

(B) Renovating an irrigation facility

உள்ளீர் வசதியைப் புதுப்பித்தல்

(C) Constructing a new gopuram

புதிய கோபுரம் கட்டுதல்

(D) Constructing new building

புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்

63. Who should review the supplier's performance?

வழங்குநரின் செயல்திறனை யார் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்?

(A) Project Manager

திட்ட மேலாளர்

(B) Financial Officer

நிதி அலுவலர்

(C) Executive Officer

செயல் அலுவலர்

(D) Auditor

தணிக்கையாளர்

64. What limit was adopted by the State Government for determining major works after 1.4.1974?

1.4.1974 முதல் முக்கிய வேலைகளுக்கான வரம்பு மாநில அரசால் எவ்வளவு என்று நியமிக்கப்பட்டது?

(A) Rs. 50,000

ரூ. 50,000

(B) Rs. 75,000

ரூ. 75,000

(C) Rs. 1,00,000

ரூ. 1,00,000

(D) Rs. 1,50,000

ரூ. 1,50,000

65. In the State P.W.D. is advance payment for works done but not measured adopted?

மாநில P.W.D இல், அளவிடப்படாத வேலைகளுக்கான முன்பணம் ஏற்கப்பட்டுள்ளதா?

(A) Yes

ஆம்

☒ (B) No

இல்லை

(C) Only in special cases

சிறப்பு நேர்வுகளில் மட்டும்

(D) Only for minor works

சிறிய வேலைகளுக்கு மட்டும்

66. What percentage of scrutiny is required for contractor's bills with Muster Bills in

மஸ்டர் பில்கள் உடன் ஒப்பந்ததாரர்களின் பில்கள் எவ்வளவு சதவீதம் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்?

(A) 10 %

(B) 25 %

☒ (C) 50 %

(D) 75 %

67. Register of work form number

வேலைகள் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

(A) 91

(B) 93

☒ (C) 95

(D) 98

68. Every contract made on behalf of religion institution shall be in writing in the common form prescribed in

அற நிறுவனத்தின் சார்பாக மேற்கொள்ளப்படும் எழுத்து பூர்வமான ஒப்பந்தம் இதன்படி பொதுவான படிவத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

(A) Manual of accounts

(B) CPWD code

அறநிலையத்துறை கணக்குகள் கையேடு

மத்திய பொதுப்பணித்துறை விதிகள்

☒ (C) Tamilnadu Financial code

(D) Tamilnadu account code

தமிழ்நாடு நிதி தொகுப்பு விதி

தமிழ்நாடு கணக்குகள் தொகுப்பு விதி

69. The form number for subordinate institution is to maintain permanent advance is
அற நிறுவனங்களின் சார்பு நிறுவனங்களில் பேணப்படும் நிரந்தர முன்பண பதிவேடு படிவம் எண்
- (A) 82 (B) 80
(C) 83 (D) 81
70. Tender should be called for when the amount involved in a particular contract is rupees _____ or more.
ரூபாய் _____ மற்றும் அதற்கு அதிகமான தொகை கொண்ட ஒப்பந்தங்களுக்கு டெண்டர்கள் கோரப்பட வேண்டும்
- (A) Rs. 5,000 (B) Rs. 10,000
ரூ.5,000 ரூ.10,000
(C) Rs.15,000 (D) Rs. 50,000
ரூ.15,000 ரூ.50,000
71. The standard data Book required for works is being prepared by _____ department
வேலைகளுக்கு தேவையான பொருட்களை கணக்கிடும் நிலையான கணக்கீட்டு புத்தகம் _____ துறையால் தயாரிக்கப்படுகிறது
- (A) HR and CE (B) Statistics
அறநிலையத்துறை புள்ளியியல் துறை
(C) Public Work (D) Finance
பொதுப்பணித்துறை நிதித்துறை
72. The percentage of the estimate amount to be paid to Tamil Nadu labour welfare fund
தமிழ்நாடு கட்டுமான தொழிலாளர் நிதிக்கு வேலையின் மதிப்பீட்டில் செலுத்தப்பட வேண்டிய விழுக்காடு
- (A) 0.3 % (B) 0.7 %
(C) 1 % (D) 2.5 %

73. Execution of vimanam gopuram and kalasam works done by
விமானம் கோபுரம் மற்றும் கலச கட்டுமானங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நபர்

- | | |
|---|--|
| (A) An engineer
பொறியாளர் | (B) A contractor
ஒப்பந்ததாரர் |
| (C) An experienced mason
அனுபவம் வாய்ந்த கொத்தனார் | (D) ☒ Stapathy
ஸ்தபதி |

74. A formal offer for calling contractors
முறையாக ஒப்பந்ததாரரை அழைத்தல் என்பது

- | | |
|--|-------------------------------|
| (A) Advertisement
விளம்பரம் | (B) Announcement
அறிவிப்பு |
| (C) ☒ Tender
ஒப்பந்த புள்ளி கோருதல் | (D) Nothing
ஏதுமில்லை |

75. Payment to Contractors or workmen shall be made only after check measurements and on bills countersigned by _____ of Thirupani Committee
திருப்பணி ஒப்பந்ததாரர்கள் அல்லது வேலைக்காரர்களுக்கு கொடுக்க வேண்டிய தொகை உரிய முறையில் அளவீடு சரிப்பார்த்தலுக்குப் பின்னர் பட்டிய ஆல் மேலொப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| (A) Secretary
செயலாளர் | (B) Treasurer
பொருளாளர் |
| (C) Joint Commissioner
இணை ஆணையர் | (D) ☒ President
தலைவர் |

76. The contribution amount for the Employees Welfare Fund to be included in the estimate should be:

தொழிலாளர் நலநிதிக்கான பங்களிப்பு தொகை மதிப்பீட்டில் _____பிடித்தம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

- | | |
|---|---------|
| (A) ☒ 1 % | (B) 2 % |
| (C) 3 % | (D) 4 % |

77. The scrutiny fee is collected for:

பரிசீலனை கட்டணம் எதற்காக வசூலிக்கப்படுகிறது

- | | |
|--|--|
| (A) Auditor's services
தணிக்கையாளர் சேவைக்காக | (B) Inspector's services
ஆய்வர் சேவைக்காக |
| (C) Engineer's services
பொறியாளர் சேவைக்காக | (D) None of the above
இவை ஏதுமில்லை |

78. The officer authorized to call for tenders is:

டெண்டர் கோரும் அதிகாரம் கொண்டவர்

- | | |
|---|--|
| (A) Deputy Commissioner
துணை ஆணையர் | (B) Executive Officer
செயல் அலுவலர் |
| (C) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர் | (D) Departmental Assistant Engineer
துறை உதவி பொறியாளர் |

79. The authority responsible for approving the repair committee for temples with revenue exceeding 10 crores is:

10 கோடிக்கு மேல் வருவாய் பெறும் திருக்கோயில்களின் திருப்பணிக்குழுவிற்கு அங்கீகாரம் அளிக்கும் அதிகாரம் படைத்தவர்

- | | |
|---|---|
| (A) Government
அரசு | (B) Circle Joint Commissioner
சரக இணை ஆணையர் |
| (C) Additional Commissioner (Repairs)
கூடுதல் ஆணையர் (திருப்பணி) | (D) Commissioner
ஆணையர் |

80. The percentage of income tax to be deducted from the value of work done by the individual contractor who doesn't have PAN is

நிரந்தரக் கணக்கு எண் கொண்டிராத ஒப்பந்ததாரரிடம் வேலை மதிப்பின் மீது பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய வருமானவரி வீதம்

- | | |
|----------|----------|
| (A) 1 % | (B) 2 % |
| (C) 10 % | (D) 20 % |

81. Advance payment may be given

முன்பணம் வழங்கப்படலாம்

(A) During the work

வேலை நடக்கும் போது

(B) For work done but not measured

செய்யப்பட்ட ஆனால் அளவிடப்படாத வேலைக்கு

☒ (C) For work done but measured

செய்யப்பட்ட ஆனால் அளவிடப்பட்ட வேலைக்கு

(D) None of the above

இவற்றில் ஏதுவுமில்லை

82. What should be submitted six months before the end of each fasli?

ஒவ்வொரு பசலி முடிவிற்கு ஆறு மாதங்கள் முன் என்ன சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

(A) Project reports

திட்ட பரிசீலனைகள்

(B) Budget reports

நிதி அறிக்கைகள்

(C) Expenditure details

செலவு விவரங்கள்

☒ (D) Annual report on works

ஆண்டுக்கான வேலைகள் அறிக்கை

83. Who should sign off on the final report?

இறுதி தகவலறிக்கையை கையெழுத்திட யார் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்?

☒ (A) Executive Officer

செயல் அலுவலர்

(B) Financial Officer

நிதி அலுவலர்

(C) Auditor

தணிக்கையாளர்

(D) Contractor

ஒப்பந்ததாரர்

84. When should the annual plan be submitted?

ஒவ்வொரு ஆண்டும் திட்டத்தை எப்போது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) With the budget
நிதி நிலை அறிக்கையுடன்
- (B) At the end of the work
வேலை முடிவில்
- (C) At the beginning of the year
ஆண்டு தொடக்கத்தில்
- (D) After the contract
ஒப்பந்தத்திற்கு பிறகு

85. Piece work involves the payment for work done at a stipulated rate specified in the tender schedule only.

பீஸ்வர்க் என்பது டெண்டர் அட்டவணையில் குறிப்பிட்ட விலை விகிதத்தில் தரப்படும் பட்டுவாடா கொண்டது ஆனால்

- (A) With reference to total quantity or time
மொத்த அளவு அல்லது நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு
- (B) Without reference to total quantity or time
மொத்த அளவு அல்லது நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு இல்லாமல்
- (C) With reference to total quality
மொத்த தரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு
- (D) Without reference to total quality
மொத்த தரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு இல்லாமல்

86. E-tendering of all works

அனைத்து வேலைகளின் மின்னணு நிதி நிர்வாகம்

- (A) above Rs. 20 lakhs
ரூ. 20 லட்சங்களுக்கு மேல்
- (B) above Rs. 25 lakhs
ரூ. 25 லட்சங்களுக்கு மேல்
- (C) above Rs. 40 lakhs
ரூ. 40 லட்சங்களுக்கு மேல்
- (D) above Rs. 55 lakhs
ரூ. 55 லட்சங்களுக்கு மேல்

87. Every contract shall be executed by

ஒவ்வொரு ஒப்பந்தமும் யாரால் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(A) The commissioner

ஆணையர்

(B) The contractor

ஒப்பந்ததாரர்

☒ (C) The contractor and the trustee

ஒப்பந்ததாரர் மற்றும் அறங்காவலர்

(D) The public

பொதுமக்கள்

88. Tender should not be rejected for want of

_____ தேவை என ஒப்பந்தம் நிராகரிக்கப்படக் கூடாது

(A) Pan card

பான் கார்டு

(B) GST number

ஜி.எஸ்.டி நம்பர்

☒ (C) Income tax clearance certificate

வருமான வரி சான்றிதழ்

(D) Aadhar card

ஆதார் கார்டு

89. What is the negotiation marginal limit for works costing more than Rs. 50,000 and upto Rs. 5,00,000

ரூ. 50,000க்கும் ரூ. 5,00,000க்கும் மேலான வேலைகளுக்கான ஒப்புதலுக்கான அதிகபட்ச அளவு எது?

(A) 1 %

(B) 2 %

☒ (C) 2.5 %

(D) 3 %

90. For a negotiable marginal limit of 1% the value of works should be

1 % பேச்சு வார்த்தைக்குட்பட்ட அதிகபட்ச அளவுக்கு வேலைகள் எந்த அளவிற்கு வேண்டும்?

(A) Below Rs. 50,000

ரூ. 50,000க்கும் கீழ்

(B) Above Rs. 50,000

ரூ. 50,000க்கும் மேலாக

(C) Above Rs. 50,000-5,00,000

ரூ. 50,000 – ரூ. 5,00,000 க்கு மேல்

☒ (D) Above 5 lakhs

ரூ. 5 லட்சங்களுக்கு மேலாக

91. The person responsible for negotiation of works upto 60,000 is
ரூ. 60,000 வரை வேலைகளை ஒப்பிவிக்கும் பொறுப்பு யாருக்கு உண்டு

- (A) ☒ Assistant engineer/assistant executive engineer
உதவியாளர் பொறியாளர் / உதவி செயல் பொறியாளர்
- (B) Executive engineer
செயல் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (D) Chief engineer
தலைமை பொறியாளர்

92. The percentage of earnest money deposit should be calculated on the
EMD யின் சதவீதம் எதற்குரிய அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட வேண்டும்?

- (A) Running cost of the work
வேலைக்கு ஓய்வு செலவின் அடிப்படையில்
- (B) Gross amount of the work
வேலைக்கான மொத்த தொகையின் அடிப்படையில்
- (C) Net amount of the work
வேலைக்கான சுத்த தொகையின் அடிப்படையில்
- (D) ☒ Estimate cost of the work
வேலைக்கான மதிப்பீட்டு செலவின் அடிப்படையில்

93. The date of commence of work starts from the date of giving order for its
commencement should be from

வேலை தொடங்கும் தேதி, வேலை தொடங்குவதற்கான உத்தரவை வழங்கும் தேதியிலிருந்து
எவ்வளவு நாட்களுக்கு உள்ளே தொடங்க வேண்டும்?

- | | |
|---|---------------------------|
| (A) 5 days
5 நாட்கள் | (B) 10 days
10 நாட்கள் |
| (C) ☒ 15 days
15 நாட்கள் | (D) 20 days
20 நாட்கள் |

94. For registration of prequalification tender the contractor either civil or electrical engineering shall have minimum experience of
கட்டுமான அல்லது மின் பணிகளின் முன் தகுதி டெண்டர் பதிவிற்கு ஒப்பந்ததாரருக்கு குறைந்தபட்சம் எத்தனை வருட அனுபவம் இருக்க வேண்டும்
- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| (A) 2 years
2 வருடங்கள் | (B) 3 years
3 வருடங்கள் |
| (C) 4 years
4 வருடங்கள் | (D) 5 years
5 வருடங்கள் |
95. When there are material deviation from the original proposal due to addition of works
கூடுதல் வேலைகளுக்காக அசல் மதிப்பீட்டில் பொருட்கள் மாறுபாடு ஏற்படும் போது பின்வருவனவற்றில் எந்த மதிப்பீடு தயாரிக்கப்படுகிறது.
- (A) Revised estimate
திருத்திய மதிப்பீடு
- (B) Supplementary estimate
துணை மதிப்பீடு
- (C) Quantity estimate
அளவு மதிப்பீடு
- (D) Rough estimate
செப்பம் மதிப்பீடு
96. A report shall not state
அறிக்கையில் குறிப்பிடப்படாத அம்சம்
- (A) Details of work
வேலை விவரம்
- (B) Object of work
வேலை நோக்கம்
- (C) Peculiarities which require elucidation
தெளிவுபடுத்த வேண்டிய தனித்துவங்கள்
- (D) Design of work
வேலையின் வடிவம்

97. Revision of rates after the work is carried out as entirely
ஒரு வேலை துவங்கப்பட்ட பின்னர் வேலைக்கான விலையினை திருத்துவது என்பது முற்றிலும்
- (A) Admissible
அனுமதிக்கப்பட்டது
- (B) ☒ Inadmissible
அனுமதி இல்லை
- (C) Admissible with the sanction
உரிய உத்தரவுடன் அனுமதிக்கலாம்
- (D) None of these
இவைகளில் ஏதுமில்லை
98. No tender shall be treated as valid unless it is a components by receipt of
ஒப்பந்த புள்ளியுடன் எந்த ரசீது இணைக்கப்படவில்லை எனில் ஒப்பந்த படிவம் செல்லத்தக்கதல்ல
- (A) Deposit
வைப்புத் தொகை
- (B) Additional deposit
கூடுதல் வைப்புத் தொகை
- (C) Income tax paid certificate
வரி செலுத்திய ரசீது
- (D) ☒ EMD
டேவனித் தொகை
99. Travelling allowance for stapathis engage for the work shall be treated as officers under the _____ after Tamilnadu travelling allowance rules
கட்டுமான பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள ஸ்தபதியார்களுக்கான பிரயாண பயணப்படி அரசு ஊழியர்களுக்கான தமிழ்நாடு பயணப்படி விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள வீதத்தில் வழங்கப்படும்.
- (A) Grade 4
தரநிலை 4
- (B) Grade 5
தரநிலை 5
- (C) Grade 6
தரநிலை 6
- (D) ☒ Grade 8
தரநிலை 8
100. Payments to contractors in anticipation of measurement should also _____ be made
ஒப்பந்ததாரருக்கு ஒரு பணிக்கான அளவீட்டினை எதிர்நோக்கி பணம்
- (A) 25 %
25 %
- (B) ☒ Never
ஒருபோதும் வழங்கக்கூடாது
- (C) 50 %
50 %
- (D) 75 %
75 %