

Q.C - 116

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test:

Account Test for Highways Department Officers and Subordinates - Second paper (Without Books)

117

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. Advance payment means

முன்பணம் என்பதன் பொருள்

- (A) Payment made to Contractor
ஒப்பந்தக்காரருக்கு தொகை வழங்குதல்
- (B) Payment made to AE
உதவிப் பொறியாளருக்கு பணம் வழங்குதல்
- (C) Payment made to Local body
உள்ளாட்சி நிறுவனத்திற்கு பணம் வழங்குதல்
- (D) Payment made to Government
அரசுக்கு பணம் வழங்குதல்

2. Contingencies means

சில்லறைச் செலவினங்களின் பொருள்

- (A) Incidental expenses
எதிர்பாராத செலவினங்கள்
- (B) Urgent expenses
அவசரச் செலவினங்கள்
- (C) Court expenses
நீதிமன்ற செலவினங்கள்
- (D) Contractor's expenses
ஒப்பந்தாரர்களின் செலவினங்கள்

3. Deposit Works are the were the cost met out from

வைப்புத் தொகை பணிகளின் செலவினம் இதிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்

- (A) State Government fund
மாநில அரசின் நிதி
- (B) Deposited by non Corporative — Sources
அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் வைப்பு நிதி
- (C) Central Government fund
மத்திய அரசின் நிதி
- (D) From Treasury
கருவூலத்திலிருந்து பெறப்படும் நிதி

4. Works expenditure is defined as

பணிகளின் செலவினம் என்பது

- (A) Tools and Plant charges
கருவித்தளவாடங்களின் செலவினம்
- (B) Capital charges
முதன்மை நிதிச் செலவினம்
- (C) Establishment charges
நிர்வாகச் செலவினங்கள்
- (D) TA bill charges
பயணப் பட்டியல் செலவினம்

5. Takavi works

தக்காவி பணிகள்

(A) Forest works

வனப் பணிகள்

(B) Union works

ஊராட்சி பணிகள்

(C) Water Courses work

நீர் நிலை மராமத்துப் பணிகள்

(D) Public works

பொதுப் பணிகள்

6. A Government servant who receives a Cheque or Demand Draft on behalf of the Government shall remit it as soon as possible into be

அரசு ஊழியர் அரசு சார்பில் பெறப்படும் காசோலையினை செலுத்தப்பட வேண்டியது

(A) Bank

வங்கியில்

(B) Treasury

கருவூலம்

(C) Head Office

தலைமை அலுவலகம்

(D) District Register

மாவட்ட பதிவாளர்

7. Rectification of errors should be done in the

குறைகளை நிவர்த்தி செய்யும் பதிவேடு

(A) Tender Register

ஒப்பந்தப் புள்ளி பதிவேடு

(B) Cash book

ரொக்க பதிவேடு

(C) Log book

வாகன குறிப்பு புத்தகம்

(D) T & P Register

கருவித்தளவாட பதிவேடு

8. Temporary Advance made by the disbursing officer for

தற்காலிக முன்பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரால் கீழ்க்கண்டவற்றிற்காக வழங்கப்படுகிறது?

(A) Specific Petty payments

குறிப்பிட்ட சில்லறைச் செலவினங்கள்

(B) Fuel payment

எரிபொருள் செலவினங்கள்

(C) T & P Charges

கருவித்தளவாட செலவினங்கள்

(D) Establishment salary

நிர்வாக ஊதியம்

9. Rectification of accounts should be done for

கணக்குகளின் பிழைகளை சரி செய்யப்படுவதென்பது

(A) Clerical errors in the numerical

எழுத்தாக்களின் எண் தவறுகளை சரி செய்தல்

(B) Name of amount to be Changed

பொருட்களின் பெயர்களை மாற்றுதல்

(C) Total cost to be changed

மொத்த தொகையினை மாற்றுதல்

(D) Head to be changed

தலைப்பை மாற்றுதல்

10. Issue rates are assisted for

வழங்கும் தொகை நிர்ணயம் செய்யப்படுவது

(A) New article

புதிய பொருட்கள்

(B) Old article

பழைய பொருட்கள்

(C) Condemned

கழிவுறு செய்ய வேண்டிய பொருட்கள்

(D) Purchased articles

வாங்கிய பொருட்கள்

11. Measurement book is used for to record
அளவுப் புத்தகங்கள் இதற்காக பயன்படுகிறது
- (A) Actual measurement in quantities
அளவுகளின் சரியான மதிப்பு
- (B) Value of work done but not measurement
அளவீடு செய்யப்படாத பணிகள்
- (C) Value laid down in agreement
உடன்படிக்கையில் உள்ள மதிப்பு
- (D) Other department work
மாற்று துறைகளின் பணிகள்
12. Which forms used for the payment of work charged Establishment Travelling expenses
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளர்களின் பயணப் பட்டியல்களைத் தீர்வு செய்ய வேண்டிய படிவம்
- (A) Hand Receipt
கை ரசீது
- (B) TA bill form
பயணப்பட்டியல் படிவம்
- (C) Pay bill forms
ஊதியப்பட்டியல் படிவம்
- (D) PW forms
பொதுப்பணி படிவங்கள்
13. Proforma accounts of each workshop will be prepared
புரோபார்மா கணக்கு ஒவ்வொரு பண்டக சாலைக்கும் தயாரிக்க வேண்டியது
- (A) Monthly
மாதந்தோறும்
- (B) Bimonthly
மாதம் இருமுறை
- (C) Annually
ஆண்டு தோறும்
- (D) Quarterly
காலாண்டிற்கு ஒரு முறை
14. The Cash book should be closed and balanced
ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் முடிவு செய்யப்பட வேண்டிய காலம்
- (A) Monthly
மாதந்தோறும்
- (B) Annually
ஆண்டுதோறும்
- (C) Half Yearly
அரையாண்டுதோறும்
- (D) Quarterly
காலாண்டுதோறும்

15. Hand Receipts intended to be used for

கை ரசீதுகள் பயன்படுவது

- (A) Miscellaneous payments
பலவகைச் செலவினங்களுக்கு
- (B) Major work payments
பெரிய பணிகளின் செலவினம்
- (C) Minor works payments
சிறு பணிகளின் செலவினம்
- (D) Contract Payment
ஒப்பந்தக்காரர்களின் செலவினம்

16. A Government servants should be cashed direct the Bank

கீழ்க்கண்டுகள்ள விதியின்படி அரசுப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் காசோலையினை நேரடியாக காசாக்கம் செய்யலாம்

- (A) Subsidiary rules 62 – 63
சப்சிடரி விதி 62 – 63
- (B) Subsidiary rules 63 – 64
சப்சிடரி விதி 63 – 64
- (C) Subsidiary rules 64 – 66
சப்சிடரி விதி 64 – 66
- (D) Subsidiary rules 65 – 66
சப்சிடரி விதி 65 – 66

17. Productive works is treated as a separate work may be founded from

உற்பத்தி பணிகள் என்பது இந்த நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்

- (A) Non Revenue Sources
வருமானம் அல்லாத
- (B) Revenue Sources
வருவாயினங்கள்
- (C) Local bodies
உள்ளாட்சி அமைப்பின் நிதிகள்
- (D) Government Revenue
அரசு வருவாய்

18. Unproductive work is to existing unproductive projects should be met from

உற்பத்தி அல்லாத பணிகளின் செலவினம்

- (A) Appropriation
நிதி ஒதுக்கீடு
- (B) Current Revenue
தற்போதைய வருவாய்
- (C) Non Revenue Sources
வருவாய் அல்லாத நிதி
- (D) Other Department
பிற துறை நிதி

19. Storage charges are levied for the public work storage

சேமிப்பு கட்டணம் பொதுப்பணித் துறையால் வசூலிக்கப்படுவது

(A) Annually

ஆண்டுக்கொருமுறை

(B) Half yearl

அரையாண்டு தோறும்

(C) Quarterly

காலாண்டிற்கொருமுறை

(D) Monthly

மாதந்தோறும்

20. The month on which the tools and plant Register closed in sub divisional office

கருவித்தளவாட செலவினங்கள் ஆண்டுதோறும் முடிக்கப்பட வேண்டிய மாதம்

(A) January

ஜனவரி

(B) April

ஏப்ரல்

(C) September

செப்டம்பர்

(D) December

டிசம்பர்

21. Materials may be received on stock from the following Sources

பண்டக சாலையிலிருந்து பொருட்கள் பெறப்படும் இடம்

(A) Supplies

உற்பத்தியாளர்கள்

(B) State Government

மாநில அரசு

(C) Central Government

மத்திய அரசு

(D) Others

பிற நிறுவனங்கள்

22. Work Register should be maintained

பணிகளின் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய அலுவலகம்

(A) Division Office

கோட்ட அலுவலகம்

(B) Sub Divisional Office

உட்கோட்ட அலுவலகம்

(C) Section office

பிரிவு அலுவலகம்

(D) SE's Office

கண்காணிப்புப் பொறியாளர் அலுவலகம்

23. The specific sanction of Government for the creation and continuance of Temporary establishment

தற்காலிக நிறுவன பணியாளர்களுக்கு அரசின் தனி ஆணை பெறப்பட வேண்டியது

(A) Necessary
அவசியம்

(B) Not necessary
தேவையில்லை

(C) Willing of the Department
துறையின் விருப்பம்

(D) Willing of Staff
பணியாளரின் விருப்பம்

24. The cost of which is not form 'Inter-state connectivity Fund' is classified under
மாநில இணைப்பு நிதி வகைப்படுத்தப்படுவது

(A) Major work
பெரும் பணிகள்

(B) Road Development work
சாலை மேம்பாட்டு பணிகள்

(C) Minor work
சிறு பணிகள்

(D) Deposit work
வைப்புத் தொகை பணிகள்

25. Minor — 7 'F' Account details submitted by the Sub-Division to Division in the form of
சிறு 7F கணக்கு உட்கோட்டத்திலிருந்தும், கோட்ட அலுவலகத்திலிருந்தும் அனுப்ப வேண்டிய படிவம்

(A) Account
கணக்குகள்

(B) Certificate
சான்றிதழ்

(C) Statement
படிவம்

(D) None of the above
எதுவுமில்லை

26. Cash Book normally prepared / written for a particular month
ரொக்கக் கணக்குப் பதிவேடு பராமரிக்கப்படுவது

(A) In the name of Officer
அலுவலர் பெயரில்

(B) In the name of designation
பதவிப் பெயரில்

(C) Name followed designation
பெயர் மற்றும் பதவியில்

(D) In the name of department
துறையின் பெயரில்

27. Labour Welfare Fund shall be calculated at present
தொழிலாளர் நலநிதி தற்போது கணக்கிடும் முறை
- (A) 0.3% at Estimate cost
0.3% மதிப்பீட்டு தொகையில்
- (B) 1% at Estimate cost
1% மதிப்பீட்டு தொகையில்
- (C) 2% on contract value
2% ஒப்பந்த தொகையில்
- (D) 1% on contract value
1% ஒப்பந்த தொகையில்
28. Price escalation / price variation on POL shall be calculated
எரிப்பொருள்களுக்கான விலை விகித வேறுபாடு கணக்கிடப்பட வேண்டியது
- (A) Pass through basis
நடப்பு விலை அடிப்படையில்
- (B) Variation exceeds 3%
3% வேறுபாடு இருப்பின்
- (C) Variation exceeds 1%
1% வேறுபாடு இருப்பின்
- (D) Variation exceeds 10%
10% வேறுபாடு இருப்பின்
29. Periodical returns are submitted
காலமுறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டியது
- (A) Time bound
காலமுறைப்படி
- (B) No time bound
காலம் நிர்ணயமின்றி
- (C) Record
பதிவுகள்
- (D) Annually
வருடாந்திரம்
30. The Register of Tools and Plants maintained for annually and it is closed on
கருவித்தளவாடப் பதிவேடு ஒரு ஆண்டில் முடிக்க வேண்டிய மாதம்
- (A) 31st March
மார்ச் 31
- (B) 30th June
ஜூன் 30
- (C) 30th September
செப்டம்பர் 30
- (D) 31st December
டிசம்பர் 31
31. 'Contractor's Ledger' is prepared and maintained by
ஒப்பந்தக்காரர் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய அலுவலகம்
- (A) Chief Engineer's office
தலைமைப் பொறியாளர் அலுவலகம்
- (B) Circle office
வட்ட அலுவலகம்
- (C) Division office
கோட்ட அலுவலகம்
- (D) Sub-Division office
உட்கோட்ட அலுவலகம்

32. 'Check measurement' authority is

மேலளவு செய்ய வேண்டிய அலுவலர்

(A) Superintending Engineer

கண்காணிப்பு பொறியாளர்

(B) Divisional Engineer

கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Assistant Divisional Engineer

உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Assistant Engineer

உதவிப் பொறியாளர்

33. D.L.R submitted to

டி.எல்.ஆர். சமர்ப்பிக்க வேண்டியது

(A) ADE by section officer

பிரிவு அலுவலரால் ADEக்கு

(B) DE by ADE

உதவி கோட்ட பொறியாளரால் DEக்கு

(C) SE by DE

கோட்ட பொறியாளரால் SEக்கு

(D) SE to CE

கண்காணிப்பு பொறியாளரிடமிருந்து CEக்கு

34. Giving general idea of the work or structure and are useful for preparing Estimate, dealt with

பொது ஆலோசனைகள் பணி மற்றும் கட்டுமானத்திற்கான மதிப்பீடுகள் தயாரிக்க பயன்படுவது

(A) General specification

பொது வேலை விவரங்கள்

(B) Detailed specification

விரிவான வேலை விவரங்கள்

(C) Brief specification

சுருக்கமான வேலை விவரங்கள்

(D) Specification only

வேலை விவரங்கள் மட்டும்

35. As per the present accounting system "Alteration of Memorandum" deals With

தற்போது கணக்கு முறையில் மாற்றுக் கணக்கீடு பயன்படுவது

- (A) Rectification of wrong bookings
தவறான பதிவுகளை சரிசெய்ய
- (B) Rectification of entries
பதிவுகளை சரிசெய்ய
- (C) Monthly accounting of system
மாதாந்திர கணக்குகளுக்கான
- (D) Rectification of accounts
கணக்குகளை சரிசெய்ய

36. The Divisional Engineer can accord technical sanction to estimates for Small extensions in Government buildings in their charge up to a limit of

கோட்டப் பொறியாளர் அரசு கட்டிடங்களுக்கு தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டிய வரம்பு

- (A) Rs. 15,000/-
ரூ. 15,000/-
- (B) Rs. 25,000/-
ரூ. 25,000/-
- (C) Rs. 10,000/-
ரூ. 10,000/-
- (D) Rs. 50,000/-
ரூ. 50,000/-

37. Collection of 'Pasali' amount may be remitted in

பசலி தொகை செலுத்த வேண்டியது

- (A) Treasuries
கருவூலம்
- (B) Banks
வங்கி
- (C) Directly to Division
நேரடியாக கோட்ட அலுவலகத்தில்
- (D) Sub division
உட்கோட்டத்தில்

38. When a treasury receives a cheque under subsidiary rule-12, the tenderer shall be given

கருவூலத்தில் துணை விதி 12ன் படி காசோலை பெற்றால் தரவேண்டியது

- (A) Preliminary acknowledgement
ஆரம்ப இரசீது
- (B) Final receipt
இறுதி இரசீது
- (C) Temporary Receipt
தற்காலிக இரசீது
- (D) Should not be given
தரத் தேவையில்லை

39. A physically handicapped male child of an deceased employee will receive the Family pension till

ஒரு இறந்த அரசு ஊழியரின் ஆண் மாற்றுத் திறனாளி வாரிசு எவ்வளவு காலம் குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற இயலும்?

(A) 25 years

25 வருடங்கள்

(B) 40 years

40 வருடங்கள்

(C) 50 years

50 வருடங்கள்

(D) Upto death

இறக்கும் வரை

40. The official responsible for the arrangements for checking the completed tender, i.e., for seeing that satisfactory and efficient arrangements are made for checking:

இறுதி செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தப் புள்ளியினை ஆய்வு செய்து திருப்தி அடைய வேண்டிய பொறுப்பான அலுவலர்

(A) Divisional Accountant

கோட்டக் கணக்கர்

(B) Senior Draughting Officer

முதுநிலை வரை தொழில் அலுவலர்

(C) Assistant Divisional Engineer

உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Assistant Engineer

உதவிப் பொறியாளர்

41. Unforeseen expenditure is met out from

எதிர்பாராத செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நிதி

(A) Contingency fund

சில்லறைச் செலவின நிதி

(B) Reserve Fund

வைப்பு நிதி

(C) Non-Reserve Fund

வைப்பீடு செய்யப்படாத நிதி

(D) Government Fund

அரசு நிதி

42. A person who is undergoing on 'Voluntary retirement', he should give an Advance notice to the employer
 சுய ஓய்வு பெற விரும்பும் அலுவலர் தகவலை உரிய அலுவலருக்கு முன்னர் தெரிவிக்க வேண்டிய மாதம்
- (A) 3 Months
 மூன்று மாதம்
- (B) 6 Months
 ஆறு மாதம்
- (C) 4 Months
 நான்கு மாதம்
- (D) 1 Year
 ஒரு வருடம்
43. A pensioner who shall ordinarily appear before the disbursing officer to claim his pension without preparing a bill called
 ஓய்வூதியதாரர் பட்டியல் தயாரிக்காமல் பணம் வழங்கும் அலுவலர் முன் ஆஜராகி பெறும் ஓய்வூதியம்
- (A) Leper pensioner
 தொழுநோய் ஓய்வூதியம்
- (B) Monthly pensioner
 மாத ஓய்வூதியம்
- (C) Family pensioner
 குடும்ப ஓய்வூதியம்
- (D) Annual pensioner
 வருட ஓய்வூதியம்
44. Increment certificate is prepared in:
 ஊதிய உயர்வு சான்று தயாரிக்கப்படும் படிவம்
- (A) Form-49
 படிவம் 49
- (B) Form-50
 படிவம் 50
- (C) Form-52 A
 படிவம் 52 A
- (D) Form-48
 படிவம் 48
45. Inter-departmental adjustments bill (between two service departments) shall be prepared in
 துறைக்கு வெளியில் (சேவைத் துறை) பட்டியல் சரிசெய்ய வேண்டியது
- (A) Form 52
 படிவம் 52
- (B) TNTC 58B
 தகவிதொ 58 பி
- (C) TNTC 49
 தகவிப 49
- (D) TNTC 48
 தகவிதொப 48

46. In case of 'lost cheques' a drawing officer shall at once report the fact to
காணாமல் போன காசோலை விவரத்தினை தெரிவிக்க வேண்டியது
- (A) Treasury / Sub-Treasury
கருவூலம் / சார்நிலக் கருவூலம்
- (B) Officer in-charge
பொறுப்பில் உள்ள அலுவலர்
- (C) Bank Manager
வங்கி மேலாளர்
- (D) Administrative Officer
ஆட்சி அலுவலர்
47. The cheque which has expired owing to its not being presented of the treasury for
payment within 3 months
3 மாதத்திற்குள் கருவூலத்தில் செலுத்தாத காசோலைகள்
- (A) Time barred cheques
காலம் கடந்த காசோலைகள்
- (B) Blank Cheque
வெற்றுக் காசோலை
- (C) Endorsed Cheques
குறிப்பிடப்பட்ட காசோலைகள்
- (D) Corrected cheque
திருத்தப்பட்ட காசோலை
48. Cash required to disburse continent charges is obtained from
சில்லறைச் செலவினங்களுக்காக பணத்தை பெறும் இடம்
- (A) Government
அரசாங்கம்
- (B) Treasury Directly
நேரடியாகக் கருவூலம்
- (C) Bank
வங்கி
- (D) Sub division
உட்கோட்டம்
49. Contingencies comprise the charges
சில்லறைச் செலவினங்கள் என்பது
- (A) Incidental management
எதிர்பாராத செலவினங்கள்
- (B) To work bills
பணிகளுக்கான பட்டியல்
- (C) T & P bills
கருவிதளவாட பட்டியல்
- (D) Repair Charges
பராமரிப்பு செலவினங்கள்

50. Charges an account of medical stores supplied to Highways and Rural Works department hospitals should be debited to
நெடுஞ்சாலை மற்றும் ஊரகப் பணித்துறைக்கான மருத்துவ பண்டக சாலைக்கான செலவினம் பற்று வைக்க வேண்டியது
- (A) Major work head
பெரும் பணிகள் தலைப்பு
- (B) Minor work head
சிறு பணிகள் தலைப்பு
- (C) Establishment contingencies
நிர்வாகச் செலவினத் தலைப்பு
- (D) Other contingencies
இதர சில்லறைச் செலவினங்கள்
51. Contingent bills may be drawn only by the
சில்லறைச் செலவினம் பட்டியல் பெற வேண்டிய அலுவலர்
- (A) Sub divisional officer
உட்கோட்ட அலுவலர்
- (B) Divisional Officer
கோட்ட அலுவலர்
- (C) Sectional officer
பிரிவு அலுவலர்
- (D) Head of department
துறைத் தலைவர்
52. The cash obtained for contingent charges
சில்லறைச் செலவினத்திற்கென பெறப்படும் தொகையினை
- (A) Should be mixed with the cash for other purpose
மற்ற தொகையுடன் சேர்ந்து கணக்கிடலாம்
- (B) Should not be mixed any balance
மற்ற எந்த தொகையுடன் சேர்க்க கூடாது
- (C) Should be mixed with unpaid salary
வழங்கப்படாத ஊதியத்துடன் சேர்த்து
- (D) Mixed with TA bill
பயணப் பட்டியலுடன்

53. The Competent authority to release the advertisement shall be

ஓப்பந்த விளம்பரம் வெளியிட அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்

(A) Director General (Highways)

இயக்குநர் நெடுஞ்சாலைத்துறை

(B) Director of Information and Public Relation

இயக்குநர் செய்தி மக்கள் தொடர்புத்துறை

(C) Director Highways Research Station

இயக்குநர் நெடுஞ்சாலை ஆராய்ச்சி நிலையம்

(D) Director Labour Welfare Department

இயக்குநர், தொழிலாளர் நலம்

54. In Cash book, "By cash found deposits on chest" Under

பணபுத்தகத்தில் மார்பில் டெபாசிட் எதன் கீழ் கிடைக்கும்

(A) Public work deposit

பொதுப்பணி வைப்பு

(B) 8658 Suspense

8658 சஸ்பென்ஸ்

(C) MIS-PW. Advance

இதர பொ.ப வைப்பு

(D) 3054 Roads and bridges

3054 சாலைகள் மற்றும் பாலங்கள்

55. Measurement Book should be prepared on common form No.

அளவீட்டுப் புத்தகம் தயாரிக்கும் பொதுவான படிவம்

(A) Form No 127

படிவம் எண். 127

(B) Form No 107

படிவம் எண். 107

(C) Form No 208

படிவம் எண். 208

(D) Form No 112

படிவம் எண். 112

56. Tamilnadu Transparency in Tender Rules come into force on the date

தமிழ்நாடு வெளிப்படைத்தன்மை ஓப்பந்த விதிகள் எந்த தேதி முதல் அமுலுக்கு வந்தது

(A) 1st October 2000

1 அக்டோபர் 2000

(B) 15th August 1998

15 ஆகஸ்ட் 1998

(C) 12th September 2001

12 செப்டம்பர் 2001

(D) 21st July 1999

21 ஜூலை 1999

57. Log reports of lorries, Rollers and other Tools and plant are received from Section officers checked and submitted division in.

உருளைகள் மற்றும் சுமையுந்துகளுக்கான பயண விவர அறிக்கையை ஆய்வு செய்து அனுப்ப வேண்டிய காலம்

(A) Monthly

மாதந்தோறும்

(B) Bimonthly

இருமாதத்திற்கொருமுறை

(C) Fortnightly

15 தினங்களுக்கு ஒரு முறை

(D) Yearly

ஆண்டிற்கொருமுறை

58. Tender Bulletin shall be made available for sale in

ஒப்பந்தப்புள்ளி மலர் விற்பனைக்கு உள்ள இடம்

(A) Divisional office

கோட்ட அலுவலகம்

(B) Tender Bulletin officer

ஒப்பந்தப்புள்ளி மலர் அலுவலகம்

(C) Treasury

கருவூலம்

(D) Bank

வங்கி

59. Who is the authorized person to open the tender?

ஒப்பந்தப் புள்ளியை திறக்கும் அலுவலர்

(A) Tender Accepting Authority

ஒப்பந்தப்புள்ளி பெறும் அலுவலர்

(B) Divisional Engineer

கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Commissioner

ஆணையர்

(D) Assistant Engineer

உதவிப் பொறியாளர்

60. The date on which the state Government have following six tier classification of Government transactions

மாநில அரசில் ஆறு அடுக்கு நிதி வகைபாடு அமலுக்கு வந்த நாள்

(A) 01.04.1974

(B) 01.04.1994

(C) 01.04.2000

(D) 01.04.2014

61. Travelling Allowance to Government servant deputed for election duty should be Paid

அரசு ஊழியர்களுக்கான தேர்தல் பணிக்கான பயணப்படியை வழங்க வேண்டியது

(A) By state government
மாநில அரசு

(B) Central Government
மத்திய அரசு

(C) By Committees
நிர்வாகக் குழு

(D) Corporation
மாநகராட்சி

62. The wrong credits should be kept order

தவறான வரவுகள் வைக்கப்பட வேண்டிய இனம்

(A) Suspense
அனாமத்து

(B) Government Revenue
அரசு வருவாய்

(C) Department Revenue
துறையின் வருவாய்

(D) Deposit
வைப்புத் தொகை

63. The receipt from tolls should be credited to the minor head

சுங்க வரி மூலம் பெறப்படும் தொகை வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய சிறு தலைப்பு

(A) 3054 – Roads Bridges
3054 – சாலைகளும் பாலங்களும்

(B) 5054 – Capital out lay on road and bridges
5054 – திட்டப் பணிகள்

(C) 1054 – Roads and Bridges
1054 – சாலைகளும் பாலங்களும்

(D) 8443 – Civil Deposits
8443 – வைப்புத் தொகை

64. The monitory limit fixed for local ruling by both the central Government and the Madras Government is

உள்ளாட்சி நிர்வாகத்திற்கான மத்திய அரசு மற்றும் மதராஸ் அரசுக்கான உச்ச வரம்பு தொகை

(A) Rs. 10,000/-
ரூ. 10,000/-

(B) Rs. 1,000/-
ரூ. 1,000/-

(C) Rs. 1,00,000/-
ரூ. 1,00,000/-

(D) Rs. 5,00,000/-
ரூ. 5,00,000/-

65. Credit Notes should be used for the payment of

கடன் குறிப்புகள் இந்த தொகையினைத் தீர்வு செய்ய பயன்படுகிறது

(A) Contractor's bill

ஒப்பந்தக்காரர் பட்டியல்

(B) Freight charges

சுமைக் கட்டணங்கள்

(C) Electricity bill

மின் கட்டணம்

(D) TA bill

பயணப் பட்டியல்

66. One of the most important account records of the department is

துறையின் மிக முக்கியமான கணக்கு சார்ந்த பதிவேடு

(A) Tender Register

ஒப்பந்தப் புள்ளி பதிவேடு

(B) Contractor's Ledger

ஒப்பந்தக்காரர் பதிவேடு

(C) Cash book

ரொக்க கணக்கு புத்தகம்

(D) Log book

வாகன பயண பதிவேடு

67. Who is responsible for the disposal of tools and plants by sale or otherwise

கழிவுறு செய்ய வேண்டிய கருவி தளவாடங்களை விற்பனை அல்லது வேறு வழியில் கழிவுறு செய்ய பொறுப்பானவர்

(A) Divisional Officer

கோட்ட அலுவலர்

(B) Sectional Officer

பிரிவு அலுவலர்

(C) Sub divisional officer

உட்கோட்ட அலுவலர்

(D) Accounts Officer

கணக்கு அலுவலர்

68. All transactions of receipts and issues only

பெறுகை மற்றும் வழங்குதல் தொடர்பான விவரங்கள் குறிப்பிடப்படுவது

(A) in amount

தொகையில்

(B) in numbers

எண்ணிக்கையில்

(C) in quantity

அளவில்

(D) in lumpsum

ஒரு தொகுப்பாய்

69. All adjustments of the value of stock issued except on sale should be made by
பெறுகை மற்றும் வழங்குதல் இனங்களில் சரிகட்டல்கள் செய்ய வேண்டிய அலுவலர்

(A) Sub divisional officer
உட்கோட்ட அலுவலர்

(B) Divisional officer
கோட்ட அலுவலர்

(C) Section officer
பிரிவு அலுவலர்

(D) Head of department
துறைத் தலைவர்

70. The form PWA XIX Intended for contract for work only on the piece work system
பொதுவாக XIX படிவம் ஒப்பந்தப் பணிகளுக்கு எந்த பட்டியலுக்கு தீர்வு செய்ய பயன்படும்

(A) First and Final bill
முதல் மற்றும் இறுதிப் பட்டியல்

(B) Running account bill
தொடர் கணக்கு பட்டியல்

(C) Hand Receipt
கை ரசீதுகள்

(D) Lumpsum bill
தொகுப்பு கணக்கு பட்டியல்

71. Tenderer must deposit EMD

ஒப்பந்தப்புள்ளி கோருபவர் முன் வைப்புத் தொகை (EMD) செலுத்த வேண்டும்

(A) Along with the tender documents
ஒப்பந்தப்புள்ளி விவரங்களுடன்

(B) At least 15 days before the opening of the tender
ஒப்பந்தப்புள்ளி திறக்கும் 15 நாட்களுக்கு முன்பு

(C) At any time before opening the tender
ஒப்பந்தப்புள்ளி திறப்பதற்கு முன்பு எந்த நேரத்திலும்

(D) When applying for the purchase of tender documents
ஒப்பந்த புள்ளி விவரங்களை வாங்க மனு செய்யும்போது

72. If the Government Servant Date of Birth is 01.03.1958 then which is the Date of Retirement

ஒரு அரசு ஊழியரின் பிறந்த தேதி 01.03.1958 எனில் அவர் ஓய்வு பெறும் தேதி எது?

(A) 28.02.2016

(B) 29.02.2016

(C) 01.03.2016

(D) 31.03.2016

73. For deceased Government Servant who have completed 20 years of service the DCRG will be calculated _____ of the completed half-yearly services.
20 ஆண்டுகள் பணி முடித்து மரணம் அடையும் அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் இறப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை முழுமைபெற்ற அரை ஆண்டுகளில் கணக்கிடப்படுகின்றது.
- (A) 1/2
(B) 1/3
(C) 1/4
(D) 1/5
74. When mistake are discovered in cash book entry the same may be overwritten with attestation of
ரொக்கப் புத்தகத்தில் ஏற்படும் தவறினை அடித்து எழுதும் போது மேலொப்பம் செய்பவர்
- (A) Divisional Accountant
கோட்டக் கணக்கர்
(B) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
(C) Divisional Engineer
கோட்டப் பொறியாளர்
(D) Cash book preparing staff
ரொக்கப் புத்தகம் எழுதும் ஊழியர்
75. Which of the following pension rules relates to Superannuation pension
கீழ்காணும் ஓய்வூதிய விதி வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறுபருக்கு பொருத்தம்
- (A) Rule 32
விதி 32
(B) Rule 33
விதி 33
(C) Rule 34
விதி 34
(D) Rule 35
விதி 35
76. A Government servant retired on 30.06.2011 last pay drawn by him Rs. 21,000/- Pension worked out Rs. 10,500/- his family pension as
ஒரு அரசு ஊழியர் ஓய்வு பெறும் நாளான 30.6.2011 அவருடைய சம்பளம் ரூ. 21,000/- ஓய்வூதியம் ரூ. 10,500/- அன்னாரின் குடும்ப ஓய்வூதியம்
- (A) Rs. 5250/-
ரூ. 5250/-
(B) Rs. 6300/-
ரூ. 6300/-
(C) Rs. 7150/-
ரூ. 7150/-
(D) Rs. 8400/-
ரூ. 8400/-

77. How many tier of classification of transaction from 1st April 1974

1.4.1974 முதல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட வகைபாட்டின் எண்ணிக்கை

(A) 4 tier
4 அடுக்கு

(B) 6 tier
6 அடுக்கு

(C) 3 tier
3 அடுக்கு

(D) 2 tier
2 அடுக்கு

78. Account Code 0515 relates to

நிதித் தொகுப்பு 0515 விவரிப்பது

(A) Hill areas
மலைப்பகுதி

(B) DRDA works
பஞ்சாயத்து யூனியன் பகுதி

(C) Power
மின்சாரம்

(D) Petroleum
பெட்ரோலியம்

79. Calculate the net qualifying service rendered by the Government servant: date of birth, 28.11.1955. Date of entry in the service: 01.10.1981. Leave on loss of pay 6 months 10 days

ஒரு அரசு ஊழியர் பிறந்த தேதி 28.11.1955, பணியில் சேர்ந்த தேதி 01.10.1981 சம்பளமில்லா விடுப்பு 6 மாதம் 10 நாட்கள் அவரின் பணிக்காலம்

(A) 60 half years
60 அரை ஆண்டுகள்

(B) 62 half years
62 அரை ஆண்டுகள்

(C) 63 half years
63 அரை ஆண்டுகள்

(D) 65 half years
65 அரை ஆண்டுகள்

80. The following service will count for pension

கீழ்க்காணும் பணி விவரம் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிடப்படும்

(A) Boy service
சிறார் பணி

(B) Foreign service
அயல் பணி

(C) Suspension period treated as penalty
தண்டனையாக கருதப்பட்ட தற்காலிக பணி நீக்கம்

(D) EOL without Medical Certificate
மருத்துவ சான்றிதழ் இல்லாத அசாதாரண விடுப்பு

81. Under which head of account the penalty of slow progress of work is credited.
தாமதமாக வேலை செய்ததற்காக விதிக்கப்படும் அபராதம் எந்த கணக்கு தலைப்பின் கீழ் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Expenditure
செலவினம்
- (B) Misc PW Advance
பல்வகை பொதுப் பணிக் கணக்கு
- (C) Revenue
வருவாய் இனம்
- (D) Deposit
வைப்புத் தொகை
82. Withheld amount from contractors shall be Kept under 8443 Class.
ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும் வைப்புத் தொகை 8443 வைப்புத் தொகையின் கீழ் எந்த வகுப்பில் வைக்கப்படும்.
- (A) II
- (B) III
- (C) V
- (D) IV
83. Column 6 of contractor ledger is
ஒப்பந்தக்காரர் பதிவேடு கலம் 6 எதைக் குறிக்கும்?
- (A) Name of work or account
வேலையின் பெயர் அல்லது கணக்கு
- (B) Total value of work done
செய்யப்பட்ட வேலையின் மொத்த மதிப்பு
- (C) Advance payment
முன் பணம்
- (D) Other Transactions
இதர நடவடிக்கைகள்
84. Unused Balance of materials at site should be verified at least.
இருப்பிலுள்ள பயன்படுத்தப்படாத வேலைத்தளத்திலுள்ள பொருள்கள் சரி பார்க்க வேண்டியது
- (A) once in a month
மாதம் ஒரு முறை
- (B) once in three months
மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (C) once in a year
வருடம் ஒரு முறை
- (D) once in six months
ஆறு மாதத்திற்கு ஒரு முறை

85. The common form Number for Measurement Book

அளவுப் புத்தகத்திற்கான படிவம் எண்

(A) 277

(B) 280

(C) 290

(D) 298

86. The cash book column 8 represents

ரொக்கப் புத்தகத்தின் கலம் 8 எதைக் குறிக்கிறது.

(A) From whom received

யாரிடமிருந்து வரப்பெற்றது

(B) To whom paid

யாருக்கு வழங்கப்பட்டது

(C) Classification of receipts

வரவுகளின் வகைப்பாடு

(D) Classification of charges

செலவுகளின் வகைப்பாடு

87. Out of the following balances which will not be taken up in the opening balance of the cash book.

ரொக்கப் புத்தகத்தின் கீழ்க்காணும் ஆரம்ப இருப்புகளில் கொண்டு வரக்கூடாதது எது?

(A) Revenue Stamp

ரெவினியூ ஸ்டாம்ப்

(B) Contingent amount

சில்லறைச் செலவின தொகை

(C) Postal order

போஸ்டல் ஆர்டர்

(D) Deposits at call

டெபாசிட் அட் கால்

88. The Tamilnadu transparency in tender rules 2000 shall come into force on the

தமிழ்நாடு டெண்டர் transparency சட்டம் அமுலுக்கு வந்த நாள்

(A) 01.10.2000

(B) 30.06.2000

(C) 01.07.2000

(D) 01.04.2000

89. How many parts the Govt. account are maintained?

அரசுக் கணக்குகள் எத்தனை வகையாகப் பராமரிக்கப்படுகிறது?

(A) 6

(B) 5

(C) 4

(D) 3

90. The Government account Part I contains the following three divisions which is incorrect

அரசுக் கணக்கு பகுதி ஒன்று கீழ்க்காணும் மூன்று டிவிஷன்களைக் கொண்டது இவற்றில் தவறான விடை எது?

(A) Revenue

வருவாய்

(B) Capital

மூலதனம்

(C) Remittances

செலுத்துகை

(D) Debit

கடன்

91. A Government servant desires to go on Voluntary Retirement. His total qualifying service 27 years. How many years of weightage has to be given?

ஒரு அரசு அலுவலர் தானே முன்வந்து பணி ஓய்வு பெற உள்ளார். அன்னாரின் தகுதியாக சர்வீஸ் 27 வருடங்கள். அவருக்கு வழங்க வேண்டிய வெயிட்வேஜ் எத்தனை ஆண்டுகள்?

(A) 4 years

4 ஆண்டுகள்

(B) 2 years

2 ஆண்டுகள்

(C) 1 year

ஒராண்டு

(D) 3 years

3 ஆண்டுகள்

92. The cash obtained for contingent charges should not be mixed up balances of cash obtained for other purpose Quote Rule

சில்லரைச் செலவினத்திற்காக பெறப்பட்ட தொகை வேறு காரணங்களுக்காக பெறப்பட்ட தொகையுடன் கலக்கக் கூடாது ஆதாரம் தருக.

(A) Para 625 Tamil Nadu Highways Manual Vol IV part II

பத்தி 625 நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு 4 பகுதி 2

(B) Para 634 Tamil Nadu Highways Manual Vol IV part II

பத்தி 634 நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு 4 பகுதி 2

(C) Para 629 Tamil Nadu Highways Manual Vol IV part II

பத்தி 629 நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு 4 பகுதி 2

(D) Para 420 Tamil Nadu Highways Manual Vol IV part II

பத்தி 420 நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு 4 பகுதி 2

93. Out of the following Which is taken up for calculation of pension

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது பென்சன் கண்கீட்டிற்கு சேரும்

- (A) Suspension treated as penalty
பணி இடை நீக்கம் தண்டனைக் காலமாக கருதப்படுதல்
- (B) Overstayal of Joining time
பணிசேர் காலம் அதிகமாக துய்த்தல்
- (C) Leave on loss of pay without Medical certificate
மருத்துவச் சான்று இல்லாத ஊதியமில்லாத விடுப்பு
- (D) Leave on loss of pay with Medical Certificate
மருத்துவச் சான்றுடன் கூடிய ஊதியமில்லாத விடுப்பு

94. The last pay drawn of a Government servant is Rs.52,500/-. What is his family pension?

கடைசியாக ஒரு அரசு அலுவலர் பெற்ற ஊதியம் ரூ. 52,500 அன்னாரது குடும்ப ஓய்வூதியம் எவ்வளவு?

- (A) 13125 (B) 15750
- (C) 26250 (D) 52500

95. A Government servant joined duty on 23.3.1973. His date of retirement 31.7.2007. What is his total service?

ஒரு அரசு அலுவலர் பணியில் சேர்ந்த நாள் 23.3.1973. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற நாள் 31.7.2007. அவரது மொத்தப் பணிக்காலம் என்ன?

- (A) 34 years 4 months 9 days
34 வருடம் 4 மாதம் 9 தினங்கள்
- (B) 33 years 3 months 9 days
33 வருடம் 3 மாதம் 9 தினங்கள்
- (C) 34 years 3 months 9 days
34 வருடம் 3 மாதம் 9 தினங்கள்
- (D) 33 years 8 months 9 days
33 வருடம் 8 மாதம் 9 தினங்கள்

96. Departmental receipts can be appropriated for departmental expenditure. Quote Rule

துறைக்கான வரவை துறைச் செலவுகளுக்கு பயன்படுத்தலாம், ஆதாரம் தருக.

- (A) TR 7 (2) (B) TR 16 SR 39
- (C) TR 16 SR 49 (D) TR 16 SR 50

97. The Form in which pension proposal have to be sent
ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் அனுப்பப்பட வேண்டிய படிவம்

(A) Form 5
படிவம் 5

(B) Form 8
படிவம் 8

(C) Form 3
படிவம் 3

(D) Form 2
படிவம் 2

98. The closing date of Half yearly stock account
அரையாண்டு இருப்பு அறிக்கை முடிக்கப்பட வேண்டிய காலம்

(A) September 30 and March 31
செப்டம்பர் 30 மற்றும் மார்ச் 31

(B) June 30 and December 31
ஜூன் 30 மற்றும் டிசம்பர் 31

(C) July 31 and January 31
ஜூலை 31 மற்றும் ஜனவரி 31

(D) August 31 and February 28
ஆகஸ்ட் 31 மற்றும் பிப்ரவரி 28

99. The Tools and Plant of a division are divided into _____Parts
ஒரு கோட்டத்தின் கருவிகளும் தளவாடங்களும் _____ வகைப்படும்.

(A) 2
(C) 6

(B) 3
(D) 5

100. The mobilization advance shall not ordinarily exceed _____ of the value of contract.
மொபலைசேசன் அட்வான்ஸ் வழங்குவது ஒப்பந்த மதிப்பில் _____ ஆகும்.

(A) 10 Percent
10 சதவிகிதம்

(B) 5 Percent
5 சதவிகிதம்

(C) 2 Percent
2 சதவிகிதம்

(D) 4 Percent
4 சதவிகிதம்