



**PAU-007-1015013** Seat No. \_\_\_\_\_

**Third Year B. Sc. (Home) (Sem. V) (CBCS) Examination**

**October / November - 2018**

**Front Office Management : Paper No. 6**

*[Major : Home Management]*

*(New Course)*

**Faculty Code : 007**

**Subject Code : 1015013**

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 50

૧	ફન્ટ ઓફિસમાં વપરાતા પાયાના શબ્દો સમજાવો. અથવા	૧૦
૧	વિસ્તારના આધારે હોટેલના પ્રકાર સમજાવો.	૧૦
૨	રીજર્વેશનના માધ્યમો અને રીત સમજાવો. અથવા	૧૦
૨	હોટેલના વિવિધ વિભાગો વિષે લખો.	૧૦
૩	ફન્ટ ઓફિસના કર્મચારીઓની ફરજ અને જવાબદારીઓ સમજાવો. અથવા	૧૦
૩	ફન્ટ ઓફિસનું માળખાકીય વ્યવસ્થાતંત્ર સમજાવો.	૧૦
૪	હોટેલ પસંદ કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દાઓ સમજાવો. અથવા	૧૦
૪	હોટેલમાં રૂમ-રેક અને મેઈલ - રેકનું કાર્ય સમજાવો.	૧૦
૫	ટૂકનાંધ લખો : (કોઈપણ બે) (૧) કર્મચારીઓમાં બઢતી અને બદલી (૨) VIP મુસાફરો (૩) રૂમની ફેરબદલી (૪) અમેરિકન, મોડિઝાઈડ અમેરિકન તથા યુરોપિયન પ્લાન વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો.	૧૦

## **ENGLISH VERSION**

- 1 Explain the basic terminology used in front office. **10**
- OR**
- 1 Explain the types of hotels basis on area. **10**
- 2 Explain the sources and methods of reservation. **10**
- OR**
- 2 Write the major departments in a hotel. **10**
- 3 Explain the duties and responsibilities of front office employees. **10**
- OR**
- 3 Explain the organizational structure of the front office. **10**
- 4 Explain the points of consideration while selection of hotel. **10**
- OR**
- 4 Explain the function of all room-rack and mail-rack. **10**
- 5 Write short notes : (any two) **10**
- (1) Promotion and transfer of employees
  - (2) VIP guest
  - (3) Change of room
  - (4) Difference between American, modify American and European plan.
-