



**MCT-007-001527**      Seat No. \_\_\_\_\_  
**Third Year B. Sc. (Home Science) (Sem. V) (CBCS)**  
**Examination**  
**May / June - 2018**  
**Front Office Management**  
**(H.M.) (Core)**

**Faculty Code : 007**  
**Subject Code : 001527**

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 50

1 ફ્રન્ટ ઓફિસનાં કર્મચારીઓની ફરજ અને જવાબદારી.

અથવા

1 ફ્રન્ટ ઓફિસનાં કાર્યો.

2 રૂમ બુકિંગની કોઈ પણ બે પદ્ધતિ.

અથવા

2 હોટેલની પસંદગી.

3 હોટેલનાં વિવિધ વિભાગ.

અથવા

3 ફ્રન્ટ ઓફિસનું ફર્નિચર.

4 હોટેલનાં કર્મચારીની ટ્રેનિંગ અને નિમણૂક વિશે લખો.

અથવા

4 હોટેલમાં રૂમ રેક.

5 ટૂંકનોંધ લખો : (ચારમાંથી કોઈ પણ બે)

(૧) કર્મચારીની બઢતી અને બદલી

(૨) રૂમની ફેરબદલી

(૩) ફ્રન્ટ ઓફિસનાં પાયાનાં શબ્દો

(૪) VIP મહેમાન.

## ENGLISH VERSION

1 Duties and responsibilities of front office employees.

OR

1 Functions of front office.

2 Any two types used for room reservation.

OR

2 Selection of Hotel.

3 Major department in Hotel.

OR

3 Furniture of front office.

4 Explain the appointment and training of Hotel Office Personnel.

OR

4 Room rack in Hotel.

5 Write short notes : (any two)

(1) Promotion and transfer of employee

(2) Change of room

(3) Basic terminology in front office

(4) VIP guest.

---