

**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 தேவைப்படின், 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. During foreign service an employee receives his pay from the sources  
அயற்பணியின் போது ஒரு அலுவலர் தனது ஊதியத்தை \_\_\_\_\_ வாயிலாக  
பெறுகிறார்

- (A) Other than the consolidated funds of the state  
ஒருங்கிணைந்த நிதி அல்லாத இனங்களிலிருந்து
- (B) Consolidated funds of the state  
ஒருங்கிணைந்த நிதியிலிருந்து
- (C) Public funds of the state  
மாநில பொது நிதியிலிருந்து
- (D) None of the three  
இம்மூன்றும் அல்ல

2. When a Government servant has compulsorily to wait for orders of posting such  
period of waiting shall be treated as  
கட்டாய காத்திருப்பின் போது ஒரு அரசு அலுவலரின் காத்திருப்புக்காலம் \_\_\_\_\_  
ஆக கருதப்படும்

- (A) Duty  
பணி
- (B) Absent  
பணிக்கு வாராமை
- (C) Joining Time  
பணிசேர் காலம்
- (D) None of the above  
மேற்குறித்த ஏதுமில்லை

3. Honorarium is paid from  
Honorarium எந்த நிதியிலிருந்து வழங்கப்படுகிறது

- (A) Contingency fund to the state  
மாநில Contingency fund
- (B) Consolidated fund to the state  
ஒருங்கிணைந்த மாநில நிதி
- (C) Other than the Consolidated fund to the state  
ஒருங்கிணைந்த மாநில நிதி அல்லாத இனம்
- (D) None of the three  
இம்மூன்றும் அல்ல

4. An increment shall ordinarily be drawn as a matter of course unless it is withheld  
Quote rule

நிறுத்திவைக்கப்பட்டால் அன்றி ஊதிய உயர்வு தானே வழங்கப்படும்

- (A) FR 24  
அடிப்படை விதி - 24
- (B) FR 22  
அடிப்படை விதி - 22
- (C) FR 23  
அடிப்படை விதி - 23
- (D) None of the above  
மேற்குறித்த ஏதுமில்லை

5. No payment under sub-rule (1) shall be made unless the Government Servant furnishes a certificate that he is not engaged in any other employment business, profession or vocation quote rule.

பிழைப்பூதியம் பெறும் காலத்தில் ஒரு அரசு அலுவலர் வேறு எங்கும் பணியாற்றவில்லை என்றும் வியாபாரம் எதும் செய்யவில்லை என்றும் சான்றளிக்க வேண்டும்

- (A) FR 53  
அடிப்படை விதி - 53
- (B) FR 54  
அடிப்படை விதி - 54
- (C) FR 55  
அடிப்படை விதி - 55
- (D) FR 56  
அடிப்படை விதி - 56

6. Compulsory deductions from subsistence allowance \_\_\_\_\_ which is incorrect.

பிழைப்பூதியத்திலிருந்து கட்டாயம் பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய இனங்கள் \_\_\_\_\_  
எது சரியன்று?

- (A) Income Tax  
வருமான வரி
- (B) Super Tax  
Super Tax
- (C) House Rent  
வீட்டு வாடகை
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

7. Optional deductions from subsistence allowance \_\_\_\_\_ which is incorrect.

பிழைப்பூதியத்திலிருந்து விருப்பதின் பேரில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டியவை  
\_\_\_\_\_ எது தவறு?

- (A) Premium due on Postal Life Assurance Policies  
அஞ்சல் ஆயுள் காப்பீட்டுக் கொள்கைகளில் செலுத்த வேண்டிய பீரியியம்
- (B) Amount due to Co-operative Stores and Co-operative Credit Societies  
கூட்டுறவு அங்காடிகள் மற்றும் கூட்டுறவு கடன் சங்கங்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகை
- (C) Refund of advances taken from General Provident Fund  
சேமநல நிதியிலிருந்து பெறப்பட்ட முன்பணத்தை திரும்ப வழங்குதல்
- (D) None of the above  
மேற்குறித்த ஏதுமில்லை

8. Which recovery shall not be deducted from subsistence allowance \_\_\_\_\_ which is incorrect.

பிழைப்பூதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படாத இனம் எது தவறு

- (A) GPF Subscription  
சேமநல நிதி
- (B) Amount due to court attachment  
நீதிமன்றத்திற்கு சேர வேண்டிய தொகை
- (C) Recovery of loss to government  
அரசுக்கு இழப்பு ஏற்படுத்தியதற்கான பிடித்தம்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

9. Leave may not be granted to a Government servant under suspension quote rule தண்டனைக்குரிய காலத்தில் விடுப்பு ஒப்புதல் வழங்கக்கூடாது ஆதாரம் தருக

- (A) Rule 55  
அடிப்படை விதி - 55
- (B) Rule 52  
அடிப்படை விதி - 52
- (C) Rule 53  
அடிப்படை விதி - 53
- (D) Rule 54  
அடிப்படை விதி - 54

10. Hospital Leave is granted Hospital விடுப்பு வழங்கப்படுவது

- (A) Due to illness  
உடல்நலக்குறைவினால்
- (B) Due to injury  
காயம்பட்டதனால்
- (C) Sanction on the basis of Medical Certificate  
மருத்துவச்சான்றின் பேரில்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

11. All the \_\_\_\_\_ Count for Jointing time.  
கீழ்க்கண்டவை பணி சேர் காலமாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்

- (A) Friday and Saturday  
வெள்ளி (ம) சனி
- (B) Saturday and Sunday  
சனி (ம) ஞாயிறு
- (C) Sunday and Monday  
ஞாயிறு (ம) திங்கள்
- (D) None of the above  
இவை ஏதுமில்லை

12. Applications from Group A and B Government Servants for extension of joining time should be forwarded through the

இனம் A மற்றும் B பிரிவு அரசு ஊழியர்களின் கூடுதல் பணிசேர் கால விண்ணப்பம்  
மூலமாக அனுப்பப்படும்

- (A) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (B) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (C) Treasury Officer  
கருவூல அதிகாரி
- (D) None of the above  
மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

13. Controlling Officer means  
கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் என்பவர்

- (A) Head of the Department  
துறைத்தலைமை
- (B) Responsibility for the control of expenditure  
செலவினத்தை கட்டுப்படுத்துபவர்
- (C) Responsibility for the collection of Revenue  
வரவு இனத்தை கண்காணிப்பவர்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

14. Financial year means  
ஒரு நிதியாண்டு என்பது

- (A) Begin with 1<sup>st</sup> April and Ending in 31<sup>st</sup> March  
ஏப்ரல் 1ல் ஆரம்பித்து 31 மார்ச் -ல் முடிவது
- (B) Begin in 1<sup>st</sup> June Ending in 31<sup>st</sup> May  
ஜூன் 1ல் ஆரம்பித்து 31 மே-ல் முடிவது
- (C) Begin with 1<sup>st</sup> October Ending in 30<sup>th</sup> September  
அக்டோபர் 1ல் ஆரம்பித்து 30 செப்டம்பர் -ல் முடிவது
- (D) None of the above  
மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

15. Government Revenue includes  
அரசு வருவாய் என்பது

- (A) Land Revenue  
நில வருவாய்
- (B) State Taxes  
மாநில வரி
- (C) Fines and Penalties  
அபராதங்கள்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

16. The Revenue Department is responsible for the assessment and collection of Revenue on account of  
 வருவாய்த்துறை கீழ்க்காணும் இனங்களிலிருந்து பெறப்படும் வருவாய்க்கு பொருப்பாளி ஆவார்கள்
- (A) Water supplied from the natural stream  
 இயற்கை stream ல் இருந்து பெறப்படும் வருவாய்
- (B) Tank  
 குளங்கள்
- (C) Channel  
 கால்வாய்
- (D) All are correct  
 அனைத்தும் சரியே
17. \_\_\_\_\_ maintain a register of special recoveries due to Government.  
 அரசுக்கு சேர வேண்டிய சிறப்பு பிடித்தங்கள் தொடர்பாக பதிவேடு பராமரிப்பவர்
- (A) Accountant General  
 மாநில கணக்காயர்
- (B) Collector  
 மாவட்ட ஆட்சியர்
- (C) Treasury Officer  
 கருவூல அதிகாரி
- (D) None of the above  
 மேற்கூறிய எதுவுமில்லை
18. All appropriations ended on \_\_\_\_\_ ல் முடிவடையும்  
 அனைத்து நிதி ஆதாரங்களும் \_\_\_\_\_ ல் முடிவடையும்
- (A) At the closure of the Financial year  
 நிதியாண்டில் முடிவில்
- (B) At the closure of the Calendar year  
 காலெண்டர் ஆண்டின் முடிவில்
- (C) On 30<sup>th</sup> September  
 30 செப்டம்பர்
- (D) None of the above  
 இவை ஏதுமில்லை

19. A copy of every order sanctioning expenditure should be communicated to the  
செலவினம் தொடர்பான அனைத்து வழங்கல் உத்தரவின் நகல்களும் இவருக்கு அனுப்ப  
வேண்டும்

- (A) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (B) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (C) Pay and Account Officer  
சம்பளம் (ம) கணக்கு அலுவல்
- (D) None of the above  
இவை எதுவுமில்லை

20. Detailed Budget Estimate of an office should be preserved for upto \_\_\_\_\_ years.  
ஒரு அலுவலகத்தின் பட்ஜெட் கருத்துருக்கள் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய காலம்

- (A) 10 years  
10 வருடங்கள்
- (B) 5 years  
5 வருடங்கள்
- (C) 15 years  
15 வருடங்கள்
- (D) 20 years  
20 வருடங்கள்

21. TA Bills and acquittances shall be preserved upto \_\_\_\_\_ years.  
பயணப்பட்டியல்களும் அவை பெறப்பட்டதற்கான ஆவணங்கள் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய  
காலம்

- (A) 3 years  
3 வருடங்கள்
- (B) 4 years  
4 வருடங்கள்
- (C) 5 years  
5 வருடங்கள்
- (D) 6 years  
6 வருடங்கள்

22. Undispersed pay register shall be preserved upto \_\_\_\_\_ years.  
கொடுபடா ஊதிய பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய காலம்

- (A) 4 years  
4 வருடங்கள்
- (B) 5 years  
5 வருடங்கள்
- (C) 6 years  
6 வருடங்கள்
- (D) 8 years  
8 வருடங்கள்

23. Treasury Bill Book in form 70 shall be preserved upto  
கருவூல பட்டியல் பதிவேடு படிவம் - 70 பராமரிக்கப்பட வேண்டிய காலம்

- (A) 5 years  
5 வருடங்கள்
- (B) 6 years  
6 வருடங்கள்
- (C) 7 years  
7 வருடங்கள்
- (D) 8 years  
8 வருடங்கள்

24. House Building advance bills and acquittances shall be preserved upto \_\_\_\_\_  
years.  
வீடு கட்டும் முன்பண பட்டியல்கள் மற்றும் அவை தொடர்பான ஆவணங்கள் பராமரிக்கப்பட  
வேண்டிய காலம்

- (A) 30 years  
30 வருடங்கள்
- (B) 35 years  
35 வருடங்கள்
- (C) 40 years  
40 வருடங்கள்
- (D) 45 years  
45 வருடங்கள்

25. Discretionary grant is sanctioned by  
Discretionary grant யாரால் ஒப்புதல் வழங்கப்படுகிறது

- (A) Governor  
மேதகு ஆளுநர்
- (B) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (C) Director of Adi-Davida Welfare  
அரிசன நலத்துறை இயக்குநர்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே



26. \_\_\_\_\_ may sanction photograph within the limits of budget provision.  
 \_\_\_\_\_ புகைப்பட செலவினங்களை பட்ஜெட் ஒதுக்கீட்டிற்குள் அனுமதி வழங்குபவர் யார்?
- (A) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) None of the three  
இம்மூன்றும் இல்லை
27. All sanctions to write-off under rule 295 (d) of MHM IV should be communicated to the  
கைவிடும் பிரேரணைகள் தொடர்பாக அனைத்து அனுமதிகளும் நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு - 4 பத்தி - 295 (d) ன் பிரகாரம் அனுப்ப வேண்டியது யாருக்கு?
- (A) Treasury Officer  
கருவூல அதிகாரி
- (B) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (C) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (D) Government  
மாநில அரசு
28. Powers of excess over estimate to Divisional Engineer covers in para \_\_\_\_\_ of MHM Vol IV.  
கோட்டப்பொறியாளர் மதிப்பீட்டை விட கூடுதல் செலவினங்களை அங்கீகரிப்பதற்கான விவரங்கள் நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு - 4 \_\_\_\_\_ பத்தியில் உள்ளது
- (A) 300  
300
- (B) 301  
301
- (C) 300c  
300c
- (D) None of the three  
இம்மூன்றும் இல்லை

29. Subdivisional Officers have no powers to sanction excess over estimates sanctioned by higher authority

உட்கோட்ட அதிகாரிகளுக்கு உயர் அதிகாரிகளால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளுக்கு கூடுதல் செலவினங்களை வரண்முறைப்படுத்த அதிகாரம் இல்லை ஆதாரம் தருக?

- (A) 307 MHM IV  
நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு -4 பத்தி - 307
- (B) 306 MHM IV  
நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு -4 பத்தி - 306
- (C) 305 MHM IV  
நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு -4 பத்தி - 305
- (D) 304 MHM IV  
நெடுஞ்சாலை விதித்தொகுப்பு -4 பத்தி - 304

30. Sub divisional Officers can approve of sales of dead and fallen trees in the compounds of public buildings upto a limit of

காற்றில் விழுந்த மற்றும் பட்டுப்போன மரங்களை ஏலம் விடுவதற்கு உதவிக்கோட்டப் பொறியாளரின் வரம்பு ரூ.

- (A) Rs. 50  
ரூ. 50
- (B) Rs. 150  
ரூ. 150
- (C) Rs. 100  
ரூ. 100
- (D) Rs. 250  
ரூ. 250

31. How many categories of work charged Establishment in Highways Department?

நெடுஞ்சாலைத்துறையில் வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளர்கள் எத்தனை வகையாக தரம் பிரிக்கப்படுவார்கள்

- (A) Five  
ஐந்து
- (B) Three  
மூன்று
- (C) Two  
இரண்டு
- (D) Four  
நான்கு

32. Diary and Progress Report of work done by the work charged establishment will be reviewed by  
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் வேலை முன்னேற்றம் மற்றும் நாட்குறிப்பினை ஆய்வு செய்பவர்
- (A) The Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (B) Asst. Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) The Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப்பொறியாளர்
33. Road Metal Rate should be get approved every year by the  
சரளை கற்கள் விலைப்பட்டியல் ஆண்டுதோறும் அங்கீகாரம் செய்யும் அலுவலர்
- (A) Asst. Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
34. Originals of tenders and agreements approved by Divisional Engineers or higher authority should be kept in the personal custody of  
ஒப்பந்த புள்ளிகள் கோட்டப்பொறியாளர் மற்றும் உயர் அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒப்பந்த உடன்படிக்கைகள் கீழ்க்கண்ட எந்த அலுவலரின் நேரடி கண்காணிப்பில் பேணப்பட வேண்டும்
- (A) The Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) The Divisional Accountant  
கோட்டக் கணக்கர்
- (C) The Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) The Senior Draughting Officer  
முதுநிலை வரைதொழில் அலுவலர்

35. No Municipal Tax is payable on a public building situated in a cantonment. Quote authority.

கட்டுப்பாட்டு வாரியத்தில் அமைந்துள்ள பொது கட்டிடங்களுக்கு நகராட்சி வரி செலுத்த வேண்டியது இல்லை - விதியினை குறிப்பிடுக

- (A) Article 120 (d) TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி 120 (d)
- (B) Article 91 (d) TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி 91 (d)
- (C) Article 187 (b) TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி 187 (b)
- (D) Para 188 TNHW Manual Vol. IV  
நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 188

36. The original record of actual measurement of count known as அளவு அல்லது எண்ணிக்கை குறித்த மூல அறிக்கை

- (A) Level Book  
மட்டம் காண் அளவு புத்தகம்
- (B) Purchase Book  
கொள்முதல் புத்தகம்
- (C) Cash Book  
ரொக்க கணக்கு புத்தகம்
- (D) Measurement Book  
அளவுப்புத்தகம்

37. On completion of any work, Completion Report/Statement should be forwarded by the Divisional Engineer to the

எந்த வேலையும் முடிவுற்றவுடன் முடிய அறிக்கைகளை கோட்டப்பொறியாளர் அனுப்ப வேண்டிய அலுவலர்

- (A) Assistant Engineer  
உதவி பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Accounts Officer (H)  
கணக்கு அலுவலர் (நெ)
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

38. Which is not initial records upon which the account of works are based as follows?  
கீழ்க்கண்டவற்றில் எது / வேலையின் கணக்கு முதன்மையானது அல்ல
- (A) Muster Roll  
மஸ்டர் ரோல்
- (B) Casual Labour Roll  
காஷ்வல் லேபர் ரோல்
- (C) Measurement Book  
அளவுப்புத்தகம்
- (D) Daily Log Book  
தினசரி நாட்குறிப்பு
39. Who is competent to deal with all losses of measurement book?  
காணாமல் போன அளவுப் புத்தகங்களை கையாளும் அலுவலர்
- (A) The Chief Engineer  
தலைமைப்பொறியாளர்
- (B) The Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப்பொறியாளர்
- (C) The Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) The Assist. Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
40. Who is responsible for the custody of public property in the division?  
கோட்ட அலுவலகத்திலுள்ள பொது சொத்து பாதுகாப்புக்கு பொறுப்பான அலுவலர் யார்?
- (A) The Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) The Divisional Accountant  
கோட்டக்கணக்கர்
- (C) The Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (D) The Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
41. Repairs to bicycles in the case of divisional and sub divisional officers should be classified under  
கோட்டம் மற்றும் உட்கோட்டத்தில் உள்ள மிதிவண்டி பழுதுபார்த்தல் கீழ்க்கண்ட இனத்தில் வகைப்படுத்தப்படும்
- (A) New Supplies  
புதிய வழங்கல்
- (B) Stationary  
எழுது பொருள் செலவினம்
- (C) Contingencies  
இதர செலவினம்
- (D) Tools and Plant  
கருவித்தளவாடம்

42. Sale of the condemned vehicles will be subject to confirmation by the  
கழித்தொதுக்கப்பட்ட ஊர்திகள் எந்த அலுவலரின் அனுமதி பெற்ற பின்னர் விற்பனை  
செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Chief Engineer  
தலைமைப்பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கண்காணிப்புப்பொறியாளர்
- (C) Mechanical Assistant Engineer  
இயந்திரப்பிரிவு உதவிப்பொறியாளர்
- (D) Transport Commissioner  
போக்குவரத்து ஆணையர்
43. Who is responsible for the proper management and efficient utilization of the  
machinery?  
கருவித் தளவாடத்தின் பயன்பாடு மற்றும் நிர்வகிக்கும் அலுவலர்
- (A) The Chief Engineer  
தலைமைப்பொறியாளர்
- (B) The Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப்பொறியாளர்
- (C) The Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) The Assist. Divisional Engineer  
உதவிக்கோட்டப்பொறியாளர்
44. Norms of RI on ghat section  
மலைப்பகுதிகளில் சாலை ஆய்வாளர் எத்தனை கி.மீ. பராமரிக்க வேண்டும்
- |   |                       |
|---|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> (A) 16 km<br>16 கி.மீ | (B) 12 km<br>12 கி.மீ |
| (C) 14 km<br>14 கி.மீ                                     | (D) 20 km<br>20 கி.மீ |

45. Who is preparing the fortnightly log report?

மாதம் இருமுறை பணிக்குறிப்பு (Log Report) தயார் செய்யும் அலுவலர்

- (A) The Assist. Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (B) The Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (C) The Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) The Assist. Engineer Mechanical  
இயந்திரப்பிரிவு உதவிப்பொறியாளர்

46. Advance to contractors are prohibited. Quote authority

ஒப்பந்தக்காரருக்கு முன்பணம் வழங்கப்படுவது தடை செய்யப்பட்டது விதியினை குறிப்பிடுக

- (A) Para 117 TNHW Manual Vol. IV  
பத்தி 117 நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4
- (B) Para 188 TNHW Manual Vol. IV  
பத்தி 188 நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4
- (C) Article 115 TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி எண். 115
- (D) Article 87 TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி எண். 87

47. Plant Record Book should be maintained in respect of all plants in the Department by

துறையினரால் வழங்கப்படும் அனைத்து தளவாடங்களையும் கருவித் தளவாட பதிவு புத்தகத்தில் பராமரிக்க வேண்டிய அலுவலர்

- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (B) Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (C) Assist. Engineer, Mechanical  
உதவிப்பொறியாளர் இயந்திரப்பிரிவு
- (D) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்

48. The pay bills and acquaintance rolls of all Government Servants should be preserved for  
அனைத்து ஊழியர்களின் ஊதிய பட்டியல் மற்றும் செல்லுச்சீட்டு பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய காலம்
- (A) 35 years  
35 வருடங்கள்
- (B) 5 years  
5 வருடங்கள்
- (C) 25 years  
25 வருடங்கள்
- (D) 45 years  
45 வருடங்கள்
49. Standards of financial propriety has \_\_\_\_\_ principles.  
நிலையான நிதி பண்புகள் \_\_\_\_\_ கொள்கைகள் உள்ளவை?
- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- (D) 1
50. No work may be started before a proper estimate is sanctioned by the competent authority  
மதிப்பீடு ஒப்பளிக்கத் தகுதி வாய்ந்த அலுவலரால் முறையாக மதிப்பீடு அங்கீகரிக்கப்படுவதற்கு முன் வேலை ஆரம்பிக்கக்கூடாது
- (A) Para 120 TNHW Manual Vol. IV  
நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 120
- (B) Para 203 TNHW Manual Vol. IV  
நெடுஞ்சாலை தொகுப்பு நூல் பாகம் 4 பத்தி 203
- (C) Article 158 TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி எண். 158
- (D) Article 157 (a) TNFC Vol. I  
சென்னை நிதி தொகுப்பு 1 விதி எண். 157 (a)
51. The floating plant of a Division consists of  
மிதக்கும் வாகனம் என்பது
- (A) Boats  
படகுகள்
- (B) Streamers  
ஸ்ட்ரீமர்கள்
- (C) Other vessels  
இதர இனங்கள்
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே



52. In Highways Department Testing equipment's will be purchased by the  
நெடுஞ்சாலைத்துறையில் ஆய்வு உபகரணங்கள் வாங்க அதிகாரம் பெற்றவர்

- (A) Director HRS Chennai  
இயக்குநர் நெடுஞ்சாலை, ஆய்வு நிலையம், சென்னை
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப்பொறியாளர்
- (D) None of the above  
மேற்குறித்த ஏதுமில்லை

53. All surplus stores will be divided into \_\_\_\_\_ classes.  
உபரி பண்டங்கள் \_\_\_\_\_ வகையாக பிரிக்கப்படும்

- (A) Two  
இரண்டு
- (B) Four  
நான்கு
- (C) Three  
மூன்று
- (D) None  
ஏதுமில்லை

54. It is irregular to pay the salary of March for WCE on 31<sup>st</sup> March itself \_\_\_\_\_  
quote rule.

வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் அலுவலர்களுக்கு மார்ச் மாத ஊதியத்தை மார்ச் - 31 ந்  
தேதியன்று வழங்குவது சரியன்று ஆதாரம் தருக

- (A) Para 65 Note 2  
பத்தி - 65 குறிப்பு - 2
- (B) Para 68  
பத்தி 68
- (C) Para 69  
பத்தி 69
- (D) Para 70  
பத்தி 70

55. A register of Misc. properties should be maintained in form  
நானாவித சொத்து பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்

- (A) PWD 49 (a) and (b)  
பொ.ப.து 49 (a) (ம)(b)
- (B) PWD 50  
பொ.ப.து 50
- (C) PWD 51  
பொ.ப.து 51
- (D) None  
ஏதுமில்லை

56. Who will secondarily be responsible for the loss of Avenue lease?  
மரமககூல் வகூலில் ஏற்படும் இழப்புக்கு இரண்டாவது பொருப்பாளி யார்?

- (A) Drafting Officer  
வரைதொழில் அலுவலர்
- (B) Section Officer  
பிரிவு அலுவலர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) Divisional Accountant  
கோட்டக்கணக்கர்

57. When there are no transactions in a month the Misc. properties Register need not be sent to the Division by the SDO quote Rule.

ஒரு மாதத்தில் நானாவித சொத்து பதிவேட்டில் நடவடிக்கை ஏதும் இல்லை என்றால் அதற்கான பதிவேட்டை உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர் கோட்டத்திற்கு அனுப்ப வேண்டியதில்லை ஆதாரம் தருக

- (A) Para 479  
பத்தி 479
- (B) Para 440  
பத்தி 440
- (C) Para 289  
பத்தி 289
- (D) None  
ஏதுமில்லை

58. The stores of Highways Department are divided into \_\_\_\_\_ classes.  
நெடுஞ்சாலைத்துறையின் பண்டகங்கள் \_\_\_\_\_ வகைப்படும்

- (A) Four  
நான்கு
- (B) Three  
மூன்று
- (C) Two  
இரண்டு
- (D) Five  
ஐந்து

59. The Divisional Engineer will count the cash of the cash chest at least \_\_\_\_\_.  
கோட்டப்பொறியாளர் காசு பெட்டியிலுள்ள ரொக்கத்தை குறைந்த பட்சம் \_\_\_\_\_  
கணக்கிட வேண்டும்

- (A) Once in a month  
மாதம் ஒரு முறை
- (B) Fortnightly  
15 தினங்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Three months once  
மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) None  
ஏதுமில்லை

60. Government will pay no interest held by them in the form of cash Quote rule  
ரொக்க வடிவிலுள்ள இனங்களுக்கு அரசு வட்டி தராது. ஆதாரம் தருக

- (A) Art. 279  
பத்தி 279
- (B) Art. 278  
பத்தி 278
- (C) Art. 280  
பத்தி 280
- (D) Art. 281  
பத்தி 281

61. All Government Securities should verify periodically atleast  
அனைத்து பாதுகாப்பு பத்திரங்களும் குறைந்த பட்சம் \_\_\_\_\_ ஆய்வு செய்யப்படும்

- (A) Once in a year  
வருடம் ஒரு முறை
- (B) Once in three months  
3 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Once in six months  
6 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (D) None  
இவை ஏதுமில்லை

62. The sanction to an estimate for ordinary annual repairs to a road or building lapses  
சாதாரண பழுது இனங்கள் (சாலை) தொடர்பான சாலைகளும் கட்டிடங்களும் காலாவதியாகும் நாள்

- (A) On the last day of the Financial year  
நிதியாண்டின் கடைசி நாள்
- (B) On the last day of the Calendar year  
காலெண்டர் ஆண்டின் கடைசி நாள்
- (C) May be continued for 18 months  
18 மாதங்களுக்கு தொடரலாம்
- (D) None  
ஏதுமில்லை

63. When measurements are taken jointly by more than one Government servant the senior most of them record and sign measurements quote rule  
இரண்டு அரசு அதிகாரிகள் சேர்ந்து ஒரு அளவுகள் மேற்கொள்ளும் போது பதவியில் உயர்ந்தவர் அளவுகளை மேற்கொண்டு கையொப்பமிடலாம். ஆதாரம் தருக?
- (A) 176 MFC I  
176 சென்னை நிதித்தொகுப்பு I
- (B) 177 MFC I  
177 சென்னை நிதித்தொகுப்பு I
- (C) 169 MFC I  
169 சென்னை நிதித்தொகுப்பு I
- (D) 170 MFC I  
170 சென்னை நிதித்தொகுப்பு I
64. The measurement book should be produced for inspection on request by  
அளவுச்சுவடிகள் ஆய்வின் போது யாருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (B) A duly authorized member of his staff  
மாநில கணக்காயர் அங்கீகாரம் பெற்ற அலுவலர்
- (C) Audit Officer of AG office  
மாநில கணக்காயர் அலுவலகத்தின் தணிக்கை அதிகாரி
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரி
65. All wages not claimed within \_\_\_\_\_ months should, as a rule, be forfeited.  
\_\_\_\_\_ மாதத்திற்குள் வழங்கப்படாத அனைத்து ஊதியங்களும் அரசுக்கணக்கில் சேர்க்க வேண்டும்
- (A) 6 months  
6 மாதங்கள்
- (B) 2 months  
2 மாதங்கள்
- (C) 3 months  
3 மாதங்கள்
- (D) 9 months  
9 மாதங்கள்
66. Methods of execution of works are \_\_\_\_\_ in number.  
பணிகள் செயலாக்கம் \_\_\_\_\_ வகைப்படும்
- (A) 4  
(B) 3
- (C) 6  
(D) 5

67. Preservation records \_\_\_\_\_ which is wrong.  
பதிவுகள் வைத்திருக்க வேண்டிய காலம் எது தவறு

- (A) Appropriation Register 3 years  
ஒதுக்கீட்டு பதிவேடு 3 ஆண்டுகள்
- (B) Budget of Office 3 years  
அலுவலக பட்ஜெட் பதிவேடு 3 ஆண்டுகள்
- (C) Cash Balance Statement 3 years  
பக்க இருப்பு அறிக்கை 3 ஆண்டுகள்
- (D) Cheque Counter Foil book 4 years  
காசு புத்தக அடிக்கட்டை 4 ஆண்டுகள்

68. When cash is received by the sub-divisional assistant while sub divisional officer is in camp, he should immediately bring it into account the cash book-Quote Authority  
உட்கோட்ட அலுவலர் முகாமில் இருக்கும் பொழுது உட்கோட்ட உதவியாளரால் குத்தகை பணம் பெறப்பட்டால் அவர் அத்தொகையை உடனடியாக ரொக்க கணக்கு புத்தகத்தின் கணக்குக் கொண்டு வர வேண்டும் விதியைக் குறிப்பிடுக.

- (A) TNFC Vol. I Article 35  
சென்னை நிதித் தொகுப்பு 1 விதி எண். 35
- (B) TNFC Vol. I Article 80  
சென்னை நிதித் தொகுப்பு 1 விதி எண். 80
- (C) TNHM Vol. IV Para 480 (7)  
நெடுஞ்சாலைத் தொகுப்பு பாகம் 4 பத்தி 480(7)
- (D) TNHM Vol. IV Para 473  
நெடுஞ்சாலைத் தொகுப்பு பாகம் 4 பத்தி 473

69. Removal of live trees or fair sized branches at the request of the application on payment of compensation may be considered by the  
ஒரு உயிருள்ள மரம் அல்லது அதனுடைய பெரிய கிளைகளை அகற்றும் போது அதற்கான இழப்பீட்டைத் தொகை உரிய விண்ணப்பத்துடன் வரப்பெற்றுள்ளதா என கண்காணிக்க வேண்டிய அதிகாரி

- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (C) Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (D) None  
ஏதுமில்லை

70. The term work covers  
பணி என்பது

- (A) Work of Construction  
கட்டுமானப் பணி
- (B) Repair of building  
கட்டிட பழுது
- (C) Repair of irrigation projects  
நீர்பாசன திட்ட பழுது
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

71. Repairs and maintenance \_\_\_\_\_ which is not correct.  
பழுது மற்றும் பராமரிப்பு என்பது \_\_\_\_\_ எது தவறு?

- (A) Ordinary Repairs  
சாதாரண பழுது
- (B) Special Repairs  
சிறப்பு பழுது
- (C) Periodical Repairs  
பருவகால பழுது
- (D) All are correct  
அனைத்தும் சரியே

72. Service Postage stamp should be used only for preparing postage on communications  
\_\_\_\_\_ quote rule.

சர்வீஸ் தபால் ஸ்டாம் அனுப்புகை இனங்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்  
ஆதாரம் தருக

- (A) Art. 115 MFC I  
Art. 115 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (B) Art. 116 MFC I  
Art. 116 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (C) Art. 117 MFC I  
Art. 117 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (D) Art. 119 MFC I  
Art. 119 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I

73. Permanent advance will be recouped not more than \_\_\_\_\_ times in a month.  
நிரந்தர முன்பணம் ஒரு மாதத்தில் \_\_\_\_\_ முறை ஈடு செய்யலாம்

- (A) Two  
இரண்டு
- (B) Four  
நான்கு
- (C) Three  
மூன்று
- (D) Five  
ஐந்து

74. Contingent charges are classified \_\_\_\_\_ in number.  
சில்லரைச் செலவினங்கள் \_\_\_\_\_ வகைப்படும்

- (A) Two  
இரண்டு
- (B) Four  
நான்கு
- (C) Three  
மூன்று
- (D) Six  
ஆறு

75. Quote Rules for incurring expenditure from public funds by a Government Servant  
ஒரு அரசு அலுவலர் பொது நிதியிலிருந்து செலவினம் மேற்கொள்ளும் போது விதிமுறைகளை  
\_\_\_\_\_ல் அடங்கும்

- (A) Art. 3 MFC I  
Art. 3 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (B) Art. 6 MFC I  
Art. 6 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (C) Art. 10 MFC I  
Art. 10 சென்னை நிதித் தொகுப்பு I
- (D) None  
ஏதுமில்லை

76. Who does not fall in the category of work charged establishment as skilled?  
கீழ்க்கண்டவர்கள் எவர் திறனுள்ள வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் நிறுவனம் கீழ் சாராதவர்?

- (A) Roller and Lorry Drivers  
உருளை மற்றும் லாரி ஓட்டுநர்கள்
- (B) Time-Keepers  
காலம் காட்டுபவர்
- (C) Carpenters  
தச்சர்
- (D) Gangs  
சாலைப் பணியாளர்

77. Which Department is responsible for assessment of revenue on account of water  
supplies from any irrigation work?

எந்தவொரு பாசன பணியிலிருந்தும் நீர் விநியோகத்தின் மூலம் வருவாயை மதிப்பிடுவதற்கு  
எந்த துறை பொறுப்பாகும்

- (A) Highways Department  
நெடுஞ்சாலைத் துறை
- (B) Revenue Department  
வருவாய்த் துறை
- (C) Transport Department  
போக்குவரத்துத் துறை
- (D) Public works Department  
பொதுப்பணித் துறை

78. Which of the following allowance is not admissible to the work charge establishment?  
கீழ்க்கண்டவற்றில் எவை வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் நிறுவன உறுப்பினர்கள் பெற மாட்டார்கள்?
- (A) House Rent Allowance  
வீட்டு வாடகைப்படி
- (B) Conveyance Allowance  
போக்குவரத்து கட்டணம்
- (C) Hill Allowance  
மலைவாழ் படி
- (D) Special Pay  
தனி ஊதியம்
79. The road inspectors will be allowed casual leave for \_\_\_\_\_ days in a year.  
சாலை ஆய்வாளர்களுக்கு ஒரு வருடத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட தற்செயல் விடுப்பு எண்ணிக்கை
- (A) 20
- (B) 10
- (C) 12
- (D) 15
80. Verification should be made with reference to the entries in the Service Register which should be preserving for \_\_\_\_\_ years.  
பணிப்பதிவேட்டில் பதிய பெற்றுள்ள பதிவுகள் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் வரை பாதுகாக்கப்படும்?
- (A) 45
- (B) 30
- (C) 10
- (D) Retained permanently  
நிரந்தரமாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்
81. Who should keep a Register of Travellers Bungalow?  
பயணியாளர் மாளிகை சம்மந்தப்பட்ட பதிவேட்டினை வைத்திருப்பவர்?
- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப்பொறியாளர்
- (B) Assistant Engineer  
உதவிப்பொறியாளர்
- (C) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்
- (D) Record Clerk  
பதிவறை எழுத்தர்



82. Each month the diaries and progress reports of work done should be obtained from the members of the work charged and reviewed by  
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளர்களிடமிருந்து பெறப்படும் நாட்குறிப்பு மற்றும் வேலை முன்னேற்ற அறிக்கை யாரால் ஆய்வு செய்யப்படும்?
- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Superintendent  
கண்காணிப்பாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
83. Register of miscellaneous properties should be maintained for the purpose of பலவகை சொத்து பதிவேடு பேணப்படுவதன் காரணம்?
- (A) To measure the work  
வேலை அளவிட
- (B) To prepare the Completion Report  
முடிவு அறிக்கையை தயார் செய்ய
- (C) To watch and realize the lease amount of avenue trees  
சாலையோர மரங்களின் குத்தகைத் தொகையை கண்காணிக்க
- (D) To prepare the completion certificate  
இறுதி சான்றிதழ் தயார் செய்ய
84. Rule for Additional Charge of an officer to another vacant post?  
மற்றொரு பதவிக்கு கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்க விதி
- (A) F.R. 38
- (B) F.R. 42
- (C) F.R. 49
- (D) None of the above  
மேற்கூறிய ஏதுமில்லை
85. Who is the sanction authority of Increment to work Charged Establishment  
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் நிறுவனத்தை சார்ந்த பணியாளர்களுக்கு யாரால் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

86. Common Pay Fixation Rule for Promotion  
ஒப்பந்தம் கோரும் முறைகள் \_\_\_\_\_ வகைப்படும்

- (A) F.R. 18 (B) F.R. 20  
 (C) F.R. 22 (D) F.R. 24

87. Who should prepare fortnightly log reports?  
பதினைந்து நாளுக்குரிய அறிக்கையினை தயாரிப்பவர் யார்?

- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்  
(B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்  
(C) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்  
(D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

88. Increment to WCE is sanctioned by Divisional Engineer quote rule  
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் அலுவலர்களுக்கு ஊதிய உயர்வு வழங்குபவர் கோட்டப் பொறியாளர் ஆதாரம் தருக

- (A) Para 72 MHM Vol. 4 பத்தி 72 நெ.வி.தொ. 4  
(B) Para 75 MHM Vol. 4 பத்தி 75 நெ.வி.தொ. 4  
(C) Para 76 MHM Vol. 4 பத்தி 76 நெ.வி.தொ. 4  
 (D) Para 70 MHM Vol. 4 பத்தி 70 நெ.வி.தொ. 4

89. Rule regarding extra ordinary leave?  
அசாதாரண விடுப்பு விதி?

- (A) F.R. 54 (B) F.R. 67  
 (C) F.R. 80 (D) F.R. 85

90. Who is paid subsistence allowance?

தற்காலிக பிழைப்பூதியம் யாருக்கு வழங்கப்படுகிறது?

- (A) Government Servants removed from service  
வேலையிலிருந்து நீக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களுக்கு
- (B) Government Servants on Leave  
விடுப்பிலுள்ள அரசு ஊழியர்களுக்கு
- (C) Suspension from service  
தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் உள்ளவர்களுக்கு
- (D) All Government Servant  
அனைத்து ஊழியர்களுக்கும்

91. The fixed charged register shall be maintained for \_\_\_\_\_ which is not correct?

நிலையான செலவுகளின் பதிவேடு கீழ்க்காணும் அலுவலர்களுக்காக பராமரிக்கப்படுகிறது  
\_\_\_\_\_ எது தவறு

- (A) Gangs  
சாலைப்பணியாளர்கள்
- (B) RI's  
சாலை ஆய்வாளர்கள்
- (C) Drivers  
ஓட்டுநர்கள்
- (D) Junior Assistant  
இளநிலை உதவியாளர்

92. The entries should be recorded in Measurement Book?

அளவைப் புத்தகத்தில் பதியப்படும் விவரங்கள்?

- (A) Left Blank  
வெற்றிடம்
- (B) Left one or two pages  
ஒன்று அல்லது இரண்டு பக்கம் விட்டு
- (C) Continuously  
தொடர்ச்சியாக
- (D) Randomly  
தற்செயலாக

93. Who is the authority competent to make changes in the road metal rate book?  
RMR ல் மாற்றங்கள் செய்ய அதிகாரம் படைத்தவர் யார்?

- (A) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (B) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

94. The norms for which employment of Road Inspector on plains is fixed as follows  
சமதளங்களில் சாலைப் பணிகளை மேற்கொள்ள எத்தனை கிலோ மீட்டருக்கு ஒரு சாலை ஆய்வாளர் நியமிக்கப்படுகிறார்

- (A) 15 kms  (B) 25 kms
- (C) 10 kms (D) 35 kms

95. Percentage of provision in Estimate for the unforeseen works for major works is  
பெரிய வேலைகளுக்கான மதிப்பீட்டில் எதிர்பாரா செலவினங்களுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகைக்கான சதவீதம்

- (A) upto 5%  
5% வரை
- (B) upto 10%  
10% வரை
- (C) upto 15%  
15% வரை
- (D) upto 20%  
20% வரை

96. Annual Maintenance estimate shall normally provide metal collection \_\_\_\_\_  
quote rule.

- பராமரிப்பு மதிப்பீட்டில் பொதுவாக சரளை கற்கள் சேகரம் இடம் பெற்றுள்ளது ஆதாரம் தருக
- (A) Para 139 MHM Vol. 4  
பத்தி 139 MHM Vol. 4
- (B) Para 138 MHM Vol. 4  
பத்தி 138 MHM Vol. 4
- (C) Para 140 MHM Vol. 4  
பத்தி 140 MHM Vol. 4
- (D) Para 142 MHM Vol. 4  
பத்தி 142 MHM Vol. 4

97. Who accord sanction for provision of furniture in Inspection Bungalows subject to the Money limits?  
பயணியர் மாளிகைக்கு மரச்சாமான்கள் பண வரம்பிற்குள் வாங்க அதிகாரம் படைத்தவர் யார்?
- (A) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
98. Who is responsible for assessment of rent and collection of rent for boats and other floating plant?  
படகுத் துறையில் உள்ள படகுகளுக்கு வாடகை நிர்ணயித்து வசூலிக்கும் அதிகாரம்
- (A) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
99. Who is competent to sanction study leave?  
விடுப்பினை ஒப்பளிக்க தகுதி உடைய அலுவலகம்
- (A) Government  
அரசு
- (B) HOD  
துறை தலைவர்
- (C) Head of Office  
அலுவலகத் தலைவர்
- (D) Regional Office  
மண்டல அலுவலர்
100. All agreements entered into the department by the contractor for the execution of work are exempt from  
ஒப்பந்தக்காரரால் செயலாக்கப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தங்களுக்கும் இது விதிவிலக்காகும்
- (A) Income Tax  
வருமான வரி
- (B) Sales Tax  
விற்பனை வரி
- (C) Centage charges  
சென்டேஜ் கட்டணம்
- (D) Stamp Duty  
ஸ்டாம்பு கட்டணம்