

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

Departmental Test for Audit Assistants of Highways Department – First Paper (Theoretical & Practical) (Without Books)	125
---	-----

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. The Drawing officer need not enclose the sanction order to the following bills  
கீழ்காணும் பட்டியலுக்கு பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரால் ஒப்பளிப்பு ஆவணம் அளிக்கத் தேவையில்லை.
- |  |  |
|--|--|
| (A) Arrear claim<br>நிலுவை பட்டியல்                                      | (B) TA bills<br>பயணப் பட்டியல்                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> (C) Fuel bills<br>எரிபொருள் பட்டியல் | (D) Medical Reimbursement bills<br>மருத்துவ ஈட்டுத்தொகை பட்டியல் |
2. A copy of every order sanctioning expenditures should be communicated to the following authority which accords sanction  
ஒவ்வொரு செலவினத்திற்கான ஒப்பளிப்பு வழங்கும் பொழுது கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு ஒரு நகல் அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- |  |
|--|
| (A) Head of office<br>அலுவலகத் தலைவர்  |
| <input checked="" type="checkbox"/> (B) Accountant General<br>மாநில கணக்காயர்    |
| (C) District Treasury<br>மாவட்டக் கருவூலம்                                       |
| (D) Commissioner of treasuries and accounts<br>கருவூலக் கணக்குத் துறையின் ஆணையர் |
3. When further continuance of temporary posts is pending sanction by the Government who is authorized to sign to ensure genuineness of the express pay order.  
தற்காலிக பணியிடங்களுக்கு அரசிடம் ஒப்பளிப்பு நிலுவையில் இருக்கும்பொழுது சம்பளம் வழங்குவதற்கான ஆணையில் ஒப்பயிடுவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்
- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> (A) Under Secretary to Government<br>அரசின் சார்பு செயலாளர் | (B) Deputy Secretary to Government<br>அரசின் துணைச் செயலாளர் |
| (C) Chief Accounts officer<br>முதன்மை கணக்கு அலுவலர்  | (D) Head of office<br>அலுவலகத் தலைவர்                        |

4. A sanction for a provident fund advance (or) Part withdrawals from provident fund will remain operative for a period of  
வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணமோ (அ) பகுதி இறுதி தொகை ஒப்பளிக்கப்படுவதற்கான ஆணை கீழ்க்காணும் காலங்கள் வரை செயலில் இருக்கும்.
- (A) Three months  
மூன்று மாதங்கள்
- (B) Six months  
ஆறு மாதங்கள்
- (C) Nine months  
ஒன்பது மாதங்கள்
- (D) One year  
ஒரு வருடம்
5. Who will verify the proposition statement  
பிரேரணை அறிக்கை யாரால் சரிபார்க்கப்படும்?
- (A) Head of office  
அலுவலகத் தலைவர்
- (B) Chief Accounts officer  
முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
- (C) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (D) Finance Department secretary  
நிதித்துறை செயலர்
6. The commissioner for Government examination, Madras may draw an advance to pay following percent of the Travelling allowance admissible.  
பயணச் சலுகைக்கான முன்பணம் கீழ்க்காணும் சதவீதம் அரசு தேர்வு ஆணையர், சென்னை பெறலாம்.
- (A) 25 %
- (B) 50 %
- (C) 60 %
- (D) 75 %
7. All the drawing officers should maintain in the following form corrected and upto date register of postal life insurance policy holders under their control.  
முழுமையான பதிவுகளுடன் அஞ்சலக ஆயுள் காப்பீடு நியமனதாரர்களின் பதிவேடுகளை அனைத்து பணம் வழங்கும் அலுவலர்கள் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Form 27  
படிவம் 27
- (B) Form 28  
படிவம் 28
- (C) Form 29  
படிவம் 29
- (D) Form 30  
படிவம் 30

8. In the case of retired Government servants, who shall authorize the Pay and Accounts Officer/Treasury Officer to recover the co-operative dues from the DCRG  
ஓய்வு பெற்ற அலுவலரைப் பொறுத்த வரை கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிலுவைத் தொகையினை பணிக் கொடையிலிருந்து பிடித்த செய்த கொள்ள சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலர்/மாவட்ட கருவூல அலுவலருக்கு அதிகாரமளிப்பவர்.
- (A) Drawing Officer  
பணம் வழங்கும் அலுவலர்
- (B) Chief Accounts Officer  
முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
- (C) Head of Officer  
அலுவலகத் தலைவர்
- (D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
9. The responsibility for recovering an amount from the emoluments of any Government servant by making necessary deduction in the establishment bill  
அரசு ஊழியரின் ஊதியத்தில் தேவையான பிடித்தங்கள் ஊதிய பட்டியலில் பிடித்தம் மேற்கொள்வதற்கு பொறுப்பானவர்.
- (A) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (B) Accounts Officer  
கணக்கு அலுவலர்
- (C) Head of Officer  
அலுவலகத் தலைவர்
- (D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
10. The following is imposed on subordinates for ordinary neglect of office duty are properly recoverable from pay  
கீழ்க்கண்டவற்றில் சார்பு அலுவலரின் அலுவலக பணியின் அலட்சியத்தால் ஊதியம் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.
- (A) Fines  
அபராதம்
- (B) Deduction of Torr Allowance  
சுற்றுப்படி பிடித்தம்
- (C) Stoppage of Increment  
ஊதிய உயர்வை நிறுத்து
- (D) Deduction of co-cooperativeness  
கூட்டுறவு நிலுவை தொகை
11. Which of the following article describes the rule and instructions governing the purchase of stores  
கீழ்க்கண்ட சரத்து பண்டக கொள்முதலின் விதி மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் பற்றி விவரிக்கின்றது.
- (A) Art 123  
சரத்து 123
- (B) Art 124  
சரத்து 124
- (C) Art 125  
சரத்து 125
- (D) Art 126  
சரத்து 126

12. Whenever a private persons (or) firm makes a contract with the government he (or) it should be required to give EMD to an amount equivalent to  
ஒரு தனியாரின் அல்லது நிறுவனம் அரசிடம் ஒப்பந்தம் ஏற்படுத்தப்படும் பொழுது கீழ்க்காணும் சதவீத அடிப்படையில் பிணை வைப்புத் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- (A) 1 % (B) 2 %  
(C) 2.5 % (D) 5 %
13. Which of the following articles describes about inspection of the stores  
பண்டங்களின் ஆய்வு பற்றி கீழ்க்கண்ட சரத்து விவரிக்கின்றது.
- (A) Art 137 (B) Art 138  
சரத்து 137 சரத்து 138  
(C) Art 139 (D) Art 140  
சரத்து 139 சரத்து 140
14. Who is the responsibility of the audit of stores and stock accounts  
பண்டக மற்றும் இருப்பு கணக்கினை தணிக்கை செய்வதற்கு பொறுப்பானவர்.
- (A) Accounts Officer (B) Head of Officer  
கணக்கு அலுவலர் அலுவலகத் தலைவர்  
(C) Accountants General (D) Head of Department  
மாநில கணக்காயர் துறைத் தலைவர்
15. Who should sign certificates of check after such verification of stores and submit of the controlling authority  
பண்டகத்தினை சரிபார்க்கப்பட்ட பிறகு கட்டுப்பாட்டு அலுவலருக்கு யாரால் சரிபார்ப்பு சான்றிதழில் ஒப்பமிட வேண்டும்.
- (A) Drawing Officer (B) Accounts Officer  
பணம் பெற்று வழங்கும் கணக்கு அலுவலர்  
(C) Head of Officer (D) Accountant General  
அலுவலகத் தலைவர் மாநில கணக்காயர்
16. Which of the following describes about disposal of government land and buildings  
அரசு நிலம் மற்றும் கட்டிடங்கள் அகற்றுவது பற்றி கீழ்க்கண்ட சரத்து விவரிக்கிறது.
- (A) Art 315 (B) Art 316  
சரத்து 315 சரத்து 316  
(C) Art 317 (D) Art 318  
சரத்து 317 சரத்து 318

17. Which articles describes about insurance of government property  
அரசின் சொத்தை காப்புரிமை எடுப்பது பற்றி கீழ்க்கண்ட சரத்து விவரிக்கின்றது?
- (A) Art 318  
சரத்து 318
- (B) Art 319  
சரத்து 319
- (C) Art 320  
சரத்து 320
- (D) Art 321  
சரத்து 321
18. Which of the articles describes the custody of securities and security bonds  
பிணை வைப்பு பத்திரங்களின் பாதுகாப்பு பற்றி கீழ்க்காணும் சரத்து விவரிக்கின்றது?
- (A) Art 284  
சரத்து 284
- (B) Art 285  
சரத்து 285
- (C) Art 286  
சரத்து 286
- (D) Art 287  
சரத்து 287
19. All the post officer savings pass books should be sent to the post office as soon as possible after of each year  
ஒவ்வொரு வருடத்திற்கு பிறகு அனைத்து அஞ்சலக சேமிப்பு புத்தகங்களை தபால் நிலையத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- (A) 15<sup>th</sup> April  
ஏப்ரல் 15
- (B) 15<sup>th</sup> May  
மே 15
- (C) 15<sup>th</sup> June  
ஜூன் 15
- (D) 15<sup>th</sup> July  
ஜூலை 15
20. Who is responsible for the safe custody of the bonds should keep the key of the box in his personal custody  
பிணை பத்திரங்களின் பாதுகாப்பதிலும், ஒரு சாவியை தனிப்பாதுகாப்பில் வைத்திருக்க பொறுப்பானவர்?
- (A) Accounts Officer  
கணக்கு அலுவலர்
- (B) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (C) Drawing Officer  
பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
- (D) Head of Officer  
அலுவலகத் தலைவர்

21. Every departmental authority should verify periodically authority verification of all security atleast once a year in the following month  
கீழ்க்கண்ட மாதங்களில் வருடத்திற்கு ஒரு முறை ஒவ்வொரு துறை சார்ந்தவர்கள் கால முறையில் பிணைப் பத்திரங்களை சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- (A) March  
மார்ச்
- (B) April  
ஏப்ரல்
- (C) May  
மே
- (D) June  
ஜூன்
22. Which of the following articles describes about write of losses?  
இழப்புகளை தள்ளுபடி செய்ய கீழ்க்கண்ட சரத்து விவரிக்கிறது?
- (A) Art 296  
சரத்து 296
- (B) Art 297  
சரத்து 297
- (C) Art 298  
சரத்து 298
- (D) Art 299  
சரத்து 299
23. Who will maintain a list of contribution recoveries annually and will watch the recoveries in audit through the register of special recoveries  
பங்களிப்பு பிடித்தங்களின் விவரங்களை வருடந்தோறும் கவனிப்பதோடு சிறப்பு பிடித்தங்கள் பதிவேட்டில் மூலம் பராமரிப்பவர்.
- (A) Accounts Officer  
கணக்கு அலுவலர்
- (B) Drawing Officer  
பணம் வழங்கும் அலுவலர்
- (C) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (D) Head of the Department  
துறைத் தலைவர்
24. An account of imprest cash should be kept in duplicate by the imprest holder in following form  
முன் பணக் கணக்கு வைத்திருப்பவர் இரண்டு நகல்களின் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் முன் பணக் கணக்கு பதியப்பட வேண்டும்.
- (A) P.W.A 2
- (B) P.W.A 3
- (C) P.W.A 4
- (D) P.W.A 5

25. If mistake has been made in the cash book, who should initial every such correction and invariably dated his initial.  
பணப் புத்தகத்தில் ஏதேனும் தவறு ஏற்பட்டால், தேதியுடன் திருத்தங்கள் மேற்கொள்பவர்.
- (A) Divisional Accountant  
கோட்டக் கணக்கர்
- (B) Accounts Officer  
கணக்கு அலுவலர்
- (C) Disbursing Officer  
பணம் வழங்கும் அலுவலர்
- (D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
26. The register of tools and plant should be maintained in the sub divisional office in the following form  
கருவி மற்றும் தளவாடங்களின் பதிவேடு உட்கோட்ட அலுவலகத்தில் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) P.W.A I
- (B) P.W.A II
- (C) P.W.A III
- (D) P.W.A IV
27. Unused balance of road metal should be verified atleast  
பயன்படுத்தப்படாத சாலை சரளைக் கற்கள் குறைந்தபட்ச காலத்திற்குள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Once in 3 months  
மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (B) Once in six months  
ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Once a year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) Once in two years  
இரண்டு வருடங்களுக்கு ஒரு முறை
28. Who is authorized to accord sanction for the storage charges?  
சரக்கு சேமிப்பு கட்டணங்கள் ஒப்பளிப்புதற்கு அதிகார முன்னவர்?
- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (C) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (D) Secretary of Government  
அரசின் செயலாளர்



29. Who is responsible that the value of materials sold to municipalities, local funds and the public is recovered in cash at the earliest  
நகராட்சி, உள்ளாட்சி மற்றும் பொது மக்களுக்கு விற்கப்பட்ட பொருளின் மதிப்பினை உடனடியாக வசூலிக்க பொறுப்பானவர்?
- (A) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
30. The register of rents of buildings and lands should be maintained in the division office in the following form  
கட்டிடங்கள் மற்றும் நிலங்களின் வாடகை பதிவேடுகள் கோட்டப் பொறியாளர் அலுவலகத்தில் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) P.W.A XI
- (B) P.W.A XII
- (C) P.W.A XIII
- (D) XIV
31. Who should credit the accounts of the tenants in the register of rents of buildings and lands with the recoveries each month  
கட்டிடங்கள் மற்றும் நிலங்களின் வாடகை பதிவேட்டின் மூலம் வாடகைதாரர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட தொகையினை வரவு வைப்பவர்.
- (A) Sub divisional Officer  
உட் கோட்ட அலுவலர்
- (B) Divisional Officer  
கோட்ட அலுவலர்
- (C) Chief Account Officer  
முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
- (D) Accountant Officer  
மாநில கணக்காயர்
32. A measurement book should be prepare in the following common form Number  
அளவுப் புத்தகம் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (A) Form No 297  
படிவம் எண். 297
- (B) Form No 298  
படிவம் எண். 298
- (C) Form No 299  
படிவம் எண். 299
- (D) Form No 300  
படிவம் எண். 300

33. Which of the following Form No. is used for all miscellaneous payments and advances  
கீழ்க்காணும் படிவம் பல்வகை பண வழங்கீடு மற்றும் முன் பணத்திற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (A) Form No. 474  
படிவம் எண். 474
- (B) Form No. 475  
படிவம் எண். 475
- (C) Form No. 476  
படிவம் எண். 476
- (D) Form No. 477  
படிவம் எண். 477
34. The form P.W.A XIX is used for the following type of bills  
படிவம் P.W.A XIX கீழ்க்காணும் பட்டியலுக்காக பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (A) Hand receipt  
கை ரசீது
- (B) Lumpsum contract bill  
ஒட்டு மொத்த ஒப்பந்த பட்டியல்
- (C) Running account bill  
தொடர் கணக்கு பட்டியல்
- (D) First and final bill  
முதல் மற்றும் கடைசி பட்டியல்
35. Which of the following form is used for final payment made to a contractor?  
கீழ்க்காணும் படிவம் ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு இறுதி பட்டியல் வழங்குபவதற்கு பயன்படுகிறது?
- (A) P.W.A XX
- (B) P.W.A XXI
- (C) P.W.A XXII
- (D) P.W.A XXIV
36. The unused balances of materials at site should be verified atleast once in a  
தளத்தில் உள்ள பயன்படுத்தப்படாத பொருட்களை குறைந்தபட்ச காலத்திற்குள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Once in a month  
மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (B) Once in three months  
மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (C) Once in six months  
ஆறு மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) Once in a year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை
37. Who should be held responsible for the correctness of the contractors Ledger?  
ஒப்பந்த பேரேட்டினை சரியாக வைத்திருப்பவர்?
- (A) Ledger auditor  
தணிக்கையாளர்
- (B) Divisional Accountant  
கோட்டக் கணக்கர்
- (C) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

38. The following provision of percent is intended to cover the cost of petty supervision charges in addition to the cost of work estimates  
பணிக்கான மதிப்பீட்டுடன் கீழ்க்காணும் சதவீதம் இதர மேற்பார்வைக் கட்டணங்களுக்காக சேர்க்கப்படுகிறது.
- (A) 2% (B) 3%  
 (C) 5% (D) 10%
39. The following percent agency charges is intended to include in the NH financed party (or) fully from Ministry of road transport and Highways  
மத்திய அமைச்சகத்தின் நிதியிலிருந்து செயல்படுத்தப்படும் பணிகளுக்குரிய மதிப்பீட்டில் கீழ்க்கண்ட சதவீதம் முகமைக் கட்டணங்களுக்கு மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்படுகிறது.
- (A) 5% (B) 8%  
 (C) 9% (D) 10%
40. Who is empowered to recover contribution by suitable installments on fixed dates, if money will be forth coming when required  
எதிர்வரும் பங்களிப்பு தொகையை குறிப்பிட்ட தவணைகளில் குறிப்பிட்ட தேதியில் பிடித்தம் மேற்கொள்வதற்கு அதிகாரமளிப்பவர்
- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்  
 (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்  
(C) Special Chief Engineer  
சிறப்பு தலைமைப் பொறியாளர்  
(D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
41. Which of the following para denotes completion reports should not be delayed for want of completion certificate?  
முடிவுச் சான்றிதழ் இல்லாததற்காக முடிவு அறிக்கை தாமதப்படுத்தக் கூடாது என்பதற்கான எந்த பத்தி விளக்குகின்றது?
- (A) Para 204  
பத்தி 204  
 (C) Para 206  
பத்தி 206  
(B) Para 205  
பத்தி 205  
(D) Para 207  
பத்தி 207

42. Who may accord sanction for the provision for furniture for inspection bungalows subject to money limits  
ஆய்வு மாளிகைக்கு வரம்பிற்கு உட்பட்டு மரச்சாமான்கள் வாங்குவதற்கு ஒப்பளிப்பு வழங்கக்கூடியவர்.
- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
43. Who is empowered to vary the number of any article (or) sanction any additional articles required for inspection bungalows?  
ஆய்வு மாளிகைக்கு ஏதாவது பொருட்கள் வாங்குவதில் கூடுதலாகவும் அல்லது குறைக்கவும் ஒப்பளிப்பு வழங்கக் கூடியவர்?
- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (C) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (D) Special Chief Engineer  
சிறப்பு தலைமைப் பொறியாளர்
44. Who has the power to sanction the sale of dismantlement of government buildings in charge of highways department when the value of the buildings does not exceed Rs. 10,000/-  
நெடுஞ்சாலைத் துறைக்கு சொந்தமான சிதிலடைந்த அரசு கட்டிடத்தினை மதிப்பு ரூ. 10,000/-க்க அதிகமாகாமல் விற்பத்திற்கு அதிகாரமுள்ளவர்.
- (A) Additional Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
45. Who has the power to sanction the sale of dismantlement of government buildings in charge of Highways department when the value building does not exceeds Rs. 5,000/-  
நெடுஞ்சாலைத் துறைக்கு சொந்தமான சிதைந்த அரசு கட்டிடத்தினை மதிப்பு ரூ. 5,000/-க்கு அதிகமாகாமல் விற்பதற்கு அதிகாரமுள்ளவர்.
- (A) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்
- (B) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்

46. When the value of building is not known, the present value shall be assessed and rent at \_\_\_\_\_ per annum of such value shall be calculated  
ஒரு கட்டிடத்தின் மதிப்பு தெரியாமல் இருந்தால் நடப்பில் உள்ள விலையின் அடிப்படையில் வருடாந்திர வாடகை கீழ்க்காணும் சதவீத அடிப்படையில் கணக்கிடல் வேண்டும்.
- (A) 5 % (B) 7 %  
(C) 8 % (D) 10 %
47. Who is authorized to sanction renewal of leases of government buildings let to private persons where the rent does not exceed Rs. 200/- per mension  
வாடகை மாதம் ரூ. 200/- க்கு அதிகமாகும் போது அரசு கட்டிடத்தை தனியார் வசம் குத்தகை விடுவதற்கு ஒப்பளிப்பு வழங்க கூடியவர்.
- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர் (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்  
(C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர் (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
48. Authority competent to sanction the transfer of buildings in charge of Highways Department  
நெடுஞ்சாலைத் துறையில் பொறுப்பில் உள்ள கட்டிடத்தினை மாற்றுவதற்கு ஒப்பளிப்பு வழங்க கூடியவர்.
- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர் (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்  
(C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர் (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
49. A certificate that no government building is available should be obtained from the following authority.  
கீழ்க்காணும் அதிகாரியிடமிருந்து எந்த அரசு கட்டிடம் இல்லை என்று சான்று பெறப்படல் வேண்டும்.
- (A) Assistant Divisional Engineer, Highways Department  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர், நெடுஞ்சாலைத்துறை  
(B) Divisional Engineer, Highways  
கோட்டப் பொறியாளர் நெடுஞ்சாலைத்துறை  
(C) Executive Engineer, PWD  
செயற் பொறியாளர் பொதுப்பணித்துறை  
(D) Superintending Engineer, Public Works Department  
கண்காணிப்பு பொறியாளர் பொதுப்பணித்துறை

50. Which para defines the provision of residences for Government officials are laid down in fundamental rules 45, 45 – A and 45 C

அடிப்படை விதி எண் 45, 45 – A மற்றும் 45 C-ன் படி அரசு அலுவலர்களுக்கு குடியிருப்பு பற்றி கீழ்க்காணும் பத்தி விவரிக்கிறது?

(A) Para 240  
பத்தி 240

(B) Para 241  
பத்தி 241

(C) Para 242  
பத்தி 242

(D) Para 243  
பத்தி 243

51. The residential buildings occupied by officers (Class I) liable to pay the full standard rent subject to the limit \_\_\_\_\_ of their emoluments.

அரசு குடியிருப்பில் இருக்கும் முதல் தர அரசு அலுவலர்கள் முழு மதிப்பளவு வாடகை அவர்களது ஊதியத்திற்கு உட்பட்டு செலுத்த வேண்டும்.

(A) 5%  
(C) 12%

(B) 10%  
(D) 15%

52. In the case of additions and alterations to a residential building, who will fix the revised rate of rent to be recovered

குடியிருப்பு கட்டிடத்தை கூடுதலாகவோ (அ) மாற்றவோ நேரிடும் போது திருத்திய வாடகை நிர்ணயம் செய்பவர்.

(A) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்

(B) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்

53. After completion of additions and alterations of the residential buildings, the competent authority will give notice thereof to the tenent within

குடியிருப்பு கட்டிடத்தினை மாற்றம் செய்த பிறகு குடியிருப்போருக்கு கீழ்க்காணும் காலத்திற்கும் பொறுப்புள்ள அதிகாரியால் அறிவிப்பு வெளியிட வேண்டும்.

(A) 5 days  
ஐந்து நாட்கள்

(B) 10 days  
பத்து நாட்கள்

(C) 15 days  
பதினைந்து நாட்கள்

(D) 20 days  
இருபது நாட்கள்

54. A watchman employed for a vacant residential building when the building is temporarily used as rest house by touring officers for not more than the following days

ஒரு ஓய்வு இல்ல குடியிருப்பு காலியாக நேரிடும் போது காவலர் கீழ்க்காணும் காலங்களுக்கு மிகாமல் பணி அமர்த்தப்பட வேண்டும்.

(A) 10 days  
பத்து நாட்கள்

(B) 15 days  
பதினைந்து நாட்கள்

(C) 20 days  
இருபது நாட்கள்

(D) 25 days  
இருபத்தைந்து நாட்கள்

55. No tree (or) main branch of a tree shall be cut without following authority's concurrence

கீழ்க்காணும் அலுவலரின் உத்தரவின்றி ஒரு மரத்தையோ அல்லது கிளையையோ வெட்டக் கூடாது.

(A) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்

(B) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்

56. Which of the following is not a initial records of accounts

கீழ்க்காணும் ஆவணம் முதல் நிலை கணக்கில் இடம் பெறாது.

(A) The nominal muster roll form  
பெயரளவு பட்டியல் படிவம்

(B) The causal labour roll  
தினக்கூலி தொழிலாளர்

(C) The measurement book  
அளவுப் புத்தகம்

(D) Contractor's Ledger  
ஒப்பந்த பேரேடு

57. The causal labour roll should be maintained in the following form

தினக்கூலி தொழிலாளர் அட்டவணை கீழ்க்காணும் படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) P.W.A. XIV

(B) P.W.A. XV

(C) P.W.A. XVI

(D) P.W.A. XVII

58. Who should be required to be check measured if the value of the work carried out exceeds Rs. 1,000/-  
ஒரு பணியின் மதிப்பு ரூ. 1,000-க்கும் அதிகமாக நடைபெறும் யாரால் அளவீடு செய்யப்படல் வேண்டும்?
- (A) Junior Engineer  
இளநிலை பொறியாளர்
- (B) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்
- (C) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
59. Who is competent to deal with all losses of survey field books  
அனைத்து நில அளவு புத்தக இழப்பீட்டினை கையாளும் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி யார்?
- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
60. Divisional Engineer will check measure the work done on not less than the following of their important works in any 12 months  
கீழ்க்காணும் பணிகளுக்கு குறையாமல் கோட்டப் பொறியாளர் அவர்களால் எதாவது 12 மாதங்களுக்குள் பணிகளை மேற்பார்வை செய்யப்படல் வேண்டும்
- (A) 20
- (B) 22
- (C) 24
- (D) 25
61. Who may approve of alternations of the date of birth entered in the service books of the non-gazetted establishments serving in circle?  
வட்ட அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அரசிதழ் பதிவு பெறாத பணியாளர்களின் பணிப்பதிவேட்டில் பிறந்த தேதியை திருத்துவதற்கு அதிகாரம் உள்ளவர்.
- (A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்



62. When money is received by a government servant on behalf of government it should at once be brought to account in the cash book and a receipt in the following form  
 அரசிற்காக பணமாக ஒரு அரசு ஊழியரால் பெறப்படும் பொழுது உடனடியாக பணப்புத்தகத்தில் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் வரவு வைக்கப்படவேண்டும்.
- (A) P.W.D. VI-15 (B) P.W.D. VI-16  
 (C) P.W.D. VI-17 (D) P.W.D. VI-18
63. Which of the appendix describes the central road fund rules and procedure  
 மத்திய சாலை நிதியின் விதி மற்றும் செயல்முறையினை பற்றி கீழ்க்கண்ட பிற்சேர்க்கை விவரிக்கிறது?
- (A) Appendix 8 (B) Appendix 9  
 பிற்சேர்க்கை 8 பிற்சேர்க்கை 9  
 (C) Appendix 10 (D) Appendix 11  
 பிற்சேர்க்கை 10 பிற்சேர்க்கை 11
64. Who is authorized to admit excess expenditure from state's road fund allocations over the estimated cost of the scheme approved by central government up to a limit of 10% estimated cost  
 மத்திய அரசு ஒப்பளிக்கப்படும் பணிகளுக்கு மதிப்பீட்டிலிருந்து 10%-க்கு அதிகமாக செலவினங்கள் ஏற்படும் பொழுது அதனை மாநில நிதியிலிருந்து சரிகட்டுவதற்கு அங்கீகாரமுள்ளவர்.
- (A) Divisional Engineer கோட்டப் பொறியாளர் (B) Superintending Engineer கண்காணிப்பு பொறியாளர்  
 (C) Chief Engineer தலைமைப் பொறியாளர்  (D) Accountant General மாநில கணக்காயர்
65. The register of buildings should be retained up to  
 கட்டிட பதிவேடுகளை கீழ்க்கண்ட காலங்கள் வரை பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) 5 years ஐந்து வருடங்கள் (B) 8 years எட்டு வருடங்கள்  
 (C) 10 years பத்து வருடங்கள்  (D) Permanently நிலையானது

66. Contingent bills and vouchers should be preserved up to  
சில்லரை செலவின பட்டியல் மற்றும் பற்றுச் சீட்டுகளை பாதுகாக்கப்படும் காலங்கள்
- (A) 2 years  
இரண்டு வருடங்கள்
- (B) 3 years  
மூன்று வருடங்கள்
- (C) 5 years  
ஐந்து வருடங்கள்
- (D) 6 years  
ஆறு வருடங்கள்
67. Yearly returns of tools and plant should be preserved up to  
வருடாந்திர கருவி மற்றும் தளவாட பதிவேட்டினை கீழ்க்கண்ட காலங்கள் வரை  
பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) 1 year  
ஒரு வருடம்
- (B) 2 years  
இரண்டு வருடங்கள்
- (C) 3 years  
மூன்று வருடங்கள்
- (D) 4 years  
நான்கு வருடங்கள்
68. Which of the following appendix refers the procedure to be followed in the case of  
emergent works  
அவசர கால பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு உரிய நடைமுறையினை கீழ்க்கண்ட பிற்சேர்க்கை  
விவரிக்கிறது?
- (A) Appendix 12  
பிற்சேர்க்கை 12
- (B) Appendix 13  
பிற்சேர்க்கை 13
- (C) Appendix 14  
பிற்சேர்க்கை 14
- (D) Appendix 15  
பிற்சேர்க்கை 15
69. Wages not claimed within a period of following compete accounts years should be  
forfeited and charged off by credit to revenue  
ஊதியங்கள் கீழ்க்காணும் கணக்கு ஆண்டிற்குள் பெறப்படாமல் இருந்தால் அத்தொகை  
பறிமுதல் செய்யப்பட்டு அரசுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) 2 years  
இரண்டு வருடங்கள்
- (B) 3 years  
மூன்று வருடங்கள்
- (C) 4 years  
நான்கு வருடங்கள்
- (D) 5 years  
ஐந்து வருடங்கள்
70. The daily labour timesheet should be maintained in the following form  
தினக்கூலி கணக்கீட்டுத் தாள் கீழ்க்காணும் படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Form P.W.D IV-10
- (B) Form P.W.D IV-11
- (C) Form P.W.D IV-12
- (D) Form P.W.D IV-13

71. Which of the following appendix describes the rules relating to pudukottai workshop  
புதுக்கோட்டை பணிமனையின் விதியினைப் பற்றி கீழ்க்கண்ட பிற்சேர்க்கை விவரிக்கின்றது?
- (A) Appendix 29  
பிற்சேர்க்கை 29
- (B) Appendix 30  
பிற்சேர்க்கை 30
- (C) Appendix 31  
பிற்சேர்க்கை 31
- (D) Appendix 32  
பிற்சேர்க்கை 32
72. Transfer entry book should be preserved up to  
மாறுதல் பதிவு புத்தகம் கீழ்க்குறிப்பிட்ட ஆண்டுகள் வரை பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்
- (A) 3 years  
மூன்று வருடங்கள்
- (B) 4 years  
நான்கு வருடங்கள்
- (C) 5 years  
ஐந்து வருடங்கள்
- (D) 6 years  
ஆறு வருடங்கள்
73. The following department is responsible for the assessment of revenue on account of water supplied from irrigation source.  
நீர் பாசன பகுதியிலிருந்து அளிக்கப்படும் நீர் அளவினை கீழ்க்காணும் துறை வருவாய் மதிப்பீடு செய்யப்படுவதற்கு பொறுப்பு.
- (A) Municipal Administration Department  
நகராட்சித் துறை
- (B) Highways Department  
நெடுஞ்சாலைத் துறை
- (C) Public works Department  
பொதுப் பணித்துறை
- (D) Revenue Department  
வருவாய் துறை
74. Sanction to an estimate for a works other than ordinary annual repairs which will lapse after  
சாதாரண வருடாந்திர பழுதுபார்த்தல் பணிகள் தவிர ஒரு பணியின் மதிப்பீடு கீழ்க்காணும் காலத்திற்கு பிறகு காலாவதியாகும்.
- (A) 3 years  
மூன்று வருடங்கள்
- (B) 5 years  
ஐந்து வருடங்கள்
- (C) 7 years  
ஏழு வருடங்கள்
- (D) 10 years  
பத்து வருடங்கள்

75. Sanction of loans will lapse at the close of the following  
கடனூக்கான ஒப்பளிப்பு கீழ்க்கண்டவற்றின் காலாவதியாகும்.
- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| (A) 6 months<br>ஆறு மாதங்கள்    | (B) 9 months<br>ஒன்பது மாதங்கள்  |
| (C) 10 months<br>பத்து மாதங்கள் | <input checked="" type="checkbox"/> (D) Financial year<br>நிதி ஆண்டில் |
76. Copies of transfer and postings and certificates to transfer of charge in respect of gazetted officers of the rank of Assistant Engineer and below need not be sent to அரசிதழ் பதிவு பெற்ற உதவிப் பொறியாளர்கள் நிலை மற்றும் அதற்கு கீழே உள்ளவர்களின் மாறுதல், பணியமர்த்தல் ஆணைகளில் நகல்கள் மற்றும் மாறுதல் பொறுப்பாணை சான்றிதழ் அனுப்பத் தேவையில்லை.
- |  |  |
|--|--|
| (A) Divisional Engineer<br>கோட்டப் பொறியாளர் | (B) Superintending Engineer<br>கண்காணிப்பு பொறியாளர்       |
| (C) Chief Engineer<br>தலைமைப் பொறியாளர்      | <input checked="" type="checkbox"/> (D) Government<br>அரசு |
77. The following should be so regulated that it is not a source of profit to the recipient கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏற்பவருக்கும் மூல ஆதாயமாக அமையாததை முறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> (A) Travelling Allowance<br>பயணப்படி | (B) Hill Allowance<br>மலைப்படி  |
| (C) Medical Allowance<br>மருத்துவப்படி                                   | <input checked="" type="checkbox"/> (D) Dearness Allowance<br>அகவிலைப்படி |
78. The schedule of settlement with treasuries is prepared in the following prescribed form கருவூல கணக்குடன் ஒத்திசைவுக்கான கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.
- |  |              |
|--|--------------|
| (A) P.W.A 24                                     | (B) P.W.A 25 |
| <input checked="" type="checkbox"/> (C) P.W.A 26 | (D) P.W.A 27 |
79. The work slip is prepared in the following form பணச்சீட்டு கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- |  |                       |
|--|-----------------------|
| (A) Form P.W.A XXX                                       | (B) Form P.W.A XXXI   |
| <input checked="" type="checkbox"/> (C) Form P.W.A XXXII | (D) Form P.W.A XXXIII |

80. Detailed completion report should be prepared in the following form  
 விரிவான முடிவு அறிக்கை கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) P.W.A XXXIII (B) P.W.A XXXIV  
 (C) P.W.A XXXV (D) P.W.A XXXVI
81. House building advance may be granted to the state government servants who has rendered atleast the following continuous service  
 குறைந்தபட்சம் கீழ்க்காணும் தொடர் பணியில் உள்ள மாநில அரசுப் பணியாளருக்கு வீடு கட்டும் முன்பணமாக ஒப்பளிக்கப்படும்.
- (A) Above 5 years ஐந்து வருடங்களுக்கு மேல்  
 (B) Above 6 years ஆறு வருடங்களுக்கு மேல்  
 (C) Above 7 years ஏழு வருடங்களுக்கு மேல்  
 (D) Above 10 years பத்து வருடங்களுக்கு மேல்
82. An extension of the time limit may be allowed up to \_\_\_\_\_ by the head of Department in those cases where the construction of the house work is delayed  
 வீடு கட்டும் பணி தாமதமாகும் நேரங்களில் துறைத் தலைமையால் கீழ்க்காணும் காலங்கள் வரை கால நீட்டிப்பு அனுமதிக்கப்படும்.
- (A) 6 months ஆறு மாதங்கள்  
 (B) 1 year ஒரு வருடம்  
 (C) 2 years இரண்டு வருடங்கள்  
 (D) 3 years மூன்று வருடங்கள்
83. Which of the following appendix describes the rules for the grant of advances to government servants for building etc of houses  
 அரசு பணியாளருக்கு வீடு கட்டும் முன் பணமாக ஒப்பளிக்கப்படுவதற்கான விதி முறைகள் பற்றி கீழ்க்காணும் பிற்சேர்க்கை விவரிக்கிறது.
- (A) Appendix 23 பிற்சேர்க்கை 23  
 (B) Appendix 24 பிற்சேர்க்கை 24  
 (C) Appendix 25 பிற்சேர்க்கை 25  
 (D) Appendix 26 பிற்சேர்க்கை 26

84. When the house has reached plinth level, a further amount not exceeding \_\_\_\_\_ of the sanctioned advance will be payable.

ஒரு வீடு அடிப்பீடம் நிலை வரை அடையும் பொழுது விடு கட்டும் முன் பணத்திற்கான தொகையில் கூடுதலாக கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு மிகாமல் வழங்கப்படும்.

- (A) 25% (B) 30%  
(C) 35%  (D) 40%

85. The following \_\_\_\_\_ percent of the sanctioned advance will be payable when the house has reached roof level

ஒரு வீடு கூரை வரை கட்டுமானம் அமையும்பொழுது வீடு கட்டும் முன்பணத் தொகையில் கீழ்க்காணும் சதவீத தொகை வழங்கப்படும்.

- (A) 20% (B) 25%  
 (C) 30% (D) 40%

86. Which of the following para describes about imprest account?

தற்காலிக முன்பணக் கணக்கு பற்றி கீழ்க்கண்ட பத்தி விவரிக்கிறது?

- (A) Para 398 of TNHW manual Vol IV  
பத்தி 398 TNHW manual Vol IV  
 (B) Para 399 of TNHW manual Vol IV  
பத்தி 399 TNHW manual Vol IV  
(C) Para 400 of TNHW manual Vol IV  
பத்தி 400 TNHW manual Vol IV  
(D) Para 401 of TNHW manual Vol IV  
பத்தி 401 TNHW manual Vol IV

87. Which of the following heads represents receipts as payments for cash stores received (or) paid on behalf of other divisions (or) departments

ஒரு கோட்டத்திலிருந்தோ(அ) துறையிலிருந்தோ செலுத்தப்படும் பணம், பண்டகங்கள் செலுத்தப்படுவதும் பெறப்படுவதும் பற்றி கீழ்க்கண்ட தலைப்பு குறிக்கிறது.

- (A) Expenditure Heads  
செலவுத் தலைப்புகள்  
 (C) Remittance Heads  
அனுப்புதல் தலைப்புகள்  
(B) Debit Heads  
பற்று தலைப்புகள்  
(D) Revenue Heads  
வருவாய் தலைப்புகள்

88. Which of the following classification may be grouped for purpose of Accounts?  
கீழ்க்கண்டவாறு கணக்கு தொகுதிகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது?

- (A) First tier  
முதல் அடுக்கு
- (B) Two tier  
இரண்டு அடுக்கு
- (C) Fourth tier  
நான்கு அடுக்கு
- (D) Five tier  
ஐந்து அடுக்கு

89. Who is responsible for watching first that the total expenditure under a grant does not exceed the grant

மொத்த ஒதுக்கத்திலிருந்து செலவினங்கள் ஒதுக்கத்திற்கு மிகாமல் முதன் முதலில் சுட்டிக் காட்டுவதற்கு பொறுப்பானவர்?

- (A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (C) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
- (D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்

90. Which of the following are not be treated as cash

கீழ்க்கண்டவற்றில் எது பணமாக கருத்தில் கொள்ள இயலாது

- (A) Demand Drafts  
கேட்பு வரைவோலைகள்
- (B) Revenue Stamps  
வருவாய் முத்திரைகள்
- (C) Bonds accepted as security deposit  
பிணை வைப்புத் தொகைகள் பத்திரங்களாக
- (D) Cheques  
காசோலைகள்

91. The currency of a cheque should expire after the month of it issue

காசோலை வழங்கப்பட்ட மாதத்திற்கு பிறகு காலாவதியாகும் காலம்

- (A) Two months  
இரண்டு மாதங்கள்
- (B) Three months  
மூன்று மாதங்கள்
- (C) Five months  
ஐந்து மாதங்கள்
- (D) Six months  
ஆறு மாதங்கள்

92. If cash found surplus in chest the same will be credited under the following head  
பணப் பெட்டியில் இருப்பை விட தொகை மிகையாக இருந்தால் அதனை கீழ்க்காணும் கணக்குத் தலைப்பில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Deposits  
வைப்புத் தொகைகள்
- (B) Miscellaneous public works advance  
பல்வகை பொதுப் பணி முன்பணம்
- (C) Revenue Account  
வருவாய் கணக்கு
- (D) Imprest Account  
தற்காலிக கணக்கு
93. If cash found deficient in chest it will be credited under the following head  
பணப்பெட்டியில் இருப்பைவிட தொகை குறைவாக இருப்பின் அதனை கீழ்க்காணும் கணக்குத் தலைப்பில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Deposits  
வைப்புத் தொகைகள்
- (B) Miscellaneous public works advance  
பல்வகை பொதுப்பணி முன்பணம்
- (C) Revenue Account  
வருவாய் கணக்கு
- (D) Public works  
பொதுப் பணிகள்
94. Who is responsible throughout his division for the custody of public property  
கோட்டம் முழுவதிலும் உள்ள பொது சொத்து பாதுகாப்பிற்கு பொறுப்பானவர்
- (A) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (B) Deputy Superintending Engineer  
துணைக் கண்காணிப்பு பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்
95. Which of the following appendix explains the payments of bonus to contractors  
ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு மிகை ஊதியம் (bonus) வழங்குதல் பற்றி கீழ்க்காணும் பிற்சேர்க்கை விவரிக்கிறது?
- (A) Appendix 7  
பிற்சேர்க்கை 7
- (B) Appendix 8  
பிற்சேர்க்கை 8
- (C) Appendix 10  
பிற்சேர்க்கை 10
- (D) Appendix 11  
பிற்சேர்க்கை 11
96. Government residential building will be dividend into followings.  
அரசு குடியிருப்பு கட்டிடங்கள் எத்தனை வகைகளாக பிரிக்கப்படும்.
- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- (D) 5



97. Authority empowered to execute agreements relating to the loan of tools and plant to contractors

ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு கருவி மற்றும் தளவாடங்கள் கடனுக்கு வழங்குவது குறித்து ஒப்பந்தத்தில் செயல்படுத்த அதிகாரம் படைத்தவர்

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

98. Cash books of Divisional Engineer's and other issuing officers should be preserved up to

கோட்டப் பொறியாளர் மற்றும் பிற அலுவலர்களின் ரொக்க புத்தகங்கள் கீழ்க்குறிப்பிட்ட காலங்கள் வரை பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்

- (A) 10 Years  
10 வருடங்கள்
- (B) 15 Years  
15 வருடங்கள்
- (C)  20 Years  
20 வருடங்கள்
- (D) 25 Years  
25 வருடங்கள்

99. The Register of security deposit register should be preserved up to  
பிணை வைப்புத் தொகையின் பதிவேடு கீழ்க்குறிப்பிட்ட காலங்கள் வரை பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்

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

100. The estimates of special repair should be preserved up to  
சிறப்பு பழுதுபார்த்தல் மதிப்பீடுகள் காலங்கள் வரை பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்

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