राजस्थान बोर्ड

कक्षा-९ | हिंदी व्याकरण

Under CSR Support by SIPCA | Foundation missiongyan*

अध्याय - ६। पत्र लेखन

संबोधन का प्रयोग होता है।

QUIZ-01

1.	पत्र लेखन का मुख्य उद्देश्य क्या होता है?		6.	पत्र का अंत किससे किया जाता है?		
	A. चित्र बनाना	B. किसी से बातचीत करना		A. नाम से	B. तिथि से	
	C. अपने विचारों या सूचनाओं को	लिखकर भेजना		C. विषय से	D. उचित समापन पंक्ति से	
	D. निबंध लिखना	(C)			(D	
व्याख्या : पत्र लेखन का उद्देश्य किसी को लिखित रूप में जानकारी			<i>व्याख्या :</i> पत्र अंत में "आपका आज्ञाकारी शिष्य" या "आपका मित्र"			
	या भावना व्यक्त करना होता है।			जैसे वाक्य के साथ समाप्त होता है।		
2.	औपचारिक पत्र किसे लिखा जाता है?		7.	. औपचारिक पत्र में भाषा कैसी होनी चाहिए?		
	A. दोस्तों को	B. माता-पिता को		A. हँसी-मज़ाक भरी	B. अत्यधिक भावुक	
	C. सरकारी अधिकारी या संस्था व			C. सरल, स्पष्ट और शिष्ट	D. बोलचाल की भाषा (C	
	D. भाई-बहन को	(C)	व्या	<i>ाख्या :</i> औपचारिक पत्र में भाषा शिष्ट	³ , सम्मानजनक और स्पष्ट होन	
व्या	व्याख्या: औपचारिक पत्र सरकारी अधिकारी, संस्था या शिक्षक को			चाहिए। 'पत्र' कितने प्रकार के होते हैं मुख	ग्तः है!	
	लिखा जाता है।			A. एक	B. दो	
3.	अनौपचारिक पत्र किसके लिए लि	ांखा जाता है?		C. चार	D. पाँच (B	
	A. प्रधानाचार्य	B. पुलिस अधिकारी	व्या	<i>ाख्या :</i> पत्र मुख्यतः दो प्रकार के हो	ते हैं — औपचारिक और	
	C. मित्र या परिवार के सदस्य	D. बैंक प्रबंधक (C)		अनौपचारिक।		
व्या	च्याख्या: अनौपचारिक पत्र मित्रों और रिश्तेदारों के लिए लिखे			9. अनौपचारिक पत्र किस भाषा-शैली में लिखा जाता है?		
	जाते हैं।			A. आधिकारिक भाषा		
4.	पत्र की शुरुआत में कौन-सा भाग होता है?			B. भावनात्मक और आत्मीय भाषा		
	A. मुख्य विषय	B. नाम		C. व्यावसायिक भाषा	D. जटिल शब्दों में (B	
	C. प्रेषक का पता और तिथि	D. उपसंहार (C)	व्या	<i>ाख्या :</i> अनौपचारिक पत्रों में अपनाप	ान और आत्मीयता होती है,	
व्या	<i>ख्या :</i> पत्र की शुरुआत में प्रेषक क	ा पता और तारीख लिखी		इसलिए इनकी भाषा भावनात्मक	होती है।	
	जाती है।			पत्र में विषय किस प्रकार लिखा :	गाता है?	
5.	औपचारिक पत्र में अभिवादन कैसे	किया जाता है?		A. बीच में	B. अंत में	
	A. प्यारे दोस्त	B. प्रिय मित्र	UZ	C. पत्र शुरू होने से पहले, केंद्र में	D. बाईं ओर तिथिं के नीचे	
	C. आदरणीय महोदय	D. HIH	i	on Gyan		
त्या		, ,	व्या	<i>ाख्या :</i> पत्र में विषय तिथि के नीचे ब	गईं ओर लिखा जाता है,	
व्याख्या: औपचारिक पत्र में "आदरणीय महोदय" जैसे औपचारिक				विशेषकर औपचारिक पत्र में।		