

SULIT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

JABATAN PERDAGANGAN

PEPERIKSAAN AKHIR

SESI II : 2024/2025

DPK10063 : ADMINISTRATIVE MANAGEMENT

TARIKH : 11 MEI 2025

MASA : 8.30 PAGI - 10.30 PAGI (2 JAM)

Kertas ini mengandungi **EMPAT BELAS (14)** halaman bercetak.

Bahagian A: Objektif (20 soalan)

Bahagian B: Struktur (3 soalan)

Dokumen sokongan yang disertakan : Tiada

JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA DIARAHKAN

(CLO yang tertera hanya sebagai rujukan)

SULIT

SECTION B: 75 MARKS**BAHAGIAN B: 75 MARKAH****INSTRUCTION:**

This section consists of **THREE (3)** essay questions. Answer **ALL** questions.

ARAHAN:

Bahagian ini mengandungi TIGA (3) soalan esei. Jawab SEMUA soalan.

QUESTION 1**SOALAN 1**

- | | |
|------|--|
| CLO1 | <p>(a) State FIVE (5) advantages of a private office.
 <i>Nyatakan LIMA (5) kelebihan pejabat persendirian.</i></p> <p style="text-align: right;">[5 marks]
[5 markah]</p> |
| CLO1 | <p>(b) i) List FOUR (4) elements of an office environment.
 <i>Senaraikan EMPAT (4) elemen persekitaran pejabat.</i></p> <p style="text-align: right;">[4 marks]
[4 markah]</p> <p>ii) Give SIX (6) physical conditions of office environment.
 <i>Berikan ENAM (6) keadaan fizikal persekitaran pejabat.</i></p> <p style="text-align: right;">[6 marks]
[6 markah]</p> |
| CLO1 | <p>(c) Discuss FIVE (5) concepts of 5S in an office environment.
 <i>Bincangkan LIMA (5) konsep 5S dalam persekitaran pejabat.</i></p> <p style="text-align: right;">[10 marks]
[10 markah]</p> |

CLO1 **QUESTION 2**
SOALAN 2

- (a) Give **FIVE (5)** principles of purchasing office stationery and supplies.
Berikan LIMA (5) prinsip pembelian alat tulis dan bekalan pejabat.

[5 marks]

[5 markah]

- CLO1 (b) i) List **FIVE (5)** factors to be considered before the quantity is determined under purchasing procedures for office supplies.
Senaraikan LIMA (5) faktor yang perlu dipertimbangkan sebelum kuantiti ditentukan di bawah prosedur pembelian untuk bekalan pejabat.

[5 marks]

[5 markah]

- ii) State **FIVE (5)** items for office stationery purchased through tender under purchasing procedure.
Nyatakan LIMA (5) item bagi pembelian alat tulis pejabat melalui tender di bawah prosedur pembelian.

[5 marks]

[5 markah]

- CLO1 (c) Explain any **FIVE (5)** concepts of e-Commerce.
Terangkan mana-mana LIMA (5) konsep berkenaan e-Dagang.

[10 marks]

[10 markah]

QUESTION 3**SOALAN 3**

- | | |
|------|--|
| CLO1 | <p>(a) List FIVE (5) objectives of introducing machines in an office.
<i>Senaraikan LIMA (5) objektif memperkenalkan mesin di pejabat.</i></p> <p style="text-align: right;">[5 marks]
[5 markah]</p> |
| CLO1 | <p>(b) Explain FIVE (5) factors to be considered before purchasing a machine.
<i>Terangkan LIMA (5) faktor yang perlu dipertimbangkan sebelum membeli sebuah mesin.</i></p> <p style="text-align: right;">[10 marks]
[10 markah]</p> |
| CLO1 | <p>(c) Elaborate FIVE (5) advantages of leasing office equipment.
<i>Huraikan LIMA (5) kelebihan menyewa peralatan pejabat.</i></p> <p style="text-align: right;">[10 marks]
[10 markah]</p> |

SOALAN TAMAT