



**higher education
& training**

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
(Tweede Vraestel)
NKR VLAK 3

(4101053)

11 November 2019 (Y-Vraestel)
13:00-15:30

Hierdie vraestel bestaan uit 12 bladsye en 9 bladsye bylaes.

TYD: 2½ UUR
PUNTE: 100

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit drie afdelings:

ONDERWERP: SKRYF EN AANBIED

AFDELING A: VERSLAG

AFDELING B: VERGADERINGS

AFDELING C: FUNKSIONELE SKRYF

[50]

[30]

[20]

2. Beantwoord net EEN VRAAG in AFDELING A.
Beantwoord net EEN VRAAG in AFDELING B.
Beantwoord net EEN VRAAG in AFDELING C.
3. Lees AL die vrae aandagtig deur.
4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
5. Beplan, redigeer en proeflees jou skryfstukke. Die beplanning moet VOOR die skryfstuk wees. Dui alle beplanning duidelik aan. Trek 'n streep deur die beplanning as jy jou finale weergawe klaar oorgeskryf het.
6. Laat 'n reël oop tussen antwoorde.
7. Begin elke afdeling op 'n NUWE bladsy.
8. Beantwoord die volgende vrae op die BYLAE:
- VRAAG 1: BYLAE A
VRAAG 2: BYLAE B
VRAAG 5: BYLAE C
VRAAG 6: BYLAE D
VRAAG 7: BYLAE E
VRAAG 9: BYLAE F
9. Maak seker jy skryf jou EKSAMENNOMMER op die BYLAE neer en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.
10. Let op na die puntetoekenning by elke vraag.
11. Beplan jou tyd.
12. Skryf netjies en leesbaar.
-

ONDERWERP: SKRYF EN AANBIED**AFDELING A: VERSLAG**

Kies EEN VRAAG uit AFDELING A en skryf 150–250 woorde daaroor.

VRAAG 1: BESKRYWENDE VERSLAG**SITUASIE**

Een van die vakke wat 'n mens vir die Nasionale Sertifikaat (Beroepsgerig) Vlak 3 kan neem, is 'n ingenieursvak waar die praktiese komponent in die werkswinkel op masjinerie voltooi moet word.



Die Vlak 3-Ingenieurstudente moes op 10 November 2019 die praktiese komponent voltooi. Die student wat reg voor jou werk, het nie die reëls gevolg nie en het op 'n sekere stadium nie gekonsentreer op die taak waarmee hy/sy besig was nie. Hy/sy het te ver vorentoe beweeg en 'n ongeluk het plaasgevind. Die student se trui se regtermou is in die masjien ingetrek en in die proses is die student se regterhand ook in die masjien vasgevang.

Jy het onmiddellik gehoor hoe die student van pyn skree en het dadelik opgetree. Jy het omgehardloop, die masjien afgeskakel en 'n ander student beveel om die dosent te gaan roep. Jy het kalm met die student gepraat en probeer om hom/haar so gemaklik as moontlik te maak. Een van die ander studente het onmiddellik die kampus se mediese nooddienste geskakel om te kom help.

Die dosent en die mediese personeel het die student gehelp en 'n ambulans is ontbied. Die mediese personeel het bevestig dat die student se regterhand erg beseer is en dat 'n gedeelte van sy regterarm ook beseer is. Die student het heelwat bloed verloor. Skokbehandeling is op die toneel toegepas en die wond is verbind om die bloed te stop.



Die dosent het die student se ouers gekontak en volledige besonderhede aan hulle oorgedra. Die Departementshoof van Ingenieurswese is onmiddellik van die ongeluk in kennis gestel.

Die dosent het jou gevra om 'n verslag oor die ongeluk, wat in die werkswinkel plaasgevind het, te skryf. Die student sal vir 'n lang tyd rehabilitasie aan die hand moet ondergaan.


OPDRAG

Gebruik BYLAE A om die ONGELUKSVERSLAG (150–250 woorde) te skryf. Onthou om jou EKSAMENNOMMER op BYLAE A in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.


**[50]****OF**

VRAAG 2: TERUGVOERVERSLAG**SITUASIE**

Die Hoof van Sekuriteit het besluit om 'n komitee te begin waar studenteverteenwoordigers saam gesels oor die veiligheid en sekuriteit op kampus. Die doel van die komitee is om die studente se bekommernisse en klagtes aan te hoor en die noodplan se oefeninge te koördineer.

Die studente moet weet hoe om in elke noodsituasie op te tree, hoe die noodplan werk en wat van elke individu verwag word. Studente moet meer bewus gemaak word van moontlike gevare op en om die kampus, hoe situasies benader moet word en waar insidente gerapporteer moet word. 

As verteenwoordiger van die vlak 3-studente praat jy met die studente oor die noodplan en oor veiligheid en sekuriteit. Jy voer onderhoude en deel vraelyste uit waarin jy fokus op die verbetering van veiligheid en sekuriteit op die kampus. Jy teken aan dat daar te min noodnommers beskikbaar is. Die brandblussers is nie genoeg nie en ook nie duidelik sigbaar nie. Die noodnommers is ook nie op sentrale punte aangebring nie. Jy beveel aan dat 'n noodknoppiediens op selfone geïnstalleer moet word sodat studente die nooddienste met die druk van 'n knoppie kan aktiveer.

Studente is onseker oor die noodplan omdat dit nog nie vanjaar geoefen is nie. Hulle wil weet wie om in verskillende situasies te skakel, waar om probleme aan te meld en hoe lank nadat 'n saak gerapporteer is terugvoering verwag kan word. Die studente wil ook weet wat die responstyd van sekuriteit in noodsituasies is. 

Al die vlak 3-studente moet verantwoordelik wees vir veiligheid en sekuriteit in die areas waar hulle beweeg. Sekuriteitspersoneel moet meer sigbaar en paraat op kampus wees. Meer inligtingsborde moet opgerig word en nooduitgange moet duideliker aangedui word. 'n Inligtingspamflet oor veiligheid en sekuriteit kan met registrasie aan elke student uitgedeel word.

OPDRAG

Skryf 'n TERUGVOERVERSLAG (150–250 woorde) in MEMORANDUMFORMAAT aan die Hoof van Sekuriteit waarin jy terugvoer gee oor die navorsing wat jy onder studente gedoen het en stel moontlike oplossings vir die veiligheid en sekuriteit op kampus voor. Gebruik BYLAE B om jou verslag te skryf. Onthou om jou EKSAMENNOMMER op BYLAE B in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.

Gebruik die volgende inligting om jou verslag te voltooi:


- Wat is die agtergrond van die terugvoerverslag?
- Wat is die doel van die terugvoerverslag? 
- Noem SES bevindings/probleemareas wat uit hierdie ondersoek na vore gekom het en wat julle definitief by die kollege moet aanspreek.
- Maak ten minste DRIE aanbevelings om veiligheid en sekuriteit te verbeter.

[50]

OF


VRAAG 3: ONDERSOEKVERSLAG**SITUASIE**

Die kollegebestuur is bekommerd oor die dalende studentegetalle en die feit dat studente nie hulle kursusse voltooi nie.

Die studenteraad word gevra om ondersoek in te stel na hierdie situasie. Die doel van hierdie ondersoek is om moontlike oorsake van hierdie probleem vas te stel, aksieplanne te implementeer en aggressiewe bemerking te doen. Jy is deel van die ondersoekkomitee wat aan die kollege raad moet terugrapporteer. 

Jy het vraelyste aan alle geregistreerde studente uitgedeel om te voltooi; dit moet binne 'n week opgeneem word. In hierdie vraelyste kan moontlike redes en oplossings genoem word. Jy het persoonlik met die verteenwoordigers van die vlak 2 tot vlak 4-studente en met studenteraadslede onderhoude gevoer om uit te vind waarom daar negatieweiteit rondom die kollege bestaan.

Jy kry die volgende terugvoer van die studente en uit die vraelyste: finansies; gebrek aan georganiseerde gesubsidieerde vervoer; duur drukkoste vir take en duur materiaal vir projekte; hoë internetkoste. Voorstelle sluit in: meer geleenthede vir afstandsonderrig en voltooiing van take tuis om vervoerkoste te verminder asook meer beurse of subsidies vir behoeftige studente wat presteer.

Persoonlike onderhoude met studente wat studies gestaak het, dui op verkeerde advies oor vakke, hoë vereistes van dosente, klasse wat ontwrig word en persoonlike finansies en omstandighede. 


Die voorstelle is dat meer moeite gedoen moet word met vakadvies asook aansoeke vir lenings en beurse. Aandag moet ook aan die aansoekproses gegee word. Bemerking moet op studente se vlak gedoen word en geleenthede vir finansiële bystand en uitstel van betaling moet aandag geniet.

OPDRAG

Skryf 'n FORMELE ONDERSOEKVERSLAG (150–250 woorde) aan die kollege raad waarin jy 'n oorsig gee oor die ondersoek en jou bevindinge oor die dalende getal studente en studente wat kursusse gestaak het.

Gebruik die volgende inligting om jou verslag te voltooi:

- Opdrag vir die ondersoek
- Noem TWEE prosedures wat gevolg is.
- Skryf ten minste VIER bevindings neer wat uit die ondersoek na vore gekom het.
- 'n Gevolgtrekking
- Maak ten minste VIER logiese aanbevelings na aanleiding van die ondersoek.

Onthou om jou verslag van 'n gepaste OPSKRIF te voorsien. 

[50]**TOTAAL AFDELING A: 50**

AFDELING B: LANG FUNKSIONELE SKRYFWERK

Kies EEN VRAAG uit AFDELING B en skryf 120–150 woorde daaroor.

VRAAG 4: VERGADERINGS: KENNISGEWING EN AGENDA**4.1 KENNISGEWING****SITUASIE**

Die kollegeraad het besluit die kollege moet op 'n effektiewe manier aan die dorp/stad/gemeenskap bekendgestel word omdat baie inwoners nie weet watter kursusse en vakke aangebied word nie. Hulle het die bemarkingspan, waarvan jy deel is, opdrag gegee om te kyk hoe die kollege bekend gestel kan word. Almal moet navorsing doen, voorstelle maak en aksieplanne voorberei.

Die kollege se bemarkingspan se maandvergadering word op 17 April 2019 om 18:00 in die raadsaal gehou. Tydens dié vergadering sal hulle die nuwe strategie bespreek en beplan. Elkeen moet terugvoer gee oor die volgende sake:

- metodes om die kollege bekend te stel;
- die finansiële implikasies van die veldtog;
- hoe die media suksesvol betrek kan word; en
- die kollege se aktiwiteite wat bekendgestel moet word, insluitend geleenthede vir jonk en oud.

Die studenteraad sal ook na die vergadering genooi word om 'n dinkskrum te vorm.

OPDRAG

Skryf die KENNISGEWING (60–75 woorde) vir die vergadering en gee ook 'n rede vir die vergadering.

Gebruik die volgende formaat:

Datum

Geagte

KENNISGEWING VAN

Neem asseblief kennis van (VOLTOOI)

(14)

EN

4.2 AGENDA

SITUASIE

ALLE lede van die bemarkingspan en studenteraad het die kennisgewing vir die vergadering van 17 April 2019 ontvang.

OPDRAG

Skryf die AGENDA van die vergadering (60–75 woorde) deur die inligting langs die vraagnommer (4.1–4.8) en die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

GEBRUIK DIE VOLGENDE FORMAAT.

1. Opening en verwelkoming
2. ... (4.1)
3. ... (4.2) (punt 2 en 3 mag ook omgeruil word.)
4. Nuwe sake:
 - 4.1. ... (4.3)
 - 4.2. ... (4.4)
 - 4.3. ... (4.5)
 5. ... (4.6)

... (4.7)

D. Grootboom

D. Grootboom

... (4.8)



(16)
[30]

OF

VRAAG 5: NOTULE**GEBRUIK DIE SITUASIE IN VRAAG 1 AS AGTERGROND.****SITUASIE**

Die departement Ingenieurswese het na aanleiding van die insident (VRAAG 1) waar 'n student in die werkswinkel beseer is, besluit om dringend aandag aan die veiligheid in werksinkels te gee.



Die maandvergadering van die Departement Ingenieurswese van Port Elizabeth Kollege vind op 15 November 2019 plaas.

OPDRAG

Skryf die NOTULE (120–150 woorde) van die vergadering op BYLAE C. Onthou om jou EKSAMENNOMMER op BYLAE C in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.

Gebruik die onderstaande kernnotas om die notule te skryf.

Uit die vorige notule: nuwe kursus in Ingenieurswese. Beplan kurrikulum. Bespreek ISAT. Stel assesseringsriglyne op. Departementshoof, lektore en Departement van Hoër Onderwys.



Die nuwe sake wat bespreek word, is die veiligheid in werksinkels, opleiding van dosente in eerstehulp asook hoe om ongelukke te beperk.

Die volgende aanvullende kernnotas is geneem: Inligting rakende veiligheid van studente. Veiligheidsmaatreëls van masjinerie. Verantwoordelikheid van studente en dosente - kontrak teken. Opleiding vir dosente in eerstehulp. Stel werksdokument oor veiligheid op. Lesse aan studente asook rapportering van insidente. Departementshoofde in gesprek met hoof van sekuriteit - bespreek beperking van ongelukke en beskryf korrekte optrede. Volledige terugvoer. Kollegeeraad moet vir opleiding begroot.

**OF****[30]**

VRAAG 6: NOTULE**SITUASIE**

Op 10 Maart 2019, nadat die registrasie vir 2019 vir alle kursusse gesluit het, het die administrasiepersoneel 'n dinkskrum gehou om die studente se klagtes en voorstelle ná die registrasieproses te bespreek, probleemareas uit te lig en te bespreek hoe die proses vinniger en meer effektief afgehandel kan word.



Jy is die lid van die studenteraad by wie studente voorstelle en klagtes oor die proses kan indien. Jy woon saam met die administratiewe personeel 'n spesiale vergadering by waar prosesse ter verbetering van die stelsel bespreek word.

Probleme is uitgewys, moontlike oplossings voorgestel en beplanning vir die volgende registrasieproses gedoen. Die bevindinge is binne twee dae aan die kollegeraad gerapporteer.

Die gesamentlike spesiale vergadering vind plaas op 14 Maart 2019 om 10:00 in die konferensiekamer.

Die sekretaresse het die volgende kernaantekeninge tydens die vergadering gemaak:

Langer registrasie-ure en meer personeel

Verskillende registrasielokale

Sekuriteit moet areas afsper

Studenteraad – hulp met algemene navrae

Algemene navrae-area

Vakveranderinge – aparte tafel



Sperdatums vir voorbereiding – 2 maande voor volgende registrasie

OPDRAG

Skryf die NOTULE (120–150 woorde) van die vergadering op BYLAE D. Onthou om jou EKSAMENNOMMER op BYLAE D in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.

**[30]****TOTAAL AFDELING B:****30**

AFDELING C: KORT FUNKSIONELE SKRYFWERK

Kies EEN VRAAG uit AFDELING C en skryf 80–100 woorde daaroor.

VRAAG 7: FAKS**SITUASIE**

Jy is lid van die komitee wat help met die beplanning van die akademiese prysuitdeling aan die einde van die jaar. Jou taak is om inligting te bekom oor die spyseniering vir die funksie. Jy moet drie kwotasies kry en die beste kwotasie aan die komitee voorlê vir goedkeuring. Jy moet vir die komitee volledige inligting gee.

Jy moet vir die spyseniers vir wie jy 'n kwotasie vra, volledige inligting faks oor waar en wanneer die prysuitdeling gaan plaasvind, wat die formaat van die funksie gaan wees en hoeveel gaste verwag word. Hulle het ook inligting oor kosvoorkeure en ander vereistes nodig om 'n volledige kwotasie te gee.

Jy het drie maatskappye geïdentifiseer waar jy kwotasies gaan aanvra en besluit om eerstens 'n faks aan *New Creations Caterers* te stuur om 'n volledige kwotasie te kry.

OPDRAG

Skryf 'n FAKS (80–100 woorde) aan die eienaar van die spysenieringsmaatskappy, me. Gaguane, om 'n kwotasie vir die akademiese prysuitdeling te verkry. Noem waar en wanneer die funksie gaan plaasvind en watter kosvoorkeure daar is. Noem die formaat van die funksie en die aantal gaste wat verwag word.

Noem dat jy haar na die komitee se opvolgvergadering skriftelik van hulle besluit in kennis sal stel. Onthou om met welwillendheid af te sluit.

Me. Gaguane se faksnommer is 014 577 5998.

Gebruik BYLAE E om die FAKSBOODSKAP te skryf. Onthou om jou EKSAMEN-NOMMER op BYLAE E in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.

[20]**OF**

VRAAG 8: STROOIBILJET**SITUASIE**

Jy is deel van die komitee wat die kollege en kursusse van die kollege aan die publiek moet bekendstel. Jy beplan om vir dié doel 'n strooibiljet saam te stel wat in die dorp/stad uitgedeel en in die inwoners se posbusse geplaas kan word.

Kies TWEE kursusse om saam met die algemene inligting oor die kollege in die strooibiljet bekend te stel. Sluit inligting oor die inhoud van die kursusse, die kwalifikasies wat verkry kan word en moontlike werksgeleenthede na voltooiing van die kursusse in.

Jou strooibiljet se doel is bemarking. Noem die kollege se naam, ligging en doel. Vertel meer oor wat die kollege aan studente bied en hoe hulle die kollegelewe ervaar.

OPDRAG

Ontwerp die STROOIBILJET (80–100 woorde) waarmee jy die kollege en die twee kursusse bekendstel.

- Gee jou strooibiljet 'n titel wat sal aandag trek en voorsien dit van visuele inligting wat mense sal lok.
- Verskaf DRIE feite oor die kollege.
- Gee TWEE feite oor elk van die TWEE kursusse wat by die kollege aangebied word.
- Noem ook wat die kollege aan studente bied en hoe studente die kollegelewe ervaar.
- Eindig met 'n sinnetjie wat mense sal aanmoedig om vir 'n kursus by die kollege in te skryf.
- Gee volledige kontakbesonderhede en bronne waar hulle meer inligting kan kry.

[20]**OF**

VRAAG 9: E-POS**SITUASIE**

Jy is een van die studente wat graag by die kollege se restaurant, *Nyama*, jou middagetes eet, want dit is gerieflik en goedkoop. Jy is egter geskok om te sien hoe sommige studente optree en hoe vuil hulle die eetplek agterlaat nadat hulle geëet het.

Jy voel dat die restaurant goeie kos teen goeie pryse aan die studente verskaf en is bang die eienaar gaan die restaurant se dienste staak as gevolg van 'n klein groepie studente wat nie korrek optree nie.

Jy besluit om namens jousef en ander studente wat die reëls volg 'n e-pos aan die Kollegeraad te stuur waarin jy hulle oor die probleem inlig, voorstelle maak oor wat aan die saak gedoen kan word en versoek dat 'n algemene gedragskode en reëls vir die gebruik van die kollege se fasiliteite aan studente gegee moet word tydens registrasie. Studente moet ook hierdie reëls onderteken as 'n bewys dat dit met alle studente gekommunikeer is. Op hierdie manier kan al die studente die kampuslewe en voorregte van die fasiliteite geniet.

OPDRAG

Skryf 'n E-POS (80–100 woorde) aan die Kollegeraad van jou kollege om hulle in te lig oor die probleme by die restaurant en om voorstelle te maak oor hoe om die probleme op te los. Gebruik BYLAE F. Onthou om jou EKSAMENNOMMER op BYLAE F in te vul en lewer dit saam met die ANTWOORDBOEK in.

Onthou om die e-posadres in die regte formaat te skryf en om met welwillendheid af te sluit.

[20]**TOTAAL AFDELING C: 20**
GROOTTOTAAL: 100

BYLAE A

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VRAAG 1: BESKRYWENDE VERSLAG (150–250 woorde)

ONGELUKSVERSLAG				
Naam van beseerde		Datum van ongeluk		(2)
Ambag/beroep van beseerde		Tyd van ongeluk		(2)
Afdeling		Plek van ongeluk		(2)
Beskrywing van ongeluk				(18)
Taal en Styl				(7)

BYLAE A

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stappe wat na die ongeluk geneem is				(5)
Resultate van mediese ondersoek				(10)
Naam van opsteller		Pos/rang/amp van opsteller		(2)
Handtekening van opsteller		Datum		(2)

[50]

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET DIE ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.

BYLAE B

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VRAAG 2: TERUGVOERVERSLAG (150–250 woorde)

..... **KOLLEGE**

MEMORANDUM

Aan: _____

Datum: _____

Van: _____

Uitbr.: _____

Onderwerp: _____

[50]

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET JOU ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.

BYLAE C

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VRAAG 5: NOTULE (120–150 woorde)

NOTULE: _____

_____ (4)

1. OPENING EN VERWELKOMING

_____ (1)

2. BYWONINGSREGISTER

AL die personeel, die Kollegeeraad en die Hoof van Sekuriteit woon die vergadering by.

3. VERSKONINGS

(1)

4. NOTULE VAN DIE VORIGE VERGADERING

Die notule van die vorige vergadering word as gelees aanvaar, goedgekeur en geteken.

Voorsteller: Gavin Botha
Sekondant: Ziyanda Khumalo

5. SAKE UIT DIE NOTULE

ITEM NO	ITEM	AKSIE	VERANTWOORDELIKE PERSOON
5.1	Nuwe kursus in Ingenieurswese		

(6)

BYLAE C

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. NUWE SAKE

ITEM NO	ITEM	AKSIE	VERANTWOORDELIKE PERSOON
6.1			
6.2			
6.3			

(5)

(5)

(6)

7. ALGEMEEN

(1)

8. AFSLUITING

(1)

**HANDTEKENING
VOORSITTER**

DATUM:

[30]

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET DIE ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.

BYLAE D EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE SKRYFWERK (120–150 woorde)

VRAAG 6: NOTULE

NOTULE: _____

..(4)

1. OPENING EN VERWELKOMING

(1)

2. BYWONINGSREGISTER

(1)

3. VERSKONINGS

Geen

4. NOTULE VAN DIE VORIGE VERGADERING

Die notule van die vorige vergadering word as gelees aanvaar, goedgekeur en geteken.

Voorsteller: Lindiwe Mabuza
Sekondant: Val Buys

5. SAKE UIT DIE NOTULE

ITEM NO	ITEM	AKSIE	VERANTWOORDELIKE PERSOON
5.1	Registrasie-proses 2019		

(8)

6. NUWE SAKE

ITEM NO	ITEM	AKSIE	VERANTWOORDELIKE PERSOON
6.1	Voorstelle vir verbetering van die registrasie-proses		

(8)

6.2	Bepanning vir Julie-registrasie		
-----	---------------------------------	--	--

(6)

7. ALGEMEEN

(1)

8. AFSLUITING

(1)

HANDTEKENING
VOORSITTER

DATUM:

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET DIE ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.

[30]

BYLAE E

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AFDELING C: KORT FUNKSIONELE SKRYFWERK (80–100 woorde)

VRAAG 7: FAKS

FAKS

Aan: _____

Firma: _____

Van: _____

Datum: _____

Faksnommer: _____

Aantal bladsye: _____

Onderwerp: _____

Boodskap:

[20]

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET DIE ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.

BYLAE F

EKSAMENNOMMER:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE SKRYFWERK (80–100 woorde)

VRAAG 9: E-POS

AAN:	
ONDERWERP:	
BOODSKAP:	

[20]

ONTHOU OM DIE BYLAE SAAM MET JOU ANTWOORDBOEK IN TE LEWER.