

अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद्
नई दिल्ली-110067
ALL INDIA COUNCIL FOR TECHNICAL EDUCATION
New Delhi-110067
रेप्रोग्राफिक एकक
REPROGRAPHIC UNIT

फोटोकॉपी कार्य के लिए मांगपत्र / REQUISITION FOR PHOTOCOPYING WORK

1. ब्यूरो का नाम / अधिकारी
Name of Bureau/Officer : _____
2. फाइल संख्या / दस्तावेज का संक्षिप्त विवरण
File No./Brief details of the document : _____
3. फोटोकॉपी कराए जाने वाले पृष्ठ की संख्या
No. of pages to be photocopied : _____
4. कितनी प्रतियां निकालनी हैं
No. of copies to be done : _____
 - i) ए-4 साइज / A-4 Size : _____
 - ii) फुलस्केप साइज / Fullscap Size : _____
 - iii) ए-3 साइज / A-3 Size : _____
5. कागज के दोनों तरफ या एक तरफ
Back to back or single side : _____
6. अभ्युक्ति, यदि कोई हो
Remarks, if any : _____

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त दस्तावेज / कागज सरकारी कार्य के लिए हैं ।
Certified that the above document /Paper are for office use.

अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of officer

रेप्रोग्राफिक एकक के लिए
(For Reprographic Unit)

1. निकाली गई प्रतियों की कुल संख्या
Total No. of copies taken out : _____
2. कुल कितने कागज लगे ।
Total No. of papers consumed : _____
3. रजिस्टर में की गई प्रविष्टि
Entry made in the Register : _____

हस्ताक्षर
Signature