

हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय / Central University of Haryana
जांट-पाली, महेंद्रगढ़ / Jant-Pali, Mahendergarh

मांग वाउचर / DEMAND VOUCHER

(भंडार हेतु मांग/ Requisition for store)

क्रम सं. Sr. No.	मदों के नाम Name of items	पहले जारी मद की तिथि Earlier date of issued item	संबंधित विभाग/अनुभाग/ कार्यालय में मौजूद मात्रा Qty. exists in the concerned dept./section/ office	मांग की मात्रा Qty. required	संबंधित विभाग/अनुभाग/ कार्यालय की स्टॉक पंजी की पृष्ठ संख्या Stock reg. pg. no. of concerned dept./section/ office

मांगकर्ता / Demanded by:

विभागाध्यक्ष/अधिकारी/पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर /Signature of HOD/officer/supervisor

नाम/Name:.....पदनाम/Designation.....

विभाग/अनुभाग/कार्यालय का नाम /Name of dept/section/office.....

जारी वाउचर / ISSUE VOUCHER

जारी वाउचर सं./ Issue Voucher No. /CUH/IV No./2015-16/.....

क्रम सं. Sr. No.	मदों के नाम Name of items	मांग की मात्रा Qty. Required	जारी मात्रा Qty. Required	विश्वविद्यालय के मुख्य स्टॉक पंजी की पृष्ठ सं. Pg. No. of main stock reg. of University.	मुख्य भंडार के कार्मिक की टिप्पणियां Remarks of dealing hand of main store	मुख्य भंडार के कार्मिक के हस्ताक्षर Sig. of dealing hand of main store.

कॉलम में उल्लिखित मात्रा जारी की गई / The quantity mentioned in column is issued.

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of the receiver.....

प्राप्तकर्ता का नाम/ Name of the receiver.....

अ.श्रे.लि.(सा.अनु.)/LDC (Gen. Section)

अनुभाग अधिकारी(सा.अनु.)/S.O. (Gen. Section)

हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय / Central University of Haryana
जांट-पाली, महेंद्रगढ़ / Jant-Pali, Mahendergarh

उधार कार्ड / LOAN CARD

(गैर-उपभोज्य वस्तुओं के जारी करने हेतु/ For issue of Non-consumable items)

CUH/LC No./2015-16/.....

क्रम सं. Sr. No.	मद का नाम/ विवरण Name/Description of Item	जारी संख्या Qty. Issued	जारी करने की तिथि Date of issue	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर Sign. of receiver	वापस करने की तिथि Returned on	भंडार प्रभारी के हस्ताक्षर Sign. of store I/C

मांगकर्ता / Demanded by:

विभागाध्यक्ष/अधिकारी/पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर /Signature of HOD/officer/supervisor

नाम/Name:.....

पदनाम/Designation.....

विभाग/अनुभाग/कार्यालय का नाम /Name of dept/section/office.....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of the receiver.....

प्राप्तकर्ता का नाम/Name of the receiver.....

अ.श्रे.लि.(सा.अनु.)/LDC (Gen. Section)

अनुभाग अधिकारी(सा.अनु.)/S.O. (Gen. Section)