



क्रमांक संख्या / Ref no. NITJ / .....

दिनांक / Dated .....

## अग्रदाय से व्यय की मांग

1. नाम \_\_\_\_\_ पदनाम : \_\_\_\_\_
2. विभाग / अनुभाग : \_\_\_\_\_
- | 3. वस्तु का नाम | राशि | मात्रा | कुल |
|-----------------|------|--------|-----|
|-----------------|------|--------|-----|

4. उद्देश्य : \_\_\_\_\_
5. आवश्यकता का कारण : \_\_\_\_\_

तिथि : \_\_\_\_\_ माँगकर्ता के हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_  
नाम : \_\_\_\_\_

अनुभागाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष द्वारा संस्तुति

5. भण्डार में उपलब्धता : हाँ नहीं

अधीक्षक (भण्डार)

सहायक कुलसचिव (भण्डार)

अनुमोदित

कुलसचिव



डा बी आर अम्बेडकर राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, जालन्धर – १४४०११, पंजाब (भारत)  
Dr B R AMBEDKAR NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, JALANDHAR- 144011, PUNJAB (INDIA)

एस / S-3

क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

**REQUISITION FOR EXPENSES FROM IMPREST**

1. Name \_\_\_\_\_ Designation : \_\_\_\_\_

2. Department/Section : \_\_\_\_\_

3. Name of Item	Amount	Quantity	Total
-----------------	--------	----------	-------

4. Purpose : \_\_\_\_\_

5. Reason for urgency : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature of Indenter \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Recommended by Section/Department Head

5. Availability in Store : Yes No

Supdt. (Store)

Assistant Registrar (Store)

Approved

Registrar