



हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय/ Central University of Haryana

जांट-पाली, महेंद्रगढ़/ Jant-Pali, Mahendergarh

मांगवाउचर/ DEMAND VOUCHER

क्रम सं० 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
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

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 सं० / Issue Voucher No./CUH/IV No./2016-17/.....

क्रम सं० Sr. No.	मदों के नाम Name of items	मांग की मात्रा Qty. Required	जारी मात्रा Qty. Issued	विश्वविद्यालय के मुख्य स्टॉक पंजी की पृष्ठ सं० 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.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

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

प्राप्तकर्ता का नाम व हस्ताक्षर/Name & Signature of the receiver.....

अंश्रेलिंग(सांअनुं)/LDC (Gen. Section)

अनुभाग अधिकारी (सांअनुं)/ S.O.(Gen. Section)

सहायक कुलसचिव (सांअनुं)/ A.R. (Gen. Sec.)



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

उधार कार्ड / LOAN CARD

(गैर-उपभोज्यवस्तुओंकेजारीकरनेहेतु/For issue of Non-consumable items)

CUH/LC No./2016-17/.....

क्रम सं० Sr. No.	मदों के नाम/ विवरण Name/Description of Items	मांग की मात्रा Qty. Required	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
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

मांगकर्ता / Demanded by:

विभागाध्यक्ष/अधिकारी/पर्यवेक्षककेहस्ताक्षर /Signature of HOD/officer/supervisor

नाम/Name:.....

पदनाम/Designation.....

विभाग/अनुभाग/कार्यालयकानाम /Name of dept/section/office.....

अ०श्रे०लि०(सा०अनु०)/LDC (Gen. Section)

अनुभाग अधिकारी (सा०अनु०)/ S.O. (Gen. Section)

सहायक कुलसचिव (सा०अनु०)/ A.R. (Gen. Sec.)