



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय  
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT

गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय  
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)

**CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT**

(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

अतिथि गृह आवास हेतु माँग-प्रपत्र

*Requisition for Guest House Accommodation*

तिथि: .....

Date:.....

अतिथि का नाम: आचार्य/डॉ./श्री/श्रीमती .....

Name of the Guest: Prof./Dr./Mr./Mrs.....

अतिथि की श्रेणी: आधिकारिक  गैर-आधिकारिक  अन्य

Category of Guest: Official  Non-official  Other

दौरे का उद्देश्य:

Purpose of Visit:.....

पदनाम और पता: .....

Designation and Address:.....

संबंधित कार्यालय/संस्थान: .....

Organization to which belongs:.....

आयु: ..... वर्ष संक्रामक रोग का विवरण (यदि कोई है): .....

Age: ..... Yrs. Details of Contagious diseases (if any):.....

पहचान पत्र संख्या (हस्ताक्षरित प्रति संलग्न करें): .....

Identity Proof & No (enclose a duly signed copy).....

आगमन की तिथि एवं समय: .....

Date and Time of Arrival.....

प्रस्थान की संभावित तिथि एवं समय: .....

Expected Date and Time of Departure.....

आवास आरक्षित करने वाले संकाय/कर्मचारी सदस्य का विवरण:

**Faculty/Staff Member who is booking the accommodation:**

नाम:.....

Name:.....

पदनाम: .....

Designation:.....



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय  
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT

गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय  
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)  
**CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT**  
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

हस्ताक्षर: ..... दिनांक: .....

Signature:..... Date:.....

आधिकारिक अतिथि होने की स्थिति में अधिष्ठाता/अध्यक्ष से अनुशंसा:

**Recommendation from Dean/Chairperson in case of official guest:**

नाम: .....

Name: .....

पदनाम: .....

Designation:.....

हस्ताक्षर: ..... दिनांक: .....

Signature:..... Date:.....

भुगतान अतिथि द्वारा किया जाएगा  या माँगकर्ता द्वारा

Payment will be made by Guest  or by the requisitioner

अनुमोदन प्राधिकारी :

**Approving Authority:**

नाम: .....

Name: .....

पदनाम: .....

Designation:.....

हस्ताक्षर: ..... दिनांक: .....

Signature:..... Date:.....

कार्यालय के प्रयोग हेतु

**For Office Use:**

आबंटित कक्ष संख्या: ..... अवधि: ..... से ..... तक

Room no. allotted: ..... Period: From..... To.....

प्राप्त भुगतान (यदि कोई है) ..... रूपए आवती संख्या/तिथि: .....

Received payment (if any) Rs.....Receipt no./date.....

हस्ताक्षर (अतिथि गृह - प्रभारी): .....

Signature (Guest House- In charge).....