

प्रशासन शाखा
जामिया मिल्लिया इस्लामिया
जामिया नगर, नई दिल्ली-110025

1. नाम एवं पदनाम
2. दिनांक
- समय: जब कार अपेक्षित हैसे तक
- 3 रिपोर्टिंग स्थान जाने का स्थान
4. कार बुकिंग का प्रयोजन
-

(यात्रा का प्रयोजन विस्तार से स्पष्ट किया जाना चाहिए अगर यात्रा अधिकारिक है।)

व्यक्तिगत यात्रा के मामले में; मैं एतद्वारा वित्त अधिकारी को मेरे मासिक वेतन से खर्च वसूल करने के लिए प्राधिकृत करता हूँ।

.....
संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर

टिप्पणी :

कार उपलब्ध है / उपलब्ध नहीं है।