TEZPUR UNIVERSITY (REQUISITION FORM FOR ACCOMODATION IN THE GUEST HOUSE)

1. 2.	Name of the guest Full Address of the Guest with telephone/Fax No	
4.	The Guest is a	: Officially invited Guest / Parent of Student /TU employee/Close relative of TU employee/ Supplier / Contractor / Others
5.	Purpose of Visit	: Unofficial : Official (Pl. specify)
6.	Accommodation is required	: Fromto
7.	No. of seat(s)/room(s) required	
8.	Date & time of leaving	
9.	Charge for accommodation	: a) To be paid by the applicant as per rate /b) To be paid by guest as per rate /c) Free (enclosed a copy of the approval of the Vice-chancellor)
10	. Charge for food	: a) To be paid by applicant as per rate /b) To be paid by guest as per rate /c) To be re-imbursed by TU (enclosed a copy of the approval of the Vice-chancellor)
10		Signature of the applicant Name and address
		₹.
	RECO	MMENDATION
ac		est is official and recommended for his/her/their

Signature of Head : Department/Section :

तेजपुर विश्वविद्यालय

(अतिथि गृह में आवास हेतु मांग प्रपत्र)

1. अतिथि का नाम	
2. अतिथि का पूरा पता, टेलीफोन नं./फैक्स सहित	1
3. अतिथि हैं	: आमंत्रित अतिथि/विद्यार्थी के माता/पिता/विश्वविद्यालय के कर्मचारी/ विश्वविद्यालय कर्मचारी के निकट संबंधी/सप्लायर/ कंट्रेक्टर/अन्य
4. दौरे का उद्देश्य	: गैर-सरकारी / सरकारी (कृपया उल्लेख करें)
5. आवास सुविधा चाहिए	: से तक
6. आवश्यक बिस्तर/कमरों की संख्या	
7. प्रस्थान का समय व दिनांक	: Desire
8. आवास का प्रभार	: क) आवेदक द्वारा दर अनुसार भुगतान किया जाएगा ख) अतिथि द्वारा दर अनुसार भुगतान किया जाएगा ग) निशुल्क (कुलपित महोदय द्वारा अनुमोदन की एक प्रति संलग्न करें)
9. भोजन व्यय	: क) आवेदक द्वारा दर अनुसार भुगतान किया जाएगा ख) अतिथि द्वारा दर अनुसार भुगतान किया जाएगा ग) निशुल्क (कुलपति महोदय द्वारा अनुमोदन की एक प्रति संलग्न करें)
	आवेदक के हस्ताक्षर : नाम व पता
	संस्तति

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त अतिथि का विश्वविद्यालय का दौरा सरकारी है और उनका/उनके लिए विश्वविद्यालय अतिथि गृह में आवास की सुविधा संस्तुत की जाती है।

> विभागा ध्या के हस्ताक्षर : विभाग/अनुभाग :