

**राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड**  
**NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND**

Ref. No./संदर्भ संख्या \_\_\_\_\_

Date/दिनांक : \_\_\_\_\_

**ADVANCE FORM (अग्रिम प्रपत्र)**

Name /नाम:- \_\_\_\_\_

Designation/पदनाम:- \_\_\_\_\_ Deptt/विभाग :- \_\_\_\_\_

Purpose & Justification/उद्देश्य और औचित्य: - \_\_\_\_\_

Amount/राशि रु \_\_\_\_\_ (in Words)/(शब्दों में) \_\_\_\_\_

Any Earlier Outstanding Advances/कोई पूर्व बकाया अग्रिम :-  Yes/हाँ No/नहीं  (Tick whichever is applicable)/जो लागू हो उस पर सही का निशान लगाएं)

If yes, state reason for non-settlement /यदि हां, तो निपटान न करने का कारण बताएं \_\_\_\_\_

**Note/नोट:** I undertake to spend the advance only for the purpose mentioned above and settle the advance within 15 days of receipt./मैं वचन देता हूँ कि अग्रिम राशि को केवल ऊपर बताए गए उद्देश्य के लिए खर्च करूँगा और अग्रिम प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर उसका निपटान करूँगा।

**Signature of Employee**  
कर्मचारी का हस्ताक्षर

**Signature of HoD/Section Head/ Coordinator**  
विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख/समन्वयक के हस्ताक्षर

**For Office Use Only (केवल कार्यालय प्रयोग हेतु)**

• Financial Year/वित्तीय वर्ष 20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ Budget Head/बजट मद \_\_\_\_\_

• Passed for/भुगतान हेतु रुपये \_\_\_\_\_ (in Words/शब्दों में) \_\_\_\_\_

Dealing Assistant (A/c)  
कार्य सहायक(लेखा )

Superintendent (A/c)  
अधीक्षक (लेखा )

Assistant Registrar (A/c)  
सहायक कुलसचिव (लेखा )

HoD/SectionHead  
विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख

Dean/Registrar  
अधिष्ठाता/कुलसचिव

Approved (अनुमोदित)  
Not Approved(अननुमोदित )

DIRECTOR/निदेशक