



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम
**INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY,
DESIGN AND MANUFACTURING, KANCHEEPURAM**

**आकस्मिक/प्रतिपूरक/प्रतिबंधित अवकाश का आवेदन-पत्र
CASUAL/COMPENSATORY/RH LEAVE APPLICATION FORM
(संकाय / तकनीकी कर्मचारी के लिए For FACULTY/TECHNICAL STAFF)**

1. नाम / Name :

2. पदनाम / Designation :

3. कितने दिनों का अवकाश चाहिए? तारीख लिखें।

(आधा दिन है तो पूर्वाहन/अपराहन का उल्लेख करें।)

No. of Days of leave required with date

(for $\frac{1}{2}$ day, specify FN / AN) :

4. अवकाश का कारण/Reason for Leave :

5. कक्षा/प्रयोगशाला में हुए अतिरिक्त घंटों की प्रतिपूर्ति को की जाएगी।

The Class/Lab Hours lost shall be

Compensated on :

6. लंबित कार्य / Pending Tasks :

दि. / Date:

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

अनुशंसा की गई / अनुशंसा नहीं की गई /Recommended/Not Recommended

विभागाध्यक्ष/प्रयोगशाला प्रभारी के तारीख सहित हस्ताक्षर
Signature of the HOD/ Lab In-Charge with date

रिकार्ड हेतु प्रशासन विभाग को अग्रेषित / Forwarded to Administration for record

(कार्यालय के उपयोग के लिए / FOR USE IN OFFICE)

अवकाश खाते में रहने वाले अवकाश के दिनों की संख्या Leave at Credit	दिन / day(s)
अब लिए जाने वाले अवकाश के दिनों की संख्या Leave taken now	दिन / day(s)
शेष दिनों की संख्या Balance of leave at Credit	दिन / day(s)
स्वीकृत / अस्वीकृत Granted / Not Granted	