

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

अवकाश का आवेदन-पत्र LEAVE APPLICATION FORM
(ठेका कर्मचारी के लिए / For Contract 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 ½ day, specify FN / AN) :

4. अवकाश का कारण/Reason for Leave :

5. मेरी अनुपस्थिति में मेरे कार्यों को
संभालेंगे।

During my absence ----- will take care of my
responsibilities:

आवेदन करने की तारीख/Date of application

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

(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	

मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of sanctioning Authority

रिकार्ड हेतु प्रशासन विभाग को अग्रोषित

Forwarded to Administration for record pl.