

ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪਟਿਆਲਾ
(ਯੂਸਿਕ)

ਵਿਸ਼ਾ : ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਬਿਨੇ-ਪੱਤਰ

1. ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ ਤੇ ਅਹੁਦਾ.....
2. ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਨਾਂ
3. ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ
4. ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਮਾਨ/ਨਿਯਮ ਪੁਸਤਕ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਮੋਹਰ ਸਹਿਤ)

ਦਫ਼ਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ

ਨੰ:...../ਯੂਸਿਕ

ਮਿਤੀ.....

1. ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਸਮਾਨ/ਸਪੇਅਰ ਪਾਰਟਸ ਆਦਿ
2. ਲਗਭਗ ਖਰਚਾ.....
3. ਸਮਾਂ.....
4. ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ