



(अतिथि गृह GUEST HOUSE)

अतिथिगृह में पार्टियों की बुकिंग हेतु प्रफोमा

PERFORMA FOR BOOKING PARTIES IN THE GUEST HOUSE

(दूसरी प्रति प्रस्तुत की जाए To be submitted in duplicate)

1. विभाग/महाविद्यालय/कार्यालय/व्यक्ति का नाम  
Name of the Department/College/Office/Person .....
2. पार्टी की प्रकृति Nature of Party.....
3. क्या सरकारी अथवा अर्ध-सरकारी है Whether Official or Semi-Official.....
4. पार्टी का समय एवं तिथि Date and Time of Party.....
5. पार्टी में उपस्थित होने वाले व्यक्तियों की अनुमानित संख्या  
Number of persons expected to attend the party.....
6. व्यंजन-सूची (मेन्यू) Menu .....
7. भुगतान के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का नाम Name of the person responsible for the payment.....
8. बजट शीर्ष लिखें, जिसके तहत भुगतान किया जाएगा  
Indicate the budget head from which the payment would be made.....
9. भुगतान की जाने वाली अग्रिम धनराशि Amount of advance payment made.....
10. संगीत कार्यक्रम (हां/नहीं) Music Program (Yes/No).....
11. अतिथिगृह में किसी भी तरह का समारोह (जन्मदिन आदि)  
Any kind of Celebration in the Guest House (Birthday etc.).....
12. राजनीतिक कार्यक्रम (हां/नहीं) Political Program (Yes/No).....
13. कोई भी वीआईपी कार्यक्रम में भाग लेंगे (हां/नहीं) Any VIP will attend the program (Yes/No).....
14. हम इसके द्वारा वचन देते हैं कि अतिथिगृह के नियम-विनियमों का पालन करेंगे एवं पार्टी के लिए बाहर से निजि रसोइया/बैरा, खाद्य प्रदार्थ आदि लेकर नहीं आएंगे We hereby undertake to avoid by the rules and regulations of the Guest House and would not bring out own cook/bearer, eatables etc. from outside for the party.

दिल्ली Delhi, दिनांक Date .....

आवेदक के हस्ताक्षर Signature of the Applicant

विभाग वचनबंध है कि पार्टी संबंधी बिल प्राप्त से 15 दिनों के भीतर भुगतान कर देगा । ऐसा न करने पर कुलसचिव को बिल की राशि विभागीय बजट से लेने के लिए प्राधिकृत किया जाता है । विभाग आगे इसके लिए भी वचनबंध है कि अतिथि के द्वारा अतिथिगृह की संपत्ति को क्षति पहुंचाने की स्थिति में उसकी भरपाई करेगा ।

The department undertakes to make payment within 15 days from the date of receipt of the Bill for the party failing which the Registrar is authorized to draw the amount of the Bill from out of the Department Budget. In case any damage is caused by the Guest to the Guest House property, The Department further undertakes to pay for the damages.

विभागाध्यक्ष Head of the Department  
(मुहर Seal)

अतिथि गृह के उपयोग हेतु For the use of the Guest House

उपर्युक्त पार्टी की व्यवस्था करने के लिए आवश्यक मंजूरी दें Necessary approvals for arranging the above party by accorded

प्रबंधक Manager