



फार्म सं. 21

श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
SHRI LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY
A Central University established by an Act of Parliament
(Formerly Shri Lal Bahadur Shastri Rashtriya Sanskrit Vidyapeetha, Deemed to be University)

दूरभाष कार्यालय:
011-46060505, 506

Proforma for Reimbursement of Tuition Fees

शिक्षा शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए प्रपत्र

1. Name & designation of the official :
अधिकारी का नाम और पदनाम
2. Name of the ward & relationship :
with the official
वार्ड का नाम और अधिकारी के साथ संबंध
3. Name of the School :
स्कूल का नाम
4. Class :
कक्षा
5. Academic Session :
शैक्षणिक सत्र
6. Total amount claimed :
(give details with supporting documents)
कुल राशि का दावा किया :
(सहायक दस्तावेजों के साथ विवरण दें।)
 - a) फीस / Fees :
 - b) वर्दी / Uniform :
 - c) स्टेशनरी / Stationary :
 - d) जूते / shoes :

(Signature of the Employee)
(कर्मचारी के हस्ताक्षर)

FOR OFFICIAL USE / कार्यालय उपयोग के लिए

- 1) Amount Admissible Under Rule :
नियम के तहत स्वीकार्य राशि
- 2) Amount Disallowed :
अस्वीकृत राशि

Admissible amount of Rs.....incurred on Tuition fee
ect. may be reimbursed to Dr./Mrs./Mr./Ms. as it has been proposed in
accordance with the Children Education Allowance rules notified vide Govt. of India Order No.
12011/2011-Estt. (Allowance) dated 04.05.2011.

स्वीकार्य राशि.....शिक्षण शुल्क पर खर्च किया गया। डॉ./श्रीमती/श्री/सुश्री...
.....को प्रतिपूर्ति की जा सकती है। जैसा कि भारत सरकार के आदेश
संख्या 12011/2011-इस्टट.(भत्ता) दिनांक 04.05.2011 के द्वारा अधिसूचित बाल शिक्षा भत्ता नियमों के
अनुसार प्रस्तावित किया गया है।

Dealing Assistant
संबंधित सहायक

S.O.(Admn.)
अनु.अधि.(प्रशासन)

A.R.(Admn.)
स.कुलसचिव(प्रशासन)

Approved/Not Approved
स्वीकृत/ स्वीकृत नहीं

A.R.(Accounts-I)
स.कुलसचिव (लेखा- I)

Registrar
कुलसचिव

FOR USE BY THE ACCOUNTS SECTIONS:

लेखा अनुभाग द्वारा उपयोग के लिए :

Bill No./बिल नं.Dated/दिनांकVoucher No./वाउचर नं.

Particulars of Bill/बिल का विवरण.....

Amount of the Bill/बिल की राशि.....

Passed for Payment of Rs./रुपये के भुगतान के लिए पारित किया गया

(Rupees/रुपये.....)

Dealing Assistant
संबंधित सहायक

S.O.(Admn.)
अनु.अधि.(प्रशासन)

A.R.(a/cs-I)
स.कुलसचिव (लेखा- I)

Please pay Rs.

(Rupees/रुपये.....)

Dealing Assistant
संबंधित सहायक

S.O.(Admn.)
अनु.अधि.(प्रशासन)

A.R.(a/cs-I)
स.कुलसचिव (लेखा- I)

Received Rs./प्राप्त रुपयेRupees/रुपये.....

Signature of the Payee
आदाता का हस्ताक्षर