



गुरु घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur

(अतिथि गृह GUEST HOUSE)

कमरों को आरक्षित कराने हेतु प्रपत्र FORM FOR THE RESERVATION OF ROOMS

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

1. अतिथि का नाम Name of the Guest: : .....
2. संस्थागत पता सहित पदनाम  
Designation with institutional Address : .....
3. दूरभाष नं. सहित स्थायी पता  
Permanent Address with telephone No.: .....
4. राष्ट्रियता Nationality : .....
5. अतिथि के साथी का नाम एवं अतिथि से संबंध  
Name and relationship of person accompanying the Guest: .....
6. आगमन की तिथि एवं समय Date and time of arrival: .....
7. प्रस्थान की तिथि एवं समय Date and time of Departure: .....
8. आपातकालीन संपर्क संख्या Contact No. in Emergency: .....
9. दौरे का प्रयोजन Purpose of visit : .....
10. अपेक्षित कमरों की संख्या No. of Rooms required: .....
11. संख्या-Number- नाश्ते breakfast...../दोपहर का भोजन lunch..... रात का खाना dinner.....
12. भुगतान की विधि Mode of payment (विभाग अथवा व्यक्तिगत द्वारा by department or by individual).....

दिनांक Date .....

आवेदक के हस्ताक्षर signature of applicant

**नोट Note:** i) विभाग के अलावा अन्य द्वारा की गई बुकिंग के मामले में 50% अग्रिम भुगतान करें pay 50% advance in case of booking made by other than department

ii) विशेष भोजन की आवश्यकता (स्वास्थ्य संबंधित) special food requirement (health related) (यदि कोई if any).....

विभाग अतिथि के प्रस्थान की तारीख से 1 सप्ताह के भीतर खाते का निपटान करने का वचन देता है, जिसमें विफल रहने पर विभाग की आगे की बुकिंग को रोकने के लिए अतिथि गृह सक्षम होगा

The department undertakes to settle the account within 1 week from the date of departure of guest failing which the guest house will be empowered to stop further bookings of the department.

विभागाध्यक्ष Head of the department

कुलसचिव Registrar

अतिथिगृह के उपयोग के लिए For the use of guest house

प्रभारी अतिथिगृह In-charge guest house

कमरा सं. Room No. .... आबंटित किया गया has been allotted.