

UNIVERSITY OF DELHI  
दिल्ली विश्वविद्यालय  
FINANCE BRANCH-XIV  
वित्त शाखा - XIV

Application for Refund of Library Security Deposit

पुस्तकालय प्रतिभूति राशि की वापसी के लिए आवेदन

1. Name of the Applicant (in block Letters) : .....  
आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
2. University Receipt No. & Date : .....  
(Enclose photocopy of the receipt)  
विश्वविद्यालय रसीद संख्या एवं तारीख  
(रसीद की फोटोकॉपी संलग्न करें )
3. Name of the Department and the Library : .....  
विभाग एवं पुस्तकालय का नाम
4. Year of Admission : .....  
दाखिला वर्ष
5. Amount of Library Security Deposit : .....  
पुस्तकालय प्रतिभूति की राशि
6. Reason for claiming refund : .....  
प्रतिदाय लेने का कारण
7. Complete Address : .....  
(In which M.O. is to Sent)  
पूर्ण पता (जिस पर धनादेश भेजा जाएगा)
8. Mobile/Telephone No./मोबाईल/टेलीफोन नं. : .....

Signature of the Applicant/आवेदक के हस्ताक्षर

9. Certified that nothing is due : .....  
प्रमाणित किया जाता है कि कुछ भी बकाया नहीं है
10. Recommended & Forwarded : .....  
संस्तुत एवं अग्रेषित

Signature of H.O.D. (with seal)/विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर (मोहर के साथ)

(For Use in Finance Branch)/(वित्त शाखा में प्रयोग के लिए)

Passed for Rs.....रुपये के लिए पारित

Serial No. /क्रम सं०.....

Page No./पृष्ठ सं० .....

Dealing Assistant/डीलिंग सहायक

Section Officer/अनुभाग अधिकारी  
Finance Branch-XIV/वित्त शाखा-XIV

Paid the above amount/उपर्युक्त राशि का भुगतान किया गया :

Cheque No./चेक नं०.....Dated/दिनांक.....Amount/राशि.....