 **आई सी एम आर - राष्ट्रीय पोषण संस्थान, हैदराबाद**

 **I C M R -National Institute of Nutrition, Hyderabad**

|  |
| --- |
| **Extension and Training Division - Printing Work Order Form** |
| 1 | **Work Order No.:** |  |  |
|  | **Type of work order:** |  |  |
| 2 | मुद्रण / Printing: |  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | डिजिटल रंग मुद्रण / Digital Colour Printing: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | कलर फोटो कॉपी / Colour Photo Copy: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | ओवरहेड प्रोजेक्टर फिल्म / OHP Film: |  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | साधारण/ सर्पिल जिल्दसाज़ी / Ordinary biding or Comb binding: |  |  |  |
|  |  |  |
| 7 |  लैमिनेशन / Lamination: |  |  |  |
|  |  |  |
| 8 | कार्य का विवरण / Details of the work & प्रयोजन / Purpose : |
|  |  |
| 9 | पृष्ठों की संख्या / No. of Pages/ Copies: |  |
| 10 | कागज का परिमाण / Size of paper. A4 / A3 or any other specify:  |  |
| 11 | टिप्पणी / **Note**: (1) For offsert printing, the material relating to paper should be provided. (2) For digital colour printing, the soft copy should be provided on CD/ DVD/ USB Pen drive. Proof should be checked by the indentee before requesting for printing. |
|  | माँगकर्ता के हस्ताक्षर / Signature of the Indentee |
|  |  |
| 12 | Ext. No.: |  | स्पष्ट अक्षरों में नाम / Name (in BLOCK letters) |
| 13 | तिथि / Date: |  | विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर / Signature of the HoD |
| 14 | **प्रभारी अधिकारी की टिप्पणी, ई & टी विभाग / Remarks of the HoD, E & T Div.** |
|  |  |
| 15 | कार्य प्राप्त होने की तिथि / Work Received on date: |  |  |
| 16 | कार्य पूर्ण करने की तिथि / Work Completed on date: |  |  |
|  | माँगकर्ता के हस्ताक्षर / Sign of the Indentee |