

मर्मत, सम्भार तथा संरक्षण आवेदन फारम

आर्थिक वर्ष: २०..... साल महिना

मर्मत आवेदनकर्ताले भने

मर्मत आवेदन फारम नं.

मिति:

क्र. सं.	सामानको विवरण	समान पहिचान नं.	अनुमानित मर्मत लागत	मर्मत गर्नुपर्ने कारण	मर्मत आवेदनकर्ताको नाम र सही	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७
कुल जम्मा रकम:						

स्टोरकिपर/फाँटवालाले भने

जिन्सी संकेत नं	वारेन्टी अवधि भए/नभएको	अगाडी मर्मत गरिएको पटक:	यस अघि मर्मत गरिएको मिति:	अगाडि मर्मत गरिएको रकम:

श्री :

मर्मत आदेश दिइएको व्यक्ति/निकायको नाम :

ठेगाना :

फोन नं.:

प्यान नं.:

संस्था दर्ता नं.:

माथि उल्लिखित सामानको मर्मत गरि मिति भित्र कार्यालय स्थानमा बिल/इन्भाइससहित बुझाउनुहोला ।

सिफारिस गर्ने शाखा प्रमुखको सही :

नाम :

दर्जा :

मिति :

सिफारिस गर्ने प्राविधिकको सही :

नाम :

दर्जा :

मिति :

स्वीकृत गर्ने कार्यालय प्रमुखको सही :

नाम :

दर्जा :

मिति :