

**RAJYA SABHA SECRETARIAT**

Requisition Form for Stationery Articles for the month of .....19....

Please supply the following articles of stationery for the use of.....

	Indented	Supplied		Indented	Supplied
Pencil Lead			Note Sheets		
Pencil Reporter			Typing paper		
Pin Steel			Translation ruled paper		
Pin Drawing			Duplicating paper		
Paper clip			Photocopier paper		
Staples pin			Carbon paper		
Eraser			Computer paper size 10x12x1		
Tags			Computer paper size 10x12x2		
Gloy Bottles			Computer paper size 15x12x1		
Ribbons			Computer Paper 15x12x2		
Correcting fluid			Letter Heads Office small		
Duster			Letter Heads Office large		
Refills (O)			Rajya Sabha Envelope No.4		
Jotter Refills			Rajya Sabha Envelope No.7		
File Cover			Rajya Sabha Envelope No.8		
File Board					
File Flap					
Twine ball					

Officers are responsible for the correctness of their indent and for due economy in the use of the stationery articles.

Received the above articles.

Signature of the Officer.

## राज्य सभा सचिवालय

माह \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ के लिए लेखन-सामग्री हेतु मांगपत्र।

कृपया \_\_\_\_\_ के उपयोग के लिए निम्नलिखित सामग्री की आपूर्ति करने की कृपा करें।

	मांग	आपूर्ति		मांग	आपूर्ति
पेन्सिल लीड			नोट शीट		
पेन्सिल रिपोर्टर			टाइपिंग पेपर		
पिन स्टील			अनुवाद हेतु रूलदार पेपर		
पिन ड्राइंग			डुप्लीकेटिंग पेपर		
पेपर क्लिप			फोटोकॉपियर पेपर		
स्टेपल्स पिन			कार्बन पेपर		
इरेजर			कम्प्यूटर पेपर (आकार 10×12×1)		
टैग्स			कम्प्यूटर पेपर (आकार 10×12×2)		
ग्लु बॉटल			कम्प्यूटर पेपर (आकार 15×12×1)		
रिबन्स			कम्प्यूटर पेपर (आकार 15×12×2)		
करेक्टिंग फ्लुइड्स			लेटर हेड्स ऑफिस छोटा		
डस्टर			लेटर हेड्स ऑफिस बड़ा		
रिफिल्स (ओ)			राज्य सभा इन्वेलप सं. 4		
जॉटर रिफिल्स			राज्य सभा इन्वेलप सं. 7		
फाइल कवर			राज्य सभा इन्वेलप सं. 8		
फाइल बोर्ड					
फाइल फ्लैप					
ट्वाइन बॉल					

अधिकारी अपने मांगपत्रों की सटीकता और लेखन-सामग्री के प्रयोग में मितव्ययिता के लिए जिम्मेवार हैं।

उपर्युक्त सामग्री प्राप्त की

अधिकारी का हस्ताक्षर