

After Annex. St. No (09)

युरेनियम कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड, तुम्मलपल्लि
URANIUM CORPORATION OF INDIA LIMITED, TUMMALAPALLE

(भारत सरकार का संस्थान / A Govt. of India Enterprise)

An ISO 9001 & 14001 Company

सामान का गेट पास / MATERIAL GATE PASS

2000

प्रेषक : अनुभाग / विभाग

From : Section / Department

गेट पास सं

Gate Pass

सेवा में : प्रभारी अधिकारी यस.पि.एफ, यु.सी.आई.एल. तुम्मलपल्लि

To : The Officer-in-charge, SPF, UCIL, Tummalapalle

तारीख / Date

कृपया श्री

नाम, पदनाम एवं विभाग / अनुभाग

को निम्न लिखित सामान यु.सी.आई.एल. परिसर से अपने वाहन सं..... द्वारा ले जाने की अनुमति प्रदान करें।

Please permit Shri

(Name, Designation & Department/Section)

to carry the following materials from UCIL premises to by person / Vehicle No.....

क्रम सं. Sl.No.	सामग्री का विवरण Description of Materials	मात्रा Quantity	उद्देश्य / Purpose (कृपया फुट नोट 3 देखें) Please see foot note 3)

केवल सुरक्षा (यस.पि.एफ) कार्यालय में प्रयोग हेतु FOR USE OF SECUTIRY (SPF) OFFICE USE ONLY	कुल लिए गए सामान की मद सं Total No. of items taken
सामान जाँचकर्ता	
Material Checked by	
तारीख / Date समय / Time	सामान ले जाना वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of the individual taking out material / materials
टिप्पणी / Remarks	प्रधिकृतकर्ता / Authorised by
	हस्ताक्षर / Signature
	तारीख / Date
	कार्यालय मुहर / Office Seal

(भारत सरकार का संस्थान / A Govt. of India Enterprise)
An ISO 9001 & 14001 Company

सामान का गेट पास / MATERIAL GATE PASS

2000

प्रेषक : अनुभाग / विभाग
From : Section / Department

गेट पास सं
Gate Pass

सेवा में : प्रभारी अधिकारी यस.पि.एफ, यु.सी.आई.एल. तुम्मलपल्लि
To : The Officer-in-charge, SPF, UCIL, Tummalapalle

तारीख / Date

कृपया श्री

नाम, पदनाम एवं विभाग / अनुभाग

को निम्न लिखित सामान यु.सी.आई.एल. परिसर से अपने वाहन सं..... द्वारा ले जाने की अनुमति प्रदान करें।

Please permit Shri

(Name, Designation & Department/Section)

to carry the following materials from UCIL premises to by person / Vehicle No.

क्रम सं. Sl.No.	सामग्री का विवरण Description of Materials	मात्रा Quantity	उद्देश्य / Purpose (कृपया फुट नोट 3 देखो) Please see foot note 3)

केवल सुरक्षा (यस.पि.एफ) कार्यालय में प्रयोग हेतु
FOR USE OF SECUTIRY (SPF) OFFICE USE ONLY

कुल लिए गए सामान की मद सं
Total No. of items taken

सामान जाँचकर्ता
Material Checked by

तारीख / Date समय / Time

टिप्पणी / Remarks

सामान ले जाना वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर
Signature of the individual taking out material / materials

प्रधिकृतकर्ता / Authorised by

हस्ताक्षर / Signature

तारीख / Date _____

कार्यालय महर / Office Seal

1. सभी कालम को ठीक से साफ रोशनाई अथवा डाट पेन से भरा जाया।
All columns are to be filled properly and clearly in ink or dot pen only.
2. किसी भी परिवर्धन या परिवर्तन की अनुमति नहीं है।
Additions or alterations are not allowed
3. स्पष्ट रूप से उल्लेख करे किस कार्यालय के लिए इन सामानों को दिया गया है तथा किस कार्य में इसकी इस्तेमाल किया जाएगा।
यदि सामान बिक्री की गई हो तो नगदी पर्ची का व्यौरा दिया जाया।
State clearly to which office the materials are issued and the work in which these will be used up. Give cash receipt details if materials have been sold out.
4. सामान ले जाने वाले व्यक्ति द्वारा इस पास की मूल तथा दूसरी प्रति को मेन गेट में दिया जाएगा तथा तीसरी प्रति वह अपने पास रख लेगा।
Original and duplicate copies of this pass are required to be surrendered at the Main Gate by the person taking out materials retaining with him the triplicate copy.
5. सुरक्षा कार्यालय द्वारा गेट पास का दूसरी प्रति की आंतरिक लेखा परीक्षण अनुभाग के पास लौटाया जाएगा।
Security office should return the duplicate copy of the Gate Pass to Internal Audit Section.