



**वल्लभभाई पटेल चैस्ट इन्स्टीट्यूट**  
**VALLABHBHAI PATEL CHEST INSTITUTE**

दिल्ली विश्वविद्यालय, पोस्ट बॉक्स नं० 2101, दिल्ली-110007  
University of Delhi, P.O. Box No. 2101, Delhi -110007 (India)

**कार्यभार ग्रहण सूचना**  
**JOINING REPORT**

(अवकाश के बाद कार्य भार ग्रहण करते समय जमा कराएं एवं उसी दिन प्रशासन विभाग को भेजें)

(To be submitted at the time of Joining Duty on the date of rejoining from regular leave and despatched to Department of Administration duly completed on the same date.)

1. मैं/1, .....

नाम (Name)	पद (Designation)	विभाग/अनुभाग (Deptt./Section)
---------------	---------------------	----------------------------------

कार्यभार ग्रहण सूचना एवं काम की सूचना प्राप्त करें, तिथि अर्जित अवकाश/  
परिवर्तित अवकाश के बाद दिनांक .....  
hereby submit my joining Report and report for duty on .....  
(FN) after availing Earned Leave/Commutated Leave/...../  
के लिए ..... दिन कबसे ..... तक  
for ..... days w.e.f. .... to .....

चिकित्सक से प्राप्त स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र भी संलग्न करें  
2. Fitness Certificate issued by the Doctor is also attached.  
(केवल चिकित्सा सम्बन्धी अवकाश के मामले में संलग्न करें)  
(To be attached only when Commuted Leave on medical ground has been availed.)

दिनांक  
Date :

कर्मचारी के हस्ताक्षर  
Signature of Employee

विभागाध्यक्ष/अनु. अधिकारी/इन्चार्ज की टिप्पणी  
Remarks of HOD/Sec./IC

अग्रसारित  
Forwarded

सेवा में,  
To,  
निदेशक/उप कुलसचिव/सह कुलसचिव  
The Director/DR/AR  
वी.पी.सी.आई., दि.वि.वि., दिल्ली  
VPCI, DU, Delhi

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर/विभाग/इन्चार्ज  
Signature of HOD/Sec./IC