



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (एम्स), बासनी , जोधपुर
All India Institute of Medical Sciences, Jodhpur
(अतिथि गृह) (Guest House)

कमरों को आरक्षित करने हेतु प्रपत्र (Form for the Reservation of Rooms)

1. अतिथि का नाम (Name of the Guest):
2. पिता / पति का नाम (Father's / Husband's Name) :
3. लिंग (Sex).....
4. संस्थागत पता पदनाम सहित (Designation with Institutional Address):
-
5. मोबाइल न.....
6. स्थायी पता (Permanent address)
-
7. अतिथि का फोटोयुक्त पहचान पत्र (Photo ID of Guest):
 1. आधार कार्ड:(Aadhar Card) 2. ड्राइविंग लाइसेंस:(Driving Licence)
 3. विभागीय पहचान पत्र:(Departmental Identity Card) 4. पासपोर्ट :(Passport)
 5. भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अन्य पहचान पत्र: (Other identity cards recognized by the Government of India)
8. राष्ट्रियता :(Nationality)
9. अतिथि के साथी का नाम एवं अतिथि से सम्बन्ध (Name & relationship of person accompanying the guest) :
.....
.....
10. आगमन की तिथि एवं समय (Date & time of arrival)
11. प्रस्थान की तिथि एवं समय (Date & time of Departure):
12. अतिथिगृह में ठहरने की अवधि (Duration of stay in Guesthouse).....
13. आपातकालीन सम्पर्क संख्या (Contact No. in Emergency):
14. दौरे का प्रयोजन (Purpose of Visit):
15. अपेक्षित कमरों की संख्या (No. of Rooms required) :
16. भुगतान का प्रकार (Mode of Payment) : 1. व्यक्तिगत (Individual)
2. विभाग के द्वारा (By the Department)

17. अग्रिम भुगतान की राशि (Amount of advance paid) :

18. चिकित्सा इतिहास (Medical History) कोई गंभीर रोग (Any serious Disease):

जोधपुर,(Jodhpur) दिनांक (Date):

आवेदक के हस्ताक्षर (Signature of the Applicant)

नोट (Note) : I. अधूरे भरे हुए फॉर्म को अस्वीकार कर दिया जायेगा |

(Incompletely filled form will be rejected)

व्यक्तिगत कारण से आए अतिथि को अतिथिगृह छोड़ते समय अपने सभी बकाया का भुगतान करना होगा | विभाग अतिथि के जाने की तिथि से पंद्रह दिन के भीतर लेखा का निपटान करने के लिए वचनबद्ध है| ऐसा न करने पर अतिथि गृह सम्बंधित विभाग की अगली बुकिंग को रोकने में सक्षम होगा| अतिथि के द्वारा अतिथिगृह की संपत्ति को नुकसान पहुँचाने की स्थिति में सम्बंधित विभाग नुकसान की भरपाई करेगा|

(Guest arriving for personal reasons will have to pay all his dues while leaving the Guest House. The department is committed to settle the accounts within fifteen days from the date of departure of the Guest. Failure to do so will enable the Guest House to stop the next booking of the department concerned. In case of damage to the property of the Guest House by the Guest, the department concerned will compensate for the loss.)

हस्ताक्षर

(Signature)

अतिथि गृह के उपयोग हेतु: (For the use of Guest House)

श्री/श्रीमती (Mr./Mrs.) /Dr.....को कमरा संख्या.....आवंटित किया गया
(Room Nohas been allotted).

(संकाय प्रभारी अतिथि गृह, एम्स , जोधपुर)

Faculty In- charge Guest House,
AIIMS Jodhpur

Phone No. 0291-2740534

Email- guesthouse@aiimsjodhpur.edu.in