



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, दिल्ली
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

sector A-7, Institutional Area, IAMR Campus, Narela, Delhi-110040, India
Website: nitdelhi.ac.in

To,
Director
NIT Delhi

उचित माध्यम से / Through HOD/Reporting Officer

विषय/Sub : कार्यग्रहण प्रतिवेदन / JOINING REPORT

महोदय / Sir,

दिनांक _____ के कार्यालय आदेश के संदर्भ में, मैं, _____ दिनांक

_____ से _____ तक _____ दिन की अर्जित छुट्टी / अर्ध वेतन छुट्टी/ चिकित्सा छुट्टी /

असाधारण छुट्टी/ सत्र की समाप्ति पर छुट्टी के पश्चात आज दिनांक _____ को पूर्वाह्न/ अपराह्न को अपना

कार्यग्रहण प्रतिवेदन जमा कर रहा/रही हूँ।

Reference office order no _____ date _____

I, hereby submit my joining report today on _____ in the forenoon/afternoon after

availing Earned Leave/ Half Pay Leave/ Medical Leave/ Extra Ordinary Leave/Vacation Leave for

_____ days from _____ to _____.

भवदीय / Yours Faithfully

हस्ताक्षर / Signature:

नाम / Name :

पदनाम / Designation:

दिनांक / Dated: