



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान मुंबई

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY BOMBAY

विद्युत अनुरक्षण प्रभाग (ईएमडी)/Electrical Maintenance Division (EMD)



पोर्टेबल ऑडियो विजुअल सिस्टम की आवश्यकता हेतु मांग प्रपत्र

अनुरोधकर्ता को नोट:

इस प्रपत्र को संबंधित विभागाध्यक्ष या अनुभाग प्रभारी से परामर्श करने के पश्चात ही आईआईटीबी के कर्मचारियों द्वारा भरा जाना चाहिए। ईएमडी ऐसे किसी भी प्रपत्र जिसमें संबंधित प्रमुख का अनुमोदन न हो, स्वीकार नहीं करेगा। इस प्रपत्र को भरने और ईएमडी में जमा करने से यह सुनिश्चित नहीं हो जाता कि यह अनुरोध स्वीकृत हो गया और कार्यान्वयन के लिए तैयार है। सामग्री/उपकरण उपलब्धता पर निर्भर है।

Note to the Requester:

This form should be filled by an IITB employee after consulting the respective department or section head. EMD is unable to accept any form that does not have endorsement of concerned Head on this form. Completing this form and submitting to EMD does not ensure that the request will be treated as approved and is ready to be implemented. The material/ equipment are subject to availability.

ए वी प्रणाली मांग	
तकनीशियन की आवश्यकता है (हाँ/नहीं) / Technician required (Y/N)	
माइक्रोफोन के साथ स्पीकर सिस्टम (Y/N) / Speaker system with microphones (Y/N)	
कॉलर माइक्रोफोन (Y/N) एवं मात्रा। / Collar microphone (Y/N) & qty.	
हैंडहेल्ड माइक्रोफोन (वायर्ड/वायरलेस) (Y/N) एवं मात्रा। / Handheld microphone (wired / wireless) (Y/N) & qty.	
माइक्रोफोन स्टैंड (Y/N) एवं मात्रा। / Microphone stand (Y/N) & qty.	
प्रोजेक्टर की आवश्यकता (Y/N) एवं मात्रा। / Projector required (Y/N) & qty.	
प्रोजेक्टर स्क्रीन की आवश्यकता (Y/N) एवं मात्रा। / Projector screen required (Y/N) & qty.	
स्टैंड के साथ टीवी की आवश्यकता (Y/N) एवं मात्रा। / TV with stand required (Y/N) & qty.	
दस्तावेज प्रस्तुतकर्ता की आवश्यकता (हाँ/नहीं) / Document Presenter required (Y/N)	
पॉइंटर सह स्लाइड परिवर्तक की आवश्यकता (हाँ/नहीं) / Pointer cum slide changer required (Y/N)	
अन्य, यदि कोई हो / Other, if any	
अनुरोधकर्ता की जानकारी / Requester Information	कार्यक्रम की जानकारी / Event Information

उपयोगकर्ता का नाम / User Name		कार्यक्रम विवरण / Program Details	
विभाग / Dept.		आयोजन प्रकार / Event Type (संस्थान/विभाग/शैक्षिक/गैर-शैक्षिक): / (Institute / Department / Academic/ non-academic):	
संपर्क नंबर। (मोबाइल और इटरकॉम) Contact no. (Mobile & Intercom)		दिनांक समय	
ईमेल आईडी / Email ID		स्थान / Venue	

टिप्पणी:

कृपया ध्यान रखें, सभी कार्यक्रम अनुरोध तिथि से कम से कम एक सप्ताह पहले संकाय प्रभारी/एचओडी के माध्यम से प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

उपलब्ध संसाधनों के आधार पर देर से या आखिरी मिनट के अनुरोधों का मूल्यांकन किया जाएगा।

सभी एवी उपकरण बुकिंग अनुरोधों की स्वीकृति सामग्री की उपलब्धता के अधीन है।

Note:

Please be advised, all requests must be submitted through the Faculty In-charge/HOD at least ONE WEEK in advance of the event request date.

Late or last-minute requests will be evaluated based on available resources.

Acceptance of all AV equipment booking requests is subject to availability of material.

अनुरोधकर्ता के हस्ताक्षर (तिथि सहित)।
Signature (with date) of Requester

के माध्यम से: विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर (तिथि सहित)।
Through: Signature (with date) of HoD

सेवा में, कार्यपालक अभियंता (ईएमडी) / To, Executive Engineer (EMD)

कार्यपालक अभियंता (ईएमडी) की टिप्पणियाँ
Remarks of the Executive Engineer (EMD)

कार्यपालक अभियंता (ईएमडी) के हस्ताक्षर
Signature of the Executive Engineer (EMD)
