

विद्यालय द्वारा भरा जावे

पत्र जा.क्र.

दिनांक



शारदा प्रकाशन न्यास



प्रकाशन द्वारा भरा जावे

पत्र आ.क्र.

दिनांक

1806 प्रज्ञादीप, हर्षवर्धन नगर, भोपाल दूरभाष : 0755-2777211

Email- shardaprakashannyaas@gmail.com, Website: www.shardaprakashan.in

प्रति,

मुख्य कार्यकारी निदेशक,

महोदय, हमारी संस्था.....के लिए, निम्नलिखित साहित्य भेजने की कृपा करें। माँगपत्र की सकल देय राशि रुपये (अंकों में).....(शब्दों में).....है। कोर बैंकिंग सुविधा से RTGS/NEFT द्वारा प्रकाशन के खाते में जमा कर दिया है।

सूचनाएँ :

- स्टेशनरी मांग पत्र की धनराशि का अधिकोष विकर्ष “शारदा प्रकाशन न्यास” के नाम से बनावें प्रकाशन के बैंक खाते निम्न है:-
 - सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया (टी.टी.नगर शाखा, भोपाल) खाता क्रमांक 3113008875, IFSC Code- CBIN0281013
 - इण्डियन बैंक ऑफ इण्डिया शाखा माता मंदिर हर्षवर्धन नगर भोपाल, खाता क्रमांक 7937849507, IFSC Code- IDIB000M654 है जिसमें राशि ऑनलाईन या खाते में जमा कर बैंक जमा पर्ची की छायाप्रति मांगपत्र के साथ संलग्न अवश्य भेजें।
- साहित्य प्राप्ति सम्बन्धी एवं लेखा जानकारी के लिए श्री हरिओम विश्वकर्मा से मो. नं. 9770709272 पर सम्पर्क करें।
- यदि उपर्युक्त बन्धु से बार-बार सम्पर्क करने के बावजूद समस्या हल नहीं होती हैं तो निदेशक, श्री योगेन्द्र कुलश्रेष्ठ से मोबाईल नं. 9340581615, 9827649392 पर सम्पर्क करें।
- प्रकाशन से सामग्री बिल से मिलान करके ही प्राप्त करें। तथा ट्रांसपोर्ट अथवा कोरियर सर्विस से भेजी गई सामग्री का मिलान प्राप्ति दिनांक से 2 दिवस में ही करें। किसी भी प्रकार की शिकायत होने पर 3 दिवस के अंदर ही हमें सूचित करें। मांग पत्र पर व्यवस्थापक जी के हस्ताक्षर अवश्य करायें।

क्र.	मुद्रित सामग्री	दर	संख्या	राशि	क्र.	मुद्रित सामग्री	दर	संख्या	राशि
1.	छात्र प्रवेश फोल्डर मध्यभारत	23				पिछला योग			
2.	छात्र प्रवेश आवेदन पत्र, रंगीन मध्यभारत शत्	157			23.	शारदा कक्षा 9-12, पृष्ठ 200	50		
3.	छात्र प्रवेश आवेदन पत्र, रंगीन मालवा शत्	157			24.	शारदा रफ कॉपी पृष्ठ 200	55		
4.	विद्यालय छोड़ने का आवेदन पत्र शत्	90			25.	प्रायोगिक विज्ञान कक्षा षष्ठी (पृष्ठ 128)	55		
5.	परीक्षण कालीन आचार्य नियुक्ति पत्र (अर्द्धशत्)	75			26.	प्रायोगिक विज्ञान कक्षा सप्तमी (पृष्ठ 124)	55		
6.	नियमित आचार्य नियुक्ति पत्र (अर्द्धशत्)	75			27.	प्रायोगिक विज्ञान कक्षा अष्टमी (पृष्ठ 132)	55		
7.	आचार्य कार्यमुक्ति आवेदन पत्र (अर्द्धशत्)	75			28.	उत्तर पुस्तिका (4 पृष्ठ) ए-4 आकार	0.90		
8.	शुल्क पत्रक रंगीन (नग)	2			29.	उत्तर पुस्तिका (8 पृष्ठ) ए-4 आकार	1.75		
9.	व्यय प्रमाणक छोटा (शत्)	47			30.	उत्तर पुस्तिका (12 पृष्ठ) ए-4 आकार	2.50		
10.	व्यय प्रमाणक बड़ा (शत्)	55			31.	उत्तर पुस्तिका (16 पृष्ठ) ए-4 आकार	3.50		
11.	प्रवास व्यय पत्रक (शत्)	75			32.	मासिक मूल्यांकन पंजी, प्राथ. (32 पन्ने)	47		
12.	परीक्षा कक्ष प्रतिवेदन (अर्द्धशत्)	55			33.	मासिक मूल्यांकन पंजी, प्राथ. (40 पन्ने)	57		
13.	विषयशः अंकपत्रक (शत्)	92			34.	मासिक मूल्यांकन पंजी, माध्य. (32 पन्ने)	47		
14.	कक्षाशः अंकपत्रक प्राथ. (अर्द्धशत्)	81			35.	मासिक मूल्यांकन पंजी, माध्य. (40 पन्ने)	57		
15.	कक्षाशः अंकपत्रक माध्यमिक (अर्द्धशत्)	81			36.	भविष्य निधि पुस्तिका (व्यक्तिगत)	22		
16.	कक्षाशः अंकपत्रक उच्च माध्य. (अर्द्धशत्)	81			37.	शारदा फाइल (27 किलो)	19		
17.	कक्षाशः अंकपत्रक उच्चतर माध्य. (अर्द्धशत्)	81			38.	शारदा फाइल (31 किलो)	20		
18.	प्रगति पत्रक (प्राथ.विभाग)	3				ग्राम भारती में उपयोगी सामग्री			
19.	प्रगति पत्रक (माध्य. विभाग)	3			39.	आचार्य दैनिक उपस्थिति पंजी	47		
20.	शारदा कॉपी पृष्ठ 100	25			40.	छात्र प्रवेश आवेदन पत्र मध्यभारत (ग्रामीण)	157		
21.	शारदा कक्षा 1-5, पृष्ठ 152	35			41.	छात्र प्रवेश आवेदन पत्र मालवा (ग्रामीण)	157		
22.	शारदा कक्षा 6-8, पृष्ठ 200	45			42.	निरीक्षण अभिमत पंजी	47		
	योग-					योग-			

1. भण्डार में से सामग्री निकालने वाले का नाम..... हस्ताक्षर.....
2. सामग्री बिल से मिलाने वाले का नाम..... हस्ताक्षर.....
3. बिल क्रमांक..... दिनांक..... राशि..... वित्त विभाग हस्ताक्षर.....
4. सामग्री भेजने का माध्यम : कोरियर ☐ ट्रांसपोर्ट ☐ बस ☐ स्वयं ☐
5. उपरोक्तानुसार सामग्री मिलान कर भेजी गई। भण्डार प्रमुख हस्ताक्षर.....