BIÊN BẢN NGHIỆM THU CÔNG VIỆC / KHỐI LƯỢNG

Số: ……. /CTR-11-TSC Ngày …… tháng …… năm 20……

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

1. Thông tin chung

Công trình / Dự án		Hợp đồng số	
Đối tượng nghiệm thu		Vị trí	
Thời gian		Căn cứ	

2. Thành phần

TT	Đơn vị	Họ và tên	Chức vụ
1	Chủ đầu tư / khách hàng		
2	Giám sát (nếu có)		
3	Nhà thầu TSC		

3. Khối lượng nghiệm thu

TT	Công việc	ĐVT	KL hợp đồng	KL thực tế	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

4. Đánh giá

Chất lượng: ☐ Đạt yêu cầu thiết kế ☐ Đạt, còn tồn tại nhỏ (ghi dưới) ☐ Không đạt

Tồn tại cần khắc phục và thời hạn

Kết luận: ☐ Chấp nhận nghiệm thu, cho phép triển khai bước tiếp theo ☐ Không chấp nhận

CHỦ ĐẦU TƯ / KHÁCH HÀNG	GIÁM SÁT	NHÀ THẦU TSC
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

PHỤ LỤC KIỂM SOÁT NGHIỆP VỤ – CTR-11

Phụ lục dành cho nhân sự lập và kiểm tra hồ sơ. Điền các nội dung có áp dụng trước khi phát hành. Không thay thế yêu cầu hợp đồng hoặc quy trình kỹ thuật được duyệt.

Căn cứ và bằng chứng nghiệm thu

STT	HẠNG MỤC KIỂM TRA	KẾT QUẢ / MÃ MINH CHỨNG	NGƯỜI XÁC NHẬN
1	Mã bản vẽ / phiên bản được duyệt	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]
2	Nhật ký và biên bản kiểm tra chất lượng liên quan	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]
3	Khối lượng, vị trí và kết quả đo kiểm	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]
4	Ảnh hoàn thành theo số ảnh, thời điểm	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]
5	Các tồn tại, hạn khắc phục và nghiệm thu lại	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]
6	Điều kiện bàn giao/chuyển giai đoạn	[Điền kết quả, số hiệu file]	[Họ tên / ngày]

Tài liệu đính kèm: [Liệt kê mã bản vẽ, ảnh, biên bản, kết quả đo, phụ lục liên quan]

Ghi chú: Đây là bảng kiểm nội bộ. Các tiêu chí, trị số kỹ thuật và thẩm quyền phê duyệt phải căn cứ hồ sơ dự án, tiêu chuẩn áp dụng và hướng dẫn nhà sản xuất.

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – CTR-11

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN 4055:2012 (tổ chức thi công); TCVN 5637:1991 (quản lý chất lượng xây lắp); TCVN 5638:1991 (đánh giá chất lượng công tác xây lắp) (khi đánh giá chất lượng nghiệm thu); QCVN 18:2021/BXD (an toàn thi công xây dựng) (khi thi công); Nghị định 06/2021/NĐ-CP (và văn bản sửa đổi/áp dụng tại thời điểm dự án)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Phân biệt nghiệm thu chất lượng công việc với xác nhận khối lượng thanh toán	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Đối chiếu bản vẽ, nhật ký, phiếu kiểm vật tư, biên bản che khuất và kết quả thử nghiệm	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Chỉ chấp thuận khi tiêu chí áp dụng và tồn tại ảnh hưởng an toàn/chất lượng đã được xử lý	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Ghi thiết kế được duyệt và tài liệu kỹ thuật dùng làm căn cứ	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Lưu kết quả kiểm tra, người chứng kiến và danh mục chứng từ liên quan	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: …… Người kiểm tra chuyên môn: …… Ngày: ……