BÁO CÁO XỬ LÝ SỰ CỐ / SỬA CHỮA

Số: ……. /REP-05-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

Cửa hàng / công trình		Yêu cầu số (REP-01)	
Nhận báo lúc		Có mặt lúc	
Hoàn thành lúc		Kỹ thuật viên	

Hiện tượng sự cố

Nguyên nhân

Công việc đã thực hiện

2. Vật tư thay thế

TT	Vật tư	ĐVT	SL	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

3. Kết quả

☐ Hoạt động bình thường ☐ Tạm khắc phục – cần xử lý tiếp ☐ Chưa xử lý được

Đề xuất tiếp theo

Ảnh trước / sau: ☐ Có ☐ Không

KỸ THUẬT VIÊN TSC
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – REP-05

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 ISO 9001:2015 (kiểm soát thông tin dạng văn bản, mục 7.5); TCVN 4055:2012 (tổ chức thi công); TCVN 5637:1991 (quản lý chất lượng xây lắp) (khi là hoạt động xây lắp); QCVN 18:2021/BXD (an toàn thi công xây dựng) (khi thi công)

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
Lưu trạng thái trước/sau, vật tư thay, thông số kiểm tra và người bàn giao	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Ghi hiện trạng trước/sau, mức độ lỗi, trách nhiệm bảo hành	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Đối chiếu yêu cầu nghiệm thu sửa chữa của hợp đồng	[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: ……