Checklist bàn giao mặt bằng và logistics lắp quầy tại trung tâm thương mại

PHẦN 1 - MẪU TRỐNG / TRƯỜNG GỢI Ý

Mã hồ sơ: ..... Phiên bản: ..... Ngày: ..... Đầu mối: .....

Đây là biểu mẫu đề xuất để ghi nhận thông tin. Các ô chưa có dữ liệu cần để trống hoặc ghi rõ chờ xác nhận; chưa phải hồ sơ dự án hay quyết định kỹ thuật đã được duyệt.

Mẫu checklist bàn giao theo địa điểm

Nhóm kiểm tra	Thông tin / tài liệu điền vào	Trạng thái	Người và mốc xác nhận
Địa điểm và phiên bản hồ sơ	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____
Mặt bằng và tồn tại trước giao	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____
Mã kiện và tuyến đưa vào	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____
Điểm chờ, giờ tiếp nhận, đầu mối	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____
Giao diện và bảo vệ hiện trạng	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____
Tồn tại và điều kiện hoàn tất	_____	□ Chờ □ Đã đối chiếu	_____

Nguồn tài liệu / mã bản vẽ / mẫu vật liệu liên quan: .....

Nội dung cần bổ sung / người phụ trách / lần kiểm tra tiếp theo: .....

Checklist bàn giao mặt bằng và logistics lắp quầy tại trung tâm thương mại

PHẦN 2 - VÍ DỤ GIẢ ĐỊNH, KHÔNG PHẢI DỰ ÁN CITYBUILDING

Các mã, số lượng và tình huống bên dưới chỉ minh họa cách sử dụng biểu mẫu. Không dùng làm chỉ định vật tư, giá, tiến độ hoặc xác nhận đã hoàn thành công việc thực tế.

Nhóm kiểm tra	Thông tin / tài liệu điền vào	Trạng thái	Người và mốc xác nhận
Kiện K01 / tuyến T1 giả định	Mới có kích thước quầy hoàn thiện; còn thiếu dữ liệu kiện đóng gói	Chờ bổ sung	Bên cung cấp kiện điền dữ liệu thực; chưa chốt mốc
Tiếp nhận tại gian hàng M giả định	Điểm rẽ trên T1 chưa khảo sát	Chờ đối chiếu	Đầu mối địa điểm xác nhận theo hồ sơ áp dụng
Lịch và đóng mục M-01 giả định	Chỉ chốt sau khi đủ dữ liệu kiện, tuyến và người nhận	Chưa khóa lịch	Đầu mối tổng hợp lưu các xác nhận liên quan

Cách tiếp tục sau khi ghi ví dụ

1. Đối chiếu thông tin với mặt bằng, bản vẽ, mẫu vật liệu hoặc tài liệu của đúng địa điểm/model.
2. Ghi cụ thể phần đã có dữ liệu, phần còn thiếu, bên cung cấp và bên xác nhận.
3. Lưu mã hồ sơ, phiên bản và lý do thay đổi; không thay bản cũ mà mất dấu lần trao đổi.
4. Chỉ chuyển bước theo phạm vi đã được người có trách nhiệm xác nhận.

Có thể sao chép bảng trong bài hướng dẫn để điền trên máy, hoặc in tài liệu này để ghi thông tin. PDF này là biểu mẫu in, không chứa trường nhập điện tử.

Trao đổi đầu vào với Citybuilding: https://citybuilding.vn/lien-he-527840s.html