

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO THIẾT BỊ GIỮA CÁC PHÒNG BAN / DỰ ÁN

Hôm nay, vào hồi giờ phút, ngày tháng năm, tại,
chúng tôi gồm:

ĐẠI DIỆN PHÒNG BAN / DỰ ÁN BÀN GIAO:

Tên phòng ban/dự án:

Đại diện: Chức vụ:

ĐẠI DIỆN PHÒNG BAN / DỰ ÁN NHẬN BÀN GIAO:

Tên phòng ban/dự án:

Đại diện: Chức vụ:

Hai bên cùng thống nhất lập biên bản bàn giao thiết bị giữa các phòng ban/dự án với các nội
dung sau:

I. Danh mục thiết bị bàn giao:

- Tên thiết bị:

- Model/Chủng loại:

- Mã thiết bị/Serial:

- Số lượng:

- Tình trạng thiết bị tại thời điểm bàn giao:

- Phụ kiện kèm theo (nếu có):

II. Mục đích sử dụng thiết bị tại phòng ban/dự án nhận:

.....

III. Thời gian và địa điểm bàn giao:

Thời gian:

Địa điểm:

IV. Trách nhiệm và cam kết:

- Phòng ban/dự án nhận chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị kể từ thời điểm bàn giao.
- Mọi hư hỏng, mất mát phát sinh sau bàn giao do phòng ban/dự án nhận chịu trách nhiệm (trừ trường hợp có thỏa thuận khác).

Biên bản được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN PHÒNG BAN / DỰ ÁN BÀN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN PHÒNG BAN / DỰ ÁN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)