

DỰ ÁN: [TÊN DỰ ÁN]
BAN CHỈ HUY CÔNG TRƯỜNG

Số: .../BB-DA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm 202...

BIÊN BẢN HỌP GIAO BAN CÔNG TRƯỜNG / DỰ ÁN
Về việc: kick off

*Căn cứ Luật Xây dựng hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Hợp đồng thi công xây dựng số: [SỐ HỢP ĐỒNG] đã ký kết giữa các bên;
Căn cứ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và tiến độ thi công công trình được phê duyệt,*

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Thời gian: Vào lúc giờ phút, ngày tháng năm 202....
- Địa điểm: Tại Văn phòng Ban Chỉ huy công trường [TÊN DỰ ÁN].
- Đại diện Chủ đầu tư / Ban Quản lý dự án: Ông/Bà
.....
- Đại diện Tư vấn giám sát: Ông/Bà
.....
- Đại diện Nhà thầu thi công chính: Ông/Bà
.....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP VÀ ĐÁNH GIÁ TIẾN ĐỘ

- Rà soát tiến độ, chất lượng và an toàn lao động liên quan đến: biên bản họp kick off.
- Đánh giá các tồn tại, vướng mắc mặt bằng, vật tư, nhân lực và biện pháp khắc phục xử lý sự cố.

III. KẾT LUẬN VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

- Nhà thầu cam kết đẩy nhanh tiến độ thi công đảm bảo chất lượng và an toàn.
- Tư vấn giám sát tăng cường kiểm tra nghiệm thu chuyển bước thi công theo quy định.

IV. KẾT THÚC CUỘC HỌP

Biên bản được lập thành các bản có giá trị pháp lý như nhau giao cho mỗi bên 01 bản để thực hiện.
Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày.

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU THI CÔNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT /

CĐT

(Ký và ghi rõ họ tên)

[Họ và tên]

[Họ và tên]