

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO THIẾT BỊ CÓ LỖI / CẦN SỬA CHỮA

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

BÊN BÀN GIAO:

Tên đơn vị/cá nhân:

Đại diện: Chức vụ/Bộ phận:

BÊN NHẬN THIẾT BỊ (SỬA CHỮA/BẢO TRÌ):

Tên đơn vị/cá nhân:

Đại diện: Chức vụ/Bộ phận:

Hai bên cùng thống nhất lập biên bản bàn giao thiết bị có lỗi/cần sửa chữa với các nội dung
sau:

I. Thông tin thiết bị bàn giao:

- Tên thiết bị:

- Model/Chủng loại:

- Mã thiết bị/Serial:

- Số lượng:

II. Tình trạng lỗi/hư hỏng ghi nhận tại thời điểm bàn giao:

.....

.....

III. Nguyên nhân lỗi (nếu xác định được):

.....

IV. Phạm vi sửa chữa/bảo trì dự kiến:

.....

V. Thời gian dự kiến hoàn thành sửa chữa:

VI. Trách nhiệm và cam kết của các bên:

- Bên nhận chịu trách nhiệm sửa chữa/bảo trì theo đúng phạm vi đã thống nhất.
- Bên bàn giao cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ kỹ thuật liên quan đến thiết bị.
- Việc nghiệm thu sau sửa chữa sẽ được lập biên bản riêng (nếu cần).

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

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN BÊN BÀN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)