

**BIÊN BẢN BÀN GIAO MÁY TÍNH BẢNG
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH ĐẾN NĂM 2025**

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

I. BÊN GIAO THIẾT BỊ ... (tên Nhà thầu cung cấp thiết bị)

Họ và tên: Số điện thoại:

Chức vụ:

II. BÊN NHẬN THIẾT BỊ CHO HỘ GIA ĐÌNH (có Danh sách kèm theo)

III. CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỨNG KIẾN BÀN GIAO

1. Đại diện UBND xã

Họ và tên: Số điện thoại:

Chức vụ:

2. Đại diện của các cơ sở giáo dục:

a) Tên trường:

Họ và tên: Số điện thoại:

Chức vụ:

b) Tên trường:

Họ và tên: Số điện thoại:

Chức vụ:

IV. NỘI DUNG BÀN GIAO

Nhà thầu thực hiện bàn giao thiết bị máy tính bảng tại (ghi rõ địa điểm bàn giao thiết bị) cho (ghi rõ số lượng) hộ gia đình có tên trong Danh sách hộ gia đình nhận máy tính bảng kèm theo.

1. Thiết bị, số lượng bàn giao:

2. Các phụ kiện kèm theo

3. Hiện trạng thiết bị bàn giao

V. Ý KIẾN CỦA CÁC CƠ QUAN VÀ HỘ GIA ĐÌNH

1. Ý kiến của các hộ gia đình:

2. Ý kiến của các cơ quan tại địa bàn xã:

Biên bản này lập thành 05 bản, nhà thầu giữ 03 bản, UBND xã giữ 01 bản và 01 bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông.

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ GIÁO DỤC
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

NHÀ THẦU:

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

**DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH NHẬN BÀN GIAO MÁY TÍNH BẢNG
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH ĐẾN NĂM 2025**

Tại xã: huyện tỉnh, thành phố

(Kèm theo Biên bản bàn giao máy tính bảng ngày tháng năm)

S T T	M ã x ã	T ê n x ã	T ê n c h ủ h ộ	CM ND/ CCC D/ Mã số định danh của chủ hộ	Số thứ tự trong danh sách được UBND tỉnh phê duyet	Địa chỉ	Người đại diện hộ gia đình nhận máy tính bảng			T ê n t h i ệ t b ị	Mã số thiết bị (IMEI)	Th ời đi ể m bà n giao	Hiệ n trạ ng thi ết bị khi nh ận bà n giao	Ch ữ ký ng ườ i nhậ n
							Họ tên	Số CMND/CCC D/ Mã số định danh	Số điện thoại (nếu có)					
A	B	C	D	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1														
2														
3														
...														

Đại diện Nhà thầu
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện Cơ sở giáo dục trên
địa bàn xã**
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm
Chủ tịch UBND xã
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu:

Báo cáo này do Nhà thầu cung cấp thiết bị máy tính bảng lập, được gửi kèm theo Biên bản bàn giao thiết bị giữa nhà thầu với đại diện hộ gia đình (có sự chứng kiến của UBND xã và cơ sở giáo dục trên địa bàn xã).

Các trang của Danh sách được đóng dấu giáp lai cùng với Biên bản.

- Cột (A): Ghi số thứ tự.

- Cột (B): Ghi mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sáp nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sáp nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.

- Cột (C): Ghi tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sáp nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi tên đơn vị hành chính chia tách, sáp nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.

- Cột (D): Ghi họ tên chủ hộ.

- Cột (1): Ghi số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh cá nhân của chủ hộ.

- Cột (2): Ghi Số thứ tự của hộ trong danh sách được UBND tỉnh phê duyệt.

- Cột (3): Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, bản,

- Cột (4): Ghi họ tên người đại diện hộ gia đình nhận máy tính bảng.

- Cột (5): Ghi số CMND hoặc CCCD hoặc mã số định danh của người đại diện hộ gia đình nhận máy tính bảng.

- Cột (6): Ghi số điện thoại người đại diện hộ gia đình nhận máy tính bảng (nếu có).

- Cột (7): Ghi tên hiệu máy tính bảng (thương hiệu máy).

- Cột (8): Ghi mã số thiết bị IMEI.

- Cột (9): Ghi ngày, tháng, năm bàn giao máy tính bảng.

- Cột (10): Ghi tình trạng máy tính bảng khi bàn giao (hoạt động bình thường/không hoạt động được, ...).

- Cột (11): Chữ ký người nhận máy tính bảng.