

Mẫu số 2. Bìa quyển nhật ký giám sát công tác triển khai

NHẬT KÝ GIÁM SÁT CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

QUYỀN SỐ:.....

1. Tên dự án:

2. Tên hạng mục:.....

3. Địa điểm triển khai:

4. Chủ đầu tư:

Họ và tên người đại diện Chủ đầu tư:

5. Ban Quản lý dự án hoặc tổ chức tư vấn quản lý dự án (nếu có):.....

Họ và tên người đại diện Ban Quản lý dự án hoặc tổ chức tư vấn quản lý dự án:
.....

6. Nhà thầu triển khai:.....

Họ và tên người phụ trách triển khai:

7. Đơn vị giám sát công tác triển khai:

Họ và tên người phụ trách giám sát công tác triển khai:

8. Tổ chức, cá nhân thiết kế chi tiết:

9. Thông tin giám sát công tác triển khai

Hợp đồng giám sát công tác triển khai số:Ngày.....

Ngày bắt đầu triển khai theo hợp đồng:.....Ngày thực tế.....

Ngày bắt đầu giám sát công tác triển khai theo hợp đồng:... Ngày thực tế...

Ngày kết thúc triển khai theo hợp đồng:..... Ngày thực tế.....

Ngày kết thúc giám sát công tác triển khai theo hợp đồng:....Ngày thực tế...

Quyển này gồm:..... trang, đánh dấu theo số thứ tự từ 01 đến.... ..

Họ tên, chữ ký của người phụ trách giám sát công tác triển khai, quản lý quyển nhật ký giám sát công tác triển khai:

Nguyễn Văn A

Chữ ký:

..., ngày...tháng...năm...

Đại diện đơn vị
giám sát công tác triển khai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)