

BIÊN BẢN KIỂM TRA⁽¹⁾
TÌNH TRẠNG HƯ HỎNG CỦA TRANG THIẾT BỊ

Tên trang thiết bị⁽²⁾:

Tại⁽³⁾: nhà:

Họ và tên người sử dụng: Đơn vị:

Kết quả kiểm tra⁽⁴⁾:

Hướng khắc phục⁽⁵⁾:

Biên bản này lập thành 02 bản và lưu tại Khoa Công nghệ thông tin.

Bắc Ninh, ngày tháng ... năm 20...

ĐƠN VỊ YÊU CẦU SỬA CHỮA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI SỬ DỤNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Biên bản này được lập đối với các trường hợp sau:
 - Việc sửa chữa đòi hỏi thay thế linh kiện, phụ tùng.
 - Phải thuê đơn vị ngoài cơ quan để sửa chữa trang thiết bị.
 - Việc sửa chữa trang thiết bị có độ phức tạp cao và cần nhiều thời gian.
- (2) Ghi tên trang thiết bị được kiểm tra.
- (3) Ghi số phòng, tầng hoặc vị trí đặt thiết bị được kiểm tra.
- (4) Người kiểm tra ghi cụ thể kết quả kiểm tra (hỏng cái gì, mức độ hư hỏng...).
- (5) Người kiểm tra ghi đề xuất hướng khắc phục.