

Vũng Tàu, ngày 31 tháng 07 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế quản lý xe máy thiết bị và công cụ dụng cụ của Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển xây dựng số 1

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-BXD ngày 06/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc điều chuyển phương án cổ phần và chuyển Công ty DIC Xây dựng thuộc Công ty Đầu tư phát triển - Xây dựng thành Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng số 1;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng số 1;

Căn cứ vào văn bản số 41/DIC Corp-TCNS, ngày 07/02/2018, về việc xây dựng quy chế hoạt động của Ban, đơn vị trực thuộc DIC Corp;

Căn cứ vào Quyết định số 14/QĐ/DIC- No1-HĐQT, ngày 28/02/2018 về việc thành lập Ban soạn thảo Quy chế quản lý tại Công ty DIC 1;

Căn cứ vào Biên bản họp chính thức thông qua bộ quy chế quản lý tại DIC 1, ngày 25/07/2018.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế quản lý xe máy thiết bị và công cụ dụng cụ của Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển xây dựng số 1 (Bản quy chế quản lý đính kèm).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2018 thay thế cho các quy chế, quy định trước đây.

Điều 3: Các Ông (Bà) thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Thủ trưởng các phòng ban đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: Sau
- Như điều 3;
- Ban kiểm soát
- Lưu: VT.



**QUY CHẾ QUẢN LÝ
XE MÁY THIẾT BỊ VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ**
(Ban hành quyết định số: 49/QĐ/HĐQT-DIC No1 ngày 31 tháng 7... năm 2018)

**Chương I:
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Các xe, máy móc, thiết bị (gọi tắt là xe máy thiết bị) và các công cụ dụng cụ là những tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty, các bộ phận, đơn vị trực thuộc được giao quản lý, sử dụng phục vụ nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty ngoài ra còn được sử dụng cho thuê để nâng cao hiệu quả sử dụng xe máy thiết bị cũng như công cụ dụng cụ. Việc quản lý và sử dụng phải được đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả nhất.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng thống nhất trong toàn Công ty. Các bộ phận, đơn vị được giao quản lý và sử dụng xe máy thiết bị, công cụ dụng cụ và các cá nhân liên quan đều phải nghiêm chỉnh chấp hành quy chế này, cũng như những quy định chuyên ngành liên quan khác, nhằm đảm bảo an toàn, chất lượng, tuổi thọ của xe máy thiết bị, công cụ dụng cụ.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1-“Xe” bao gồm các loại xe như: Xe ô tô con, xe ô tô tải, xe ô tô lắp cầu thùng... phục vụ cho việc đưa đón Cán bộ công nhân viên của công ty, vận chuyển hàng hóa, vật tư thiết bị phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

2-“Máy móc” bao gồm các loại máy phục vụ cho thi công ngoài công trường như: Máy đào, máy ủi, máy lu, máy ban, máy kinh vĩ, máy thủy bình, máy toàn đạc, máy phát điện, máy hàn, máy cắt, uốn thép, máy đầm tay, ... phục vụ cho công việc trong văn phòng như: Máy vi tính, máy in, máy phô tô ccopy, máy lạnh...

3-“Thiết bị” bao gồm các loại như: Cầu tháp, vận thăng...phục vụ cho việc cầu, nâng hàng hóa, vật tư lên cao, phục vụ cho thi công xây dựng nhà cao tầng.

4-“Công cụ dụng cụ”(CCDC) phục vụ cho văn phòng là các loại như bàn ghế, tủ, kệ hồ sơ... và phục vụ cho thi công ngoài công trường như giàn giáo, cây chống, xà gồ, cốppha...

5-“Người vận hành” bao gồm người lái xe ô tô, lái máy đào, máy ủi, máy lu; vận hành cầu tháp, vận thăng....

6- “Nhật ký” là sổ ghi chép lại quá trình hoạt động của xe máy thiết bị, quá trình sửa chữa xe máy thiết bị

7- Người được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng xe máy thiết bị, công cụ dụng cụ gồm: Trưởng các phòng ban công ty, Chỉ huy trưởng công trình, Tổ vật tư – xe máy, thiết bị.

Chương II:

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE MÁY THIẾT BỊ VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

A- Quản lý và sử dụng tài sản cố định

Điều 4: Quản lý xe máy thiết bị: Bộ phận quản lý

1- Tất cả các xe máy thiết bị đều phải có hồ sơ theo dõi bao gồm:

1.1. Thẻ theo dõi tài sản cố định (Phòng tài chính kế toán quản lý);

1.2. Tài liệu kỹ thuật của từng loại xe máy thiết bị do người bán cung cấp (Phòng tài chính kế toán quản lý bản bản gốc);

1.3. Nhật ký hoạt động của từng xe máy thiết bị (đơn vị được giao quản lý thực hiện, Tổ vật tư – xe máy, thiết bị kết hợp theo dõi);

1.4. Quy trình quản lý, hướng dẫn vận hành đối với từng loại xe máy thiết bị (đơn vị được giao quản lý thực hiện, Tổ vật tư – xe máy, thiết bị kết hợp theo dõi)

2- Việc giao và điều chuyển xe máy thiết bị do Giám đốc Công ty quyết định trên cơ sở nhu cầu công việc thực tế của các đơn vị.

3- Khi giao xe máy thiết bị cho các đơn vị và các cá nhân quản lý sử dụng phải có quyết định và biên bản giao nhận chi tiết về tình trạng hoạt động của xe máy thiết bị, cũng như hồ sơ quản lý liên quan.

4- Các đơn vị quản lý, sử dụng và người vận hành có trách nhiệm thực hiện ghi chép đầy đủ, kịp thời vào hồ sơ theo dõi, lập báo cáo tình hình hoạt động của từng xe máy thiết bị, số ca làm việc gửi về bộ phận quản lý vào cuối mỗi tuần làm việc.

5- Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý thường xuyên kiểm tra tình trạng hoạt động của xe máy thiết bị, đôn đốc nhắc nhở người vận hành bảo dưỡng định kỳ và giải quyết cho sửa chữa kịp thời những hư hỏng nhỏ phát sinh trong quá trình sử dụng. Trong trường hợp xe máy thiết bị hư hỏng cần sửa chữa lớn phải lập báo cáo trình Giám đốc công ty xem xét quyết định. Đối với các xe máy thiết bị hư hỏng không có nhu cầu sử dụng chờ bán thanh lý, phải được quản lý tại kho hoặc khu vực của BCH công trường đồng thời tổ chức bảo vệ.

6- Người được giao vận hành phải thực hiện đúng quy trình vận hành, thường xuyên kiểm tra bảo dưỡng xe máy thiết bị theo đúng quy định. Báo cáo kịp thời cho người quản lý về những hư hỏng phát sinh trong quá trình sử dụng.

7- Tổ vật tư – xe máy thiết bị chủ trì và phối hợp với phòng kinh tế kế hoạch và các đơn vị sử dụng xe máy tổ chức kiểm tra xe máy thiết bị định kỳ 03 tháng/ lần để kiểm tra tình trạng hoạt động của xe máy thiết bị, đánh giá chất lượng xe máy, thiết bị.

Điều 5: Sử dụng xe máy thiết bị

1- Điều động, điều hành xe máy thiết bị:

***Điều động xe máy thiết bị đến đơn vị sử dụng do Giám đốc Công ty quyết định.**

Tất cả các xe máy thiết bị khi điều động đến thi công tại công trình phải có lệnh điều xe do Giám đốc công ty ký. Trong lệnh điều xe phải ghi rõ ràng đầy đủ các nội dung: Loại xe máy thiết bị, Họ tên người lái xe hoặc người vận hành đối với cầu tháp, máy phát điện..., nội dung công việc, địa điểm công trình, thời gian thực hiện (dự kiến).

- Tất cả các xe máy thiết bị phải thực hiện kiểm định trước khi đưa vào sử dụng.

2- Bộ phận quản lý tại Công ty:

***Tổ Vật tư - xe máy thiết bị:**

Chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý toàn bộ xe máy thiết bị thi công cũng như công cụ dụng cụ trong toàn Công ty. Đảm bảo mọi CCDC và thiết bị thi công luôn sẵn sàng đáp ứng cho nhu cầu sử dụng tại các công trình.

2.1- Thường xuyên kiểm tra tổ chức đánh giá về tình trạng kỹ thuật của CCDC và máy móc thiết bị.

2.2- Thực hiện mua bảo hiểm cho xe máy thiết bị, định kỳ tổ chức kiểm định xe máy thiết bị theo quy định.

2.3- Khi xảy ra sự cố lớn trong quá trình vận hành xe máy thiết bị:

2.3.1. Phải nhanh chóng có mặt kịp thời ngay tại hiện trường, nắm bắt tình hình chủ động xử lý để giảm thiểu tổn thất

2.3.2. Báo cáo ngay cho Lãnh đạo công ty để xin ý kiến chỉ đạo.

2.4- Chủ động tìm kiếm công việc bên ngoài, đề xuất công ty ký hợp đồng cho thuê xe máy thiết bị.

3- Đối với thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp xe máy thiết bị thi công

3.1- Lập kế hoạch sử dụng xe máy thiết bị theo yêu cầu của công việc.

3.2- Tổ chức cho công nhân bảo dưỡng xe máy theo định kỳ, chủ động sửa chữa những hư hỏng trong quá trình sử dụng nhằm đưa xe máy vào sử dụng nhanh nhất đồng thời ghi vào nhật ký xe máy thiết bị để theo dõi.

3.3- Tuyệt đối không giao xe máy thiết bị cho người không đủ điều kiện vận hành.

3.4- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc nhắc nhở người vận hành thực hiện nghiêm túc nội quy của công trường, các quy định về an toàn khi vận hành cũng như quy định của Công ty về quản lý và sử dụng xe máy thiết bị.

3.5- Yêu cầu người vận hành vệ sinh máy móc, thiết bị, bảo dưỡng hàng ngày khi kết thúc ca làm việc, chủ động sửa chữa những hư hỏng nhỏ trong quá trình sử dụng nhằm đưa xe máy vào sử dụng nhanh nhất đồng thời ghi vào nhật ký xe máy thiết bị để theo dõi.

4- Đối với người vận hành:

4.1- Người được giao vận hành xe máy thiết bị phải có đủ tiêu chuẩn về chứng chỉ bằng cấp và kinh nghiệm phù hợp với từng loại xe máy thiết bị và đã qua lớp đào tạo, tập huấn về công tác an toàn lao động tại công trường. Có tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

4.2- Trước khi vận hành xe máy thiết bị người lái xe phải kiểm tra các thông số kỹ thuật của xe như: Dầu, nhớt, nước làm mát, bình ắc quy, hệ thống chuyển động, hệ thống an toàn,...

4.3- Thời gian hoạt động của xe máy phải được ghi đầy đủ các phát sinh bất thường vào nhật trình hoạt động của xe, mỗi ngày làm việc phải có xác nhận thời gian hoạt động của xe máy do cán bộ kỹ thuật được giao nhiệm vụ giám sát ký.

4.4- Trong thời gian điều khiển xe máy thiết bị người vận hành phải tuyệt đối chấp hành nội quy của công trường cũng như các quy định về an toàn khi vận hành xe, máy thiết bị.

4.5- Dừng ngay xe máy thiết bị khi phát hiện nguy cơ mất an toàn hoặc sự cố có thể gây hư hỏng xe máy thiết bị, đồng thời báo cáo trực tiếp cho người quản lý để có biện pháp khắc phục.

4.6- Sau mỗi ngày làm việc lái xe phải đưa xe máy thiết bị về nơi tập kết theo quy định bàn giao cho bảo vệ trông coi.

5- Cấp phát nhiên liệu

- Cấp phát nhiên liệu: Nhiên liệu cấp phát cho xe máy, thiết bị hoạt động do Trưởng bộ phận hoặc người phụ trách thi công hạng mục công trình ra quyết định cấp phát trên cơ sở định mức tiêu hao nhiên liệu của xe máy, thiết bị, khối lượng công việc cần thực hiện...

- Quyết toán nhiên liệu: Hàng tháng căn cứ vào ca máy hoạt động lái xe thực hiện việc quyết toán nhiên liệu với kế toán và ban chỉ huy công trường.

B- Quản lý và sử dụng công cụ dụng cụ

Điều 6: Quản lý công cụ dụng cụ:

Bộ phận quản lý: Tổ vật tư – xe máy, thiết bị chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý CCDC

1- Công cụ dụng cụ (CCDC) được theo dõi tập trung tại sổ sách kế toán công ty bao gồm: Công cụ dụng cụ còn giá trị, công cụ dụng cụ hết giá trị và công cụ dụng cụ hư hỏng chờ thanh lý.

2- CCDC sử dụng tại văn phòng Công ty, BCH công trường, các Đội thi công sẽ do các bộ phận quản lý sử dụng, Tổ vật tư–xe máy thiết bị phối hợp với P.TCKT theo dõi trên sổ sách kế toán. Riêng đối với CCDC phục vụ thi công như giàn giáo, cốp pha, xà gồ, cây chống, các loại máy công cụ,... được quản lý tập trung tại kho của Công ty có bảo vệ canh giữ 24h/24h. Tổ vật tư–xe máy thiết bị phối hợp với P.Tài chính kế toán theo dõi chi tiết trên sổ sách về số lượng và giá trị của từng chủng loại, thực hiện báo nợ cho các đơn vị sử dụng và phân bổ vào chi phí theo quy định.

3- Các đơn vị có nhu cầu sử dụng CCDC phục vụ thi công trên công trình, BCH công trường lập phiếu đề nghị Công ty cung cấp CCDC có xác nhận của chỉ huy trưởng công trình chuyển về Tổ vật tư–xe máy thiết bị kiểm tra số lượng còn tồn kho sẽ trình Giám đốc giải quyết.

4- Việc điều động luân chuyển CCDC từ bộ phận này sang bộ phận khác hoặc từ đơn vị này sang đơn vị khác trong một công trình thì do Chỉ huy trưởng công trình quyết định. Tổ vật tư–xe máy, thiết bị có nhiệm vụ theo dõi.

5- Quy định về nhập, xuất công cụ dụng cụ phục vụ thi công.

5.1 Nhập công cụ dụng cụ mua mới: Tổ vật tư–xe máy thiết bị phối hợp với P.Kinh tế kế hoạch có trách nhiệm kiểm tra chất lượng trước khi nhập. Đối với công cụ dụng cụ nhập về các công trình thì Chỉ huy trưởng công trình có trách nhiệm kiểm tra.

- Mua mới: Căn cứ Hợp đồng mua bán CCDC và thông báo giao hàng, Kế toán Công trường sẽ cùng với Thủ kho và bảo vệ thực hiện việc kiểm đếm số lượng, chất lượng lập biên bản giao nhận CCDC theo qui định.

- Nhận từ các công trình chuyển về: Chỉ huy trưởng công trình hoặc người phụ trách tại công trình được giao nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo với Tổ vật tư–xe máy thiết bị thời gian trả CCDC về kho công ty. Tổ vật tư–xe máy thiết bị bố trí cán bộ phối hợp với kế toán CCDC và thủ kho tổ chức kiểm đếm thực tế xếp vào kho. Trong trường hợp CCDC không đúng chủng loại hoặc bị hư hỏng sẽ trả lại cho đơn vị sử dụng yêu cầu bổ sung hoặc bồi thường. Việc giao nhận CCDC được thực hiện vào ban ngày làm việc và lập thành biên bản lưu tại Tổ vật tư–xe máy thiết bị, Phòng TCKT, thủ kho và đơn vị sử dụng.

5.2- Xuất công cụ dụng cụ:

- Điều chuyển CCDC từ Công trình này sang Công trình khác: Căn cứ nhu cầu của BCH công trình Tổ Vật tư - xe máy thiết bị lập tờ trình, Giám đốc ra quyết định điều chuyển CCDC từ BCH Công trình không còn nhu cầu sử dụng, việc giao nhận giữa 2 BCH Công trình phải có biên bản bàn giao, trong đó phải ghi rõ đánh giá tình trạng CCDC để có cơ sở qui trách nhiệm bộ phận làm hư hỏng CCDC.

- Khi có giấy Giám đốc duyệt, Tổ vật tư-xe máy thiết bị, kế toán CCDC cùng với thủ kho thực hiện xuất CCDC cho đơn vị sử dụng và lập biên bản ghi rõ số lượng, chủng loại và tình trạng của CCDC.

- Khi xuất bán thanh lý CCDC hư hỏng: Tổ vật tư-xe máy thiết bị, Kế toán CCDC và thủ kho thực hiện giao CCDC theo thực tế (có giám sát của hội đồng thanh lý), đối chiếu với danh sách để có cơ sở ghi giảm CCDC trên sổ sách kế toán.

5.3- Công tác quản lý kho và kiểm kê CCDC:

- Tổ vật tư-xe máy thiết bị, Kế toán CCDC kết hợp với thủ kho hoặc bảo vệ kho thực hiện việc sắp xếp bố trí kho hợp lý, thuận tiện cho việc kiểm đếm và giao nhận CCDC. Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ trong kho, bố trí bảo quản Tài sản và CCDC.

- Vào ngày 31/12 hàng năm Hội đồng kiểm kê sẽ thực hiện kiểm kê theo qui định.

Điều 7: Sử dụng công cụ dụng cụ

- Các bộ phận được trang bị công cụ dụng cụ phục vụ công tác văn phòng có trách nhiệm quản lý sử dụng, bảo quản CCDC theo đúng chế độ của nhà sản xuất, không để rơi bể, hoặc mất mát.

- Đối với các đơn vị sử dụng CCDC để thi công các công trình của công ty: Tùy theo tính chất và đặc thù của từng công trình công ty sẽ báo nợ chi phí sử dụng CCDC. Đơn vị sử dụng có trách nhiệm quản lý, sử dụng CCDC đúng mục đích, thường xuyên duy tu bảo dưỡng nhằm kéo dài tuổi thọ của CCDC. Trước khi trả lại kho phải thực hiện kiểm tra sửa những hư hỏng (nếu có). Trong quá trình sử dụng làm mất hoặc hư hỏng CCDC thì đơn vị sử dụng có trách nhiệm bồi thường.

Chương III:

SỬA CHỮA XE MÁY THIẾT BỊ VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

A- Sửa chữa xe máy thiết bị.

Điều 8: Công tác sửa chữa xe, máy móc, thiết bị:

Được phân làm 3 cấp như sau:

1. Bảo dưỡng: Thực hiện theo quy định của nhà chế tạo được nêu trong hướng dẫn sử dụng và thực tế của từng xe, máy móc, thiết bị. Công việc bảo dưỡng do lái xe, lái máy chịu trách nhiệm triển khai (sau khi báo cáo, được sự

đồng ý của thủ trưởng quản lý trực tiếp), Tổ Vật tư-xe máy thiết bị có trách nhiệm theo dõi và nhắc nhở việc bảo dưỡng thường xuyên cho xe máy, thiết bị.

2. Sửa chữa nhỏ có giá trị dưới 02 triệu đồng: Giao cho Thủ trưởng đơn vị sử dụng xe máy thiết bị quyết định thực hiện và gửi hồ sơ về Tổ vật tư-xe máy thiết bị theo dõi và báo cáo kết quả cho Giám đốc.

3. Sửa chữa có giá trị từ 02 triệu đến dưới 20 triệu đồng: Giao cho Tổ vật tư-xe máy thiết bị kiểm tra lập tờ trình xin ý kiến Giám đốc Công ty trước khi tiến hành sửa chữa.

4. Sửa chữa có giá trị trên 20 triệu đồng: Công ty sẽ thành lập tổ công tác phối hợp với Tổ vật tư-xe máy, thiết bị và đơn vị sử dụng để lên phương án sửa chữa và báo cáo Giám đốc quyết định.

Điều 9: Trình tự sửa chữa xe máy thiết bị

1- Trong quá trình sử dụng xe máy thiết bị khi có hiện tượng hư hỏng, người vận hành tiến hành kiểm tra sơ bộ đồng thời báo cáo cho thủ trưởng đơn vị sử dụng và Tổ vật tư-xe máy thiết bị. Tùy theo tình trạng hư hỏng thủ trưởng đơn vị sử dụng có trách nhiệm xử lý theo phân cấp tại điều 8.

2- Trong suốt quá trình sửa chữa, người vận hành xe máy thiết bị thường xuyên có mặt giám sát đơn vị sửa chữa và cùng chịu trách nhiệm về chất lượng sửa chữa xe máy thiết bị.

3- Tổ chức nghiệm thu sửa chữa lớn xe máy thiết bị:

Thành phần tham gia nghiệm thu gồm: Người vận hành xe, máy móc, thiết bị, Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, đại diện đơn vị sửa chữa, Tổ trưởng Tổ vật tư-xe máy, thiết bị, Tổ trưởng tổ công tác của Công ty (nếu có).

Điều 9.1: Bảng chi tiết bảo dưỡng cho các thiết bị

I. Bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị nâng.

Để thiết bị nâng hoạt động tốt và có độ bền cao, trong quá trình sử dụng vận thăng, người sử dụng cần chú ý bảo dưỡng, bảo trì thiết bị theo đúng hướng dẫn sau:

1. Kiểm tra ngày:

- Kiểm tra bằng cảm quan hệ thống cáp điện, phải đảm bảo không bị mài mòn, không bị đứt hoặc hở điện.

- Kiểm tra bằng cảm quan tình trạng xiết chặt của toàn bộ hệ thống bu lông, nối đốt, giằng ...đảm bảo vẫn còn đáng tin cậy.

- Kiểm tra bằng cảm quan hệ thống đốt nối, hệ thống con lăn, bánh tỳ, bánh răng phải đảm bảo tốt.

- Kiểm tra hệ thống hành trình an toàn của cửa hàng rào, cửa lồng phải hoạt động tốt.

- Kiểm tra hệ thống cử hành trình lên và xuống và trung gian phải đảm bảo tin cậy.

- Kiểm tra hệ thống nút bấm điều khiển, nút bấm chuông, nút bấm dừng khẩn, đèn báo pha phải đảm bảo vận hành làm việc tốt.

- Kiểm tra xung quanh không gian lồng nâng chạy phải đảm bảo không có chướng ngại vật cản chở.

2. Kiểm tra tháng.

- Kiểm tra chế độ bôi trơn của các hệ thống con lăn, bánh tỳ, bánh răng, thanh răng. Tình hình dầu mỡ của cơ cấu truyền động, nếu thấm, dò dầu hoặc dầu không đủ phải kịp thời bổ sung.

- Kiểm tra động cơ, hộp số, các nguy cơ phát nhiệt và tiếng động bất thường.

- Kiểm tra hệ thống dây cáp dẫn đối trọng, kiểm tra xem có bị xơ, xước. Nếu thấy có hiện tượng xơ, xước thì phải thay thế ngay.

- Cứ 02 tuần hoạt động liên tục trong tháng, tiến hành kiểm tra các bulong liên kết giữa các đốt, thanh giằng và các thiết bị liên kết khác...

3. Kiểm tra quý:

- Kiểm tra tình hình vận hành các ổ bi của con lăn, bánh tỳ tiến hành điều chỉnh hoặc thay thế khi cần thiết.

- Kiểm tra tình hình mài mòn của các con lăn dẫn động. Điều chỉnh khe hở theo quy định.

- Kiểm tra độ mài mòn của má phanh động và tĩnh. Điều chỉnh khe hở quy định 0.3 mm.

- Kiểm tra bộ phòng rơi bằng cách tiến hành thử nghiệm rơi. Phải đảm bảo an toàn và đáng tin cậy.

- Kiểm tra điện trở cách điện của động cơ, điện trở tiếp địa của thiết bị và vỏ ngoài kim loại, kết cấu thép cần phù hợp với yêu cầu quy định.

4. Kiểm tra năm:

- Kiểm tra cáp điện, nếu có hiện tượng rách mòn, lão hoá cần lập tức thay thế.

- Kiểm tra đệm cao su của bộ nối trục giữa động cơ và hộp số, nếu thấy hiện tượng rách, vỡ, lão hoá cần lập tức thay thế.

- Kiểm tra tất cả các chi tiết kết cấu có khả năng bị ăn mòn, chi tiết có khả năng bị mài mòn nếu vượt quá quy định cần phải tiến hành thay thế.

II. Bảo dưỡng máy phát điện

Khởi động máy mỗi tuần một lần (1 giờ) để kiểm tra máy và nạp điện cho bình Acquy.

1. Kiểm tra bắt buộc trước mỗi khi khởi động máy:

- Kiểm tra mực nhớt bôi trơn động cơ

- Kiểm tra mực nước làm mát động cơ

- Kiểm tra mức nhiên liệu trong thùng chứa
- Châm thêm 1 lượng dung dịch chống đông thích hợp tùy theo nhiệt độ của môi trường hoạt động
- Kiểm tra lọc gió và bộ hiển thị báo khi lọc gió bị dơ
- Mở tất cả các van dẫn nhiên liệu đến máy và từ máy về thùng chứa nhiên liệu (nếu có)
- Kiểm tra điện áp bình acquy, dung dịch Acid, các mối nối dây điện và khoảng cách giữa các chi tiết chuyển động với các chi tiết cố định

2. Sau 100 giờ hoạt động:

- Kiểm tra lại các chi tiết phần 1
- Kiểm tra các dây đai truyền động
- Kiểm tra độ sạch (cặn, nước và các tạp chất) của nhiên liệu, nhớt bôi trơn động cơ, nước làm mát động cơ

III. Bảo dưỡng xe máy thi công

Đối với các loại máy thi công xây dựng, thực hiện các công tác kiểm tra bảo dưỡng định kỳ sẽ giúp bảo quản máy tốt và không làm ảnh hưởng đến quá trình vận hành của máy. Với những chu kỳ làm việc khác nhau sẽ có các yêu cầu khác nhau. Quá trình bảo dưỡng về cơ bản như sau:

1. Kiểm tra xe trước khi khởi động

- Kiểm tra lượng nước làm mát, thêm nước làm mát (nếu không đủ)
- Kiểm tra mức dầu (trên đồng hồ báo) nếu thiếu thì cho thêm dầu
- Kiểm tra mức dầu trong các te dầu động cơ, vỏ hộp số (thông qua que thăm dầu) nếu thiếu thì cho thêm dầu
- Kiểm tra hành trình của bàn đạp phanh
- Kiểm tra đèn báo bụi bộ lọc khí, các đèn chiếu sáng
- Kiểm tra nước và độ đóng cặn trong bộ tách nước, xả nước.

2. Bảo dưỡng máy sau 70 giờ làm việc

- Đối với xe mới làm máy cứ 10 ca đầu (70 giờ hoạt động kể từ ngày nhận xe) thay nhớt máy.
 - Xả nước, cặn trong thùng nhiên liệu
 - Bơm mỡ vào các cơ cấu có vú bơm mỡ

3. Bảo dưỡng máy sau 350 giờ làm việc

- Các đợt thay nhớt tiếp theo cứ 50 ca hoạt động (350 giờ hoạt động) thì tiến hành thay nhớt máy.

4. Bảo dưỡng máy sau 700 giờ làm việc

- Thực hiện các công tác bảo dưỡng đối với sau 350 giờ làm việc
- Thay lõi lọc của bộ lọc nhiên liệu

- Thay dầu trong các te dầu động cơ, thay ruột lọc của lọc dầu động cơ

5. Bảo dưỡng sau 1000 giờ làm việc

- Thực hiện các công tác bảo dưỡng máy đối với sau 700 giờ làm việc
- Thay dầu trong vỏ bộ truyền lực, làm sạch bộ lọc
- Thay dầu trong vỏ truyền động cuối
- Kiểm tra các bộ phận vặn chặt của bơm cao áp
- Kiểm tra độ chèn các bu lông của buồng lái

B- Sửa chữa công cụ dụng cụ.

Điều 10: Công tác sửa chữa công cụ dụng cụ phải được tiến hành thường xuyên khi công cụ dụng cụ có dấu hiệu hư hỏng do va đập trong khi sử dụng hoặc hư hỏng do thời gian.

Đối với công cụ dụng cụ như giàn giáo, ván khuôn, cây chống, xà gồ phải thường xuyên kiểm tra các dấu hiệu hư hỏng như các mối hàn bị bong bật, các chi tiết bị cong, vênh trong quá trình sử dụng, hay bị han, rỉ, mọt...do yếu tố thời gian gây ra thì thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp phải chủ động tổ chức sửa chữa để đưa công cụ nhanh chóng vào sử dụng.

Chương IV:

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN TRONG VIỆC QUẢN LÝ XE MÁY THIẾT BỊ VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Điều 11: Trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc công ty

- Lập phương án trình HĐQT xem xét phê duyệt đầu tư mới về tài sản cố định và công cụ dụng cụ có giá trị lớn, sửa chữa lớn để tăng giá trị tài sản hoặc bán thanh lý xe máy thiết bị.
- Xây dựng quy chế quản lý sử dụng xe máy thiết bị trình HĐQT ký ban hành
- Điều động xe máy thiết bị và bố trí người vận hành cho các đơn vị quản lý để thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty.
- Ủy quyền hoặc phân công các Phó Giám đốc, Trưởng các phòng ban chức năng trong việc tìm kiếm việc làm, quản lý sử dụng xe máy thiết bị, công cụ dụng cụ một cách hiệu quả nhất.
- Ký hợp đồng cho thuê hoặc hợp đồng mua bán, sửa chữa xe máy thiết bị

Điều 12: Trách nhiệm và quyền hạn của các phòng ban công ty:

1- Bộ phận quản lý xe máy (Tổ vật tư- xe máy, thiết bị).

- Tham mưu cho Giám đốc trong việc quản lý, sử dụng CCDC, xe máy thiết bị, căn cứ tính chất công việc của từng công trình đề xuất Giám đốc điều động CCDC, xe máy thiết bị phù hợp nhằm phát huy năng lực thi công và hiệu quả công trình.

- Chủ trì xây dựng định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên vật liệu đối với từng xe máy thiết bị, xây dựng biểu giá các loại xe máy thiết bị cho bên ngoài thuê.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa và kiểm định xe máy, thiết bị. Giám sát việc tuân thủ chế độ bảo dưỡng định kỳ của các đơn vị sử dụng xe máy thiết bị.

- Tham mưu cho Giám đốc trong việc ký kết hợp đồng cho thuê, hợp đồng mua sắm và sửa chữa CCDC, xe máy thiết bị.

- Vào ngày 05 của tháng, tiếp nhận báo cáo sử dụng xe máy trong tháng của các đơn vị, xem xét, đánh giá tình hình sử dụng xe máy thiết bị trong toàn công ty tham mưu cho Giám đốc về các biện pháp quản lý hiệu quả.

- Chủ động phối hợp với thủ trưởng các đơn vị quản lý CCDC, xe máy thiết bị tìm kiếm đối tác để cho thuê cũng như sửa chữa xe máy thiết bị.

- Giám sát công tác sửa chữa CCDC, xe máy thiết bị tại các đơn vị sử dụng.

- Mở sổ sách theo dõi chi tiết từng CCDC, xe máy thiết bị về số lượng, tình hình hoạt động, ca máy, giá trị và đơn vị đang quản lý sử dụng

- Báo cáo số liệu sử dụng ca máy và lượng nhiên liệu tiêu hao hàng tuần về phòng tài chính kế toán.

- Phối hợp với Phòng tổ chức hành chính soạn thảo các quyết định điều động xe máy thiết bị, xây dựng kế hoạch kiểm tra tay nghề của công nhân vận hành cũng như sát hạch khi tuyển dụng mới.

2- Phòng Kinh tế Kế hoạch

- Tham mưu cho Giám đốc trong việc quản lý, sử dụng CCDC, xe máy thiết bị.

- Phối hợp với Tổ vật tư-xe máy thiết bị xây dựng định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên vật liệu đối với từng xe máy thiết bị.

3- Phòng tài chính Kế toán

- Phối hợp với Tổ vật tư-xe máy thiết bị mở sổ sách theo dõi chi tiết từng CCDC, xe máy thiết bị về số lượng, giá trị và đơn vị đang quản lý sử dụng.

- Phối hợp với Tổ vật tư-xe máy thiết bị kiểm tra, giám sát việc sử dụng CCDC, xe máy thiết bị thi công đối với các công trình do công ty thi công cũng như số lượng xe máy thiết bị cho bên ngoài thuê.

- Phối hợp với Tổ vật tư-xe máy thiết bị tổ chức xây dựng Phương án bán thanh lý số CCDC, xe máy thiết bị hư hỏng không còn sử dụng trình lãnh đạo công ty xem xét quyết định.

4- Phòng Tổ chức hành chính

- Chủ trì trong công tác tuyển dụng, đào tạo và đào tạo lại số công nhân vận hành xe máy thiết bị.

- Soạn thảo các quyết định điều động xe máy thiết bị và người vận hành trình Giám đốc quyết định.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận hành, nội quy lao động và an toàn lao động.

5- Đơn vị quản lý sử dụng trực tiếp

- Sử dụng xe máy, thiết bị, CCDC đúng mục đích, tiết kiệm thường xuyên kiểm tra bảo dưỡng đảm bảo xe máy thiết bị CCDC luôn hoạt động tốt.

- Nhắc nhở người vận hành thường xuyên vệ sinh, bảo dưỡng xe, máy móc thiết bị, CCDC, kiểm tra máy móc, thiết bị trước khi vận hành, ghi nhật ký hoạt động của xe, máy.

- Tổ chức sửa chữa nhỏ để đưa máy móc, thiết bị nhanh chóng vào vận hành.

- Phối hợp với Tổ vật tư – xe máy, thiết bị tổ chức bảo dưỡng định kỳ cho máy móc, thiết bị.

- Cấp phát nhiên liệu cho xe máy thiết bị theo định mức quy định.

- Thực hiện việc quyết toán nhiên liệu hàng tháng.

- Báo cáo tình hình sử dụng xe máy trong tuần về cho Tổ vật tư – xe máy, thiết bị.

Điều 13: Xử lý vi phạm

Mọi đơn vị và cá nhân vi phạm hoặc không thực hiện nghiêm túc theo quy chế này đều phải chịu hình thức kỷ luật tương ứng với mức độ vi phạm.

Chương V:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14: Quy chế này gồm 5 chương và 14 điều được áp dụng cho tất cả các bộ phận trong công ty gồm: Các phòng ban, các BCH công trình, các Tổ, Đội sản xuất.

Tổ Vật tư - xe máy thiết bị chủ trì trong việc triển khai đến các bộ phận sử dụng CCDC, xe máy thiết bị về nội dung của quy chế này, Quy chế quản lý xe máy thiết bị và CCDC có hiệu lực kể từ ngàytháng năm 2018.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc các bộ phận, đơn vị phản ánh kịp thời về Công ty (Tổ Vật tư – xe máy thiết bị) để có hướng xử lý điều chỉnh kịp thời./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Nguyễn Văn Thọ



Trao chất lượng - Nhận niềm tin

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU THEO DÕI CA MÁY THÁNG/20.....

XE MÁY:

(TỪ NGÀY/...../20..... ĐẾN NGÀY/...../20.....)

Ngày trong tháng	Nội dung công việc (Kỹ thuật công trường ghi)	Thời gian		Tổng số (giờ)		Nhiên liệu cấp (lít)				Ghi chú
		Sáng+tăng ca	Chiều+tăng ca	Giờ	Ca	dầu	Nhớt		Mỡ	
							Máy	Cầu		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
Tổng cộng										

Số lượng nhiên liệu tồn trong xe đầu kỳ:.....lít

Lái máy:

Số lượng nhiên liệu xuất trong kỳ:.....lít

Số lượng nhiên liệu sử dụng thực tế trong kỳ:.....lít

Số lượng nhiên liệu bình quân 1 ca trong kỳ:.....lít

Ngàythángnăm 20.....

Số lượng nhiên liệu tồn trong xe cuối kỳ:.....lít

TỔ VẬT TƯ-XE MÁY THIẾT BỊ



Trao chất lượng Nhà thi đấu

**PHIẾU THEO DÕI CA MÁY THĂNG/20.....
XE MÁY:**

(TUẦN THỨ Từ ngày/20..... đến ngày/20.....)

Thứ trong tuần	Nội dung công việc (Ký thuật công trường ghi)	Thời gian (Từ 00h00->00h00)		Tổng số (giờ)	Nhiên liệu cấp (lít)				Ký thuật công trường (ký xác nhận)
		Buổi sáng+tăng ca	Buổi chiều+tăng ca		đầu	Nhớt		Mỡ	
						Máy	Cầu		
Thứ 2									
ngày									
Thứ 3									
ngày									
Thứ 4									
ngày									
Thứ 5									
ngày									
Thứ 6									
ngày									
Thứ 7									
ngày									
CN									
ngày									
Bảng chữ:					Tổng cộng				Qui ra:.....ca

Số lượng nhiên liệu tồn trong xe đầu kỳ:.....lít

Số lượng nhiên liệu xuất trong kỳ:.....lít

Số lượng nhiên liệu thực tế sử dụng trong tuần:.....lít

Số lượng nhiên liệu tồn trong xe cuối kỳ:.....lít

Ngàythángnăm 20.....

NGƯỜI LÁI MÁY

THỦ KHO CÔNG TRƯỜNG

BCH CÔNG TRƯỜNG

TỔ VẬT TƯ-XE MÁY THIẾT BỊ

Ngàythángnăm 20.....

Ngàythángnăm 20.....

Trao chất lượng-Nhận niềm tin

Trao chất lượng-Nhận niềm tin

PHIẾU ĐỀ XUẤT CẤP NHIÊN LIỆU

PHIẾU ĐỀ XUẤT CẤP NHIÊN LIỆU

Tên lái xe:.....

Tên lái xe:.....

Loại xe:.....

Loại xe:.....

Nội dung công việc:.....

Nội dung công việc:.....

Nhiên liệu đề xuất cấp:

Nhiên liệu đề xuất cấp:

T	Tên nhiên liệu	ĐVT	Số lượng		Ghi chú
			Đề xuất	Cấp thực tế	
T					
1	Dầu	lít			
2	Nhớt: Máy	lít			
	Cầu	lít			
	Thủy lực	lít			
3	Mỡ	kg			
4					
	Cộng				

T	Tên nhiên liệu	ĐVT	Số lượng		Ghi chú
			Đề xuất	Cấp thực tế	
T					
1	Dầu	lít			
2	Nhớt: Máy	lít			
	Cầu	lít			
	Thủy lực	lít			
3	Mỡ	kg			
4					
	Cộng				

Lái xe

Thủ kho

Kỹ thuật

CHT công trường

Lái xe

Thủ kho

Kỹ thuật

CHT công trường



BIỂU MẪU 3

KMH: BM-03 BD & SC XMTB

Lần ban hành : **01**

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀN GIAO XE,
MÁY, THIẾT BỊ BẢO DƯỠNG VÀ SỬA
CHỮA**

Ngày ban hành: .../.../2018

Trang : 1/1

1 Tên thiết bị:.....

2 Ký hiệu mã:.....

3 Bộ phận quản lý:.....

Hình thức thực hiện: Sửa chữa Bảo trì bảo dưỡng

A. Thành phần nghiệm thu:

1 Ông:....., Chức vụ:.....

2 Ông:....., Chức vụ:.....

3 Ông:....., Chức vụ:.....

4 Ông:....., Chức vụ:.....

B. Tình trạng kỹ thuật đã sửa chữa thay thế:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

C. Phát sinh:

.....
.....
.....
.....
.....

D. Kết luận:

.....
.....

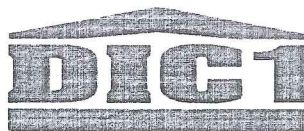
Đơn vị bộ phận sử dụng

....., Ngày..... tháng..... năm 201...

Người vận hành

Tổ Vật tư - Xe máy thiết bị

Đơn vị nhận sửa chữa/bảo dưỡng



Trao chất lượng-nhận niềm tin

CÔNG TY CPĐTPT XÂY DỰNG SỐ 1
TỔ VẬT TƯ – XE MÁY THIẾT BỊ

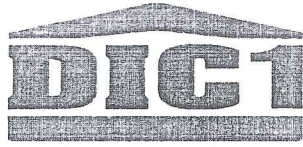
NHẬT KÝ HOẠT ĐỘNG
MÁY PHÁT ĐIỆN MITSUBISHI
HSPG70 63/80KVA



Nội dung ghi nhật ký: Ghi chép thứ tự hàng ngày

- 1/ Theo dõi ghi chép thay nhớt cho máy
- 2/ Theo dõi ghi chép châm nước cho máy
- 3/ Theo dõi ghi chép nội dung sửa chữa máy
- 4/ Theo dõi ghi chép thời gian và số lượng dầu chạy máy khi cúp điện

06
NG
PH
PH
Y D
SỐ
T B



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1

Trao chất lượng-Nhận niềm tin

LÝ LỊCH XE

TÊN XE, MÁY:.....

.....

.....



I/ Lý lịch xe máy: Ban san gạt Mitsubishi BKS: 72LA 0016

- 1 Loại xe: Ban san gạt sơn màu vàng
- 2 Số đăng ký: 72LA 0016
- 3 Mã hiệu : Mitsubishi
- 4 Số khung: 2GB00210
- 5 Số máy: 6D24-077866
- 6 Sản xuất tại: Nhật Bản
- 7 Năm sản xuất: 2000
- 8 Công suất: 115HP
- 9 Trọng lượng: 11 tấn
- 10 Kích thước: D:7325mm*R:2165mm*C:2780mm
- 11 Công dụng: Ban san gạt
- 12 Động cơ: Diesel
- 13 Đơn vị sử dụng: Công trường Vĩnh Yên nhận ngày

0813
NG T
O PHA
U PHA
AY DU
SỐ
UT.BA

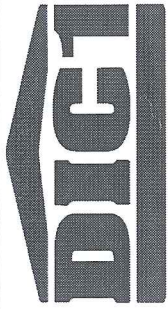
QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM

TT	Nội dung	Hoạt động		Nhiên liệu tiêu hao					Sửa chữa-Bảo dưỡng		
		Số ca	Ca/lít dầu	Dầu	Nhớt			Mỡ	ĐVT	Lượng	Ghi chú
					Máy	Cầu	Thủy Lực				
CT	0	1	2=3/1	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tháng 01/2018										
	Tháng 2/2018										
	Tháng 3/2018										
	Tháng 4/2018										
	Tháng 5/2018										
	Tháng 6/2018										
	Tháng 7/2018										
	Tháng 8/2018										
	Tháng 9/2018										
	Tháng 10/2018										
	Tháng 11/2018										
	Tháng 12/2018										
	Tổng cộng năm 2018										



XÁC NHẬN CỦA BCH CÔNG TRƯỜNG

NGƯỜI THEO DÕI GHI CHÉP



Trao chất lượng-Nhận niềm tin

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1

SỔ NHẬT KÝ

TÊN THIẾT BỊ:.....

CÔNG TRÌNH:.....

ĐỊA ĐIỂM:.....



Ngày.....tháng..... Năm 201...

Ngày/ tháng	Dây cáp	Hệ thống điện					Hệ thống động cơ				Hệ kết cấu				Công nhân vận hành ký			
		Tủ nguồn	Bàn điều khiển	Rơ le hạn vị trên	Rơ le hạn vị dưới	Rơ le an toàn tự động	Bộ an toàn tự động	Hệ thống phanh	Cửa ca bin, lồng	Động cơ thứ nhất	Động cơ thứ hai	Các bánh răng	Thanh răng	Khung gầm		Khung thân	Khung giằng	Các bu lông
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		

Ghi chú:

T = Hoạt động bình thường

HH = Hỏng hóc

BD: = Bảo dưỡng

Chỉ huy trưởng

Cán bộ an toàn

Cán bộ quản lý thiết bị

061
ONG
D PHU
PHU
DU
SỐ
7 BA

Ngày/ tháng	Cơ cấu nâng hàng		Cơ cấu xoay thân		Cơ cấu nâng hàng		Cấp năng lượng hàng	Các bộ lồng nói thân	Các đốt thân	Các đốt cần	Các chốt ác	Các tu điện	Các thanh giằng	Hệ thống điều khiển	Hệ thống bảo vệ	Hệ thống chiếu sáng	Cơ cấu nâng đốt	thời gian bảo dưỡng	Thời gian sửa chữa	Thọ lái cầu kỹ
	Phanh Cáp	Động cơ	Phanh	Động cơ	Phanh Cáp	Động cơ														
1	Ca 1																			
2	Ca 2																			
3	Ca 1																			
4	Ca 2																			
5	Ca 1																			
6	Ca 2																			
7	Ca 1																			
8	Ca 2																			
9	Ca 1																			
10	Ca 2																			
11	Ca 1																			
12	Ca 2																			
13	Ca 1																			
14	Ca 2																			
15	Ca 1																			
16	Ca 2																			
17	Ca 1																			
18	Ca 2																			
19	Ca 1																			
20	Ca 2																			
21	Ca 1																			
22	Ca 2																			
23	Ca 1																			
24	Ca 2																			
25	Ca 1																			
26	Ca 2																			
27	Ca 1																			
28	Ca 2																			
29	Ca 1																			
30	Ca 2																			
31	Ca 1																			

Chức vụ: T = Hoạt động bình thường Chi huy trưởng Cán bộ an toàn Tổ trưởng tổ lái cầu
 HH = Hông hóc
 BD: = Bảo dưỡng
 SC = Sửa chữa



SÀN TREO CÔNG NGHIỆP

Ngày/ tháng	Hệ thống điện				Hệ thống động lực				Hệ kết cấu				Công nhân vận hành ký
	Tủ nguồn	Hộp điều khiển	Bộ an toàn tự động	Hệ thống phanh	Cửa sàn nâng	Dây cáp	Động cơ	Các con lăn	Khung gầm	Khung thân	Khung giằng	Các bu lông	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													



Ghi chú:

- T = Hoạt động bình thường
- HH = Hỏng hóc
- BD = Bảo dưỡng
- SC = Sửa chữa

Chỉ huy trưởng

Cán bộ an toàn

Cán bộ quản lý thiết bị



Trao chất lượng - Nhận niềm tin

**CÔNG TY CPĐTPT XÂY DỰNG SỐ 1
TỔ VẬT TƯ – XE MÁY THIẾT BỊ**

NHẬT KÝ HOẠT ĐỘNG

XE: MÁY BAN MITSUBISHI

(CNDK: 72LA-0016 XMCD ngày 15/01/2008)



Nội dung ghi nhật ký: Ghi chép thứ tự hàng ngày

- 1/ Theo dõi và ghi chép số lượng nhiên liệu đã cấp hàng ngày.
- 2/ Theo dõi ghi chép số giờ hoặc ca xe máy hoạt động hàng ngày.
(Cuối tháng so sánh số giờ hoặc ca máy hoạt động với định mức nhiên liệu)
- 2/ Theo dõi ghi chép sửa chữa xe máy phát sinh hàng ngày.
(ghi rõ thay thế hoặc sửa chữa vật tư thiết bị gì?)

Cuối ngày bắt buộc công nhân lái máy phải vệ sinh bảo dưỡng xe, máy chuẩn bị cho ca ngày hôm sau

Ngày trong tháng	Nội dung công việc		Hoạt động		Nhiên liệu cấp trong ngày (lít)				Tình trạng vệ sinh sửa chữa bảo dưỡng			Xác nhận của BCH công trường	
			Số giờ	Số ca	Dầu	Máy	Cầu	Thủy Lực	Mỡ	ĐVT	Lượng		Thời gian bảo dưỡng hàng ngày chuẩn bị cho ca sau
CT	0		1	2=3/1	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Chiều:												
18	Sáng:												
	Chiều:												
19	Sáng:												
	Chiều:												
20	Sáng:												
	Chiều:												
21	Sáng:												
	Chiều:												
22	Sáng:												
	Chiều:												
23	Sáng:												
	Chiều:												
24	Sáng:												
	Chiều:												
25	Sáng:												
	Chiều:												
26	Sáng:												
	Chiều:												
27	Sáng:												
	Chiều:												
28	Sáng:												
	Chiều:												
29	Sáng:												
	Chiều:												
30	Sáng:												
	Chiều:												
31	Sáng:												
	Chiều:												
Tổng cộng tháng													



Ngàythángnăm 2018
NGƯỜI GHI NHẬT KÝ

XÁC NHẬN CỦA BCH CÔNG TRƯỜNG