



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BCONS

BCONS CONSTRUCTION INVESTMENT JOINT STOCK COMPANY

Add: Bcons Tower_4A/167A D1 Str., Ward 25, Binh Thanh Dist, HCM City Email: info@bcons.com.vn

Tel: (84-8) 35129632

Fax: (84-8) 35129632

Website: www.bcons.com.vn

KHỞI THI CÔNG

Số phiếu: TC/TKDM/....

Ngày cập nhật:

BẢNG THỐNG KÊ DANH MỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU

Stt	Danh mục	Mã	Ngày ban hành	Chỉnh sửa	Ghi chú
1	Quy trình duyệt bản vẽ shopdrawing	BC.TC.QT04	25.04.20		
2	Kế hoạch trình duyệt bản vẽ	QT04.BM-01	25.04.20		
3	Phiếu yêu cầu duyệt bản vẽ	QT04.BM-02	25.04.20		
4	Sổ theo dõi trình duyệt bản vẽ	QT04.BM-03	25.04.20		
5	Phiếu phân phối bản vẽ	QT04.BM-04	25.04.20		
6	Sổ kiểm soát phân phối - thu hồi bản vẽ	QT04.BM-05	25.04.20		

HCM... Ngày 25 tháng 04 năm 2020

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Quốc An


HCM... Ngày 25 tháng 04 năm 2020

Người phê duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngô Lưu Bình

TỔNG GIÁM ĐỐC

	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT SHOPDRAWING (TP) (LƯU HÀNH NỘI BỘ)		MS: TC.QT04Rev001 Ban hành lần: 01 Ngày phát hành: 25/04/20 Ngày hiệu lực: 25/04/20
---	---	--	--

Phân phối tài liệu

CTY CP ĐT XD BCONS
PHÁT HÀNH
 NGÀY THÁNG NĂM

Hội đồng quản trị	<input type="checkbox"/>	Khối Đầu tư & Dự án	<input type="checkbox"/>
Chủ tịch Hội đồng quản trị	<input type="checkbox"/>	Khối Kinh doanh	<input type="checkbox"/>
Tổng Giám đốc	<input type="checkbox"/>	Khối Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Ban Giám đốc	<input type="checkbox"/>	Khối Khách sạn	<input type="checkbox"/>
Khối Hành chính - Nhân sự	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ phần Địa Ốc Bcons	<input type="checkbox"/>
Khối Tài chính - Kế toán	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ phần Thiết kế Bcons Design	<input type="checkbox"/>
Khối Đấu thầu	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ phần BĐS Bcons Land	<input type="checkbox"/>
Khối Thi công	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ phần BDS Phú Mỹ Hiệp	<input type="checkbox"/>

Người lập P.GĐ Khối Thi công  Nguyễn Quốc An 15/04/2020	Người kiểm tra GĐ Khối Thi công  Nguyễn Minh Tâm 25/04/2020	Người phê duyệt Tổng Giám đốc  Ngô Lưu Bình 25/04/2020
---	---	--

Theo dõi sửa đổi

Lần sửa đổi	Ngày ban hành	Mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi
01	25.04.20	Ban hành mới	- Điều chỉnh bước quy trình.

1. Mục đích

- Quy trình được viết ra để hướng dẫn thực hiện quá trình trình duyệt shopdrawing với nhà thầu phụ và phân phối bản vẽ thi công.

2. Phạm vi

- Quy trình này được áp dụng cho BCH/CT và nhà thầu phụ.

3. Tài liệu liên quan

4. Định nghĩa

- CHT.CT : Chỉ huy trưởng.
- NTP : Nhà thầu Phụ.
- CHP : Chỉ huy phó.

5. Nội dung

Lưu đồ thực hiện:

ST T	Lưu đồ	Thời gian	Trách nhiệm	Tài liệu	Biểu mẫu
1	BẮT ĐẦU				
2	NHẬN HỒ SƠ/ BẢN VẼ THIẾT KẾ		NTP		QT04.BM-01
3	LẬP KẾ HOẠCH TRÌNH DUYỆT BẢN VẼ		NTP		QT04.BM-02
4	TRIỂN KHAI BẢN VẼ THI CÔNG		CHT. NTTP	Bản vẽ liên quan Bản vẽ thiết kế	
5	TRÌNH BẾN BCH	1 ngày	Thư ký/ QaQC		QT04.BM-03
6	DUYỆT	10 ngày	CHT		
7	CHỈ ĐỊNH PHÂN PHỐI		CHP.CT CHT.TP		QT04.BM-04
8	NHẬN BẢN & PHÂN PHỐI		Thư ký/ CHT		QT04.BM-04
9	LƯU HỒ SƠ		Thư ký/		QT04.BM-05
10					
11	KẾT THÚC				

Diễn giải lưu đồ:

5.1. Nhận hồ sơ/ bản vẽ thiết kế.

- Thư ký TP nhận bản vẽ từ bên BCH/CT, cập nhật danh mục Kiểm tra bản vẽ shopdrawing

5.2. Lập kế hoạch trình duyệt bản vẽ

- Dựa vào tiến độ thi công, công trình lên kế hoạch trình duyệt bản vẽ phù hợp. Lưu hồ sơ/ triển khai thi công

5.3. Triển khai bản vẽ thi công

Dựa vào bản vẽ thiết kế từ bên A, kế hoạch trình duyệt bản vẽ, bộ phận shop drawing triển khai bản vẽ thi công.

Mã số bản vẽ thi công được thống nhất với bên A và có tính liên tục.

5.4. Trình bên BCH Bcons

TP Trình bên BCH duyệt bản vẽ thi công kèm Phiếu yêu cầu duyệt bản vẽ .

Cập nhật quá trình trình duyệt bản vẽ vào Sổ theo dõi trình duyệt bản vẽ

Lưu lại bằng chứng các lần trình duyệt bản vẽ.

5.5. Phê Duyệt

Bản vẽ thi công được bên CHT/ GDDA Bcons duyệt (ký tên/ đóng dấu trên tất cả các trang bản vẽ) và trả về các bên lưu trữ.

5.6. Chỉ định phân phối

Chỉ huy phó chỉ định phân phối bản vẽ cho những người liên quan;

5.7. Nhân bản và phân phối

Bản vẽ gốc, thư ký đóng dấu ORIGINAL/ FOR CONSTRUCTION (cho tất cả các trang) và lưu trữ.

Photo bản vẽ theo danh sách chỉ huy phó chỉ định phân phối

Bản vẽ photo, thư ký đóng dấu “COPY” (cho tất cả các trang) và ghi rõ số thứ tự bản copy.
(Số thứ tự COPY liên tục cho một loại bản vẽ)

Phân phối cho người liên quan và ký nhận Sổ phân phối/ thu hồi bản vẽ

Đối với thầu phụ nhân công: Giám sát có thể photo phân phối cho Thầu phụ (Tính hiệu lực của bản vẽ thể hiện qua dấu COPY (số...) của giám sát.

Trường hợp mất bản vẽ, xin cấp lại thì đóng dấu COPY với số thứ tự tiếp theo. Đồng thời báo cáo CHT để đưa ra hình thức xử lý (có lưu giữ bằng chứng xử lý).

5.8. Lưu hồ sơ

Phiếu yêu cầu duyệt bản vẽ, Phiếu chuyển giao tài liệu

- Bản vẽ gốc
- Phiếu phân phối bản vẽ
- Sổ theo dõi trình duyệt bản vẽ
- Kế hoạch trình duyệt bản vẽ
- Sổ kiểm soát phân phối – thu hồi bản vẽ

6. Hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Nơi/ Người lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
1	Bản vẽ shopdrawing phê duyệt	BCHCT Thư ký	File cứng File mềm	Đến khi hủy.	Xé hủy

7. Phụ lục

STT	Tên mẫu biểu/phụ lục	Ký hiệu
1	Kế hoạch trình duyệt bản vẽ	BC.TC.QT04.BM-01
2	Phiếu yêu cầu duyệt bản vẽ	BC.TC.QT04.BM-02
3	Sổ theo dõi trình duyệt bản vẽ	BC.TC.QT04.BM-03
4	Phiếu phân phối bản vẽ	BC.TC.QT04.BM-04
5	Sổ kiểm soát phân phối - thu hồi bản vẽ	BC.TC.QT04.BM-05

[illegible]

Ngày tháng năm
Người lập

353
T
HÃ
Â
N
T.P.

Yêu cầu số:

[illegible]

	Nhà thầu-Contractors	Người nhận-Receiver	Người phê duyệt-Inspectors
Họ và tên – Full name			
Chữ ký – Signature			
Ngày – Date			

BC-KTC-QT-CL-03/BM-04

Số: (Phiếu được đính kèm khi bàn về có mục đích phân phối)

PHIẾU PHÂN PHỐI BÀN VẼ

(giúp Cấp trưởng và Thư ký/NV trực tiếp quản lý bàn vẽ phân phối đúng người, đúng mục đích)

Công trình:
Tên bản vẽ:
Mã số (nếu có):

Số TT	Người nhận		Mục đích phân phối	Ghi chú
	Họ tên	Chức vụ		
Cấp trưởng duyệt: Chữ ký: Ngày ... / ... / ... Họ tên:				

BC-KTC-QT-CL-03/BM-04

Số: (Phiếu được đính kèm khi bàn về có mục đích phân phối)

PHIẾU PHÂN PHỐI BÀN VẼ

(giúp Cấp trưởng và Thư ký/NV trực tiếp quản lý bàn vẽ phân phối đúng người, đúng mục đích)

Công trình:
Tên bản vẽ:
Mã số (nếu có):

Số TT	Người nhận		Mục đích phân phối	Ghi chú
	Họ tên	Chức vụ		
Cấp trưởng duyệt: Chữ ký: Ngày ... / ... / ... Họ tên:				

BC-KTC-QT-CL-03/BM-04

Số: (Phiếu được đính kèm khi bàn về có mục đích phân phối)

PHIẾU PHÂN PHỐI BÀN VẼ

(giúp Cấp trưởng và Thư ký/NV trực tiếp quản lý bàn vẽ phân phối đúng người, đúng mục đích)

Công trình:
Tên bản vẽ:
Mã số (nếu có):

Số TT	Người nhận		Mục đích phân phối	Ghi chú
	Họ tên	Chức vụ		
Cấp trưởng duyệt: Chữ ký: Ngày ... / ... / ... Họ tên:				

BC-KTC-QT-CL-03/BM-04

Số: (Phiếu được đính kèm khi bàn về có mục đích phân phối)

PHIẾU PHÂN PHỐI BÀN VẼ

(giúp Cấp trưởng và Thư ký/NV trực tiếp quản lý bàn vẽ phân phối đúng người, đúng mục đích)

Công trình:
Tên bản vẽ:
Mã số (nếu có):

Số TT	Người nhận		Mục đích phân phối	Ghi chú
	Họ tên	Chức vụ		
Cấp trưởng duyệt: Chữ ký: Ngày ... / ... / ... Họ tên:				



BCONS

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BCONS

SỔ KIỂM SOÁT
PHÂN PHỐI - THU HỒI BẢN VẼ
(Dùng cho Giám sát và Thầu phụ)

CÔNG TRƯỜNG:



BCONS

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BCONS

SỔ THEO DÕI TRÌNH DUYỆT BẢN VẼ

UPTO DATE OF SHOP DRAWINGS APPROVAL SHEET

CÔNG TRƯỜNG: