
Bericht zum Arbeitsfortschritt

VORLAGE ZUM AUSFÜLLEN — kein Bericht über ein tatsächliches Projekt. Felder und Berichtsintervall sind an den vereinbarten Umfang anzupassen.

Projekt / Stadt / Land

Berichtsdatum und Zeitraum / Verfasser

Bereich / Achsen / Zeichnung und Revision

Ausgeführte Arbeiten

Umfang, Ort, Menge und Einheit; Bezug zur vereinbarten Aufmaßmethode.

Kontrollen und Fotos

Geprüfte Anschlüsse, verdeckte Arbeiten, Fotonummern und Ort. Montagehinweise von Materialschäden trennen.

Hindernisse und Änderungen

Beschreibung, Auswirkung auf Umfang oder Termin, Entscheidungsbefugter und Freigabestatus. Der Bericht allein genehmigt keine Zusatzarbeiten.

Nächster Abschnitt

Geplante Arbeiten, benötigtes Material, Geräte und Montagebereitschaft. Verantwortlicher und Bestätigungstermin.

Offene Punkte

Ort, Maßnahme, Verantwortlicher, Frist und Erledigungsnachweis.

Übermittelt an / Datum / Empfangsbestätigung

Der Bericht dokumentiert die Kommunikation. Er ersetzt weder Abnahmeprotokoll noch Änderungsfreigabe oder Planungsunterlagen. Keine unnötigen personenbezogenen Daten aufnehmen; Fotos nur befugten Empfängern bereitstellen.
