

Raport postępu prac

WZÓR DO UZUPEŁNIENIA — nie jest raportem z rzeczywistej inwestycji. Dopasuj pola i częstotliwość do uzgodnionego zakresu.

Projekt / miasto / kraj

Data i okres raportu / autor

Strefa / osie / rysunek i rewizja

Wykonane prace

Zakres, miejsce, ilość i jednostka; odniesienie do uzgodnionego obmiaru.

Kontrola i zdjęcia

Sprawdzone połączenia, roboty zakrywane, numery zdjęć i lokalizacja. Oddziel uwagi montażowe od uszkodzeń materiału.

Przeszkody i zmiany

Opis, wpływ na zakres lub termin, osoba decyzyjna oraz status akceptacji. Sam raport nie zatwierdza robót dodatkowych.

Następny odcinek

Planowane prace, wymagany materiał, sprzęt i gotowość frontu. Odpowiedzialny i termin potwierdzenia.

Uwagi do zamknięcia

Miejsce, działanie, właściciel, termin i dowód wykonania.

Przekazano do / data / potwierdzenie otrzymania

Raport dokumentuje komunikację. Nie zastępuje protokołu odbioru, zatwierdzenia zmiany ani dokumentacji projektowej. Nie wpisuj zbędnych danych osobowych; zdjęcia udostępniaj tylko uprawnionym odbiorcom.