گزارش اجرای پیشنهاد

شماره پیشنهاد:	نام پیشنهاد دهنده:	تلفن تماس پیشنهاد دهنده:
عنوان پیشنهاد :		
تاریخ ابلاغ اجرا:	تاریخ آغاز اجرا:	تاریخ اتمام اجرا:

تیم اجرایی پیشنهاد (نام مسئول تیم اجرایی در ابتدای لیست آورده شود).

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره پرسنلی	واحد/ قسمت	سمت	درصد مشارکت

شرح فعالیتهای اجراشده

ردیف	شرح فعالیت	مدت اجرا	تعداد نفرات	نفر- ساعت	ملاحظات
جمع					

شرح مختصر اجرای پیشنهاد

نام و امضاء مسئول تیم اجرایی :	نام و امضاء ناظر اجرا :

گزارش اجرای پیشنهاد

لیست مدارک به روز آوری شده

ردیف	عنوان مدرک	کد مدرک	نوع مدرک	شماره اصلاحیه	تأیید مقام ذیصلاح

لیست اقلام/ تجهیزات/ اموال جدید

ردیف	نام اقلام/ تجهیزات/ اموال	کد اقلام/ تجهیزات/ اموال	ملاحظات

امضاء و تأیید واحدهای ذیربط

واحد بهره بردار	واحد	واحد	واحد ....

این قسمت توسط کمیته پیشنهادات تکمیل گردد.

☐ اجرای پیشنهاد ناقص است و نیاز به اقدام اصلاحی دارد.

☐ اجرای پیشنهاد کامل است و نیاز به اقدام اصلاحی ندارد.

موارد نقص:

☐ عدم اجرای کامل دستور کمیته و جلب نظر بهره بردار

☐ عدم اصلاح مدارکی که تغییر کرده اند

☐ عدم استانداردسازی فرآیند جدید پیاده سازی شده

☐ عدم هماهنگی با واحدهای ذیربط

☐سایر ✍ ....

مهلت تکمیل اجرا (درصورت وجود نقص):

تاریخ تکمیل اجرا (پس از رفع نقص):

تاریخ تأیید نهایی کمیته	امضاء مقام تأییدکننده

این قسمت در صورت عدم تأیید اجرای پیشنهاد تکمیل گردد.

همکار گرامی / مدیریت محترم واحد ....

احتراماً گزارش مزبور در کمیته نظام پیشنهادات مورد بررسی قرارگرفت و بعلت وجود نقص در موارد فوق الذکر تأیید نگردید. خواهشمند است ظرف مهلت تعیین شده موارد نقص اجرای پیشنهاد را برطرف و گزارش اصلاح‌شده را مجدداً جهت بررسی به این کمیته واصل نمایید.

دبیر کمیته پیشنهادات ....