THÔNG BÁO HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO
VỀ HTQLCL CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM

Thành phần họp:

Thời gian :

Địa điểm :

Đề nghị Phòng thử nghiệm lập báo cáo về tình hình thực hiện HTQLCL của Phòng theo nội dung quy định dưới đây và gởi cho các thành viên tham dự trược ngày …/…/…… để chuẩn bị cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo về HTQLCL của Phòng.

Nội dung báo cáo

1. Về chính sách chất lượng
2. Về mục tiêu chất lượng
3. Về sự phù hợp của các thủ tục
4. Về kết quả đánh gía nội bộ
5. Về các cuộc đánh giá của các tổ chức bên ngoài
6. Về tình trạng thực hiện hành động khác phục và phòng ngừa
7. Về hoạt động kiểm soát chất lượng
8. Về kết quả so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm thành thạo
9. Các thay đổi về lượng và loại hình công việc
10. Về các thông tin phản hồi từ khách hàng
11. Về ý kiến phản ánh/khiếu nại của khách hàng
12. Về các khuyến nghị cải tiến
13. Về nguồn lực và đào tạo nhân viên

…….Ngày … tháng … năm …..
Giám đốc