

BIÊN BẢN CUỘC HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO VỀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

1. **Thời gian:**
2. **Mục đích cuộc họp:** Tổng kết tình hình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2005 của phòng thí nghiệm và đưa ra các hành động tiếp theo để hoàn thiện hệ thống.
3. **Chủ trì:**
4. **Thành phần tham dự:**
 -
 -
5. **Nội dung cuộc họp:**
 - 5.1. Trưởng phòng đọc báo cáo về tình hình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng.
 - 5.2. Tổng kết các ý kiến trong cuộc họp:
 - Kết luận của ban lãnh đạo về bản báo cáo của Phòng thí nghiệm và các ý kiến đóng góp của các thành viên tham gia cuộc họp.
 - Giám đốc thống nhất thực hiện các công việc/hành động tiếp theo như sau:

STT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành

Biên bản cuộc họp đã được đọc và thông qua trong cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ngày

Thư ký

Chủ trì cuộc họp