

**BIÊN BẢN HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

Thời gian:

Thành phần tham dự:

Nội dung xem xét:

1. Sự thích hợp của chính sách và các thủ tục
2. Mục tiêu chất lượng
3. Báo cáo của Quản lý và Giám sát
4. Kết quả đánh giá nội bộ
5. Hành động khắc phục, phòng ngừa
6. Kết quả đánh giá của các tổ chức bên ngoài
7. Kết quả so sánh liên phòng và thử nghiệm thành thạo
8. Các thay đổi về khối lượng, loại hình công việc
9. Thông tin phản hồi từ khách hàng
10. Các phân nản
11. Các khuyến nghị cải tiến
12. Mục tiêu chất lượng
13. Hoạt động đào tạo
14. Các hoạt động khác...

**Các báo cáo xem xét:**

**Các ý kiến góp ý**

**Đề xuất mục tiêu chất lượng:**

**Kết luận**

**Thư ký**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**Chủ trì**  
**(ký tên, đóng dấu)**