

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO SƠN LA
TRƯỜNG THPT CHU VĂN THỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC NHẬN LƯU ĐỦ MẪU THỰC PHẨM

Buổi: Thứ

Ngày: 7 tháng 1 năm 2025

1. Thời gian: Vào hồi 10 h 30 phút, ngày 7 tháng 1 năm 2025.....
2. Địa điểm: Tại bếp ăn Trường...THPT...C.Đ. Văn...Thịnh.....
3. Tổ công tác nội trú/bán trú gồm có:
 - Ông (Bà)...Nguyễn...Sơn...Thịnh.....
 - Ông (Bà).....
 - Ông (Bà).....
4. Đại diện ... (đối với đơn vị hợp đồng cung cấp suất ăn; nếu có) hoặc đại diện Tổ nhà bếp/nấu ăn của nhà trường
 - Ông (Bà)...Đào...Thị...Lan.....Tổ...Nhà...Bếp...Tổ...Nấu...Ăn.....
 - Ông (Bà)...Hoàng...Phù...Sơn.....Nguyễn...Lan...Mẫu.....
5. Nội dung:

...Đã...Lưu...đủ...mẫu...Phức...Phân...Cơm...Đẻ...Phù...h...Sinh.....

...lưu...Sơ...lưu...thời...lưu...Cơm...nước...mẫu.....

...Lưu...mẫu...đảm...bảo...đúng...quy...sinh.....

(Ghi rõ đã lưu bao nhiêu mẫu thực phẩm gồm những thực phẩm nào, có đủ mẫu thực phẩm trong bữa ăn không, việc lưu mẫu đảm bảo đúng quy trình quy định không).

Biên bản được thông qua tất cả thành phần dự họp đều thống nhất và ký vào biên bản./.

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

(Đối với các trường hợp đồng cung cấp suất ăn)

HOẶC TỔ NHÀ BẾP

Lan
Đào Thị Lan

TỔ CÔNG TÁC NỘI TRÚ/BÁN TRÚ

(Các thành viên ký, ghi rõ họ tên)



NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

Sơn
Hoàng Thị Sơn