



**BIÊN BẢN KIỂM TRA  
QUY TRÌNH GIAO NHẬN THỰC PHẨM**

Hôm nay, ngày ...17...tháng...4...năm 2026.

**1. Thành phần kiểm tra, giám sát:**

- + Đại diện Ban giám hiệu: Đ/c.....T. Lan Thu Huyền.....
- + Đại diện giáo viên : Đ/c.....Ng. Thành Tâm.....
- + Đại diện Ban TTND : Đ/c.....
- + Cán bộ Y tế - thủ kho : Đ/c.....B. Thúy Hà.....
- + Nhân viên nấu chính : Đ/c.....Đ. Nam Tiên.....
- + Nhân viên kế toán : Đ/c.....
- + Công ty cung ứng thực phẩm: .....Nguyễn Thu Lâm.....
- + Phụ huynh học sinh : ...Bà Thị Phương Thảo.....

**2. CSVC, vệ sinh khu giao nhận.**

đảm bảo VS sạch sẽ gọn gàng

**3. Tác phong nhân viên nuôi dưỡng**

Chuyên nghiệp, gọn gàng, sạch sẽ

**4. Chứng từ, sổ giao nhận thực phẩm:**

đầy đủ sổ sãn, xuất xứ nhà sản xuất

**4. Số lượng, chất lượng thực phẩm**

TT	Tên thực phẩm	Số lượng	Chất lượng
1	Hành khô ta bóc	0,3	Thực phẩm tươi sạch, đầy đủ chứng từ, đầy đủ số lượng khớp với hóa đơn chuyển từ.
2	Hành lá	0,3	
3	Hành tây	1,8	
4	Rau mùi ta	0,3	
5	Bi đỏ dài	5,5	
6	Quing củ ta	0,2	
7	Cà bắp lạng	12,8	
8	Trứng gà ta	60g	
9	Mỡ phôi	1,2	
10	Xương ống	3,7	
11	Thịt nạc thơm	2,2	
12	Thịt sườn vai bỏ bì	9,4	
13	Thịt nạc vai	14,4	
14	Thịt bì thơm	3,5	
15	Tôm lột	3,8	
16			
17			

PHỤ HUYNH

KẾ TOÁN

ĐẠI DIỆN BGH

NV NẤU CHÍNH

TND (Y TẾ)

GIÁO VIÊN

Bà Thị Phương Thảo Phước An Trần Thị Thanh Huyền Đ. Nam Tiên B. Thúy Hà Ng. Thành Tâm