

( )품목제조보고 관리대장

1. 품목제조 보고사항

|                      |                  |                    |       |
|----------------------|------------------|--------------------|-------|
| 영업허가번호               |                  | 품목보고번호             |       |
| 제품명                  |                  | 업소명                |       |
| 식품의 유형               |                  | 보고일                | 년 월 일 |
| 원재료 또는 성분명 및<br>배합비율 |                  |                    |       |
| 성 상                  |                  | 포장단위               |       |
| 용 법                  |                  | 품목제조 조건            |       |
| 소비기한<br>품질유지기한       | 제 조일부터<br>제 조일부터 | 일(월, 년)<br>일(월, 년) |       |
| 작성자                  | 직급               |                    |       |
|                      | 성명               | (서명 또는 인)          |       |

2. 보고사항 변경보고내용

|                      |       |       |     |
|----------------------|-------|-------|-----|
| 변경사항                 | 연 월 일 | 변경 내용 | 작성자 |
| 제품명                  |       |       |     |
| 원재료 또는 성분명 및<br>배합비율 |       |       |     |

3. 행정처분사항

|        |      |         |               |           |
|--------|------|---------|---------------|-----------|
| 처분 연월일 | 문서번호 | 위 반 사 항 | 처분내용 및 기<br>간 | 작성자 직위·성명 |
|        |      |         |               |           |