

Số: /QĐ-CDKTCN

Phú Thọ, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP
của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư 15/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động Thương ng binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/11/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

Căn cứ Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND ngày 27/9/2022 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về việc Ban hành Quy định quản lý, phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Vĩnh Phúc;

Căn cứ Quyết định số 128/QĐ-CDKTCN ngày 26/02/2026 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc về việc Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động của trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc theo KPI;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức; Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trưởng (phó) các phòng, khoa, trung tâm thuộc trường và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Sở Nội vụ;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, VP.

TS. Hà Vũ Tuyền

Số: /QC-CDKTCN

Phú Thọ, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc)

Chương 1.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức thưởng, thủ tục, quy trình hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc, gồm: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc được Hiệu trưởng hoặc cấp trên đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thường định kỳ hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động của trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc theo KPI.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thường đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thật sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo sự chuyển biến, đóng góp tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc, lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp và của tỉnh.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

5. Thường định kỳ hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm học đạt Hoàn thành nhiệm vụ (loại C) trở lên.

6. Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Trưởng các đơn vị thuộc trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc đơn vị mình trước khi trình cấp trên xét thưởng.

Chương 2.

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1.

QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hàng năm

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch bậc của đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Sử dụng tối đa 10% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (bao gồm cả nhân được Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất), phần còn lại của Quỹ tiền thưởng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng

Nguồn chi thưởng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động: Sử dụng tối thiểu 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với nhà nước theo quy định) đối với số thu dịch vụ (bao gồm cả thu học phí), các hoạt động liên doanh liên kết và các khoản thu khác. Ngân sách nhà nước hỗ trợ nhu cầu kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng sau khi đã cân đối các nguồn kinh phí mà chưa đáp ứng đủ nhu cầu thực hiện theo quy định.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.
- b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.
- c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 02 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 10% tổng số cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân đề nghị xét thưởng, Hội đồng thi đua - khen thưởng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân (*Mẫu 01 kèm theo*) theo thang điểm từ 01 đến 10. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu sau:

- (1) Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao;
- (2) Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành;
- (3) Tiến độ hoàn thành (đạt/vượt);
- (4) Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc;
- (5) Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...)

Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng thi đua - khen thưởng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tiền thưởng, tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- a) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 06 điểm: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ

sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 07 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt từ 09 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 05 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hàng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm công tác theo KPI đạt từ Hoàn thành nhiệm vụ (loại C) trở lên;

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm công tác theo KPI của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm là quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng định} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\begin{array}{l} \text{kỳ cơ sở} \end{array}}$$

(Số cá nhân có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm đạt loại A) x 3,0 x hệ số điều chỉnh	(Số cá nhân có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm đạt loại B) x 2,0 x hệ số điều chỉnh	(Số cá nhân có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm đạt loại C) x 1,0 x hệ số điều chỉnh
---	---	---

b) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

- Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động trong năm công tác theo KPI đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (loại A): Thưởng số tiền bằng 3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở X hệ số điều chỉnh (Tối đa không quá 1,0 lần).

- Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động trong năm công tác theo KPI đạt Hoàn thành tốt nhiệm vụ (loại B): Thưởng số tiền bằng 02 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở X hệ số điều chỉnh (Tối đa không quá 1,0 lần);

- Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức và người lao động trong năm công tác theo KPI đạt Hoàn thành nhiệm vụ (loại C): Thưởng số tiền bằng 01 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở X hệ số điều chỉnh (Tối đa không quá 1,0 lần);

(Hệ số điều chỉnh áp dụng đối với một số trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ ốm dài hạn, nghỉ việc riêng và một số trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định).

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Nhà trường sau khi lập dự toán được phân bổ, quản lý quỹ tiền thưởng thực hiện thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hàng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2.

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ, NGUỒN KINH PHÍ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân thuộc danh sách trả lương của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua - khen thưởng.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Bước 1: Cá nhân có Đơn đề nghị, kèm theo Báo cáo thành tích công tác đột xuất đề nghị khen thưởng;

Bước 2: Đơn vị thuộc trường tổ chức họp bình xét, lập hồ sơ đề nghị;

Bước 3: Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp, thẩm định hồ sơ, đề xuất;

Bước 4: Hội đồng thi đua - khen thưởng họp xét, đề nghị thưởng;

Bước 5: Hiệu trưởng quyết định thưởng trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua - khen thưởng.

2. Thưởng định kỳ hàng năm

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng trên cơ sở kết quả chấm điểm, bình xét xếp loại lao động cả năm của cá nhân được Hội đồng thi đua - khen thưởng xét duyệt.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

1. Văn bản đề nghị thưởng đột xuất (*Mẫu số 02 kèm theo Quy chế*).

2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 03 kèm theo Quy chế*).

3. Biên bản họp của đơn vị phòng, khoa, trung tâm.

4. Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (*nếu có*).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị có đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 20 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hàng năm (kể từ thời điểm có kết quả bình xét, đánh giá, xếp loại lao động trong năm được Hội đồng thi

đua - khen thưởng thông qua).

Chương 3.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

1. Trường các phòng, khoa, trung tâm thuộc trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng trình Hội đồng thi đua - khen thưởng xem xét thưởng đột xuất và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị mình.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện công tác xét thưởng.

3. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Trường các đơn vị thuộc trường, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về phòng Hành chính - Tổ chức, Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

UBND TỈNH PHÚ THỌ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC

Mẫu số: 01
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Thọ, ngày tháng năm 20...

BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
Thành tích công tác đột xuất của cá nhân

Họ và tên cá nhân xét thưởng đột xuất:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:

Tên nhiệm vụ hoàn thành đề nghị xét thưởng đột xuất:

TT	Tiêu chí chấm điểm	Thang điểm tối đa	Kết quả đánh giá, chấm điểm
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao		
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao (Xây dựng dự thảo Quy chế của trường, các Chương trình, đề án, dự án của Ngành, UBND tỉnh, ...)	2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc	1	
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành		
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai	2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1	
3	Tiến độ hoàn thành (đạt/vượt);		
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ	2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1	
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc		
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc, của ngành, tỉnh, ...	2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị	1	
5	Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao		
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1	
	Tổng điểm	10	

HỘI ĐỒNG
THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC
PHÒNG/ KHOA/ TRUNG TÂM

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

Phủ Thọ, ngày tháng năm 20....

Kính gửi: Hội đồng thi đua - khen thưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ
Vĩnh Phúc

*Căn cứ Quyết định số.../QĐ-CDKTCN ngày.....tháng....năm 20... của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc ban hành Quy chế thực hiện chế độ
tiền thưởng của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;*

*Căn cứ Biên bản họp bình xét thưởng đột xuất ngày...tháng....năm.... của (Tên đơn vị)
đề nghị Hội đồng thi đua - khen thưởng xét thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công
tác xuất sắc đột xuất. Trong đó:*

1. Số lượng cá nhân đề nghị thưởng thành tích đột xuất: ... người
2. Tổng số tiền thưởng: đồng

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình Hội đồng thi đua - khen thưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ
Vĩnh Phúc xem xét, quyết định./.

PHÒNG/ KHOA/ TRUNG TÂM

Mẫu số 03

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC
PHÒNG/ KHOA/ TRUNG TÂM

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

Phú Thọ, ngày tháng năm 20.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

stt	Họ và tên	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá chấm điểm của trưởng đơn vị	Mức thưởng đề xuất	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
	Tổng cộng				

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC
PHÒNG/ KHOA/ TRUNG TÂM

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

Phủ Thọ, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO TÓM TẮT
THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt).
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc, tôn giáo:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI BÁO CÁO
THÀNH TÍCH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN
CỦA LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ**
(Ký tên, đóng dấu)