

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Đào Sơn Tây
(Ban hành kèm theo Quyết định số 178/QĐ-THPT.DST ngày 19/12/2024
của Hiệu trưởng trường THPT Đào Sơn Tây)

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP⁽¹⁾ ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ đối với viên chức, người lao động đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP⁽²⁾ ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ tại Trường THPT Đào Sơn Tây.

2. Những nội dung về chế độ tiền thưởng không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về Thi đua - Khen thưởng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ:

1. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm 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 do hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

3. Trong năm ngân sách, những trường hợp không làm việc trọn năm công tác, không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Các hình thức thực hiện chế độ tiền thưởng

- Thưởng cho cá nhân trên cơ sở có thành tích công tác đột xuất (thưởng đột xuất).
- Thưởng cho cá nhân trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt (thưởng định kỳ hàng năm).

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động có thành tích công tác đột xuất và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được thực hiện theo nguyên tắc đảm bảo tính chính xác, công khai, minh

¹ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

² Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

bạch, dân chủ.

2. Thường đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của trường THPT Đào Sơn Tây; cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trở lên.

Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; các cuộc vận động; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học,...

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được. Cá nhân đề nghị xét thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng.

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. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. Hiệu trưởng quyết định thưởng 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 Điều 12 Quy chế này.

7. Các đối tượng xét thưởng trong năm, chuyển công tác đi, đến được xét thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được xét thưởng tại đơn vị nơi cá nhân đang hưởng lương; trường hợp viên chức về hưu được tính trên số tháng thực công tác trong năm tại đơn vị.

8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ trưởng các tổ trong nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ trước khi trình cấp trên xét thưởng.

Chương II

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG,

MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng 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 các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nhà trường dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP và Thông tư số 62/2024/TT-BTC³⁾ ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính.

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 6. 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.

Tích cực, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ nơi công tác.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, thực hiện xét thưởng theo định mức 01 cá nhân.

Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người 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 thuộc đơn vị, Hội đồng thi đua đánh giá, thẩm định thành tích công tác đột xuất theo hồ sơ của cá nhân, mức chi:

Stt	Thành tích cá nhân/tập thể	Mức hưởng	Thành tiền	Ghi chú
1	Thành tích tuyên dương cấp Trường	Mức hưởng 1,0 lần MLCS	2.340.000đ	
2	Tuyên dương cấp thành phố Thủ Đức	Mức hưởng 1,5 lần MLCS	3.510.000đ	
3	Tuyên dương	Mức hưởng 2,0 lần MLCS	4.680.000đ	

3 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

Stt	Thành tích cá nhân/tập thể	Mức hưởng	Thành tiền	Ghi chú
	cấp TPHCM/SGD			
4	Đạt giải Nhất cấp thành phố Thủ Đức	Mức hưởng 1,0 lần MLCS	2.340.000đ	HCV
5	Đạt giải Nhì cấp thành phố Thủ Đức	Mức hưởng 0,8 lần MLCS	1.872.000đ	HCB
6	Đạt giải Ba cấp thành phố Thủ Đức	Mức hưởng 0,6 lần MLCS	1.404.000đ	HCD
7	Đạt giải KK cấp thành phố Thủ Đức	Mức hưởng 0,5 lần MLCS	1.170.000đ	KK
8	Đạt giải Nhất cấp TPHCM/cấp SGD	Mức hưởng 1,5 lần MLCS	3.510.000đ	HCV
9	Đạt giải Nhì cấp TPHCM/cấp SGD	Mức hưởng 1,3 lần MLCS	3.042.000đ	HCB
10	Đạt giải Ba cấp TPHCM/cấp SGD	Mức hưởng 1,2 lần MLCS	2.808.000đ	HCD
11	Đạt giải KK cấp TPHCM/cấp SGD	Mức hưởng 1,0 lần MLCS	2.340.000đ	KK
12	Đạt giải Nhất cấp Quốc gia/cấp BGD	Mức hưởng 2,0 lần MLCS	4.680.000đ	HCV
13	Đạt giải Nhì cấp Quốc gia/cấp BGD	Mức hưởng 1,8 lần MLCS	4.212.000đ	HCB
14	Đạt giải Ba cấp Quốc gia/cấp BGD	Mức hưởng 1,6 lần MLCS	3.744.000đ	HCD
15	Đạt giải KK cấp Quốc gia/cấp BGD	Mức hưởng 1,5 lần MLCS	3.510.000đ	KK

Thầy Cô hướng dẫn học sinh đạt các thành tích nêu trên, hưởng 50% tiền thưởng tương ứng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo các quy định của pháp luật hiện hành liên quan.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền. Riêng đối với năm 2024: căn

cứ vào Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của năm học 2023-2024.

Trường hợp chuyển công tác thì căn cứ vào quyết định đánh giá xếp loại viên chức của đơn vị chuyển đi.

2. Mức tiền thưởng

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

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

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} \\ \text{=} \end{array} \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 \\ + (\text{Số cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,4 \\ + (\text{Số cá nhân hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,8 \end{array}}$$

c) Mức tiền thưởng:

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,8 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**.

d) Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động trong nhà trường không được hưởng theo Mức tiền thưởng nêu trên, đơn vị bố trí từ dự toán ngân sách nhà nước được giao và các nguồn thu hợp pháp khác để chi trả cho các đối tượng này theo quy định tại Điều 2, khoản 1c, Thông tư số 62/2024/TT-BTC, mức chi do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng:

Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình ... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng:

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 năm kế tiếp.

Chương III

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

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá

nhân thuộc đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Hội đồng thi đua khen thưởng của trường THPT Đào Sơn Tây nhận và thẩm định hồ sơ, đối chiếu với quy định; trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Bước 2: Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và các quy định. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị tổng hợp kết quả trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận kế toán cùng với Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường lập danh sách thưởng và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Thưởng do có thành tích đột xuất, 01 bộ (bản chính), gồm:

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;
- Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng cho cá nhân.

2. Thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ viên chức hằng năm, 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;
- Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng cho cá nhân.
- Minh chứng kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng thưởng đột xuất tối đa 05 ngày làm việc (tính từ thời điểm cá nhân có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định).

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng định kỳ thực hiện vào trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thường định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị theo quy định.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ và thẩm định hồ sơ trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, lao động của Trường THPT Đào Sơn Tây chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế tiền thưởng đã được thống nhất và thông qua toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường; Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước có thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của Nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Hảo

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT ĐÀO SƠN TÂY

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Tổ bộ môn công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:

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

(Đính kèm minh chứng)

**XÁC NHẬN CỦA
HIỆU TRƯỞNG**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA
BAN THI ĐUA KHEN THƯỞNG**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT ĐÀO SƠN TÂY

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Đào Sơn Tây

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, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-THPT.ĐST ngày .../12/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Đào Sơn Tây ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Đào Sơn Tây

Hội đồng thi đua khen thưởng đã họp ngày ... tháng ... năm thông qua hồ sơ xét thưởng, kính đề nghị Hiệu trưởng trường THPT Đào Sơn Tây xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

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

Kính trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: HĐTD

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT ĐÀO SƠN TÂY

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT
(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1					
2					
	Tổng cộng				