



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BUI THỊ XUÂN

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

QUY CHẾ

**Về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
viên chức, người lao động Trường THPT Bùi Thị Xuân**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 142 /QĐ-BTX ngày 14 tháng 12 năm 2024
của Trường THPT Bùi Thị Xuân)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng đối với viên chức đang làm việc tại Trường THPT Bùi Thị Xuân (sau đây gọi tắt là cá nhân).
- 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

- Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao.
- Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của viên chức, người lao động.

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 mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (thưởng định kỳ hằng năm).

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

- 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 bạch, dân chủ.
- Mức tiền thưởng được xem xét theo mức lương cơ sở hiện hành.
- Việc áp dụng hệ số mức thưởng được xem xét trên cơ sở tình hình hoạt động, nguồn ngân sách được phân bổ của Trường THPT Bùi Thị Xuân và theo quy định của pháp luật.



5. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

6. Tỷ lệ viên chức, người lao động được xét thưởng do có thành tích công tác đột xuất trong năm không quá 10% tổng số viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị. Mỗi cá nhân chỉ được xét thưởng đột xuất 01 lần trong năm, không tính vào xét thưởng định kỳ hằng năm

7. 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... Thưởng 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 Ngành Giáo dục nói chung và của trường THPT Bùi Thị Xuân nói riêng.

8. Trường THPT Bùi Thị Xuân có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân có tên trong danh sách hưởng chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP được phê duyệt (bao gồm cả cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố) từ ngân sách được cấp và tổ chức hạch toán chi theo quy định.

9. Chưa xét thưởng thành tích công tác đột xuất đối với cá nhân đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc 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.

10. 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. Các đối tượng (cá nhân) nghỉ hưu, chuyển công tác, ... tính theo số tháng công tác thực tế.

11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động có thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

12. 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.

13. Cá nhân đề nghị xét thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng.

13. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường THPT Bùi Thị Xuân chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định hồ sơ đề nghị của viên chức, người lao động đủ điều kiện thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với viên chức, người lao động có thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo quy định trước khi trình Hiệu trưởng Trường THPT Bùi Thị Xuân xem xét ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng.

Chương II

TIÊU CHÍ THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT VÀ THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM

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. Đơn vị dành tối đa 10% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP¹ ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và Thông tư số 62/2024/TT-BTC² ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính.

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, 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 theo thành tích công tác đột xuất

Cá nhân được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất khi đạt được các tiêu chuẩn sau:

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 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.

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, tổ chức.

3. Có thành tích đột xuất, nổi trội trong hoạt động của đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích đột xuất, nổi trội trong đơn vị được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

a) Cá nhân có thành tích đột xuất mang phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo, có sáng kiến, giải pháp giải quyết kịp thời, hiệu quả những khó khăn, vấn đề cấp bách không nằm trong chương trình, kế hoạch năm, được tập thể ghi nhận, đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng công nhận, đề xuất Hiệu trưởng Trường THPT Bùi Thị Xuân biểu dương bằng văn bản. Thành tích đột xuất phải được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể.

b) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố (hoặc tương đương).

c) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố (hoặc tương đương).

d) Cá nhân có thành tích đột xuất ở cấp Quốc gia.

e) Cá nhân có thành tích đột xuất ở cấp Quốc tế.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Tiêu chí xét thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động 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, cụ thể:

Tiêu chí xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức, người lao động khi viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

1. Xét thưởng đối với công chức, người lao động được đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Xét thưởng đối với công chức, người lao động được đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Chương III **QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG**

Điều 8. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thành tích công tác đột xuất

1. Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm a khoản 3 Điều 6 Chương II Quy định này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số từ 1.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2.0 so với mức lương cơ sở.

2. Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm b khoản 3 Điều 6 Chương II quy định này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số từ 1.5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2.5 so với mức lương cơ sở.

3. Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm c khoản 3 Điều 6 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng với hệ số từ 2.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 4.0 so với mức lương cơ sở.

4. Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm d khoản 3 Điều 6 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng với hệ số từ 3.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 6.0 so với mức lương cơ sở.

5. Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm e khoản 3 Điều 6 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng với hệ số từ 4.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 8.0 so với mức lương cơ sở.

Điều 9. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Danh sách cá nhân đạt tiêu chí tại Điều 7 Chương II Quy chế này, sau khi được cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thông qua Danh sách sẽ được hưởng mức tiền thưởng cụ thể như sau:

1. Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số 2.3 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 3.5 so với mức lương cơ sở.

2. Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số 2.5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 4.0 so với mức lương cơ sở.

1. 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.

2. Xác định mức tiền thưởng định kỳ:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ của 1 cá nhân} = \text{Số tiền 1 mức thưởng (A)} \times \text{Mức thưởng của cá nhân (B)}$$

Trong đó:

$$(A) \text{ Số tiền 1 mức thưởng} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{Tổng Mức thưởng toàn trường (Tổng mức thưởng trong năm tài chính của từng cá nhân)}}$$

$$(B) \text{ Mức thưởng của cá nhân} = \text{Mức thưởng trong năm tài chính (B1)} \times \text{Số tháng làm việc thực tế của cá nhân (B2)}$$

Trong đó:

- Mức thưởng trong năm tài chính (B1):
+ *Hệ số hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 2,5;*
+ *Hệ số hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2,3;*
- Số tháng làm việc thực tế của cá nhân (B2):
+ *Năm 2024: tính từ tháng 7 đến tháng 12.*
+ *Từ năm 2025 trở đi: theo năm tài chính.*

Chương IV

QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

Điều 10. Quy trình thực hiện xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất, theo đánh giá quý, theo kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Xét thưởng do có thành tích đột xuất

- Bước 1: Cá nhân có thành tích đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này gửi Hội đồng Thi đua – Khen thưởng;
- Bước 2: Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị nhận và thẩm định hồ sơ đối chiếu với quy định, tham mưu họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xét thưởng;
- Bước 3: 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;
- Bước 5: Bộ phận tài chính và cá nhân liên quan thực hiện chi tiền thưởng theo quy định.

2. Thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị lập danh

sách đề nghị xét thưởng, giao bộ phận tài chính của đơn vị dự kiến số tiền thưởng từng mức đánh giá, xếp loại.

- Bước 2: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị họp xét, đề nghị danh sách, số tiền thưởng cho từng cá nhân.

- Bước 3: 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 thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng;

- Bước 4: Bộ phận tài chính và cá nhân liên quan thực hiện chi tiền thưởng theo quy 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 có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và minh chứng (nếu có);

- 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 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

1. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng cho cá nhân tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng do có thành tích đột xuất (tính từ thời điểm cá nhân có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định).

2. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng cho cá nhân: định kỳ vào cuối năm, phải hoàn thành chậm nhất trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

Chương V 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, thưởng định kỳ 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. Thư ký 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 Bùi Thị Xuân chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cá nhân phản ánh kịp thời về Hiệu trưởng Trường THPT Bùi Thị Xuân để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÙI THỊ XUÂN

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

....., 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 BÙI THỊ XUÂN

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

....., ngày.... tháng..... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Bùi Thị Xuân

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-THPTBTX ngày .../12/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Bùi Thị Xuân ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Bùi Thị Xuân

Hội đồng thi đua khen thưởng kính đề nghị Hiệu trưởng trường THPT Bùi Thị Xuân 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./.

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: HĐTD

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÙI THỊ XUÂN

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

... .., 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				



