SỞ GDĐT TỈNH ĐẮK LẮK
**TRƯỜNG PTDTNT THPT N' TRANG LƠNG**
Số:70/QĐ-NTL

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

*Đắk Lắk, ngày 09 tháng 11 năm 2026*

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường PTDTNT Trung học phổ thông N' Trang Lơng

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG PTDTNT THPT N' TRANG LƠNG**

*Căn cứ Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/6/2026 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 66/2026/TT-BTC 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 161/2026/NĐ-CP, ngày 15/6/2026 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT, ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua khen thưởng của Trường PTDTNT Trung học phổ thông N' Trang Lơng,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường PTDTNT Trung học phổ thông N' Trang Lơng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ 01/01/2027.

**Điều 3.** Các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, lao động của Trường PTDTNT Trung học phổ thông N' Trang Lơng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận***:
- Như Điều 3
- Sở GDĐT (*để bc);*
- Kho bạc NN Tỉnh;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
**PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC NỘI TRÚ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG N'TRANG LƠNG

**Niê Khánh Hà**

# QUY CHẾ
# THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG CỦA TRƯỜNG PTDTNT TRUNG HỌC PHỔ THÔNG N' TRANG LƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /QĐ-DTNT-NTL, ngày 09 /01/2027 của Trường PTDTNT THPT N' Trang Lơng)*

## Chương I
## 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 tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất trên cơ sở thành tích công tác đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với viên chức, người lao động trong danh sách trả lương tại đơn vị theo Nghị định 161/2026/NĐ-CP ngày 15/6/2026 của Chính phủ.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

- Viên chức trong đơn vị theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019);

- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập 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 (sau đât viết tắt là "người lao động") tại các đơn vị.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

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 được cấp có thẩm quyền 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 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền.

**Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng**

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

2. 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.

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.

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. Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét 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 Điều 12 Quy chế này.

7. 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. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở chịu trách nhiệm về tính chính xác hồ sơ xét thưởng cho các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

## CHƯƠNG II
## QUY ĐỊNH CỤ THỂ
## MỤC 1. QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

### Điều 6. 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. 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 theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm. Trường hợp, trong Quỹ tiền thưởng khen thưởng đột xuất không chi hết thì Quỹ tiền thưởng được sử dụng toàn bộ cho chi thưởng định kỳ.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng được sử dụng từ nguồn kinh phí tiền thưởng được cấp có thẩm quyền phân bổ theo quy định.

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

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất theo thành tích công tác, 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 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 05 người. 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

**3.1. Cấp quốc gia:** Mức thưởng bằng 2.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng đối với những thành tích sau:

- Được công nhận hoặc đạt giải trong hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi; Cuộc thi viết sáng kiến kinh nghiệm…

- Cá nhân trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, hướng dẫn có học sinh đạt giải trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi, Cuộc thi khoa học kỹ thuật, Hội khỏe Phù Đổng…

***(Lưu ý: Những thành tích này nếu Sở Giáo dục và Đào tạo đã dùng ngân sách khen thưởng thì không thưởng lại)***

**3.2. Cấp tỉnh, Olympic 30/4:** Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác tốt với mức tiền thưởng như sau:

a) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong các cuộc thi HSG cấp tỉnh, mức thưởng như sau:

- Giải Nhất: 5.000.000 đồng/01giải
- Giải Nhì: 3.000.000 đồng/01giải
- Giải Ba: 2.000.000 đồng/01giải
- Khuyến khích: 1.000.000 đồng/01giải

b)Trực tiếp huấn luyện học sinh đạt giải trong Cuộc thi/Kỳ thi/Hội thi thể dục – thể thao, hội khỏe Phù Đổng/Giáo dục quốc phòng - an ninh, mức thưởng như sau:

*** Giải đồng đội**

- Giải Huy chương vàng/Nhất: 1.000.000 đồng/01 bộ giải
- Giải Huy chương bạc/Nhì: 700.000 đồng/01 bộ giải
- Giải Huy chương đồng/Ba: 500.000 đồng/01 bộ giải

*** Giải cá nhân**

- Giải Huy chương vàng/Nhất: 700.000 đồng/01giải
- Giải Huy chương bạc/Nhì: 500.000 đồng/01giải
- Giải Huy chương đồng/Ba: 400.000 đồng/01giải

b) Trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải trong Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 mức thưởng như sau:

- Giải Huy chương vàng: 5.000.000 đồng/01giải
- Giải Huy chương bạc: 3.000.000 đồng/01giải
- Giải Huy chương đồng: 2.000.000 đồng/01giải

c) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện các đội văn nghệ (học sinh) tham gia các hội thi cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau:

- Giải Nhất/A: 1.000.000 đồng/01giải
- Giải Nhì/B: 700.000 đồng/01giải
- Giải Ba/C: 500.000 đồng/01giải
- Giải khuyến khích: 300.000 đồng/01 giải

d) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện, tham gia các đội văn nghệ (giáo viên) tham gia các hội thi cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau:

- Giải Nhất/A: 700.000 đồng/01giải
- Giải Nhì/B: 500.000 đồng/01giải
- Giải Ba/C: 300.000 đồng/01giải
- Giải khuyến khích: 200.000 đồng/01 giải

e) Cá nhân đạt thành tích trong công tác tổ chức, huấn luyện, tham các đoàn thể thao (giáo viên) tham gia các hội thao cấp tỉnh do trường cử tham gia, mức thưởng như sau:

- Giải Nhất/A: 500.000 đồng/01giải
- Giải Nhì/B: 400.000 đồng/01giải
- Giải Ba/C: 300.000 đồng/01giải
- Giải khuyến khích: 200.000 đồng/01 giải

g) Cá nhân đạt thành tích trong Hội thi giáo viên dạy giỏi/giáo viên chủ nhiệm giỏi, mức thưởng như sau

- Giải Nhất cấp tỉnh: 600.000 đồng/giải
- Giải Nhì cấp tỉnh: 500.000 đồng/giải
- Giải Ba cấp tình: 400.000 đồng/giải
- Được công nhận GVDG cấp tỉnh: 200.000 đồng/người

h) Cá nhân đạt thành tích trong Cuộc thi viết sáng kiến kinh nghiệm, mức thưởng như sau:

- Giải Nhất/A: 500.000 đồng/01giải
- Giải Nhì/B: 400.000 đồng/01giải
- Giải Ba/C: 300.000 đồng/01giải

i) Trực tiếp hướng dẫn học sinh đạt giải trong cuộc thi KHKT, STEM, Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng cấp tỉnh, mức thưởng như sau:

- Giải nhất: 4.000.000 đồng/01giải
- Giải nhì: 3.500.000 đồng/01giải
- Giải ba: 3.000.000 đồng/01giải
- Giải khuyến khích/tư: 2.500.000 đồng/giải

k) Trực tiếp hướng dẫn học sinh đạt giải trong kỳ thi IOE tiếng anh trên internet

*Giải cấp quốc gia:*

- Giải nhất: 1.000.000 đồng/01giải
- Giải nhì: 700.000 đồng/01giải
- Giải ba: 500.000 đồng/01giải

*Giải cấp tỉnh:*

- Giải nhất: 500.000 đồng/01giải
- Giải nhì: 400.000 đồng/01giải
- Giải ba: 300.000 đồng/01giải

l) Bộ môn có kết quả thi Tốt nghiệp THPT đạt chất lượng cao (xếp vị trí trong nhóm 5 toàn tỉnh), mức thưởng: 1.000.000 đồng/môn

3.3.Trường hợp giáo viên dạy bồi dưỡng hoặc hướng dẫn học sinh đạt nhiều giải thì được tính như sau: Giải thứ hai được tính cộng thêm 30% mức thưởng của giải thưởng; từ giải thứ ba trở đi, mỗi giải được tính cộng thêm 20% mức thưởng của giải được thưởng.

**Đối với cán bộ quản lý**

Hiệu trưởng được thưởng bằng 60% mức thưởng của giáo viên cao nhất

Phó Hiệu trưởng thưởng bằng 80% mức thưởng của Hiệu trưởng

3.4.Thưởng cho cá nhân có việc làm, phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường hoặc cho ngành được công nhận, mức thưởng không quá 1.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

**4. Số lần xét thưởng**

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm học lấy thành tích cao nhất đối với một loại thành tích liệt kê trong mục 2, điều 7 (*trừ thành tích ôn luyện/hướng dẫn học sinh*); trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

**5. Trường hợp thưởng khác**

Ngoài những thành tích xét thưởng đột xuất liệt kê trong mục 2, Điều 7 Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng đột xuất cho những cá nhân có thành tích tốt khác trên cơ sở đề xuất của của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng mức thưởng không quá 2.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Căn cứ báo cáo thành tích của cá nhân có thành tích công tác đột xuất, Hội đồng thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (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.

Hội đồng thi đua, khen thưởng báo cáo kết quả và trình người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động xem xét, quyết định mức tiền thưởng cho cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

**Điều 8. 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 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

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:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,8} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 2,0}}$$

b) 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 2,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

**Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng**

1. Cách thức chi thưởng

Thanh toán trực tiếp vào tài khoản của cá nhân được 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 hàng năm làm hai đợt, đợt 1 chi 6 tháng đầu năm, đợt 2 chi khen thưởng trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

## MỤC 2. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

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

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho viên chức và người lao động công tác tại đơn vị.

**Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

**1. Thưởng đột xuất**

- Bước 1: Cá nhân có thành tích công tác đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này gửi Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị;

- Bước 2: Hội đồng thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

**2. Thưởng định kỳ hằng năm**

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hằng năm, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định khen thưởng theo các mức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

**Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất**

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất (01bộ bản chính), gồm: Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân *(Mẫu số 01 kèm theo Quy chế)*.

**Điều 13. 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 Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm Hội đồng thi đua, khen thưởng lập đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định); 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ (tính từ thời điểm có Thông báo kết quả

đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền).

## Chương III
## 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 hằng năm**

**1. Hiệu trưởng**

- Tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị; triệu tập họp Hội đồng thi đua – khen thưởng.

- Kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chi thưởng của nhà trường.

**2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.**

- Họp xét và lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất và thưởng định kỳ cho viên chức, người lao động trong trường;

- Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng cho cá nhân;

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường PTDTNT Trung học phổ thông N'Trang Lơng.

**3. Tổ trưởng và trưởng các tổ chức đoàn thể liên quan**

Xác nhận hoặc uỷ quyền cho cấp phó xác nhận vào đơn đề nghị và báo cáo thành tích đề nghị thưởng của các cá nhân trong tổ chức mình.

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh về Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Việc điều chỉnh Quy chế này khi cần thiết, giao cho Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, thống nhất, quyết định./.

**Mẫu số 01**

SỞ GDĐT TỈNH ĐẮK LẮK
**TRƯỜNG PTDTNT THPT**
**N' TRANG LƠNG**

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

*……., ngày ……. tháng ..... năm 2027*

# BÁO CÁO
## Thành tích công tác đột xuất đề nghị xét thưởng cho cá nhân năm 2027

### I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên: ……  Nam/nữ

Ngày, tháng, năm sinh: ….  Dân tộc: ……

Quê quán: ……..

Nơi ở hiện nay: …….

Chức vụ: …….

Đơn vị công tác:…….

### II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

**1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống**

……

**2. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận**

……

**3. Thành tích đột xuất của cá nhân**

……

Trên đây là báo cáo thành tích đột xuất của cá nhân, tôi trân trọng báo cáo và đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng Trường PTDTNT THPT N' Trang Lơng xét thưởng đột xuất cho tôi.

***Xin trân trọng cảm ơn !***

**XÁC NHẬN**
**CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

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