



## Phụ lục

### MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn 37 QHD - CĐTKV  
ngày tháng năm 2016 của Công đoàn TKV)

Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị Công đoàn TKV khen thưởng
Mẫu số 02	Danh sách tập thể, cá nhân đề nghị TKV khen thưởng
Mẫu số 03	Tóm tắt thành tích tập thể, cá nhân đề nghị Công đoàn TKV khen thưởng
Mẫu số 04	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Bằng Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn
Mẫu số 05	Tóm tắt thành tích đề nghị tặng Bằng Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn
Mẫu số 06	Đăng ký thi đua
Mẫu số 07	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Cờ thi đua và Bằng khen của Tổng Liên đoàn; Tập thể Lao động xuất sắc; Giấy khen đối với tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác.
Mẫu số 08	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sĩ thi đua toàn quốc; Chiến sĩ thi đua, Bằng khen của Tổng Liên đoàn và Giấy khen đối với cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác.
Mẫu số 09	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề (cho tập thể, cá nhân).

<sup>1</sup> Thể thức và kỹ thuật trình bày của các mẫu báo cáo trong Phụ lục này phải được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Số: /TTr - CĐ...

....., ngày tháng năm 20

**TỜ TRÌNH**

Về việc khen thưởng năm .....

**Kính gửi: Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam**

Căn cứ Quy chế Khen thưởng của Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 321/QĐ - CĐTKV ngày 22/7/2013, Hướng dẫn số: /HD-CĐTKV ngày /10/2016 của Công đoàn Than - Khoáng sản Việt nam về việc hướng dẫn thi hành Quy chế Khen thưởng của Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam.

Ban Thường vụ (CĐ) ..... đã đánh giá thành tích xuất sắc đạt được trong hoạt động Công đoàn và thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị năm .....

Ban Thường vụ(CĐ) ..... đề nghị Ban thường vụ Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam xem xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân sau:

1. Tặng Cờ thi đua năm ..... cho ..... tập thể (hoặc Cờ chuyên đề về ..... cho .....):

..... Công đoàn cơ sở; (Hoặc)

..... Công đoàn trên cơ sở;

2. Tặng Bằng khen ..... tập thể và ..... cá nhân.

(Hoặc Tặng Bằng khen về chuyên đề ..... cho ..... tập thể và ..... cá nhân).

*(có danh sách kèm theo)*

Ban Thường vụ ..... đảm bảo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng là đúng thực tế.

Kính trình Ban thường vụ Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam xem xét quyết định.

Hồ sơ kèm theo tờ trình gồm:

- Danh sách tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng ..... bản.

- Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị tặng Cờ ( Bằng khen)..... bản.

- Tóm tắt thành tích (danh sách trích ngang) của các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng ..... bản.

- Các văn bản khác (.....).

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ....

**DANH SÁCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ CÔNG ĐOÀN TKV KHEN THƯỞNG NĂM .....**  
*(Đính kèm Tờ trình số ...../TTr-.....)*

**I. CỜ THI ĐUA:**

1. ....
2. ....
- .....

**II. BẢNG KHEN:**

**A. Tập thể:**

1. ....
2. ....
- .....

**B. Cá nhân:**

1. ....
2. ....
- .....

*Lưu ý:* Ghi rõ ràng, không viết tắt, chỉ ghi chức vụ cao nhất và chức vụ Công đoàn.

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH TẬP THỂ, CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ CÔNG ĐOÀN TKV KHEN THƯỞNG NĂM .....**  
*(Đính kèm Tờ trình số ...../TTr-.....)*

**I. TẬP THỂ:**

<b>TT</b>	<b>Tên tập thể đề nghị khen thưởng</b>	<b>Tóm tắt thành tích</b> <i>(Chỉ ghi những thành tích tiêu biểu; ghi rõ danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đạt được liên tục 03 năm trước thời điểm đề nghị khen thưởng)</i>	<b>Hình thức đề nghị khen thưởng</b>
1			

**II. CÁ NHÂN**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên, năm sinh</b>	<b>Chức vụ, đơn vị công tác</b>	<b>Tóm tắt thành tích</b> <i>(Chỉ ghi những thành tích tiêu biểu; ghi rõ danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đạt được liên tục 03 năm trước thời điểm đề nghị khen thưởng)</i>	<b>Hình thức đề nghị khen thưởng</b>
1				

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TỔNG LIÊN ĐOÀN TẶNG BẰNG LAO ĐỘNG SÁNG TẠO  
Năm .....

Họ và tên: ..... ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam (nữ): .....

Quê quán: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Tổng số đề tài khoa học: ..... Giải pháp sáng kiến: .....

Tổng số tiền làm lợi ..... triệu đồng.

Tổng số tiền được thưởng ..... triệu đồng.

Những năm đã được Bằng LĐST: năm ....., năm .....

**I. Mô tả giải pháp sáng kiến, đề tài khoa học:**

*(Mô tả từng giải pháp, đề tài)*

1. Mô tả ngắn gọn những ưu, khuyết điểm của tình trạng kỹ thuật hoặc tổ chức sản xuất đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị. Cần chỉ rõ đặc điểm cần phải khắc phục.

2. Mô tả giải pháp sáng kiến:

- Thuyết minh tính mới của giải pháp: *(mô tả ngắn gọn đầy đủ và rõ ràng, chú ý nêu rõ các nội dung cải tiến, sáng tạo)*.

- Khả năng áp dụng: Giải pháp đã được áp dụng tại địa phương, đơn vị nào? hoặc chứng minh khả năng áp dụng trong điều kiện kinh tế kỹ thuật tại cơ quan đơn vị.

- Hiệu quả kinh tế - xã hội của đề tài, giải pháp, sáng kiến sáng tạo: Cần so sánh với những giải pháp tương tự, giá trị kinh tế đem lại sau khi áp dụng giải pháp, đề tài, sáng kiến so với trước đó. (Kèm theo Quyết định hoặc Giấy chứng nhận công nhận giải pháp, đề tài của cấp có thẩm quyền; bản vẽ, sơ đồ, ảnh,.... để minh họa).

## II. Thành tích hoạt động Công đoàn:

- Nêu ngắn gọn những công việc, kết quả đạt được khi thực hiện nhiệm vụ của Công đoàn giao.

- Các danh hiệu, hình thức được khen thưởng.

**XÁC NHẬN**  
của Công đoàn cơ sở  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG**  
cơ quan, đơn vị  
*(Ký tên, đóng dấu)*

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

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ**  
**TỔNG LIÊN ĐOÀN TẶNG BẰNG LAO ĐỘNG SÁNG TẠO NĂM .....**  
*(Đính kèm Tờ trình số ...../TTr-.....)*

TT	Họ và tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác	Số giải pháp, đề tài	- Tiền làm lợi - Tiền thưởng	Tóm tắt nội dung giải pháp, đề tài	Năm đã đạt Bằng LĐST

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Lưu ý:** Tóm tắt nội dung giải pháp, đề tài cần nêu tóm tắt một số nội dung cơ bản sau:

- Tên giải pháp, đề tài;
- Tính cấp thiết đưa ra giải pháp, đề tài;
- Trước khi đưa ra giải pháp, đề tài;
- Giải pháp, đề tài;
- Tính mới, tính sáng tạo của giải pháp, đề tài;
- Hiệu quả kinh tế, xã hội;
- Đã được các giải thưởng (tên giải thưởng, đơn vị tổ chức, ngày, tháng, năm được trao giải).



Số: /BC - CĐ...

....., ngày tháng năm 20

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG .....**<sup>2</sup>  
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**Tên tập thể đề nghị**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM**

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại; fax: địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển
- Những đặc điểm tổ chức của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể<sup>3</sup>.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Báo cáo thành tích căn cứ và chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ - CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới các công tác quản lý, cải cách hành chính, các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương cả nước<sup>4</sup>.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích, các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước<sup>6</sup>.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể<sup>7</sup>

### III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG<sup>8</sup>

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ**

*(Ký, đóng dấu)*

**TM.BAN THƯỜNG VỤ**

*(Ký, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG ĐOÀN TKV**

*(Ký, đóng dấu)*

<sup>1</sup> Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao Vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ Quốc, Huân chương Lao động, Huân chương chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

<sup>2</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng

<sup>3</sup> Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính; Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng.....)

<sup>4</sup> Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các chỉ tiêu cơ bản trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí; Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỉ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân, các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi), phúc lợi xã hội, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động....

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí; Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, kỹ thuật, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân, các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi), phúc lợi xã hội, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học, Lập bảng thống kê so sánh với tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập, số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp, số đề tài nghiên cứu....

- Đối với bệnh viện, Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí, Tổng số người khám, chữa bệnh, tổng số người được điều trị nội, ngoại trú, tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng, số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội).

<sup>6</sup> Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của nhà nước, chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên, hoạt động xã hội, từ thiện...

<sup>7</sup> Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

<sup>8</sup> Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).



	<b>khen thưởng</b>	<b>thưởng; cơ quan ban hành quyết định</b>

## XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

## NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu)

## XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

1 Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì, 07 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động hạng ba, Huân chương chiến công; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu chiến sĩ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu thi đua chiến sĩ cấp bộ, cấp tỉnh, 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh, 01 năm đối với chiến sĩ thi đua cơ sở và giấy khen.

2 Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng

3 Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

4 Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện ....)

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân, các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động.... Việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: lập bảng thống kê so sánh với các tiêu chí: Tổng số học sinh hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu....

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh tiêu chí: tổng số người khám chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...)

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương....

5 Nêu các hình thức khen thưởng đã Đảng, nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ....

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc"

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận hội đồng sáng kiến, khoa học cấp bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

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

*Tỉnh (thành phố), ngày ..... tháng ..... năm .....*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG .....**<sup>1</sup>

**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**  
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị, Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax: địa chỉ trang tin điện tử, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức, chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh, quê quán, nơi trường trú, nghề nghiệp, chức vụ, đơn vị công tác...

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua, các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua, những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua ....<sup>2</sup>.

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP**  
**NHẬN XÉT, XÁC NHẬN<sup>3</sup>**  
*(Ký, đóng dấu)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ<sup>4</sup>**  
*(Ký, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN THƯỞNG**

*(Ký, đóng dấu)*

<sup>1</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị thủ tướng Chính phủ tặng bằng khen của thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

<sup>2</sup> Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh Lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

<sup>3</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận thủ trưởng cơ quan

<sup>4</sup> Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận thủ trưởng cơ quan