



QUY TRÌNH NỘI BỘ

Giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đối với Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6877 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng
01	Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc	01
02	Danh sách sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi cơ sở (hoặc trong thành phố, toàn quốc) (Đối với sáng kiến theo mẫu số 2; Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu số 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND)	01
03	Quyết định công nhận sáng kiến (nếu đề nghị xét tại Cấp cơ sở) hoặc Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ sở/thành phố (nếu đề nghị xét tại Cấp thành phố)	01
04	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng (theo mẫu số 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND) (đối với đối tượng xét là sáng kiến)	01
05	Báo cáo tóm tắt nhiệm vụ KHCN (đối với đối tượng xét là nhiệm vụ KHCN)	01
06	Tài liệu thể hiện kết quả nhiệm vụ KHCN đánh giá từ mức đạt trở lên (đối với đối tượng xét là nhiệm vụ KHCN) như Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tài liệu đánh giá kết quả nhiệm vụ cuối kỳ.	01

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Nộp hồ sơ: a) Đối với hồ sơ đề nghị xét, công nhận trong phạm vi cơ sở: Cơ quan, tổ chức (Đơn vị cơ sở) gửi hồ sơ đến Cấp cơ sở (là Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xét, công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở) thông qua hệ thống quản lý văn bản theo quy định hiện hành (đối với đơn vị cơ sở bắt buộc sử dụng hệ thống quản lý văn bản) hoặc qua phần mềm quản lý sáng kiến Thành phố (nếu có) bao gồm file word Danh sách đề nghị xét hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; đồng thời gửi hồ sơ giấy qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Cấp	Không quy định	Không

cơ sở trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành công văn. b) Đối với hồ sơ đề nghị xét, công nhận trong phạm vi Thành phố, toàn quốc: Đơn vị cơ sở gửi hồ sơ đến Cấp Thành phố thông qua hệ thống quản lý văn bản theo quy định hiện hành (<i>đối với đơn vị cơ sở bắt buộc sử dụng hệ thống quản lý văn bản</i>) hoặc qua phần mềm quản lý sáng kiến Thành phố (nếu có) bao gồm file word Danh sách đề nghị xét hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; đồng thời gửi hồ sơ giấy qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ tại địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, phường Xuân Hòa, TP. HCM trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành công văn. 2. Trả kết quả: Trả kết quả thông qua phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc hoặc gửi thư đối với các đơn vị không có liên thông trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc.		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Các đơn vị	80 giờ làm việc kể từ ngày ban hành công văn đề nghị	Theo mục I	Đơn vị có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc trực tiếp hoặc thông qua hệ thống quản lý văn bản.
B2	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên phụ trách sáng kiến	Không quy định	Hồ sơ theo mục I	Chuyên viên rà soát tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thực hiện B3. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện B4.
B3	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ				
B3.1	Đề xuất nội dung giải quyết	Chuyên viên phụ trách sáng kiến	Không quy định	Dự thảo kèm hồ sơ theo mục I	Tham mưu Phiếu trình, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B3.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Không quy định	Dự thảo kèm hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B3.3	Duyệt ký Thông báo	Lãnh đạo đơn vị	Không quy định	Dự thảo kèm hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo đơn vị xem xét, phê duyệt Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B3.4	Ban hành văn bản	Văn thư đơn vị	Không quy định	Thông báo	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và gửi Thông báo cho đơn vị.
- Tùy số lượng sáng kiến/nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ ấn định thời hạn bổ sung hồ sơ. - Hồ sơ sau khi bổ sung thực hiện tiếp B4					
B4	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B4.1	Tổ chức lấy ý kiến Hội đồng sáng kiến	Chuyên viên phụ trách sáng kiến	Không quy định	Hồ sơ theo Mục I Tổ chức họp Hội đồng sáng kiến/Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng sáng kiến	Tham mưu Lãnh đạo đơn vị/cơ quan Thường trực hội đồng tổ chức lấy ý kiến Hội đồng sáng kiến (<i>Tổ chức họp Hội đồng sáng kiến hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng sáng kiến bằng văn bản</i>)
B4.2	Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phụ trách sáng kiến	Không quy định	- Hồ sơ theo mục I. - Kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến/Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng sáng kiến. - Dự thảo Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng. - Dự thảo Thông báo kết quả.	Chuyên viên phụ trách tham mưu Phiếu trình và dự thảo Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng/Thông báo kết quả trường hợp đối tượng đề nghị không đáp ứng điều kiện công nhận.
B4.3	Xem xét,	Lãnh đạo	Không	- Hồ sơ theo	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt Phiếu trình và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	trình ký	phòng	quy định	mục I. - Kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến/Phiếu ý kiến thành viên Hội đồng sáng kiến. - Dự thảo Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng. - Dự thảo Thông báo kết quả.	dự thảo Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng/Thông báo kết quả trường hợp đối tượng đề nghị không đáp ứng điều kiện công nhận.
B4.4	Duyệt ký	Lãnh đạo đơn vị	Không quy định	- Hồ sơ theo mục I. - Kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến/Phiếu ý kiến thành viên Hội đồng sáng kiến. - Dự thảo Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng. - Dự thảo Thông báo kết quả.	Lãnh đạo đơn vị xem xét, phê duyệt Phiếu trình và Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng/Thông báo kết quả trường hợp đối tượng đề nghị không đáp ứng điều kiện công nhận.
B4.5	Ban hành văn bản	Văn thư đơn vị	Không quy định	- Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng. - Thông báo	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				kết quả trường hợp đối tượng đề nghị không đáp ứng điều kiện công nhận.	

IV. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP;
- Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định xét, công nhận sáng kiến; xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN

(Ban hành theo Quyết định số/2026/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2026
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
NĂM

Kính gửi¹:

I. THÔNG TIN VỀ SÁNG KIẾN VÀ TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến đề nghị công nhận:

.....

2. Lĩnh vực sáng kiến:

.....

3. Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật

☐ Có (ghi cụ thể nguồn kinh phí)

☐ Không

4. Thời gian áp dụng/áp dụng thử sáng kiến:

.....

5. Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến gồm:

STT	Họ tên, Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ²	Năm sinh	Tỉ lệ đóng góp	Nội dung đóng góp cụ thể
01	Ông Nguyễn Văn A			
02				

Thông tin liên lạc của tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến):

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

6. Những người tham gia áp dụng/áp dụng thử sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Họ tên, Chức vụ Phòng ban, Đơn vị công tác	Nội dung công việc hỗ trợ
01	Bà Nguyễn Thị B, Trưởng phòng	

¹ Tên đơn vị có thẩm quyền công nhận sáng kiến.

² Ghi đầy đủ thông tin về giới tính, họ tên, chức vụ, phòng ban, đơn vị công tác của tác giả (đồng tác giả) sáng kiến.

	X, UBND xã Y	
--	--------------	--

7. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo:

Liệt kê tài liệu minh chứng về: Giải pháp đã được áp dụng/áp dụng thử; Hiệu quả của việc áp dụng (*Ghi rõ số công văn, hợp đồng, văn bản triển khai/phối hợp, báo cáo...*)

**Không liệt kê các văn bản là cơ sở pháp lý thực hiện sáng kiến.*

- ☐ Văn bản triển khai, phối hợp:.....
- ☐ Hợp đồng chuyển giao:.....
- ☐ Hình ảnh:
- ☐ Báo cáo:
- ☐ Văn bản xác nhận:
- ☐ Các tài liệu khác:

II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Thực trạng trước khi thực hiện sáng kiến:

- Là giải pháp mới hoàn toàn hay được nghiên cứu, cải tiến từ giải pháp đã có trước.

- Khó khăn, vướng mắc trước khi thực hiện sáng kiến.

2. Nội dung thực hiện sáng kiến:

- Mục tiêu của giải pháp;

- Cách thức thực hiện để giải quyết từng khó khăn, vướng mắc đã nêu trong phần thực trạng.

3. Tính mới của sáng kiến:

Trình bày cụ thể từng điểm mới, sáng tạo của giải pháp.

4. Hiệu quả và kết quả thực hiện sáng kiến:

- Nêu rõ giải pháp đã được áp dụng chính thức hay áp dụng thử; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng, hiệu quả hoặc khả năng mang lại hiệu quả của sáng kiến...

- Sản phẩm của giải pháp

III. NHU CẦU ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN³

- ☐ Phạm vi cơ sở
- ☐ Phạm vi thành phố
- ☐ Phạm vi toàn quốc

Thuyết minh về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc của sáng kiến đề xuất:

³ Mục này chỉ dành cho tác giả (nhóm tác giả) có nhu cầu đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc.

Lưu ý:

- Nếu giải pháp chưa được công nhận tại Đơn vị cơ sở nhưng muốn đề nghị xét, công nhận trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc thì phải mô tả đầy đủ thông tin và kèm chứng cứ theo quy định.

1. Về hiệu quả áp dụng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- *Sáng kiến đã được áp dụng tại đâu, quy mô áp dụng.*
- *Hiệu quả áp dụng.*

2. Về khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/Thành phố/toàn quốc:

- *Sáng kiến đã được áp dụng hoặc chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào.*
- *Sản phẩm của sáng kiến đã đạt giải thưởng gì trong các hội thi, cuộc thi cấp phường, xã, đặc khu, Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...*
- *Sáng kiến có tác động mới đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý như thế nào...*
- *Sáng kiến có khả năng nhân rộng cho cơ quan, tổ chức nào, phục vụ cho đối tượng nào, dự kiến hiệu quả là gì...*

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Sáng kiến không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;
- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Tác giả sáng kiến ký và ghi rõ họ tên
(Sáng kiến có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên)

BIỂU MẪU VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Ban hành theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH
HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

NĂM

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng
sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VÀ TÁC
GIẢ**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận:

2. Lĩnh vực nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

☐ Từ ngân sách nhà nước

☐ Từ nguồn khác (cụ thể là:))

4. Tác giả (đồng tác giả) nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm:

STT	Họ tên, Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ⁴	Năm sinh
01	Ông Nguyễn Văn A, Trưởng phòng X, Sở Y	
02	...	

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Điện thoại liên hệ:

- Email:

5. Tài liệu (chứng cứ) kèm theo nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Liệt kê các tài liệu minh chứng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)

☐ Báo cáo tóm tắt nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

☐ Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

☐ Văn bản triển khai, phối hợp:

☐ Hợp đồng chuyển giao:

☐ Văn bản xác nhận:

☐ Hình ảnh:

☐ Tài liệu khác:

⁴ Ghi đầy đủ thông tin về giới tính, họ tên, chức vụ, phòng ban, đơn vị công tác của tác giả

II. MÔ TẢ TÓM TẮT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Mục tiêu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

2. Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):

3. Tính mới:

4. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Về hiệu quả áp dụng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...*

- *Hiệu quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi áp dụng trên thực tiễn.*

2. Về phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

- *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;*

- *Sự ảnh hưởng, tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;*

- *Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).*

.....

IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;*

- *Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.*

Tác giả ký và ghi rõ họ tên

(Nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên)

BIỂU MẪU VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026
của Ủy ban nhân dân Thành phố).

Tên Cơ quan

Số:/

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, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG
VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
NĂM**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực
Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG TẠI CƠ
SỞ/THÀNH PHỐ NĂM.....**

- Số lượng tiếp nhận;
- Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công nhận tại cơ sở/thành phố và số Quyết định công nhận.

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH
HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG THÀNH
PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM.....**

TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Tác giả (nhóm tác giả), chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác ⁵	Tóm tắt nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Ý kiến của Cấp cơ sở ⁶	
				Về hiệu quả áp dụng	Về phạm vi ảnh hưởng
01		1. Ông Nguyễn Văn A, Giám đốc Bệnh viện C; 2. Bà Nguyễn Thị B, Trưởng Khoa sơ sinh, Bệnh viện C.	- Thực trạng - Nội dung - Tính mới - Hiệu quả áp dụng - Phạm vi ảnh hưởng		
02					

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (Ký tên và đóng dấu)

⁵ Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác và giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

⁶ Cấp cơ sở xác nhận thông tin và có ý kiến cụ thể về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thành phố/toàn quốc theo Hướng dẫn.