|  |  |
| --- | --- |
| **Mẫu số 09** (in một mặt, đóng quyển có bìa cứng) *(Kèm theo Công văn số 459 /HCQG-TCCB ngày 04 /6 /2015 của Học viện Hành chính Quốc gia)*  BỘ NỘI VỤ  **HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**  **SÁNG KIẾN**  **….(TÊN SÁNG KIẾN VIẾT CHỮ IN HOA)…**    **Tác giả: …(CHỮ IN HOA)…**  **Đơn vị công tác: ….(CHỮ IN HOA)...**  **Thời điểm áp dụng sáng kiến: ……**  HÀ NỘI, THÁNG NĂM 2015 | |
| BỘ NỘI VỤ  **HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**  **SÁNG KIẾN**  **….(TÊN SÁNG KIẾN VIẾT CHỮ IN HOA)…**    **Tác giả: …(CHỮ IN HOA)…**  **Đơn vị công tác: ….(CHỮ IN HOA)….**  **Thời điểm áp dụng sáng kiến: ……**  HÀ NỘI, THÁNG NĂM 2015 | |

**MỤC LỤC**

|  |  |
| --- | --- |
| **NỘI DUNG** | **TRANG** |
| **Phần I MỞ ĐẦU** |  |
| 1. Lý do nảy sinh sáng kiến |  |
| 1. Mục đích và điểm mới của sáng kiến |  |
| **Phần II NỘI DUNG** |  |
| 1. Mô tả sáng kiến |  |
| 1. Áp dụng sáng kiến |  |
| **Phần III ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ** |  |
| 1. Đánh giá (hiệu quả, ý nghĩa, phạm vi áp dụng) |  |
| 1. Kiến nghị (nếu có) |  |
| **Ý KIẾN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  (NƠI ĐÃ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN)** |  |

**Phần I  
MỞ ĐẦU**

**I. LÝ DO NẢY SINH SÁNG KIẾN**

*(Nêu lý do, hoàn cảnh làm nảy sinh sáng kiến và nêu tên sáng kiến)*

……………………….

**II. MỤC ĐÍNH VÀ ĐIỂM MỚI CỦA SÁNG KIẾN**

……………………

**1. Mục đích của sáng kiến**

……………………

**2. Điểm mới của sáng kiến**

*(Nêu bật điểm mới và khẳng định tính không trùng lặp của sáng kiến)*

………………

**Phần II  
NỘI DUNG**

**I. MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

*(Nêu rõ cấu trúc, nội dung, cơ chế tác động và công năng của sáng kiến)*

…………………..

**II. ÁP DỤNG SÁNG KIẾNSÁNG**

*(Nêu rõ cách thức, quy trình áp dụng sáng kiến vào thực tế)*

…………………….

**Phần III  
ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**I. ĐÁNH GIÁ**

**1. Hiệu quả áp dụng sáng kiến**

*(Nêu rõ hiệu quả về năng suất lao động, chất lượng và các mặt khác)*

………………………

**2. Ý nghĩa của sáng kiến**

………………………

**2. Phạm vi áp dụng sáng kiến**

………………………

**II. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (NẾU CÓ)**

*………………., ngày tháng năm 2015*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TÁC GIẢ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Ý KIẾN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
 (NƠI ÁP DỤNG SÁNG KIẾN)***(Nhận xét, đánh giá sơ bộ về sáng kiến áp dụng vào thực tiễn công tác tại đơn vị;  
 ký, ghi rõ họ tên)*

\* *Ghi chú*: Theo pháp luật thi đua, khen thưởng hiện hành: Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác.