

Phụ lục I
NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
(Kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP
ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ)

STT	Tên mẫu
Mẫu số I.1	Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo
Mẫu số I.2	Thuyết minh nhiệm vụ đổi mới công nghệ
Mẫu số I.3	Thuyết minh nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ, gồm: - Mẫu số I.3A: Áp dụng cho nội dung hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức - Mẫu số I.3B: Áp dụng cho nội dung đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế
Mẫu số I.4	Thuyết minh nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - Mẫu số I.4A: Áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp - Mẫu số I.4B: Áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác
Mẫu số I.5	Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
Mẫu số I.6	Văn bản cam kết
Mẫu số I.7	Quyết định thành lập Hội đồng
Mẫu số I.8	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới công nghệ
Mẫu số I.9	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ
Mẫu số I.10	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - Mẫu số I.10A: Áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp - Mẫu số I.10B: Áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác
Mẫu số I.11	Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
Mẫu số I.12	Biên bản họp hội đồng
Mẫu số I.13	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ
Mẫu số I.14	Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ
Mẫu số I.15	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ

Mẫu số I.16	Danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng
-------------	---

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN
 NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Kính gửi: (Tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ).

Chúng tôi là:

- Tên doanh nghiệp, tổ chức:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Email:

Website:

- Quyết định/Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Đăng ký hoạt động
 KH&CN số: nơi cấp ngày cấp

- Mã số thuế:

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chúng tôi đề nghị được tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo từ nguồn ngân sách nhà nước như sau:

1. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:

- Loại nhiệm vụ: *(chọn 01 trong các loại nhiệm vụ sau)*

☐ Nhiệm vụ đổi mới công nghệ

☐ Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng

☐ Nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Nhiệm vụ thuộc dự án đầu tư (nếu có):

- Quyết định phê duyệt đầu tư số: ngày tháng năm

- Quy mô dự án đầu tư:

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ:

- Địa điểm thực hiện nhiệm vụ:

- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: đồng (bằng chữ...)

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị tài trợ từ ngân sách nhà nước: đồng (bằng chữ...)

+ Nguồn kinh phí khác (nếu có): đồng (bằng chữ...)

Tỷ lệ kinh phí đề nghị tài trợ trên tổng kinh phí thực hiện: ...%

2. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm:

- Thuyết minh nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;
- Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức đề xuất;
- Văn bản cam kết của tổ chức đề xuất về việc chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;
- Cam kết không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
- Các tài liệu khác.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ.

Kính đề nghị (Cơ quan quản lý nhiệm vụ) xem xét phê duyệt tài trợ.

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức:
2. Mã số thuế:
3. Địa chỉ trụ sở chính:
4. Địa điểm thực hiện nhiệm vụ:
5. Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
7. Tên và số tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp:

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án đầu tư:
2. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Quyết định chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư lần gần nhất
3. Thời gian thực hiện:
4. Địa chỉ thực hiện dự án đầu tư:
5. Tổng mức kinh phí: đồng
6. Mô tả công nghệ, quy trình công nghệ của dự án đầu tư
7. Mô tả các sản phẩm, dịch vụ, thị trường của dự án đầu tư

III. THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Thời gian thực hiện:..... tháng
3. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:..... đồng
 - 3.1. Nguồn ngân sách nhà nước:..... đồng
 - 3.2. Nguồn vốn đối ứng:..... đồng
4. Mục tiêu nhiệm vụ:

IV. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT TÀI TRỢ

STT	Các nội dung (hạng mục) đề xuất tài trợ	Kết quả đầu ra	Thời gian thực hiện (số tháng)	Kinh phí	Ghi chú
1	Nội dung (hạng mục) 1				
2,...	Nội dung (hạng mục) 2,3...				

V. GIẢI TRÌNH NỘI DUNG (HẠNG MỤC) ĐỀ XUẤT TÀI TRỢ

1. Sự phù hợp về đối tượng, tiêu chí, điều kiện được tài trợ (*quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 8 và Điều 9 Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.....*)

2. Nhu cầu về các nội dung đề xuất tài trợ, kết quả đầu ra, thời gian, kinh phí và các hồ sơ thanh toán

3. Phương án tài chính để thực hiện nhiệm vụ

4. Năng lực thực hiện dự án

VI. HIỆU QUẢ, TÁC ĐỘNG, KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG

1. Hiệu quả về sản xuất kinh doanh

2. Hiệu quả về kinh tế

3. Hiệu quả về môi trường, xã hội

4. Tác động của kết quả nhiệm vụ đến kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng

5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, lan tỏa của nhiệm vụ.

....., ngày..... tháng năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục
DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ
(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ đối mới công nghệ)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung đề nghị tài trợ	Tổng kinh phí	Nguồn vốn							
			Từ NSNN				Ngoài NSNN			
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ...	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...
1	Nội dung (hạng mục) 1									
2	Nội dung (hạng mục) 2									
...										
	Tổng cộng									

(*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ (Áp dụng cho nội dung hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ/ DOANH NGHIỆP THỤ HƯỞNG

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp chủ trì; mã số thuế).

2. Địa chỉ:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:.....; email và số
điện thoại liên hệ:
.....

4. Số tài khoản ngân hàng:.....

5. Năng lực triển khai nhiệm vụ/tiếp nhận và vận hành giải pháp được hỗ trợ:

5.1. Chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp
hoặc doanh nghiệp thụ hưởng (nếu có):
.....

5.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ:.....

(Cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ kèm trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai).

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Căn cứ pháp lý đề xuất:.....

(Cụ thể một trong các căn cứ sau: Quyết định số 1068/QĐ-TTg ngày 22/8/2019, Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24/12/2020; Luật Sở hữu trí tuệ và văn bản hướng dẫn;...).

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng):.....

4. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

4.1. Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

4.2. Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Bao gồm các nhiệm vụ về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận; đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế về năng suất, chất lượng.
Tên nhiệm vụ theo Quyết định phê duyệt

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu cụ thể:.....

2. Nội dung và khối lượng công việc:

Nội dung và khối lượng công việc của nhiệm vụ được xây dựng dựa trên các nội dung hỗ trợ doanh nghiệp chính như sau:

a) Hỗ trợ doanh nghiệp đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ:

.....

(Cụ thể đối tượng quyền sở hữu trí tuệ đăng ký bảo hộ; cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi áp dụng tại từng doanh nghiệp; phân bố vùng miền và lĩnh vực hoạt động để làm căn cứ xác định kinh phí thực hiện;....).

b) Hỗ trợ chi phí quản lý, khai thác, định giá và phát triển tài sản trí tuệ:.....

(Cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; nội dung hỗ trợ).

c) Hỗ trợ doanh nghiệp tập huấn đào tạo về sở hữu trí tuệ

.....

d) Hỗ trợ doanh nghiệp chống xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ

.....

đ) Hỗ trợ khác cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, Chương trình phát triển tài sản trí tuệ:

.....

(Cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; nội dung hỗ trợ).

3. Sản phẩm của nhiệm vụ

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu phải đạt của sản phẩm ²	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

² Nếu là hỗ trợ áp dụng tiêu chuẩn, hệ thống quản lý thì yêu cầu sản phẩm là Giấy chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã được công nhận; nếu là hỗ trợ áp dụng công cụ cải tiến năng suất thì cần cụ thể chỉ tiêu hiệu quả áp dụng về tiết kiệm chi phí, tăng năng suất lao động hoặc tăng doanh thu trong phạm vi cụ thể;...

...				
-----	--	--	--	--

IV. LUẬN GIẢI VỀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI

1. Luận giải về nhu cầu:

1.1. Nhu cầu xuất phát từ chỉ đạo, định hướng của Nhà nước,...:.....

1.2. Nhu cầu xuất phát từ thực tiễn (trong nước, ngoài nước, doanh nghiệp, ...):

.....

2. Luận giải về tính khả thi:.....

3. Luận giải về phương án triển khai nhiệm vụ (Mô tả đầy đủ, cụ thể phương án triển khai, có sơ đồ và quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ):

.....

4. Luận giải về phương án tài chính, tài sản (cụ thể dự kiến sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, nguồn đối ứng, tài sản hiện có, tài sản đi thuê, đi mượn,.. để thực hiện):

.....

5. Luận giải về năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp thụ hưởng, cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

.....

V. LUẬN GIẢI VỀ HIỆU QUẢ VÀ KHẢ NĂNG DUY TRÌ, NHÂN RỘNG SAU KHI NHIỆM VỤ KẾT THÚC

1. Về hiệu quả áp dụng:.....

2. Về khả năng duy trì và nhân rộng:.....

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Đính kèm Thuyết minh Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ - áp dụng cho nội dung hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
							
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ (Áp dụng cho nội dung đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế)

I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH

1. Bối cảnh, lý do:
2. Mục đích, dự kiến kết quả:
3. Thông tin tổ chức, doanh nghiệp:

II. THÔNG TIN CỤ THỂ

1. Thời gian, địa điểm:
2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có):
3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)
4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có)
5. Dự kiến đối tượng tác động:
 - 5.1. Về tổ chức hội thảo, đào tạo, tập huấn:
Thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.
 - 5.2. Về truyền thông:
Dự kiến đối tượng tác động của truyền thông.
 - 5.3. Về hợp tác quốc tế: cụ thể đối tượng, phạm vi thực hiện.
6. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả/giảng viên người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC:.....

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:.....

V. NGUỒN KINH PHÍ.....

Dự toán chi tiết theo phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

....., ngày.....tháng.....năm
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
 (Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Đính kèm Thuyết minh Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ - áp dụng cho nội dung đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
							
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG (Áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ/DOANH NGHIỆP THỤ HƯỞNG³

1. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ/tên doanh nghiệp nhận hỗ trợ:

.....

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp; mã số thuế).

2. Địa chỉ:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:.....; email và số
điện thoại liên hệ:

.....

4. Số tài khoản ngân hàng:.....

5. Năng lực triển khai nhiệm vụ/tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp được hỗ trợ:

5.1. Chuyên môn và năng lực, kinh nghiệm triển khai của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp (nếu có); hoặc năng lực tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp của doanh nghiệp được hỗ trợ:

.....

5.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ (*cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính, bao gồm cả thuê chuyên gia để thực hiện nhiệm vụ*):

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Căn cứ pháp lý đề xuất:.....

(Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và văn bản hướng dẫn; Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và văn bản hướng dẫn; Luật Đo lường và văn bản hướng dẫn; Quyết định số 1322/QĐ-TTg; Quyết định số 36/QĐ-TTg, Quyết định số 996/QĐ-TTg;...).

³ Xác định là **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** nếu là tổ chức có năng lực để tìm kiếm nhu cầu và hỗ trợ cho nhiều doanh nghiệp trong một (01) nhiệm vụ; xác định là **Doanh nghiệp nhận hỗ trợ** nếu hỗ trợ trực tiếp cho chính doanh nghiệp đó.

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng):.....

4. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

4.1. Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

4.2. Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu của nhiệm vụ:

a) Mục tiêu chung:.....

b) Mục tiêu cụ thể:.....

2. Tính cấp thiết của nhiệm vụ (*luận giải sự cần thiết, tính cấp bách phù hợp với yêu cầu quản lý (nếu có) và/hoặc nhu cầu thực tiễn của ngành/lĩnh vực/địa phương/doanh nghiệp; nêu rõ những vấn đề cần giải quyết; luận giải việc đặt ra các mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ; khẳng định ý nghĩa của nhiệm vụ đối với nâng cao năng suất, chất lượng và năng lực cạnh tranh*):

.....

3. Nội dung công việc:

Nội dung 1:.....

Nội dung 2:.....

Nội dung...:.....

Hướng dẫn: Nội dung của nhiệm vụ cần được xây dựng căn cứ theo các nội dung hỗ trợ doanh nghiệp tại quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và quy định của pháp luật về đo lường. Cụ thể như sau:

- Hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến nâng cao năng suất, chất lượng: cụ thể tên tiêu chuẩn, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến năng suất; số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi áp dụng tại từng doanh nghiệp; phân bố vùng miền và lĩnh vực hoạt động để làm căn cứ xác định kinh phí thực hiện;....;

- Hỗ trợ chi phí thử nghiệm đối với sản phẩm xuất khẩu chủ lực của quốc gia do tổ chức thử nghiệm đạt tiêu chuẩn quốc tế thực hiện; hỗ trợ chi phí chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy do cơ quan nhà nước chỉ định theo quy định của pháp luật: cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi hỗ trợ; nội dung hỗ trợ;

- Hỗ trợ khác cho doanh nghiệp: cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ;

phạm vi và nội dung hỗ trợ;...

4. Sản phẩm của nhiệm vụ:

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu cần đạt của sản phẩm ⁴	Ghi chú
1				
2				
...				

IV. LUẬN GIẢI VỀ TÍNH KHẢ THI, PHƯƠNG PHÁP VÀ NĂNG LỰC TRIỂN KHAI

1. Tính khả thi:.....

2. Phương pháp triển khai nhiệm vụ (Mô tả đầy đủ, cụ thể các bước triển khai, kèm theo sơ đồ và quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ):

.....

3. Phương án tài chính, tài sản (cụ thể dự kiến sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, nguồn đối ứng, tài sản hiện có, tài sản đi thuê, đi mượn,... để thực hiện):

.....

4. Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì/năng lực tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp của doanh nghiệp được hỗ trợ; năng lực và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

.....

V. LUẬN GIẢI VỀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG VÀ TÍNH BỀN VỮNG

1. Hiệu quả kinh tế:.....

2. Tác động đến môi trường, xã hội (nếu có):.....

3. Khả năng ứng dụng:.....

4. Cam kết về khả năng duy trì và nhân rộng:.....

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

⁴ Nếu nội hàm chuyên môn là hỗ trợ áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý chất lượng thì yêu cầu của kết quả là được cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận độc lập, hợp pháp; nếu là hỗ trợ áp dụng công cụ cải tiến năng suất thì cần cụ thể theo một số chỉ tiêu hiệu quả áp dụng như: tiết kiệm chi phí, tăng năng suất lao động, cải thiện năng lực quản lý, tăng chất lượng sản phẩm hoặc tăng doanh thu,...; nếu là hỗ trợ chi phí thử nghiệm, chứng nhận đối với sản phẩm xuất khẩu chủ lực thì cần yêu cầu tổ chức thử nghiệm phải được chứng nhận/công nhận đạt tiêu chuẩn quốc tế, tổ chức chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy phải được cơ quan nhà nước chỉ định;...

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Kèm theo Thuyết minh Nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
...	...						
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG (Áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác¹)

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ MỤC TIÊU

1. Bối cảnh và sự cần thiết:.....
2. Mục tiêu cụ thể:.....
3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:.....
4. Đại diện theo pháp luật của đơn vị chủ trì:.....
5. Tên và số tài khoản ngân hàng:.....

II. THÔNG TIN CỤ THỂ

1. Tên nhiệm vụ:.....
2. Thời gian thực hiện:.....
3. Năng lực và kinh nghiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ:.....

3.1. Chuyên môn và năng lực, kinh nghiệm triển khai của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp (nếu có):
.....

3.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ (*cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính, bao gồm cả thuê chuyên gia, thực hiện nhiệm vụ*):

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc thuộc nhiệm vụ
1			
2			
...			

III. NỘI DUNG VÀ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC

Nội dung 1:.....

Nội dung 2:.....

Nội dung...:.....

Một số lưu ý:

- *Nhiệm vụ/nội dung về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật: cụ thể số lượng, khối lượng và ngành, lĩnh vực tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật dự kiến xây dựng.*

¹¹ Bao gồm các nhiệm vụ về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận; đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế về năng suất, chất lượng.

- Nhiệm vụ/nội dung về nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật để được công nhận, thừa nhận ở khu vực và quốc tế: cụ thể nội dung, phạm vi và dự kiến tổ chức ở khu vực và quốc tế dự kiến công nhận, thừa nhận.

- Nhiệm vụ/nội dung về tổ chức hội thảo, đào tạo, tập huấn: cụ thể thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài; báo cáo viên, diễn giả;...

- Nhiệm vụ/nội dung về thông tin, truyền thông: dự kiến đối tượng chịu sự tác động của các sản phẩm thông tin, truyền thông.

- Nhiệm vụ/nội dung về hợp tác quốc tế: cụ thể đối tượng, phạm vi thực hiện.

IV. PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI:

.....

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Dự toán chi tiết theo phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

VI. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ²

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu cần đạt của sản phẩm	Ghi chú
1				
2				
...				

VII. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ TÁC ĐỘNG, LAN TỎA CỦA KẾT QUẢ/SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ:

.....

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

²² Chỉ áp dụng đối với nhiệm vụ/nội dung về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận; thông tin và truyền thông năng suất, chất lượng.

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Kèm theo Thuyết minh Nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	Nội dung chi...						
	Nội dung chi...						
	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	Nội dung chi...						
	Nội dung chi...						
...	...						
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp chủ trì nhiệm vụ:

.....

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp; mã số thuế)

2. Địa chỉ:

.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

.....

(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)

4. Năng lực của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp chủ trì:

.....

(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo)

5. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của tổ chức, doanh nghiệp (nếu có):

6. Nguồn nhân lực để thực hiện nhiệm vụ

6.1. Đội ngũ nhân sự (Năng lực, kinh nghiệm của các thành viên chính, thành viên)

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

6.2. Đội ngũ chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

7. Tóm tắt về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, tài chính và phương án tổ chức thực hiện khả thi

II. THÔNG TIN NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:

.....
.....

2. Thời gian thực hiện (tháng):

.....

3. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

a) Nguồn ngân sách nhà nước:đồng

b) Nguồn vốn đối ứng:..... đồng

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu của nhiệm vụ

a) Mục tiêu chung:

.....
.....

b) Mục tiêu cụ thể: *(Mục tiêu rõ ràng gắn với chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo quốc gia, địa phương, ngành, lĩnh vực...).*

.....
.....

2. Khả năng đáp ứng các tiêu chí đối với nhiệm vụ: *(Luận giải về việc đáp ứng tiêu chí quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 của Nghị định)*

3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ *(Luận giải sự cần thiết, tính cấp bách phù hợp với định hướng và yêu cầu nêu trong thông báo của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, nêu rõ những vấn đề cần giải quyết; luận giải việc đặt ra các mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ,...)*

.....
.....

4. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ *(Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí, kết quả đầu ra cụ thể, bao gồm sản phẩm, dịch vụ, mô hình, cơ sở dữ liệu, chương trình, sự kiện, ấn phẩm hoặc báo cáo có khả năng nhân rộng, áp dụng cho nhiều địa phương, ngành, lĩnh vực khác)*

5. Khả năng ứng dụng trực tiếp, tạo ra hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết các

Nội dung, hoạt động ⁰	Kết quả/Sản phẩm	Yêu cầu cần đạt của kết quả, sản phẩm
Nội dung 1:		
Hoạt động 1.1:		
Hoạt động 1.2, 1.3...:		
Nội dung 2,3..:		
Hoạt động 2.1:		
Hoạt động 2.2, 2.3...:		

vấn đề xã hội góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh, bảo

⁰ Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, nhiệm vụ cần đề xuất các giải pháp phù hợp với tiêu chí lựa chọn nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định, chi tiết các hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí.

vệ môi trường và phát triển bền vững.

.....

....., ngày..... tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục
DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
...	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi...</i>						
	<i>Nội dung chi...</i>						
...	...						
	Tổng cộng:						

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Số hiệu văn bản)

..., ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN CAM KẾT

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ).

I. Thông tin về doanh nghiệp, tổ chức

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức:

.....

2. Mã số thuế:

.....

3. Địa chỉ:

.....

4. Điện thoại:.....Email:Website:

.....

5. Quyết định/Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Đăng ký hoạt động KH&CN số:.....nơi cấp.....ngày cấp.....

6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, tổ chức:

.....

7. Tên nhiệm vụ đổi mới sáng tạo:

.....

II. Nội dung cam kết

Doanh nghiệp, tổ chức cam kết:

1. Tự kê khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của thông tin, hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ.

2. Chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

3. Thực hiện đúng các cam kết khi nhận tài trợ để thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo Hợp đồng và chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý nhiệm vụ về sử dụng kinh phí, tài sản, kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ.

4. Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin và tài liệu bổ sung theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

5. Phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Văn bản cam kết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

(CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ)

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng ...⁰**THỦ TRƯỞNG**
(CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ)*Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;**Căn cứ**Xét đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thành lập Hội đồng

Danh sách các thành viên Hội đồng kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm ...đối với nhiệm vụ ... cho (Cơ quan quản lý nhiệm vụ). Nguyên tắc, trình tự, nội dung đánh giá và làm việc của Hội đồng áp dụng theo các quy định tại Điều ... Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Ông/Bà Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng, (Cơ quan quản lý nhiệm vụ), Thủ trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- ...

- Lưu: VT.....

THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁰ Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, nhiệm vụ cần đề xuất các giải pháp phù hợp với tiêu chí lựa chọn nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định, chi tiết các hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí.

Phụ lục
DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ...
*(Kèm theo Quyết định số /.... ngày tháng năm 20...
của)*

STT	Họ và tên Học hàm, học vị	Lĩnh vực chuyên môn, quản lý	Cơ quan công tác	Chức danh trong Hội đồng
1				Chủ tịch
2				Phó Chủ tịch
3				Ủy viên
4				...
5				
...	...			

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Họ và tên thành viên:

Chức danh

- ☐ Chủ tịch Hội đồng
☐ Phó Chủ tịch Hội đồng
☐ Ủy viên Hội đồng

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tên doanh nghiệp, tổ chức đề nghị tài trợ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đề nghị tài trợ phù hợp với quy định hiện hành

- ☐ Có
☐ Không

Giải thích rõ vì sao không phù hợp:...

2. Thời gian, tiến độ thực hiện phù hợp

- ☐ Có
☐ Không

3. Đánh giá theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo

a) Tính khả thi về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch tổ chức thực hiện, thời gian và tổng mức kinh phí:

b) Hồ sơ đề xuất đầy đủ, rõ ràng, xác định cụ thể mục tiêu, nội dung, phương án triển khai, kết quả đầu ra dự kiến, kế hoạch tài chính và cơ cấu nguồn vốn (bao gồm vốn đối ứng, nếu có):

c) Khả năng ứng dụng trực tiếp và tác động, tạo hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết vấn đề xã hội, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững:

d) Bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, an toàn, môi trường và pháp luật có liên quan:

đ) Các điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, tài chính và phương án tổ chức thực hiện khả thi:

e) Kết quả đầu ra tạo ra sản phẩm, dịch vụ, quy trình, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đáng kể so với hiện có; có chỉ tiêu kỹ thuật, kinh tế cụ thể và khả năng đưa vào ứng dụng:

Đánh giá một trong các tiêu chí sau:

g) Thay thế một phần hoặc toàn bộ công nghệ đang sử dụng bằng công nghệ mới, tiên tiến hoặc công nghệ cao nhằm nâng cao hiệu suất, giá trị gia tăng, hiệu quả kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường, sinh thái:

h) Làm chủ, nội địa hóa công nghệ cốt lõi hoặc quan trọng, giảm phụ thuộc vào công nghệ nhập khẩu; có khả năng nhân rộng trong ngành, lĩnh vực:

i) Có hợp đồng, thỏa thuận hoặc cam kết hợp pháp về chuyển giao công nghệ; bên nhận chuyển giao công nghệ có phương án phù hợp để tiếp nhận, làm chủ và phát triển sản phẩm trên nền công nghệ được chuyển giao; trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng công nghệ phải chứng minh theo quy định pháp luật:

C. KẾT LUẬN

☐ Đạt, đề nghị tài trợ để thực hiện nhiệm vụ "...", cụ thể như sau:

1. Nội dung tài trợ và kinh phí được tài trợ: ...
2. Mức kinh phí tài trợ cho từng nội dung (%): ...
3. Thời gian thực hiện: ...
4. Tiến độ thực hiện kèm kết quả đầu ra tương ứng:
5. Hồ sơ thanh toán tương ứng với nội dung tài trợ:
6. Các điều kiện kèm theo (*đề nghị ghi rõ nếu có*)

☐ Không đạt, đề nghị không tài trợ vì nhiệm vụ không đáp ứng điểm..., mục... trong bản đánh giá này (*Nêu cụ thể một hoặc nhiều điểm không đáp ứng*) hoặc do các lý do khác (*xin liệt kê rõ*):

..., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN
QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ được đề xuất:.....

2. Họ và tên thành viên Hội đồng:

.....

Chủ tịch: ☐

Phó Chủ tịch: ☐

Ủy viên hội đồng: ☐

II. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ

(Đánh dấu “x” vào 1 trong 2 ô)

1. Nội dung đề nghị tài trợ phù hợp với quy định hiện hành

☐ Có

☐ Không

Giải thích rõ vì sao không phù hợp:.....

2. Thời gian, tiến độ thực hiện phù hợp

☐ Có

☐ Không

3. Đánh giá theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 8 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo

3.1 Tính cấp thiết: (cơ sở khoa học và thực tiễn để luận giải, chứng minh tầm quan trọng, tính thời sự, cấp thiết phục vụ đời sống, hoạt động sản xuất, kinh doanh của nhiệm vụ cần giải quyết trong khuôn khổ nhiệm vụ; vấn đề cần giải quyết theo chỉ đạo, yêu cầu của Đảng và Nhà nước)

(i) **Nhận xét:**.....

(ii) **Đánh giá:** ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

3.2. Tính khả thi (nhiệm vụ đặt ra có khả năng giải quyết được trong khuôn khổ nhiệm vụ; tính logic, khoa học và thống nhất giữa mục tiêu, nội dung và kết quả/sản phẩm dự kiến của nhiệm vụ được đề xuất; không trùng lặp về nhiệm vụ đã và đang thực hiện, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của chủ thể khác ...)

(i) **Nhận xét:**

(ii) **Đánh giá:** ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

3.3 Năng lực của tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ (Có chuyên môn và kinh nghiệm về sở hữu trí tuệ và lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, năng lực tổ chức triển khai, khả năng tổ chức, điều phối và kinh nghiệm thực hiện các hoạt động về sở hữu trí tuệ)

(i) **Nhận xét:**

(ii) **Đánh giá:** ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

III. KẾT LUẬN

☐ **Đạt**, đề nghị tài trợ để thực hiện nhiệm vụ "...", cụ thể như sau:

1. Nội dung tài trợ và kinh phí được tài trợ:
2. Mức kinh phí tài trợ cho từng nội dung (%):.....
3. Thời gian thực hiện:.....
4. Tiến độ thực hiện kèm kết quả đầu ra tương ứng:.....
5. Hồ sơ thanh toán tương ứng với nội dung tài trợ:.....
6. Các điều kiện kèm theo (đề nghị ghi rõ nếu có):.....

☐ **Không đạt**, đề nghị không tài trợ vì nhiệm vụ không đáp ứng điểm..., mục... trong bản đánh giá này (Nêu cụ thể một hoặc nhiều điểm không đáp ứng) hoặc do các lý do khác (xin liệt kê rõ):

..., ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG

Mẫu số I.10A
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG
(Áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp)

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....
2. Tên nhiệm vụ:.....
3. Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký chủ trì nhiệm vụ:.....
4. Bảng điểm theo các tiêu chí đánh giá

Tiêu chí 1: Tính cấp thiết của nhiệm vụ:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Nhiệm vụ có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu quản lý (nếu có) và phù hợp nhu cầu thực tiễn	5	
2	Đối tượng được hỗ trợ trong nhiệm vụ có ý nghĩa lý luận, ý nghĩa thực tiễn cao.	5	
3	Tính chính xác, logic và phù hợp của số liệu để chứng minh, luận giải cho tính cấp thiết của nhiệm vụ.	5	
	T1 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 1	15	

Tiêu chí 2: Tính khả thi của nhiệm vụ:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Mục tiêu của nhiệm vụ	5	
	Mục tiêu của nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu của Chương trình và chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội của ngành, địa phương.	3	
	Mục tiêu được nêu một cách rõ ràng, đầy đủ, có định lượng và có thể hoàn thành khi nhiệm vụ kết thúc.	2	
2	Nội dung của nhiệm vụ	15	
	Tính đầy đủ, đồng bộ của các nội dung, hạng mục công việc	5	
	Tính logic, khoa học và hợp lý của nội dung, hạng mục công việc để đạt được mục tiêu và thu được sản phẩm, kết quả hoặc giải quyết các vấn đề mà nhiệm vụ đã đặt ra.	10	

3	Phương pháp triển khai nhiệm vụ	10	
	Tính khoa học, hợp lý, sáng tạo trong việc lựa chọn, bố trí, sắp xếp từng hạng mục công việc để thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đạt được mục tiêu, yêu cầu đặt ra.	4	
	Tính khả thi phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ.	4	
	Tính khoa học của việc sắp xếp thời gian và phương án sử dụng nguồn lực tài chính, tài sản và nhân lực để thực hiện nhiệm vụ.	2	
4	Năng lực triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ hoặc năng lực tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp của doanh nghiệp được hỗ trợ	10	
	Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức/doanh nghiệp.	4	
	Năng lực tổ chức triển khai, khả năng điều phối tổ chức/doanh nghiệp (tính khoa học và hợp lý trong xây dựng nội dung nhiệm vụ và bố trí kế hoạch thực hiện, khả năng tập hợp lực lượng để triển khai nhiệm vụ); năng lực của tổ chức, cá nhân phối hợp (nếu có)	4	
	Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị của các tổ chức/doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ cho phép triển khai hiệu quả các nội dung nhiệm vụ.	2	
	Phương án tài chính:	10	
	Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của dự toán kinh phí.	4	
	Tính chi tiết của dự toán kinh phí và phân bổ hợp lý kinh phí cho các khoản chi tương ứng để thực hiện nhiệm vụ.	3	
	Khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ.	3	
	T2 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 2	50	

Tiêu chí 3: Tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng của nhiệm vụ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	Kết quả, sản phẩm và hiệu quả kinh tế, xã hội của nhiệm vụ:	20	
	Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ tương ứng với các nội dung triển khai, được định lượng cụ thể để bảo đảm việc đánh giá, nghiệm thu khi nhiệm vụ kết thúc	10	

1	Tính phù hợp và khoa học của việc đưa ra chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật, yêu cầu về mức phải đạt của các sản phẩm, kết quả nhiệm vụ	5	
	Định lượng được hiệu quả, lợi ích khi triển khai nhiệm vụ.	5	
2	<i>Khả năng duy trì và nhân rộng của nhiệm vụ</i>	15	
	Khả năng duy trì, mức độ ảnh hưởng, tác động đến thúc đẩy, nâng cao năng suất, chất lượng của nhiệm vụ sau khi kết thúc	10	
	Khả năng phổ biến và nhân rộng để áp dụng cho các nhiệm vụ tương tự hoặc đáp ứng nhu cầu sử dụng chung cho doanh nghiệp, cộng đồng.	5	
	T3 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 3	35	

Tổng số điểm đánh giá cho hồ sơ (T = T1 + T2 + T3):

.....

5. Kết luận: (đánh dấu X)

☐ 1. **Đạt** (nếu có tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu là 70 điểm, đồng thời có điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 40 điểm).

Kiến nghị: (xác định cụ thể từng nội dung được tài trợ, hỗ trợ; thời gian thực hiện; kết quả đầu ra tương ứng; hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ):

.....

☐ 2. **Không đạt** (nếu có tổng số điểm đánh giá đạt dưới 70 điểm; hoặc/và có điểm đánh giá về tính khả thi đạt dưới 40 điểm) (Nêu cụ thể một hoặc nhiều điểm không đáp ứng) hoặc do các lý do khác (xin liệt kê rõ).

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
 (Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG

Mẫu số I.10B
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG
(Áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác⁰)**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....
2. Tên nhiệm vụ:.....
3. Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký chủ trì nhiệm vụ:.....
4. Bảng điểm theo các tiêu chí đánh giá:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I	Sự cần thiết của nhiệm vụ	15	
II	Tính khả thi của nhiệm vụ:	60	
1	Tính thống nhất, logic của nội dung công việc với mục tiêu và/hoặc sản phẩm của nhiệm vụ	5	
2	Tính khả thi của nội dung và khối lượng công việc; sản phẩm của nhiệm vụ	20	
3	Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì và cá nhân thực hiện	15	
4	Tính khả thi của phương pháp triển khai	10	
5	Tính phù hợp của dự toán kinh phí với nội dung công việc/sản phẩm nhiệm vụ và quy định hiện hành	10	
III	Tính tác động, lan tỏa của kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ	25	

Tổng số điểm đánh giá cho hồ sơ (T = T1 + T2 + T3):

.....

⁰ Kết quả đầu ra cụ thể, bao gồm sản phẩm, dịch vụ, mô hình, cơ sở dữ liệu, chương trình, sự kiện, ấn phẩm, báo cáo,... có khả năng nhân rộng, áp dụng cho nhiều địa phương, ngành, lĩnh vực khác

5. Kết luận: (đánh dấu **X**)

☐ 1. **Đạt** (nếu có tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu là 70 điểm, đồng thời có điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 45 điểm).

Kiến nghị: (xác định cụ thể từng nội dung được tài trợ, hỗ trợ; thời gian thực hiện; kết quả đầu ra tương ứng; hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ):

.....

.....

☐ 2. **Không đạt** (nếu có tổng số điểm đánh giá đạt dưới 70 điểm; hoặc/và có điểm đánh giá về tính khả thi đạt dưới 45 điểm) (Nêu cụ thể một hoặc nhiều điểm không đáp ứng) hoặc do các lý do khác (xin liệt kê rõ).

....., ngày tháng năm

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HỖ TRỢ
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**

Họ và tên thành viên Hội đồng

.....

Chủ tịch: ☐

Phó Chủ tịch: ☐

Ủy viên hội đồng: ☐

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ

.....

2. Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký chủ trì nhiệm vụ

.....

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

I. Đánh giá về tiêu chí chung (đánh dấu X vào ô tương ứng)

1. Tính khả thi về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch tổ chức thực hiện, thời gian và tổng mức kinh phí

☐ Đạt

☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

2. Hồ sơ đề xuất đầy đủ, rõ ràng, xác định cụ thể mục tiêu, nội dung, phương án triển khai, kết quả đầu ra dự kiến, kế hoạch tài chính và cơ cấu nguồn vốn (bao gồm vốn đối ứng, nếu có)

☐ Đạt

☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

3. Khả năng ứng dụng trực tiếp và tác động, tạo hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết vấn đề xã hội, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững

☐ Đạt

☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

4. Phù hợp với yêu cầu nêu trong thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

5. Tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, an toàn, môi trường và pháp luật có liên quan

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

6. Các điều kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, tài chính và phương án tổ chức thực hiện khả thi

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

7. Phù hợp với loại hình nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 5 của Nghị định

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:
-

II. Đánh giá về việc đáp ứng các tiêu chí cụ thể (đánh dấu X vào ô tương ứng)

1. Giải pháp thu hút chuyên gia, nhà đầu tư, doanh nghiệp lớn trong nước và quốc tế nhằm thúc đẩy thương mại hóa sản phẩm/dịch vụ của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

2. Giải pháp huy động hoặc tối ưu hóa nguồn lực từ khu vực tư nhân, quỹ đầu tư mạo hiểm, quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức quốc tế, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

3. Giải pháp nâng cao năng lực, tăng cường liên kết giữa các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo ở cấp địa phương, quốc gia, kết nối quốc tế

- ☐ Đạt
- ☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....

4. Đội ngũ chuyên gia hoặc đối tác hỗ trợ về công nghệ, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, quản trị, marketing và kết nối đầu tư

☐ Đạt

☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

.....
5. Giải pháp hỗ trợ thông tin, truyền thông, xúc tiến thương mại cho doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ

☐ Đạt

☐ Không đạt, nêu rõ lý do:

C. KẾT LUẬN

☐ ***Đạt, đề nghị tài trợ để thực hiện nhiệm vụ "...", cụ thể như sau:***

1. Nội dung tài trợ và kinh phí:

.....
2. Mức kinh phí cho từng nội dung (%):

.....
3. Thời gian thực hiện:

.....
4. Tiến độ thực hiện kèm kết quả đầu ra tương ứng:

.....
5. Hồ sơ thanh toán tương ứng với nội dung:

.....
6. Các điều kiện kèm theo (đề nghị ghi rõ nếu có)

.....
☐ ***Không đạt, vì nhiệm vụ không đáp ứng điểm..., mục... trong bản đánh giá này (Nêu cụ thể một hoặc nhiều điểm không đáp ứng) hoặc do các lý do khác (xin liệt kê rõ):***
.....

...., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số I.12

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
HỘI ĐỒNG

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

....., ngày ... tháng ... năm 20..

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số /QĐ-..... ngày... tháng ... năm 20..... của Thủ trưởng Cơ quan quản lý nhiệm vụ.

2. Địa điểm, thời gian, hình thức họp Hội đồng:

- Địa điểm:

- Thời gian: ... giờ, ngày ... tháng ... năm 20...

- Hình thức: trực tuyến/trực tiếp

3. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên .../...người.

Vắng mặt ...người, gồm các thành viên:

4. Đại diện Cơ quan quản lý nhiệm vụ công bố Quyết định thành lập Hội đồng, nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của phiên họp, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự (nếu có)

5. Đại biểu tham dự:

Ông/bà:

Ông/bà:

B. Nội dung làm việc của Hội đồng (Ghi chép của thư ký)

1. Chủ tịch Hội đồng.... chủ trì phiên họp, trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu Thư ký Hội đồng

2. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà là thư ký của Hội đồng.

3. Thư ký Hội đồng đọc các ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có)

4. Hội đồng thảo luận, đánh giá theo tiêu chí quy định tại khoản 1, một trong các điểm a, b, c khoản 2 Điều 8 và điều kiện tham gia xét tài trợ tại Điều 9 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo; xác định từng

nội dung được tài trợ, hỗ trợ, tiến độ, thời gian thực hiện, kết quả đầu ra tương ứng, hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ.

5. Trong trường hợp nhiệm vụ có các ý kiến của thành viên Hội đồng không đồng nhất, Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng cần có ý kiến thảo luận và thống nhất trước khi biểu quyết đánh giá nhiệm vụ bằng phiếu.

C. Biểu quyết đánh giá nhiệm vụ

Hội đồng đã biểu quyết bằng phiếu đánh giá nhiệm vụ

- Kết quả biểu quyết:

/ đạt

Chi tiết theo Phụ lục đính kèm

- Căn cứ kết quả biểu quyết, Hội đồng kiến nghị tổ chức, doanh nghiệp chủ trì có tên dưới đây thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức, doanh nghiệp:

D. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng xét duyệt thông qua Biên bản họp và Kết quả biểu quyết kiến nghị các nội dung sau:

TT	Nội dung tài trợ, hỗ trợ	Kết quả đầu ra	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Hồ sơ thanh toán	Ghi chú
1						
...						

Biên bản được lập xong lúc ... giờ, ngày ... tháng ... năm 20... và đã được Hội đồng nhất trí thông qua, đề nghị (cơ quan quản lý nhiệm vụ) xem xét quyết định.

Thư ký Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục

Ý KIẾN TRAO ĐỔI ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG ...

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng)

1.

...

Thư ký hội đồng
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục
KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng)

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Tên tổ chức, doanh nghiệp chủ trì:.....

3. Quyết định thành lập Hội đồng:.....

Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm....của.....

4. Tổng số thành viên Hội đồng:

Số thành viên vắng mặt:

5. Kết quả biểu quyết:

5.1. Chi tiết kết quả biểu quyết:

TT	Họ và tên thành viên	Đánh giá nhiệm vụ		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

5.2. Tổng hợp kết quả biểu quyết:

- Kết quả biểu quyết: / Đạt

Ghi chú: Nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo có từ hai phần ba (2/3) tổng số phiếu biểu quyết “Đạt” trở lên thì nội dung đó được đồng ý đề xuất tài trợ, hỗ trợ theo điểm e khoản 3 Điều 12 Nghị định này.

Mẫu số I.13

(CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt nhiệm vụ.....

THỦ TRƯỞNG
(CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ)

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo

.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nhiệm vụ cho doanh nghiệp, tổ chức với các nội dung sau:

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức chủ trì:
 2. Tên nhiệm vụ:
 3. Kết quả dự kiến của từng hạng mục (Phụ lục kèm theo Quyết định này)
 4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:
 5. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:
- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.....đồng (bằng chữ....)

Trong đó:

- Kinh phí tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước:đồng (bằng chữ...)
- Kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước:đồng (bằng chữ...)

(Phụ lục kèm theo Quyết định này)

6. Các nội dung khác theo quy định của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

Điều 2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ, <tên doanh nghiệp, tổ chức>, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. <Tên doanh nghiệp, tổ chức> có trách nhiệm thực hiện các cam kết và đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2, Điều 3;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục I
KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA TỪNG HẠNG MỤC
(Kèm theo Quyết định số /QĐ.....ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Hạng mục	Kết quả đầu ra			Kinh phí tài trợ (đồng)	Thời gian thực hiện	Hồ sơ thanh toán	Ghi chú
		Tên kết quả	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật				
1								
2								
....								
	...							

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

HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
Số: /20.../HĐ-TT.....

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định

Căn cứ

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của cơ quan quản lý nhiệm vụ về việc phê duyệt nhiệm vụ đối mới sáng tạo "...",

Hôm nay, ngày tháng năm 20... tại

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên tài trợ (Bên A) là:

- Do Ông/Bà: _____
 - Chức vụ: _____, làm đại diện
 - Địa chỉ: _____
 - Điện thoại: _____ Fax: _____
 - Số tài khoản: _____ tại ngân hàng/Kho bạc: _____

2. Bên nhận tài trợ (Bên B) là:

- Do Ông/Bà: _____
- Chức vụ: _____, làm đại diện
- Địa chỉ: _____
- Điện thoại: _____
- Fax: _____
- Số tài khoản: _____ tại ngân hàng/Kho bạc: _____

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản sau:

Điều 1. Tài trợ và nhân tài trợ thực hiện nhiệm vụ

1. Bên A tài trợ và Bên B nhận tài trợ để thực hiện nhiệm vụ: "..."⁰, mã số
2. Các nội dung chi tiết, tiến độ thực hiện và kết quả đầu ra của nhiệm vụ

⁰ Ghi rõ tên Hội đồng theo tương ứng quy định tại các Điều 12, 19, 22, 23, 24 Nghị định này.

được quy định trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt và Phụ lục kèm theo Hợp đồng.

Thuyết minh và các Phụ lục kèm theo là bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng.

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...

Điều 2. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo:đồng.

(Bằng chữ:), trong đó:

1. Kinh phí từ nguồn vốn ngân sách nhà nước: đồng.

(Bằng chữ:), bằng ... % tổng kinh phí ;

2. Kinh phí từ nguồn vốn của tổ chức chủ trì: đồng.

(Bằng chữ:.....).

Điều 3. Phương thức giải ngân và thanh toán

1. Việc cấp kinh phí từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ chỉ được thực hiện khi Bên B đã giải ngân theo đúng nội dung, tiến độ và cung cấp đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ theo quy định tại Phụ lục kèm theo Hợp đồng và quy định hiện hành.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp thanh toán hợp lệ, Bên A cấp thanh toán cho Bên B.

3. Quyết toán kinh phí được thực hiện theo từng nội dung tài trợ và tiến độ thực hiện tại Hợp đồng.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các Bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Cấp kinh phí từ ngân sách nhà nước cho Bên B theo đúng tiến độ và điều kiện đã thỏa thuận tại Điều 2 và Điều 3 của Hợp đồng;

c) Kiểm tra từng nội dung tài trợ phục vụ cho việc quyết toán kinh phí trước mỗi lần thanh toán cho Bên B hoặc theo quy định tại Điều 16 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo;

d) Có quyền yêu cầu điều chỉnh tiến độ hoặc tạm ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không thực hiện đúng tiến độ, không huy động đủ các nguồn lực như đã cam kết theo Thuyết minh và Hợp đồng tài trợ;

đ) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh Hợp đồng và các vấn

đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

e) Đơn phương chấm dứt Hợp đồng tài trợ với Bên B theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 của Hợp đồng này;

g) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

a) Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của nhiệm vụ để đạt được các kết quả đầu ra như đã cam kết trong Thuyết minh và Hợp đồng tài trợ;

b) Huy động đầy đủ và kịp thời các nguồn vốn khác (nếu có) theo đúng cam kết; phối hợp với Bên A tiến hành thanh toán, quyết toán theo quy định;

c) Báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của bên A hoặc cơ quan có thẩm quyền;

d) Đề xuất, kiến nghị điều chỉnh các nội dung cần thiết trong Hợp đồng và Thuyết minh để đảm bảo mục tiêu của nhiệm vụ;

đ) Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu cho Bên A và các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ;

e) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của mọi hồ sơ, chứng từ cung cấp cho Bên A;

g) Báo cáo cung cấp số liệu, thông tin phục vụ quản lý trong thời gian 05 năm kể từ khi dự án đi vào hoạt động;

h) Thực hiện bảo mật nội dung, kết quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước.

Điều 5. Điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng

1. Điều chỉnh Hợp đồng:

a) Hợp đồng có thể được xem xét điều chỉnh trong các trường hợp sau: thay đổi thời gian thực hiện, nội dung thực hiện, thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Việc điều chỉnh không được làm thay đổi mục tiêu chính và không được làm tăng tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt;

b) Khi có nhu cầu điều chỉnh, Bên B gửi văn bản đề nghị cho Bên A để xem xét. Việc điều chỉnh chỉ có hiệu lực khi được hai bên thống nhất và lập thành Phụ lục Hợp đồng.

2. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A đơn phương chấm dứt Hợp đồng khi Bên B vi phạm nghĩa vụ Hợp đồng; bị đình chỉ hoạt động bởi cơ quan có thẩm quyền; sử dụng kinh phí sai mục đích, quyết toán không minh bạch; không thực hiện chế độ báo cáo hoặc từ chối cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm tra, giám sát; gian lận hồ sơ, cung cấp thông tin sai sự thật; tự ý chuyển giao hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ trái thẩm quyền hoặc do

Bên B thông qua nghị quyết giải thể, quyết định mở thủ tục phá sản;

b) Hai bên thống nhất và có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Hợp đồng là không cần thiết hoặc không khả thi;

c) Bên B chủ động đề nghị chấm dứt Hợp đồng bằng văn bản và được Bên A chấp thuận;

d) Do gặp những rủi ro bất khả kháng như thiên tai, dịch họa, dịch bệnh và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ theo yếu tố, điều kiện thực tế, Bên A và Bên B có thể bổ sung các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 (mười lăm) ngày trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, để cùng xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các điều chỉnh liên quan đến thời gian thực hiện, nội dung thực hiện, thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ được hai bên thống nhất ký phụ lục hợp đồng và là một bộ phận của Hợp đồng.

3. Trong trường hợp do sự kiện bất khả kháng khiến một trong hai bên không thể thực hiện tiếp hoặc thực hiện không đúng nội dung Hợp đồng, hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và giải quyết theo quy định của pháp luật.

4. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm xử lý hậu quả theo quy định của pháp luật.

5. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì có thể thỏa thuận đưa tranh chấp ra Trọng tài kinh tế để giải quyết. Trường hợp không có thỏa thuận giải quyết tại Trọng tài kinh tế thì một trong hai bên có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

Điều 7. Hiệu lực của Hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng gồm ... trang bao gồm cả Phụ lục được lập thành ... bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, Bên A giữ .. bản, Bên B giữ ... bản.

2. Hợp đồng sẽ tự động thanh lý sau khi hai bên hoàn thành nghĩa vụ quyết toán nội dung tài trợ lần cuối của nhiệm vụ hoặc khi có quyết định chấm dứt Hợp đồng và các bên đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ tài chính liên quan.

Bên A

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bên B

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục
NỘI DUNG (HẠNG MỤC), TIẾN ĐỘ, KẾT QUẢ ĐẦU RA, KINH PHÍ
(Kèm theo Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ số /20.../HĐ-TT.....)

TT	Hạng mục	Kết quả đầu ra			Kinh phí tài trợ (đồng)	Thời gian thực hiện	Hồ sơ thanh toán	Ghi chú
		Tên kết quả	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật				
1								
2								
....								
	...							

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

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

(Số hiệu văn bản)

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Căn cứ Hợp đồng số: ký ngày/...../..... về việc tài trợ thực hiện nhiệm vụ, [Tên Tổ chức, doanh nghiệp] xin báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

STT	Nội dung	Thông tin chi tiết
1	Tên nhiệm vụ:	[Ghi đầy đủ, chính xác tên nhiệm vụ như trong hợp đồng]
2	Mã số nhiệm vụ:	[Nếu có]
3	Tổ chức/Doanh nghiệp chủ trì:	[Tên đầy đủ theo giấy đăng ký kinh doanh]
	Địa chỉ:	
	Điện thoại:	
	Email:	
4	Người đại diện theo pháp luật:	Họ và tên: [Ghi rõ họ tên] Chức vụ: Điện thoại: Email:
5	Thời gian thực hiện:	Theo hợp đồng: Từ/...../..... đến/...../..... Thời gian gia hạn (nếu có): Đến ngày/...../..... (Theo quyết định số...) Thời gian thực tế: Từ/...../..... đến/...../.....
6	Tổng kinh phí thực hiện:	Tổng số: đồng Trong đó: - Ngân sách Nhà nước: đồng - Ngoài ngân sách nhà nước: đồng

PHẦN II: NỘI DUNG, KẾT QUẢ ĐẦU RA

Bảng tổng hợp các nội dung công việc đã thực hiện và kết quả đạt được so với Thuyết minh/Hợp đồng đã được phê duyệt

T T	Hạng mục	Kết quả đầu ra đã được phê duyệt			Kết quả thực hiện đến thời điểm nộp báo cáo			Ghi chú
		Tên kết quả	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật	Hoàn thành	Đang triển khai	Chưa triển khai	
1								
2								
....								
	...							

PHẦN III: TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Bảng chi tiết tình hình sử dụng kinh phí được tài trợ từ ngân sách nhà nước và nguồn đối ứng cho các hoạt động của nhiệm vụ.

STT	Nội dung/ Hạng mục chi	Kinh phí phê duyệt theo kế hoạch	Kinh phí đã sử dụng (đồng)		Kinh phí đã quyết toán (đồng)	
			Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN	Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN
1	Nội dung 1:....					
	Hạng mục 1					
	Hạng mục 2					
	...					

2	Nội dung 2:....					
	Hạng mục 1					
	Tổng cộng		...	...		

(Chi tiết hồ sơ thanh quyết toán được liệt kê tại Phụ lục kèm theo Báo cáo này)

PHẦN IV: ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ HIỆU QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

1. Hiệu quả về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Mức độ làm chủ, cải tiến công nghệ sau khi thực hiện nhiệm vụ.
- Các sản phẩm mới, quy trình mới, giải pháp mới đã được tạo ra.
- Số lượng đơn đăng ký sở hữu trí tuệ (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp...).
- So sánh công nghệ của doanh nghiệp trước và sau khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Hiệu quả về Kinh tế - Xã hội:

- **Doanh thu/Lợi nhuận:** Doanh thu/lợi nhuận tăng thêm từ sản phẩm/dịch vụ của nhiệm vụ (ước tính).
- **Thị trường:** Mở rộng thị trường, tăng thị phần, phát triển sản phẩm xuất khẩu...
- **Năng suất & Chi phí:** Tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, năng lượng.
- **Việc làm:** Số lượng việc làm mới được tạo ra.
- **Tác động khác:** Tác động đến môi trường, nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp, đóng góp cho ngành/lĩnh vực...

3. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và kiến nghị:

- **Khó khăn, vướng mắc:** *[Nêu rõ những khó khăn khách quan và chủ quan trong quá trình triển khai, ví dụ: thủ tục hành chính, biến động thị trường, vấn đề kỹ thuật...]*
- **Đề xuất, kiến nghị:** *[Đề xuất với Quý, các cơ quan quản lý Nhà nước để cải thiện cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ ĐMST trong tương lai]*

PHẦN V: DANH MỤC TÀI LIỆU KÈM THEO

(Liệt kê các tài liệu, minh chứng gửi kèm báo cáo)

1. Bản sao Hợp đồng
2. Các báo cáo chuyên đề, báo cáo phân tích, bản vẽ thiết kế...
3. Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ tài chính liên quan.
4. Giấy chứng nhận (Sở hữu trí tuệ, chất lượng sản phẩm...) (nếu có)
5. Ảnh chụp/Video minh họa sản phẩm, dây chuyền công nghệ.
6. Các tài liệu khác có liên quan.

[Tên Tổ chức, doanh nghiệp] cam kết các thông tin báo cáo trên là trung thực và chính xác. Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của số liệu và nội dung báo cáo.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục
DANH MỤC HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN
(Kèm theo Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ..... số/)

Mã minh chứng	Loại tài liệu	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
MC-001	Hợp đồng/ Hoá đơn/ Chứng chỉ...	Số		Đơn vị	

(CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

MẪU DANH MỤC NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO ĐẶT HÀNG

STT	Tên nhiệm vụ	Lĩnh vực	Thời gian thực hiện (tháng)	Tổng kinh phí (đồng)	Kết quả dự kiến	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						