

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN

Đề nghị khen.....

I. Sơ yếu lý lịch:

Họ, tên: Sinh ngày ... tháng ... năm Giới tính (Nam/ Nữ)

Quê quán: ...

Nơi thường trú: ...

Chức vụ, đơn vị công tác: ...

Năm tham gia công tác: ...

Làm công tác công đoàn từ năm ... đã giữ chức vụ...

II. NHỮNG THÀNH TÍCH TIÊU BIỂU XUẤT SẮC:

Những nội dung cơ bản để viết báo cáo thành tích:

- Căn cứ nhiệm vụ được giao của mỗi người để viết báo cáo những thành tích tiêu biểu xuất sắc của những năm tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng. Cần viết ngắn gọn, rõ ràng nhưng thể hiện được đầy đủ nội dung những công việc đã làm và thành tích đạt được, có số liệu cụ thể để chứng minh.

- Nếu có sáng kiến, đề xuất thì báo cáo rõ việc nào cá nhân chủ động đề xuất, những công việc nào tham gia thực hiện...

III. NHỮNG DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC TRONG 03 NĂM GẦN NHẤT

1. Danh hiệu thi đua

TT	Năm học	Danh hiệu thi đua	Số, ngày tháng ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

TT	Năm học	Hình thức khen thưởng	Số, ngày tháng ban hành quyết định

Nếu là cán bộ lãnh đạo, quản lý cần kê khai những danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của đơn vị đã được khen.

Cam đoan bản báo cáo thành tích là đúng sự thật.

XÁC NHẬN
CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ, tên)

