

Số: 1396/ HD-SKHCN

An Giang, ngày 26 tháng 12 năm 2018

## HƯỚNG DẪN

### Về việc tổ chức thực hiện Chương trình hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh An Giang giai đoạn 2018 – 2025

Căn cứ Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 01/6/2015 của UBND tỉnh ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1485/QĐ-UBND ngày 25/6/2018 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh An Giang giai đoạn 2018 - 2025;

Để thuận lợi cho việc tổ chức thực hiện Chương trình hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (gọi tắt là KNĐMST) tỉnh An Giang giai đoạn 2018 - 2025 (gọi tắt là Chương trình), Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trình tự, thủ tục, nội dung hỗ trợ và định mức chi thực hiện các hoạt động thuộc Chương trình, cụ thể như sau:

#### I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ

##### 1. Trình tự hỗ trợ: (đính kèm sơ đồ phần Phụ lục)

- **Bước 1:** Các tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có nhu cầu tham gia thực hiện Chương trình nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ (269A Nguyễn Thái Học, phường Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, An Giang). Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và trình lãnh đạo Sở trong thời gian 01 ngày.

- **Bước 2:** Lãnh đạo Sở xem xét, có ý kiến và chuyển phòng chuyên môn trong thời gian 01 ngày.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra tính xác thực, sự phù hợp của hồ sơ đề nghị hỗ trợ, trình lãnh đạo Sở:

+ Phê duyệt hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí hỗ trợ đối với trường hợp hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST trong thời gian 07 ngày (thực hiện tiếp **Bước 5**); nếu Giám đốc Sở hoặc UBND tỉnh không phê duyệt thì Văn phòng Sở thông báo, chuyển trả kết quả đến đối tượng hỗ trợ;

+ Quyết định thành lập Hội đồng KH&CN thẩm định (gọi tắt là Hội đồng) đối với trường hợp hỗ trợ các hoạt động còn lại tại Khoản 2 Mục II Chương trình (ngoại trừ hồ sơ đề nghị hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ KH&CN) trong thời gian 03 ngày; nếu hồ sơ không hợp lệ thì Văn phòng Sở thông báo, chuyển trả kết quả đến đối tượng hỗ trợ.

- **Bước 4:** Phòng chuyên môn tham mưu tổ chức Hội đồng trong thời gian 10 ngày; nếu Hội đồng thẩm định đánh giá không đạt thì Văn phòng Sở thông báo, chuyển trả kết quả đến đối tượng hỗ trợ.

- **Bước 5:** Sau khi tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ hỗ trợ, Phòng chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí hỗ trợ trong thời gian 07 ngày; nếu Giám đốc Sở hoặc UBND tỉnh không phê duyệt thì Văn phòng Sở thông báo, chuyển trả kết quả đến đối tượng hỗ trợ.

- **Bước 6:** Sau khi có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu cho lãnh đạo Sở ký kết hợp đồng hỗ trợ trong thời gian 07 ngày.

- **Bước 7:** Sau khi hợp đồng được ký kết, tổ chức, cá nhân được hỗ trợ triển khai thực hiện các nội dung theo thời gian ghi trong hợp đồng.

Phòng chuyên môn tổ chức kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện hợp đồng định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất và báo cáo lãnh đạo Sở.

- **Bước 8:** Sau khi hoàn tất triển khai các nội dung ghi trong hợp đồng, tổ chức, cá nhân được hỗ trợ báo cáo tổng kết kết quả thực hiện và phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính thanh lý hợp đồng.

Trình tự, thủ tục hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016, được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 47/2017/QĐ-UBND ngày 04/8/2017 của UBND tỉnh.

## **2. Thủ tục hỗ trợ:**

### **2.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:**

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tham gia thực hiện Chương trình nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, bao gồm:

- Đơn đề nghị tham gia thực hiện Chương trình theo mẫu B1.1-ĐĐN;

- Phiếu đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhân lực hoạt động KNĐMST theo mẫu B1.2-ĐKNC (đối với tổ chức, doanh nghiệp tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST; nộp phiếu đăng ký vào tháng 10 hàng năm nếu có thay đổi, bổ sung);

- Phiếu đăng ký đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST theo mẫu B1.3-ĐKĐTBD (đối với tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST);

- Thuyết minh phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST (gọi tắt là phương án/kế hoạch/chương trình) theo mẫu B1.4-TMPA/KH (đối với tổ chức, cá nhân, nhóm

cá nhân, doanh nghiệp tham gia hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST):

- Thuyết minh ý tưởng/dự án KNĐMST (gọi tắt là ý tưởng/dự án) theo mẫu B1.5-TMYT/DA (đối với tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp tham gia hoạt động phát triển KNĐMST).

## **2.2. Hội đồng KH&CN thẩm định:**

Hội đồng được thành lập theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016 và Quyết định số 47/2017/QĐ-UBND ngày 04/8/2017 của UBND tỉnh, có nhiệm vụ tư vấn giúp UBND tỉnh trong công tác thẩm định nội dung, kinh phí hỗ trợ tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về ý kiến tư vấn và đề xuất của mình.

### **a) Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng:**

Hội đồng xem xét, phân tích để có ý kiến tư vấn, đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, khả thi của mục tiêu, nội dung, phương pháp và kinh phí thực hiện; hiệu quả của phương án/kế hoạch hoặc ý tưởng/dự án đề nghị hỗ trợ; đồng thời đề xuất mục tiêu, nội dung và kinh phí hỗ trợ cụ thể.

### **b) Thành phần của Hội đồng:**

Hội đồng có từ 07-09 thành viên (gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 04-06 Ủy viên, 01 Thư ký khoa học) và 01 Thư ký hành chính. Số lượng thành viên Hội đồng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định tùy theo tính chất của hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp, trường hợp vắng Chủ tịch thì Phó Chủ tịch Hội đồng sẽ thay thế. Thư ký hành chính không được bỏ phiếu trong phiên họp, chỉ giúp Hội đồng về các thủ tục hành chính.

Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 75% số thành viên của Hội đồng. Thành viên được ủy quyền dự thay phải có giấy ủy quyền của thành viên vắng mặt, có chuyên môn phù hợp với hồ sơ đề nghị hỗ trợ và được sự đồng ý của người điều hành phiên họp.

### **c) Tài liệu làm việc và ý kiến của Hội đồng:**

Tài liệu làm việc của Hội đồng phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trước khi tổ chức phiên họp ít nhất 03 ngày làm việc.

Việc tư vấn, đánh giá của Hội đồng được thực hiện trên nguyên tắc tập thể, thành viên Hội đồng biểu quyết bằng cách bỏ phiếu. Tổ chức, cá nhân được thống nhất đề xuất hỗ trợ khi có ít nhất 75% số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Đạt yêu cầu”.

### **d) Nội dung làm việc của Hội đồng:**

- Phòng chuyên môn thông tin các nội dung có liên quan như: Chương trình làm việc, Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng, các đại biểu tham dự, các vấn đề có liên quan khác và giới thiệu Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp.

- Người điều hành phiên họp chủ trì bầu Ban Kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên là thành viên Hội đồng.

- Đại diện tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ trình bày thuyết minh phương án/kế hoạch hoặc ý tưởng/dự án dự kiến thực hiện trong khoảng 30 phút.

- Trên cơ sở ý kiến nhận xét, kiến nghị của đại diện phòng chuyên môn, lần lượt thành viên Hội đồng góp ý, đặt câu hỏi, thảo luận những vấn đề chưa rõ, cần chỉnh sửa, bổ sung; các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ giải trình theo yêu cầu của Hội đồng.

- Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu để cho ý kiến nhận xét, đánh giá theo mẫu B2.1-PĐG. Thư ký hành chính tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo mẫu B2.2-PTH.

- Hội đồng thông qua biên bản làm việc theo mẫu B2.3-BBHD, kết luận thống nhất đề xuất hỗ trợ (bao gồm mục tiêu, nội dung, kinh phí hỗ trợ và kiến nghị chỉnh sửa, bổ sung những nội dung chưa đạt yêu cầu) hoặc không hỗ trợ.

### **3. Các biểu mẫu liên quan:**

- Báo cáo tiến độ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST theo mẫu B3.1-BCTĐĐTBD;

- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST theo mẫu B3.2-BCKQĐTBD;

- Báo cáo tiến độ triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST theo mẫu B3.3-BCTĐHT;

- Báo cáo kết quả triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST theo mẫu B3.4-BCKQHHT;

- Báo cáo tiến độ triển khai ý tưởng/dự án KNĐMST theo mẫu B3.5-BCTĐYTDA;

- Báo cáo kết quả triển khai ý tưởng/dự án KNĐMST theo mẫu B3.6-BCKQYTDA.

## **II. NỘI DUNG VÀ ĐỊNH MỨC HỖ TRỢ**

Nội dung và định mức hỗ trợ được thiên theo Quyết định số 1485/QĐ-UBND ngày 25/6/2018 của UBND tỉnh và các quy định hiện hành liên quan trên cơ sở đề xuất của Hội đồng.

### **1. Nội dung hỗ trợ:**

#### **1.1. Các hoạt động phục vụ công tác quản lý Chương trình:**

a) Xây dựng, vận hành Cổng thông tin điện tử KNĐMST;

b) Xúc tiến xây dựng, vận hành mạng lưới nhà đầu tư cá nhân, Quỹ Đầu tư mạo hiểm cho KNĐMST;

c) Xây dựng, triển khai Chương trình truyền thông phục vụ phát triển KNĐMST:

- Thông tin kiến thức về KNĐMST và các thành phần liên quan đến các cấp lãnh đạo tỉnh;

- Thông tin thường xuyên đến được với các cấp lãnh đạo tỉnh về các hoạt động KNĐMST ở Việt Nam;

- Thông tin kiến thức về hệ sinh thái KNĐMST và các thành phần liên quan, cơ chế chính sách, các cộng đồng KNĐMST, cách thức truyền thông về KNĐMST đến các nhà báo, phóng viên, biên tập viên;

- Thông tin theo sự kiện liên quan đến KNĐMST;

- Truyền thông thông qua các mạng xã hội.

d) Tổ chức Ngày hội, các phiên chợ, cuộc thi KNĐMST;

e) Các nội dung liên quan khác phục vụ công tác quản lý Chương trình theo quy định hiện hành.

### ***1.2. Các hoạt động hỗ trợ tổ chức hỗ trợ KNĐMST:***

- Hợp đồng tư vấn thành lập tổ chức hỗ trợ ươm tạo, phát triển, cung cấp dịch vụ, cơ sở vật chất - kỹ thuật, đầu tư, truyền thông cho KNĐMST, doanh nghiệp KNĐMST;

- Hợp đồng nâng cấp cơ sở vật chất, kỹ thuật của một số tổ chức hỗ trợ ươm tạo, phát triển, cung cấp dịch vụ, cơ sở vật chất - kỹ thuật, đầu tư, truyền thông cho KNĐMST;

- Các nội dung liên quan khác hỗ trợ tổ chức hỗ trợ KNĐMST theo quy định hiện hành.

### ***1.3. Các hoạt động hỗ trợ tổ chức, cá nhân KNĐMST:***

a) Sản xuất thử nghiệm, làm sản phẩm mẫu, hoàn thiện công nghệ cho các tổ chức, cá nhân có ý tưởng, dự án KNĐMST, doanh nghiệp KNĐMST:

- Hợp đồng tham gia các cơ sở ươm tạo, khu làm việc chung;

- Hợp đồng sử dụng trang thiết bị tại các cơ sở kỹ thuật hỗ trợ KNĐMST;

- Hợp đồng sản xuất thử sản phẩm (thuê tư vấn, chuyên gia; đào tạo, tập huấn cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, công nhân kỹ thuật, nông dân phục vụ trực tiếp sản xuất; mua tài liệu kỹ thuật của nước ngoài mà trong nước không có; mua giống, nguyên vật liệu, năng lượng; kiểm tra, phân tích các kết quả, kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hoá trong quá trình thực nghiệm;...);

- Hợp đồng cung cấp thông tin về hệ thống các tiêu chuẩn, quy chuẩn trong nước và quốc tế thuộc lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân;

- Hợp đồng tư vấn đề tổ chức, cá nhân xây dựng tiêu chuẩn cơ sở;

- Chi phí thử nghiệm mẫu phương tiện đo; kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; cấp dấu định lượng của hàng đóng gói sản phẩm phù hợp với yêu cầu kỹ thuật đo lường;

- Hợp đồng tư vấn đề tổ chức, cá nhân tự tổ chức đo lường;

- Chi phí thử nghiệm về chất lượng hàng hóa tại hệ thống thử nghiệm thuộc cơ quan quản lý nhà nước.

b) Hợp đồng marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ; khai thác thông tin công nghệ, sáng chế:

- Chi phí tra cứu, khai thác, cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu về sáng chế, thông tin công nghệ, kết quả nghiên cứu;

- Chi phí gian hàng tại Ngày hội, Phiên chợ KNĐMST, Hội chợ triển lãm xúc tiến thương mại trong nước và quốc tế; được ưu tiên tham gia Chương trình xúc tiến thương mại có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh;

- Chi phí cung cấp thông tin, truyền thông về kết nối mạng lưới KNĐMST, thu hút đầu tư từ các quỹ đầu tư cho KNĐMST.

c) Tư vấn pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ:

- Hợp đồng tư vấn về thủ tục xác lập, chuyển giao, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ;

- Hợp đồng tư vấn về xây dựng và thực hiện chính sách, chiến lược hoạt động sở hữu trí tuệ;

- Hợp đồng tư vấn về thiết kế, đăng ký bảo hộ, khai thác và phát triển giá trị của nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp, sáng chế;

- Hợp đồng tư vấn về xây dựng và phát triển tài sản trí tuệ đối với chỉ dẫn địa lý.

d) Hợp đồng đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ do cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án KNĐMST, doanh nghiệp KNĐMST tạo ra nhằm tạo điều kiện thuận lợi để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ;

e) Các nội dung liên quan khác hỗ trợ tổ chức, các nhân KNĐMST theo quy định hiện hành.

#### ***1.4. Các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST:***

- Đào tạo cơ bản về nhận thức KNĐMST tại các viện, trường.

- Đào tạo nâng cao và đào tạo các kỹ năng khởi nghiệp ĐMST (xây dựng, phát triển sản phẩm; thương mại hóa sản phẩm; gọi vốn đầu tư; marketing, sale, quản trị doanh nghiệp, sở hữu trí tuệ; phát triển thị trường; kết nối mạng lưới KNĐMST với các tổ chức, cá nhân nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ,...).

- Đào tạo KNĐMST trong các tổ chức thúc đẩy kinh doanh.

- Nâng cao năng lực cho huấn luyện viên khởi nghiệp.

- Nâng cao năng lực cho các nhà đầu tư cho KNĐMST.

## **2. Định mức hỗ trợ:**

Định mức chi làm căn cứ xây dựng dự toán thực hiện theo Quyết định số 187/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của UBND tỉnh phê duyệt tạm thời định mức kinh tế kỹ thuật trong lĩnh vực KH&CN tỉnh An Giang, Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 12/01/2015 của UBND tỉnh ban hành quy định chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh An Giang, được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 90/2017/QĐ-UBND ngày 18/12/2017 của UBND tỉnh và các quy định hiện hành liên quan.

## **3. Định mức chi tổ chức Hội đồng và kiểm tra, giám sát:**

### **3.1. Tổ chức Hội đồng:**

Việc tổ chức Hội đồng được áp dụng các điều khoản tương đương của Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016, Quyết định số 47/2017/QĐ-UBND ngày 04/8/2017 và Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 16/3/2016 của UBND tỉnh. Nội dung và mức chi cho phiên họp Hội đồng, cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Mức chi (đồng)</b>
1	Chủ tịch Hội đồng	Hồ sơ	450.000
2	Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng	Hồ sơ	300.000
3	Thư ký hành chính	Hồ sơ	100.000
4	Đại biểu được mời tham dự	Hồ sơ	60.000
5	Nhận xét đánh giá của thành viên Hội đồng	Hồ sơ	200.000

### **3.2. Kiểm tra, giám sát:**

Mức chi cho các hoạt động kiểm tra, xác định hiện trạng; kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện được thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân liên quan phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, ban ngành tỉnh;
- Các tổ chức CT-XH, CT-XH-NN, XH-NN cấp tỉnh;
- UBND, Phòng Kinh tế/KT-HT cấp huyện;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Thị Thanh Thủy**

## **Phụ lục 1**

### **HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THAM GIA THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TỈNH AN GIANG GIAI ĐOẠN 2018 - 2025**

*(Kèm theo Hướng dẫn số 1396/HD-SKHCN ngày 26/12/2018  
của Sở Khoa học và Công nghệ)*

---

1. B1.1-ĐĐN: Đơn đề nghị tham gia thực hiện Chương trình hỗ trợ phát triển KNĐMST tỉnh An Giang giai đoạn 2018-2025.
2. B1.2-ĐKNC: Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhân lực hoạt động KNĐMST.
3. B1.3-ĐKĐTBD: Phiếu đăng ký đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST.
4. B1.4-TMPA/KH: Thuyết minh phương án/kế hoạch/chương trình thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST.
5. B1.5-TMYT/DA: Thuyết minh ý tưởng/dự án KNĐMST.



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Tham gia thực hiện Chương trình hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo  
tỉnh An Giang giai đoạn 2018-2025**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ An Giang

1. Tên Tổ chức/Cá nhân/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp:.....
2. Thủ trưởng Tổ chức/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp:.....  
- *Họ tên (kèm học hàm, học vị);*  
- *Ngày, tháng, năm sinh;*  
- *Chức danh khoa học/chức danh công nghệ, lĩnh vực hoạt động;*  
- *Đơn vị công tác;*  
- *Địa chỉ, email, điện thoại liên hệ.*
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
5. Loại hình hoạt động:.....
6. Họ và tên người chủ trì thực hiện:.....
7. Các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện:  
*(Bao gồm các đơn vị chuyển giao kết quả nhiệm vụ KH&CN, giao và nhận quy trình kỹ thuật, công nghệ, máy móc thiết bị, đơn vị tư vấn, hoặc các tổ chức, cá nhân trực tiếp triển khai tại địa phương....)*
8. Nội dung đề nghị hỗ trợ: .....
9. Lý do thực hiện:.....
10. Tổng kinh phí thực hiện:.....
11. Kinh phí đề nghị hỗ trợ:.....
12. Kiến nghị:.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**Tổ chức/Cá nhân/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp đề nghị**  
*(Chức vụ, ký, đóng dấu, họ tên nếu có)*

TÊN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP CHỦ QUẢN (nếu có) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
 TÊN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP  
 -----  
 ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG  
 NHÂN LỰC HOẠT ĐỘNG KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**1. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2018 - 2020**

TT	Năm	Số lượng		Ghi chú
		Trong nước	Nước ngoài	
1	2018			
2	2019			
3	2020			

**2. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2020 - 2025**

TT	Năm	Số lượng		Ghi chú
		Trong nước	Nước ngoài	
1	2021			
2	2022			
3	2023			
4	2024			
5	2025			

**3. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm 2018**

TT	Lĩnh vực đăng ký ĐT-BD	Số lượng	Thời gian ĐT-BD	Dự kiến cơ sở ĐT-BD/Nước	Ghi chú
A	<i>Trong nước</i>				
1					
2					
...					
B	<i>Nước ngoài</i>				
1					
2					
...					

**4. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm ....**

**Thủ trưởng Tổ chức/Doanh nghiệp  
đăng ký**  
*(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)*

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

....., ngày.... tháng... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG, KIẾN THỨC**  
**VỀ KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

1. Tên Tổ chức/Cá nhân/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp:.....
2. Thủ trưởng Tổ chức/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp:.....
  - *Họ tên (kèm học hàm, học vị);*
  - *Ngày, tháng, năm sinh;*
  - *Chức danh khoa học/chức danh công nghệ, lĩnh vực hoạt động;*
  - *Đơn vị công tác;*
  - *Địa chỉ, email, điện thoại liên hệ.*
3. Tổ chức/Doanh nghiệp chủ quản (nếu có): .....  
*(Tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email, Website)*
4. Mô tả về Tổ chức/Cá nhân/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp:  
*(Sơ lược quá trình hình thành, hoạt động)*
5. Thành viên của Tổ chức/Cá nhân/Nhóm cá nhân/Doanh nghiệp đi đào tạo, bồi dưỡng: .....  
*Liệt kê cụ thể từng người:*
  - *Họ tên (kèm học hàm, học vị);*
  - *Ngày, tháng, năm sinh;*
  - *Chức danh khoa học/chức danh công nghệ, lĩnh vực hoạt động;*
  - *Đơn vị công tác;*
  - *Địa chỉ, email, điện thoại liên hệ.*
6. Lĩnh vực đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng: .....
7. Ý tưởng, dự án, nhiệm vụ dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng  
*(Kèm theo Thuyết minh chi tiết) hoặc nội dung nghiên cứu cần triển khai ở nước ngoài của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (kèm Quyết định phê duyệt nhiệm vụ):*
8. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng: .....  
*(Tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, email, website)*
9. Nhà khoa học nước ngoài giới thiệu đào tạo, bồi dưỡng: .....  
*(Tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email)*
10. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: .....
11. Dự kiến kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng: .....

12. Nguồn kinh phí được hỗ trợ ngoài ngân sách nhà nước (nếu có): .....

**Xác nhận của Tổ chức/Doanh nghiệp  
chủ quản hoặc Địa phương quản lý  
(đối với cá nhân)**  
*(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)*

**Thủ trưởng Tổ chức/Nhóm cá nhân/Doanh  
nghiệp hoặc Cá nhân đăng ký**  
*(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên nếu có)*

**THUYẾT MINH**

**Phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình,  
hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

**PHẦN 1 - GIỚI THIỆU VỀ PHƯƠNG ÁN/KẾ HOẠCH**

- Tên phương án/kế hoạch
- Giới thiệu về phương án/kế hoạch
- Mục tiêu của ý phương án/kế hoạch
- Tổ chức thực hiện
- Tính pháp lý của phương án/kế hoạch

**PHẦN 2 - NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN/KẾ HOẠCH**

- Mô hình của phương án/kế hoạch
- Chiến lược của phương án/kế hoạch
- So sánh với các mô hình tương tự đang có
- Tính khả thi của phương án/kế hoạch
- Sản phẩm và dịch vụ của phương án/kế hoạch
- Kế hoạch marketing, truyền thông
- Xây dựng nền tảng cơ bản (văn phòng, nhà xưởng, CNTT, vv..)
- Xây dựng website (nếu có)
- Hệ thống quản lý
- Kế toán tài chính (nếu có)
- Nhà đầu tư, cổ đông (nếu có)
- Hệ thống đối tác (nếu có)
- Nhân sự

**PHẦN 3 - THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN/KẾ HOẠCH**

- Chiến lược chung
- Lộ trình thực hiện
- Dự toán chi phí
- Bảng cân đối thu chi (nếu có)
- Các nguồn thu lợi nhuận (nếu có)
- Doanh thu dự kiến (nếu có)
- Điểm hòa vốn (nếu có)
- Đánh giá và dự đoán rủi ro
- Phụ lục (nếu có)

## THUYẾT MINH

### Ý tưởng/dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

#### **PHẦN 1 - GIỚI THIỆU VỀ Ý TƯỞNG/DỰ ÁN**

- Tên ý tưởng/dự án
- Giới thiệu về ý tưởng/dự án
- Mục tiêu của ý tưởng/dự án
- Sự khác biệt
- Người sáng lập (hoặc ekip thực hiện)
- Tính pháp lý của ý tưởng/dự án

#### **PHẦN 2 - NỘI DUNG Ý TƯỞNG/DỰ ÁN**

- Mô hình của ý tưởng/dự án
- Chiến lược của ý tưởng/dự án
- So sánh với các mô hình tương tự đang có
- Tính khả thi của ý tưởng/dự án
- Sản phẩm và dịch vụ của ý tưởng/dự án (nên có sản phẩm mẫu)
- Xây dựng thương hiệu
- Thị trường
- Đối thủ cạnh tranh
- Sự khác biệt
- Kênh bán hàng
- Chiến lược cạnh tranh
- Kế hoạch marketing, truyền thông
- Xây dựng nền tảng cơ bản (văn phòng, nhà xưởng, CNTT, vv..)
- Xây dựng website
- Hệ thống quản lý
- Kế toán tài chính
- Nhà đầu tư, cổ đông
- Hệ thống đối tác
- Nhân sự

#### **PHẦN 3 - THỰC HIỆN Ý TƯỞNG/DỰ ÁN**

- Chiến lược chung
- Lộ trình thực hiện
- Dự toán chi phí
- Bảng cân đối thu chi (nếu có)
- Các nguồn thu lợi nhuận (nếu có)
- Doanh thu dự kiến (nếu có)
- Điểm hòa vốn (nếu có)
- Đánh giá và dự đoán rủi ro
- Phụ lục (nếu có)

## **Phụ lục 2**

### **BIỂU MẪU PHỤC VỤ HỘI ĐỒNG KH&CN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

*(Kèm theo Hướng dẫn số 1396/HD-SKH&CN ngày 26/12/2018  
của Sở Khoa học và Công nghệ)*

---

1. B2.1-PĐG: Phiếu đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển KNĐMST
2. B2.2-PTH: Phiếu tổng hợp đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển KNĐMST
3. B2.3-BBHD: Biên bản họp Hội đồng KH&CN thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển KNĐMST



SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
AN GIANG  
HỘI ĐỒNG KH&CN  
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ  
-----

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

....., ngày ..... tháng ... năm ....

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ

### Hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

#### I. Thông tin người đánh giá:

1. Họ và tên: .....
2. Chức vụ, đơn vị công tác: .....
3. Trình độ chuyên môn: .....

#### II. Thông tin về hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

1. Họ và tên (người đại diện theo pháp luật): .....
2. Chức vụ, đơn vị công tác (nếu có): .....
3. Tên phương án/kế hoạch, ý tưởng/dự án: .....
- .....
4. Hình thức đề nghị hỗ trợ: .....
5. Kinh phí đề nghị hỗ trợ: .....

#### III. Nội dung đánh giá:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Đề xuất hình thức hỗ trợ: .....
- Đề xuất kinh phí hỗ trợ: .....

#### IV. Kiến nghị:

<b>1 Đạt yêu cầu</b>	
<b>2 Không đạt yêu cầu</b>	

Người đánh giá  
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
AN GIANG  
HỘI ĐỒNG KH&CN  
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ  
-----

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

....., ngày tháng năm

### PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

#### I. Thông tin về Hội đồng:

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

.....

2. Thành phần Hội đồng:

- Tổng số thành viên Hội đồng: .....

- Có mặt: .....

- Vắng mặt: .....

#### II. Thông tin về hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

1. Họ và tên (người đại diện theo pháp luật): .....

2. Chức vụ, đơn vị công tác (nếu có): .....

3. Tên phương án/kế hoạch, ý tưởng/dự án: .....

.....

4. Hình thức đề nghị hỗ trợ: .....

5. Kinh phí đề nghị hỗ trợ: .....

#### III. Kết luận của Hội đồng:

1. Kết quả đánh giá:

<b>1 Đạt yêu cầu</b>	
<b>2 Không đạt yêu cầu</b>	

2. Kết luận của Hội đồng:

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
AN GIANG  
HỘI ĐỒNG KH&CN  
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

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

....., ngày tháng năm

## BIÊN BẢN

Họp Hội đồng KH&CN thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ  
phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

### A. THÔNG TIN CHUNG

#### I. Thông tin về Hội đồng:

1. Quyết định thành lập Hội đồng: .....
2. Thành phần Hội đồng:
  - Tổng số thành viên Hội đồng: .....
  - Có mặt: .....
  - Vắng mặt: .....

#### II. Thông tin về hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

1. Họ và tên (người đại diện theo pháp luật): .....
2. Chức vụ, đơn vị công tác (nếu có): .....
3. Tên phương án/kế hoạch, ý tưởng/dự án: .....
4. Hình thức đề nghị hỗ trợ: .....
5. Kinh phí đề nghị hỗ trợ: .....

### B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

#### I. Ghi chép của Thư ký khoa học:

.....

#### II. Đánh giá của Hội đồng:

1. Ban kiểm phiếu:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. Kết quả đánh giá:

1 Đạt yêu cầu	
2 Không đạt yêu cầu	

#### III. Kết luận của Hội đồng:

.....  
.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

### **Phụ lục 3**

**BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC BÁO CÁO KẾT QUẢ THAM GIA  
CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**  
*(Kèm theo Hướng dẫn số 1396/HD-SKHHCN ngày 26/12/2018  
của Sở Khoa học và Công nghệ)*

---

1. B3.1-BCTĐĐTBD: Báo cáo tiến độ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST.
2. B3.2-BCKQĐTBD: Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về KNĐMST.
3. B3.3-BCTĐHT: Báo cáo tiến độ triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST.
4. B3.4-BCKQHHT: Báo cáo kết quả triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển KNĐMST.
5. B3.5-BCTĐYTDA: Báo cáo tiến độ triển khai ý tưởng/dự án KNĐMST.
6. B3.6-BCKQYTDA: Báo cáo kết quả triển khai ý tưởng/dự án KNĐMST.

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO**

**Tiến độ đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức đào tạo, bồi dưỡng: .....

Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng số ..... ngày..... tháng.....  
năm ..... của .....

Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: .....

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký đến thời điểm báo cáo: .....

Kết quả thực tế đã đạt được đến thời điểm báo cáo: .....

Đánh giá kết quả: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị (Nếu có)**  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)

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

....., ngày.... tháng... năm....

**BÁO CÁO**

**Kết quả đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức đào tạo, bồi dưỡng: .....

Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng số ..... ngày..... tháng.....  
năm ..... của .....

Thời gian đào tạo, bồi dưỡng: .....

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký : .....

Kết quả thực tế đã đạt được: .....

Đánh giá kết quả: .....

Dự kiến phương án áp dụng, triển khai: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị (Nếu có)**  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)

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

-----  
....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO**

**Tiến độ triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động  
phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức hỗ trợ: .....

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

Thời gian hỗ trợ: .....

Đơn vị hỗ trợ: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký đến thời điểm báo cáo: .....

Kết quả thực tế đã đạt được đến thời điểm báo cáo: .....

Đánh giá kết quả: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị (Nếu có)**  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)

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

....., ngày.... tháng... năm....

**BÁO CÁO**

**Kết quả triển khai phương án/kế hoạch thực hiện hoạt động  
phục vụ quản lý Chương trình, hỗ trợ phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức hỗ trợ: .....

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

Thời gian hỗ trợ: .....

Đơn vị hỗ trợ: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký : .....

Kết quả thực tế đã đạt được: .....

Đánh giá kết quả: .....

Dự kiến phương án áp dụng, triển khai: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị** (Nếu có)  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)



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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO**

**Tiến độ triển khai ý tưởng/dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức hỗ trợ: .....

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

Thời gian hỗ trợ: .....

Đơn vị hỗ trợ: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký đến thời điểm báo cáo: .....

Kết quả thực tế đã đạt được đến thời điểm báo cáo: .....

Đánh giá kết quả: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị (Nếu có)**  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)

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

....., ngày.... tháng... năm....

**BÁO CÁO**

**Kết quả triển khai ý tưởng/dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Đơn vị công tác: .....

Hình thức hỗ trợ: .....

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

Thời gian hỗ trợ: .....

Đơn vị hỗ trợ: .....

Dự kiến kết quả đã đăng ký : .....

Kết quả thực tế đã đạt được: .....

Đánh giá kết quả: .....

Dự kiến phương án áp dụng, triển khai: .....

Khó khăn, vướng mắc: .....

Kiến nghị, đề xuất: .....

**Thủ trưởng đơn vị (Nếu có)**  
(Chức vụ, chữ ký, đóng dấu, họ tên)

**Người viết báo cáo**  
(Chữ ký và họ tên)

#### Phụ lục 4

### SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TỈNH AN GIANG GIAI ĐOẠN 2018-2025

(Kèm theo Hướng dẫn số 1396/HD-SKHHCN ngày 26/12/2018  
của Sở Khoa học và Công nghệ)

