

Số: 80 /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tham gia trưng bày, giới thiệu sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Lễ khai giảng trường THCS Hùng Vương

Căn cứ Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 26/5/2026 của UBND thành phố Đồng Nai, về việc phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo, hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo Đồng Nai năm 2026;

Căn cứ Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 13/5/2026 của UBND thành phố về việc hình thành và phát triển Mạng lưới Đổi mới sáng tạo thành phố Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 329/QĐ-SKHCN ngày 31/12/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 (mục 2.4.6 chi tiết nhiệm vụ hoạt động khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026 chi hoạt động thường xuyên) công tác quản lý, hoạt động chung để triển khai hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo...;

Căn cứ Văn bản số 2894/UBND-VHXXH ngày 25/8/2026 của UBND phường Trảng Bom mời mời tham gia trưng bày, giới thiệu sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Lễ khai giảng trường THCS Hùng Vương.

Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch tham gia trưng bày, giới thiệu sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Lễ khai giảng trường THCS Hùng Vương, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thúc đẩy văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo trong toàn xã hội và hình thành mạng lưới đổi mới sáng tạo thành phố Đồng Nai, tạo sự kết nối và thúc đẩy hiệu quả mô hình liên kết ba nhà giữa Nhà nước – doanh nghiệp – nhà trường với sự tham gia của cơ quan nhà nước, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục trong công tác ươm mầm sáng tạo trẻ.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông, lan tỏa mạnh mẽ tinh thần nghiên cứu khoa học kỹ thuật, giáo dục STEM/STEAM, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh trường THCS Hùng Vương.

- Giới thiệu các thành tựu, sản phẩm, giải pháp công nghệ gắn với thể mạnh thành phố Đồng Nai của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khoa học

và công nghệ, doanh nghiệp có sản phẩm công nghệ cao, yếu tố công nghệ cao, hoặc có hoạt động khởi nghiệp sáng tạo trong lĩnh vực giáo dục.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tổ chức Đoàn của Sở tham dự sự kiện.
- Tổ chức gian hàng trình diễn, trưng bày, giới thiệu sản phẩm, giải pháp công nghệ của 08 - 10 tổ chức/doanh nghiệp (doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp có hoạt động đổi mới sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp có sản phẩm đặc thù địa phương) trong lĩnh vực giáo dục.

3. Yêu cầu

- Các gian hàng trưng bày, trình diễn sản phẩm phải được tổ chức phù hợp với Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027 trường THCS Hùng Vương, Trảng Bom, thành phố Đồng Nai.

- Công tác tổ chức triển khai thực hiện phải đảm bảo chu đáo, tiết kiệm và hiệu quả.

- Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện tốt các công việc được phân công theo Kế hoạch.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

1. Thời gian, địa điểm thực hiện:

- Thời gian: ngày 05/9/2026
- Địa điểm: Khuôn viên sân trường THCS Hùng Vương, phường Trảng Bom, thành phố Đồng Nai.

2. Quy mô và đối tượng tham gia: phối hợp cùng cán bộ của trường THCS Hùng Vương bố trí cụm gian hàng tiêu chuẩn để trưng bày, trình diễn, giới thiệu các công nghệ mới, sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tiêu biểu trên địa bàn.

3. Tiến độ thực hiện:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị chủ trì	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng kế hoạch tham gia sự kiện	Phòng Đổi mới sáng tạo	26/8
2	Lựa chọn doanh nghiệp tham gia	Phòng Đổi mới sáng tạo	27/8
3	Thẩm định kinh phí trình Giám đốc Sở phê duyệt	Phòng Kế hoạch tài chính	27/8
4	Liên hệ tổ chức/đơn vị/doanh nghiệp, tập kết sản phẩm trưng bày (nếu có); Thiết kế, in	Phòng Đổi mới sáng tạo	26/8-02/9

	ấn, tài liệu liên quan;		
5	Kiểm tra, đóng gói thiết bị, tài liệu, bố trí xe vận chuyển hàng hóa, sản phẩm trưng bày, dụng cụ từ tổ chức/đơn vị/doanh nghiệp đi Trảng Bom	Phòng Đổi mới sáng tạo	03-04/9
6	Công tác thi công, bàn giao gian hàng: - Tiếp nhận gian hàng sau khi đơn vị thi công lắp đặt hoàn thiện lắp đặt. - In ấn và lắp đặt phông nền chính (backdrop), pano chào mừng, biển tên nhận diện cho từng doanh nghiệp. - Vận chuyển trang thiết bị đến hiện trường, lắp đặt hoàn tất và chạy thử nghiệm an toàn trước 17 giờ 00 ngày 04/9/2026.	Phòng Đổi mới sáng tạo	03-04/9
7	Báo cáo tiến độ triển khai các phần việc	Phòng Đổi mới sáng tạo	03/9
8	Kiểm tra gian hàng chuẩn bị khai mạc sự kiện	Phòng Đổi mới sáng tạo	04/9
9	Tham dự, tổ chức hoạt động trưng bày chính thức: - Lễ khai giảng; - Trình diễn, giới thiệu các công nghệ mới, sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (Phục vụ đại biểu tham dự Lễ khai giảng, giáo viên và học sinh tham quan, trải nghiệm sản phẩm)	Đại biểu chính thức và Nhóm tổ chức	05/9
10	Thu dọn, trao trả thiết bị; Bàn giao nguyên trạng sân trường.	Nhóm tổ chức	05/9
11	Báo cáo kết quả tham dự sự kiện	Phòng Đổi mới sáng tạo	08/9

III. ĐOÀN CÔNG TÁC THAM GIA SỰ KIỆN

1. Thành phần đoàn và tổ công tác gồm:

- Đoàn đại biểu chính thức của sở: 02 người, gồm:
 - + 01 Lãnh đạo Sở;
 - + 01 Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo;
- Nhóm tổ chức: 04 người (gồm Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo, chuyên viên và thành viên Tổ Đổi mới sáng tạo - Tổ thực hiện hoạt động Đổi mới sáng tạo thành phố Đồng Nai tại Sở Khoa học và Công nghệ theo Quyết định thành lập số 68/QĐ-SKHHCN ngày 15/6/2026 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ);

- Nhân viên tài xế: 01 (nếu Văn phòng Sở bố trí xe đưa đón).

2. Lịch trình dự kiến

- Đoàn đại biểu chính thức: tham gia 1 ngày, ngày 05/9/2026 (*bao gồm thời gian đi lại*).

- Nhóm tổ chức:

- + Dự kiến 2 ngày khảo sát, giám sát, kiểm tra từ ngày 03/9 – 04/9/2026
- + Dự 1 ngày sự kiện diễn ra, ngày 05/9/2026

3. Phương tiện đi lại: Xe ô tô

- Bố trí xe ô tô cho Đoàn đại biểu chính thức và Nhóm tổ chức: Khởi hành từ phường Trần Biên, Đồng Nai đến phường Trảng Bom và ngược lại
- Bố trí xe ô tô vận chuyển hàng hoá, thiết bị cho các tổ chức/đơn vị/doanh nghiệp tham dự trình diễn, giới thiệu các công nghệ mới tại sự kiện

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn ngân sách:

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Tổng kinh phí dự kiến: 51.350.000 đồng (*Bằng chữ: Năm mươi một triệu ba trăm năm mươi ngàn đồng*) chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

2. Nguồn xã hội hóa

- Sản phẩm trưng bày giới thiệu, quảng bá tại sự kiện.
- Chi phí ăn, nghỉ (của tổ chức/đơn vị/doanh nghiệp),... phục vụ cho đoàn doanh nghiệp, doanh nghiệp tự chi trả.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ

1.1. Phòng Đổi mới sáng tạo

- Chủ trì, phối hợp với các phòng và các đơn vị liên quan tham mưu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này.
- Là cơ quan đầu mối, chủ trì liên hệ, trao đổi và làm việc với Trường THCS Hùng Vương, Trảng Bom, thành phố Đồng Nai để triển khai tham gia sự kiện.
- Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình hoạt động và lịch trình chi tiết của Đoàn công tác; xây dựng, tổ chức thực hiện công tác hậu cần (*bố trí nơi ăn, phương tiện đi lại...*) cho Đoàn đại biểu của sở và Tổ giúp việc tổ chức gian hàng, giám sát.
- Phối hợp với Trung tâm Khoa học và Công nghệ tuyên truyền sự kiện.
- Tổng hợp, rà soát, đề xuất dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch bảo đảm theo

quy định gửi Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu Ban Giám đốc Sở bố trí kinh phí thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu Ban Giám đốc Sở về thành phần tham gia các Đoàn công tác của Sở.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện các hạng mục công việc đảm bảo đúng tiến độ, thời gian; Tham mưu, đề xuất Ban Giám đốc Sở xem xét, có ý kiến chỉ đạo theo quy định.

- Chủ trì thực hiện phối hợp tổ chức các gian hàng trưng bày, trình diễn; đầu mối cung cấp các hình ảnh, hiện vật, ấn phẩm và các tài liệu liên quan phục vụ cho công tác thiết kế, trưng bày tại gian hàng.

- Chủ trì tổ chức vận chuyển, trưng bày tài liệu, ấn phẩm, sản phẩm,... tại gian hàng và quản lý gian hàng trong suốt quá trình diễn ra sự kiện.

- Hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tham gia các hoạt động theo chương trình của Ban tổ chức.

- Theo dõi, đôn đốc các hạng mục công việc được giao; kết thúc chương trình tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

1.2. Văn phòng Sở

- Phối hợp Phòng Đối mới sáng tạo tổ chức thực hiện đảm bảo công tác hậu cần (*bố trí nơi ăn, phương tiện đi lại...*) cho thành viên Đoàn của Sở tham gia sự kiện;

- Bố trí xe ô tô đưa đón: Khởi hành từ Sở Khoa học và Công nghệ đến Trường THCS Hùng Vương, phường Trảng Bom và ngược lại.

- Cử lãnh đạo phòng tham gia Đoàn công tác của sở

1.3. Phòng Kế hoạch tài chính

- Trên cơ sở đề xuất của Phòng Đối mới sáng tạo về dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch, tùy theo khả năng cân đối ngân sách, Phòng Kế hoạch tài chính tham mưu Giám đốc Sở bố trí nguồn kinh phí theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và các quy định có liên quan.

- Phối hợp với Phòng Đối mới sáng tạo để thực hiện các thủ tục tài chính cần thiết, đảm bảo đúng quy định, đúng mục đích và hiệu quả;

- Hướng dẫn, kiểm tra, rà soát việc sử dụng kinh phí từ nguồn sự nghiệp KH&CN hoặc các nguồn hợp pháp khác phục vụ triển khai hoạt động

- Cử lãnh đạo tham gia Đoàn công tác của tỉnh.

1.4. Trung tâm Khoa học và Công nghệ: Phối hợp thu thập hình ảnh, tuyên truyền, đưa tin về các hoạt động của Đoàn công tác.

2. Đề nghị các đơn vị:

- Ủy ban nhân dân Phường Trảng Bom: tạo điều kiện kết nối Trường THCS Hùng Vương và các lực lượng chức năng tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất và đảm bảo an ninh trật tự trong suốt quá trình chuẩn bị và diễn ra sự kiện.

- Trường THCS Hùng Vương, phường Trảng Bom: Bố trí mặt bằng sân trường, bàn trưng bày sản phẩm, ghế ngồi cho mỗi gian hàng; tạo thuận lợi cho các gian hàng; hỗ trợ điểm đầu nối nguồn điện, bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ trong suốt thời gian chuẩn bị và diễn ra sự kiện.

- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai phối hợp thực hiện Kế hoạch.

3. Chế độ báo cáo

Sau khi kết thúc chương trình, đoàn công tác tổng hợp kết quả tham dự, đề xuất các nội dung hợp tác, bài học kinh nghiệm và báo cáo Lãnh đạo Sở để phục vụ công tác tham mưu phát triển hệ sinh thái đổi mới sáng tạo của thành phố.

Trên đây là Kế hoạch tham gia trưng bày, giới thiệu sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Lễ khai giảng trường THCS Hùng Vương của Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị các phòng và đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- UBND phường Trảng Bom (p/h)
- Trường THCS Hùng Vương (p/h);
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Lưu: VT, ĐMST.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Võ Hoàng Khai