

Số: /2024/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công
sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của
Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các
dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê,
thư viện khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BKHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật
dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về tư vấn xây dựng, áp
dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO
9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính
nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BKHCN ngày 06 tháng 6 năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định một số định mức kinh tế - kỹ
thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về ứng phó và xử lý
sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân; đo liều chiếu xạ cá nhân; kiểm định, hiệu chuẩn
thiết bị ghi đo bức xạ;

Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BKHCN ngày 21 tháng 11 năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các
dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với dịch vụ đánh giá
trình độ và năng lực công nghệ; dịch vụ hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công
nghệ; dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ; dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước về việc bổ sung các danh mục sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước kèm theo Nghị quyết 08/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2478/TTr-SKHHCN ngày 17 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Phước, cụ thể:

1. Các định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (dịch vụ thông tin khoa học và công nghệ; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu hồ sơ công nghệ, chuyên gia công nghệ; xây dựng và vận hành sàn giao dịch công nghệ và thiết bị; tổ chức triển lãm, hội chợ khoa học, công nghệ và thiết bị; xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ; xây dựng và vận hành hệ thống thông tin khoa học và công nghệ, cổng thông tin khoa học và công nghệ; xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu của tỉnh về khoa học và công nghệ; dịch vụ thống kê khoa học và công nghệ; tra cứu và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ; xử lý thông tin, cập nhật mục lục tài liệu khoa học và công nghệ; lưu giữ, bảo quản tài liệu khoa học và công nghệ; dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ; dịch vụ hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ; dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ; dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ): 38 định mức (chi tiết từ Phụ lục I đến Phụ lục XV).

2. Các định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan tổ chức thuộc hệ thống Hành chính Nhà nước (UBND cấp tỉnh; cấp Chi cục hoặc tương đương trực thuộc cơ quan cấp sở, cấp cục trên địa bàn tỉnh, cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện; UBND cấp xã): 09 định mức (chi tiết từ Phụ lục XVI đến Phụ lục XVIII).

3. Các định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân; đo liều chiếu xạ cá nhân; kiểm định hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ): 31 định mức (chi tiết từ Phụ lục XIX đến Phụ lục XXI).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với 78 định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Điều 1 Quyết định này.

2. Cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân liên quan đến việc xác định và quản lý chi phí dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác liên quan đến việc đặt hàng, đấu thầu, giao nhiệm vụ dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với 78 (Bảy mươi tám) định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Điều 1 Quyết định này.

3. Khuyến khích cơ quan, tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Quyết định này là cơ sở để xác định đơn giá dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Phước theo phương thức đặt hàng, đấu thầu, giao nhiệm vụ.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: KH&CN, Tài chính;
- Cục kiểm tra VB QPPL, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND tỉnh,
BTT UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Trung tâm phục vụ HCC (đăng công báo);
- VPUBND: LĐVP, các phòng;
- Lưu: VT, PVX (Thắng QĐ03).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../2024/QĐ-UBND ngày ...thángnăm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Phụ lục I:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Biên soạn tin tức khoa học và công nghệ phát lên Cổng thông tin điện tử

a) Thành phần công việc

- (1) Phân bổ khối lượng tin theo kế hoạch.
- (2) Thu thập, chọn tin/bài từ các nguồn tin: Nguồn tin trong nước và nước ngoài đã có sẵn; đặt bài hoặc trực tiếp thu thập thông tin; từ cơ sở dữ liệu Khoa học và Công nghệ trong nước và quốc tế; các sự kiện, hội nghị, hội thảo...
- (3) Tóm tắt nội dung tin/bài.
- (4) Lựa chọn tin/bài đã được tóm tắt nội dung.
- (5) Xử lý tin/bài.
- (6) Hiệu đính và biên tập.
- (7) Mi trang và in bản thảo.
- (8) Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (9) Phát bản tin lên Cổng thông tin điện tử.
- (10) Lưu bản giấy và bản điện tử.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 tin

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 4/9	Công	0,32
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,0002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,048
Máy móc, thiết bị sử dụng		

Máy tính để bàn	Ca	0,3531
Máy in	Ca	0,0003
Máy ghi âm	Ca	0,0047
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,003
Mực in	Hộp	0,001

2. Biên soạn và xuất bản tin khoa học và công nghệ điện tử

a) Thành phần công việc

- (1) Thu thập thông tin từ các nguồn tin trên mạng internet, báo, tạp chí, kết quả nghiên cứu, phỏng vấn trực tiếp, sự kiện, hội nghị, hội thảo...
- (2) Viết bài từ thông tin thu thập được.
- (3) Tổng hợp bài viết và biên tập.
- (4) Trình bày và thiết kế bản tin.
- (5) Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (6) Phát hành bản tin:
 - Phát hành bản tin qua email;
 - Phát hành bản tin lên cổng thông tin điện tử.
- (7) Đánh giá hiệu quả.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 4/9	Công	22,08
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,25
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	3,3495

Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	22,08

3. Biên soạn và xuất bản tin khoa học và công nghệ giấy

a) Thành phần công việc

- (1) Xác định chủ đề.
- (2) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ đề.
- (3) Xây dựng đề cương.
- (4) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề cương.
- (5) Tìm kiếm và tóm tắt nội dung tài liệu:
 - Tìm kiếm tài liệu;
 - Tóm tắt nội dung tài liệu.
- (6) Xử lý tài liệu:
 - Chọn lọc tài liệu;
 - Biên dịch, tổng hợp và phân tích thông tin.
- (7) Biên soạn, biên tập bản thảo:
 - Biên soạn, biên tập bản thảo theo đề cương đã duyệt;
 - Mi trang và in bản thảo.
- (8) Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (9) Chuyển nhà in:
 - Chuyển file đến nhà in;
 - Kiểm tra file bản dự thảo của nhà in gửi lại;
 - Kiểm tra lại ấn phẩm lần cuối sau khi nhận được cuốn bản tin thành phẩm.
- (10) Lưu trữ và chuyển file để phát hành lên Cổng thông tin Khoa học và Công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 4/9	Công	19,25

Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,59
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	2,976
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	19,84
Máy in	Ca	0,003
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,03
Mực in	Hộp	0,01

4. Biên soạn và xuất bản tạp chí/đặc san thông tin và tư liệu

a) Thành phần công việc

- (1) Lập kế hoạch biên soạn và xuất bản.
- (2) Liên hệ đặt bài cộng tác viên.
- (3) Kiểm tra chất lượng ban đầu của bài báo.
- (4) Liên hệ chuyên gia phản biện.
- (5) Phản hồi với tác giả về tình trạng bài viết.
- (6) Biên tập.
- (7) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (8) Phối hợp rà soát, chỉnh sửa các lỗi phát sinh trong quá trình làm market.
- (9) Gửi tạp chí in tới thành viên hội đồng biên tập và cộng tác viên.
- (10) Lưu trữ hồ sơ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Biên tập viên hạng III bậc 3/9	Công	6,27

Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	34,63
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	6,135
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	33,34
Máy in	Ca	0,11
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,54
Mực in	Hộp	0,18
Phong bì A4	Cái	38

5. Biên soạn và xuất bản tổng luận chuyên đề khoa học, công nghệ, kinh tế

a) Thành phần công việc

- (1) Xây dựng và trình duyệt chủ đề.
- (2) Xây dựng và trình duyệt đề cương.
- (3) Tìm kiếm và thu thập tài liệu từ các nguồn: Trên mạng internet; tài liệu giấy; bài báo, bài viết, báo cáo của các cơ quan, tổ chức khoa học và công nghệ trong và ngoài nước; bài báo, bài viết, báo cáo tại các hội nghị, hội thảo chuyên ngành.
- (4) Xử lý tài liệu:
 - Biên dịch tài liệu;
 - Tóm tắt và phân tích thông tin.
- (5) Biên soạn bản thảo tổng luận chuyên đề theo đề cương đã được duyệt.
- (6) Biên tập và hiệu đính bản thảo tổng luận chuyên đề.
- (7) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (8) Phát hành, lưu, đăng tải bản điện tử lên Cổng thông tin khoa học và công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3
Nhân công		

Lao động trực tiếp		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 4/9	Công	20,21
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	7,04
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	4,0875
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	27,25
Máy in	Ca	0,05
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,24
Mực in	Hộp	0,08

Phụ lục II:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU HỒ SƠ CÔNG NGHỆ, CHUYÊN GIA CÔNG NGHỆ

1. Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu hồ sơ công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Xác định nguồn cung công nghệ.

(2) Gửi mẫu phiếu đầu vào công nghệ đến các đơn vị theo danh sách có nguồn cung công nghệ:

- Xây dựng mẫu hồ sơ công nghệ;
- Lập danh sách nguồn cung công nghệ;
- Gửi phiếu đầu vào công nghệ theo danh sách.

(3) Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý thông tin, chuẩn hóa hồ sơ công nghệ:

- Tiếp nhận hồ sơ công nghệ;
- Tổng hợp thông tin phiếu, rà soát thông tin;
- Xử lý, chuẩn hóa thông tin hồ sơ công nghệ;
- Phân loại hồ sơ công nghệ theo từng lĩnh vực.

(4) Cập nhật hồ sơ công nghệ vào cơ sở dữ liệu công nghệ:

- Trao đổi với các đơn vị có nguồn cung công nghệ về phương thức sử dụng hồ sơ công nghệ;

- Xác nhận việc giới thiệu công nghệ với các đơn vị có nguồn cung;

- Cập nhật nguồn cung hồ sơ công nghệ vào cơ sở dữ liệu công nghệ.

(5) Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(6) Giới thiệu hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử:

- Lập phương án giới thiệu hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử;

- Thiết kế và đưa hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử.

(7) Kiểm tra hiển thị cơ sở dữ liệu hồ sơ công nghệ đã giới thiệu.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hồ sơ công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,34
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	1,73
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,3105
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	2,07
Máy in	Ca	0,01
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,03
Mực in	Hộp	0,01

2. Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên gia công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Xác định nguồn chuyên gia công nghệ.

(2) Gửi mẫu phiếu chuyên gia công nghệ đến các tổ chức, cá nhân theo danh sách điều tra, khảo sát (trực tiếp, online):

- Xây dựng mẫu phiếu hồ sơ chuyên gia công nghệ;
 - Lập danh sách chuyên gia công nghệ;
 - Gửi phiếu chuyên gia công nghệ theo danh sách.
- (3) Tổng hợp, xử lý thông tin hồ sơ chuyên gia công nghệ:
- Tiếp nhận hồ sơ chuyên gia công nghệ;
 - Tổng hợp thông tin phiếu, rà soát thông tin;
 - Xử lý, chuẩn hóa thông tin hồ sơ chuyên gia công nghệ;
 - Phân loại hồ sơ chuyên gia công nghệ theo từng lĩnh vực, chuyên ngành, chuyên môn.
- (4) Xác định quyền và cách thức sử dụng cơ sở dữ liệu chuyên gia:
- Trao đổi với chuyên gia công nghệ về phương thức sử dụng hồ sơ chuyên gia công nghệ;
 - Xác nhận việc giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ;
 - Cập nhật thông tin về chuyên gia công nghệ vào cơ sở dữ liệu chuyên gia công nghệ.
- (5) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (6) Giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ lên trang thông tin điện tử:
- Lập phương án giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ lên trang thông tin điện tử;
 - Thiết kế và đưa hồ sơ chuyên gia công nghệ lên trang thông tin điện tử.
- (7) Kiểm tra hiển thị cơ sở dữ liệu chuyên gia công nghệ đã giới thiệu.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hồ sơ chuyên gia

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,335
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	1,532
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,2801
Máy móc, thiết bị sử dụng		

Máy tính để bàn	Ca	1,867
Máy in	Ca	0,009
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,03
Mực in	Hộp	0,01

**Phụ lục III:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG VÀ VẬN HÀNH SÀN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ**

1. Xử lý và cập nhật thông tin công nghệ và thiết bị chào bán lên Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến

a) Thành phần công việc

(1) Tìm kiếm, thu thập thông tin về công nghệ và thiết bị chào bán:

- Tìm kiếm, thu thập thông tin thông qua các sự kiện, hội chợ công nghệ và thiết bị, hội nghị, hội thảo chuyên ngành, triển lãm;
- Tìm kiếm, thu thập thông tin trên mạng internet.

(2) Rà soát, tra trùng tài liệu:

- Truy cập vào cơ sở dữ liệu;
- Lựa chọn, tra trùng các công nghệ và thiết bị.

(3) Xử lý thông tin:

- Dịch tài liệu;
- Tìm và đánh chỉ số phân loại cho từng công nghệ hoặc thiết bị;
- Xử lý từ khóa (lựa chọn các từ khóa liên quan đến công nghệ hoặc thiết bị);
- Điền đầy đủ các trường thông tin trong biểu ghi, sửa lỗi chính tả;
- Scan hoặc chỉnh sửa hình ảnh và chèn hình ảnh liên quan.

(4) Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin:

- Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin đã xử lý;
- Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin đã xử lý nếu có liên quan đến dịch tài liệu.

(5) Nhập các thông tin công nghệ hoặc thiết bị lên Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến.

(6) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hiển thị và xuất bản.

(7) Xuất bản.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,32
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,11
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0645
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,42

2. Xử lý và cập nhật thông tin công nghệ và thiết bị tìm mua lên Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến

a) Thành phần công việc

(1) Tìm kiếm, thu thập thông tin về công nghệ và thiết bị tìm mua:

- Từ các cuộc gọi điện thoại đến sàn giao dịch công nghệ;
- Thông qua email, trang thông tin điện tử của sàn giao dịch;
- Thông qua các sự kiện, hội chợ công nghệ và thiết bị, hội nghị, hội thảo chuyên ngành, triển lãm khoa học và công nghệ...;
- Thông qua các trang tin điện tử của các sàn giao dịch công nghệ khác;
- Thông qua trao đổi với các tổ chức trung gian...

(2) Xử lý thông tin:

- Dịch tài liệu;
- Tìm và đánh chỉ số phân loại cho từng công nghệ hoặc thiết bị;
- Xử lý từ khóa (lựa chọn các từ khóa liên quan đến công nghệ hoặc thiết bị);
- Điền đầy đủ các trường thông tin trong biểu ghi, sửa lỗi chính tả;
- Scan hoặc chỉnh sửa hình ảnh và chèn hình ảnh liên quan.

(3) Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin đã xử lý.

(4) Nhập các thông tin công nghệ hoặc thiết bị lên Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến.

(5) Trình cấp có thẩm quyền cho phép hiển thị và xuất bản.

(6) Xuất bản.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,29
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,11
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,06
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,38
Điện thoại để bàn	Ca	0,002

3. Quản trị nội dung sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận yêu cầu.

(2) Xử lý yêu cầu.

(3) Ghi nhận kết quả xử lý.

(4) Kiểm tra hình ảnh, thông tin, giao diện của sàn giao dịch trực tuyến.

(5) Báo cáo, thống kê công tác quản trị nội dung sàn giao dịch trực tuyến.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 yêu cầu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		

Lao động trực tiếp		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,0519
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	0,1109
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,0244
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,1628
Máy in	Ca	0,0001
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,0006
Mực in	Hộp	0,0002

4. Tổ chức hoạt động giao dịch công nghệ và thiết bị trực tiếp

a) Thành phần công việc

(1) Xây dựng kế hoạch hoạt động của sàn giao dịch công nghệ và thiết bị:

- Xác định nhu cầu, định hướng ưu tiên về công nghệ và thiết bị;
- + Thu thập yêu cầu về công nghệ và thiết bị;
- + Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu công nghệ ưu tiên.
- Xây dựng kế hoạch theo nhu cầu và định hướng ưu tiên.

(2) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch.

(3) Tổ chức các hoạt động tại sàn giao dịch công nghệ và thiết bị.

(3.1) *Tổ chức không gian trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn:*

- Gửi thư mời tham gia trưng bày;
- Tiếp nhận yêu cầu tham gia;
- Lựa chọn đơn vị tham gia;
- Lên phương án trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn;
- Trao đổi với các đơn vị liên quan về phương án trưng bày, trình diễn công nghệ và thiết bị tại sàn.

(3.2) *Tổ chức sự kiện*

(3.2.1) *Trình diễn công nghệ và thiết bị*

- Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức;

- Mời các đơn vị tham gia:
 - + Gửi thư mời các đơn vị tham gia;
 - + Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia;
 - + Phân loại lĩnh vực công nghệ và thiết bị;
 - + Phân gian hàng theo lĩnh vực;
 - + Thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia.
- Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể:
 - + Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng;
 - + Xây dựng phương án trang trí tổng thể.
- Kết nối cung cầu tại sàn:
 - + Lên phương án kết nối cung cầu từ nhu cầu điều tra và tại sàn;
 - + Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối cung - cầu tại sàn.

(3.2.2) Hội thảo

- Lập kế hoạch tổ chức hội thảo.
- Xây dựng chương trình hội thảo.
- Lập danh sách báo cáo viên.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hội thảo.
- Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời.
- Thực hiện tổ chức hội thảo.

(3.2.3) Tọa đàm

- Lập kế hoạch tổ chức tọa đàm.
- Xây dựng chương trình tọa đàm.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho tọa đàm.
- Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời.
- Thực hiện tổ chức tọa đàm.

(3.3) Tiếp nhận nhu cầu về công nghệ và thiết bị.

(3.4) Cung cấp dịch vụ tư vấn.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 kết nối

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3

Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,313
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	0,267
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,087
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,581
Máy in	Ca	0,002
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,012
Mực in	Hộp	0,004

Phụ lục IV:
**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC TRIỂN LÃM, HỘI CHỢ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ**

1. Tổ chức triển lãm thành tựu khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Xây dựng nhiệm vụ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(2) Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức Triển lãm:

- Lập kế hoạch tổ chức;
- Xây dựng đề án tổ chức.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Tổ chức truyền thông cho triển lãm.

(4.1) Tổ chức Hội nghị giới thiệu, họp báo:

- Lập kế hoạch tổ chức hội nghị giới thiệu sự kiện;
- Lập danh sách khách mời, thư mời, gửi thư mời;
- Chuẩn bị tài liệu hội nghị;
- Xây dựng nội dung và phương án thiết kế phòng hội nghị, họp báo.

(4.2) *Quảng cáo trên truyền hình, báo chí, mạng xã hội và các phương tiện truyền thông khác:*

- Xây dựng nội dung quảng cáo;
- Xây dựng kế hoạch quảng cáo.

(4.3) *Giới thiệu triển lãm trên các trang thông tin điện tử:*

- Xây dựng nội dung giới thiệu triển lãm;
- Liên hệ, gửi bài các trang thông tin điện tử.

(5) *Thiết kế Brochure, giấy mời, thẻ đeo:*

- Thiết kế Brochure;
- Thiết kế giấy mời;
- Thiết kế Brochure thẻ đeo.

(6) *Thuê địa điểm tổ chức Triển lãm.*

(7) *Mời, tư vấn, xác nhận các đơn vị tham gia triển lãm:*

- Gửi thư mời các đơn vị tham gia;
- Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia;
- Thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia triển lãm.

(8) *Xây dựng phương án trang trí tổng thể.*

(9) *Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án thiết kế, trang trí tổng thể.*

(10) *Tổ chức lễ khai mạc:*

- Xây dựng phương án và kịch bản:
 - + Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;
 - + Xây dựng chương trình và kịch bản;
 - + Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ;
 - + Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình.
- Thiết kế, dàn dựng, trang trí.

(11) *Tổ chức lễ bế mạc:*

- Xây dựng phương án và kịch bản:
 - + Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;
 - + Xây dựng chương trình và kịch bản;
 - + Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ;
 - + Chuẩn bị bài phát biểu bế mạc, dẫn chương trình.
- Thiết kế, dàn dựng, trang trí;
- Chuẩn bị bằng khen, phù điêu, cúp vàng để trao tại lễ bế mạc.

(12) Xây dựng báo cáo tổng kết.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	33,19
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	45,53
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	11,808
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	78,72
Máy in	Ca	0,65
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	3,15
Mực in	Hộp	1,05

2. Tổ chức triển lãm hình ảnh thành tựu khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Xây dựng nhiệm vụ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(2) Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức triển lãm:

- Lập kế hoạch làm việc tổ chức triển lãm;
- Xây dựng đề án tổ chức.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Tổ chức truyền thông cho triển lãm.

(4.1) Tổ chức hội nghị giới thiệu, họp báo:

- Lập kế hoạch tổ chức hội nghị giới thiệu sự kiện;
- Lập danh sách khách mời, thư mời, gửi thư mời;
- Chuẩn bị tài liệu hội nghị;

- Xây dựng nội dung và phương án thiết kế phòng hội nghị, họp báo.

(4.2) *Quảng cáo trên truyền hình, báo chí, mạng xã hội.....:*

- Xây dựng nội dung quảng cáo;

- Xây dựng kế hoạch quảng cáo.

(4.3) *Giới thiệu triển lãm trên các trang thông tin điện tử:*

- Xây dựng nội dung giới thiệu triển lãm;

- Liên hệ, gửi bài các trang thông tin điện tử.

(5) Thuê địa điểm tổ chức triển lãm.

(6) Xác định, thu thập thông tin, tư liệu cho triển lãm:

- Xác định nguồn thông tin, tư liệu cho triển lãm;

- Lập kế hoạch thu thập thông tin, tư liệu cho triển lãm;

- Thiết kế các poster;

- Tổ chức in ấn các poster.

(7) Xây dựng phương án trang trí tổng thể.

(8) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án thiết kế, trang trí tổng thể.

(9) Giám sát thi công trang trí triển lãm.

(10) Tổ chức lễ khai mạc:

- Xây dựng phương án và kịch bản tổ chức:

+ Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;

+ Xây dựng chương trình và kịch bản;

+ Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ;

+ Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình.

- Thiết kế, dàn dựng, trang trí.

(11) Xây dựng báo cáo tổng kết.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	11,63

Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	43,34
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	8,2455
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	53,96
Máy in	Ca	0,36
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	1,74
Mực in	Hộp	0,58

3. Tổ chức hội chợ công nghệ và thiết bị (Techmart)

a) Thành phần công việc

(1) Xây dựng nhiệm vụ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt:

- Điều tra nhu cầu về công nghệ thiết bị;
- Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu công nghệ;
- Tìm kiếm các nhà cung cấp công nghệ thiết bị;
- Xây dựng thuyết minh, dự toán nhiệm vụ.

(2) Lập kế hoạch, xây dựng đề án tổ chức Techmart:

- Lên kế hoạch làm việc;
- Xây dựng đề án tổ chức Techmart.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Tổ chức truyền thông cho Techmart:

- Tổ chức Hội nghị giới thiệu, họp báo:
 - + Lập kế hoạch tổ chức hội nghị giới thiệu sự kiện;
 - + Lập danh sách khách mời, thư mời, gửi thư mời;
 - + Chuẩn bị tài liệu hội nghị;
 - + Xây dựng nội dung và phương án thiết kế phòng hội nghị, họp báo.
- Quảng cáo trên truyền hình, báo chí, mạng xã hội...:
 - + Xây dựng nội dung quảng cáo;
 - + Xây dựng kế hoạch quảng cáo.
- Giới thiệu Techmart trên các trang thông tin điện tử:
 - + Xây dựng nội dung giới thiệu Techmart;

- + Liên hệ, gửi bài các trang thông tin điện tử.
- (5) Thiết kế Brochure, giấy mời, thẻ đeo:
 - Thiết kế Brochure;
 - Thiết kế giấy mời;
 - Thiết kế thẻ đeo.
- (6) Khảo sát, lựa chọn địa điểm tổ chức Techmart.
- (7) Mời các đơn vị tham gia Techmart:
 - Gửi thư mời các đơn vị tham gia Techmart;
 - Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia;
 - Phân loại lĩnh vực công nghệ thiết bị;
 - Phân gian hàng theo lĩnh vực;
 - Thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia triển lãm.
- (8) Xử lý nhập dữ liệu chào bán:
 - Tổng hợp các công nghệ thiết bị chào bán tham gia Techmart;
 - Xử lý các công nghệ thiết bị theo khung đề mục quốc gia và đưa lên trang thông tin điện tử.
- (9) Biên soạn catalog, thiết kế phù điêu của Techmart.
- (10) Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng, trang trí tổng thể cho Techmart:
 - Xây dựng phương án dàn dựng gian hàng cho Techmart;
 - Xây dựng phương án trang trí tổng thể cho Techmart.
- (11) Tổ chức lễ khai mạc:
 - Xây dựng phương án và kịch bản:
 - + Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;
 - + Xây dựng chương trình và kịch bản;
 - + Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ;
 - + Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình.
 - Thiết kế, dàn dựng, trang trí.
- (12) Kết nối cung cầu tại Techmart:
 - Lên phương án kết nối cung cầu từ nhu cầu điều tra và tại Techmart;
 - Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối cung - cầu tại Techmart.
- (13) Tổ chức hội thảo:
 - Lập kế hoạch tổ chức;
 - Xây dựng chương trình;

- Lập danh sách báo cáo viên;
- Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;
- Thực hiện tổ chức hội thảo.

(14) Tổ chức lễ bế mạc:

- Xây dựng phương án và kịch bản tổ chức:
 - + Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời;
 - + Xây dựng chương trình và kịch bản;
 - + Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ;
 - + Chuẩn bị bài phát biểu bế mạc, dẫn chương trình.
- Thiết kế, dàn dựng, trang trí;
- Chuẩn bị bằng khen, phù hiệu, cúp vàng để trao tặng tại lễ bế mạc.

(15) Xây dựng báo cáo tổng kết.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	162,39
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	116,72
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	41,867
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	277,60
Máy in	Ca	12,36
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	59,1
Mực in	Hộp	19,7

Phụ lục V:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG VÀ QUẢN TRỊ HẠ TẦNG
THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quản trị hệ thống mạng

1.1. Quản trị thiết bị định tuyến

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra theo dõi đường truyền:

- Kiểm tra thiết bị đầu cuối;
- Kiểm tra, xử lý cảnh báo;
- Kiểm tra, xử lý sự cố;
- Kiểm tra lại cấu hình trên các thiết bị mạng;
- Ghi nhận kết quả xử lý;
- Thống kê tình hình sử dụng băng thông theo định kỳ.

(2) Kiểm tra thiết bị mạng:

- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị;
- Kiểm tra đảm bảo an toàn của thiết bị;
- Kiểm tra cấu hình của thiết bị:
 - + Kiểm tra các bảng định tuyến của thuyết bị;
 - + Chỉnh sửa cấu hình theo sự thay đổi của nhà cung cấp và thành viên kết nối;
 - + Cấu hình thêm thành viên kết nối mới;
 - + Sao lưu cấu hình thiết bị.
- Kiểm tra, xử lý sự cố;
- Ghi nhận kết quả xử lý.

(3) Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị định tuyến.

(4) Lập báo cáo tình hình quản trị hệ thống mạng.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 thiết bị định tuyến

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		

Lao động trực tiếp		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	192,69
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	5,49
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	29,727
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	198,18
Máy in	Ca	0,02
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,09
Mực in	Hộp	0,03

1.2. Quản trị thiết bị chuyên mạch

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra thiết bị mạng:

- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị;
- Kiểm tra đảm bảo an toàn của thiết bị;
- Kiểm tra cấu hình của thiết bị:

+ Kiểm tra các bảng định tuyến của thuyết bị xem có hoạt động bình thường có trở đường đi và về đúng hướng;

+ Sao lưu cấu hình thiết bị.

- Kiểm tra, xử lý sự cố;
- Ghi nhận kết quả xử lý.

(2) Theo dõi, giám sát (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị chuyên mạch.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 thiết bị chuyên mạch

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3
Nhân công		

<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	88,79
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	0,16
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	13,343
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	88,95
Máy in	Ca	0,01
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,03
Mực in	Hộp	0,01

1.3. Quản trị thiết bị an toàn an ninh

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra thiết bị mạng:

- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị;
- Kiểm tra đảm bảo an toàn của thiết bị;
- Kiểm tra cấu hình của thiết bị:
 - + Kiểm tra các bảng định tuyến của thuyết bị xem có hoạt động bình thường có trở đường đi và về đúng hướng;
 - + Chỉnh sửa cấu hình theo sự thay đổi của nhà cung cấp và thành viên kết nối;
 - + Cấu hình mở các cổng cho phép sử dụng các dịch vụ và ứng dụng trong hệ thống mạng;
 - + Cấu hình để ngăn chặn các truy xuất bất hợp pháp vào thiết bị và hệ thống mạng;
 - + Sao lưu cấu hình thiết bị;
- Kiểm tra, xử lý sự cố;
- Ghi nhận kết quả xử lý.

(2) Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị an toàn an ninh.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 thiết bị an toàn an ninh

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	140,13
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	1,25
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	21,207
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	141,38
Máy in	Ca	0,01
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,06
Mực in	Hộp	0,02

2. Quản trị máy chủ

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra các bản sao lưu đang làm việc:

- Kiểm tra tình trạng hoạt động của hệ thống backup;
- Kiểm tra các bản backup hệ thống.

(2) Kiểm tra việc sử dụng đĩa:

- Kiểm tra xóa các bản ghi cũ, email, và các phiên bản phần mềm không còn sử dụng;
- Kiểm tra xóa các file log các file template của hệ điều hành.

(3) Kiểm tra trạng thái RAID của máy chủ.

(4) Cập nhật hệ điều hành của máy chủ.

(5) Kiểm tra các bản cập nhật ứng dụng.

(6) Kiểm tra các công cụ quản lý từ xa.

(7) Kiểm tra phần cứng:

- Kiểm tra hoạt động phần cứng;

- Kiểm tra, xử lý lỗi.

(8) Kiểm tra độ an toàn cho máy chủ:

- Kiểm tra phần mềm diệt virus và mã độc, cấu hình tự động ngăn chặn khi phát hiện virus và mã độc;

- Kiểm tra, xử lý cảnh báo;

- Kiểm tra, xử lý sự cố;

- Kiểm tra lại hoạt động máy chủ;

- Ghi nhận kết quả xử lý.

(9) Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống máy chủ.

(10) Báo cáo kết quả công việc.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 máy chủ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	28,51
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	5,99
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	5,175
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	34,5
Máy in	Ca	0,001
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,003
Mực in	Hộp	0,001

3. Quản trị các thiết bị công nghệ thông tin

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận thông tin về sự cố thiết bị.

(2) Kiểm tra tình trạng hiện tại của thiết bị.

(3) Khắc phục sự cố thiết bị:

- Hệ điều hành và phần mềm: Sao lưu dữ liệu; làm sạch ổ đĩa cứng; cài đặt hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng; sao chép dữ liệu;

- Bị nhiễm Virus: Sao lưu dữ liệu; quét virus; sao chép dữ liệu;

- Bị hỏng phần cứng: Kiểm tra tình trạng của thiết bị; xác định và đánh giá lỗi của thiết bị; thay thế linh kiện; xác nhận kết quả;

- Không kết nối mạng: Kiểm tra dây mạng; kiểm tra card mạng; kiểm tra cấu hình địa chỉ IP; khắc phục sự cố; xác nhận kết quả.

(4) Kiểm tra, chạy thử.

(5) Bàn giao thiết bị.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 máy tính để bàn

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	0,82
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,123
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,77
Máy in	Ca	0,001
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,006
Mực in	Hộp	0,002

4. Tổ chức phục vụ kỹ thuật hợp trực tuyến

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận yêu cầu và lên phương án thực hiện.

(2) Chuẩn bị thiết bị và đường truyền kết nối.

- (3) Lắp đặt thiết bị.
- (4) Thiết lập thông số kỹ thuật.
- (5) Kết nối chạy thử.
- (6) Lãnh đạo tổng duyệt.
- (7) Thực hiện.
- (8) Tháo dỡ, thu dọn thiết bị.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 cuộc họp

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	0,75
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	1,81
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,384
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	1,31

Phụ lục VI:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, CÔNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Xây dựng và vận hành hệ thống thông tin khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra hoạt động của hệ thống:

- Kiểm tra nhật ký của hệ thống;
- Kiểm tra, xử lý cảnh báo;
- Ghi nhận kết quả xử lý cảnh báo;
- Kiểm tra lại hoạt động của hệ thống sau khi xử lý cảnh báo;

- Kiểm tra, xử lý sự cố;
- Ghi nhận kết quả xử lý sự cố;
- Kiểm tra lại hoạt động của hệ thống sau khi xử lý sự cố.

(2) Tạo tài khoản cho người sử dụng:

- Tiếp nhận yêu cầu;
- Thực hiện tạo tài khoản, phân quyền người dùng theo yêu cầu;
- Thông báo kết quả cho người dùng;
- Kiểm tra hoạt động của từng người dùng;

(3) Tạo mới, chỉnh sửa modul:

- Tiếp nhận yêu cầu:
 - + Tiếp nhận yêu cầu về chỉnh sửa modul;
 - + Tiếp nhận yêu cầu về tạo mới modul.
- Xử lý yêu cầu:
 - + Xử lý yêu cầu về chỉnh sửa modul;
 - + Xử lý yêu cầu về tạo mới modul.
- Phản hồi kết quả:
 - + Phản hồi kết quả về chỉnh sửa modul;
 - + Phản hồi kết quả về tạo mới modul.
- Kiểm tra hoạt động của hệ thống:
 - + Kiểm tra hoạt động của hệ thống về chỉnh sửa modul;
 - + Kiểm tra hoạt động của hệ thống về tạo mới modul.

(4) Backup dữ liệu.

(5) Kiểm tra an toàn hệ thống.

(6) Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống máy chủ

(7) Báo cáo vận hành hệ thống.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hệ thống thông tin

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		

Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	662,13
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	140,02
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	120,32
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	802,15
Máy in	Ca	0,05
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,24
Mực in	Hộp	0,08

2. Vận hành và phát triển cổng thông tin khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Kiểm tra đường dẫn và thông tin:

- Kiểm tra toàn bộ hiện trạng đường dẫn và thông tin trên Cổng thông tin;
- Kiểm tra, xử lý lỗi;
- Thông báo kết quả xử lý tới người sử dụng.

(2) Chỉnh sửa thông tin:

- Tiếp nhận yêu cầu;
- Xử lý yêu cầu.

(3) Sao lưu thông tin dữ liệu.

(4) Tối ưu cổng thông tin.

(5) Tạo và phân quyền tài khoản:

- Tiếp nhận yêu cầu;
- Tạo tài khoản cho người dùng;
- Phân quyền cho tài khoản người dùng;
- Thông báo kết quả cho người dùng.

(6) Thay đổi giao diện cổng thông tin:

- Tiếp nhận yêu cầu về thay đổi giao diện cổng thông tin;
- Xử lý yêu cầu:
 - + Tạo giao diện mới theo yêu cầu;

+ Thay giao diện cũ bằng giao diện mới.

(7) Kiểm tra an toàn an ninh cho cổng thông tin.

(8) Báo cáo, thống kê tình hình sử dụng cổng thông tin.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 cổng thông tin

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	12,21
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	17,69
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	4,485
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	29,9
Máy in	Ca	0,03
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,15
Mực in	Hộp	0,05

Phụ lục VII:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG VÀ VẬN HÀNH CƠ SỞ DỮ LIỆU CỦA TỈNH VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1.1. Xử lý thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên môi trường mạng từ các đầu mối thông tin nội bộ, ngành địa phương

1.1.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu nhiệm vụ đang tiến hành

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận thông tin Khoa học và Công nghệ trên hệ thống từ các đầu mối.

(2) Kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với đầu mối:

- Liên hệ đơn vị nhập liệu để bổ sung các thông tin còn thiếu hoặc không chính xác trong biểu ghi;

- Rà soát dữ liệu, kiểm tra trạng thái nhiệm vụ đã hoàn thành hay chưa để cập nhật biểu ghi vào cơ sở dữ liệu Kết quả nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ;

- Kiểm tra, đối chiếu các nội dung của biểu ghi so với file toàn văn được đính kèm biểu ghi;

- Hiệu chỉnh biểu ghi.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Xuất bản biểu ghi lên trang mạng Hệ thống thông tin Khoa học và Công nghệ.

(5) Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin Khoa học và Công nghệ.

(6) Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc lỗi về kỹ thuật để báo bộ phận kỹ thuật xử lý.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,105
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0161
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,021
Điện thoại để bàn	Ca	0,11

1.1.2. Xây dựng cơ sở dữ liệu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận thông tin khoa học và công nghệ trên hệ thống từ các đầu mối.

(2) Kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với đầu mối:

- Liên hệ đơn vị nhập liệu để bổ sung các thông tin còn thiếu hoặc không chính xác trong biểu ghi;

- Kiểm tra, đối chiếu các nội dung của biểu ghi so với file toàn văn được đính kèm biểu ghi;

- Hiệu chỉnh biểu ghi.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Xuất bản biểu ghi lên trang mạng Hệ thống thông tin khoa học và công nghệ.

(5) Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin khoa học và công nghệ.

(6) Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc lỗi về kỹ thuật để báo bộ phận kỹ thuật xử lý.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,07
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0108
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,07
Điện thoại để bàn	Ca	0,02

1.1.3. Xây dựng cơ sở dữ liệu ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận thông tin khoa học và công nghệ trên hệ thống từ các đầu mối.

(2) Kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với đầu mối:

- Liên hệ đơn vị nhập liệu để bổ sung các thông tin còn thiếu hoặc không chính xác trong biểu ghi;

- Kiểm tra, đối chiếu các nội dung của biểu ghi so với file toàn văn được đính kèm biểu ghi;

- Hiệu chỉnh biểu ghi.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(4) Xuất bản biểu ghi lên trang mạng hệ thống thông tin .

(5) Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng hệ thống thông tin .

(6) Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc lỗi về kỹ thuật để báo bộ phận kỹ thuật xử lý.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,09
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0138
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,09

1.2. Xử lý thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp trực tiếp tại đơn vị

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận tài liệu nhiệm vụ .

(2) Rà soát phân loại tài liệu:

- Phân loại tài liệu;
- Dán nhãn lưu kho.

(3) Xử lý, nhập máy biểu ghi về hình thức và nội dung nhiệm vụ:

- Xử lý, nhập máy biểu ghi về hình thức;
- Xử lý, nhập máy biểu ghi về nội dung.

(4) Hiệu chỉnh biểu ghi.

(5) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(6) Xuất bản và kiểm tra lại lần cuối hiện thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin .

(7) Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung để chỉnh sửa hoặc lỗi về kỹ thuật để báo bộ phận kỹ thuật xử lý.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,22
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,033
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,09
Máy in	Ca	0,0002
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,0006
Mực in	Hộp	0,0002
Nhãn dán decal	Tờ, cỡ A4	0,06

2. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tổ chức khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Lập danh mục các tổ chức khoa học và công nghệ.

(2) Thu thập thông tin các tổ chức khoa học và công nghệ.

(3) Tạo và cấp tài khoản cho các tổ chức khoa học và công nghệ.

(4) Kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa thông tin và trao đổi với các tổ chức khoa học và công nghệ:

- Liên hệ với bên nhập liệu để bổ sung các thông tin còn thiếu hoặc không chính xác trong biểu ghi;

- Hiệu chỉnh biểu ghi về các thông tin của tổ chức khoa học và công nghệ;

- Ghi nội dung cần sửa.

(5) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(6) Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin khoa học và công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,08
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0123
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,08

3. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Tạo và cấp tài khoản cho các Cán bộ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

(2) Nhận thông tin phản hồi và hiệu chỉnh.

(3) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và xuất bản.

(4) Kiểm tra lại lần cuối hiển thị của biểu ghi vừa xuất bản trên trang mạng Hệ thống thông tin khoa học và công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		

Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,033
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9	Công	0,004
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,0056
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,037

Phụ lục VIII:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ THỐNG KÊ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Điều tra thống kê khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

- (1) Xây dựng kế hoạch, thuyết minh nhiệm vụ, dự toán chi tiết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (2) Xây dựng dự thảo phương án điều tra:
 - Tham khảo phương pháp luận của các tổ chức trong và ngoài nước;
 - Xây dựng nội dung phương án điều tra;
 - Thiết kế mẫu phiếu điều tra;
 - Xây dựng hướng dẫn điền phiếu;
 - Xây dựng bảng kết quả đầu ra số liệu.
- (3) Trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định dự thảo phương án điều tra.
- (4) Tiếp thu, giải trình và hoàn thiện phương án.
- (5) Trình cấp có thẩm quyền quyết định tổ chức điều tra.
- (6) Tổ chức tập huấn về điều tra thống kê:
 - Xây dựng sổ tay điều tra;
 - Gửi công văn mời đại biểu là các đầu mối điều tra tại các bộ ngành và địa phương tham dự lớp tập huấn;
 - Chuẩn bị hội trường, máy chiếu, giải khát giữa giờ, văn phòng phẩm... phục vụ lớp tập huấn;
 - Xây dựng các bài giảng;
 - Thực hiện tập huấn.
- (7) Triển khai điều tra thống kê:

- Lập danh sách đối tượng điều tra;
- In phiếu điều tra;
- Gửi phiếu điều tra và ký hợp đồng điều tra;
- Phối hợp làm hợp đồng tạm ứng kinh phí điều tra;
- Thu thập phiếu điều tra, phối hợp làm thủ tục thanh quyết toán hợp đồng với điều tra viên.

(8) Xử lý, tổng hợp và phân tích số liệu điều tra:

- Rà soát, đối chiếu số liệu điều tra;
- Nhập phiếu điều tra vào cơ sở dữ liệu;
- Tổng hợp, thống kê số liệu, xây dựng báo cáo phân tích số liệu;
- Công bố số liệu điều tra.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 cuộc điều tra

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	342,3
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	658,9
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	150,18
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	853,4
Máy in	Ca	8,5
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	40,8
Mực in	Hộp	13,6

2. Hoạt động nghiệp vụ thống kê khoa học và công nghệ

2.1. Báo cáo thống kê cấp tỉnh về khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

- (1) Xây dựng kế hoạch, dự toán chi tiết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (2) Tiếp nhận báo cáo thống kê ngành của các bộ, ngành và địa phương.
- (3) Xử lý, rà soát số liệu trong chế độ báo cáo thống kê ngành.
- (4) Cập nhật các báo cáo thống kê vào cơ sở dữ liệu.
- (5) Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo phân tích.
- (6) Trích xuất tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo thống kê cấp quốc gia.
- (7) Hội nghị công tác thống kê:
 - Gửi công văn mời đại biểu là các cán bộ làm công tác thống kê khoa học và công nghệ tại các bộ ngành và địa phương tham dự hội nghị;
 - Chuẩn bị các báo cáo;
 - Triển khai hội nghị.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 báo cáo

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	20,75
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	31,00
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	7,7625
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	41,75
Máy in	Ca	2,21
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	10,5
Mực in	Hộp	3,5

2.2. Báo cáo hoạt động nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp

a) Thành phần công việc

- (1) Xây dựng cơ chế phối hợp với cơ quan thống kê các cấp có liên quan.
- (2) Xây dựng phiếu điều tra nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp.
- (3) Tiếp nhận, rà soát và tích hợp số liệu từ cơ quan thống kê vào cơ sở dữ liệu điều tra.
- (4) Xây dựng các báo cáo tổng hợp, phân tích số liệu về hoạt động nghiên cứu phát triển và đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 báo cáo

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	7,02
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	10,13
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	2,5725
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	17,14
Máy in	Ca	0,02
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,09
Mực in	Hộp	0,03

**Phụ lục IX:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TRA CỨU VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tra cứu tài liệu điện tử

a) Thành phần công việc

- (1) Tiếp nhận yêu cầu cung cấp tin từ cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (2) Phân tích yêu cầu cung cấp tin:
 - Trao đổi với bên yêu cầu tra cứu thông tin để làm rõ yêu cầu;
 - Tìm hiểu, làm rõ nội dung vấn đề của tin cần cung cấp.
- (3) Xác định khái niệm và thuật ngữ tìm.
- (4) Xác định nguồn tra cứu.
- (5) Xác định biểu thức tìm tin.
- (6) Thực hiện tra cứu (trên hệ thống cơ sở dữ liệu, mạng internet, các tạp chí điện tử khoa học chuyên ngành và các tài liệu khác có liên quan).
- (7) Đánh giá kết quả tra cứu:
 - Kiểm tra thông tin tìm được có phù hợp và đầy đủ với yêu cầu đặt ra;
 - Điều chỉnh quy trình tìm tin nếu kết quả tìm tin chưa phù hợp.
- (8) Biên tập và trình bày thông tin.
- (9) Trả kết quả cung cấp tin cho bên yêu cầu.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 phiếu trả lời

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	1,1873
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,1781
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	1,1490
Máy in	Ca	0,0055
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,0006
Máy in	Ca	0,0055

2. Tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận yêu cầu cung cấp tin.

(2) Phân tích yêu cầu cung cấp tin:

- Phân loại yêu cầu tin theo lĩnh vực chuyên ngành, xác định chủ đề thông tin, cấp yêu cầu;

- Phân công cán bộ tìm tin theo lĩnh vực.

(3) Tìm kiếm thông tin:

- Tìm kiếm thông tin trong cơ sở dữ liệu nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các cơ sở dữ liệu khác có liên quan;

- Chọn lọc, sắp xếp, thống kê kết quả tìm kiếm thông tin.

(4) Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin.

(5) Soạn công văn phúc đáp.

(6) Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(7) Gửi công văn phúc đáp.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 phiếu trả lời

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3
Nhân công		
Lao động trực tiếp		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,5064
Thư viện viên hạng III bậc 6/9	Công	0,1176
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,0936
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,6142
Máy in	Ca	0,0040
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,018

Mực in	Hộp	0,006
--------	-----	-------

3. Tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước

a) Thành phần công việc

(1) Tiếp nhận yêu cầu cung cấp tin.

(2) Phân tích yêu cầu cung cấp tin:

- Nhận dạng yêu cầu (xem xét tài liệu có nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước);

- Phân công cán bộ tìm tin theo lĩnh vực.

(3) Tìm kiếm thông tin:

- Tìm kiếm thông tin trong cơ sở dữ liệu nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các cơ sở dữ liệu khác có liên quan thuộc danh mục bí mật nhà nước;

- chọn lọc, sắp xếp, thống kê kết quả tìm kiếm thông tin.

(4) Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin.

(5) Soạn công văn phúc đáp.

(6) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(7) Gửi công văn phúc đáp.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 phiếu trả lời

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,84
Thư viện viên hạng III bậc 6/9	Công	0,06
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,135
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,87
Máy in	Ca	0,01

Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,06
Mực in	Hộp	0,02

Phụ lục X:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT XỬ LÝ THÔNG TIN, CẬP NHẬT MỤC LỤC TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ (tài liệu giấy)

a) Thành phần công việc

- (1) Khảo sát, phân tích nhu cầu về nguồn tin của bạn đọc.
- (2) Tập hợp nhu cầu dùng tin.
- (3) Tổ chức lựa chọn nguồn tin.
- (4) Lập kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ.
- (5) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (6) Thuyết minh nhiệm vụ.
- (7) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (8) Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin khoa học và công nghệ.
- (9) Bàn giao, nghiệm thu kỹ thuật sản phẩm.
- (10) Theo dõi thực hiện hợp đồng.
- (11) Xử lý, cập nhật tài liệu giấy.
- (12) Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin.
- (13) Làm thủ tục thanh quyết toán hợp đồng đặt mua nguồn tin khoa học và công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hợp đồng mua tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
Lao động trực tiếp		

Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	30,25
Thư viện viên hạng III bậc 5/9	Công	43
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	10,9875
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	63,25
Máy in	Ca	0,05
Vật liệu sử dụng		
Mực dấu	Lọ	1
Giấy A4	Gram	0,21
Mực in	Hộp	0,07

2. Bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ (tài liệu điện tử)

a) Thành phần công việc

- (1) Khảo sát, phân tích nhu cầu về nguồn tin của bạn đọc.
- (2) Tập hợp nhu cầu tin.
- (3) Tổ chức lựa chọn nguồn tin.
- (4) Lập kế hoạch bổ sung nguồn tin khoa học và công nghệ.
- (5) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (6) Thuyết minh nhiệm vụ.
- (7) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- (8) Tổ chức đấu thầu, thương thảo và ký hợp đồng đặt mua nguồn tin khoa học và công nghệ.
- (9) Bàn giao, nghiệm thu kỹ thuật sản phẩm.
- (10) Theo dõi thực hiện hợp đồng.
- (11) Báo cáo hiệu quả sử dụng nguồn tin.
- (12) Làm thủ tục thanh quyết toán hợp đồng đặt mua nguồn tin khoa học và công nghệ.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hợp đồng mua tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
---------------------------	--------------------	------------------------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	10,99
Thư viện viên hạng III bậc 5/9	Công	43
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	8,0985
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	53,99
Máy in	Ca	0,01
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,06
Mực in	Hộp	0,02

3. Biên mục nguồn tin khoa học và công nghệ và cập nhật phân hệ biên mục tài liệu giấy

a) Thành phần công việc

- (1) Lập ký hiệu kho.
- (2) Lập đơn đặt.
- (3) Xác định thông tin để mô tả tài liệu.
- (4) Phân loại và biên mục tài liệu.
- (5) Cập nhật thông tin biên mục sơ lược.
- (6) Cập nhật thông tin biên mục chi tiết.
- (7) Hiệu đính.
- (8) Dán nhãn, ký hiệu phân loại, chỉ số Cutter.
- (9) Giao tài liệu giấy vào kho.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
---------------------------	--------------------	------------------------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,14
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,021
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,14

4. Biên mục nguồn tin khoa học và công nghệ và cập nhật phân hệ biên mục tài liệu điện tử

a) Thành phần công việc

- (1) Xác định thông tin để mô tả tài liệu.
- (2) Phân loại và biên mục tài liệu.
- (3) Cập nhật thông tin biên mục sơ lược.
- (4) Cập nhật thông tin biên mục chi tiết.
- (5) Hiệu đính.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,1
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,015
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,1

Phụ lục XI:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT LƯU GIỮ, BẢO QUẢN TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tiếp nhận, phân loại và xếp giá tài liệu khoa học công nghệ

a) Thành phần công việc

- (1) Tiếp nhận tài liệu khoa học và công nghệ.
- (2) Phân loại và vận chuyển tài liệu về các kho.
- (3) Dán nhãn, xếp giá tài liệu theo các kho.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 100 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,182
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0273

2. Lưu giữ và bảo quản tài liệu khoa học và công nghệ

a) Thành phần công việc

- (1) Vệ sinh tài liệu.
- (2) Bảo quản tài liệu.
- (3) Tổ chức kho.
- (4) Số hóa.
- (5) Kiểm tra tài liệu trong kho.

b) Bảng định mức

Đơn vị tính: 100 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Nhân công		

Lao động trực tiếp		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,13
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,0195
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy hút bụi	Ca	0,13
Vật liệu sử dụng		
Giẻ lau	Kg	0,07

Phụ lục XII:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ TRÌNH ĐỘ VÀ NĂNG LỰC CÔNG NGHỆ

Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 21/2019/TT-BKHCN ngày 18/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công bao gồm 03 (ba) định mức thành phần cơ bản gồm: định mức lao động; định mức thiết bị, máy móc và định mức vật tư.

1. Bước 1. Chuẩn bị hoạt động dịch vụ

1.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiếp xúc, xác định nhu cầu và xem xét khả năng tiến hành thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của tổ chức cung cấp dịch vụ (Bên cung cấp dịch vụ) cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chức, cá nhân (Bên sử dụng dịch vụ) và chuẩn bị các tài liệu, văn bản cần thiết để thực hiện hoạt động dịch vụ cho Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Tiếp xúc ban đầu: Tiếp xúc ban đầu với Bên sử dụng dịch vụ để nắm được nhu cầu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ.

- Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ: Đánh giá các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ, khả năng cung cấp dịch vụ của Bên cung cấp dịch vụ để xác định khả năng tiến hành dịch vụ.

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản cho việc thực hiện dịch vụ: Sau khi xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và được sự đồng ý của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của Bên cung cấp dịch vụ sẽ tiến hành soạn thảo các văn bản thỏa thuận và ký kết việc đồng ý thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

Báo cáo xác định các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ;

Biên bản thỏa thuận thực hiện dịch vụ.

1.2. Định mức lao động

TT	Nội dung công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tiếp xúc ban đầu	Viên chức bậc 3/9	Công	0,2
2	Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
3	Chuẩn bị tài liệu, văn bản cho hoạt động dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,3
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

1.3. Định mức máy móc, thiết bị

TT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	01
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,064
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,008

1.4. Định mức vật tư

STT	Vật tư sử dụng			
	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,2
2	Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,002

4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

2. Bước 2. Lập kế hoạch thực hiện

2.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng, dự kiến kết quả hoạt động dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ. Sau đó xây dựng kế hoạch thực hiện và thông báo lịch thực hiện đến Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng, dự kiến kết quả: Trên cơ sở các nhu cầu của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của Bên cung cấp dịch vụ cùng với Bên sử dụng dịch vụ xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ và dự kiến kết quả của hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ khi được thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ: Bên cung cấp dịch vụ phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để lập kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ trên cơ sở mục tiêu, phạm vi, đối tượng và các yêu cầu kết quả dự kiến.

- Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thống nhất kế hoạch thực hiện: Nhà cung lập kế hoạch chi tiết và thống nhất với Bên sử dụng dịch vụ kế hoạch thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực trong đó có đầy đủ các thông tin về nội dung, chi phí và tiến độ thời gian thực hiện các hoạt động.

c) *Sản phẩm*: Bảng kế hoạch thực hiện và kết quả dự kiến.

2.2. Định mức lao động

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng, dự kiến kết quả hoạt động	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
2	Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	1,5
3	Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thông báo	Viên chức	Công	2,5

	kế hoạch thực hiện	bậc 3/9		
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng, dự kiến kết quả hoạt động	Viên chức bậc 4/9	Công	01
2	Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 4/9	Công	03
3	Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thông báo kế hoạch thực hiện	Viên chức bậc 4/9	Công	05
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	4,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,28
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,036

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	09

2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,576
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,072

2.4. Định mức vật tư

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,18
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,036
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,004
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,36
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,72
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,008
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

3. Bước 3. Chuẩn bị đánh giá trình độ và năng lực công nghệ

3.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Chuẩn bị đánh giá trình độ và năng lực công nghệ cho Bên sử dụng dịch vụ thông qua các hoạt động lựa chọn phương pháp, lập kế hoạch, chuẩn bị (nhân lực, phiếu điều tra, khảo sát) trước khi thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Lập kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá trình độ và năng lực công nghệ; Bên cung cấp dịch vụ hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

- Xây dựng phương án điều tra trực tiếp và trực tuyến: Bên cung cấp dịch vụ xây dựng cho Bên sử dụng dịch vụ các phương án điều tra trực tiếp và trực tuyến phù hợp với đối tượng, phạm vi và yêu cầu hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn cho đội ngũ đánh giá và các đơn vị được đánh giá: Bên cung cấp dịch vụ sẽ hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn cho đội ngũ đánh giá và các đơn vị thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ. Chi phí cho việc đào tạo, tập huấn do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả.

- Xây dựng và hoàn thiện phiếu điều tra, khảo sát: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ hoàn thiện lại phiếu điều tra, khảo sát trên cơ sở Phiếu điều tra được quy định tại Phụ lục 1 Thông tư số 17/2019/TT-BKHHCN ngày 10/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất.

c) Sản phẩm

- Báo cáo phương án đánh giá trình độ và năng lực công nghệ;

- Báo cáo kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá trình độ và năng lực công nghệ;

- Đội ngũ nhân lực của Bên sử dụng dịch vụ được tập huấn các kiến thức cần thiết, bộ phiếu điều tra, khảo sát được xây dựng để thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

3.2. Định mức lao động

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá trình độ và năng lực công nghệ	Viên chức bậc 3/9	công	0,5
2	Xây dựng phương án điều tra trực tiếp và trực tuyến	Viên chức bậc 3/9	công	0,5
3	Hỗ trợ đào tạo, tập huấn cho đội ngũ đánh giá và các đơn vị được đánh giá	Viên chức bậc 3/9	công	0,5
4	Xây dựng và hoàn thiện phiếu điều tra, khảo sát	Viên chức bậc 3/9	công	1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động			

	trực tiếp
--	-----------

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá trình độ và năng lực công nghệ	Viên chức bậc 4/9	công	1,0
2	Xây dựng phương án điều tra trực tiếp và trực tuyến	Viên chức bậc 4/9	công	2,0
3	Hỗ trợ đào tạo, tập huấn cho đội ngũ đánh giá và các đơn vị được đánh giá	Viên chức bậc 4/9	công	3,0
4	Xây dựng và hoàn thiện phiếu điều tra, khảo sát	Viên chức bậc 4/9	công	3,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

3.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	2,50
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,16
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,02

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	09
2	Máy in Laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,576
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,072

3.4. Định mức vật tư

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,1
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,02
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,002
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,36
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,072
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,008
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

4. Bước 4. Khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ

4.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ theo các hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp cả hai.

b) Các bước thực hiện

- Hỗ trợ tổ chức điều tra thu thập số liệu: Bên cung cấp dịch vụ hỗ trợ, tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến các nội dung đánh giá trình độ và năng lực công nghệ cho đội ngũ điều tra viên thực hiện hoạt động đánh giá và các đơn vị được đánh giá

khi có yêu cầu. Chi phí điều tra do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định hiện hành về điều tra, khảo sát.

- Hỗ trợ tổ chức điều tra trực tuyến: Bên cung cấp dịch vụ hỗ trợ, tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến các nội dung đánh giá trình độ và năng lực công nghệ cho các đơn vị được đánh giá trực tuyến khi có yêu cầu. Chi phí điều tra do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định hiện hành về điều tra, khảo sát.

c) Sản phẩm

Báo cáo hỗ trợ hoạt động khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

4.2. Định mức lao động

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ tổ chức điều tra thu thập số liệu	Viên chức bậc 3/9	Công	1,0
2	Tổ chức điều tra trực tuyến	Viên chức bậc 3/9	Công	0,3
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Hình mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ tổ chức điều tra thu thập số liệu	Viên chức bậc 4/9	Công	15
2	Tổ chức điều tra trực tuyến	Viên chức bậc 4/9	Công	05
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

4.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,30
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,08
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,001

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	20,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,28
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,16

4.4. Định mức vật tư

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,052
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,010
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,001
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,1
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,8
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A 4	Hộp	0,16

3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,016
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

5. Bước 5. Xử lý, phân tích số liệu và xây dựng các báo cáo đánh giá công nghệ

5.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Xử lý, phân tích số liệu từ việc tổng hợp, xử lý số liệu (chuẩn hóa số liệu) điều tra, khảo sát đến phân tích, đánh giá số liệu phục vụ xây dựng các báo cáo đánh giá công nghệ phục vụ mục tiêu quản lý của Bên sử dụng dịch vụ như: báo cáo thực trạng trình độ và năng lực công nghệ; báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ; báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển công nghệ; báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ; báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Tổng hợp, xử lý số liệu (chuẩn hóa số liệu) điều tra; Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ tổng hợp, xử lý số liệu (chuẩn hóa số liệu) điều tra khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

- Phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng lực công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ trong quá trình xác định các yêu cầu đối với báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng lực công nghệ. Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng lực công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ trong quá trình xác định các yêu cầu đối với báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ. Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển sản phẩm, công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ trong quá trình xác định các yêu cầu đối với báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển sản phẩm, công nghệ. Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển sản phẩm, công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ trong quá trình xác định các yêu cầu đối với báo cáo hoạt động đổi

mới công nghệ. Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ trong quá trình xác định các yêu cầu đối với báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ. Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng lực công nghệ.
- Báo cáo đánh giá hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ.
- Báo cáo đánh giá khả năng nghiên cứu phát triển công nghệ.
- Báo cáo đánh giá hoạt động đổi mới công nghệ:
- Báo cáo đánh giá năng lực hấp thụ công nghệ.

5.2. Định mức lao động

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tổng hợp, xử lý số liệu (chuẩn hóa số liệu) điều tra;	Viên chức bậc 5/9	công	0,2
2	Phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo trình độ và năng lực công nghệ;	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
3	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ;	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
4	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển công nghệ;	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
5	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ;	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
6	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động			

	trực tiếp
--	-----------

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tổng hợp, xử lý số liệu (chuẩn hóa số liệu) điều tra;	Viên chức bậc 6/9	công	3,5
2	Phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo trình độ và năng lực công nghệ	Viên chức bậc 6/9	công	5,0
3	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ;	Viên chức bậc 6/9	công	5,0
4	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển công nghệ;	Viên chức bậc 6/9	công	5,0
5	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ;	Viên chức bậc 6/9	công	5,0
6	Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ.	Viên chức bậc 6/9	công	5,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

5.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	6,20
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,40
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,05

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	33,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	2,14
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,27

5.4. Định mức vật tư

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,25
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,05
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,005
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	1,24
2	Mực in Laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,27
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,027
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

6. Bước 6. Công bố, duy trì, cải tiến cơ sở dữ liệu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ

6.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ theo yêu cầu.

b) Các bước thực hiện

- Công bố kết quả đánh giá: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch công bố kết quả đánh giá trình độ và năng lực công nghệ. Các hoạt động phục vụ cho việc công bố kết quả đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sẽ do Bên sử dụng dịch vụ tự thực hiện.

- Lập kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá. Việc duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá sẽ do Bên sử dụng dịch vụ tự thực hiện.

c) Sản phẩm

- Kế hoạch công bố kết quả đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất;
- Kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật Hệ thống Cơ sở dữ liệu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

6.2. Định mức lao động

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Công bố kết quả đánh giá	Viên chức bậc 3/9	công	0,5
2	Lập kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá	Viên chức bậc 5/9	công	1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
----	--------------------	---------	-----	----------

I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Công bố kết quả đánh giá	Viên chức bậc 3/9	công	1,0
2	Lập kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá	Viên chức bậc 5/9	công	2,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

6.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,1
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,01

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	3,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,2
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,02

6.4. Định mức vật tư

a) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,06
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,012
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,001

4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,1
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	0,1
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,12
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,024
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,002
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,1
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

7. Bước 7. Kết thúc dịch vụ

7.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiến hành đánh giá kết quả hoạt động thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ, nghiệm thu và kết thúc quá trình thực hiện dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để xây dựng báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

- Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ nghiệm thu và ký kết các văn bản nghiệm thu, kết thúc thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ;
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.

7.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và năng lực công nghệ	Viên chức bậc 3/9	công	0,5
2	Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ	Viên chức bậc 6/9		1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

7.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,1
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,01

7.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,06
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,012
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,001
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,1
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

Phụ lục XIII:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DỊCH VỤ HỖ TRỢ XÂY DỰNG LỘ

TRÌNH ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 21/2019/TT-BKHHCN ngày 18/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công bao gồm 03 (ba) định mức thành phần cơ bản gồm: định mức lao động, định mức thiết bị, máy móc và định mức vật tư.

1. Bước 1. Chuẩn bị hoạt động dịch vụ

1.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiếp xúc, xác định nhu cầu và xem xét khả năng tiến hành thực hiện hoạt động tư vấn hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của tổ chức cung cấp dịch vụ (Bên cung cấp dịch vụ) cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chức, cá nhân (Bên sử dụng dịch vụ) và chuẩn bị các tài liệu, văn bản cần thiết để thực hiện hoạt động dịch vụ cho Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Tiếp xúc ban đầu: Tiếp xúc ban đầu với Bên sử dụng dịch vụ để nắm được nhu cầu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ.

- Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ: Đánh giá các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ, khả năng cung cấp dịch vụ của nhà cung cấp để xác định khả năng tiến hành dịch vụ.

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản cho hoạt động dịch vụ: Sau khi xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và được sự đồng ý của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của nhà cung cấp sẽ tiến hành soạn thảo các văn bản thỏa thuận và ký kết việc đồng ý thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo xác định các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ.

- Biên bản thỏa thuận thực hiện hoạt động dịch vụ.

1.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tiếp xúc ban đầu	Viên chức bậc 3/9	Công	0,2
2	Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
3	Chuẩn bị tài liệu, văn bản cho hoạt động dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,3

II	Định mức lao động gián tiếp
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp

1.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,7
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,05
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,005

1.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,05
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,01
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,001
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,01
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

2. Bước 2. Lập kế hoạch thực hiện

2.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Xác định các yêu cầu đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ. Sau đó xây dựng kế hoạch thực hiện và thông báo kế hoạch thực hiện đến Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Xác định yêu cầu đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ: Trên cơ sở các nhu cầu của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của Bên cung cấp dịch vụ cùng với Bên sử dụng dịch vụ xác định các yêu cầu đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ. Các yêu cầu này được xác định căn cứ trên trình độ và năng lực công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ, mức độ chi tiết của lộ trình đổi mới công nghệ dự kiến được xây dựng, đặc điểm của công nghệ, ngành, lĩnh vực hoạt động của Bên sử dụng dịch vụ.

- Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ: Bên cung cấp dịch vụ phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để lập kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ trên cơ sở các yêu cầu đã được hai bên thống nhất.

- Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thống nhất kế hoạch thực hiện: Nhà cung lập kế hoạch chi tiết và thống nhất với Bên sử dụng dịch vụ kế hoạch thực hiện việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ trong đó có đầy đủ các thông tin về nội dung, chi phí và tiến độ thời gian thực hiện các hoạt động.

c) Sản phẩm: Bảng kế hoạch thực hiện dịch vụ và kết quả dự kiến.

2.2. Định mức lao động

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xác định yêu cầu đối với việc xây dựng đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,0
2	Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 6/9	công	1,5
3	Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thống nhất kế hoạch thực hiện	Viên chức bậc 6/9	Công	2,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xác định yêu cầu đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	2
2	Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 6/9	Công	3,5
3	Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thống nhất kế hoạch thực hiện	Viên chức bậc 6/9	Công	4,5

II	Định mức lao động gián tiếp
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	05
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,32
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,04

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	10
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,64
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,08

2.4. Định mức vật tư

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,2
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,04
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,004
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,4
2	Mực in laser	Laser 1500 từ A4	Hộp	0,08
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,008
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

3. Bước 3. Xây dựng hồ sơ công nghệ

3.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Hướng dẫn, hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ thực hiện hoạt động đánh giá hiện trạng công nghệ, năng lực công nghệ để xây dựng cây công nghệ và các hồ sơ công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Xây dựng cấu trúc cây công nghệ, đánh giá tổng quan về công nghệ và các công nghệ liên quan: Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ xây dựng cấu trúc cây công nghệ và xây dựng các mẫu hồ sơ công nghệ tổng quát để trên cơ sở đó đánh giá tổng quan về công nghệ và các công nghệ liên quan. Việc xây dựng cấu trúc cây công nghệ, xây dựng các hồ sơ công nghệ tổng quát, đánh giá tổng quan về công nghệ và các công nghệ liên quan được thực hiện theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKHHCN ngày 13/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Sổ tay Hướng dẫn xây dựng bản đồ công nghệ, lộ trình công nghệ và đổi mới công nghệ cho ngành, lĩnh vực sản xuất các sản phẩm chủ lực, sản phẩm trọng điểm, sản phẩm quốc gia (Quyết định số 3771/QĐ-BKHHCN), Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Điều tra, đánh giá hiện trạng công nghệ, năng lực công nghệ: Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ thực hiện việc lập kế hoạch, tổ chức đoàn khảo sát điều tra, đánh giá hiện trạng công nghệ, năng lực công nghệ để xây dựng các hồ sơ công nghệ chi tiết. Việc điều tra và xây dựng các hồ sơ công nghệ chi tiết do Bên sử dụng dịch vụ và các chuyên gia tự thực hiện theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKHHCN. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Xây dựng các hồ sơ công nghệ chi tiết: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xác định cấu trúc của các hồ sơ công nghệ chi tiết, các yêu cầu đối với các nội dung trong hồ sơ công nghệ chi tiết theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKHHCN đề trên cơ sở đó các chuyên gia xây dựng báo cáo tổng hợp các hồ sơ công nghệ chi tiết cho Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) **Sản phẩm:** Các hồ sơ công nghệ chi tiết theo yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ.

3.2. Định mức lao động

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xây dựng cấu trúc cây công nghệ, đánh giá tổng quan về công nghệ và các công nghệ liên quan	Viên chức bậc 6/9	Công	2,0
2	Điều tra, đánh giá hiện trạng công nghệ, năng lực công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	5
3	Xây dựng các hồ sơ công nghệ chi tiết	Viên chức bậc 6/9	Công	2,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xây dựng cấu trúc cây công nghệ và đánh giá tổng quan về công nghệ và các công nghệ liên quan	Viên chức bậc 6/9	Công	4,5
2	Điều tra, đánh giá hiện trạng công nghệ, năng lực công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	12,0
3	Xây dựng báo cáo tổng hợp các hồ sơ công nghệ chi tiết	Viên chức bậc 6/9	Công	6,5

II	Định mức lao động gián tiếp
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp

3.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	9,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,62
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,076

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	23,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,50
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,20

3.4. Định mức vật tư

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,38
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,076
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0076
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,90
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,18
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,018
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

4. Bước 4. Xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ

4.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Hướng dẫn, hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Hỗ trợ xác định mục tiêu, đối tượng của lộ trình đổi mới công nghệ: Phối hợp với các chuyên gia hỗ trợ liên sử dụng dịch vụ xác định mục tiêu, đối tượng của lộ trình đổi mới công nghệ theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKH-CN. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Hỗ trợ xác định các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển trong lộ trình đổi mới công nghệ: Phối hợp các chuyên gia hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xác định và lập danh mục các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển, xác định các dự án nghiên cứu và phát triển cần thực hiện, các điều kiện cần thiết về cơ sở hạ tầng, nguồn lực cho việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKH-CN. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Hỗ trợ xây dựng báo cáo lộ trình đổi mới công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xác định cấu trúc của báo cáo lộ trình đổi mới công nghệ, các yêu cầu đối với các nội dung trong báo cáo lộ trình đổi mới công nghệ theo hướng dẫn trong Quyết định số 3771/QĐ-BKH-CN để trên cơ sở đó các chuyên gia xây dựng các báo cáo lộ trình đổi mới công nghệ cho Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm: Báo cáo lộ trình đổi mới công nghệ.

4.2. Định mức lao động

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ xác định mục tiêu, đối tượng của lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,5
2	Hỗ trợ xác định các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển trong lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,8
3	Hỗ trợ xác định các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển trong lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	2,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ xác định mục tiêu, đối tượng của lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	2,5
2	Hỗ trợ xác định các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển trong lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	3,5
3	Hỗ trợ xác định các sản phẩm, công nghệ ưu tiên phát triển trong lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	5,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

4.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
-----	-------------------	------------------	-------------	----------

1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	5,8
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,37
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,046

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	11,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,74
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,092

4.4. Định mức vật tư

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,23
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,046
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0046
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,45
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,09
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,009

4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

5. Bước 5. Lập kế hoạch triển khai thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ

5.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Hướng dẫn, hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch triển khai thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Hỗ trợ lập kế hoạch triển khai lộ trình đổi mới công nghệ: Phối hợp với các chuyên gia hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch triển khai lộ trình công nghệ và đổi mới công nghệ đã được xây dựng. Kế hoạch triển khai được xây dựng bám sát các nội dung trong lộ trình công nghệ và đổi mới công nghệ đã được xây dựng. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Hỗ trợ lập kế hoạch duy trì, cập nhật, điều chỉnh cơ sở dữ liệu để thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ: Phối hợp với các chuyên gia hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ lập kế hoạch duy trì, cập nhật, điều chỉnh cơ sở dữ liệu công nghệ để triển khai thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Kế hoạch triển khai lộ trình đổi mới công nghệ.

- Kế hoạch duy trì, cập nhật, điều chỉnh cơ sở dữ liệu để thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ

5.2. Định mức lao động

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ lập kế hoạch triển khai lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,8
2	Hỗ trợ lập kế hoạch duy trì, cập nhật, điều chỉnh cơ sở dữ liệu để thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,5

II	Định mức lao động gián tiếp
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Hỗ trợ lập kế hoạch triển khai lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	3,2
2	Hỗ trợ lập kế hoạch duy trì, cập nhật, điều chỉnh cơ sở dữ liệu để thực hiện lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	2,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

5.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	3,3
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,20
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,03

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	5,7
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,36
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,045

5.4. Định mức vật tư

a) Đối với việc xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một doanh nghiệp

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,13
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,026
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0026
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đối với xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,23
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,046
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0046
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

6. Bước 6. Kết thúc dịch vụ

6.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiến hành đánh giá kết quả hoạt động hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ, nghiệm thu và kết thúc dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Lập báo cáo kết quả hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để xây dựng báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ.

- Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ nghiệm thu và ký kết các văn bản nghiệm thu, kết thúc thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ.

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ.

6.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập báo cáo kết quả hỗ trợ xây dựng lộ trình đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 6/9	Công	0,5
2	Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ	Viên chức bậc 6/9	Công	1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

6.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,1
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,01

6.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,6
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,12
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,012
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5

5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

Phụ lục XIV:

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DỊCH VỤ HỖ TRỢ ĐỔI MỚI CÔNG
NGHỆ**

Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 21/2019/TT-BKHCN ngày 18/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công bao gồm 03 (ba) định mức thành phần cơ bản gồm: định mức lao động; định mức thiết bị, máy móc và định mức vật tư.

1. Bước 1. Chuẩn bị hoạt động dịch vụ.

1.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

- Tổ chức cung cấp dịch vụ (Bên cung cấp dịch vụ) tiếp xúc, nắm bắt thông tin, xác định nhu cầu hỗ trợ đổi mới công nghệ, đánh giá tổng quan về năng lực đổi mới công nghệ của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chức, cá nhân (Bên sử dụng dịch vụ), xác định, lựa chọn chuyên gia hỗ trợ phù hợp và chuẩn bị các tài liệu, văn bản cần thiết để thực hiện hoạt động dịch vụ cho Bên sử dụng dịch vụ.

- Đánh giá tổng quan về năng lực đổi mới công nghệ của doanh nghiệp thông qua việc xem xét hồ sơ hoặc khảo sát thực địa tại đơn vị khảo sát.

b) Các bước thực hiện

- Tiếp xúc ban đầu: Tiếp xúc ban đầu với Bên sử dụng dịch vụ để nắm được nhu cầu hỗ trợ đổi mới công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ.

- Đánh giá tổng quan về năng lực đổi mới công nghệ của doanh nghiệp: Thông qua việc xem xét hồ sơ, kết hợp với khảo sát thực địa tại Bên sử dụng dịch vụ (nếu cần thiết). Chi phí cho việc khảo sát do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Xác định, lựa chọn chuyên gia hỗ trợ phù hợp: Cung cấp cho Bên sử dụng dịch vụ danh sách các chuyên gia hỗ trợ đổi mới công nghệ phù hợp với nhu cầu và trao đổi, thảo luận và liên hệ với các chuyên gia để xác định, lựa chọn chuyên gia phù hợp hỗ trợ thực hiện dịch vụ.

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ: Sau khi xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và được sự đồng ý của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của Bên cung cấp dịch vụ sẽ tiến hành soạn thảo các văn bản thỏa thuận và ký kết việc đồng ý thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo xác định nhu cầu hỗ trợ đổi mới công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ;

- Biên bản thỏa thuận thực hiện dịch vụ.

1.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tiếp xúc ban đầu	Viên chức bậc 3/9	Công	0,2
2	Đánh giá tổng quan về năng lực đổi mới công nghệ của doanh nghiệp	Viên chức bậc 5/9	Công	2,5
3	Xác định, lựa chọn chuyên gia hỗ trợ phù hợp	Viên chức bậc 5/9	Công	1,5
4	Chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

1.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	4,70
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,30
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,035

1.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,2
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,04
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,004
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3

5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

2. Bước 2. Đánh giá hiện trạng và lập kế hoạch thực hiện

2.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ hiện có và xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đổi mới công nghệ trong dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Xây dựng kế hoạch cụ thể thời gian thực hiện các nội dung công việc ở từng giai đoạn, kết quả công việc cần đạt được của hoạt động đổi mới công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ, xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đổi mới: Hỗ trợ các chuyên gia thực hiện việc khảo sát đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ hiện có của Bên sử dụng dịch vụ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ lập hồ sơ công nghệ và xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đổi mới công nghệ trong hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho việc khảo sát và chuyên gia thực hiện khảo sát, đánh giá và xây dựng các hồ sơ công nghệ do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Lập kế hoạch thực hiện hoạt động đổi mới công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất để xác định danh mục kết quả cần đạt được theo các nội dung dự kiến thực hiện của hoạt động đổi mới công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất thời gian hoàn thành của mỗi nội dung công việc; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng, hoàn thiện và phê duyệt kế hoạch thực hiện cho hoạt động đổi mới công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Báo cáo đánh giá hiện trạng công nghệ, thiết bị
- Bảng kế hoạch thực hiện hoạt động đổi mới công nghệ.

2.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ, xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đổi mới	Viên chức bậc 5/9	Công	7,5

2	Lập kế hoạch thực hiện hoạt động đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	5,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	13,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,83
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,11

2.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,52
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,10
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,01
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

3. Bước 3. Phân tích, đánh giá công nghệ

3.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Nghiên cứu tổng hợp, tìm kiếm, phân tích, đánh giá các công nghệ liên quan, đưa ra các phương án đổi mới công nghệ trên cơ sở nhu cầu và hiện trạng công nghệ hiện có của Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Nghiên cứu, phân tích đánh giá xác định các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ: Hỗ trợ các chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ xác định

các yêu cầu, xây dựng khung báo cáo để các chuyên gia hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ tổng hợp, tìm kiếm, phân tích, đánh giá các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia đánh giá xác định các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Xây dựng các phương án đổi mới công nghệ: Hỗ trợ các chuyên gia xây dựng phương án đổi mới công nghệ cho các công nghệ đã được xác định dùng để cải tiến/đổi mới hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia xây dựng phương án đổi mới công nghệ do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Báo cáo tổng hợp, phân tích đánh giá các công nghệ liên có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ.

- Báo cáo đề xuất các phương án đổi mới công nghệ.

3.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Nghiên cứu, phân tích đánh giá xác định các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	11,0
2	Xây dựng các phương án đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	11,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

3.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	22,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,40
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,18

3.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,88
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,17
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,017
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

4. Bước 4. Lựa chọn phương án đổi mới công nghệ

4.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Phân tích, đánh giá xác định các lựa chọn các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ ưu tiên phù hợp với hiện trạng thiết bị, công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ, từ đó đề xuất lựa chọn phương án đổi mới công nghệ phù hợp với Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Phân tích, đánh giá xác định các lựa chọn các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ ưu tiên: Hỗ trợ các chuyên gia xây dựng báo cáo phân tích đánh giá ưu, nhược điểm, tính năng kinh tế - kỹ thuật, khả năng áp dụng, cải tiến, tích hợp của các công nghệ được lựa chọn vào hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia phân tích, đánh giá xác định các lựa chọn các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ ưu tiên do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Lựa chọn phương án đổi mới công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất, lựa chọn phương án đổi mới công nghệ phù hợp với hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo phân tích, đánh giá xác định các lựa chọn các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ ưu tiên.

- Biên bản xác nhận phương án đổi mới công nghệ.

4.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
----	--------------------	---------	-----	----------

I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Phân tích, đánh giá xác định các lựa chọn các công nghệ có khả năng ứng dụng để cải tiến/đổi mới công nghệ ưu tiên	Viên chức bậc 5/9	Công	10,5
2	Lựa chọn phương án đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	4,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

4.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	14,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,92
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,12

4.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,58
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,11
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,011
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,50
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

5. Bước 5. Hỗ trợ triển khai đổi mới công nghệ

5.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ triển khai các hoạt động cải tiến/đổi mới công nghệ trên cơ sở phương án đổi mới công nghệ đã được lựa chọn.

b) Các bước thực hiện

- Lập kế hoạch chi tiết triển khai phương án đổi mới công nghệ đã lựa chọn: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xác định mục tiêu, nội dung công việc, dự kiến kết quả, thời gian hoàn thành và các nguồn lực cần thiết để lập kế hoạch chi tiết triển khai phương án đổi mới công nghệ đã lựa chọn. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Hỗ trợ triển khai phương án đổi mới công nghệ đã lựa chọn: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ xây dựng hồ sơ, trao đổi, thống nhất để ký kết biên bản (hợp đồng) thực hiện hoạt động hỗ trợ đổi mới công nghệ. Các nội dung hỗ trợ do Bên sử dụng dịch vụ và các chuyên gia trao đổi, thống nhất trên cơ sở nhu cầu đổi mới công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ, bao gồm: Tư vấn triển khai các nội dung theo phương án đổi mới công nghệ (Ví dụ các hoạt động: Xây dựng bản vẽ kỹ thuật; mô phỏng; triển khai các thí nghiệm; sản xuất thử nghiệm; phân tích mẫu,...); Tập huấn kỹ thuật; Đánh giá kết quả phương án đã triển khai; Hỗ trợ xác lập quyền bảo hộ sở hữu trí tuệ (nếu có). Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Bản kế hoạch chi tiết triển khai phương án đổi mới công nghệ;
- Biên bản (hợp đồng) hỗ trợ triển khai phương án đổi mới công nghệ.

5.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập kế hoạch chi tiết triển khai phương án đổi mới công nghệ đã lựa chọn	Viên chức bậc 5/9	Công	12,5
2	Hỗ trợ triển khai phương án đổi mới công nghệ đã lựa chọn	Viên chức bậc 5/9	Công	22,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

5.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
------------	--------------------------	-------------------------	--------------------	-----------------

1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	34,5
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	2,2
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,27

5.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	1,62
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,32
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,032
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	01
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

6. Bước 6. Kết thúc dịch vụ

6.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiến hành đánh giá kết quả hoạt động thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ, nghiệm thu và kết thúc dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để xây dựng báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ.

- Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ nghiệm thu và ký kết các văn bản nghiệm thu, kết thúc dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ;
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ.

6.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
----	--------------------	---------	-----	----------

I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	1,0
2	Nghiệm thu và kết thúc thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 4/9	Công	1,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

6.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	2,50
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,16
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,02

6.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,10
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,02
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,002
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	01
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

Phụ lục XV:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỬ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DỊCH VỤ HỖ TRỢ CHUYỂN GIAO
CÔNG NGHỆ

1. Bước 1. Chuẩn bị thực hiện dịch vụ

1.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiếp xúc, xác định nhu cầu và xem xét nhu cầu hỗ trợ chuyển giao công nghệ của cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chức, cá nhân (Bên sử dụng dịch vụ) từ tổ chức cung cấp dịch vụ (Bên cung cấp dịch vụ) và chuẩn bị các tài liệu, văn bản cần thiết để thực hiện hoạt động dịch vụ cho Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Tiếp xúc ban đầu: Tiếp xúc ban đầu với Bên sử dụng dịch vụ để nắm được nhu cầu hỗ trợ chuyển giao công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ.

- Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ: Đánh giá các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ, khả năng cung cấp dịch vụ của Bên cung cấp dịch vụ để xác định khả năng tiến hành dịch vụ.

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ: Sau khi xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và được sự đồng ý của Bên sử dụng dịch vụ, đại diện của Bên cung cấp dịch vụ sẽ tiến hành soạn thảo các văn bản thỏa thuận và ký kết việc đồng ý thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo xác định các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ;

- Biên bản thỏa thuận thực hiện dịch vụ.

1.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tiếp xúc ban đầu	Viên chức bậc 3/9	Công	2,5
2	Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	1,5
3	Chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
II	Định mức lao động gián tiếp			

	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp
--	---

1.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	4,50
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,30
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,04

1.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,18
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,036
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0036
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,30
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

2. Bước 2. Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện; Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện

2.1. Nội dung công việc

2.1.1. Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện (đối với bên có công nghệ chuyển giao - Bên cung công nghệ)

a) Mục đích

Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ được dự kiến chuyển giao của bên có công nghệ chuyển giao - Bên cung công nghệ (Bên sử dụng dịch vụ). Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể thời gian thực hiện các nội dung công việc ở từng giai đoạn, kết quả công việc cần đạt được của hoạt động chuyển giao công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Đánh giá, phân tích thiết bị, công nghệ: Hỗ trợ các chuyên gia thực hiện việc đánh giá, phân tích thiết bị, công nghệ được dự kiến chuyển giao của Bên sử dụng dịch vụ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ lập hồ sơ công nghệ và xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đặc trưng của hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất

của Bên cung công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia đánh giá, thẩm định giá trị công nghệ, quyền sở hữu công nghệ của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho việc đánh giá, phân tích và xây dựng các hồ sơ công nghệ do của Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất để xác định phương thức, các nội dung, các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ khi thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất thời gian hoàn thành của mỗi nội dung công việc; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng, hoàn thiện và phê duyệt kế hoạch thực hiện cho hoạt động chuyển giao công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Báo cáo đánh giá, phân tích thiết bị, công nghệ, xác định tiềm năng thị trường và khả năng chuyển giao công nghệ;

- Bảng kế hoạch thực hiện hoạt động xúc tiến chuyển giao công nghệ

2.1.2. Nội dung đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện (đối với bên tiếp nhận công nghệ chuyển giao - Bên cầu công nghệ)

a) Mục đích

Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ hiện có và xác định các yêu cầu, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của công nghệ cần tiếp nhận, chuyển giao trong dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên cầu công nghệ (Bên sử dụng dịch vụ). Xây dựng kế hoạch cụ thể thời gian thực hiện các nội dung công việc ở từng giai đoạn, kết quả công việc cần đạt được của hoạt động chuyển giao công nghệ.

b) Các bước thực hiện

- Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ, xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của công nghệ cần tiếp nhận, chuyển giao: Hỗ trợ các chuyên gia thực hiện việc khảo sát đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ hiện có của Bên cầu công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ lập hồ sơ công nghệ và xác định các yêu cầu, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của công nghệ cần tiếp nhận, chuyển giao trong hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ sản xuất của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho việc khảo sát và chuyên gia thực hiện khảo sát, đánh giá và xây dựng các hồ sơ công nghệ (nếu có) do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động tiếp nhận công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất để xác định danh mục kết quả cần đạt được theo các nội dung dự kiến thực hiện của hoạt động chuyển giao công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất thời gian hoàn thành của mỗi nội dung công việc; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng, hoàn thiện và phê duyệt kế hoạch thực hiện cho hoạt động tiếp nhận, chuyển giao công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Báo cáo đánh giá hiện trạng, xác định nhu cầu chuyển giao công nghệ;
- Bảng kế hoạch thực hiện hoạt động tiếp nhận công nghệ.

2.2. Định mức lao động

a) Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Đánh giá, phân tích thiết bị, công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	5,5
2	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	4,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Đánh giá, phân tích hiện trạng thiết bị, công nghệ, xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của công nghệ cần tiếp nhận, chuyển giao	Viên chức bậc 3/9	Công	7,5
2	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động tiếp nhận công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	5,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	10,0

2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,64
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,08

b) Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	13,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,80
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,10

2.4. Định mức vật tư

a) Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,40
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,08
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,008
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,52
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,10
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,01
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0

6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế
---	-----------------------	--	--	--------------

3. Bước 3. Đánh giá nhu cầu công nghệ; Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ

3.1. Nội dung công việc

3.1.1. Đánh giá nhu cầu công nghệ (đối với bên có công nghệ chuyển giao - Bên cung công nghệ)

a) Mục đích

Tìm kiếm, đánh giá nhu cầu công nghệ của các tổ chức/cá nhân có khả năng tiếp nhận, chuyển giao công nghệ theo yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Tìm kiếm các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ tìm kiếm các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ.

- Phân tích, đánh giá hiện trạng công nghệ của các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ: Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xác định khung phân tích, đánh giá hiện trạng công nghệ của các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ; Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ và các chuyên gia phân tích, đánh giá hiện trạng công nghệ của các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

Báo cáo đánh giá nhu cầu công nghệ.

3.1.2. Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ (đối với bên tiếp nhận công nghệ chuyển giao - Bên cầu công nghệ)

a) Mục đích

Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn được công nghệ đáp ứng được yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Tìm kiếm công nghệ; Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ tra cứu, tìm kiếm các công nghệ phù hợp từ cơ sở dữ liệu về nguồn cung công nghệ trong và ngoài nước.

- Phân tích, lựa chọn các công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá các công nghệ đã tìm kiếm được trên cơ sở các hồ sơ công nghệ đã được lập: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ đánh giá tiềm năng thị trường, hiệu quả kinh tế, hiệu quả đầu tư của công nghệ, Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ đánh giá về mức độ hoàn thiện công nghệ, sở hữu trí tuệ, các vấn đề tính pháp lý của công nghệ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

Báo cáo kết quả lựa chọn công nghệ.

3.2. Định mức lao động

a) Đánh giá nhu cầu công nghệ

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tìm kiếm các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	7,5
2	Phân tích, đánh giá hiện trạng công nghệ của các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	14,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Tìm kiếm công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	5,5
2	Phân tích, lựa chọn các công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	16,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

3.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đánh giá nhu cầu công nghệ

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	22,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,40
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,18

b) Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	22,0

2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,40
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,18

3.4. Định mức vật tư

a) Đánh giá nhu cầu công nghệ

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,88
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,18
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,018
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,88
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,18
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,018
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

4. Bước 4. Đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ; Đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ

4.1. Nội dung công việc

4.1.1. Đánh giá khả năng tiếp nhận (đối với bên có công nghệ chuyển giao - Bên cung công nghệ)

a) Mục đích

Đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ của các tổ chức/cá nhân khi được cung cấp bởi Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Phân tích, đánh giá khả năng tiếp nhận: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ (nguồn lực đầu tư, trình độ và năng lực công nghệ, khả năng hấp thụ, làm chủ, đổi mới và phát triển công nghệ,...) của các tổ chức/cá nhân khi được cung cấp bởi Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia và điều tra, khảo sát tại các tổ chức/cá nhân có nhu cầu công nghệ do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia, điều tra, khảo sát.

- Xây dựng danh sách tổ chức/cá nhân tiếp nhận công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng danh sách tổ chức/cá nhân có khả năng tiếp nhận công nghệ được cung cấp bởi Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

Báo cáo đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ.

4.1.2. Đánh giá khả năng chuyển giao (đối với bên tiếp nhận công nghệ chuyển giao - Bên cầu công nghệ)

a) Mục đích

Đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ từ các đơn vị cung cấp đáp ứng được nhu cầu của Bên sử dụng dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ phân tích, đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ từ các nguồn cung công nghệ đã tìm kiếm được (đánh giá về mức độ hoàn thiện của công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn, các nguồn lực hỗ trợ cho tiếp nhận chuyển giao công nghệ, các vấn đề pháp lý liên quan); Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ đánh giá mức độ tích hợp của công nghệ dự kiến lựa chọn vào hệ thống dây chuyền, thiết bị, công nghệ hiện có của Bên sử dụng dịch vụ (tính toán, mô phỏng khả năng vận hành,...).

- Xây dựng danh sách nguồn cung công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng danh sách các nguồn cung công nghệ phù hợp với nhu cầu của Bên sử dụng dịch vụ. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

Báo cáo đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ.

4.2. Định mức lao động

a) Đánh giá khả năng tiếp nhận

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
----	--------------------	---------	-----	----------

I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Phân tích, đánh giá khả năng tiếp nhận	Viên chức bậc 3/9	Công	14,5
2	Xây dựng danh sách tổ chức/cá nhân tiếp nhận công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	2,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

b) Đánh giá khả năng chuyển giao

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Đánh giá khả năng chuyên giao công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	15,5
2	Xây dựng danh sách nguồn cung công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	3,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

3.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Đánh giá khả năng tiếp nhận

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	17,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,10
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,14

b) Đánh giá khả năng chuyển giao

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	19,0

2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,20
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,15

4.4. Định mức vật tư

a) Đánh giá khả năng tiếp nhận

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,68
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,13
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,013
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

b) Đánh giá khả năng chuyển giao

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,76
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,15
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,015
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	10
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

5. Bước 5. Kết nối chuyển giao công nghệ

5.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tổ chức giới thiệu, đàm phán và tư vấn hoàn thiện các thủ tục chuyển giao công nghệ theo quy định Pháp luật.

b) Các bước thực hiện

- Kết nối, mua bán công nghệ: Tổ chức kết nối giữa các Bên sử dụng dịch vụ. (bên cung cấp công nghệ và bên có nhu cầu tiếp nhận công nghệ); Hỗ trợ các Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xây dựng nội dung công việc chuyển giao công nghệ giữa các bên, xác định các điều khoản, trách nhiệm của các bên; Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ xây dựng các danh mục pháp lý cần thiết để phục vụ công tác chuyển giao; Hỗ trợ các Bên sử dụng dịch vụ xây dựng biên bản thống nhất giữa các bên.

- Chuyển giao công nghệ: Hỗ trợ các Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất để xây dựng hợp đồng chuyển giao công nghệ; Hỗ trợ chuyên gia các Bên sử dụng dịch vụ để hoàn thiện hợp đồng chuyển giao công nghệ. Chi phí cho chuyên gia, tư vấn pháp lý do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Biên bản thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ.
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

5.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Kết nối, mua bán công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	6,5
2	Chuyển giao công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	10,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

5.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	17,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	1,10
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,14

5.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,68
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,13
3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,013
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,5
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

6. Bước 6. Hỗ trợ thực hiện chuyển giao công nghệ

6.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ theo các nội dung trong biên bản hoặc hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được ký kết.

b) Các bước thực hiện

- Xây dựng kế hoạch triển khai; Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất xác định mục tiêu, nội dung công việc, dự kiến kết quả, thời gian hoàn thành và các nguồn lực cần thiết để lập kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện các nội dung theo biên bản/hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được ký kết Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

- Hỗ trợ triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ: Hỗ trợ chuyên gia và Bên sử dụng dịch vụ trao đổi, thống nhất để xác định các nội dung cần thực hiện để triển khai biên bản/hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được ký kết bên cạnh các nội dung trong biên bản/hợp đồng (nếu có). Các nội dung hỗ trợ do Bên sử dụng dịch vụ và các chuyên gia trao đổi, thống nhất trên cơ sở biên bản/hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được ký kết, bao gồm; Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, phát triển nguồn nhân lực; Vận hành, thử nghiệm và hiệu chỉnh; Đánh giá hiệu quả công nghệ; Các vấn đề pháp lý liên quan. Chi phí cho chuyên gia do Bên sử dụng dịch vụ tự chi trả theo các quy định pháp luật hiện hành về thuê chuyên gia.

c) Sản phẩm

- Bản kế hoạch chi tiết thực hiện biên bản, hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Biên bản thống nhất triển khai các hoạt động hỗ trợ chuyển giao công nghệ.

6.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định
----	--------------------	---------	-----	------

				mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Xây dựng kế hoạch triển khai.	Viên chức bậc 5/9	Công	5,5
2	Hỗ trợ triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ	Viên chức bậc 5/9	Công	7,5
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

6.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	13,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,80
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,10

6.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,52
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,10
3	Mực máy Photocopy	01 hộp; 25.000 tờ A4	Hộp	0,01
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,3
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

7. Bước 7. Kết thúc dịch vụ

7.1. Nội dung công việc

a) Mục đích

Tiến hành đánh giá kết quả hoạt động thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ, nghiệm thu và kết thúc quá trình thực hiện dịch vụ.

b) Các bước thực hiện

- Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ để xây dựng báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ đổi mới công nghệ.

- Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ: Phối hợp với Bên sử dụng dịch vụ nghiệm thu và ký kết các văn bản nghiệm thu, kết thúc thực hiện dịch vụ.

c) Sản phẩm

- Báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ;
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ.

7.2. Định mức lao động

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	ĐVT	Định mức
I	Định mức lao động trực tiếp			
1	Lập báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ	Viên chức bậc 3/9	Công	0,5
2	Nghiệm thu và kết thúc dịch vụ	Viên chức bậc 3/9	Công	1,0
II	Định mức lao động gián tiếp			
	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp			

7.3. Định mức máy móc, thiết bị

STT	Thiết bị, máy móc	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	2,0
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,13
3	Máy Photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,016

7.4. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in	A4	Gr	0,08
2	Mực in laser	Laser 1500 tờ A4	Hộp	0,016

3	Mực máy Photocopy	01 hộp: 25.000 tờ A4	Hộp	0,0016
4	Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển (120 trang)	0,2
5	Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,0
6	Vật tư văn phòng khác			Theo thực tế

Phụ lục XVI:

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO
9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ
THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC UBND CẤP TỈNH**

I. Định mức lao động

1. Định mức lao động trực tiếp

Định mức lao động trực tiếp là thời gian lao động cần thiết của các chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 9, 10 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN trực tiếp tư vấn, hướng dẫn để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước UBND cấp tỉnh đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan. Mức hao phí thời gian lao động trong định mức được tính bằng công, 01 (một) công tương đương 08 giờ:

STT	Nội dung các bước công việc thực hiện	Nhân công			
		Chức danh	Cấp bậc	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	02
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	04
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc;	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	05

	- Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ.				
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	16
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	08
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	04
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	02
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 3	Công	01

Định mức lương của chuyên gia tư vấn quy định tại Thông tư này là mức tối đa theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. Cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước căn cứ vào quy mô, điều kiện, tình hình thực tế để xác định nhu cầu về năng lực chuyên gia tư vấn thực hiện dịch vụ phù hợp làm cơ sở tính mức lương theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH để lập, thẩm định, phê duyệt dự toán gói thầu đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Định mức lao động gián tiếp

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước UBND cấp tỉnh đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan.

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp.

3. Định mức lao động tại Phụ lục này chưa bao gồm chi phí công tác phí, đi lại, lưu trú của chuyên gia tư vấn

II. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,062
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	04
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,062
3	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ. 	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	05
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumment	Ca	05
		Bảng chiếu	100 inch	Ca	05
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	16
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,062
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	08

	áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,038
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	04
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025

III. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,10
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00

2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,08
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,50
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng	Chiếc	5,00
		Bút trình chiếu	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Bảng viết	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng	Viên	2,00
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160,00
		Túi đựng tài liệu	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Giấy in	A4	gram	0,08
		Mực in	01 hộp: 1500	Hộp	0,027

		laser	tờ A4		
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,13
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,043
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/120 trang	0,10
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,08
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,50
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,04
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi	Loại	Chiếc	1,00

		chép	thông dụng		
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,04
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00

* Vật tư phát sinh khác chưa đưa vào định mức: căn cứ thực tế nhưng không quá 10% định mức vật tư quy định tại Thông tư này.

Phụ lục XVII:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CẤP CHI CỤC HOẶC TƯƠNG ĐƯƠNG TRỰC THUỘC CƠ QUAN CẤP SỞ, CẤP CỤC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN TRỰC THUỘC UBND CẤP HUYỆN

I. Định mức lao động

1. Định mức lao động trực tiếp

Định mức lao động trực tiếp là thời gian lao động cần thiết của các chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 9, 10 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN trực tiếp tư vấn, hướng dẫn để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước cấp chi cục hoặc tương đương trực thuộc cơ quan cấp Sở, cấp cục trên địa bàn tỉnh, cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan. Mức hao phí thời gian lao động trong định mức được tính bằng công, 01 (một) công tương đương 08 giờ:

STT	Nội dung các bước công việc thực hiện	Nhân công			
		Chức danh	Cấp bậc	Đơn vị tính	Định mức

1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	02
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ.	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	03
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	08
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	04
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	02
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01

Định mức lương của chuyên gia tư vấn quy định tại Thông tư này là mức tối đa theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. Cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước căn cứ vào quy mô, điều kiện, tình hình thực tế để xác định nhu cầu về năng lực chuyên gia tư vấn thực hiện dịch vụ phù hợp làm cơ sở tính mức lương theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH để lập, thẩm định, phê duyệt dự toán gói thầu đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Định mức lao động gián tiếp

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước cấp chi cục hoặc tương đương trực thuộc cơ quan cấp Sở, cấp cục trên địa bàn tỉnh, cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan.

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp.

3. Định mức lao động tại Phụ lục này chưa bao gồm chi phí công tác phí, đi lại, lưu trú của chuyên gia tư vấn

II. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,038
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,038
3	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ. 	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	03
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng >2500 Ansilumnet	Ca	03
		Bảng chiếu	100 inch	Ca	03

4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	08
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,038
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	04
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025

III. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Định mức

1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,06
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,06
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng	Chiếc	5,00
		Bút trình chiếu	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Bảng viết	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng	Viên	2,00
		Tài liệu cho học	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160,00

		viên			
		Túi đựng tài liệu	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Giấy in	A4	gram	0,10
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,10
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/120 trang	0,10
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,08
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20
		Bút ghi	Loại	Chiếc	1,00

		chép	thông dụng		
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,03
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,03
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00

* Vật tư phát sinh khác chưa đưa vào định mức: căn cứ thực tế nhưng không quá 10% định mức vật tư quy định tại Thông tư này.

Phụ lục XVIII:

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC UBND CẤP XÃ

I. Định mức lao động

1. Định mức lao động trực tiếp

Định mức lao động trực tiếp là thời gian lao động cần thiết của các chuyên gia tư vấn quy định tại Điều 9, 10 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN trực tiếp tư vấn, hướng dẫn để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng

theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước UBND cấp xã đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan. Mức hao phí thời gian lao động trong định mức được tính bằng công, 01 (một) công tương đương 08 giờ:

STT	Nội dung các bước công việc thực hiện	Nhân công			
		Chức danh	Cấp bậc	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	02
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ.	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	03
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	06
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	02
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	02
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Chuyên gia tư vấn	Mức 4	Công	01

Định mức lương của chuyên gia tư vấn quy định tại Thông tư này là mức tối đa theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình

thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. Cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước căn cứ vào quy mô, điều kiện, tình hình thực tế để xác định nhu cầu về năng lực chuyên gia tư vấn thực hiện dịch vụ phù hợp làm cơ sở tính mức lương theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH để lập, thẩm định, phê duyệt dự toán gói thầu đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Định mức lao động gián tiếp

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước UBND cấp xã đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn và các quy định liên quan.

Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 15% định mức lao động trực tiếp.

3. Định mức lao động tại Phụ lục này chưa bao gồm chi phí công tác phí, đi lại, lưu trú của chuyên gia tư vấn

II. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,038
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc;	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	03
	- Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ.	Máy	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500	Ca	03

		chiều	Ansilumment		
		Bảng chiều	100 inch	Ca	03
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	06
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	02
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	01
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,025

III. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng
-----	-----------------------------	----------------

		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Định mức
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,06
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	gram	0,06
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng	Chiếc	5,00
		Bút trình chiếu	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Bảng viết	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng	Viên	2,00

		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160,00
		Túi đựng tài liệu	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc/học viên	1,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Giấy in	A4	gram	0,10
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/ 120 trang	0,20
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,08
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,10
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,06
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/120 trang	0,20

			dụng		
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,03
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	gram	0,03
		Mực in laser	01 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng	Chiếc	1,00

* Vật tư phát sinh khác chưa đưa vào định mức: căn cứ thực tế nhưng không quá 10% định mức vật tư quy định trên.

Phụ lục XIX:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ỨNG PHÓ VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ BỨC XẠ, SỰ CỐ HẠT NHÂN

1. Định mức kinh tế- kỹ thuật tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung	Nhân công
-----	----------	-----------

	công việc	Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Tiếp nhận thông tin	01	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0625
2	Xử lý thông tin	01	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0625

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
2	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
3	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,125
4	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
5	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in và photo	Gram	0,1
2	Mực in laser	Hộp	0,02
3	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	1
5	File tài liệu	Cái	0,1
6	Bút ghi chép	Hộp	0,1
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đánh giá tình trạng sự cố và xác định mức bảo động

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		01	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		01	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	0,5
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,125
3	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	0,125
4	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,125
5	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Thiết bị sẽ đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,125
6	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,25
8	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	2
2	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	2
3	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,06
4	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	2
5	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,06
6	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,06
7	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	10
8	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	10
9	Dây chằng 0,08x100m	Cuộn	1
10	Bạt 20m ²	Cái	0,03
11	Sổ ghi chép	Cái	1
12	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	2
13	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần.	Hộp	1
14	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ).	Cái	2
15	Nhãn dính	Cái	10
16	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	7

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật lập phương án xử lý tại hiện trường

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Xem xét, phê duyệt nội dung	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương	1

				đương	
2	Nghiên cứu, xây dựng nội dung	06	Cán bộ xử lý trực tiếp	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	6

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	6
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Máy fax	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Máy scan	Loại thông dụng	Ca	0,125
8	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	2
2	Áo bảo hộ lao động	Cái	0,5
3	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,5
4	Giấy in và photo	Gram	0,5
5	Mực in laser	Hộp	0,05
6	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
7	Sổ ghi chép	Cuốn	1
8	File tài liệu	Cái	2

9	Bút ghi chép	Hộp	0,4
10	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật tìm kiếm nguồn phóng xạ

Định mức dưới đây được xây dựng đối với diện tích tìm kiếm (S) $\leq 1000 \text{ m}^2$. Đối với diện tích tìm kiếm lớn hơn 1000 m^2 ($S1$), định mức được tính theo tỉ lệ nhân với $S1/S$.

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	0,75
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,25
3	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 $\mu\text{Sv/h}$ - 1000 mSv/h	Ca	0,25
4	Thiết bị kiểm soát nhiễm bản phóng xạ	Đo nhiễm bản phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,25

5	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Thiết bị sẽ đo liều cá nhân tổng cộng gamma và nơtron	Ca	0,25
6	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
7	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,25
8	Thuốc laser	Loại thông dụng	Ca	0,25
9	Tấm chì 1m ² x 0,5cm	Loại thông dụng	Ca	1
10	Túi đựng hạt chì 5kg	Loại thông dụng	Ca	1

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	3
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	3
3	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	3
4	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,18
5	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,18
6	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,18
7	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
8	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
9	Dây chằng 0,08 m x 100m	Cuộn	1
10	Bạt 20m ²	Cái	0,06
11	Loa cầm tay	Cái	0,06
12	Sổ ghi chép	Cái	1
13	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	3
14	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần.	Hộp	1

15	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ).	Cái	3
16	Nhãn dính	Cái	10
17	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật thu hồi nguồn phóng xạ

5.1. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 4-5

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		05	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,75
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		05	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế bức xạ cá nhân	Loại thông dụng	Ca	3,75
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,5
3	Thiết bị kiểm soát nhiễm bản phóng xạ	Đo nhiễm bản phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,5
4	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,5

	tích lũy)			
5	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
6	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
7	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
8	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
9	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
10	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
11	Thùng chì 50 kg	Loại thông dụng	Ca	0,5
12	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	0,5

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	06
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	06
3	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	12
4	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,125
5	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,125
6	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,125
7	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
8	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
9	Dây chằng 0,08 m x 100m	Cuộn	1
10	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
11	Xăng	Cái	0,125
12	Còi	Cái	0,125
13	Loa cầm tay	Cái	0,125

14	Sổ ghi chép	Cái	1
15	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	12
16	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	1
17	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	2
18	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ)	Cái	12
19	Nhãn dính	Cái	10
20	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	06

5.2. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 2 - 3 hoặc nguồn phóng xạ hở

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
		10	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2,5
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,75
		10	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	7,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế bức xạ cá nhân	Loại thông dụng	Ca	11
2	Thiết bị nhận diện	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3	Ca	0,75

	nguồn phóng xạ	MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1mSv		
3	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều: 0,01 μ Sv/h - 100 mSv/h; Dải năng lượng: 40 keV - 1,5 MeV	Ca	0,75
4	Thiết bị kiểm soát nhiễm bản phóng xạ	Đo nhiễm bản phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,75
5	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng cả gamma và neutron	Ca	0,75
6	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,75
7	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,75
8	Thuốc laser	Loại thông dụng	Ca	0,75
9	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	0,75
10	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	0,75
11	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
12	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
13	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
14	Thùng chì 70 kg	Loại thông dụng	Ca	0,75
15	Tấm chì 1 m ² x 0,5cm	Loại thông dụng	Ca	4,54
16	Túi đựng hạt chì 5 kg	Loại thông dụng	Ca	7,55
17	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	1

c) Định mức vật tư, dụng cụ phụ trợ

STT	Loại thiết bị	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	11

2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	11
3	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	11
4	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	22
5	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	2,5
6	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	2,5
7	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	2,5
8	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
9	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
10	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	2
11	Bạt 20 m ²	Cái	0,375
12	Xẻng	Cái	0,375
13	Còi	Cái	0,375
14	Loa cầm tay	Cái	0,375
15	Sổ ghi chép	Cái	2
16	Túi nhựa bọc giày	Đôi	22
17	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
18	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	2
19	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ)	Cái	11
20	Nhãn dính	Cái	20
21	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	11

5.3. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 1

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng	Vị trí	Chức danh	Định

		người			mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		15	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2,5
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1,5
		15	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	22,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	28
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	2
3	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	2
4	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	2
5	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	2
6	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	2
7	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	2
8	Thuốc laser	Loại thông dụng	Ca	2
9	Áo chì (che chắn các tia bức xạ gamma)	Loại thông dụng	Ca	2
10	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	2

11	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	2
12	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	2
13	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	2
14	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	2
15	Thùng chì 100 kg	Loại thông dụng	Ca	2
16	Tấm chì 1 m ² x 0,5 cm	Loại thông dụng	Ca	10
17	Túi đựng hạt chì 5 kg	Loại thông dụng	Ca	20
18	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	2

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	16
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	16
3	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	16
4	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	32
5	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	6
6	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	6
7	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	6
8	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	30
9	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
10	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	3
11	Bạt 20 m ²	Cái	0,75
12	Xăng	Cái	0,75
13	Còi	Cái	0,75

14	Loa cầm tay	Cái	0,75
15	Sổ ghi chép	Cái	3
16	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	32
17	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
18	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	4
19	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ)	Cái	32
20	Nhãn dính	Cái	30
21	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	20

6. Định mức kinh tế - kỹ thuật cung cấp thông tin

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Tổng hợp và báo cáo thông tin cho Ban Chỉ huy	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1
2	Lập nhật ký ứng phó sự cố làm cơ sở báo cáo sự cố	01	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
3	Tổng hợp thông tin và xây dựng các mẫu báo cáo	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1
4	Báo cáo ngay và liên tục theo yêu cầu	01	Phó chỉ huy thường trực	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
5	Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
6	Tư vấn công chúng về	01	Đầu mối	Kỹ sư bậc 3/9	0,125

	các vấn đề an toàn, rủi ro sức khỏe		thông tin	hoặc tương đương	
7	Thông báo cho các địa phương có liên quan về sự cố xảy ra trên địa bàn tỉnh	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	3
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	3
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Số lượng
1	Giấy in và photo	Gram	0,2
2	Mực in laser	Hộp	0,1
3	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	1
5	File tài liệu	Cái	2
6	Bút ghi chép	Hộp	0,5
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

7. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm xạ và tẩy xạ môi trường

Định mức này áp dụng cho quy trình kiểm xạ và tẩy xạ đối với khu vực có diện tích 500 m² (S0). Định mức đối với khu vực có diện tích lớn hơn hoặc nhỏ hơn 500 m² (S1) được tính bằng cách nhân với tỉ số S1/S0.

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
		10	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2,5
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư hoặc tương đương	2
		10	Thành viên	Kỹ sư hoặc tương đương	20

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	2
2	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μSv/h - 1000 mSv/h	Ca	2
3	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	6
4	Thiết bị đo phóng xạ môi trường	Loại thông dụng	Ca	2
5	Thiết bị đo hàm lượng khí radon	Loại thông dụng	Ca	2
6	Liều kế có báo động (đo suất liều tức)	Đo liều cá nhân tổng cộng cả gamma và neutron	Ca	22

	thời và liều tích lũy)			
7	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	2
8	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	2
9	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	2
10	Quần áo không thấm nước	che kín hoàn toàn da và đầu tóc	Ca	22
11	Máy cắt kim loại	Loại thông dụng	Ca	2
12	Máy đục, phá bê tông	Loại thông dụng	Ca	2
13	Hệ thống máy bơm, lắp 3 vòi xịt nước	Loại thông dụng	Ca	2
14	Lều tẩy xạ vật dụng, thiết bị	có bộ phận hút, lọc khí bụi, có hệ thống thu gom nước thải	Ca	2
15	Lều tẩy xạ người	có vòi tắm hoa sen, có hệ thống thu gom nước	Ca	2

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo bảo hộ không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc).	Bộ	11
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	2,5
3	Khẩu trang y tế	Cái	44
4	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	22
5	Giày hoặc ủng không thấm nước	Cái	5
6	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	5
7	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	5
8	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
9	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
10	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1

11	Bạt 20 m ²	Cái	0,5
12	Cuốc	Cái	1,25
13	Xẻng	Cái	1,25
14	Xà beng	Cái	1,25
15	Còi	Cái	0,5
16	Loa cầm tay	Cái	0,5
17	Sổ ghi chép	Cuốn	4
18	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	20
19	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
20	Giẻ lau	kg	10
21	Bàn chải ni lon	Cái	3
22	Bàn chải thép	Cái	3
23	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	1
24	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân)	Cái	20
25	Túi nhựa (loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ)	Cái	20
26	Thùng nhựa có nắp 50 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	10
27	Thùng nhựa có nắp 100 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	5
28	Thùng phuy nhựa 200 lít (chứa nước thải)	Cái	10
29	Thùng nhựa 500 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,5
30	Thùng nhựa 1000 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,5
31	Cuộn dải băng sạch và có màu sắc (ngăn cách các khu vực cảnh báo)	Cuộn	1
32	Nhãn dính	Cái	10

33	Pin các loại (theo thiết bị đo bức xạ)	Đôi	20
34	Xà phòng tẩy rửa loại lỏng (loại lọ 1 lít)	Lọ	3
35	Bình tẩy đa năng (loại lọ 350 ml)	Lọ	3
36	Bình tẩy đa năng (loại can 2 lít)	Can	1
37	Vật liệu hút nước (loại bao 25 kg)	Bao	10
38	Foam - tấm xốp hút dầu, nước (50 mm x 1000 cm x 1000 cm)	Tấm	10

8. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm xạ và tẩy xạ người

Định mức này áp dụng cho quy trình kiểm xạ và tẩy xạ cho nhóm 10 nạn nhân (N0). Định mức đối với nhóm nạn nhân nhỏ hơn hoặc lớn hơn 10 người được tính bằng cách nhân với tỉ số N1/N0.

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		03	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,375
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		03	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	1,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	2,5
2	Thiết bị đo suất liều	Dải năng lượng đo (gamma): 20	Ca	0,5

	bức xạ	keV - 3MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv		
3	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,5
4	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,5
5	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
6	Xe vận chuyển	Xe có thiết kế để chứa các vật dụng bị nhiễm phóng xạ và chất thải phóng xạ bảo đảm an toàn, an ninh trong vận chuyển	Ca	1

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	04
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	04
3	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	16
4	Giày hoặc ủng không thấm nước	Cái	0,625
5	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,625
6	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,625
7	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
8	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
9	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
10	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
11	Còi	Cái	0,125
12	Loa cầm tay	Cái	0,125
13	Sổ ghi chép	Cái	1

14	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	08
15	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	01
16	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	01
17	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ).	Cái	08
18	Nhãn dính	Cái	10
19	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10

9. Định mức kinh tế - kỹ thuật đánh giá liều bức xạ trong sự cố

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Xác định các thông tin cần thu thập, đưa ra kết luận về kết quả đánh giá	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 4/9 hoặc tương đương	0,25
2	Tiến hành thu thập thông tin và xử lý ban đầu	02	Thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,75
3	Đánh giá liều cho các đối tượng	02	Thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,75
4	Kiểm tra đánh giá kết quả	01	Thành viên	Kỹ sư bậc 4/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,75
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125

4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in và photo	Gram	1
2	Mực in laser	Hộp	0,2
3	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	3
5	File tài liệu	Cái	2
6	Bút ghi chép	Hộp	0,5
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

10. Định mức kinh tế - kỹ thuật giám định hạt nhân tại hiện trường

10.1. Trường hợp trực tiếp lấy mẫu

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		05	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,75
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		05	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	3,75
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,5
3	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,5
4	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,5
5	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
6	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
7	Thuốc laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
8	Nhíp lấy mẫu	Loại thông dụng	Ca	0,5
9	Tay gấp 1m	Loại thông dụng	Ca	0,5
10	Tay gấp 2m	Loại thông dụng	Ca	0,5
11	Tay gấp 3m	Loại thông dụng	Ca	0,5

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	6
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	6
3	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	12
4	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,75

5	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,75
6	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,75
7	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
8	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
9	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
10	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
11	Xăng	Cái	0,125
12	Còi	Cái	0,125
13	Loa cầm tay	Cái	0,125
14	Sổ ghi chép	Cái	1
15	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	12
16	Gạc/tăm bông	Hộp	1
17	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	1
18	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	1
19	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ)	Cái	12
20	Nhãn dính	Cái	10
21	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10

10.2 Trường hợp sử dụng phương tiện thu thập mẫu

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		04	Thành	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc	2

			viên	tương đương	
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
		04	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	5
2	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,5
3	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	0,5
4	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	1
5	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	1
6	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
7	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
8	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
9	Áo chì (che chắn các tia bức xạ gamma)	Loại thông dụng	Ca	2,5
10	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	2,5
11	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	2,5
12	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	2,5
13	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	2,5

14	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	2,5
15	Nhíp lấy mẫu	Loại thông dụng	Ca	0,5

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	5
2	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	5
3	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	5
4	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	10
5	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,625
6	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,625
7	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,625
8	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	30
9	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
10	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	3
11	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
12	Xẻng	Cái	0,125
13	Còi	Cái	0,125
14	Loa cầm tay	Cái	0,125
15	Sổ ghi chép	Cái	3
16	Túi nhựa bọc giày	Đôi	10
17	Gạc/tăm bông	Hộp	2
18	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
19	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	4

20	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ)	Cái	10
21	Nhãn dính	Cái	30
22	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10

11. Định mức kinh tế - kỹ thuật lập kế hoạch khắc phục sự cố

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Xem xét, phê duyệt nội dung	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
2	Tổ chức xây dựng nội dung, xem xét, chỉnh sửa nội dung, đầu mối thông tin	02	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	1
3	Nghiên cứu, xây dựng nội dung	04	Cán bộ xử lý trực tiếp	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	4

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Định mức (ca)
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	5
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in và photo	Gram	0,5
2	Mực in laser	Hộp	0,1
3	Mực máy photocopy	Hộp	0.02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	1
5	File tài liệu	Cái	2
6	Bút ghi chép	Hộp	0,5
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

12. Định mức kinh tế - kỹ thuật xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ

Do các sự cố bức xạ trong kịch bản dạng này rất đa dạng và rất khác nhau về mức độ ô nhiễm và phạm vi khu vực bị ô nhiễm phóng xạ nên không thể xây dựng một định mức chung cho mọi sự cố. Trong quy trình này, định mức được xây dựng trên cơ sở diện tích khu vực nhiễm xạ khoảng 100 m². Định mức đối với khu vực nhiễm xạ có diện tích lớn hơn hoặc nhỏ hơn 100 m² được nhân với tỉ lệ tương ứng.

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
		3	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,75
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1
		3	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	3

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	1
2	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	1
3	Thiết bị đo phong phóng xạ môi trường (serveymetter)	Loại thông dụng	Ca	1
4	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và notron	Ca	4
5	Xe chở chất thải phóng xạ	Loại thông dụng	Ca	1
6	Xe nâng	Loại thông dụng	Ca	1

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Pallet (600 mm x 600 mm x 150 mm)	Cái	20
2	Máy bơm (bơm chất thải phóng xạ dạng lỏng)	Cái	0,25
3	Lều tẩy xạ vật dụng, thiết bị (có bộ phận hút, lọc khí bụi, có hệ thống thu gom nước thải)	Cái	1
4	Lều tẩy xạ người (có vòi tắm hoa sen, có hệ thống thu gom nước)	Cái	1
5	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	4
6	Khẩu trang y tế	Cái	10
7	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	8
8	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	4
9	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	1

10	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	1
11	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
12	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
13	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
14	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
15	Cuốc	Cái	0,75
16	Xẻng	Cái	0,75
17	Sổ ghi chép	Cuốn	4
18	Bút ghi chép	Cái	0,
19	Bút dạ không xóa được	Cái	4
20	Túi nhựa bọc giấy	Đôi	10
21	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
22	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân)	Cái	10
23	Túi nhựa (loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ)	Cái	20
24	Thùng nhựa có nắp 50 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	10
25	Thùng nhựa có nắp 100 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	5
26	Thùng phuy nhựa 200 lít (chứa nước thải)	Cái	10
27	Thùng nhựa 500 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,25
28	Thùng nhựa 1000 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,25
29	Cuộn dải băng sạch và có màu sắc (ngăn cách các khu vực cảnh báo)	Cuộn	1
30	Nhãn dính	Cái	10
31	Xà phòng tẩy rửa loại lỏng 1 lít	Lọ	3
32	Pin các loại (theo thiết bị đo bức xạ)	Đôi	10

13. Định mức kinh tế - kỹ thuật thông báo về sự cố cho quốc gia, tổ chức quốc tế về đề nghị trợ giúp quốc tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Xem xét, phê duyệt nội dung	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1
2	Tổ chức xây dựng nội dung, xem xét, chỉnh sửa nội dung, đầu mối thông tin	02	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	2
3	Nghiên cứu, xây dựng nội dung	04	Cán bộ xử lý trực tiếp	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	4

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	6
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Máy fax	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Máy scan	Loại thông dụng	Ca	0,125
8	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	ĐƠN VỊ tính	Định mức
-----	-------------	-------------	----------

1	Giấy in và photo	Gram	0,5
2	Mực in laser	Hộp	0,1
3	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	1
5	File tài liệu	Cái	2
6	Bút ghi chép	Hộp	0,5
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

14. Định mức kinh tế - kỹ thuật đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường không khí đối với sự cố liên quan tới nguồn phóng xạ

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Thu thập số liệu	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0625
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0625
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
3	Phân tích kết quả, lập báo cáo	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0625
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Định
-----	---------------	------------------	--------	------

			tính	mức
1	Máy tính trạm cấu hình cao	Loại thông dụng	Ca	0,25
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Phần mềm đánh giá phát tán chuyên dụng	Phần mềm chuyên dùng	Ca	0,25
7	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,18

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in và photo	Gram	0,1
2	Mực in laser	Hộp	0,05
3	Mực Máy photocopy	Hộp	0,01
4	Sổ ghi chép	Cuốn	3
5	File tài liệu	Cái	1
6	Bút ghi chép	Hộp	3
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

15. Định mức kinh tế - kỹ thuật đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường nước đối với sự cố liên quan tới nguồn phóng xạ

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

1	Thu thập số liệu	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,25
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,5
2	Tiến hành	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
3	Phân tích kết quả, lập báo cáo	01	Trưởng nhóm	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
		02	Thành viên	Kỹ sư bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy tính trạm cấu hình cao	Loại thông dụng	Ca	0,375
2	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1,1
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,25
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1,1
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,25
6	Phần mềm đánh giá phát tán chuyên dụng	Phần mềm chuyên dùng	Ca	0,25
7	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Giấy in và photo	Gram	0,2

2	Mực in laser	Hộp	0,1
3	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
4	Sổ ghi chép	Cuốn	2
5	File tài liệu	Cái	1
6	Bút ghi chép	Hộp	1
7	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế

Phụ lục XX:
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐO LIỀU CHIẾU XẠ CÁ NHÂN

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đo liều chiếu xạ cá nhân

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	01	Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,031
2	Tiếp nhận, bảo quản, bàn giao liều kế	01	Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,031
3	Đo và đánh giá liều cá nhân	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
4	Trả liều kế cá nhân và kết quả đánh giá liều cho khách hàng	01	Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,031

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy đo liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	0,031
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,125
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,031
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,031
6	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	1,000
8	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	1,000
9	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	1,000

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	20
2	Khí Nitơ	Chai	0,05
3	Túi zip	Cái	2
4	Sổ công tác	Cuốn	0,1
5	Khẩu trang	Cái	2
6	Găng tay	Đôi	2
7	Giấy A4	Gram	0,15
8	Mực in laser	Hộp	0,05
9	Ghim	Hộp	0,1
10	Bút ghi chép	Hộp	0,1
11	File tài liệu	Cái	1
12	Túi đựng tài liệu	Cái	1

13	Giấy lau	Hộp	0,1
14	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
15	Băng dính	Cuộn	0,05

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm xạ phòng chụp X-quang tổng hợp dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
2	Tiến hành đo đạc	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
3	Đánh giá an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và công chúng	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50
4	Báo cáo kết quả kiểm xạ	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị ^{1,2}	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy đo suất liều bức xạ 1	Dải suất liều đo từ 0,1 $\mu\text{Sv/h}$	Ca	0,25
2	Máy đo suất liều bức xạ 2	Dải suất liều đo từ 0,1 $\mu\text{Sv/h}$	Ca	0,25
3	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,75

4	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
5	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
6	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,75
8	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,25
9	Ấm kế	Loại thông dụng	Ca	0,25
10	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,25

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	60
2	Khẩu trang	Cái	2
3	Găng tay y tế	Đôi	2
4	Giấy A4	Gram	0,15
5	Mực in laser	Hộp	0,05
6	Ghim	Hộp	0,1
7	Bút ghi chép	Hộp	0,1
8	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
9	Cặp file	Cái	1
10	Túi đựng tài liệu	Cái	1
11	Sổ công tác	Cuốn	0,2
12	Giấy lau	Hộp	0,1
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,25

16	Nitơ khí	Chai	1
17	Quần áo bảo hộ	Bộ	3
18	Thước cuộn	Cái	0,05

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm xạ thiết bị phát bức xạ cố định dùng trong công nghiệp (thiết bị phân tích huỳnh quang tia x, thiết bị soi kiểm tra bo mạch, soi kiểm tra an ninh, thiết bị đo chiều dày, thiết bị đo mức)

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
2	Tiến hành đo đạc	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
3	Đánh giá an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và công chúng	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
4	Báo cáo kết quả kiểm xạ	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy đo suất liều bức xạ 1	Dải suất liều đo từ 0,1 μ Sv/h	Ca	0,25
2	Máy đo suất liều bức xạ 2	Dải suất liều đo từ 0,1 μ Sv/h	Ca	0,25
3	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,75

4	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
5	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
6	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,75
8	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,25
9	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,25
10	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,25

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	60
2	Khẩu trang y tế	Cái	2
3	Găng tay y tế	Đôi	2
4	Giấy A4	Gram	0,15
5	Mực in laser	Hộp	0,05
6	Ghim	Hộp	0,1
7	Bút ghi chép	Hộp	0,1
8	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
9	File tài liệu	Cái	1
10	Túi đựng tài liệu	Cái	1
11	Sổ công tác	Cuốn	0,2
12	Giấy lau	Hộp	0,1
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15

16	Khí Nito	Chai	1
17	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
18	Thuốc cuộn	Cái	0,05

Phụ lục XXI:
**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT KIỂM ĐỊNH HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ
GHI ĐO BỨC XẠ**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ đa năng

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị hiệu chuẩn	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
2	Tiến hành hiệu chuẩn	04	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,375
3	Xử lý số liệu và đánh giá kết quả	04	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,375
4	Báo cáo kết quả hiệu chuẩn	04	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị ^{1,2}	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Máy phát tia X	Loại thông dụng	Ca	0,375
2	Cầu cao áp chuẩn	Loại thông dụng	Ca	0,375

3	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1,250
4	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
5	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
6	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,375
8	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	1,250
9	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	1,250
10	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	1,250

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	100
2	Khẩu trang y tế	Cái	4
3	Găng tay y tế	Đôi	4
4	Sổ ghi chép	Cuốn	0,2
5	Giấy A4	Gram	0,15
6	Mực in laser	Hộp	0,05
7	Ghim	Hộp	0,1
8	Bút ghi chép	Hộp	0,1
9	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
10	File tài liệu	Cái	1
11	Túi đựng tài liệu	Cái	1
12	Giấy lau	Hộp	0,2
13	Pin tiểu	Viên	4
14	Pin vuông 9V	Viên	4

15	Pin đại	Viên	4
16	Thước cân bằng	Cái	0,1
17	Thước cuộn	Cái	0,1
18	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
19	Quần áo bảo hộ	Bộ	4
20	Bột nhiệt phát quang	Gram	2,0

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ với nguồn gamma

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành hiệu chuẩn	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Xử lý số liệu và đánh giá kết quả	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
4	Báo cáo kết quả hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Hệ chuẩn gamma	Loại thông dụng	Ca	0,125
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,750

3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
8	Ăm kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
9	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,750

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	50
2	Khẩu trang y tế	Cái	3
3	Găng tay y tế	Đôi	3
4	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
5	Giấy A4	Gram	0,15
6	Mực in laser	Hộp	0,05
7	Ghim	Hộp	0,1
8	Bút ghi chép	Hộp	0,1
9	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
10	File tài liệu	Cái	1
11	Túi đựng tài liệu	Cái	1
12	Giấy lau	Hộp	0,2
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Pin đại	Viên	2

16	Thước cân bằng	Cái	0,05
17	Thước cuộn	Cái	0,1
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,1
19	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
20	Quần áo bảo hộ	Bộ	3

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ với tia X

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành hiệu chuẩn	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Xử lý số liệu và đánh giá kết quả	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
4	Báo cáo kết quả hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Hệ chuẩn gamma	Loại thông dụng	Ca	0,125
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,750
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125

4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
8	Ăm kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
9	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,750

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	50
2	Khẩu trang y tế	Cái	3
3	Găng tay y tế	Đôi	3
4	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
5	Giấy A4	Gram	0,15
6	Mực in laser	Hộp	0,05
7	Ghim	Hộp	0,1
8	Bút ghi chép	Hộp	0,1
9	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
10	File tài liệu	Cái	1
11	Túi đựng tài liệu	Cái	1
12	Giấy lau	Hộp	0,2
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Pin đại	Viên	2
16	Thước cân bằng	Cái	0,05

17	Thước cuộn	Cái	0,1
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,1
19	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
20	Quần áo bảo hộ	Bộ	3

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ với nguồn beta

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành hiệu chuẩn	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Xử lý số liệu và đánh giá kết quả	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
4	Báo cáo kết quả hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Nguồn chuẩn beta	Loại thông dụng	Ca	0,125
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,750
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125

5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Máy hút ẩm	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
8	Ấm kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
9	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,750

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	50
2	Khẩu trang y tế	Cái	3
3	Găng tay y tế	Đôi	3
4	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
5	Giấy A4	Gram	0,15
6	Mực in laser	Hộp	0,05
7	Ghim	Hộp	0,1
8	Bút ghi chép	Hộp	0,1
9	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
10	File tài liệu	Cái	1
11	Túi đựng tài liệu	Cái	1
12	Giấy lau	Hộp	0,2
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Pin đại	Viên	2
16	Thước cân bằng	Cái	0,05
17	Thước cuộn	Cái	0,1

18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,1
19	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
20	Quần áo bảo hộ	Bộ	3

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ với nguồn alpha

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Tiến hành hiệu chuẩn	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Xử lý số liệu và đánh giá kết quả	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
4	Báo cáo kết quả hiệu chuẩn	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Nguồn chuẩn alpha	Loại thông dụng	Ca	0,125
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,750
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125

6	Máy hút âm	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
8	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,750
9	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,750

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Cồn tinh khiết	ml	50
2	Khẩu trang y tế	Cái	3
3	Găng tay y tế	Đôi	3
4	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
5	Giấy A4	Gram	0,15
6	Mực in laser	Hộp	0,05
7	Ghim	Hộp	0,1
8	Bút ghi chép	Hộp	0,1
9	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
10	File tài liệu	Cái	1
11	Túi đựng tài liệu	Cái	1
12	Giấy lau	Hộp	0,2
13	Pin tiểu	Viên	2
14	Pin vuông 9V	Viên	2
15	Pin đại	Viên	2
16	Thước cân bằng	Cái	0,05
17	Thước cuộn	Cái	0,1
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,1

19	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
20	Quần áo bảo hộ	Bộ	3

6. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị x-quang tổng hợp dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
4	Kiểm tra liều lỏi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
5	Kiểm tra kích thước tiêu điểm hiệu dụng của bóng X-quang	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
6	Kiểm tra độ chuẩn trục chùm tia X	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
7	Kiểm tra độ trùng khít trường sáng, trường xạ	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
8	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng	Kỹ sư bậc 1/9	0,125

			nhóm, thành viên	hoặc tương đương	
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị đo đa năng	(Dải điện áp đo: 40kV÷120kV Dải thời gian đo: 20ms÷1s Dải liều đo: 0,01÷2R)	Ca	0,375
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,250
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,250
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,125
7	Ăm kế	Loại thông dụng	Ca	0,125
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,125
9	Thiết bị đo trực tiếp HVL hoặc các tấm lọc nhôm tinh khiết	Loại thông dụng	Ca	0,125
10	Vật tư kiểm tra kích thước tiêu điểm	Loại thông dụng	Ca	0,125
11	Vật tư kiểm tra độ chuẩn trục	Loại thông dụng	Ca	0,125
12	Vật tư kiểm tra độ trùng khít giữa trường sáng và trường xạ	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Giấy A4	Gram	0,15
3	Mực in laser	Hộp	0,05
4	Ghim	Hộp	0,1
5	Bút ghi chép	Hộp	0,1
6	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
7	File tài liệu	Cái	1
8	Túi đựng tài liệu	Cái	1
9	Pin tiêu	Viên	9
10	Khẩu trang y tế	Cái	2
11	Găng tay	Đôi	2
12	Giấy lau	Hộp	0,3
13	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tám	1
16	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
17	Thước cân bằng	Cái	0,1
18	Thước cuộn	Cái	0,2
19	Dập ghim	Cái	0,05

7. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị x-quang di động dùng trong y tế
a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)

		người			
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
3	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
4	Kiểm tra độ lặp lại liều lỗi ra / độ tuyến tính liều lỗi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
5	Kiểm tra kích thước tiêu điểm hiệu dụng của bóng X-quang	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
6	Kiểm tra độ chuẩn trục chùm tia X	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
7	Kiểm tra độ trùng khít trường sáng, trường xạ	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
8	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Định
------------	----------------------	-------------------------	---------------	-------------

			tính	mức
1	Thiết bị đo đa năng	Dải điện áp đo: 40kV÷120kV Dải thời gian đo: 20ms÷1s Dải liều đo: 0,01÷2R	Ca	0,563
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,250
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,250
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
7	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
9	Thiết bị đo trực tiếp HVL hoặc các tấm lọc nhôm tinh khiết	Loại thông dụng	Ca	0,188
10	Vật tư kiểm tra kích thước tiêu điểm	Loại thông dụng	Ca	0,188
11	Vật tư kiểm tra độ chuẩn trực	Loại thông dụng	Ca	0,188
12	Vật tư kiểm tra độ trùng khít giữa trường sáng và trường xạ	Loại thông dụng	Ca	0,188

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Giấy A4	Gram	0,15
3	Mực in laser	Hộp	0,05
4	Ghim	Hộp	0,1
5	Bút ghi chép	Hộp	0,1

6	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
7	File tài liệu	Cái	1
8	Túi đựng tài liệu	Cái	1
9	Pin tiểu	Viên	9
10	Khẩu trang y tế	Cái	2
11	Găng tay	Đôi	2
12	Giấy lau	Hộp	0,3
13	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tám	1
16	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
17	Thuốc cân bằng	Cái	0,1
18	Thuốc cuộn	Cái	0,2
19	Dập ghim	Cái	0,05

8. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị x-quang tăng sáng truyền hình dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
3	Kiểm tra lọc chùm	02	Trưởng	Kỹ sư bậc	0,25

	tia sơ cấp (đánh giá HVL)		nhóm, thành viên	1/9 hoặc tương đương	
4	Kiểm tra khu trú chùm tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
5	Kiểm tra kích thước tiêu điểm hiệu dụng của bóng X-quang	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
6	Kiểm tra suất liều lối ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
7	Kiểm tra suất liều lối vào bề mặt bộ ghi nhận hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
8	Kiểm tra chất lượng hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,188
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị đo đa năng	Dải điện áp đo: 40kW÷120kV Dải thời gian đo: 20ms÷1s Dải liều đo:0,01÷2R	Ca	0,500

2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,250
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,250
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
7	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,250
9	Thiết bị đo trực tiếp HVL hoặc các tấm lọc nhôm tinh khiết	Loại thông dụng	Ca	0,188
10	Bộ vật tư kiểm tra chất lượng hình ảnh (độ méo vắn ảnh, độ phân giải tương phản cao, độ phân giải tương phản thấp, ngưỡng tương phản)	Loại thông dụng	Ca	0,188
11	Các tấm hấp thụ tia X có bề dày tương đương 2 mm, 3 mm chì và 2 mm đồng	Loại thông dụng	Ca	0,100

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Giấy A4	Gram	0,15
3	Mực in laser	Hộp	0,05
4	Ghim	Hộp	0,1
5	Bút ghi chép	Hộp	0,1
6	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
7	File tài liệu	Cái	1
8	Túi đựng tài liệu	Cái	1

9	Pin tiêu	Viên	9
10	Khẩu trang y tế	Cái	2
11	Găng tay	Đôi	2
12	Giấy lau	Hộp	0,3
13	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tám	1
16	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
17	Thuốc cân bằng	Cái	0,1
18	Thuốc cuộn	Cái	0,2
19	Dập ghim	Cái	0,05

9. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị chụp cắt lớp vi tính dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
2	Kiểm tra độ chính xác của dịch chuyển bàn bệnh nhân	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
3	Kiểm tra độ chính xác số CT, độ đồng đều, nhiễu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

4	Độ phân giải không gian/ tương phản cao	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
5	Độ phân giải tương phản thấp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
6	Độ dày lát cắt	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
7	Độ chính xác tâm lát cắt	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
8	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10 % định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,500
2	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,500
3	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,250
4	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,250
5	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
6	Ăm kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
7	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
8	Phantom	Loại thông dụng	Ca	0,500

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Giấy A4	Gram	0,15
3	Mực in laser	Hộp	0,05
4	Ghim	Hộp	0,1
5	Bút ghi chép	Hộp	0,1
6	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
7	File tài liệu	Cái	1
8	Túi đựng tài liệu	Cái	1
9	Pin tiêu	Viên	9
10	Khẩu trang y tế	Cái	2
11	Găng tay	Đôi	2
12	Giấy lau	Hộp	0,3
13	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Dập ghim	Cái	0,05
16	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
17	Thước cân bằng	Cái	0,1
18	Thước cuộn	Cái	0,2

10. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị X-quang chụp vú dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)

1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra thiết bị nén	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Kiểm tra điện áp đỉnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
4	Kiểm tra liều lỏi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
5	Kiểm tra bộ khu trú chùm tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
6	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (Đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
7	Kiểm tra chất lượng hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
8	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị đo đa năng	Dải điện áp đo: 25kV÷35kV Dải liều đo:	Ca	0,375

		0,5÷100mGy hoặc mR		
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,500
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,500
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,250
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,250
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
7	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
9	Thiết bị đo trực tiếp HVL hoặc tấm lọc nhôm tinh khiết	Loại thông dụng	Ca	0,125
10	Thiết bị kiểm tra lực nén	Loại thông dụng	Ca	0,125
11	Bộ phantom	Loại thông dụng	Ca	0,125
12	Tấm nhựa polymethyl methacrylate	Loại thông dụng	Ca	0,125

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Pin tiểu AAA	Viên	4
3	Giấy A4	Gram	0,15
4	Mực in laser	Hộp	0,05
5	Ghim	Hộp	0,1
6	Bút ghi chép	Hộp	0,1
7	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
8	File tài liệu	Cái	1
9	Túi đựng tài liệu	Cái	1

10	Thuốc cuộn	Cái	0,2
11	Khẩu trang y tế	Cái	2
12	Găng tay	Đôi	2
13	Giấy lau	Hộp	0,3
14	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
15	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
16	Băng dính huỳnh quang	Cuộn	0,05
17	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
18	Thuốc cân bằng	Cái	0,1

11. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị X-quang chụp răng dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra bộ khu trú chùm tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
3	Kiểm tra điện áp đỉnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
4	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
5	Kiểm tra liều lỏi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

6	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (Đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
7	Kiểm tra chất lượng hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
8	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,125

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị đo đa năng	Dải điện áp đo: 40kW÷120kV Dải thời gian đo: 20ms÷1s Dải liều đo: 0,01÷2R	Ca	0,500
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,375
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,375
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
7	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
9	Thiết bị đo trực tiếp HVL hoặc tấm lọc nhôm tinh khiết	Loại thông dụng	Ca	0,125

10	Bộ phantom	Loại thông dụng	Ca	0,125
----	------------	-----------------	----	-------

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
2	Giấy A4	Gram	0,15
3	Mực in laser	Hộp	0,05
4	Ghim	Hộp	0,1
5	Bút ghi chép	Hộp	0,1
6	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
7	File tài liệu	Cái	1
8	Túi đựng tài liệu	Cái	1
9	Pin tiêu	Viên	3
10	Thước cuộn	Cái	0,2
11	Băng dính	Cuộn	0,01
12	Khẩu trang y tế	Hộp	0,1
13	Găng tay	Hộp	0,4
14	Giấy lau	Hộp	0,3
15	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
16	Phim	Tám	1
17	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15
19	Thước cân bằng	Cái	0,1

12. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định máy gia tốc tuyến tính dùng trong xạ trị

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Kiểm tra ngoại quan	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
2	Kiểm tra bàn điều khiển	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50
3	Kiểm tra hoạt động máy	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50
4	Kiểm tra độ chính xác của hệ thống cơ khí	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,75
5	Kiểm tra liều bức xạ chùm photon	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,75
6	Kiểm tra liều bức xạ chùm electron	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,75
7	Kiểm tra bộ chuẩn trực đa lá	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,75
8	Xử lý số liệu	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	1,0
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,5

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Bộ thiết bị kiểm định máy gia tốc	+ Máy đo điện tích (Dải đo điện tích: 50pC÷1C) + Buồng ion hóa (Dải đo năng lượng với photon: 2MV÷20MV. Dải đo năng lượng với electron: 2MeV÷25MeV)	Ca	2,250
2	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1,000
3	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,000
4	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
5	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
6	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	1,500
7	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	1,500
8	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	1,500
9	Phantom	Loại thông dụng	Ca	2,250

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Pin tiểu	Viên	9
2	Thước cuộn	Cái	0,2
3	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
4	Giấy A4	Gram	0,15
5	Mực in laser	Hộp	0,05
6	Ghim	Hộp	0,1
7	Bút ghi chép	Hộp	0,1

8	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
9	File tài liệu	Cái	1
10	Túi đựng tài liệu	Cái	1
11	Khẩu trang y tế	Cái	3
12	Găng tay	Đôi	3
13	Giấy lau	Hộp	0,3
14	Đép đi trong phòng	Đôi	0,04
15	Quần áo bảo hộ	Bộ	3
16	Thước cân bằng	Cái	0,2
17	Giấy lau	Hộp	0,1
18	Găng tay	Đôi	2
19	Phim	Tám	3
20	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,4

13. Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm định thiết bị xạ trị áp sát nạp nguồn sau bằng điều khiển từ xa dùng trong y tế

a) Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
1	Chuẩn bị	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50
2	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,25
3	Kiểm tra bàn điều khiển	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625

4	Kiểm tra hoạt động máy	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625
5	Cường độ nguồn phóng xạ	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625
6	Độ chính xác vị trí dừng nguồn	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625
7	Độ chính xác của thời gian dừng	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625
8	Mức rò phóng xạ	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,625
9	Xử lý số liệu	03	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư bậc 1/9 hoặc tương đương	0,50

* Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ) bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

b) Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
1	Thiết bị đo điện tích	Dải đo hiệu điện thế: - 300V÷300V Dải đo dòng điện: 0,01nA÷500nA Dải đo điện tích: 0,01nC÷999,999nC	Ca	0,625
2	Buồng ion hóa dạng giếng	Chiều cao tối thiểu: 156mm Thể tích vùng nhạy tối thiểu: 245cm ³	Ca	0,625

3	Thiết bị đo suất liều phóng xạ	Dải đo suất liều: từ 0,1 μ Sv/h	Ca	0,625
4	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1,000
5	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,000
6	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
7	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
8	Nhiệt kế	Loại thông dụng	Ca	0,625
9	Ăm kế	Loại thông dụng	Ca	0,625
10	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,625
11	Đồng hồ bấm giờ	Loại thông dụng	Ca	0,625
12	Thuốc kiểm tra vị trí nguồn	Loại thông dụng	Ca	0,625

c) Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
1	Pin tiểu	Viên	9
2	Thuốc cuộn	Cái	0,2
3	Sổ ghi chép	Cuốn	0,1
4	Giấy A4	Gram	0,15
5	Mực in laser	Hộp	0,05
6	Ghim	Hộp	0,1
7	Bút ghi chép	Hộp	0,1
8	Cặp kẹp biên bản	Cái	1
9	File tài liệu	Cái	1
10	Túi đựng tài liệu	Cái	1
11	Khẩu trang y tế	Cái	3

12	Găng tay	Đôi	3
13	Giấy lau	Hộp	0,3
14	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
15	Quần áo bảo hộ	Bộ	3
16	Dập ghim	Cái	0,01
17	Phim	Tám	1
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,4
19	Thước cân bằng	Cái	0,1