

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 12 (mười hai) Quy trình và Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

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 Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 ngày 02 tháng 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

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

Căn cứ Quyết định số 2099/2017/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BKHCN ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị quyết 61/NQ-HĐND ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định Ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Định

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số ngàytháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, 12 (mười hai) Quy trình và Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Định (theo phụ lục đính kèm)

Điều 2. Quy trình và Định mức kinh tế kỹ thuật tại Quyết định này là cơ sở để xác định đơn giá 12 (mười hai) dịch vụ công trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Định có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước theo phương thức đặt hàng, đấu thầu, giao nhiệm vụ.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu: VT.

PHỤ LỤC

DANH MỤC 12 (MƯỜI HAI) QUY TRÌNH VÀ ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

STT	Tên quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật	Ký hiệu
1.	Công bố, xuất bản, truyền thông, khai thác, ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ	Phụ lục I
2.	Môi giới, xúc tiến, tư vấn và dịch vụ khác phục vụ chuyển giao công nghệ	Phụ lục II
3.	Xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin, quản trị hạ tầng công nghệ thông tin khoa học và công nghệ	Phụ lục III
4.	Tổ chức các chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động trình diễn, kết nối cung - cầu công nghệ, các trung tâm giao dịch công nghệ, triển lãm khoa học và công nghệ, tổ chức các sự kiện, hội nghị kêu gọi vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Phụ lục IV
5.	Xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống thông tin, truyền thông, cơ sở dữ liệu và cổng thông tin KH&CN địa phương. Hoạt động thư viện, thông tin và thống kê trong lĩnh vực khoa học và công nghệ. Cập nhật dữ liệu KH&CN địa phương vào CSDL quốc gia về KH&CN	Phụ lục V
6.	Thông tin, truyền thông trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân	Phụ lục VI
7.	Xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương. Phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia	Phụ lục VII
8.	Tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập	Phụ lục VIII
9.	Tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia	Phụ lục IX
10.	Thiết lập, duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường	Phụ lục X
11.	Hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ	Phụ lục XI
12.	Ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh.	Phụ lục XII

PHỤ LỤC I

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG BỐ, XUẤT BẢN, TRUYỀN THÔNG, KHAI THÁC, ỨNG DỤNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về Công bố, xuất bản, truyền thông, khai thác, ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ được xây dựng các bước công việc theo Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Thực tế khi triển khai thực hiện các dịch vụ.

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về Công bố, xuất bản, truyền thông, khai thác, ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ Công bố, xuất bản, truyền thông, khai thác, ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ trên địa bàn tỉnh.

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ thuộc lĩnh vực ứng dụng khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ trên địa bàn tỉnh.

3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ:

- *Bản tin* là sản phẩm thông tin khoa học và công nghệ cập nhật tình hình các quan điểm, xu thế, chiến lược, chính sách, mô hình phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được xuất bản định kỳ, phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý và người dùng tin.

- *Xuất bản* là việc tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập thành bản mẫu để in và phát hành hoặc để phát hành trực tiếp qua các phương tiện điện tử;

- *Phát hành* là việc đưa xuất bản phẩm đến người sử dụng thông qua một hoặc nhiều hình thức mua, bán, phân phát, tặng, cho, cho thuê, cho mượn, xuất khẩu, nhập khẩu, hội chợ, triển lãm;

- *Bản thảo* là bản viết tay, đánh máy hoặc bản được tạo ra bằng phương tiện điện tử của một tác phẩm, tài liệu đề xuất bản;

- *Biên tập* là việc rà soát, hoàn thiện nội dung và hình thức bản thảo để xuất bản;

3.2. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
KH&CN	khoa học và công nghệ

4. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 02 quy trình thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về Công bố, xuất bản, truyền thông, khai thác, ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phát triển công nghệ (nội dung quy trình và định mức chi tiết của từng dịch vụ được quy định tại các Phụ lục từ số Ia đến Ib).

PHỤ LỤC Ia
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ BIÊN SOẠN VÀ XUẤT BẢN TIN
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ GIẤY

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Xác định chủ đề	Xác định chủ đề của Bản tin và số lượng bài viết, danh sách các bài viết, thông tin chi tiết về mỗi bài viết, hình ảnh	Thư ký Bản tin thực hiện	1 ngày
2.	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ đề		Trình phê duyệt và giải trình các nội dung khi được yêu cầu	0,5 ngày
3.	Xây dựng đề cương		Thư ký Bản tin thực hiện	3 ngày
4.	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề cương		Trình phê duyệt và giải trình các nội dung khi được yêu cầu	0,5 ngày
5.	Tìm kiếm và tóm tắt nội dung tài liệu	Liên hệ đặt hàng cộng tác viên và Thu thập chọn tin/bài từ các nguồn tin	- Tìm kiếm tài liệu; - Tóm tắt nội dung tài liệu.	6 ngày
6.	Xử lý tài liệu	Các tin, bài phù hợp với chủ đề và có tính chính xác về các thông tin, số liệu	- Chọn lọc tài liệu; - Biên dịch, tổng hợp và phân tích thông tin.	5 ngày
7.	Biên soạn, biên tập bản thảo:	Bản thảo Bản tin được dàn trang	Biên soạn, biên tập bản thảo theo đề cương đã duyệt; Tiếp nhận mã QR của Bản tin, thiết kế, dàn trang, tạo	5 ngày

			bản in.	
8.	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt		Trình duyệt bìa bản tin, mục lục, sửa morat bản thảo	0,5 ngày
9.	Chuyển nhà in	Ấn phẩm thể hiện đúng các nội dung và bố cục đã được duyệt	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.	1 ngày
10.	Lưu trữ và phát hành	Lưu trữ và nộp lưu chiểu các cơ quan chức năng Phát hành Bản tin	Nộp lưu chiểu Liên hệ đơn vị phát hành để phát hành Bản tin	0,316 ngày

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 1.3 của TT 06/2022/TT-BKHCHN)

PHỤ LỤC Ib
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ BIÊN SOẠN VÀ XUẤT BẢN TIN
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐIỆN TỬ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Thu thập thông tin từ các nguồn tin		Tiếp nhận Bản tin KH&CN bằng file PDF sau khi được xuất bản	1 ngày
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.			
4.1	Thiết kế mã Qrcode có chứa logo của Sở cho Bản tin KH&CN giấy	Mã Qrcode được gắn trên các bìa bản tin để quét truy cập bản tin Sở	- Tạo mã Qrcode: Hiệu chỉnh các trường, đường dẫn, chèn Logo và tạo hiệu ứng cho mã Qrcode có chứa Logo - Xuất bản mã Qrcode - Cấu hình Web Server để thực hiện lưu trữ các file (source của module Hiệu ứng lập trang cho Bản tin điện tử để xem Bản tin trên thiết bị di động thông qua quét mã Qrcode)	7 ngày
4.2	Viết mã để tạo hiệu ứng lập trang cho Bản tin điện tử: tạo mới, chỉnh sửa module	Bản tin điện tử (cho phép lật từng trang của bản tin theo dạng thủ công hoặc tự động)	- Tiếp nhận yêu cầu: + Tiếp nhận yêu cầu về tạo mới module + Tiếp nhận yêu cầu về chỉnh sửa module - Xử lý yêu cầu: + Xử lý yêu cầu về tạo mới module + Xử lý yêu cầu về chỉnh sửa module	12 ngày

			- Phản hồi kết quả: + Phản hồi kết quả về tạo mới module + Phản hồi kết quả về chỉnh sửa module - Kiểm tra hoạt động của hệ thống + Kiểm tra hoạt động của hệ thống về tạo mới module + Kiểm tra hoạt động của hệ thống về chỉnh sửa module	
5.	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.		Trình phê duyệt và giải trình các nội dung khi được yêu cầu	0,5 ngày
6.	Phát hành Bản tin	Phát hành lên Cổng thông tin Sở KH&CN Gửi Mã Qrcode của Bản tin qua email	- Kiểm tra Bản tin (định dạng file PDF) - Chuyển đổi Bìa Bản tin KH&CN thành định dạng ảnh (gif, jpg...) - Xử lý, nhập dữ liệu và hiệu chỉnh các biểu ghi	4 ngày
7.	Đánh giá hiệu quả.	Thuận tiện cho người xem thông qua việc quét mã Qrcode và hiệu ứng lật trang	Kiểm tra hiển thị của từng trang Bản tin vừa xuất bản trên Trang thông tin điện tử Sở KH&CN	1,6795 ngày

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 số

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
Lao động trực tiếp		
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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 1.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ MÔI GIỚI, XÚC TIẾN, TƯ VẤN VÀ DỊCH VỤ KHÁC PHỤC VỤ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về hỗ trợ chuyển giao công nghệ được xây dựng các bước công việc theo Phụ lục IV của Thông tư số 21/2023/TT-BKHCN ngày 21/11/2023 của 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.

5. Mục đích

Quy trình và định mức này quy định các bước để thực hiện các dịch vụ tư vấn, môi giới, kết nối cung cầu, mua bán công nghệ, chuyển giao công nghệ.

6. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ môi giới, xúc tiến, tư vấn và dịch vụ khác phục vụ chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh.

7. Giải thích từ ngữ

- *Chuyển giao công nghệ* là chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ hoặc chuyển giao quyền sử dụng công nghệ từ bên có quyền chuyển giao công nghệ sang bên nhận công nghệ.

- *Kết nối chuyển giao công nghệ* là hoạt động môi giới, xúc tiến hỗ trợ tìm kiếm đối tác để thực hiện chuyển giao công nghệ.

- *Dịch vụ Đánh giá Trình độ và năng lực công nghệ* là dịch vụ thực hiện hoạt động đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất trong các doanh nghiệp, ngành, lĩnh vực theo hướng dẫn trong thông tư số 17/2019/TT-BKHCN ngày 10/12/2019 của Bộ trưởng Bộ KH&CN hướng dẫn đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất.

8. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 02 quy trình thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về hỗ trợ chuyển giao công nghệ; đánh giá trình độ và năng lực công nghệ (nội dung quy trình và định mức chi tiết của dịch vụ được quy định tại Phụ lục 2a đến 2b).

PHỤ LỤC IIa
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ HỖ TRỢ CHUYÊN GIAO
CÔNG NGHỆ

1. Các bước thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Chuẩn bị thực hiện dịch vụ	Biên bản thỏa thuận thực hiện dịch vụ	Tiếp xúc với Bên sử dụng dịch vụ. Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ	5,175 ngày
2	Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện; Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện			26,45 ngày
2.1	<i>Đánh giá công nghệ, xây dựng kế hoạch thực hiện</i>	<i>-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</i>	<i>Chuyên gia, cá nhân thực hiện việc đánh giá, viết báo cáo và xây dựng kế hoạch thực hiện</i>	<i>11,5 ngày</i>
2.2	<i>Đánh giá hiện trạng, xây dựng kế hoạch thực hiện</i>	<i>-Báo cáo đánh giá hiện trạng, xác định nhu cầu chuyển giao công nghệ; -Bảng kế hoạch thực hiện hoạt động xúc tiến nhận công nghệ</i>	<i>Chuyên gia, cá nhân thực hiện việc đánh giá, viết báo cáo và xây dựng kế hoạch thực hiện</i>	<i>14,95 ngày</i>

3	Đánh giá nhu cầu công nghệ; Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ			
3.1	Đánh giá nhu cầu công nghệ	Báo cáo đánh giá nhu cầu công nghệ	Chuyên gia, cá nhân thực hiện Tìm kiếm, phân tích, đánh giá, lựa chọn công nghệ	25,3 ngày
3.2	Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ	Báo cáo kết quả lựa chọn công nghệ		25,3 ngày
4	Đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ; Đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ			41,4 ngày
4.1	Đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ	Báo cáo đánh giá khả năng tiếp nhận công nghệ	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đánh giá và viết báo cáo	19,55 ngày
4.2	Đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ	Báo cáo đánh giá khả năng chuyển giao công nghệ		21,85 ngày
5	Kết nối chuyển giao công nghệ	- Biên bản thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ - Hợp đồng chuyển giao công nghệ - Bản kế hoạch chi tiết thực hiện biên bản, hợp đồng chuyển giao công nghệ;	Chuyên gia, cá nhân đàm phán và tư vấn cho Bên sử dụng dịch vụ	19,55 ngày
6	Hỗ trợ thực hiện chuyển giao công nghệ	-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.	Chuyên gia, cá nhân hỗ trợ Bên sử dụng dịch vụ	14,95 ngày

7	Công việc 7: Kết thúc dịch vụ	Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dịch vụ hỗ trợ chuyển giao công nghệ.	Chuyên gia, cá nhân đánh giá, nghiệm thu và kết thúc quá trình thực hiện dịch vụ	1,725 ngày
---	--------------------------------------	---	--	------------

2. Bảng định mức

(Theo Phụ lục IV, Thông tư 21/2023/TT-BKHCN ngày 21/11/2023 của Bộ KH&CN)

Bước 1. Chuẩn bị thực hiện dịch vụ

a. 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			

b. 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

c. 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

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

a. Định mức lao động

a1/ 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			

a2/ 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			

b. Định mức máy móc, thiết bị

b1/ 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

b2/ 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

c. Định mức vật tư

c1/ 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

c2/ 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

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

a. Định mức lao động

a1/ Đánh giá nhu cầu công nghệ

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	DVT	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			

a2/ Tìm kiếm, phân tích, lựa chọn công nghệ

TT	Danh mục công việc	Yêu cầu	DVT	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			

b. Định mức máy móc, thiết bị*b1/ 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

b2/ 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

c. Định mức vật tư*c1/ 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

c2/ 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

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

a. Định mức lao động

a1/ 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			

a2/ 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 chuyển 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			

b. Định mức máy móc, thiết bị*b1/ 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

b2/ 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

c. Định mức vật tư*c1/ 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

c2/ 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

Bước 5. Kết nối chuyển giao công nghệ

a. 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			

b. 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

c. 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

Bước 6. Hỗ trợ thực hiện chuyển giao công nghệ

a. 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			

b. 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

c. 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	Hộp	0,01

		A4		
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

Bước 7. Kết thúc dịch vụ

a. 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			

b. 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

c. 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 IIb
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ ĐÁNH GIÁ TRÌNH ĐỘ VÀ
NĂNG LỰC CÔNG NGHỆ

1. Các bước thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Chuẩn bị hoạt động dịch vụ	Xác định các yêu cầu của Bên sử dụng dịch vụ Biên bản thỏa thuận thực hiện dịch vụ	Tiếp xúc với Bên sử dụng dịch vụ. Xem xét khả năng tiến hành dịch vụ và chuẩn bị tài liệu, văn bản để thực hiện dịch vụ	1,15 ngày
2	Lập kế hoạch thực hiện			
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp</i>	Bảng kế hoạch thực hiện và kết quả dự kiến	- Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng, dự kiến kết quả.	5,175 ngày
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương</i>		- Xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình thực hiện dịch vụ - Lập kế hoạch thực hiện chi tiết và thống nhất kế hoạch thực hiện	10,35 ngày
3	Chuẩn bị đánh giá trình độ và năng lực công nghệ			
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp</i>	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	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	2,875 ngày
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành,</i>	khảo sát đánh giá trình độ và	- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn cho đội	10,35 ngày

	<i>lĩnh vực tại một địa phương</i>	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.	ngũ đánh giá và các đơn vị được đánh giá. - 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-BKHCN 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.	
4	Khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ			
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp</i>	Báo cáo hỗ trợ hoạt động khảo sát, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ	Hỗ trợ tổ chức điều tra thu thập số liệu Hỗ trợ tổ chức điều tra trực tuyến	1,495 ngày
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương</i>			23 ngày
5	Xử lý, phân tích số liệu và xây dựng các báo cáo đánh giá công nghệ			
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp</i>	Báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng lực công nghệ. - Báo cáo đánh giá hiệu quả, khai thác sử	- Chuẩn hóa số liệu điều tra - Phân tích, đánh giá thực trạng và xây dựng báo cáo đánh giá thực trạng trình độ và năng	5,98 ngày

		dụng công nghệ.	lực công nghệ	
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương</i>	- 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.	- Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hiệu quả, khai thác sử dụng công nghệ - Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo khả năng nghiên cứu phát triển sản phẩm, công nghệ - Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo hoạt động đổi mới công nghệ - Phân tích, đánh giá và xây dựng báo cáo năng lực hấp thụ công nghệ	32,775 ngày
6	Công bố, duy trì, cải tiến cơ sở dữ liệu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ			
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một doanh nghiệp</i>	Kế hoạch công bố kết quả đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất;	- Công bố kết quả đánh giá - Lập kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật cơ sở dữ liệu đánh giá	1,725 ngày
	<i>Đối với đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của một ngành, lĩnh vực tại một địa phương</i>	- Kế hoạch duy trì, cải tiến, cập nhật Hệ thống Cơ sở dữ liệu đánh giá trình độ và năng lực công nghệ.		3,45 ngày
7	Công việc 7: Kết thúc dịch vụ	Báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ đánh giá trình độ và	Chuyên gia, cá nhân đánh giá, nghiệm thu và kết thúc quá trình thực	1,725 ngày

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

2. Bảng định mức (Theo Phụ lục I, Thông tư 21/2023/TT-BKHCN ngày 21/11/2023 của Bộ KH&CN)

2.1. Bước 1: Chuẩn bị hoạt động dịch vụ

a.. 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			

b. 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

c. 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

2.2. Bước 2. Lập kế hoạch thực hiện

a. Định mức lao động

a1) 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 kế hoạch thực hiện	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			

a2) 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
--	-----------

b. Định mức máy móc, thiết bị

b1) 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

b2) 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

c. Định mức vật tư

c1) 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

c2) 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

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

a. Định mức lao động

a1) 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			

a2) 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			

b. Định mức máy móc, thiết bị

b1) 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

b2) 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

c. Định mức vật tư

c1) 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

c2) 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

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

a. Định mức lao động

a1) 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
--	---

a2) 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			

b. Định mức máy móc, thiết bị

b1) 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

b2) 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

c. Định mức vật tư

c1) 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

c2) 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

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

a. Định mức lao động

a1) 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	Viên chức	công	1,0

	cáo trình độ và năng lực công nghệ;	bậc 5/9		
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			

a2) 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
--	-----------

b. Định mức máy móc, thiết bị

b1) 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

b2) 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

c. Định mức vật tư

c1) 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

c2) 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

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

a. Định mức lao động

a1) 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			

a2) 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

	sở dữ liệu đánh giá	5/9		
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. Định mức máy móc, thiết bị

b1) 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

b2) 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

c. Định mức vật tư

c1) 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
---	-----------------------	--	--	--------------

c2) 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

2.7. Bước 7. Kết thúc dịch vụ

a. 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			

b. 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

c. 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 III

QUY TRÌNH VÀ ĐỊNH MỨC THỰC HIỆN DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG VỀ XÂY DỰNG VÀ QUẢN TRỊ HẠ TẦNG THÔNG TIN, QUẢN TRỊ HẠ TẦNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về Xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin, quản trị hạ tầng công nghệ thông tin khoa học và công nghệ được xây dựng các bước công việc theo Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ.

9. Mục đích

Quy định các bước thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin, quản trị hạ tầng công nghệ thông tin khoa học và công nghệ

10. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ Xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin, quản trị hạ tầng công nghệ thông tin khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

11. Giải thích từ ngữ

Hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ là hệ thống trang thiết bị phục vụ cho việc sản xuất, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi dữ liệu, bao gồm: mạng internet, mạng diện rộng, mạng nội bộ, thiết bị tính toán (máy chủ, máy trạm), thiết bị kết nối mạng, thiết bị an toàn an ninh, thiết bị ngoại vi, thiết bị phụ trợ và cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ

12. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 05 quy trình và định mức thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công về Xây dựng và quản trị hạ tầng thông tin, quản trị hạ tầng công nghệ thông tin khoa học và công nghệ (nội dung quy trình và định mức chi tiết của từng dịch vụ được quy định tại các phụ lục từ số **IIIa đến IIIe**).

PHỤ LỤC IIIa

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN TRỊ HỆ THỐNG MẠNG

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quản trị thiết bị định tuyến (router)	Thiết bị định tuyến được hoạt động an toàn, hiệu quả	- Kiểm tra: hoạt động, đảm bảo an toàn, cấu hình của thiết bị. - Theo dõi, giám sát thường xuyên tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị định tuyến.	Hàng năm
1	Kiểm tra theo dõi đường truyền	Đường truyền hoạt động hiệu quả	- Kiểm tra theo dõi, giám sát đường truyền	36 ngày/năm
2	Kiểm tra thiết bị mạng	Thiết bị mạng hoạt động an toàn, hiệu quả	Kiểm tra hoạt động của các thiết bị; Kiểm tra đảm bảo an toàn của thiết bị; Kiểm tra cấu hình của thiết bị:	35 ngày/năm
3	Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị định tuyến	Thiết bị định tuyến hoạt động an toàn, hiệu quả	- Kiểm tra tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị định tuyến	144 ngày/năm
4	Lập báo cáo tình hình quản trị hệ thống mạng	Báo cáo chi tiết tình hình	- Báo cáo thống kê	12,907 ngày/năm
II	Quản trị thiết bị chuyển mạch (switch)	Thiết bị chuyển mạch được hoạt động an toàn, hiệu quả	- Kiểm tra: hoạt động, đảm bảo an toàn, cấu hình của thiết bị. - Theo dõi, giám sát tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị chuyển mạch.	Hàng năm
1	Kiểm tra thiết bị mạng	Thiết bị mạng hoạt động an toàn, hiệu quả	- Kiểm tra hoạt động của các thiết bị; - Kiểm tra đảm bảo an toàn của thiết bị; - Kiểm tra cấu hình của	50 ngày/năm

			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 chuyển mạch	Thiết bị hệ thống thiết bị chuyển mạch hoạt động an toàn, hiệu quả	- Kiểm tra tình trạng hoạt động hệ thống thiết bị chuyển mạch	50,293 ngày/năm
III	Quản trị thiết bị an toàn an ninh (Thiết bị tường lửa/firewal)	Thiết bị tường lửa/firewal đảm bảo hệ thống mạng được bảo mật, an toàn	- Kiểm tra: hoạt động, đảm bảo an toàn, cấu hình của thiết bị. - Theo dõi, giám sát thường xuyên tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị an toàn an ninh	Hàng năm
1	Kiểm tra thiết bị mạng	Thiết bị tường lửa hoạt động an toàn	- 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, xử lý sự cố; - Ghi nhận kết quả xử lý	87 ngày/năm
2	Theo dõi, giám sát thường xuyên (24/7) tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị an toàn an ninh.	Thiết bị hệ thống tường lửa an toàn, bảo mật	- Kiểm tra tình trạng hoạt động hệ thống tường lửa	75,587 ngày/năm

2. Bảng định mức (Theo Phần B, Chương I, Mục 6.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

2.1. Quản trị thiết bị định tuyến

Đơn vị tính: 1 thiết bị định tuyến

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

2.2. Quản trị thiết bị chuyển mạch

Đơn vị tính: 1 thiết bị chuyển mạch

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	88,79
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	0,16
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	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

2.3. Quản trị thiết bị an toàn an ninh

Đơn vị tính: 1 thiết bị an toàn an ninh

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
Lao động trực tiếp		
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

PHỤ LỤC IIIb

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN TRỊ MÁY CHỦ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Kiểm tra các bản sao lưu đang làm việc	Đảm bảo các bản sao lưu an toàn	- Kiểm tra tình trạng hoạt động của hệ thống backup. - Kiểm tra các bản backup hệ thống.	12 ngày
2	Kiểm tra việc sử dụng đĩa, trạng thái RAID của máy chủ	Sắp xếp và phân bổ lại dữ liệu trong ổ đĩa theo một trình tự nhất định, đảm bảo tăng tốc độ tìm kiếm và truy xuất dữ liệu nhanh hơn	- 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	11 ngày
3	Cập nhật hệ điều hành của máy chủ, Kiểm tra các bản cập nhật ứng dụng	Cập nhật các bản vá lỗi hệ điều hành mới nhất	- Kiểm tra phiên bản và cập nhật bản vá lỗi hệ điều hành	8 ngày
4	Kiểm tra phần cứng, Kiểm tra độ an toàn cho máy chủ, Theo dõi, giám sát thường xuyên	Đảm bảo máy chủ được hoạt động hiệu quả, an toàn	- Kiểm tra hoạt động phần cứng - 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 lại hoạt động máy chủ - Ghi nhận kết quả xử lý	8,675 ngày

2. 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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 6.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC IIIc

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN TRỊ CÁC THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận thông tin về sự cố thiết bị, Kiểm tra tình trạng hiện tại của thiết bị	Kiểm tra tình trạng thiết bị và đưa ra hướng xử lý	- Tiếp nhận thông tin đề nghị hỗ trợ - Phân công cán bộ tiến hành kiểm tra	0,5 ngày
2	Khắc phục sự cố thiết bị,	Kiểm tra xác định lỗi và nguyên nhân gây ra, có xác nhận bằng văn bản cần mua mới hay thay thế thiết bị (nếu có)	- Hệ điều hành và phần mềm: Sao lưu dữ liệu; làm sạch 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;	
3	Kiểm tra, chạy thử	Lịch chạy thử	- Kiểm tra tình trạng hiện tại sau khi khắc phục	0,443 ngày
4	Bàn giao thiết bị	Biên bản bàn giao	- Xác nhận kết quả	

2. 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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 6.3 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC IIIa

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ TỔ CHỨC PHỤC VỤ KỸ THUẬT HỢP TRỰC TRUYỀN

Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận yêu cầu và lên phương án thực hiện	Hiểu rõ yêu cầu	- Phân công cán bộ tiến hành kiểm tra và lên phương án thực hiện.	0,5 ngày
2	Chuẩn bị thiết bị và đường truyền kết nối	Kiểm tra thiết bị và đường truyền	- Kiểm tra theo dõi thiết bị mạng (hệ thống điện nguồn, hệ thống máy lạnh)	0,5 ngày
3	Lắp đặt thiết bị. Thiết lập thông số kỹ thuật, Kết nối chạy thử, Lãnh đạo tổng duyệt	Đảm bảo các thiết bị và đường truyền hoạt động tốt	- Lịch chạy thử; Lịch Tổng duyệt	1,444 ngày
4	Thực hiện. Tháo dỡ, thu dọn thiết bị	Lịch họp	- Tháo dỡ, thu dọn thiết bị	0,5 ngày

1. 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		
Lao động trực tiếp		
Kỹ sư hạng III bậc 2/9	Công	0,75
Kỹ sư hạng III bậc 3/9	Công	1,81
Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	0,384
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	1,31

(Theo Phần B, Chương I, Mục 6.4 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC IIIe

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN TRỊ NỘI DUNG SẢN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ TRỰC TUYẾN

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận yêu cầu	Hiểu rõ yêu cầu	- Từ các cuộc gọi điện thoại, văn bản đến sản giao dịch công nghệ, Thông qua các sự kiện và Thông qua trao đổi với các tổ chức trung gian	0,18720 ngày
2	Xử lý yêu cầu. Ghi nhận kết quả xử lý	Bảng thông tin hoàn chỉnh.	- Thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan chỉnh sửa hình ảnh và chèn hình ảnh liên quan) - Ghi nhận kết quả xử lý	
3	Kiểm tra hình ảnh, thông tin, giao diện của sản giao dịch trực tuyến	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên trang thông tin điện tử sản giao dịch	- Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin đã xử lý	
4	Báo cáo, thống kê công tác quản trị nội dung sản giao dịch trực tuyến.	Báo cáo chi tiết kết quả quản trị nội dung sản giao dịch trực tuyến	- Báo cáo thống kê	

2. 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		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,0519
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	0,1109
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 4.3 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC IV
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ TỔ CHỨC CÁC CHỢ CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ, HOẠT ĐỘNG
TRÌNH DIỄN, KẾT NỐI CUNG - CẦU CÔNG NGHỆ, CÁC TRUNG TÂM
GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ, TRIỂN LÃM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ,
TỔ CHỨC CÁC SỰ KIỆN, HỘI NGHỊ KÊU GỌI VỐN ĐẦU TƯ CHO
KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về Tổ chức các chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động trình diễn, kết nối cung - cầu công nghệ, các Trung tâm giao dịch công nghệ, triển lãm khoa học và công nghệ, tổ chức các sự kiện, hội nghị kêu gọi vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo được xây dựng các bước công việc theo Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ.

13. Mục đích

Quy định các bước thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về Tổ chức các chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động trình diễn, kết nối cung - cầu công nghệ, các trung tâm giao dịch công nghệ, triển lãm khoa học và công nghệ, tổ chức các sự kiện, hội nghị kêu gọi vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

14. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ về Tổ chức các chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động trình diễn, kết nối cung - cầu công nghệ, các trung tâm giao dịch công nghệ, triển lãm khoa học và công nghệ, tổ chức các sự kiện, hội nghị kêu gọi vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh.

15. Các chữ viết tắt

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
KH&CN	khoa học và công nghệ
CN&TB	công nghệ và thiết bị

16. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 04 quy trình thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về Tổ chức các chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động trình diễn, kết nối cung - cầu công nghệ, các trung tâm giao dịch công nghệ, triển lãm khoa học và công nghệ, tổ chức

các sự kiện, hội nghị kêu gọi vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (nội dung quy trình và định mức chi tiết của từng dịch vụ được quy định tại các phụ lục từ số IVa đến IVd).

QUY TRÌNH IVa

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ 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

3. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Tìm kiếm, thu thập thông tin về CN&TB chào bán	- Thu thập được các Tài liệu thông qua các sự kiện, hội chợ CN&TB, hội nghị, hội thảo chuyên ngành, triển lãm - File điện tử thông tin thu thập trên mạng internet	- Tìm kiếm, thu thập thông tin thông qua các sự kiện, hội chợ CN&TB, hội nghị, hội thảo chuyên ngành, triển lãm - Tìm kiếm, thu thập thông tin trên mạng internet	0,4945 ngày
2.	Rà soát, tra trùng tài liệu	Đảm bảo thông tin không được trùng lặp	- Truy cập vào cơ sở dữ liệu; - Lựa chọn, tra trùng các CN&TB	
3.	Xử lý thông tin	Bảng thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan chỉnh sửa hình ảnh và chèn hình ảnh liên quan	- 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	Các Biểu ghi được điền đầy đủ 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 CN&TB trực tuyến	Nội dung các biểu ghi được nhập vào CSDL của Sàn giao dịch CN&TB trực tuyến	- Nhập thông tin	
6.	Trình phê duyệt	Nội dung các biểu ghi được duyệt hiển thị trên Sàn giao dịch CN&TB trực tuyến	- Phê duyệt hiển thị và xuất bản	
7.	Xuất bản	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên trang thông tin điện tử sàn giao dịch	Xuất bản	

2. Quy trình thực hiện

Đơn vị tính: 1 công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	0,32
Nghiên cứu viên hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương	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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 4.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

QUY TRÌNH IVb

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ 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

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Tìm kiếm, thu thập thông tin về CN&TB tìm mua	Hiểu rõ yêu cầu về CN&TB 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 CN&TB, hội nghị, hội thảo chuyên ngành, triển lãm KH&CN; 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.	0,46 ngày
2.	Xử lý thông tin	Bảng thông tin hoàn chỉnh (dịch, phân loại, xử lý từ khóa, điền đầy đủ các trường thông tin, scan chỉnh sửa hình ảnh và chèn hình ảnh liên quan	- 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	Các Biểu ghi được điền đầy đủ 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	

4.	Nhập các thông tin công nghệ hoặc thiết bị lên Sàn giao dịch công nghệ và thiết bị trực tuyến	Nội dung các biểu ghi được nhập vào CSDL của Sàn giao dịch CN&TB trực tuyến	- Nhập thông tin	
5.	Trình phê duyệt	Nội dung các biểu ghi được duyệt hiển thị trên Sàn giao dịch CN&TB trực tuyến	- Phê duyệt hiển thị và xuất bản	
6.	Xuất bản	Thông tin hoàn chỉnh được xuất bản trên trang thông tin điện tử sàn giao dịch	Xuất bản	

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 4.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC IVc
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ
SỞ DỮ LIỆU HỒ SƠ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Xác định nguồn cung công nghệ	Nắm rõ nguồn cung công nghệ	Tiếp nhận từ các văn bản yêu cầu	(Bước 1)
2.	Gửi mẫu phiếu đầu vào công nghệ đến các đơn vị theo danh sách có nguồn cung công nghệ	Danh sách 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	2,3805 ngày
3.	Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý thông tin, chuẩn hóa hồ sơ công nghệ	Bảng thông tin hoàn chỉnh	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 CSDL công nghệ	Danh mục cập nhật hồ sơ công nghệ vào CSDL	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 CSDL công nghệ	
5.	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt	Danh mục cập nhật hồ sơ công nghệ vào CSDL được phê duyệt	Phê duyệt hiển thị và xuất bản	
6.	Giới thiệu hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử	Danh sách hồ sơ công nghệ và Biểu ghi được điền đầy đủ thông	Lập phương án giới thiệu hồ sơ công nghệ lên trang thông tin điện tử; Thiết kế và đưa hồ sơ công	

		tin hiển thị CSDL	nghệ lên trang thông tin điện tử.	
7.	Kiểm tra hiển thị	CSDL hồ sơ công nghệ đã giới thiệu được hiển thị	Kiểm tra	

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hồ sơ công nghệ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 3.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

QUY TRÌNH IVd

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ XÂY DỰNG VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU CHUYÊN GIA CÔNG NGHỆ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công việc 1: Xác định nguồn chuyên gia công nghệ	Nắm rõ nguồn chuyên gia công nghệ	- Từ các văn bản yêu cầu	2,1471 ngày
2	Công việc 2: Gửi mẫu phiếu chuyên gia công nghệ đến các tổ chức, cá nhân theo danh sách điều tra, khảo sát (trực tiếp, online)	Danh sách chuyên gia công nghệ	- 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	Công việc 3: Tổng hợp, xử lý thông tin hồ sơ chuyên gia công nghệ	Bảng thông tin hoàn chỉnh	- 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	Công việc 4: Xác định quyền và cách thức sử dụng CSDL chuyên gia. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Danh mục cập nhật hồ sơ chuyên gia vào CSDL	- 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 CSDL chuyên gia công nghệ.	
5	Công việc 5: Giới thiệu hồ sơ chuyên gia công nghệ lên trang thông tin điện tử. Kiểm tra hiển thị CSDL chuyên gia công nghệ đã giới thiệu.	Danh sách hồ sơ chuyên gia và Biểu ghi được điền đầy đủ thông tin trên hệ thống	- 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.	

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 hồ sơ chuyên gia

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 3.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC V

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ XÂY DỰNG, VẬN HÀNH VÀ PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN, TRUYỀN THÔNG, CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÔNG THÔNG TIN KH&CN ĐỊA PHƯƠNG. HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN, THÔNG TIN VÀ THỐNG KÊ TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ. CẬP NHẬT DỮ LIỆU KH&CN ĐỊA PHƯƠNG VÀO CSDL QUỐC GIA VỀ KH&CN

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống thông tin, truyền thông, cơ sở dữ liệu và công thông tin kh&cn địa phương. hoạt động thư viện, thông tin và thống kê trong lĩnh vực khoa học và công nghệ. cập nhật dữ liệu kh&cn địa phương vào csdl quốc gia về kh&cn được xây dựng các bước công việc theo Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Thực tế khi triển khai thực hiện các dịch vụ.

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống thông tin, truyền thông, cơ sở dữ liệu và công thông tin kh&cn địa phương. Hoạt động thư viện, thông tin và thống kê trong lĩnh vực khoa học và công nghệ. Cập nhật dữ liệu KH&CN địa phương vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ về xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống thông tin, truyền thông, cơ sở dữ liệu và công thông tin kh&cn địa phương. hoạt động thư viện, thông tin và thống kê trong lĩnh vực khoa học và công nghệ. Cập nhật dữ liệu KH&CN địa phương vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN trên địa bàn tỉnh.

3. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 05 quy trình thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về xây dựng, vận hành và phát triển hệ thống thông tin, truyền thông, cơ sở dữ liệu và công thông tin kh&cn địa phương. Hoạt động thư viện, thông tin và thống kê trong lĩnh vực khoa học và công nghệ. Cập nhật dữ liệu KH&CN địa phương vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN (nội dung quy trình và định mức chi tiết của từng dịch vụ được quy định tại các phụ lục từ số **Va đến Ve**).

PHỤ LỤC Va
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ VẬN HÀNH VÀ PHÁT TRIỂN
CỔNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Kiểm tra đường dẫn và thông tin	Xây dựng sổ tay, lịch kiểm tra, báo cáo lỗi	- 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	3 ngày
2.	Chỉnh sửa hoặc đăng tải thông tin. Sao lưu thông tin dữ liệu. Tối ưu Cổng thông tin	Hiểu rõ yêu cầu chỉnh sửa	- Tiếp nhận yêu cầu - Xử lý yêu cầu - Tiến hành sao lưu dữ liệu, kiểm tra Cổng thông tin	8 ngày
3.	Tạo và phân quyền tài khoản	Danh sách tài khoản được cấp	- 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	2 ngày
4.	Tạo mới, chỉnh sửa module	Tiếp nhận yêu cầu chỉnh sửa và tiến hành chỉnh sửa	- Tiếp nhận yêu cầu - Xử lý yêu cầu - Phản hồi kết quả - Kiểm tra hoạt động của hệ thống Hoặc: - Thay đổi giao diện Cổng thông tin - Tiếp nhận yêu cầu về thay đổi giao diện Cổng thông tin - Xử lý yêu cầu	18 ngày

5.	Kiểm tra an toàn an ninh cho Cổng thông tin. Báo cáo, thống kê tình hình sử dụng Cổng thông tin	Lịch trực theo dõi, giám sát. Báo cáo chi tiết tình hình hình sử dụng Cổng thông tin	- Báo cáo thống kê tình hình sử dụng Cổng thông tin	3,385 ngày
----	---	--	---	------------

2. 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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 7.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC Vb
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ CẬP NHẬT DỮ LIỆU NHIỆM
VỤ KH&CN LÊN CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
8.	Tiếp nhận thông tin KH&CN	Thông tin được cung cấp dưới dạng các biểu mẫu theo quy định	Tiếp nhận thông tin	0,12310 ngày
9.	Kiểm tra, rà soát, trao đổi và chuẩn hóa thông tin	Thông tin trên các biểu mẫu đầy đủ và chính xác	- Rà soát dữ liệu, kiểm tra trạng thái nhiệm vụ; - Kiểm tra, đối chiếu các nội dung của biểu ghi so với file toàn văn được đính kèm biểu ghi; - Hiệu chỉnh biểu ghi.	
10.	Nhập thông tin nhiệm vụ đang tiến hành lên CSDL quốc gia	Thông tin nhiệm vụ đang tiến hành được cập nhật lên CSDL quốc gia	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của biểu ghi - Kiểm tra trạng thái duyệt của biểu ghi. Nếu chưa được xuất bản thì quay về Bước 2	
11.	Nhập thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ lên CSDL quốc gia	Thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ lên CSDL quốc gia	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của biểu ghi - Kiểm tra trạng thái duyệt của biểu ghi. Nếu chưa được xuất	

			bản thì quay về Bước 2	
12.	Nhập thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ lên CSDL quốc gia	Thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ lên CSDL quốc gia	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của biểu ghi - Kiểm tra trạng thái duyệt của biểu ghi. Nếu chưa được xuất bản thì quay về Bước 2	

2. 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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 8.1.1.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC Vc
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ VÊ CẬP NHẬT DỮ LIỆU
NHIỆM VỤ KH&CN LÊN CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐỊA PHƯƠNG

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận thông tin KH&CN	Thông tin được cung cấp dưới dạng các biểu mẫu theo quy định	Tiếp nhận thông tin	0,12310 ngày
2.	Kiểm tra, rà soát, trao đổi và chuẩn hóa thông tin	Thông tin trên các biểu mẫu đầy đủ và chính xác	- Rà soát dữ liệu, kiểm tra trạng thái nhiệm vụ; - 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.	Nhập thông tin nhiệm vụ đang tiến hành vào CSDL KH&CN địa phương	Thông tin nhiệm vụ đang tiến hành được cập nhật vào CSDL KH&CN địa phương	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của biểu ghi - Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung hoặc kỹ thuật để xử lý.	
4.	Nhập thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào CSDL KH&CN địa phương	Thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào CSDL KH&CN địa phương	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của biểu ghi - Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung hoặc kỹ thuật để xử lý.	
5.	Nhập thông tin về ứng dụng kết quả	Thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm	- Nhập dữ liệu - Kiểm tra hiển thị của	

	nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào CSDL KH&CN địa phương	vụ khoa học và công nghệ vào CSDL KH&CN địa phương	biểu ghi - Kiểm tra định kỳ phát hiện lỗi về nội dung hoặc kỹ thuật để xử lý.	
--	--	--	--	--

2. 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

(Theo Phần B, Chương I, Mục 8.1.1.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC Vd

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ TRA CỨU THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin	Yêu cầu của cá nhân/tổ chức rõ ràng và đầy đủ	Tiếp nhận thông tin	0,1 ngày
2.	Phân tích yêu cầu cung cấp thông tin	Phân loại được yêu cầu theo lĩnh vực chuyên ngành, chủ đề thông tin, cấp yêu cầu	- Phân loại yêu cầu tin theo lĩnh vực chuyên ngành, xác định chủ đề thông tin, cấp yêu cầu	0,1 ngày
3.	Tìm kiếm thông tin	Thông tin được tìm kiếm thỏa mãn các yêu cầu ở bước 1	- Tìm kiếm thông tin trong CSDL nhiệm vụ KH&CN và các CSDL khác có liên quan; - Chọn lọc, sắp xếp, thống kê kết quả tìm kiếm thông tin	0,1176 ngày
4.	Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin	Phiếu kết quả thể hiện các thông tin tìm được so với yêu cầu ở bước 1	Soạn phiếu kết quả tra cứu thông tin	0,1 ngày
5.	Soạn công văn phúc đáp	Công văn phúc đáp	Soạn thảo công văn	0,1 ngày
6.	Trình phê duyệt	Phiếu kết quả được phê duyệt	Trình duyệt	0,1 ngày
7.	Gửi văn bản phúc đáp	Văn bản phúc đáp có kèm phiếu kết quả tra cứu	Thực hiện gửi văn bản trực tiếp/qua bưu điện/trực tuyến	0,1 ngày

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 phiếu trả lời

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,5064
Thư viện viên hạng III bậc 6/9	Công	0,1176
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	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

(Theo Phần B, Chương III, Mục 1.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC Ve
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ LƯU GIỮ, BẢO QUẢN TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận, phân loại và xếp giá tài liệu khoa học và công nghệ	Tài liệu được tiếp nhận theo danh mục của cá nhân/tổ chức thực hiện việc bàn giao	- Tiếp nhận tài liệu KH&CN. - Phân loại và vận chuyển tài liệu về các kho. - Dán nhãn, xếp giá tài liệu theo các kho.	0,2093 ngày
2	Biên mục nguồn tin khoa học và công nghệ và cập nhật phân hệ biên mục tài liệu điện tử	Thông tin biên mục của tài liệu được cập nhật vào CSDL	- Xác định thông tin để mô tả tài liệu. - Biên mục tài liệu. - Cập nhật thông tin biên mục tài liệu	0,161 ngày
3	Lưu giữ và bảo quản tài liệu khoa học và công nghệ	Tài liệu được bảo quản an toàn, không bị ẩm mốc, bám bụi	- Vệ sinh tài liệu. - Bảo quản tài liệu. - Tổ chức kho. - Kiểm tra tài liệu trong kho.	0,1495 ngày

2. Bảng định mức

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

Đơn vị tính: 100 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số mức
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

(Theo Phần B, Chương III, Mục 3.1 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

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

Đơn vị tính: 1 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
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

(Theo Phần B, Chương III, Mục 2.4 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

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

Đơn vị tính: 100 tài liệu

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Thư viện viên hạng III bậc 3/9	Công	0,13
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0195
Máy móc, thiết bị sử dụng		

Máy hút bụi	Ca	0,13
Vật liệu sử dụng		
Giẻ lau	Kg	0,07

(Theo Phần B, Chương III, Mục 3.2 của TT 06/2022/TT-BKHCN)

PHỤ LỤC VI
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ THÔNG TIN, TRUYỀN THÔNG TRONG LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ
TUỆ, TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG, NĂNG LƯỢNG
NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN

Quy trình thực hiện và định mức dịch vụ sự nghiệp công về thông tin, truyền thông trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân được xây dựng các bước công việc theo Thông tư số 06/2022/TT-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Quyết định số 888/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình thực hiện các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin, thống kê, thư viện khoa học và công nghệ; Thực tế khi triển khai thực hiện các dịch vụ.

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về Thông tin, truyền thông trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy trình và định mức này áp dụng đối với các tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện dịch vụ về Thông tin, truyền thông trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

3. Nội dung quy trình và định mức

Gồm 01 quy trình thực hiện và định mức các dịch vụ sự nghiệp công về về Thông tin, truyền thông trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (nội dung quy trình và định mức chi tiết của dịch vụ được quy định tại phụ lục số **VIa**).

PHỤ LỤC VIa
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ DUY TRÌ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận yêu cầu	Bài báo hoặc biểu ghi	Tiếp nhận bài báo hoặc biểu ghi	0,008 ngày
2.	Hướng dẫn cách thức xử lý	Xác định cập nhật ở chuyên mục nào	Xác định chuyên mục cần cập nhật	0,008 ngày
3.	Kiểm tra cập nhật dữ liệu biểu ghi	Biểu ghi/bài báo được kiểm tra, sẵn sàng cập nhật lên Trang thông tin điện tử	Kiểm tra và sửa lỗi	0,008 ngày
4.	Sửa lỗi biểu ghi	Biểu ghi được sửa lỗi (nếu có) và được cập nhật	Sửa lỗi và cập nhật	0,008 ngày
5.	Xuất bản biểu ghi	Dữ liệu của biểu ghi được hiển thị trên Trang thông tin điện tử	Hiển thị dữ liệu	0,0118 ngày
6.	Kiểm tra hiển thị dữ liệu	Dữ liệu của biểu ghi được hiển thị đúng	Kiểm tra và sửa lỗi (nếu có)	0,008 ngày
7.	Cập nhật nhật ký duy trì trang thông tin điện tử	biểu ghi/bài báo được cập nhật vào nhật ký	Cập nhật nhật ký	0,008 ngày

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 1 biểu ghi (1 bài báo)

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

Nghiên cứu viên hạng III bậc 3/9	Công	0,05
Nghiên cứu viên hạng III bậc 5/9	Công	0,002
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	0,0078
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	0,05
Máy in	Ca	0,000002
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Gram	0,000009
Mực in	Hộp	0,000003

(Theo Phần B, Chương I, Mục 2.2 của TT 06/2022/TT-BKHCHN)

PHỤ LỤC VII
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH CÁC TIÊU CHUẨN CƠ SỞ, QUY TRÌNH
KỸ THUẬT ĐỊA PHƯƠNG. PHỔ BIẾN, HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG TIÊU
CHUẨN CƠ SỞ, TIÊU CHUẨN QUỐC GIA, TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ,
TIÊU CHUẨN KHU VỰC, TIÊU CHUẨN NƯỚC NGOÀI; QUY CHUẨN
KỸ THUẬT ĐỊA PHƯƠNG, QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA

Quy trình thực hiện dịch vụ xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương. Phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo các bước công việc quy định tại Thông tư số 11/2021/TT-BKHCN ngày 18 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn; Thông tư số 26/2019/TT-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết về xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật và Thông tư số 13/2022/TT-BKHCN ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật cho nhóm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và hoạt động giải thưởng chất lượng quốc gia.

1. Mục đích

Quy định thống nhất các bước công việc và định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện quy trình xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương; phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương; phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài, quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia trên địa bàn tỉnh Bình Định.

3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ:

- Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về xây dựng tiêu chuẩn cơ sở (TCCS) là văn bản quy định trình tự, thủ tục xây dựng và công bố TCCS để thực hiện thống nhất trong công tác xây dựng và công bố TCCS.

- Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công xây dựng QCĐP là văn bản quy

định trình tự, thủ tục xây dựng, lấy ý kiến thẩm định, ban hành QCĐP để thực hiện thống nhất trong công tác xây dựng, lấy ý kiến thẩm định, ban hành QCĐP

- Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (TCCS, TCVN, TCQT, TCKV, TCNN; QCĐP, QCVN) là văn bản quy định trình tự các bước thực hiện quy trình phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia để thực hiện thống nhất trong công tác phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

3.2. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
TCCS	Tiêu chuẩn cơ sở
TCVN	Tiêu chuẩn quốc gia
TCQT	Tiêu chuẩn quốc tế
TCKV	Tiêu chuẩn khu vực
TCNN	Tiêu chuẩn nước ngoài
QCĐP	Quy chuẩn kỹ thuật địa phương
QCVN	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

4. Nội dung quy trình

Gồm 03 quy trình thực hiện dịch vụ xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương. Phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, cụ thể như sau:

- Quy trình xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở;
- Quy trình xây dựng, thẩm định các quy chuẩn kỹ thuật địa phương;
- Quy trình phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

(Cụ thể theo Phụ lục VIIa, VIIb và VIc đính kèm)

5. Định mức kinh tế kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở, quy chuẩn kỹ thuật địa phương; phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, cụ thể như sau:

- Xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở;
- Xây dựng, thẩm định các quy chuẩn kỹ thuật địa phương;

- Phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

(Cụ thể theo Phụ lục VIId, VIIe và VIIf đính kèm)

Phụ lục XIV-1:
Quy trình xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/các bước thực hiện
1	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan dự án/ kế hoạch xây dựng TCCS	Dự án/ kế hoạch xây dựng TCCS	Chuyên gia, cá nhân thu thập tài liệu, tiêu chuẩn	Bước 1
2	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu	Tài liệu dịch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện dịch và hiệu chỉnh tài liệu	Bước 2
3	Công việc 3: Biên soạn dự thảo TCCS	Dự thảo TCCS của ban soạn thảo hoặc cá nhân phân công	Chuyên gia, cá nhân thực hiện biên soạn TCCS	Bước 3
4	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm theo dự thảo TCCS	Thuyết minh dự thảo TCCS	Chuyên gia, cá nhân thực hiện viết thuyết minh dự thảo TCCS	Bước 4
5	Công việc 5: Lấy ý kiến góp ý dự thảo TCCS	Ý kiến góp ý của thành viên ban soạn thảo, chuyên gia	Chuyên gia, cá nhân thực hiện gửi dự thảo TCCS lấy ý kiến ban soạn thảo, chuyên gia	Bước 5
6	Công việc 6: Hợp ban soạn thảo, chuyên gia	Biên bản họp	Ban soạn thảo, chuyên gia họp thông qua dự thảo TCCS	Bước 6

7	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến các tổ chức, doanh nghiệp, chuyên gia độc lập	Các ý kiến góp ý của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân	Chuyên gia, cá nhân thực hiện gửi dự thảo TCCS lấy ý kiến góp ý	Bước 7
8	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến	Bảng tổng hợp xử lý ý kiến	Chuyên gia, cá nhân thực hiện tổng hợp, xử lý ý kiến góp ý	Bước 8
9	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với TCCS tự nghiên cứu xây dựng)	Báo cáo kết quả thử nghiệm	Chuyên gia, cá nhân thực hiện viết báo cáo thử nghiệm	Bước 9
10	Công việc 10: Hội thảo khoa học (hội nghị chuyên đề)	Biên bản hội thảo (hội nghị chuyên đề)	Chuyên gia, cá nhân tham gia	Bước 10
11	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ dự thảo TCCS để gửi thẩm định	Hồ sơ, dự thảo TCCS	Chuyên gia, cá nhân hoàn thiện hoàn thành hồ sơ TCCS đề nghị thẩm định	Bước 11
12	Công việc 12: Thẩm định hồ sơ dự thảo TCCS	Biên bản thẩm định	Họp thông qua dự thảo dự thảo TCCS	Bước 12
13	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thẩm định, gửi/trình công bố TCCS	Dự thảo TCCS gửi/trình công bố	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hoàn thiện dự thảo TCCS gửi/trình công bố	Bước 13

Phụ lục XIV-2:
Quy trình xây dựng, thẩm định các quy chuẩn kỹ thuật địa phương

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/ các bước thực hiện
1	Công việc 1: Thu thập thông tin và tài liệu liên quan	Dự án xây dựng QCĐP	Cá nhân hoặc chuyên gia thu thập tài liệu, tiêu chuẩn, quy định	Bước 1
2	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu	Tài liệu dịch	Cá nhân hoặc chuyên gia thực hiện dịch và hiệu đính tài liệu	Bước 2
3	Công việc 3: Biên soạn dự thảo QCĐP	Dự thảo QCĐP ban soạn thảo	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo dự thảo QCĐP	Bước 3
4	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm dự thảo QCĐP	Thuyết minh	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo dự thảo QCĐP	Bước 4
5	Công việc 5: Góp ý dự thảo QCĐP	Các ý kiến góp ý của thành viên ban soạn thảo	Cá nhân, chuyên gia thực hiện góp ý cho dự thảo QCĐP	Bước 5
6	Công việc 6: Hợp ban soạn thảo QCĐP	Biên bản	Cá nhân, chuyên gia họp thông qua dự thảo QCĐP	Bước 6
7	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến tại cơ quan, tổ chức và chuyên gia	Các ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức và cá nhân	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo gửi dự thảo lấy ý kiến	Bước 7
8	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến	Bảng tổng hợp xử lý ý	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo	Bước 8

		kiến	thực hiện tổng hợp, xử lý ý kiến góp ý	
9	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với QCĐP xây dựng mới)	Báo cáo kết quả thử nghiệm	Cá nhân hoặc chuyên gia được phân công thực hiện viết báo cáo thử nghiệm	Bước 9
10	Công việc 10: Hội thảo khoa học	Biên bản hội thảo	Cá nhân, chuyên gia hoặc tổ chức tham gia	Bước 10
11	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ để lấy ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo QCĐP	Hồ sơ, dự thảo QCĐP	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo thực hiện hồ sơ gửi	Bước 11
12	Công việc 12: Lấy ý kiến đồng ý của Bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công quản lý đối với hồ sơ dự thảo QCĐP	Ý kiến đồng ý của Bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý của dự thảo QCĐP	Hội đồng thẩm định hồ sơ QCĐP và ý kiến của Bộ, cơ quan ngang bộ đối với dự thảo QCĐP	Bước 12
13	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ QCĐP trình UBND tỉnh có thẩm quyền xem xét ban hành QCĐP	Dự thảo QCĐP trình ban hành	Cá nhân, chuyên gia hoặc ban soạn thảo thực hiện hồ sơ trình ban hành	Bước 13

Phụ lục XIV-3:

Quy trình phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/các bước thực hiện
1	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan	Thuyết minh nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn	Chuyên gia, cá nhân thu thập tài liệu liên quan	Bước 1
2	Công việc 2: Dịch tài liệu, tiêu chuẩn	Tài liệu dịch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện dịch tài liệu, tiêu chuẩn	Bước 2
3	Công việc 3: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn áp dụng	Bài giảng	Chuyên gia, cá nhân thực hiện xây dựng tài liệu phổ biến, hướng dẫn	Bước 3
4	Công việc 4: Gửi lấy ý kiến các chuyên gia độc lập	Góp ý kiến	Chuyên gia, cá nhân thực hiện gửi lấy ý kiến	Bước 4
5	Công việc 5: Tổng hợp, xử lý ý kiến	Bảng tổng hợp, xử lý ý kiến	Chuyên gia, cá nhân thực hiện tổng hợp, xử lý ý kiến	Bước 5
6	Công việc 6: Hội đồng thông qua tài liệu	Biên bản họp	Hội đồng họp thông qua tài liệu phổ biến, hướng dẫn	Bước 6
7	Công việc 7: Triển khai tổ chức Hội nghị phổ biến	Tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện phổ biến	Bước 7
8	Công việc 8: Hướng dẫn áp dụng	Tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn	Bước 8

9	Công việc 9: Hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu	Biên bản	Hội đồng hợp nghiệm thu kết quả	Bước 9
10	Công việc 10: Đưa nội dung phổ biến, hướng dẫn lên trên mạng	Tài liệu trên mạng	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đưa nội dung tài liệu phổ biến, hướng dẫn lên trên mạng	Bước 10

Phụ lục XIV-4:**Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ xây dựng, thẩm định các tiêu chuẩn cơ sở****1. Định mức lao động***Đơn vị tính: 01 dự thảo TCCS*

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan dự án/ kế hoạch xây dựng TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	10	
II	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	25	
III	Công việc 3: Biên soạn dự thảo TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	150	
IV	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm theo dự thảo TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	15	
V	Công việc 5: Lấy ý kiến góp ý dự thảo TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	5	
VI	Công việc 6: Hợp ban soạn thảo, chuyên gia		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	15	
VII	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến các tổ chức, doanh nghiệp, chuyên gia độc lập		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	5	
VIII	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	8	
IX	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với TCCS tự nghiên cứu xây dựng)	30	
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9		
X	Công việc 10: Hội thảo khoa học (hội nghị chuyên đề)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	15	
XI	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ dự thảo TCCS để gửi thẩm định		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	8	
XII	Công việc 12: Thẩm định hồ sơ dự thảo TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	20	
XIII	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thẩm định, gửi/trình công bố TCCS		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	5	
B	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 tiêu chuẩn quốc gia.			

- 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan dự án/ kế hoạch xây dựng TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	1,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
2	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	15
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	15
3	Công việc 3: Biên soạn dự thảo TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	15
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	15
4	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm theo dự thảo TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	3,75
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2	1,0

			mặt	
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	3,75
5	Công việc 5: Lấy ý kiến góp ý dự thảo TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	3,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
6	Công việc 6: Hợp ban soạn thảo, chuyên gia			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,625
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
7	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến các tổ chức, doanh nghiệp, chuyên gia độc lập			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,25
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
8	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	0,625
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	0,625
9	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với TCCS tự nghiên cứu xây dựng)			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,75

	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,75
10	Công việc 10: Hội thảo khoa học (hội nghị chuyên đề)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
11	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ dự thảo TCCS để gửi thẩm định			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	0,75
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Máy in màu	Ca	Laser A4, in màu 2 mặt	0,125
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	0,75
12	Công việc 12: Thẩm định hồ sơ dự thảo TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,0
13	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thẩm định, gửi/trình công bố TCCS			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5

	- Máy in màu	Ca	Laser A4, in màu 2 mặt	0,125
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,0

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
	Xây dựng hoàn thiện 01 dự thảo TCCS			
	Các thiết bị văn phòng phục vụ phòng làm việc (bàn, ghế, tủ)	Bộ	Gỗ, sắt	0,125
	Giấy A4	gram	Định lượng 80 g/m ²	10
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	2
	Mực in màu	Hộp	Lazer màu	1
	Bút bi	Cái	Loại thông dụng	20
	Sổ ghi chép	Quyển	Loại thông dụng	5
	Túi đựng tài liệu	Cái	Loại thông dụng	20
	Ghim	Hộp	Loại thông dụng	3
	Kẹp giấy	Hộp	Loại thông dụng	5
	Bìa cứng - File đựng	Cái	Loại thông dụng	10
	Dập ghim	Cái	Loại thông dụng	0,2
	Bút nhớ dòng	Cái	Loại thông dụng	3
	Điện năng (nhiên liệu)	kW	220 VAC-50 Hz	480

Phụ lục XIV-5:

Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ xây dựng, thẩm định các quy chuẩn kỹ thuật địa phương

1. Định mức lao động

Đơn vị tính: 01 dự thảo QCĐP

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Thu thập thông tin và tài liệu liên quan		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	15	
II	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	25	
III	Công việc 3: Biên soạn dự thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	170	
IV	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm dự thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	16	
V	Công việc 5: Góp ý dự thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	15	
VI	Công việc 6: Họp ban soạn thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	12	
VII	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến tại cơ quan, tổ chức và chuyên gia		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	8	
VIII	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	15	
IX	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với QCĐP xây dựng mới)	30	
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		

	Bậc: 3/9		
X	Công việc 10: Hội thảo khoa học		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	12	
XI	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ để lấy ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	16	
XII	Công việc 12: Lấy ý kiến đồng ý của Bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công quản lý đối với hồ sơ dự thảo QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	8	
XIII	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ QCĐP trình UBND tỉnh có thẩm quyền xem xét ban hành QCĐP		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	6	
B	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 quy chuẩn kỹ thuật.			

- 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Thu thập thông tin và tài liệu liên quan			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
2	Công việc 2: Dịch và hiệu đính tài liệu			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	12,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	12,0
3	Công việc 3: Biên soạn dự thảo QCĐP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	15,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	12,0
4	Công việc 4: Viết thuyết minh kèm dự thảo QCĐP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	3,75
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	1,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	3,75

5	Công việc 5: Góp ý dự thảo QCĐP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	4,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
6	Công việc 6: Hợp ban soạn thảo QCĐP			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,625
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
7	Công việc 7: Gửi lấy ý kiến tại cơ quan, tổ chức và chuyên gia			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,25
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
8	Công việc 8: Tổng hợp, xử lý ý kiến			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	0,625
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	0,625
9	Công việc 9: Báo cáo kết quả thử nghiệm và đánh giá thực tiễn (đối với QCĐP xây dựng mới)			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	3,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	3,5
10	Công việc 10: Hội thảo khoa học			

	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
11	Công việc 11: Hoàn thiện hồ sơ để lấy ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo QCDP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	0,75
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	0,75
12	Công việc 12: Lấy ý kiến đồng ý của Bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công quản lý đối với hồ sơ dự thảo QCDP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	0,75
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	0,75
13	Công việc 13: Hoàn thiện hồ sơ QCDP trình UBND tỉnh có thẩm quyền xem xét ban hành QCDP			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,0

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
-----	------------	-------------	------------------	----------

	Xây dựng hoàn thiện 01 dự thảo QCDP			
	Các thiết bị văn phòng phục vụ phòng làm việc (bàn, ghế, tủ)	Bộ	Gỗ, sắt	0,125
	Giấy A4	gram	Khổ A4 định lượng 80 g/m ²	10
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	2
	Bút bi	Cái	Loại thông dụng	20
	Sổ ghi chép	Quyển	Loại thông dụng	5
	Túi đựng tài liệu	Cái	Loại thông dụng	20
	Ghim	Hộp	Loại thông dụng	3
	Kẹp giấy	Hộp	Loại thông dụng	5
	Bìa cứng - File đựng tài liệu	Cái	Loại thông dụng	10
	Dập ghim	Cái	Loại thông dụng	0,2
	Bút nhớ dòng	Cái	Loại thông dụng	3
	Điện năng (nhiên liệu)	kW	220 VAC-50 Hz	560

Phụ lục XIV-6:

Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

1. Định mức lao động

Đơn vị tính: 01 hội nghị phổ biến, hướng dẫn

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan để xây dựng thuyết minh nhiệm vụ		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	10	
II	Công việc 2: Dịch tài liệu, tiêu chuẩn		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	20	
III	Công việc 3: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn áp dụng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	30	
IV	Công việc 4: Gửi lấy ý kiến các chuyên gia độc lập		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		

	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	8	
V	Công việc 5: Tổng hợp, xử lý ý kiến		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	15	
VI	Công việc 6: Họp hội đồng thông qua tài liệu phổ biến		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	8	
VII	Công việc 7: Tổ chức hội thảo phổ biến		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	14	
VIII	Công việc 8: Hướng dẫn áp dụng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	62	
IX	Công việc 9: Hoàn thiện đánh giá nghiệm thu		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	16	
X	Công việc 10: Đưa nội dung phổ biến lên mạng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 2/9	8	
B	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 phổ biến, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài; quy chuẩn kỹ thuật địa phương, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia. - 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.			

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,25
2	Công việc 2: Dịch tài liệu, tiêu chuẩn			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	15,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2	4,0

			mặt	
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	15,0
3	Công việc 3: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn áp dụng			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	12,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	12,0
4	Công việc 4: Gửi lấy ý kiến các chuyên gia độc lập			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0
5	Công việc 5: Tổng hợp, xử lý ý kiến			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,0
6	Công việc 6: Hợp hội đồng thông qua tài liệu			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	5,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	1,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	5,0
7	Công việc 7: Tổ chức hội nghị phổ biến			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,75

	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Máy chiếu	Ca	Loại thông dụng	1,75
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	1,75
	Thiết bị âm thanh	Ca	Loại thông dụng	1,75
8	Công việc 8: Hướng dẫn áp dụng			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	5,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,5
9	Công việc 9: Hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	1,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0
10	Công việc 10: Đưa nội dung phổ biến lên trên mạng			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,25
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
	Tổ chức 01 Hội nghị phổ biến, hướng dẫn áp dụng TCCS, TCVN, TCQT, TCKV, TCNN;			

	QCĐP, QCVN			
	Các thiết bị văn phòng phục vụ phòng làm việc (bàn, ghế, tủ)	Bộ	Gỗ, sắt	0,125
	Giấy A4	gram	Định lượng 80 g/m ²	10
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	2
	Bút bi	Cái	Loại thông dụng	20
	Sổ ghi chép	Quyển	Loại thông dụng	5
	Túi đựng tài liệu	Cái	Loại thông dụng	20
	Ghim	Hộp	Loại thông dụng	3
	Kẹp giấy	Hộp	Loại thông dụng	5
	Bìa cứng - File đựng	Cái	Loại thông dụng	10
	Dập ghim	Cái	Loại thông dụng	0,2
	Bút chiếu	Cái	Loại thông dụng	3
	Điện năng (nhiên liệu)	kW	220 VAC-50 Hz	320

PHỤ LỤC VIII
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT
LƯỢNG TIÊN TIẾN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC,
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo các bước công việc quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và Thông tư số 07/2022/TT-BKHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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.

1. Mục đích

Quy định thống nhất các bước công việc thực hiện quy trình tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định quy trình thực hiện khi tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập của dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định.

3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ:

Quy trình thực hiện dịch vụ tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập là văn bản quy định các bước công việc thực hiện tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập để thực hiện thống nhất trong công tác tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị

sự nghiệp công lập.

3.2. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
HCNN	Hành chính nhà nước
HTQLCL	Hệ thống quản lý chất lượng
ISO	Tổ chức Tiêu chuẩn hóa quốc tế (International Organization for Standardization)
TCVN	Tiêu chuẩn Việt Nam
UBND	Ủy ban nhân dân

4. Nội dung quy trình

Gồm 04 quy trình thực hiện dịch vụ tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể như sau:

- Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp tỉnh;

- Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp cục đóng tại địa phương trực thuộc bộ, ngành và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN 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;

- Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.

(Cụ thể theo Phụ lục VIIIA, VIIIB, VIIIC và VIID đính kèm)

5. Định mức kinh tế kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống

quản lý chất lượng tiên tiến trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập gồm: Định mức lao động, Định mức thiết bị và Định mức vật tư.

(Cụ thể theo Phụ lục VIIIe, VIIIg, VIIIh và VIIIh đính kèm)

PHỤ LỤC VIIIa

Quy trình thực hiện dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp tỉnh

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/ các bước thực hiện
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)	Thông tin và tài liệu chuẩn bị	Chuyên gia, cá nhân thực hiện công tác chuẩn bị	Bước 1
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Kế hoạch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Bước 2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Tài liệu tập huấn, đào tạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đào tạo, tập huấn	Bước 3
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Hệ thống tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Bước 4
5	Công việc 5: Hướng	Các cán bộ,	Chuyên gia, cá	Bước 5

	dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	công chức, viên chức nắm bắt được hệ thống tài liệu, quy trình	nhân thực hiện hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Hồ sơ đánh giá nội bộ, khắc phục, cải tiến (nếu có)	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Bước 6
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Hồ sơ xem xét Lãnh đạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Bước 7
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Hồ sơ công bố	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Bước 8

PHỤ LỤC VIIIb

Quy trình thực hiện dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp cục đóng tại địa phương trực thuộc bộ, ngành và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/ các bước thực hiện
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)	Thông tin và tài liệu chuẩn bị	Chuyên gia, cá nhân thực hiện công tác chuẩn bị	Bước 1
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Kế hoạch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Bước 2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Tài liệu tập huấn, đào tạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đào tạo, tập huấn	Bước 3
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Hệ thống tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công	Bước 4

			việc	
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Các cán bộ, công chức, viên chức nắm bắt được hệ thống tài liệu, quy trình	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Bước 5
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Hồ sơ đánh giá nội bộ, khắc phục, cải tiến (nếu có)	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Bước 6
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Hồ sơ xem xét Lãnh đạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Bước 7
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Hồ sơ công bố	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Bước 8

PHỤ LỤC VIIIc

Quy trình thực hiện dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN 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

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/ các bước thực hiện
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)	Thông tin và tài liệu chuẩn bị	Chuyên gia, cá nhân thực hiện công tác chuẩn bị	Bước 1
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Kế hoạch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Bước 2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Tài liệu tập huấn, đào tạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đào tạo, tập huấn	Bước 3
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Hệ thống tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Bước 4

5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Các cán bộ, công chức, viên chức nắm bắt được hệ thống tài liệu, quy trình	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Bước 5
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Hồ sơ đánh giá nội bộ, khắc phục, cải tiến (nếu có)	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Bước 6
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Hồ sơ xem xét Lãnh đạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Bước 7
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Hồ sơ công bố	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Bước 8

PHỤ LỤC VIIIđ

Quy trình thực hiện dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp xã

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/ các bước thực hiện
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)	Thông tin và tài liệu chuẩn bị	Chuyên gia, cá nhân thực hiện công tác chuẩn bị	Bước 1
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Kế hoạch	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Bước 2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Tài liệu tập huấn, đào tạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện đào tạo, tập huấn	Bước 3
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Hệ thống tài liệu	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Bước 4
5	Công việc 5: Hướng	Các cán bộ,	Chuyên gia, cá	Bước 5

	dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	công chức, viên chức nắm bắt được hệ thống tài liệu, quy trình	nhân thực hiện hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Hồ sơ đánh giá nội bộ, khắc phục, cải tiến (nếu có)	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL	Bước 6
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Hồ sơ xem xét Lãnh đạo	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL	Bước 7
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Hồ sơ công bố	Chuyên gia, cá nhân thực hiện hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Bước 8

PHỤ LỤC VIIIe

Định mức kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp tỉnh

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	2	
II	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	4	
III	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	5	
IV	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ		

	thông tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	16	
V	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	8	
VI	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	4	
VII	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 3/9	2	
VIII	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		

	Bậc: 3/9	1	
B	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 Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập. - 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.			

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,062
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	4,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,062
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	5,0
	- Máy chiếu	Ca	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500	5,0

			Ansilumment	
	- Bảng chiếu	Ca	100 inch	5,0
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	16
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,062
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	8,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	4,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,10
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,033
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
2	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,10
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,033
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	Bút dạ viết bảng	Chiếc	Loại thông dụng	5,0
	Bút trình chiếu	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Bảng viết	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Pin dùng cho bút trình chiếu	Viên	Loại thông dụng	2,0

4	Tài liệu cho học viên	Trang/Bộ tài liệu/học viên	A4	160,0
	Túi đựng tài liệu	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Bút ghi chép	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,08
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,027
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,13
5	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,043
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,1
	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
6	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,08

7	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,027
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,5
	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,04
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,013
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
8	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,04
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,013
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05

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 Quy trình này.

PHỤ LỤC VIII^f

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp cục đóng tại địa phương trực thuộc bộ, ngành và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
II	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
III	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	5	

IV	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	12	
V	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	6	
VI	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	4	
VII	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
VIII	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
B	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 Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp cục đóng tại địa phương trực thuộc bộ, ngành và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập. - 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.			

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	5,0

	- Máy chiếu	Ca	Cường độ chiếu sang ≥ 2500 Ansilumment	5,0
	- Bảng chiếu	Ca	100 inch	5,0
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	12
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	6,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	4,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0

	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
--	----------------	----	--------------------	-------

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,07
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,023
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
2	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,07
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,023
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,5
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	Bút dạ viết bảng	Chiếc	Loại thông dụng	5,0
	Bút trình chiếu	Chiếc	Loại thông dụng	1,0

4	Bảng viết	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Pin dùng cho bút trình chiếu	Viên	Loại thông dụng	2,0
	Tài liệu cho học viên	Trang/Bộ tài liệu/học viên	A4	160,0
	Túi đựng tài liệu	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Bút ghi chép	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,12
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,04
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,12
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,04
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,1
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành			

7	động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,07
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,023
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,5
	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05

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 Quy trình này.

PHỤ LỤC VIIIg

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN 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

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
II	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
III	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	3	

IV	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	8	
V	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	4	
VI	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
VII	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
VIII	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số:		

	V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
B	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 Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp xã. - 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.			

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	3,0
	- Máy chiếu	Ca	Cường độ chiếu	3,0

			sang ≥ 2500 Ansilumment	
	- Bảng chiếu	Ca	100 inch	3,0
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	8,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,038
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	4,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2	0,025

			mặt	
--	--	--	-----	--

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,06
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,02
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,06
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,02
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	Bút dạ viết bảng	Chiếc	Loại thông dụng	5,0
	Bút trình chiếu	Chiếc	Loại thông dụng	1,0

4	Bảng viết	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Pin dùng cho bút trình chiếu	Viên	Loại thông dụng	2,0
	Tài liệu cho học viên	Trang/Bộ tài liệu/học viên	A4	160,0
	Túi đựng tài liệu	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Bút ghi chép	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,1
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,033
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,1
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,033
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,1
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành			

7	động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,08
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,027
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05

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 Quy trình này.

PHỤ LỤC VIIIh

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp xã

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
II	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
III	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	3	
IV	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		

	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	6	
V	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
VI	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	2	
VII	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	
VIII	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc: 4/9	1	

B	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 Tư vấn xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN UBND cấp xã. - 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.			

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
2	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	3,0
	- Máy chiếu	Ca	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumment	3,0

	- Bảng chiếu	Ca	100 inch	3,0
4	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	6,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
5	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
6	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
7	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in laser	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,025

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
1	Công việc 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn (Tiếp xúc ban đầu, xem xét khả năng tiến hành tư vấn, chuẩn bị tài liệu,...)			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,06
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,02
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
2	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
	Công việc 2: Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,06
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,02
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
3	Công việc 3: Đào tạo, tập huấn (kiến thức về HTQLCL, cách thức xây dựng, áp dụng hệ thống tài liệu, đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ)			
	Bút dạ viết bảng	Chiếc	Loại thông dụng	5,0
	Bút trình chiếu	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Bảng viết	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Pin dùng cho bút trình chiếu	Viên	Loại thông dụng	2,0

4	Tài liệu cho học viên	Trang/Bộ tài liệu/học viên	A4	160,0
	Túi đựng tài liệu	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Bút ghi chép	Chiếc/học viên	Loại thông dụng	1,0
	Công việc 4: Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,1
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,033
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
	Công việc 5: Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,08
5	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,027
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,1
	Công việc 6: Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,06

7	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,02
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,2
	Công việc 7: Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05
8	Công việc 8: Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL			
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ²	0,03
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	0,01
	Bút ghi chép	Chiếc	Loại thông dụng	1,0
	Sổ ghi chép	Quyển/120 trang	Loại thông dụng	0,05

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 Quy trình này.

PHỤ LỤC IX
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ TƯ VẤN, HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THAM GIA GIẢI THƯỞNG CHẤT
LƯỢNG QUỐC GIA

Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia được thực hiện theo các bước công việc quy định tại Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 và Nghị định 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và Thông tư số 13/2022/TT-BKHCN ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật cho nhóm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và hoạt động giải thưởng chất lượng quốc gia.

1. Mục đích

Quy định thống nhất các bước công việc thực hiện và định mức kinh tế kỹ thuật đối với hoạt động Giải thưởng chất lượng quốc gia nhằm đáp ứng các yêu cầu theo các quy định và tiêu chí của Giải thưởng.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định áp dụng khi thực hiện dịch vụ về tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia của dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định.

3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ:

Quy trình thực hiện dịch vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia là văn bản quy định trình tự các bước công việc thực hiện dịch vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia để thực hiện thống nhất trong công tác tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia.

3.2. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
GTCLQG	Giải thưởng chất lượng quốc gia

4. Nội dung quy trình

Quy trình thực hiện dịch vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia, cụ thể như sau:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu/ kết quả thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian/các bước thực hiện
1	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan để xây dựng thuyết minh nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia GTCLQG	Thuyết minh nhiệm vụ	Chuyên gia thu thập thông tin, tài liệu	Bước 1
2	Công việc 2: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn viết báo cáo	Tài liệu phổ biến, hướng dẫn	Chuyên gia thực hiện xây dựng, biên soạn	Bước 2
3	Công việc 3: Tập huấn, phổ biến nội dung GTCLQG	Danh sách tham dự, tài liệu tập huấn	Chuyên gia thực hiện tập huấn	Bước 3
4	Công việc 4: Hướng dẫn doanh nghiệp xây dựng báo cáo giới thiệu doanh nghiệp, báo cáo theo 07 tiêu chí của GTCLQG	Báo cáo doanh nghiệp và báo cáo theo 7 tiêu chí của GTCLQG	Chuyên gia thực hiện hướng dẫn doanh nghiệp xây dựng báo cáo	Bước 4
5	Công việc 5: Hướng dẫn doanh nghiệp lập hồ sơ tham dự Giải theo quy định	Hồ sơ tham dự Giải theo quy định	Chuyên gia thực hiện hướng dẫn doanh nghiệp lập hồ sơ	Bước 5
6	Công việc 6: Hoàn thiện hồ sơ, nộp hồ sơ đến Hội đồng sơ tuyển	Hồ sơ được gửi đến Hội đồng sơ tuyển đảm bảo đúng quy định và thời gian	Chuyên gia thực hiện gửi hồ sơ đến Hội đồng sơ tuyển	Bước 6
7	Công việc 7: Nghiệm thu nhiệm vụ GTCLQG	Biên bản nghiệm thu	Hội đồng hợp nghiệm thu kết quả thực hiện	Bước 7

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật

5.1. Định mức lao động

Đơn vị tính: theo năm thực hiện hoạt động GTCLQG

STT	Lao động trực tiếp	Định mức (Công)	Ghi chú
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan để xây dựng thuyết minh nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia GTCLQG		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 2/9	10	
II	Công việc 2: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn viết báo cáo		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 3/9	30	
III	Công việc 3: Tập huấn, phổ biến nội dung GTCLQG		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 3/9	2	
IV	Công việc 4: Hướng dẫn doanh nghiệp xây dựng báo cáo giới thiệu doanh nghiệp, báo		

	cáo theo 07 tiêu chí của GTCLQG		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 3/9	20	Tính trên một hồ sơ
V	Công việc 5: Hướng dẫn doanh nghiệp lập hồ sơ tham dự Giải theo quy định		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 3/9	5	Tính trên một hồ sơ
VI	Công việc 6: Hoàn thiện hồ sơ, nộp hồ sơ đến Hội đồng sơ tuyển		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 2/9	2	Tính trên một hồ sơ
VII	Công việc 7: Nghiệm thu nhiệm vụ GTCLQG		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ tối thiểu: Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07 và tương đương		
	Bậc 2/9	15	
B	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 hoạt động tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia giải thưởng chất lượng quốc gia theo quy định.
- 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 bằng 10% định mức lao động trực tiếp.

5.2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
I	Công việc 1: Thu thập thông tin, tài liệu liên quan để xây dựng thuyết minh nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn tổ chức tham gia GTCLQG			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	2,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	2,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,5
II	Công việc 2: Xây dựng tài liệu phổ biến, tài liệu hướng dẫn viết báo cáo			
	Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	12
	Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	Điều hòa	Ca	12 000 BTU	12
III	Công việc 3: Tập huấn, phổ biến nội dung GTCLQG			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy chiếu	Ca	Loại thông dụng	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	1,0
	- Máy scan	Ca	Scan 2 mặt	0,5

	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0
IV	Công việc 4: Hướng dẫn doanh nghiệp xây dựng báo cáo giới thiệu doanh nghiệp, báo cáo theo 07 tiêu chí của GTCLQG			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	6,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	3,0
V	Công việc 5: Hướng dẫn doanh nghiệp lập hồ sơ tham dự Giải theo quy định			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy scan	Ca	Scan 2 mặt	2,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	2,0
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0
VI	Công việc 6: Hoàn thiện hồ sơ, nộp hồ sơ đến Hội đồng sơ tuyển			
	- Máy tính để bàn	Ca	Loại thông dụng	1,0
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	2,0
VII	Công việc 7: Nghiệm thu nhiệm vụ GTCLQG			
	- Máy tính xách tay	Ca	Loại thông dụng	3,0
	- Máy scan	Ca	Scan 2 mặt	0,5
	- Máy in	Ca	Laser A4, in 2 mặt	0,5
	- Điều hòa	Ca	12 000 BTU	3,0

5.3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức
I	Tập huấn, phổ biến nội dung GTCLQG			
	Các thiết bị văn phòng phục vụ phòng làm việc (bàn, ghế, tủ)	Bộ	Gỗ, sắt	0,125
	Giấy A4	gram	Định lượng 800 g/m ³	70
	Mực in	Hộp	Lazer 1.500 tờ A4	70
	Mực in màu	Hộp	Lazer màu	2
	Bút bi	Cái	Loại thông dụng	120
	Sổ ghi chép	Quyển	Loại thông dụng	10
	Túi đựng tài liệu	Cái	Loại thông dụng	200
	Ghim	Hộp	Loại thông dụng	30
	Kẹp giấy	Hộp	Loại thông dụng	20
	Dập ghim	Cái	Loại thông dụng	0,2

PHỤ LỤC X
QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐỊNH MỨC DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
VỀ THIẾT LẬP, DUY TRÌ, BẢO QUẢN VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG
CHUẨN ĐO LƯỜNG

Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ đối với dịch vụ duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường địa phương được xây dựng theo Quyết định số 870/QĐ-BKHCN ngày 30/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy trình duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường và Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 16/10/2023 của UBND tỉnh Bình Định ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh.

1. Mục đích

Quy định công tác bảo quản, duy trì và sử dụng các chuẩn đo lường địa phương đã được phê duyệt đảm bảo duy trì độ chính xác, độ ổn định đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của các hệ thống chuẩn đo lường đã được công nhận và được liên kết đến hệ thống chuẩn đo lường cao hơn, nâng cao tuổi thọ của các hệ thống chuẩn đo lường.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định quy trình thực hiện công tác duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường đối với 08 lĩnh vực được công nhận.

3. Giải thích từ ngữ và viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ

- Chuẩn đo lường: là phương tiện kỹ thuật để thể hiện, duy trì đo của đơn vị đại lượng và được dùng làm chuẩn để so sánh với phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.
- Phương tiện đo: là phương tiện kỹ thuật để thực hiện phép đo
- Hiệu chuẩn: là hoạt động xác định, thiết lập mối quan hệ giữa giá trị đo của chuẩn đo lường, phương tiện đo với giá trị đo của đại lượng đo.

3.2. Chữ viết tắt

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
PCCC	Phòng cháy chữa cháy

4. Nội dung quy trình

Gồm 08 quy trình thực hiện công tác duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường (nội dung chi tiết được quy định tại các phụ lục từ số XVII A - đến XVII H).

PHỤ LỤC Xa

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực khối lượng

1. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần suất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác			
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp	
+	Kiểm tra đo lường		Kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
II	Công việc 2: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia			
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	01 lần/năm
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	01 lần/năm
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	01 lần/năm
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường	Theo quy trình được phê duyệt	01 lần/năm

	chuẩn hoặc liên kết chuẩn	được công nhận		
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn			
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện hiệu chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	02 lần/ ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra trình trạng hệ thống chuẩn đo lường và các thiết bị kèm theo trước khi sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Thường xuyên
4	Nội dung 4: Kiểm tra trình trạng hệ thống chuẩn đo lường và các thiết bị kèm theo sau khi sử dụng để bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Sau mỗi lần thực hiện
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng chuẩn hệ thống chuẩn đo lường			Thường xuyên
IV	Công việc 4: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất			
1	Nội dung 1: Đánh giá xác định độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	01 lần/năm
2	Nội dung 2: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo kế hoạch	01 lần/năm

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

		Định mức (công)	Ghi
--	--	------------------------	------------

STT	Nội dung công việc	(Thực hiện trong 1 năm)	chú
(1)	(2)	(3)	
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
	- Đánh giá độ ổn định	6	
	- Báo cáo thường xuyên, định kỳ	6	
B	Lao động gián tiếp		
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao		

	động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp
--	---

2. Định mức thiết bị:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (<i>thực hiện trong 1 năm</i>)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	(-50÷70) ⁰ C; (00÷99)%RH	40	
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				

	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	02 Bộ quả cân F1	ca	(1 ÷ 500) g		
	Bộ quả cân F1	ca	10mg÷200mg		
	Bộ quả cân F1	ca	(1 ÷ 500)mg		
	Bộ quả cân F2	ca	(1 ÷ 20) kg		
	Cân so sánh	ca	6,1 kg; d = 0,1 g		

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)	
				Sử dụng	Tiêu hao
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Giấy	gram	A4	1	1
	Bút bi	Hộp		1	1
	ghim	Hộp		1	1
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1
	Các thiết bị văn phòng (bàn, ghế, tủ tài liệu)	Bộ	Gỗ công nghiệp	2	2
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	2000	2000
	Bảo hộ lao động	Bộ		01	01
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	1
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính				

	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	1	1
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50

Phụ lục Xb

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực dung tích

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Thường xuyên hàng ngày
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra chống rung động	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra về chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
5	Nội dung 5: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ	Theo quy định hồ	Theo quy định	Hàng ngày

	thống cứu hỏa (báo cháy, dụng cụ cứu hỏa...)	sơ chuẩn đo lường được công nhận	về PCCC	
2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ thống chống xét, hệ thống an ninh chống mất mát	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến đơn vị có chuẩn đo lường có độ chính xác cao hơn và được chỉ định Hiệu chuẩn chuẩn đo lường	01 năm/lần
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	02 lần/ ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện

	chuẩn đo lường	được công nhận		
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Thường xuyên
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Sau mỗi lần thực hiện
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; Hoặc đột xuất: (sau khi sửa chữa, bảo dưỡng, di chuyển chuẩn)
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	- Báo cáo đầy đủ: 01 lần/năm - Báo cáo từng phần 02 lần/năm

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		

	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 2/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính	Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
	• Hiệu chuẩn chuẩn		
	+ Kiểm tra bên ngoài		
	+ Kiểm tra kỹ thuật		
	+ Kiểm tra đo lường		
	+ Đánh giá độ không đảm bảo đo		
	• Đánh giá độ chính xác		
	• Đánh giá độ ổn định		
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ		
B	Lao động gián tiếp		
	• Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành		

	công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp
--	---

2. Định mức thiết bị:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	Ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	Ca	$(-50 \div 70)^{\circ}\text{C}$; $(00 \div 99)\% \text{RH}$	40	
	Nhiệt kế thủy tinh	Ca	$(-10 \div 50)^{\circ}\text{C}$	40	
	Máy tính để bàn	Ca	Loại thông thường	4	
	Máy tính xách tay	Ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	Ca	In A4, 2 mặt	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần và 2 năm/lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	Ca	Loại thông	4	

			thường		
	Máy in laser	Ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	Ca	Loại thông thường	4	
	Máy tính xách tay	Ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	Ca	In A4, 2 mặt	4	
	Bình chuẩn kim loại hạng 2	Ca	(2; 5; 10; 20;50) L		
	Bình định mức bằng thủy tinh	ca	(0,25; 0,5; 1) L		
	Bình chuẩn từng phần	Ca	(5÷20) L		
	Bình chuẩn từng phần	Ca	(20÷100) L		
	Bình chuẩn từng phần	Ca	(10÷50) L		
	Bình chuẩn từng phần	Ca	(100÷500) L		
	Pipet chia độ bằng thủy tinh	Ca	(10; 50) mL		
	Đồng hồ bấm giây		Phạm vi đo: 23 giờ 59 phút 59 giây		
	Lưu lượng kế chất lỏng	Ca	(6÷60) L/h		
	Lưu lượng kế chất lỏng	Ca	(30÷30000) L/h		
	Lưu lượng kế chất lỏng	Ca	(30÷5000) L/h		
	Ống đong chia độ		(10; 50; 100; 500) mL		
	Thước cặp	Ca	(0÷150) mm		
	Hệ thống kiểm định đồng hồ nước	Ca	/		

3. Định mức vật tư:

			Định mức vật tư	
--	--	--	------------------------	--

STT	Tên vật tư	vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	(thực hiện trong 1 năm)		chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Điện năng	KW	220VAC- 50Hz	2000	2000	
	Giấy	gram	A4	2	2	
	Găng tay	đôi	Chống xăng dầu	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	Bảo hộ lao động	Bộ		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Khăn lau	Chiếc		10	10	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng					
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2	
	Kìm điện	Chiếc		1	1	
	Bút thử điện	Chiếc		1	1	
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính					
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	6	6	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.					

	Điện năng	KW	220VAC-50 Hz	50	50
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	KW	220VAC-50 Hz	50	50

Phụ lục Xc

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực điện từ trường

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Thường xuyên hàng ngày
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra chống rung động	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra về chống ảnh hưởng điện từ trường	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
5	Nội dung 5: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			01 lần/tháng
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ	Theo quy định hồ	Theo quy định	Hàng ngày

	thống cứu hoả (báo cháy, dụng cụ cứu hoả...)	sơ chuẩn đo lường được công nhận	về PCCC	
2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ thống chống sét, hệ thống an ninh chống mất mát	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	Hàng ngày
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến phòng thí nghiệm có mức chuẩn cao hơn	01 năm/lần
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		01 lần/năm
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Trước và sau khi sử dụng
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	

	hồng chuẩn			
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường			
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; đột xuất sau khi sửa chữa
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	- Báo cáo đầy đủ: 01 lần/năm - Báo cáo từng phần 02 lần/năm

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		

	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
	• Đánh giá độ ổn định	8	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	8	
B	Lao động gián tiếp		
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	(-50÷70) ⁰ C; (00÷99)%RH	40	
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông	40	

			thường		
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Máy tính xách tay	ca	Loại thông thường	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Chuẩn dùng để kiểm định Phương tiện đo điện tim	ca	0,01 Hz - 999 Hz 0,1mV – 16 mV		
	Chuẩn dùng để kiểm định phương tiện đo điện não	ca	0,01 Hz - 999 Hz 0,1 µV - 2,4 mV		
	Thước cặp(0÷150) mm	ca	(0÷150) mm		

3. Định mức vật tư

STT		Đơn	Yêu cầu kỹ	Định mức vật tư (thực hiện trong 1	Ghi
-----	--	-----	------------	---------------------------------------	-----

	Tên vật tư	vị tính	thuật	năm)		chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Giấy	gram	A4	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Giấy cuộn	Cuộn		2	2	
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	2500	2500	
	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng					
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2	
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính					
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	2	2	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.					
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột					

	xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá					
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50	

Phụ lục Xd

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực độ dài

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Theo từng nội dung cụ thể
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra chống rung động	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra về chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
5	Nội dung 5: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ	Theo quy định hồ	Theo quy định	Hàng ngày

	thống cứu hỏa (báo cháy, dụng cụ cứu hỏa...)	sơ chuẩn đo lường được công nhận	về PCCC	
2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ thống chống xét, hệ thống an ninh chống mất mát	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	Hàng ngày
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến đơn vị có chuẩn đo lường có độ chính xác cao hơn và được chỉ định Hiệu chuẩn chuẩn đo lường	01 năm/lần
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện

	chuẩn đo lường	được công nhận		
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Thường xuyên
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Sau mỗi lần thực hiện
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; Hoặc đột xuất: (sau khi sửa chữa, bảo dưỡng, di chuyển chuẩn)
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	- Báo cáo đầy đủ: 01 lần/năm - Báo cáo từng phần 02 lần/năm

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Định mức (công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		

	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
	• Đánh giá độ ổn định	6	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	6	
B	Lao động gián tiếp		
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
-----	--------------	-----	------------------	--	---------

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	$(-50 \div 70)^{\circ}\text{C}$; $(00 \div 99)\% \text{RH}$	40	
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Máy tính xách tay	ca	Loại thông thường	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Chuẩn đo lường lưu động kiểm định Ta xi mét (TC1-2001); căn mẫu song phẳng; chuẩn bậc; thước quả dọi		$(0 \div 999,999)$ Km		
	Đồng hồ bấm giây		Phạm vi đo: 23 giờ 59		

			phút 59 giây		
	Thước cuộn		(030)m		
	Thước cặp		(0150) mm		
	Áp kế		0 ÷ 12) bar		

3. Định mức vật tư:

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)		Ghi chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Giấy	gram	A4	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Giấy cuộn	Cuộn		2	2	
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	2000	2000	
	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng					
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2	
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính					
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	2	2	

IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	50	50
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	50	50

Phụ lục Xd

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực áp suất

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Trực quan	01 lần/ngày
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	01 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ thống cứu hỏa (báo cháy, dụng cụ cứu hỏa...)	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy định về PCCC	01 lần/tháng
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường	Theo quy trình được phê duyệt	

	liên kết chuẩn	được công nhận		
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	Theo chu kỳ liên kết chuẩn
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Theo nhu cầu thực tế
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Kiểm soát thiết bị	Thường xuyên khi sử dụng
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường			
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; Đột xuất sau khi sửa chữa
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	

3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy định	

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động:

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		

	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
	• Đánh giá độ ổn định	8	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	8	
B	Lao động gián tiếp		
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	(-50÷70) ⁰ C; (00÷99)%RH	40	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Máy tính xách tay	ca	Loại thông thường	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn				

	hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Chân không kế	ca	(-1÷0) bar		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(-1 ÷ 1) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(0 ÷ 5) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(0 ÷ 20) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(0 ÷ 100) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(0 ÷ 250) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn kiểu chỉ thị hiện số(0 ÷ 700) bar;	ca	0.05%FS		
	Áp kế chuẩn Fluke	ca			
	Bộ kiểm Huyết áp kế pittông	ca	(0÷300) mmHg		
	Nhiệt kế thủy tinh	ca	(-10 50) °C		
	Thước vạch	ca	(0÷500) mm		
	Hệ thống tạo áp, các ống dẫn và đầu nối	ca			

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
-----	------------	-----	------------------	---	---------

				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Giấy	gram	A4	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Găng tay	Bộ		2	2	
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	2000	2000	
	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng					
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2	
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính					
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	1	1	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.					
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần					

	đánh giá					
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	50	50	

Phụ lục Xe

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực quang học

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Theo từng nội dung cụ thể
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra chống rung động	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ thống cứu hỏa (báo cháy, dụng cụ cứu hỏa...)	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy định về PCCC	Hàng ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ	Theo quy định hồ	Trực quan	

	thống chống xét, hệ thống an ninh chống mất mát	sơ chuẩn đo lường được công nhận		
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến đơn vị có chuẩn đo lường có độ chính xác cao hơn và được chỉ định Hiệu chuẩn chuẩn đo lường	01 năm/lần
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện

3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Thường xuyên
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Sau mỗi lần thực hiện
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; Hoặc đột xuất: (sau khi sửa chữa, bảo dưỡng, di chuyển chuẩn)
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động:

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạngIII) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai;		

	chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	4	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	4	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	4	
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	4	
	• Đánh giá độ ổn định	2	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	2	
B	Định mức lao động gián tiếp		
	- Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Định mức lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	(-50÷70) ⁰ C; (00÷99)%RH	40	

	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng kiểm định, hiệu chuẩn	1 năm/lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Bộ thấu kính chuẩn kiểu FC-12	ca			

3. Định mức vật tư:

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)		Ghi chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					

	Giấy	gram	A4	1	1
	Bút bi	Hộp		1	1
	ghim	Hộp		1	1
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1
	Dầu thủy lực	lít		4	4
	Găng tay	Bộ		2	2
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	200	200
	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính				
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	1	1
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	20	20
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	kW	220VAC- 50 Hz	20	20

Phụ lục Xg

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực điện - điện tử

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Theo từng nội dung cụ thể
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra chống rung động	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra về chống ảnh hưởng của điện từ trường	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
5	Nội dung 5: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			01 lần/tháng
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ	Theo quy định hồ	Theo quy định	Hàng ngày

	thống cứu hoả (báo cháy, dụng cụ cứu hoả...)	sơ chuẩn đo lường được công nhận	về PCCC	
2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ thống chống sét, hệ thống an ninh chống mất mát	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	Hàng ngày
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến phòng thí nghiệm có mức chuẩn cao hơn	01 năm/lần
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		01 lần/năm
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Trước và sau khi sử dụng chuẩn
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	

	hồng chuẩn			
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường			
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm; đột xuất sau khi sửa chữa
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động:

STT	Nội dung công việc	Định mức (công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	24	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		

	Bậc: 3/9	24	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn công tác với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	16	
	• Đánh giá độ ổn định	8	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	8	
B	Lao động gián tiếp		
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác				
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329	
	Nhiệt ẩm kế	ca	(-50÷70) ⁰ C;	40	

			(00÷99)%RH		
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng hiệu chuẩn	1 năm/ lần	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4	
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4	
	Thiết bị kiểm công tơ điện xoay kiểu điện tử 1 pha, 3 pha		- Cấp cx công tơ chuẩn: 0.05 - Phạm vi điện áp: 3x(57,7/120/220/38)V - Phạm vi dòng điện: 3x(0-100) A - Phạm vi góc lệch pha: 0-360⁰		

	Oat met		Điện áp đầu ra: (0÷6)Kv DC (0÷5)Kv AC điện áp:AC (0÷1000)V điện áp:DC (0÷1000)V Dòng điện:AC (0÷10)A Dòng điện:DC (0÷10)A Điện trở:(0÷500)MΩ Tần suất: (0÷999,99)kHz		
	Thiết bị thử cao áp		Điện áp xoay chiều phát ra: (0.1÷5.000)kVAC Điện áp một chiều phát ra (0.1÷6.000) kVDC		
	Đồng hồ bấm giây		Phạm vi đo: 23 giờ 59 phút 59 giây		

3. Định mức vật tư

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)		Ghi chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Giấy	gram	A4	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Dầu thủy lực	lít		2	2	
	Găng tay	Bộ		2	2	
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	3000	3000	

	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng				
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn đo lường công tác với chuẩn chính				
	Vật tư đóng gói để vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)	Thùng	Gỗ công nghiệp	4	4
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn công tác đến phương tiện đo hoặc chuẩn đo lường khác.				
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50
V	Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	kW	220VAC-50 Hz	50	50

Phụ lục Xh

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường lĩnh vực Nhiệt độ

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác	Đảm bảo yêu cầu theo hồ sơ công nhận chuẩn đo lường	Đo, đánh giá trực tiếp	Theo từng nội dung cụ thể
1	Nội dung 1: Kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm, áp suất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	02 lần/ ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra điện áp, tần số nguồn điện	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Khi thực hiện các phép đo
3	Nội dung 3: Kiểm tra về chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường	Theo hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Đo bằng thiết bị chuyên dụng	Trước khi lắp đặt hệ thống chuẩn và khi phát hiện có ảnh hưởng
4	Nội dung 4: Kiểm tra hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường	Theo chế độ hoạt động của hệ thống chuẩn đo lường		
+	Kiểm tra bên ngoài		Trực quan	Thường xuyên hàng ngày 01 lần/tháng
+	Kiểm tra kỹ thuật		Vận hành trực tiếp kiểm tra hệ thống chuẩn đo lường hoạt động	
+	Kiểm tra đo lường			
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng...			
1	Nội dung 1: Kiểm tra hệ thống cứu hỏa (báo cháy, dụng cụ cứu hỏa...)	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy định về PCCC	Hàng ngày

2	Nội dung 2: Kiểm tra hệ thống chống sét, hệ thống an ninh chống mất mát	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực quan	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn quốc gia		Gửi đến đơn vị có chuẩn đo lường có độ chính xác cao hơn và được chỉ định Hiệu chuẩn chuẩn đo lường	
1	Nội dung 1: Liên hệ thương thảo, ký kết hợp đồng hiệu chuẩn, vận chuyển chuẩn	Theo quy định pháp luật	Trực tiếp	01 năm/lần
2	Nội dung 2: Đánh giá hệ thống chuẩn trước khi liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
3	Nội dung 3: Bao gói vận chuyển, bảo quản kiểm soát hồ sơ, tài liệu, đánh giá tình trạng của chuẩn và tình trạng thiết bị liên quan trước trong và sau liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Trực tiếp	
4	Nội dung 4: Đánh giá xử lý kết quả sau khi hiệu chuẩn hoặc liên kết chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để truyền chuẩn đến chuẩn đo lường có độ chính xác thấp hơn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác trước và trong khi thực hiện chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	02 lần/ ngày
2	Nội dung 2: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện

3	Nội dung 3: Kiểm tra các biện pháp đảm bảo an toàn, phòng chống hư hỏng chuẩn	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Thường xuyên
4	Nội dung 4: Kiểm tra tình trạng hệ thống chuẩn đo lường sau khi sử dụng bảo quản	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Sau mỗi lần thực hiện
5	Nội dung 5: Ghi chép nhật ký sử dụng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Mỗi lần thực hiện
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lường định kỳ và đột xuất	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận		
1	Nội dung 1: Hiệu chuẩn hoặc so sánh liên phòng	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 01 lần/năm Hoặc đột xuất: (sau khi sửa chữa, bảo dưỡng, di chuyển chuẩn)
2	Nội dung 2: Đánh giá độ chính xác	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm;
3	Nội dung 3: Đánh giá độ ổn định	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	Định kỳ 02 lần/năm
4	Nội dung 4: Công tác báo cáo thường xuyên, định kỳ	Theo quy định hồ sơ chuẩn đo lường được công nhận	Theo quy trình được phê duyệt	- Báo cáo đầy đủ: 01 lần/năm - Báo cáo từng phần 02 lần/năm

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động:

STT	Nội dung công việc	Định mức (Công) (Thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Lao động trực tiếp		
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		

	Bậc: 3/9	12	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	12	
III	Công việc 3: Liên kết chuẩn hoặc so sánh chuẩn với chuẩn chính		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	8	
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn đến phương tiện đo hoặc chuẩn khác.		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	8	
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn định kỳ và đột xuất		
	<i>Định mức công lao động có chuyên môn</i>		
	Trình độ: kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07		
	Bậc: 3/9	8	
	• Đánh giá độ ổn định	4	
	• Báo cáo thường xuyên, định kỳ	4	
B	Định mức lao động gián tiếp		
	- Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy trì, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn theo quy định - Định mức lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Định mức lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp		

2. Định mức thiết bị:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức thiết bị (thực hiện trong 1 năm)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác			
	Điều hòa nhiệt độ	ca	12000 BTU	329
	Nhiệt ẩm kế	ca	$(-50 \div 70)^{\circ}\text{C}$; $(00 \div 99)\% \text{RH}$	40
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4
	Máy tính xách tay	ca	Loại thông thường	4
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng			
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn với chuẩn chính		Đơn vị có chức năng kiểm định, hiệu chuẩn	1 năm/ lần
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn đến phương tiện đo hoặc chuẩn khác.			
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá			
	Máy tính để bàn	ca	Loại thông thường	4
	Máy in laser	ca	In A4, 2 mặt	4
	Giá đỡ	ca		
	Kính lúp	ca		
	Bộ chỉ thị nhiệt độ đa kênh T8710	ca		
	Bể tạo nhiệt chuẩn 7102 Micro-Bath	ca		
	Buồng hiệu chuẩn nhiệt độ, độ ẩm; Số hiệu: 1806291	ca		
	Nguồn chuẩn vật đen	ca		

	Bể điều nhiệt	ca		
	Bộ đo nhiệt độ hiện số LR-CAL	ca		
	Nhiệt kế Thủy tinh Chất lỏng (32 ÷ 52)°C	ca		
	Nhiệt kế Thủy tinh Chất lỏng (-1 ÷ 101)°C	ca		

3. Định mức vật tư:

STT	Tên vật tư	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư (thực hiện trong 1 năm)		Ghi chú
				Sử dụng	Tiêu hao	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Công việc 1: Kiểm soát điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác					
	Giấy	gram	A4	1	1	
	Bút bi	Hộp		1	1	
	ghim	Hộp		1	1	
	Sổ ghi chép	Quyển		1	1	
	Găng tay	Bộ		2	2	
	Điện năng	kW	220VA C-50 Hz	1000	1000	
	Bảo hộ lao động	Bộ		02	02	
	Liều kế	Chiếc		02	02	
II	Công việc 2: Kiểm tra, duy trì hệ thống đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ, thiên tai; chống mất hoặc hư hỏng					
	Bình cứu hỏa	bình	Bình khí CO ₂ 4 kg	2	2	
III	Công việc 3: Hiệu chuẩn hoặc so sánh với chuẩn với chuẩn chính					
	Vật tư đóng gói để	Thùng	Gỗ	2	2	

	vận chuyển chuẩn (đảm bảo chống rung động, va đập hư hỏng chuẩn)		công nghiệp		
IV	Công việc 4: Hiệu chuẩn hoặc so sánh để sao truyền độ chính xác của chuẩn đến phương tiện đo hoặc chuẩn khác.				
	Điện năng	kW	220VA C-50 Hz	40	40
V	Công việc 5: Đánh giá hệ thống chuẩn đo lượng định kỳ và đột xuất (sau sửa chữa, hoặc duy chuyển chuẩn) cho 1 lần đánh giá				
	Điện năng	kW	220VA C-50 Hz	40	40

PHỤ LỤC XI

Thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ đối với hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ đối với hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ được xây dựng theo Thông tư số 08/2022/TT-BKHCN ngày 06/6/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 và Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 16/10/2023 của UBND tỉnh Bình Định ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh.

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ về hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với 06 quy trình kiểm định.

3. Giải thích từ ngữ và viết tắt

3.1 Giải thích từ ngữ

- Kiểm xạ: là công việc đo đặc suất liều hay liều bức xạ rò rỉ ra xung quanh thiết bị bức xạ, nguồn phóng xạ và các vị trí có sự xuất hiện của con người xung quanh thiết bị bức xạ

- Kiểm định: là hoạt động đánh giá, xác nhận đặc tính kỹ thuật đo lường của phương tiện đo theo yêu cầu kỹ thuật đo lường.

- An toàn bức xạ: là việc thực hiện các biện pháp chống lại tác hại của bức xạ, ngăn ngừa sự cố hoặc giảm thiểu hậu quả của chiếu xạ đối với con người, môi trường.

- Bức xạ: là sự lan tỏa hoặc truyền dẫn năng lượng dưới dạng sóng hoặc hạt qua không gian hoặc qua môi trường vật chất.

3.2. Chữ viết tắt

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
---------------------	--------------------------

QCVN	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia
------	-----------------------------

4. Nội dung quy trình

Gồm 06 quy trình thực hiện dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ (nội dung chi tiết được quy định tại các phụ lục từ số XXIII - A đến XXIII - E).

PHỤ LỤC XIa

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về Hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với kiểm xạ phòng chụp X-quang tổng hợp dùng trong y tế

1. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị	Theo quy trình được phê duyệt	Theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BKHCN-BYT	Theo quy trình được phê duyệt
1	Nội dung 1: Vệ sinh, kiểm tra thiết bị đo, đảm bảo thiết bị đo hoạt động bình thường			
2	Nội dung 2: Ghi các thông tin về cơ sở bức xạ, thông tin về thiết bị chụp X-quang (model, seri, thông số kỹ thuật) và vẽ sơ đồ minh họa phòng đặt thiết bị chụp X- quang.			
3	Nội dung 3: Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị chụp X-quang			
II	Công việc 2: Tiến hành đo đạc			
1	Nội dung 1: Khảo sát sơ bộ, xác định các vị trí đo			
2	Nội dung 2: Đặt các thông số kỹ thuật tương ứng với chế độ gây ra suất liều lớn nhất có thể mà nhân viên bức xạ sử dụng hàng ngày			
3	Nội dung 3: Tiến hành đo và ghi giá trị liều/suất liều bức xạ			
III	Công việc 3: Đánh giá an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và công chúng			
1	Nội dung 1: Tính toán các đại lượng liều/suất liều tương ứng			
2	Nội dung 2: Đánh giá an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và công chúng			
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm xạ			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

3. 1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lao động trực tiếp				
I	Công việc 1: Chuẩn bị	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
II	Công việc 2: Tiến hành đo đạc	03	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
III	Công việc 1: Đánh giá an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và công chúng	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,50
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm xạ	02	Trưởng nhóm, Thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
B	Lao động gián tiếp				
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp				

4. 2. 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	Ẩm kế	Loại thông dụng	Ca	0,25

10	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,25
----	-------	-----------------	----	------

5. 3. 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	Thuốc cuộn	Cái	0,05

6.

PHỤ LỤC XIb

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với kiểm định thiết bị X-quang tổng hợp dùng trong y tế

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị kiểm định	Theo quy trình được phê duyệt	Theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 11:2015/BKHCN	Theo quy trình được phê duyệt
II	Công việc 2: Tiến hành kiểm định			
1	Công việc 1: Kiểm tra ngoại quan			
2	Công việc 2: Kiểm tra điện áp đỉnh kVp			
3	Công việc 3: Kiểm tra độ chính xác thời gian phát tia			
4	Công việc 4: Kiểm tra liều lỗi ra			
5	Công việc 5: Kiểm tra kích thước tiêu điểm hiệu dụng của bóng X-quang			
6	Công việc 6: Kiểm tra độ chuẩn trực của chùm tia X			
7	Công việc 7: Kiểm tra độ trùng khít giữa trường sáng và trường xạ			
8	Công việc 8: Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp			
III	Công việc 3: Lập biên bản kiểm định			
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm định			
V	Công việc 5: Cấp giấy chứng nhận kiểm định			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

3. 1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lao động trực tiếp				
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
3	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
4	Kiểm tra liều lỗi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 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 (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
6	Kiểm tra độ chuẩn trục chùm tia X	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
7	Kiểm tra độ trùng khít trường sáng, trường xạ	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
8	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125

10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
B	Lao động gián tiếp				
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp				

4. 2. 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	Âm 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 trực	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

5. 3. 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	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tấm	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

6.

PHỤ LỤC XIc

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về Hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với kiểm định thiết bị X-quang di động dùng trong y tế

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị kiểm định	Theo quy trình được phê duyệt	Theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 15:2018/BKHCN	Theo quy trình được phê duyệt
II	Công việc 2: Tiến hành kiểm định			
1	Công việc 1: Kiểm tra ngoại quan			
2	Công việc 2: Kiểm tra điện áp đỉnh			
3	Công việc 3: Kiểm tra độ chính xác thời gian phát tia			
4	Công việc 4: Kiểm tra liều lỗi ra			
5	Công việc 5: Kiểm tra kích thước tiêu điểm hiệu dụng của bóng X-quang			
6	Công việc 6: Kiểm tra độ chuẩn trực của chùm tia X			
7	Công việc 7: Kiểm tra độ trùng khít giữa trường sáng và trường xạ			
8	Công việc 8: Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp			
III	Công việc 3: Lập biên bản kiểm định			
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm định			
V	Công việc 5: Cấp giấy chứng nhận kiểm định			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

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

		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lạo động trực tiếp				
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
3	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 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 (hạng III) bậc 2/9 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 (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
6	Kiểm tra độ chuẩn trực chùm tia X	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
7	Kiểm tra độ trùng khít trường sáng, trường xạ	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
8	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125

B	Lao động gián tiếp				
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp				

2. 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	0,563
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	Ăm 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

3. 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	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tấm	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

PHỤ LỤC XIđ

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với kiểm định thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình dùng trong y tế

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị kiểm định	Theo quy trình được phê duyệt	Theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 16:2018/BKHCN	Theo quy trình được phê duyệt
II	Công việc 2: Tiến hành kiểm định			
1	Công việc 1: Kiểm tra ngoại quan			
2	Công việc 2: Kiểm tra điện áp đỉnh			
3	Công việc 3: Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp			
4	Công việc 4: Kiểm tra bộ khu trú chùm tia			
5	Công việc 5: Kiểm tra suất liều lối ra			
6	Công việc 6: Kiểm tra suất liều lối vào			
7	Công việc 7: Kiểm tra chất lượng hình ảnh			
III	Công việc 3: Lập biên bản kiểm định			
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm định			
V	Công việc 5: Cấp giấy chứng nhận kiểm định			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lao động trực tiếp				
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9	0,188

			viên	hoặc tương đương	
2	Kiểm tra điện áp đỉnh kVp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
3	Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp (đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
4	Kiểm tra khu trú chùm tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 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 (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
6	Kiểm tra suất liều lỗi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
7	Kiểm tra suất liều lỗi vào bề mặt bộ ghi nhận hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
8	Kiểm tra chất lượng hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
9	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,188
10	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
B	Lao động gián tiếp				
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp				

2. 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

3. 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	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
14	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
15	Phim	Tấm	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

PHỤ LỤC XIđ

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về Hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm: dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với Kiểm định thiết bị chụp cắt lớp vi tính dùng trong y tế

1. Quy trình kỹ thuật

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị kiểm định	Theo quy trình được phê duyệt	Theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 12:2016/BKHCN	Theo quy trình được phê duyệt
II	Công việc 2: Tiến hành kiểm định			
1	Công việc 1: Kiểm tra ngoại quan			
2	Công việc 2: Kiểm tra độ chính xác của dịch chuyển bàn bệnh nhân			
3	Công việc 3: Kiểm tra số CT, nhiễu và độ đồng đều			
4	Công việc 4: Kiểm tra độ phân giải không gian			
5	Công việc 5: Kiểm tra độ phân giải thấp			
6	Công việc 6: Kiểm tra độ dày lát cắt			
7	Công việc 7: Kiểm tra độ chính xác tâm lát cắt			
III	Công việc 3: Lập biên bản kiểm định			
IV	Công việc 4: Cấp giấy chứng nhận kiểm định			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lao động trực tiếp				
1	Kiểm tra ngoại quan	02	Trưởng nhóm, thành	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc	0,25

			viên	tương đương	
2	Kiểm tra độ chính xác của dịch chuyển bàn bệnh nhân	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
3	Kiểm tra độ chính xác số CT, độ đồng đều, nhiều	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
4	Độ phân giải không gian/ tương phản cao	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
5	Độ phân giải tương phản thấp	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
6	Độ dày lát cắt	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
7	Độ chính xác tâm lát cắt	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
8	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,25
B	Lao động gián tiếp				
- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp					

2. 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	Âm kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
7	Áp kế	Loại thông dụng	Ca	0,500
8	Phantom	Loại thông dụng	Ca	0,500

3. 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

PHỤ LỤC XIe

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử, bao gồm dịch vụ kiểm xạ, kiểm định thiết bị bức xạ đối với kiểm định thiết bị chụp răng dùng trong y tế

1. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện(chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Chuẩn bị kiểm định	Theo quy trình được phê duyệt	Theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 17:2018/BKHCN	Theo quy trình được phê duyệt
II	Công việc 2: Tiến hành kiểm định			
1	Công việc 1: Kiểm tra ngoại quan			
2	Công việc 2: Kiểm tra bộ tru khử chùm tia			
3	Công việc 3: Kiểm tra điện áp đỉnh			
4	Công việc 4: Kiểm tra độ chính xác thời gian phát tia			
5	Công việc 5: Kiểm tra liều lỏi ra			
6	Công việc 6: Kiểm tra lọc chùm tia sơ cấp			
7	Công việc 7: Kiểm tra chất lượng hình ảnh			
III	Công việc 3: Lập biên bản kiểm định			
IV	Công việc 4: Báo cáo kết quả kiểm định			
V	Công việc 5: Cấp giấy chứng nhận kiểm định			

2. Định mức kinh tế kỹ thuật

1. 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 (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
2	Kiểm tra bộ khu trú chùm tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
3	Kiểm tra điện áp đỉnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
4	Kiểm tra thời gian phát tia	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
5	Kiểm tra liều lỏi ra	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
6	Kiểm tra lọc trùm tia sơ cấp (Đánh giá HVL)	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
7	Kiểm tra chất lượng hình ảnh	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
8	Xử lý số liệu	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125
9	Báo cáo kết quả kiểm định	02	Trưởng nhóm, thành viên	Kỹ sư (hạng III) bậc 2/9 hoặc tương đương	0,125

2. 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	Ca	0,500

		Dải liều đo: 0,01÷2R		
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	Ăm 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

3. 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	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	Dép đi trong phòng	Đôi	0,04
16	Phim	Tấm	1
17	Quần áo bảo hộ	Bộ	2
18	Bột nhiệt phát quang	Gram	0,15

19	Thước cân bằng	Cái	0,1
----	----------------	-----	-----

PHỤ LỤC XII
Thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực
khoa học và công nghệ đối với dịch vụ ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố
hạt nhân trên địa bàn tỉnh

Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ đối với dịch vụ ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh được xây dựng các bước thực hiện theo Thông tư số 25/2014/TT-BKHCN ngày 08/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc chuẩn bị ứng phó và ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân, lập và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân; Thông tư số 08/2022/TT-BKHCN ngày 06/6/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 và Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 16/10/2023 của UBND tỉnh Bình Định ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh.

1. Mục đích

Quy định các bước thực hiện hoạt động dịch vụ ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ về ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

3. Giải thích từ ngữ và viết tắt

3.1. Giải thích từ ngữ

- Sự cố bức xạ hạt nhân: là tình trạng mất an toàn bức xạ; mất an toàn hạt nhân; mất an ninh đối với nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân

- An toàn bức xạ: là việc thực hiện các biện pháp chống lại tác hại của bức xạ, ngăn ngừa sự cố hoặc giảm thiểu hậu quả của chiếu xạ đối với con người, môi trường.

- Bức xạ: là sự lan tỏa hoặc truyền dẫn năng lượng dưới dạng sóng hoặc hạt qua không gian hoặc qua môi trường vật chất.

3.2. Chữ viết tắt

Chữ viết tắt	Nội dung viết tắt
ATBX	An toàn bức xạ
KH&CN	Khoa học và công nghệ
UPSCBX&HN	Ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân

KH&CN	Khoa học và công nghệ
-------	-----------------------

4. Nội dung quy trình

Gồm 01 quy trình thực hiện dịch vụ ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh (nội dung chi tiết được quy định tại các phụ lục XXIV).

PHỤ LỤC XIIa

Quy trình và định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về dịch vụ ứng phó và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn tỉnh

1. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Phương pháp thực hiện	Thời gian thực hiện (chu kỳ, tần xuất)
I	Công việc 1: Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố	Thông tư số 08/2022/TT-BKHCN ngày 06/6/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ (Thông tư 08)	Kế hoạch UPSCBX&HN trên địa bàn tỉnh Bình Định đã được phê duyệt tại Quyết định số 3405/QĐ-BKHCN ngày 04/12/2017 của Bộ KH&CN (Quyết định 3405)	Thường xuyên hàng ngày
1	Nội dung 1: Tiếp nhận thông tin			
2	Nội dung 2: Tư vấn thông tin			
3	Nội dung 3: Xử lý thông tin			
4	Nội dung 4: Ra quyết định xác minh thông tin			
II	Công việc 2: Đánh giá trình trạng sự cố và xác định mức báo động	(Thông tư 08)	(Thông tư 08)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết và triển khai lực lượng, thiết bị			
2	Nội dung 2: Thu thập thông tin tại hiện trường			
3	Nội dung 3: Đánh giá tình trạng bức xạ tại hiện trường			
4	Nội dung 4: Đo kiểm tra nhiễm bẩn phóng xạ người			
5	Nội dung 5: Xác định mức báo động			
6	Nội dung 6: Báo cáo			
III	Công việc 3: Lập phương án xử lý tại cố hiện trường	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Thu thập thông tin			
2	Nội dung 2: Xây dựng phương án			

3	Nội dung 3: Báo cáo phê duyệt phương án			
IV	Công việc 4: Tìm kiếm nguồn phóng xạ	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết và triển khai lực lượng, thiết bị			
2	Nội dung 2: Tìm kiếm nguồn phóng xạ theo phương án đã được xây dựng			
3	Nội dung 3: Tìm kiếm nguồn phóng xạ			
3.1	Không tìm thấy nguồn phóng xạ			
3.2	Tìm thấy nguồn phóng xạ hoặc khu vực nghi ngờ có nguồn phóng xạ			
V	Công việc 5: Thu hồi nguồn phóng xạ	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Quy trình nhân viên ứng phó trực tiếp thu hồi nguồn phóng xạ			
1.1	Dùng dụng cụ chuyên dụng dọn những vật gây cản trở việc tiếp cận nguồn phóng xạ.			
1.2	Thu gom hết nguồn phóng xạ hoặc mảnh vỡ chứa chất phóng xạ			
1.3	Đo kiểm tra an toàn bức xạ đối với hiện trường và bề mặt bình chì			
1.4	Đo kiểm tra nhiễm bẩn phóng xạ với nhân viên tham gia ứng phó và trang thiết bị trước khi ra khỏi hàng rào an toàn.			
1.5	Thu gom quần, áo, trang thiết bị nhiễm bẩn phóng xạ tại hiện trường.			
1.6	Đưa bình chì lên xe vận chuyển và vận chuyển tới khu vực lưu giữ.			
2	Nội dung 2: Quy trình sử dụng phương tiện, thiết bị thu hồi nguồn phóng xạ			
2.1	Thu gom hết nguồn phóng xạ hoặc mảnh vỡ chứa chất phóng xạ			
2.2	Đo kiểm tra nhiễm bẩn phóng xạ nhân viên tham gia ứng phó và			

	trang thiết bị trước khi ra khỏi hàng rào an toàn.			
2.3	Thu gom quần áo, trang thiết bị nhiễm bắn phóng xạ tại hiện trường.			
2.4	Đo kiểm tra an toàn bức xạ cho xe vận chuyển và tiến hành tẩy xạ (nếu xe bị nhiễm bắn phóng xạ) trước khi ra khỏi hàng rào an toàn.			
2.5	Xe di chuyển tới khu vực lưu giữ.			
VI	Công việc 6: Cung cấp thông tin	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	
1	Nội dung 1: Xử lý và xây dựng nội dung cung cấp thông tin			
2	Nội dung 2: Báo cáo thông tin			
3	Nội dung 3: Cung cấp và tư vấn thông tin công chúng			
4	Nội dung 4: Thông báo cho các địa phương lân cận bị ảnh hưởng			
5	Nội dung 5: Tổng hợp thông tin, báo cáo Cơ quan năng lượng nguyên tử quốc tế IAEA (khi cần thiết)			
VII	Công việc 7: Kiểm xạ và tẩy xạ người	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết thiết bị và triển khai lực lượng			
2	Nội dung 2: Chuẩn bị hiện trường			
3	Nội dung 3: Tẩy xạ phương tiện và thiết bị			
4	Nội dung 4: Kết thúc hoạt động tẩy xạ			
VIII	Công việc 8: Kiểm xạ và tẩy xạ người	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết và triển khai lực lượng, thiết bị			
2	Nội dung 2: Chuẩn bị kiểm xạ người			
3	Nội dung 3: Thiết lập khu vực kiểm xạ, tẩy xạ người			
4	Nội dung 4: Tiến hành kiểm xạ người			
5	Nội dung 5: Tiến hành tẩy xạ người			

6	Nội dung 6: Kết thúc hoạt động kiểm xạ, tẩy xạ người			
IX	Công việc 9: Đánh giá liều bức xạ trong sự cố	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Quy trình đánh giá liều tổng			
1.1	Thu thập các thông tin đầu vào			
1.2	Thu thập các thông tin liên quan đến kết quả đo liều			
1.3	Xác định các loại chiếu xạ			
1.4	Xác định liều hiệu dụng tổng cộng			
2	Nội dung 2: Quy trình đánh giá liều từ nguồn điểm			
2.1	Đánh giá các thông số			
2.2	Đánh giá khoảng cách đến nguồn điểm			
2.3	Đánh giá hoạt độ nguồn phóng xạ			
3	Nội dung 3: Quy trình đánh giá liều từ nguồn dây hoặc tràn đổ			
3.1	Thu thập các thông tin đầu vào			
3.2	Đánh giá các thông số			
3.3	Đánh giá xuất liều			
3.4	Đánh giá hoạt độ			
4	Nội dung 4: Quy trình đánh giá nhiễm bẩn trên da			
4.1	Thu thập các thông tin đầu vào			
4.2	Đánh giá liều tương đương da đối với nhiễm bẩn beta			
5	Nội dung 5: Quy trình đánh giá liều do nhiễm xạ trong đất			
5.1	Thu thập các thông tin đầu vào			
5.2	Đánh giá liều hiệu dụng đối với các thời điểm khác nhau			
5.3	Đánh giá liều hiệu dụng có tính đến yếu tố suy giảm do che chắn			
6	Nội dung 6: Quy trình đánh giá liều bức xạ do hít thở bụi phóng xạ			
6.1	Thu thập các thông tin đầu vào tại hiện trường			
6.2	Đánh giá liều hiệu dụng và liều tại tuyến giáp do hít thở			
6.3	Đánh giá liều liều tương đương tại			

	tuyên giáp do hít thở			
6.4	Xác định mức ảnh hưởng			
6.5	Báo cáo			
7	Nội dung 7: Quy trình đánh giá nhiễm xạ trong không khí			
7.1	Thu thập các thông tin đầu vào tại hiện trường			
7.2	Đánh giá nồng độ nhân phóng xạ i trong không khí			
7.3	Xác định mức ảnh hưởng			
7.4	Báo cáo			
8	Nội dung 8: Quy trình đánh giá nhiễm xạ do hấp thụ chất phóng xạ			
8.1	Thu thập các thông tin đầu vào			
8.2	Đánh giá liều hiệu dụng do hấp thụ chất phóng xạ			
8.3	Lặp lại bước 2			
8.4	Đánh giá liều hiệu dụng tổng cộng do hấp thụ.			
8.5	Báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả đánh giá.			
9	Nội dung 9: Quy trình đánh giá liều chiếu ngoài do bao phủ bởi phóng xạ			
9.1	Thu thập các thông tin đầu vào tại hiện trường			
9.2	Đánh giá liều hiệu dụng do bao phủ bởi chất phóng xạ			
9.3	Xác định mức ảnh hưởng			
9.4	Báo cáo			
X	Công việc 10: Giám định hạt nhân tại hiện trường	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Khi xảy ra sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết thiết bị và triển khai lực lượng			
2	Nội dung 2: Thu thập mẫu theo phương án đã được xây dựng.			
3	Nội dung 3: Kết thúc hoạt động thu thập mẫu tại hiện trường			
4	Nội dung 4: Báo cáo			
XI	Công việc 11: Lập kế hoạch khắc phục sự cố	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Kết thúc hoạt động xử lý sự cố
1	Nội dung 1: Điều tra, thu thập			

	thông tin, tài liệu sau khi ứng phó khẩn cấp liên quan đến kế hoạch khắc phục sự cố			
2	Nội dung 2: Lập kế hoạch khảo điều tra, khảo sát bổ sung để quan trắc phóng xạ môi trường, tình trạng sức khỏe của các nạn nhân			
3	Nội dung 3: Phân tích, tổng hợp, xử lý các thông tin, tài liệu.			
4	Nội dung 4: Lập báo cáo kết quả điều tra, thu thập các thông tin, tài liệu			
XII	Công việc 12: Xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Kết thúc hoạt động xử lý sự cố
1	Nội dung 1: Tập kết thiết bị và triển khai lực lượng			
2	Nội dung 2: Đánh giá yêu cầu xử lý sơ bộ và nơi lưu giữ			
3	Nội dung 3: Xác định yêu cầu đóng gói và phương tiện vận chuyển			
4	Nội dung 4: Kết thúc hoạt động xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ			
5	Nội dung 5: Báo cáo			
XIII	Công việc 13: Thông báo về sự cố cho quốc gia và đề nghị trợ giúp	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Kết thúc hoạt động xử lý sự cố
1	Nội dung 1: Thông báo ban đầu			
2	Nội dung 2: Bổ sung thông tin ứng phó sự cố			
3	Nội dung 3: Đánh giá và dự báo diễn biến sự cố			
4	Nội dung 4: Cung cấp khuyến cáo hoặc yêu cầu trợ giúp			
5	Nội dung 5: Cung cấp thông tin công chúng			
6	Nội dung 6: Phối hợp liên cơ quan			
7	Nội dung 7: Báo cáo khi kết thúc sự cố			
XIV	Công việc 14: đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Kết thúc hoạt động

	không khí			xử lý sự cố
1	Nội dung 1: Tiếp nhận yêu cầu đánh giá phát tán chất phóng xạ			
2	Nội dung 2: Thu thập số liệu			
3	Nội dung 3: Đánh giá phát tán và báo cáo			
XV	Công việc 15: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường nước	(Thông tư 08)	(Quyết định 3405)	Kết thúc hoạt động xử lý sự cố
1	Nội dung 1: Tiếp nhận yêu cầu đánh giá phát tán chất phóng xạ			
2	Nội dung 2: Thu thập số liệu			
3	Nội dung 3: Đánh giá phát tán và báo cáo			

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức lao động

STT	Nội dung công việc	Nhân công			
		Số lượng người	Vị trí	Chức danh	Định mức (công)
A	Lao động Trực tiếp				
I	Công việc 1: Tiếp nhận thông tin và xử lý thông tin	01	Đầu mối thông tin	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,125
II	Công việc 2: Đánh giá tình trạng sự cố và xác định mức báo động	04	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,5
III	Công việc 3: Lập phương án xử lý tại hiện trường	07	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,75
IV	Công việc 4: Tìm kiếm nguồn phóng xạ	06	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	7
V	Công việc 5: Thu hồi nguồn phóng xạ				
	1. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 4-5	12	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	3,875
	2. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 2 - 3 hoặc nguồn phóng xạ hờ	22	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	11
	3. Đối với nguồn phóng xạ nhóm 1	32	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	27
VI	Công việc 6: Cung cấp thông tin	7	Phó chỉ huy Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	3
VII	Công việc 7: Kiểm xạ và tẩy xạ môi trường	22	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	24,75
VIII	Công việc 8: Kiểm xạ và tẩy xạ người	8	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	2,5

IX	Công việc 9: Đánh giá liều bức xạ trong sự cố	6	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	2
X	Công việc 10: Giám định hạt nhân tại hiện trường				
	1. Trường hợp trực tiếp lấy mẫu	12	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	3,875
	2. Trường hợp sử dụng phương tiện thu thập mẫu	10	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	05
XI	Công việc 11: Lập kế hoạch khắc phục sự cố	7	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	5,5
XII	Công việc 12: Xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ	8	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	5
XIII	Công việc 13: Thông báo về sự cố cho quốc gia, tổ chức quốc tế và đề nghị trợ giúp quốc tế	7	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	7
XIV	Công việc 14: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường không khí	9	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	0,562
XV	Công việc 15: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường nước	9	Trưởng nhóm và thành viên	Kỹ sư bậc 3/9 hoặc tương đương	1,5
B	Lao động gián tiếp				
	- Lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết để hoàn thành công việc duy tu, bảo quản và sử dụng hệ thống chuẩn đo lường theo quy định - Lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức lao động trực tiếp. Lao động gián tiếp bằng 10% định mức lao động trực tiếp				

2. Định mức thiết bị

STT	Loại thiết bị	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Định mức
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Công việc 1: Tiếp nhận			

	thông tin và xử lý thông tin			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
II	Công việc 2: Đánh giá tình trạng sự cố và xác định mức báo động			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	0,5
	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
	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	0,125
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,125
	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
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,125
III	Công việc 3: Lập phương án xử lý tại hiện trường			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	6
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1

	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy fax	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy scan	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
IV	Công việc 4: Tìm kiếm nguồn phóng xạ			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	0,75
	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
	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	0,25
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,25
	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	0,25
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Tấm chì 1m ² x 0,5cm	Loại thông dụng	Ca	1
	Túi đựng hạt chì 5kg	Loại thông dụng	Ca	1
V	Công việc 5: Thu hồi nguồn phóng xạ			
1	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 4-5			
	Liều kế bức xạ cá nhân	Loại thông dụng	Ca	3,75
	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
	Thiết bị kiểm soát nhiễm	Đo nhiễm bẩn	Ca	0,5

	bản phóng xạ	phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron		
	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
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Thùng chì 50 kg	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	0,5
2	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 2 - 3 hoặc nguồn phóng xạ hờ			
	Liều kế bức xạ cá nhân	Loại thông dụng	Ca	11
	Thiết bị nhận diện nguồn phóng xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3 MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1mSv	Ca	0,75
	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
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bản phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,75
	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,75
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,75

	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Thùng chì 70 kg	Loại thông dụng	Ca	0,75
	Tấm chì 1 m ² x 0,5cm	Loại thông dụng	Ca	4,5 ⁴
	Túi đựng hạt chì 5 kg	Loại thông dụng	Ca	7,5 ⁵
	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	1
3	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 1			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	28
	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
	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 µSv/h - 1000 mSv/h	Ca	2
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	2
	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
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	2
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	2
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	2
	Áo chì (che chắn các tia bức xạ gamma)	Loại thông dụng	Ca	2
	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	2
	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	2

	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	2
	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	2
	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	2
	Thùng chì 100 kg	Loại thông dụng	Ca	2
	Tấm chì 1 m ² x 0,5 cm	Loại thông dụng	Ca	10
	Túi đựng hạt chì 5 kg	Loại thông dụng	Ca	20
	Xe đẩy bình chì	Loại thông dụng	Ca	2
VI	Công việc 6: Cung cấp thông tin			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	3
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	3
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
VII	Công việc 7: Kiểm xạ và tẩy xạ môi trường			
	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
	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 µSv/h - 1000 mSv/h	Ca	2
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	6
	Thiết bị đo phong phóng xạ môi trường	Loại thông dụng	Ca	2
	Thiết bị đo hàm lượng khí radon	Loại thông dụng	Ca	2
	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	22

	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	2
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	2
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	2
	Quần áo không thấm nước	che kín hoàn toàn da và đầu tóc	Ca	22
	Máy cắt kim loại	Loại thông dụng	Ca	2
	Máy đục, phá bê tông	Loại thông dụng	Ca	2
	Hệ thống máy bơm, lắp 3 vòi xịt nước	Loại thông dụng	Ca	2
	Lều tẩy xạ vật dụng, thiết bị	có bộ phận hút, lọc khí bụi, có hệ thống thu gom nước thải	Ca	2
	Lều tẩy xạ người	có vòi tắm hoa sen, có hệ thống thu gom nước	Ca	2
VIII	Công việc 8: Kiểm xạ và tẩy xạ người			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Thiết bị đo suất liều bức xạ	Dải năng lượng đo (gamma): 20 keV - 3MeV; Dải liều: 0,000 mSv - 1 mSv	Ca	0,5
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,5
	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,5
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
	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

IX	Công việc 9: Đánh giá liều bức xạ trong sự cố			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	1,75
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
X	Công việc 10: Giám định hạt nhân tại hiện trường			
1	Trường hợp trực tiếp lấy mẫu			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	3,75
	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
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	0,5
	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	0,5
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Nhíp lấy mẫu	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 1m	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 2m	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Tay gấp 3m	Loại thông dụng	Ca	0,5
2	Trường hợp sử dụng phương tiện thu thập mẫu			
	Liều kế cá nhân	Loại thông dụng	Ca	5

	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
	Thiết bị khảo sát bức xạ suất liều cao	Dải suất liều 0,1 μ Sv/h - 1000 mSv/h	Ca	0,5
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	1
	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
	Máy định vị cầm tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Bộ đàm	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Thước laser	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Áo chì (che chắn các tia bức xạ gamma)	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Yếm chì	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Găng tay chì	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Tay gấp 1 m	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Tay gấp 2 m	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Tay gấp 3 m	Loại thông dụng	Ca	2,5
	Nhíp lấy mẫu	Loại thông dụng	Ca	0,5
XI	Công việc 11: Lập kế hoạch khắc phục sự cố			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	5
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,5
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
XII	Công việc 12: Xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ			

	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
	Thiết bị kiểm soát nhiễm bẩn phóng xạ	Đo nhiễm bẩn phóng xạ alpha, beta, gamma, neutron	Ca	1
	Thiết bị đo phóng xạ môi trường (serveymeter)	Loại thông dụng	Ca	1
	Liều kế có báo động (đo suất liều tức thời và liều tích lũy)	Đo liều cá nhân tổng cộng gamma và neutron	Ca	4
	Xe chở chất thải phóng xạ	Loại thông dụng	Ca	1
	Xe nâng	Loại thông dụng	Ca	1
XIII	Công việc 13: Thông báo về sự cố cho quốc gia, tổ chức quốc tế và đề nghị trợ giúp quốc tế			
	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	Ca	6
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,125
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	2
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy fax	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Máy scan	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125
XIV	Công việc 14: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường không khí			
	Máy tính trạm cấu hình cao	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Máy in laser	In đen trắng khổ	Ca	0,125

		A4		
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,125
	Phần mềm đánh giá phát tán chuyên dụng	Phần mềm chuyên dùng	Ca	0,25
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,18
XV	Công việc 15: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường nước			
	Máy tính trạm cầu hình cao	Loại thông dụng	Ca	0,375
	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	Ca	1,1
	Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Ca	0,25
	Điều hòa nhiệt độ	Loại thông dụng	Ca	1,1
	Máy photocopy	Loại thông dụng	Ca	0,25
	Phần mềm đánh giá phát tán chuyên dụng	Phần mềm chuyên dùng	Ca	0,25
	Điện thoại	Loại thông dụng	Ca	0,125

3. Định mức vật tư

STT	Loại vật tư	Đơn vị tính	Định mức
I	Công việc 1: Tiếp nhận thông tin và xử lý thông tin		
	Giấy in và photo	Gram	0,1
	Mực in laser	Hộp	0,02
	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuốn	1
	File tài liệu	Cái	0,1
	Bút ghi chép	Hộp	0,1
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
II	Công việc 2: Đánh giá tình trạng sự cố và xác định mức báo động		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	2

	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	2
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,06
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	2
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,06
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,06
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	10
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	10
	Dây chằng 0,08x100m	Cuộn	1
	Bạt 20m ²	Cái	0,03
	Sổ ghi chép	Cái	1
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	2
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần.	Hộp	1
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ).	Cái	2
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	7
III	Công việc 3: Lập phương án xử lý tại hiện trường		
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	2
	Áo bảo hộ lao động	Cái	0,5
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,5
	Giấy in và photo	Gram	0,5
	Mực in laser	Hộp	0,05
	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuộn	1
	File tài liệu	Cái	2
	Bút ghi chép	Hộp	0,4
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
IV	Công việc 4: Tìm kiếm nguồn phóng xạ		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn	Bộ	3

	toàn da và đầu tóc)		
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	3
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	3
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,18
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,18
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,18
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100m	Cuộn	1
	Bạt 20m ²	Cái	0,06
	Loa cầm tay	Cái	0,06
	Sổ ghi chép	Cái	1
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	3
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần.	Hộp	1
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ).	Cái	3
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10
V	Công việc 5: Thu hồi nguồn phóng xạ		
1	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 4-5		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	06
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	06
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	12
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,125
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,125
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,125
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100m	Cuộn	1

	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
	Xẻng	Cái	0,125
	Còi	Cái	0,125
	Loa cầm tay	Cái	0,125
	Sổ ghi chép	Cái	1
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	12
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	1
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	2
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ)	Cái	12
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	06
2	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 2 - 3 hoặc nguồn phóng xạ hở		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	11
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	11
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	11
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	22
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	2,5
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	2,5
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	2,5
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	2
	Bạt 20 m ²	Cái	0,375
	Xẻng	Cái	0,375
	Còi	Cái	0,375
	Loa cầm tay	Cái	0,375
	Sổ ghi chép	Cái	2
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	22

	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	2
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ)	Cái	11
	Nhãn dính	Cái	20
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	11
3	Đối với nguồn phóng xạ nhóm 1		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	16
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	16
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	16
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	32
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	6
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	6
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	6
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	30
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	3
	Bạt 20 m ²	Cái	0,75
	Xẻng	Cái	0,75
	Còi	Cái	0,75
	Loa cầm tay	Cái	0,75
	Sổ ghi chép	Cái	3
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	32
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	4
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ)	Cái	32
	Nhãn dính	Cái	30
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	20

VI	Công việc 6: Cung cấp thông tin		
	Giấy in và photo	Gram	0,2
	Mực in laser	Hộp	0,1
	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuốn	1
	File tài liệu	Cái	2
	Bút ghi chép	Hộp	0,5
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
VII	Công việc 7: Kiểm xạ và tẩy xạ môi trường		
	Quần áo bảo hộ không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc).	Bộ	11
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	2,5
	Khẩu trang y tế	Cái	44
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn.	Đôi	22
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Cái	5
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	5
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	5
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
	Bạt 20 m ²	Cái	0,5
	Cuốc	Cái	1,25
	Xẻng	Cái	1,25
	Xà beng	Cái	1,25
	Còi	Cái	0,5
	Loa cầm tay	Cái	0,5
	Sổ ghi chép	Cuốn	4
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	20
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
	Giẻ lau	kg	10
	Bàn chải ni lon	Cái	3

	Bàn chải thép	Cái	3
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	1
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân)	Cái	20
	Túi nhựa (loại lớn cho chất thải nhiễm bản phóng xạ)	Cái	20
	Thùng nhựa có nắp 50 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	10
	Thùng nhựa có nắp 100 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	5
	Thùng phuy nhựa 200 lít (chứa nước thải)	Cái	10
	Thùng nhựa 500 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,5
	Thùng nhựa 1000 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,5
	Cuộn dải băng sạch và có màu sắc (ngăn cách các khu vực cảnh báo)	Cuộn	1
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin các loại (theo thiết bị đo bức xạ)	Đôi	20
	Xà phòng tẩy rửa loại lỏng (loại lọ 1 lít)	Lọ	3
	Bình tẩy đa năng (loại lọ 350 ml)	Lọ	3
	Bình tẩy đa năng (loại can 2 lít)	Can	1
	Vật liệu hút nước (loại bao 25 kg)	Bao	10
	Foam - tấm xốp hút dầu, nước (50 mm x 1000 cm x 1000 cm)	Tấm	10
VIII	Công việc 8: Kiểm xạ và tẩy xạ người		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	04
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	04
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	16
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Cái	0,625
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,625
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,625
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20

	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
	Còi	Cái	0,125
	Loa cầm tay	Cái	0,125
	Sổ ghi chép	Cái	1
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	08
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	01
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	01
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ).	Cái	08
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10
IX	Công việc 9: Đánh giá liều bức xạ trong sự cố		
	Giấy in và photo	Gram	1
	Mực in laser	Hộp	0,2
	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuốn	3
	File tài liệu	Cái	2
	Bút ghi chép	Hộp	0,5
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
X	Công việc 10: Giám định hạt nhân tại hiện trường		
1	Trường hợp trực tiếp lấy mẫu		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	6
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	6
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	12
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,75
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,75

	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,75
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	20
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
	Bạt 20 m ²	Cái	0,25
	Xẻng	Cái	0,125
	Còi	Cái	0,125
	Loa cầm tay	Cái	0,125
	Sổ ghi chép	Cái	1
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	12
	Gạc/tăm bông	Hộp	1
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	1
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	1
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm phóng xạ)	Cái	12
	Nhãn dính	Cái	10
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10
2	Trường hợp sử dụng phương tiện thu thập mẫu		
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	5
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp kín mặt	Cái	5
	Mặt nạ bảo vệ hô hấp nửa mặt	Cái	5
	Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	10
	Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	0,625
	Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	0,625
	Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	0,625
	Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	30
	Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
	Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	3
	Bạt 20 m ²	Cái	0,25

	Xăng	Cái	0,125
	Còi	Cái	0,125
	Loa cầm tay	Cái	0,125
	Sổ ghi chép	Cái	3
	Túi nhựa bọc giày	Đôi	10
	Gạc/tăm bông	Hộp	2
	Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
	Thảm dính dùng 1 lần	Cái	4
	Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân và loại lớn cho chất thải nhiễm bắn phóng xạ)	Cái	10
	Nhãn dính	Cái	30
	Pin theo thiết bị đo bức xạ	Đôi	10
XI	Công việc 11: Lập kế hoạch khắc phục sự cố		
	Giấy in và photo	Gram	0,5
	Mực in laser	Hộp	0,1
	Mực máy photocopy	Hộp	0.02
	Sổ ghi chép	Cuốn	1
	File tài liệu	Cái	2
	Bút ghi chép	Hộp	0,5
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
XII	Công việc 12: Xử lý sơ bộ chất thải phóng xạ		
	Pallet (600 mm x 600 mm x 150 mm)	Cái	20
	Máy bơm (bơm chất thải phóng xạ dạng lỏng)	Cái	0,25
	Lều tẩy xạ vật dụng, thiết bị (có bộ phận hút, lọc khí bụi, có hệ thống thu gom nước thải)	Cái	1
	Lều tẩy xạ người (có vòi tắm hoa sen, có hệ thống thu gom nước)	Cái	1
	Quần áo không thấm nước (che kín hoàn toàn da và đầu tóc)	Bộ	4

Khẩu trang y tế	Cái	10
Găng tay không thấm nước và chống ăn mòn	Đôi	8
Giày hoặc ủng không thấm nước	Đôi	4
Áo có màu sắc dễ nhận diện	Cái	1
Mũ bảo hiểm an toàn	Cái	1
Biển cảnh báo phóng xạ	Cái	20
Decal cảnh báo phóng xạ (loại dính)	Cái	30
Dây chằng 0,08 m x 100 m	Cuộn	1
Bạt 20 m ²	Cái	0,25
Cuốc	Cái	0,75
Xẻng	Cái	0,75
Sổ ghi chép	Cuốn	4
Bút ghi chép	Cái	0,
Bút dạ không xóa được	Cái	4
Túi nhựa bọc giày	Đôi	10
Khăn giấy, khăn lau dùng 1 lần	Hộp	2
Túi nhựa (loại nhỏ cho đồ dùng cá nhân)	Cái	10
Túi nhựa (loại lớn cho chất thải nhiễm bẩn phóng xạ)	Cái	20
Thùng nhựa có nắp 50 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	10
Thùng nhựa có nắp 100 lít (chứa chất thải phóng xạ)	Cái	5
Thùng phuy nhựa 200 lít (chứa nước thải)	Cái	10
Thùng nhựa 500 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,25
Thùng nhựa 1000 lít (chứa nước sạch để tẩy xạ)	Cái	0,25
Cuộn dải băng sạch và có màu sắc (ngăn cách các khu vực cảnh báo)	Cuộn	1
Nhãn dính	Cái	10
Xà phòng tẩy rửa loại lỏng 1 lít	Lọ	3

	Pin các loại (theo thiết bị đo bức xạ)	Đôi	10
XIII	Công việc 13: Thông báo về sự cố cho quốc gia, tổ chức quốc tế và đề nghị trợ giúp quốc tế		
	Giấy in và photo	Gram	0,5
	Mực in laser	Hộp	0,1
	Mực máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuốn	1
	File tài liệu	Cái	2
	Bút ghi chép	Hộp	0,5
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
XIV	Công việc 14: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường không khí		
	Giấy in và photo	Gram	0,1
	Mực in laser	Hộp	0,05
	Mực Máy photocopy	Hộp	0,01
	Sổ ghi chép	Cuốn	3
	File tài liệu	Cái	1
	Bút ghi chép	Hộp	3
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
XV	Công việc 15: Đánh giá phát tán chất phóng xạ trong môi trường nước		
	Giấy in và photo	Gram	0,2
	Mực in laser	Hộp	0,1
	Mực Máy photocopy	Hộp	0,02
	Sổ ghi chép	Cuốn	2
	File tài liệu	Cái	1
	Bút ghi chép	Hộp	1
	Các vật tư văn phòng khác		Theo thực tế
