

Số: /2026/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ

**Quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xúc tiến,
quảng bá du lịch ở trong nước và ngoài nước; phát triển thương hiệu
du lịch quốc gia và địa phương; tổ chức, tham gia các sự kiện
du lịch quy mô liên vùng, quốc gia**

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 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021;

Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xúc tiến, quảng bá du lịch ở trong nước và ngoài nước; phát triển thương hiệu du lịch quốc gia và địa phương; tổ chức, tham gia các sự kiện du lịch quy mô liên vùng, quốc gia.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các dịch vụ sự nghiệp công có sử dụng ngân sách nhà nước sau đây:

a) Dịch vụ xúc tiến, quảng bá du lịch ở trong nước và ngoài nước, gồm: dịch vụ tổ chức hội chợ du lịch trong nước; dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm du lịch ở trong và ngoài nước; dịch vụ tổ chức chương trình giới thiệu du lịch, sản phẩm du lịch Việt Nam trong nước và ngoài nước; dịch vụ sản xuất ấn phẩm, video, vật phẩm quảng bá du lịch; dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch;

b) Dịch vụ phát triển thương hiệu du lịch quốc gia và địa phương, gồm: dịch vụ xây dựng bộ nhận diện thương hiệu du lịch quốc gia, địa phương và các dịch vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

c) Dịch vụ tổ chức, tham gia các sự kiện du lịch quy mô liên vùng, quốc gia, gồm: dịch vụ tổ chức, tham gia sự kiện du lịch liên vùng, quốc gia chưa bao gồm nội dung bình chọn, trao giải; dịch vụ tổ chức chấm điểm, bình chọn trong sự kiện liên vùng, liên quốc gia có thi đấu, cạnh tranh, trao giải.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng ngân sách nhà nước để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công quy định tại khoản 1 Điều này (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công);

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc triển khai dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xúc tiến, quảng bá du lịch ở trong nước và ngoài nước quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ phát triển thương hiệu du lịch quốc gia và địa phương quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức, tham gia các sự kiện du lịch quy mô liên vùng, quốc gia quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Quy định chung về định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Thông tư này là mức tối đa để hoàn thành việc thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Thông tư này là mức hao phí các yếu tố về lao động, vật tư, máy móc, thiết bị sử dụng để hoàn thành một đơn vị sản phẩm hoặc một khối lượng công việc nhất định, trong một điều kiện cụ thể của dịch vụ sự nghiệp công.

3. Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công của các bảng định mức tại các Phụ lục của Thông tư được xác định theo nguyên tắc sau đây:

a) Nhóm viên chức được áp dụng theo Nghị định của Chính phủ quy định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (không áp dụng với trường hợp viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước); hoặc xem xét quy đối tương đương theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Nhóm lao động hợp đồng thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ được áp dụng theo khoản 3 Điều 4 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về việc ký hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; hoặc xem xét quy đổi tương đương theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

4. Các chi phí khác trong hoạt động phục vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công được thực hiện như sau:

a) Chi phí mua tài liệu, bản quyền, dịch tài liệu, cập nhật và lưu trữ thông tin, dữ liệu, điện, điện thoại giao dịch, công tác phí, tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, sử dụng cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm quản trị, quản lý, văn phòng phẩm (trừ giấy A4, mực in, bút bi, cặp lưu hồ sơ công việc) và các chi phí phát sinh khác, các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng theo mức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc lập dự toán riêng đối với công đoạn phát sinh ngoài định mức này để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước;

b) Chi phí thực tế, các dịch vụ mua hàng hóa, thuê, mượn và khoán khác thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 4. Nội dung, kết cấu định mức kinh tế kỹ thuật

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

a) Hao phí nhân công

Hao phí nhân công là thời gian lao động trực tiếp và lao động gián tiếp cần thiết của các hạng, bậc lao động bình quân để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công.

Mức hao phí của lao động trực tiếp là thời gian thực hiện các công đoạn theo hướng dẫn triển khai dịch vụ sự nghiệp công, được tính bằng công, mỗi công tương ứng với thời gian làm việc 01 ngày làm việc (8 giờ) của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

Mức hao phí của lao động gián tiếp tính bằng tỷ lệ 15% của tổng hao phí lao động trực tiếp tương ứng;

b) Hao phí về máy móc, thiết bị sử dụng

Hao phí về máy móc, thiết bị sử dụng là thời gian sử dụng cần thiết từng loại máy móc, thiết bị để phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí máy móc, thiết bị trong định mức được tính bằng ca sử dụng máy, mỗi ca tương ứng trên tổng thời gian khấu hao máy với 01 ngày làm việc (8 giờ) theo quy định của pháp luật về lao động;

c) Hao phí vật liệu sử dụng

Hao phí vật liệu sử dụng là số lượng các loại vật liệu cụ thể và cần thiết sử dụng trực tiếp để phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí trong định mức được tính bằng số lượng từng loại vật liệu cụ thể. Mức hao phí vật liệu phụ được tính bằng 10% tổng giá trị hao phí vật liệu trong cùng bảng định mức.

2. Kết cấu của định mức bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên định mức;
- b) Mô tả nội dung công việc: là nội dung các công đoạn chính để thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;
- c) Bảng định mức, gồm:
 - Hao phí nhân công: hạng, bậc lao động, đơn vị tính mức hao phí và trị số định mức hao phí;
 - Hao phí máy móc, thiết bị sử dụng: tên loại máy móc, thiết bị, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;
 - Hao phí vật liệu sử dụng: tên và quy cách vật liệu, đơn vị tính mức hao phí, và trị số định mức hao phí;
 - Trị số định mức: là giá trị tính bằng số của thời gian thực hiện thực tế trên hao phí nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng, vật liệu sử dụng trong quá trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.
- d) Ghi chú: là nội dung hướng dẫn cách tính định mức trong điều kiện kỹ thuật khác nhau (nếu có) hoặc để hoàn thành một khối lượng công việc khác với đơn vị tại Bảng định mức.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công quy định tại Thông tư này, các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét, quyết định áp dụng định mức cụ thể phù hợp với điều kiện của đơn vị cung cấp dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương.

2. Các cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước để triển khai cung cấp dịch vụ sự nghiệp công nghiên cứu, căn cứ điều kiện thực tế, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng định mức cụ thể.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2026.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế mới được ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch (qua Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Sở VHTTDL, Sở VH TT, Sở DL;
- Công báo; Cổng TTĐT của Chính phủ; CSDL quốc gia về pháp luật; Cổng TTĐT của Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, CDLQGVN.KHTC.150.

BỘ TRƯỞNG

Lâm Thị Phương Thanh

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ XÚC TIẾN,
QUẢNG BÁ DU LỊCH Ở TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Dịch vụ tổ chức hội chợ du lịch trong nước

1.1. Mô tả nội dung công việc:

STT	Nội dung công việc	Hạng viên chức tham gia
1	Khảo sát địa điểm, dịch vụ	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
2	Lựa chọn địa điểm, đơn vị cung cấp dịch vụ: - Xây dựng tiêu chí lựa chọn; - Tổ chức đấu thầu; - Ký kết hợp đồng, phân công trách nhiệm các bên.	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
3	Tổ chức truyền thông, giới thiệu trước, trong và sau hội chợ: - Xây dựng nhận diện thương hiệu hội chợ - Tổ chức họp báo trước hội chợ; - Tổ chức truyền thông trong nước và quốc tế trên báo chí, phát thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, các nền tảng mạng xã hội, nền tảng kỹ thuật số; - Tổ chức truyền thông tại chỗ thông qua các phương tiện trực quan (biển tấm lớn, màn hình lớn, băng rôn, khẩu hiệu, hình ảnh) - Sản xuất ấn phẩm, vật phẩm quảng bá hội chợ; - Tổ chức sự kiện kết nối (chương trình trò chuyện, chương trình khảo sát).	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
4	Mời người mua, người bán, cơ quan truyền thông và tiếp nhận, xử lý đăng ký;	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
5	Tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động thiết kế, xây dựng gian hàng và dàn dựng, trang trí không gian hội chợ: - Tổ chức thiết kế tổng thể không gian hội chợ, sơ đồ bố trí các khu vực; - Tổ chức xây dựng, thi công, lắp đặt các gian hàng và hợp phần, thiết bị kèm theo; - Trang trí không gian hội chợ; - Tổ chức điều phối, thi công, vận hành toàn bộ hội chợ;	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương

	- Tổ chức cung cấp dịch vụ kèm theo (thiết bị, cây xanh, bàn ghế, dịch vụ ăn uống và dịch vụ liên quan).	
6	Tổ chức khai mạc, bế mạc và các sự kiện liên quan theo đề án tổ chức hội chợ đã được phê duyệt: - Hoạt động nghi thức khai mạc, bế mạc; - Chương trình nghệ thuật chào mừng; - Hoạt động tham quan gian hàng, chụp ảnh, quay phim, truyền hình; - Hoạt động ký kết, công bố sự kiện.	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
7	Báo cáo, đánh giá kết quả hội chợ	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương

1.2. Bảng định mức kinh tế kỹ thuật:

Đơn vị tính: 01 hội chợ

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương	Công	450
Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương	Công	180
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	94.5
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính có kết nối internet	Ca	346,5
Máy in laser A4	Ca	2,475
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Ream	5,94
Mực in	Hộp	1,98
Vật liệu phụ	%	10

1.3. Áp dụng định mức

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 hội chợ với quy mô là 250 gian hàng tiêu chuẩn trong thời gian từ 05 ngày trở xuống. Nếu tăng/giảm 50 gian hàng tiêu chuẩn thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/ giảm là 1,2/0,9. Nếu thời gian tăng thêm 01 ngày thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,2.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức hội chợ du lịch trong nước không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuộc chế độ công tác phí quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- Chi phí thiết kế, xây dựng gian hàng và dàn dựng, trang trí không gian hội chợ.
- Chi phí khác có liên quan thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.
- Chi phí thuê mướn nhân công, công cụ, phương tiện thực hiện công việc.

2. Dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm du lịch ở trong và ngoài nước

2.1. Mô tả nội dung công việc:

STT	Nội dung công việc	Hạng viên chức tham gia
1	Đàm phán, thuê mặt bằng gian hàng và hạng mục liên quan theo quy định của Ban Tổ chức	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
2	Tuyên truyền, quảng bá hoạt động tham gia hội chợ, triển lãm du lịch: - Tổ chức họp báo trước hội chợ; - Tổ chức truyền thông trong nước và quốc tế trên báo chí, phát thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, các nền tảng mạng xã hội, nền tảng kỹ thuật số; - Tổ chức truyền thông tại chỗ thông qua các phương tiện trực quan (biển tấm lớn, màn hình lớn, băng rôn, khẩu hiệu, hình ảnh) - Tổ chức sự kiện kết nối (chương trình trò chuyện, chương trình khảo sát).	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
3	Lựa chọn tư vấn, thiết kế gian hàng (xây dựng tiêu chí lựa chọn; tổ chức đấu thầu; ký kết hợp đồng, phân công trách nhiệm các bên). Thi công xây dựng gian hàng theo thiết kế đã được phê duyệt; chuẩn bị thiết bị phục vụ hoạt động tại gian hàng	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
4	Chuẩn bị tài liệu, quà tặng, ấn phẩm, vật phẩm phục vụ giới thiệu du lịch Việt Nam tại hội chợ, triển lãm du lịch	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương

5	Mời khách, tổ chức họp báo, chương trình gặp gỡ doanh nghiệp, tiệc giao thương, biểu diễn nghệ thuật truyền thống giới thiệu du lịch Việt Nam	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
6	Tham gia hội chợ, triển lãm du lịch (Cung cấp thông tin, giới thiệu điểm đến, sản phẩm, dịch vụ; tổ chức hoạt động tương tác; làm việc với đối tác, kết nối doanh nghiệp; truyền thông trực tiếp); tham gia chương trình/hoạt động có liên quan của Ban tổ chức hội chợ.	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
7	Báo cáo tổng kết hoạt động tham gia hội chợ, triển lãm du lịch	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương

2.2. Bảng định mức kinh tế kỹ thuật:

Đơn vị tính: 01 chương trình

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	2	3
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Viên chức hạng III bậc 3/9 và tương đương	Công	310
Viên chức hạng III bậc 5/9 và tương đương	Công	180
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	73,5
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính có kết nối internet	Ca	269,5
Máy in laser	Ca	2,575
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Ream	6,18
Mực in	Hộp	2,06
Vật liệu phụ	%	10

2.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 chương trình tham gia hội chợ, triển lãm du lịch ở trong nước với quy mô dưới 10 gian hàng tiêu chuẩn (tương đương dưới 90m² đất trống) trong thời gian từ 05 ngày trở xuống. Nếu số lượng gian hàng lớn hơn thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,2 cho mỗi 05 gian hàng tiêu chuẩn (45m² đất trống) tăng thêm. Nếu thời gian tham gia hội chợ nhiều hơn 05 ngày thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số là 1,2 cho mỗi

ngày tăng thêm. Chương trình/hoạt động tham gia hội chợ, triển lãm du lịch ở nước ngoài được nhân với hệ số 1,3 đối với toàn bộ chương trình/hoạt động.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tham gia hội chợ, triển lãm du lịch ở trong nước và ngoài nước không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuộc chế độ công tác phí quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thông tư số 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

- Chi phí thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Chi phí thiết kế, xây dựng gian hàng và dàn dựng, trang trí không gian hội chợ.

- Chi phí khác có liên quan thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

- Chi phí thuê công cụ thực hiện tuyên truyền, quảng bá.

3. Dịch vụ tổ chức chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch Việt Nam trong nước và ngoài nước

3.1. Dịch vụ tổ chức Chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch Việt Nam trong nước

3.1.1. Mô tả nội dung công việc:

STT	Nội dung công việc	Hạng viên chức tham gia
1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ và thực hiện thủ tục xin phép (nếu cần)	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
2	Tổ chức truyền thông, bao gồm: - Xây dựng kế hoạch truyền thông - Chuẩn bị nội dung, thông điệp cần truyền thông - Xác định các công cụ truyền thông - Thiết kế bộ nhận diện - Thiết kế Visual LED - Sản xuất các hạng mục của bộ nhận diện	Viên chức (hạng II) bậc 2/8 và tương đương
3	Khảo sát tiền trạm (nếu cần), bao gồm: - Vị trí và khả năng tiếp cận địa điểm - Kiểm tra mặt bằng thực tế - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất sẵn có của địa điểm	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương

	- Làm rõ các dịch vụ được mang từ bên ngoài vào địa điểm - Mức độ sẵn sàng phối hợp của đơn vị cung cấp dịch vụ - Yêu cầu chào giá dịch vụ	
4	Mời khách, bao gồm: - Lên danh sách khách dự kiến mời, - Gửi thư mời, - Nhắc khách xác nhận, - Tổng hợp danh sách đăng kí, - Nhắc khách dự khi sát ngày sự kiện,...	Viên chức (hạng III) bậc 2/9 và tương đương
5	Xây dựng kịch bản tổng thể, các kịch bản chi tiết cho từng hoạt động, các bài phát biểu, khung lời dẫn chương trình	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
6	Xây dựng video bài trình bày giới thiệu điểm đến, bao gồm: - Lên ý tưởng, chủ đề; - Xây dựng kế hoạch sản xuất; - Xây dựng kịch bản; - Thu thập dữ liệu sẵn có; - Tổ chức sản xuất; - Thiết kế mỹ thuật; - Dựng video; - Duyệt sản phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương
7	Quản lý, tổ chức sự kiện bao gồm: - Điều phối chuẩn bị tài liệu, ấn, vật phẩm, quà tặng cho khách đại trà và khách quan trọng; - Điều phối nhân sự phục vụ (lễ tân, phiên dịch, dẫn chương trình, nhân viên kỹ thuật âm thanh ánh sáng, nhân viên VISUAL LED, trang trí địa điểm, an ninh an toàn, vệ sinh); - Giám sát đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo cung cấp đúng theo đề án/ đề cương/ kế hoạch đã duyệt - Điều phối truyền thông về chương trình trước, trong và sau khi diễn ra	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
8	Dự thảo báo cáo tổng kết, họp rút kinh nghiệm (nếu cần)	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương

3.1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Viên chức (hạng III), bậc 2/9 hoặc tương đương	Công	25
Viên chức (hạng III), bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	66
Viên chức (hạng III), bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	30
Viên chức (hạng II), bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	50
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	25,65
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính để bàn	Ca	94,05
Máy in	Ca	1,946
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Ram	4,67
Mực in	Hộp	1,557
Vật liệu khác (ghim, bút, đánh dấu,...)	%	10

3.1.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch Việt Nam dành cho doanh nghiệp và đối tác liên quan trong thời gian 01 ngày với quy mô 100 khách/chương trình trở xuống. Nếu số người tham dự chương trình nhiều hơn 100 khách thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,1 cho mỗi 20 người tăng thêm.

b) Nội dung tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ chưa bao gồm chi phí dịch vụ thuê tư vấn thầu (nếu có) thực hiện theo pháp luật liên quan.

c) Chi phí khảo sát tiền trạm ở trong nước chưa bao gồm các chi phí công tác phí quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

d) Nội dung xây dựng video trình bày giới thiệu điểm đến, sản phẩm không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí âm thanh đưa vào video.
- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.

- Chi phí đọc lời bình và phiên dịch lời bình theo ngôn ngữ bản địa/ tiếng nước ngoài.

- Chi phí tổ chức sản xuất tư liệu (phương tiện đi lại, ăn, ở và chi phí khác theo quy định).

- Chi phí thuê máy móc chuyên dụng dựng video tham khảo bảng định mức sản xuất video quảng bá du lịch tại Phụ lục I, Mục 4.2

đ) Nội dung chi liên quan tới truyền thông về tổ chức chương trình, thiết kế bộ nhận diện sự kiện và thiết kế visual LED không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông.

- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.

- Sản xuất bộ nhận diện sự kiện thực hiện theo điều kiện tổ chức sản xuất.

e) Nội dung về tổ chức sự kiện chỉ bao gồm định mức vật liệu sử dụng, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng của nhân sự quản lý giám sát, không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuê thiết bị trình chiếu tại chỗ và hệ thống trang thiết bị đi kèm.

- Chi phí thuê ngoài phục vụ tổ chức chương trình, như: nhân sự phục vụ, dọn vệ sinh, an ninh, mua sắm, chi điện nước, phòng cháy chữa cháy (nếu có).

- Chi phí thuê địa điểm tổ chức và các dịch đi kèm theo đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm: chi phí thuê mặt bằng trong nhà/ ngoài trời, hội trường, thuê phòng chức năng, không gian phụ trợ.

- Chi phí mua sắm quà tặng, vật phẩm, thuê phần mềm hay nền tảng số chuyên về tổ chức sự kiện chuyên nghiệp để mời, xác nhận và quản lý khách tham dự.

- Chi phí thuê người dẫn chương trình thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu đối với người dẫn và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Chi phí công tác phí và các chi phí liên quan khác (nếu có) của Ban Tổ chức và khách mời quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí khác phục vụ cho việc tổ chức sự kiện, bao gồm chi phí thuê ngoài, chi phí nội bộ, và các chi phí kỹ thuật đặc thù theo yêu cầu của sự kiện, căn cứ vào tính chất quy mô của từng sự kiện và chi phí phát sinh khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

- Chi phí thuê mướn các dịch vụ khác phục vụ công tác tổ chức, phục vụ nhiệm vụ chính trị không quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật được trả theo chi phí thực tế và thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Chi phí thực hiện Chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm ở trong nước theo đơn giá thực tế của đơn vị cung cấp dịch vụ với các hoạt động chính sau: Tổ chức lễ tân tiếp đón khách; Tổ chức truyền thông; Tổ chức trang trí, khánh tiết; Tổ chức tiệc trà; Tổ chức tiệc giao thương; Tổ chức kết nối doanh nghiệp; Tổ chức trình bày giới thiệu điểm đến, sản phẩm; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật; Tổ chức giới thiệu ẩm thực đặc trưng; Tổ chức trình diễn thời trang; Tổ chức giới thiệu nghề thủ công truyền thống, sản phẩm OCOP, quà tặng đặc trưng; Trưng bày ảnh; Tổ chức trò chơi có thưởng; Tổ chức chương trình tham quan thực tế.

3.2. Dịch vụ tổ chức Chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch Việt Nam ngoài nước

3.2.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Hạng viên chức tham gia
1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ và hiện thủ tục xin phép (nếu cần)	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
2	Tổ chức truyền thông, bao gồm: - Xây dựng kế hoạch truyền thông - Chuẩn bị nội dung, thông điệp cần truyền thông - Xác định các công cụ truyền thông - Thiết kế bộ nhận diện - Thiết kế Visual LED - Sản xuất các hạng mục của bộ nhận diện	Viên chức (hạng II) bậc 2/8 và tương đương
3	Khảo sát tiền trạm (nếu cần) - Vị trí và khả năng tiếp cận địa điểm - Kiểm tra mặt bằng thực tế - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất sẵn có của địa điểm - Làm rõ các dịch vụ được mang từ bên ngoài vào địa điểm - Mức độ sẵn sàng phối hợp của đơn vị cung cấp dịch vụ - Yêu cầu chào giá dịch vụ	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương
4	Mời khách, bao gồm: - Lên danh sách khách dự kiến mời, - Gửi thư mời, - Nhắc khách xác nhận, - Tổng hợp danh sách đăng kí, - Nhắc khách dự khi sát ngày sự kiện,...	Viên chức (hạng III) bậc 2/9 và tương đương
5	Xây dựng kịch bản chi tiết cho các hoạt động, dự thảo các bài phát biểu, khung lời dẫn chương trình	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương

6	Xây dựng video bài trình bày giới thiệu điểm đến, bao gồm: - Lên ý tưởng, chủ đề; - Xây dựng kế hoạch sản xuất; - Xây dựng kịch bản; - Thu thập dữ liệu sẵn có; - Tổ chức sản xuất; - Thiết kế mỹ thuật; - Dựng video; - Duyệt sản phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương
7	Quản lý, tổ chức sự kiện bao gồm: - Điều phối chuẩn bị tài liệu, ấn, vật phẩm, quà tặng cho khách đại trà và khách quan trọng; - Điều phối nhân sự phục vụ (lễ tân, phiên dịch, dẫn chương trình, nhân viên kỹ thuật âm thanh ánh sáng, nhân viên VISUAL LED, trang trí địa điểm, an ninh an toàn, vệ sinh); - Giám sát đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo cung cấp đúng theo đề án/ đề cương/ kế hoạch đã duyệt - Điều phối truyền thông về chương trình trước, trong và sau khi diễn ra	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương
8	Dự thảo báo cáo tổng kết	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương

3.2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình

Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Nhân công		
<i>Lao động trực tiếp</i>		
Viên chức (hạng III), bậc 2/9 hoặc tương đương	Công	25
Viên chức (hạng III), bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	3
Viên chức (hạng III), bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	100
Viên chức (hạng II), bậc 2/8 hoặc tương đương	Công	50
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	26,7
Máy móc thiết bị sử dụng		

Máy tính để bàn	Ca	97,9
Máy in	Ca	2,075
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Ram	4,98
Mực in	Hộp	1,660
Vật liệu khác (ghim, bút, đánh dấu,...)	%	10

3.2.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch Việt Nam dành cho doanh nghiệp du lịch và đối tác liên quan trong thời gian 01 ngày với quy mô 100 khách/chương trình trở xuống. Nếu số người tham dự chương trình nhiều hơn 100 khách thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,1 cho mỗi 20 người tăng thêm.

b) Nội dung tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ chưa bao gồm chi phí dịch vụ thuê tư vấn thầu (nếu có) thực hiện theo pháp luật liên quan.

c) Chi phí khảo sát tiền trạm ở nước ngoài chưa bao gồm các chi phí công tác phí quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

d) Nội dung sản xuất video trình bày giới thiệu điểm đến, sản phẩm không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí âm thanh đưa vào video.
- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.
- Chi phí đọc lời bình và phiên dịch lời bình theo ngôn ngữ bản địa/ tiếng nước ngoài.

- Chi phí tổ chức sản xuất tư liệu (phương tiện đi lại, ăn, ở và chi phí khác theo quy định).

- Chi phí thuê máy móc chuyên dụng dựng video tham khảo bảng định mức sản xuất video quảng bá du lịch tại Phụ lục I, Mục 4.2.

đ) Nội dung chi liên quan tới truyền thông về tổ chức chương trình, thiết kế bộ nhận diện sự kiện và thiết kế visual LED không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông.
- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.
- Sản xuất bộ nhận diện sự kiện thực hiện theo điều kiện tổ chức sản xuất.

e) Nội dung chi liên quan quản lý, tổ chức sự kiện chỉ bao gồm định mức vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng của nhân sự quản lý giám sát, không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuê thiết bị trình chiếu tại chỗ và hệ thống trang thiết bị đi kèm.
- Chi phí thuê ngoài phục vụ tổ chức chương trình, như: nhân sự phục vụ, dọn vệ sinh, an ninh, mua sắm, chi điện nước, phòng cháy chữa cháy (nếu có).
- Chi phí thuê địa điểm tổ chức và các dịch đi kèm theo đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm: chi phí thuê mặt bằng trong nhà/ ngoài trời, hội trường, thuê phòng chức năng, không gian phụ trợ.
- Chi phí mua sắm quà tặng, vật phẩm, thuê phần mềm hay nền tảng số chuyên về tổ chức sự kiện chuyên nghiệp để mời, xác nhận và quản lý khách tham dự.
- Chi phí thuê người dẫn chương trình thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu đối với người dẫn và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
- Chi phí công tác phí đoàn ra và các chi phí liên quan khác (nếu có) của Ban Tổ chức và khách mời quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.
- Chi phí khác phục vụ cho việc tổ chức sự kiện, bao gồm chi phí thuê ngoài, chi phí nội bộ, và các chi phí kỹ thuật đặc thù theo yêu cầu của sự kiện, căn cứ vào tính chất quy mô của từng sự kiện và chi phí phát sinh khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.
- Chi phí thuê mượn các dịch vụ khác phục vụ công tác tổ chức, phục vụ nhiệm vụ chính trị không quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật được trả theo chi phí thực tế và thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.
- Chi phí thực hiện Chương trình giới thiệu điểm đến, sản phẩm ở nước ngoài theo đơn giá thực tế của đơn vị cung cấp dịch vụ với các hoạt động chính sau: Tổ chức lễ tân tiếp đón khách; Tổ chức truyền thông; Tổ chức trang trí, khánh tiết; Tổ chức tiệc trà; Tổ chức tiệc giao thương; Tổ chức kết nối doanh nghiệp; Tổ chức trình bày giới thiệu điểm đến, sản phẩm; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật; Tổ chức giới thiệu ẩm thực đặc trưng; Tổ chức trình diễn thời trang; Tổ chức giới thiệu nghề thủ công truyền thống, sản phẩm OCOP, quà tặng đặc trưng; Trưng bày ảnh; Tổ chức trò chơi có thưởng; Tổ chức giới thiệu tour mẫu.

4. Dịch vụ sản xuất ấn phẩm, video, vật phẩm quảng bá du lịch

4.1. Dịch vụ sản xuất ấn phẩm

4.1.1. Dịch vụ sản xuất ấn phẩm in

4.1.1.1 Mô tả thành phần công việc:

STT	Thành phần công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Xác định yêu cầu, định hướng nội dung của ấn phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương

2	Xây dựng nội dung bản thảo	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Biên tập nội dung bản thảo	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
4	Thiết kế, dàn trang ấn phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương
5	Hình ảnh quảng bá du lịch: thỏa thuận quyền sử dụng, chỉnh sửa, biên tập	Thực hiện theo quy định hiện hành
6	In ấn	Thực hiện theo quy định hiện hành
7	Nộp lưu chiểu	Thực hiện theo quy định hiện hành
8	Phát hành	Thực hiện theo quy định hiện hành
9	Lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng ấn phẩm	Thực hiện theo quy định hiện hành

4.1.1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 ấn phẩm 100 trang tiếng Việt

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp		
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	452
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	101,48
	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	106,54
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	99,003
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	660,013
	Máy in laser A4	Ca	1,450
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ram	3,480
	Mực in laser A4	Hộp	1,16
	Vật liệu phụ	%	10

4.1.2. Dịch vụ sản xuất ấn phẩm điện tử

4.1.2.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Thành phần công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Xác định yêu cầu, định hướng nội dung của ấn phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
2	Xây dựng nội dung bản thảo	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Biên tập nội dung bản thảo	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
4	Thiết kế, dàn trang ấn phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương
5	Hình ảnh, video, âm thanh quảng bá du lịch: thỏa thuận quyền sử dụng, chỉnh sửa, biên tập	Thực hiện theo quy định hiện hành
6	Phần mềm xuất bản điện tử	Thực hiện theo quy định hiện hành
7	Lưu trữ, bảo quản	Thực hiện theo quy định hiện hành

4.1.2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 ấn phẩm 100 trang tiếng Việt

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	452
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	194
	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	106,54
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	112,881
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	752,54
	Máy in laser A4	Ca	0,703
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ram	1,688
	Mực in laser A4	Hộp	0,563

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Vật liệu phụ	%	10

4.1.3. Ghi chú

a) Bảng định mức bao gồm các công việc đặc thù của dịch vụ xúc tiến, quảng bá du lịch. Đối với các công đoạn kỹ thuật thuộc hoạt động xuất bản (chế bản, in ấn, phát hành, lưu chiếu, công tác làm sách điện tử, quản lý xuất bản phẩm sau phát hành), việc xác định định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 42/2020/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

b) Định mức này áp dụng cho ấn phẩm 100 trang, viết trực tiếp bằng tiếng Việt. Trường hợp ấn phẩm có số trang khác với 100 trang thì định mức được điều chỉnh tỷ lệ thuận theo số trang thực tế: Tăng hoặc giảm tương ứng với tỷ lệ giữa số trang thực tế của ấn phẩm so với 100 trang.

c) Khổ sách để tính định mức là 14,5 cm x 20,5 cm. Trường hợp khổ sách thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì định mức được điều chỉnh theo tỷ lệ diện tích khổ sách thực tế so với khổ sách tính định mức.

d) Đối với ấn phẩm là bản đồ, thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về bản đồ.

đ) Hao phí chỉnh sửa, biên tập hình ảnh đưa vào ấn phẩm: Áp dụng định mức sau:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số định mức
Nhân công		
Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	0,74
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính chuyên dụng	Ca	0,62
Máy in laser A4	Ca	0,0002
Vật liệu sử dụng		
Giấy in A4	Ram	0,004
Mực in laser A4	Hộp	0,0008
Bút bi	Cái	1

e) Trường hợp xuất bản phẩm tái bản và tái bản có sửa đổi, bổ sung được áp dụng như sau:

- Trường hợp tái bản không sửa đổi, bổ sung nội dung: Áp dụng không quá 5% định mức biên tập bản thảo (bản mẫu);
- Trường hợp tái bản có sửa đổi, bổ sung dưới 30% nội dung: Áp dụng không quá 50% định mức biên tập bản thảo, thiết kế, chế bản (bản mẫu);
- Trường hợp tái bản có sửa đổi, bổ sung trên 30% nội dung: Áp dụng từ 70% đến 100% định mức biên tập bản thảo, thiết kế, chế bản (bản mẫu) tùy theo mức độ sửa đổi, bổ sung thực tế.

g) Đối với trường hợp sản xuất ấn phẩm bằng ngôn ngữ khác:

- Chi phí dịch thuật thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 3 Thông tư này.

- Trường hợp sản xuất ấn phẩm bằng tiếng nước ngoài thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên Hợp Quốc hoặc tiếng dân tộc trên cơ sở nội dung tiếng Việt: định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính (không bao gồm chi phí dịch thuật) tăng thêm 50% so với định mức áp dụng cho ấn phẩm tiếng Việt.

- Trường hợp sản xuất ấn phẩm bằng tiếng nước ngoài không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên Hợp Quốc trên cơ sở nội dung tiếng Việt: Định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính (không bao gồm chi phí dịch thuật) tăng thêm 60% so với định mức áp dụng cho ấn phẩm tiếng Việt.

- Trường hợp viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài hoặc tiếng dân tộc, không thực hiện qua bước chuyển ngữ: Định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính (không bao gồm chi phí dịch thuật) tăng thêm 20% so với định mức áp dụng cho ấn phẩm tiếng Việt.

h) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất ấn phẩm xúc tiến, quảng bá du lịch không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí của tác giả trong sáng tác tác phẩm được đưa vào ấn phẩm (như nhuận ảnh sáng tác...).
- Chi phí bản quyền tư liệu.
- Chi phí sản xuất video, âm thanh đưa vào ấn phẩm điện tử.
- Chi phí ứng dụng phần mềm xuất bản điện tử.
- Chi phí in ấn phẩm.
- Chi phí trong hoạt động phát hành xuất bản phẩm in, xuất bản phẩm điện tử (đường truyền, máy chủ, hosting).
- Chi phí trong hoạt động lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng ấn phẩm.
- Chi phí dịch và hiệu đính nội dung bản dịch.
- Chi phí tổ chức lựa chọn nhà cung cấp, nghiệm thu; và các chi phí quản lý nhà nước khác theo quy định hiện hành.

- Chi phí xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực xuất bản sau khi phát hành xuất bản phẩm (nếu có).

4.2. Dịch vụ sản xuất video

4.2.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực tham gia
1	Lên ý tưởng, chủ đề	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
2	Xây dựng kế hoạch sản xuất	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Tổ chức xây dựng kịch bản	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
4	Tổ chức thu thập tư liệu sẵn có	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương
5	Tổ chức sản xuất	Thực hiện theo quy định hiện hành về sử dụng tư liệu có bản quyền, tổ chức quay phim
6	Thiết kế mỹ thuật	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương
7	Dựng video	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương
8	Duyệt sản phẩm	Thực hiện theo quy định hiện hành
9	Lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng	Thực hiện theo quy định hiện hành

4.2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 video dưới 03 phút

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	153
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	316,75
	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	218,25
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	103,2
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng dựng video	Ca	181

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính	Ca	507
	Máy in laser A4	Ca	0,333
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,267
	Vật liệu phụ	%	10

4.2.3. Ghi chú

a) Định mức này áp dụng cho 01 video dưới 03 phút. Trường hợp video có thời lượng thực tế lớn hơn 03 phút thì định mức được điều chỉnh theo tỷ lệ giữa thời lượng thực tế của video và thời lượng chuẩn 03 phút.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất video xúc tiến, quảng bá du lịch không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.
- Chi phí tổ chức đánh giá bối cảnh, địa điểm.
- Chi phí tổ chức sản xuất tư liệu (tổ chức quay phim, chụp ảnh, phỏng vấn, ghi âm, phương tiện đi lại, ăn, ở và chi phí khác theo quy định).
- Chi phí đọc lời bình.
- Chi phí làm phụ đề.
- Chi phí trong hoạt động lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng video.
- Chi phí tổ chức lựa chọn nhà cung cấp, nghiệm thu; và các chi phí quản lý nhà nước khác theo quy định hiện hành.
- Chi phí xử lý vi phạm pháp luật sau khi phát hành video (nếu có).

4.3. Dịch vụ sản xuất vật phẩm quảng bá du lịch

4.3.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực tham gia
1	Xác định mục tiêu, yêu cầu và ý tưởng về vật phẩm	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương
2	Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Thiết kế mẫu vật phẩm quảng bá du lịch	Thực hiện theo quy định hiện hành
4	Sản xuất vật phẩm mẫu (nếu cần)	Thực hiện theo quy định hiện hành

5	Duyệt mẫu vật phẩm	Thực hiện theo quy định hiện hành
6	Tổ chức lựa chọn nhà cung cấp theo quy định	Thực hiện theo quy định hiện hành
7	Theo dõi, giám sát thực hiện theo kế hoạch sản xuất	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương
8	Nghiệm thu sản phẩm	Thực hiện theo quy định hiện hành
9	Bàn giao sản phẩm	Thực hiện theo quy định hiện hành
10	Lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng	Thực hiện theo quy định hiện hành

4.3.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 mẫu vật phẩm với số lượng ≤ 500 sản phẩm

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 hoặc tương đương	Công	91,54
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 hoặc tương đương	Công	262,5
	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 hoặc tương đương	Công	20
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	56,106
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính	Ca	164,04
	Máy in laser A4	Ca	0,333
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ram	0,8
	Mực in laser A4	Hộp	0,267
	Vật liệu phụ	%	10

4.3.3. Ghi chú

a) Định mức này tính cho công tác tổ chức sản xuất 01 mẫu vật phẩm với số lượng không quá 500 sản phẩm.

Trường hợp tổ chức sản xuất nhiều hơn 01 mẫu vật phẩm hoặc số lượng sản phẩm của từng mẫu vượt quá 500 sản phẩm thì định mức được xác định theo nguyên tắc sau:

- Mỗi mẫu vật phẩm có số lượng lớn hơn 500 sản phẩm được tính định mức theo tỷ lệ giữa số lượng sản phẩm thực tế của mẫu đó và mức 500 sản phẩm.

- Trường hợp tổ chức sản xuất nhiều mẫu vật phẩm, định mức được xác định bằng tổng định mức của từng mẫu vật phẩm theo các nguyên tắc nêu trên.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất vật phẩm quảng bá du lịch không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí mua bản quyền (nếu có).
- Chi phí thiết kế mẫu vật phẩm quảng bá du lịch.
- Chi phí sản xuất vật phẩm mẫu (nếu cần) và sản xuất vật phẩm quảng bá du lịch.
- Chi phí tổ chức lựa chọn nhà cung cấp.
- Chi phí tổ chức duyệt mẫu vật phẩm, nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.
- Chi phí trong hoạt động lưu trữ, bảo quản, quản lý sử dụng.
- Chi phí xử lý vi phạm pháp luật sau khi đưa vào sử dụng vật phẩm (nếu có).

5. Dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch

5.1. Dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch cho doanh nghiệp, báo chí trong nước

5.1.1 Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương
2	Tổ chức truyền thông cho sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
3	Mời khách	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
4	Khảo sát tiền trạm	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
5	Xây dựng chương trình chi tiết cho các hoạt động của chương trình khảo sát	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
6	Thực hiện thủ tục xin phép và công tác hậu cần liên quan	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
7	Tổ chức triển khai khảo sát	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
8	Tổ chức hội thảo, tọa đàm	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương
9	Báo cáo tổng kết	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương

5.1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp		
	Viên chức (hạng II) bậc 2/8 và tương đương	Công	101
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương	Công	115
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương	Công	67,5
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	42,525
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	155,925
	Máy in laser A4	Ca	1,933
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ram	4,64
	Mực in laser A4	Hộp	1,547
	Vật liệu phụ	%	10

5.1.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 chương trình khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch trong thời gian 05 ngày với quy mô đoàn khách là 50 người trở xuống. Nếu tăng số ngày hoặc số người trong đoàn khách thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,2 cho mỗi ngày tăng hoặc/và 1,1 cho mỗi 05 người tăng.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch cho doanh nghiệp, báo chí trong nước không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuộc chế độ công tác phí quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí thuê/mua vé phương tiện vận chuyển cho đoàn khảo sát/tiền trạm theo chương trình được duyệt.

- Chi phí thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Chi phí thuê hướng dẫn, phiên dịch tiếng dân tộc ít người phục vụ đoàn khảo sát.

- Chi phí thuốc y tế dự phòng, bảo hộ (mũ, nón, áo mưa) bảo đảm an toàn cho đoàn khách.

- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông, hướng dẫn và các chi phí liên quan khác theo quy định của pháp luật.

5.2. Dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch cho doanh nghiệp, báo chí nước ngoài:

5.2.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương
2	Tổ chức truyền thông cho sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
3	Mời khách	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
4	Khảo sát tiền trạm	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
5	Xây dựng chương trình chi tiết cho các hoạt động của chương trình khảo sát	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
6	Thực hiện thủ tục xin phép và công tác hậu cần liên quan	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
7	Tổ chức triển khai khảo sát	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
8	Tổ chức hội thảo, tọa đàm	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương
9	Báo cáo tổng kết	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương

5.2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chương trình

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
	Viên chức (hạng II) bậc 2/8 và tương đương	Công	106

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương	Công	135
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương	Công	67,5
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	46,28
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	169,675
	Máy in laser A4	Ca	1,933
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	ram	4,64
	Mực in laser A4	Hộp	1,547
	Vật liệu phụ	%	10

5.2.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho 01 chương trình khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch trong thời gian 5 ngày với quy mô đoàn khách là 20 người trở xuống. Nếu tăng số ngày hoặc tăng số người trong đoàn khách thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số là 1,2 cho mỗi ngày tăng hoặc/và 1,1 cho mỗi 02 người tăng.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức đoàn khảo sát sản phẩm, điểm đến du lịch cho doanh nghiệp, báo chí trong nước không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thuộc chế độ công tác phí quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí thuộc chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Chi phí thuê/mua vé phương tiện vận chuyển cho đoàn khảo sát/tiền trạm theo chương trình được duyệt.

- Chi phí thuê hướng dẫn, phiên dịch tiếng dân tộc ít người phục vụ đoàn khảo sát.
- Chi phí thuốc y tế dự phòng, bảo hộ (mũ, nón, áo mưa) bảo đảm an toàn cho đoàn khách.
- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông, hướng dẫn và các chi phí liên quan hợp lệ khác.

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ
PHÁT TRIỂN THƯƠNG HIỆU DU LỊCH QUỐC GIA, ĐỊA PHƯƠNG
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Dịch vụ xây dựng bộ nhận diện thương hiệu du lịch quốc gia, địa phương

1.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Hạng viên chức tham gia
1	Xây dựng báo cáo nghiên cứu (hiện trạng thương hiệu, thị trường mục tiêu, đối thủ cạnh tranh), phân tích và định hướng về thương hiệu	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
2	Xây dựng yêu cầu, điều kiện cần đáp ứng khi xây dựng bộ nhận diện thương hiệu (giá trị cốt lõi, độc đáo, khác biệt, tạo ấn tượng, thu hút chú ý, dễ nhớ, có thể thể hiện trực quan, rõ ràng, có thể phát triển, cải tiến, thể hiện nội dung, thông điệp cần truyền tải)	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
3	Tổ chức xây dựng tiêu đề thương hiệu (dài hạn hoặc theo chiến dịch truyền thông, sản phẩm cụ thể);	Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương
4	Tổ chức thiết kế biểu tượng thương hiệu (phù hợp với định hướng, chiến lược phát triển du lịch quốc gia, địa phương; tránh trùng lặp hoặc tương tự biểu tượng thương hiệu khác);	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
5	Xây dựng hướng dẫn sử dụng bộ nhận diện thương hiệu du lịch: - Xây dựng quy cách tiêu đề, biểu tượng: Hình ảnh, ý nghĩa, màu sắc, loại, cỡ chữ, các dạng thức thể hiện tiêu đề; - Hướng dẫn sử dụng tiêu đề, biểu tượng trên các chất liệu, công cụ, ấn phẩm, vật phẩm, phim quảng bá du lịch.	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương
6	Tổ chức truyền thông, giới thiệu bộ nhận diện (hợp báo; quảng bá trên các phương tiện thông tin, truyền thông; tổ chức hội nghị/hội thảo giới thiệu, phổ biến)	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương

1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 bộ nhận diện thương hiệu du lịch quốc gia hoặc địa phương

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>		
Viên chức (hạng III) bậc 5/9 và tương đương	Công	150
Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương	Công	290
<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	66
Máy móc, thiết bị sử dụng		
Máy tính có kết nối internet	Ca	242,0
Máy in laser A4	Ca	1,042
Vật liệu sử dụng		
Giấy A4	Ream	2,5
Mực in	Hộp	0,833
Vật liệu phụ	%	10

1.3. Ghi chú

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xây dựng bộ nhận diện thương hiệu quốc gia, địa phương không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- Chi phí xây dựng tiêu đề, biểu tượng thương hiệu thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành liên quan.

Phụ lục III
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ TỔ CHỨC,
THAM GIA CÁC SỰ KIỆN DU LỊCH QUÝ MÔ LIÊN VÙNG, QUỐC GIA
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Dịch vụ tổ chức, tham gia sự kiện du lịch liên vùng, liên quốc gia chưa bao gồm nội dung chấm điểm, bình chọn đối với sự kiện du lịch liên vùng, liên quốc gia có thi đấu, cạnh tranh, trao giải.

1.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Khảo sát tiền trạm lựa chọn địa điểm tổ chức sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
2	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương
3	Thực hiện thủ tục xin phép (nếu cần)	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
4	Thuê địa điểm tổ chức sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
5	Xây dựng các kịch bản, tài liệu của sự kiện	
5.1	Xây dựng nội quy, quy chế, cam kết tham gia sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
5.2	Xây dựng các kế hoạch chi tiết, lịch trình tổng thể, lịch trình từng ngày và dịch vụ chi tiết của sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
5.3	Xây dựng kịch bản các hoạt động giao lưu, trải nghiệm, tọa đàm, hội thảo, trao giải, vinh danh trong khuôn khổ sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
5.4	Xây dựng phương án trưng bày, trình diễn, dàn dựng, trang trí tổng thể, sơ đồ mặt bằng tổng thể	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
5.5	Xây dựng kịch bản tổng thể, kịch bản từng hoạt động cụ thể, kịch bản dẫn chương trình của MC, phóng sự và bài trình bày cho sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương

5.6	Mời, lựa chọn tham gia thực hiện các nội dung sự kiện (tham gia gian hàng, tham gia trình diễn, thi đấu, bình chọn, tham gia cung ứng dịch vụ trong sự kiện như ăn uống, vận chuyển, trò chơi và các nội dung khác), tổng hợp danh sách và xác nhận các đơn vị tham gia thực hiện các nội dung sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
6	Tổ chức truyền thông cho sự kiện	
6.1	Xây dựng nội dung truyền thông, bài phát biểu tại các hoạt động truyền thông và đưa tin trên phương tiện truyền thông về sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
6.2	Xây dựng bộ nhận diện	Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xây dựng bộ nhận diện thương hiệu du lịch quốc gia, địa phương quy định tại Phụ lục II
6.3	Xây dựng clip, video	Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất video quảng bá du lịch quy định tại Phụ lục I, Mục 4.2
6.4	Sản xuất các ấn phẩm, vật phẩm quảng bá cho sự kiện, các hạng mục sản phẩm của bộ nhận diện	Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất ấn phẩm quy định tại Phụ lục I, mục 4.1 và định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sản xuất vật phẩm quảng bá du lịch quy định tại Phụ lục I, mục 4.3
6.5	Tổ chức giới thiệu sự kiện (hợp báo; quảng bá trên các phương tiện thông tin, truyền thông; tổ chức hội nghị/hội thảo giới thiệu, phổ biến)	Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ xây dựng bộ nhận diện thương hiệu du lịch quốc gia, địa phương quy định tại Phụ lục II
7	Tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ cho sự kiện (xây dựng nội dung/danh mục đề xuất vận động tài trợ, lập danh sách tổ chức cá nhân vận động tài trợ, thẩm định và phê duyệt tiếp nhận tài trợ, tổ chức gặp	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương

	gõ tổ chức/ cá nhân vận động tài trợ, soạn thảo và ký kết thỏa thuận/biên bản xác nhận tài trợ/hợp đồng/văn kiện tài trợ, ký quyết định/hợp đồng tài trợ, tổng hợp thông tin tài trợ, tổ chức tiếp nhận tài trợ, tổ chức quản lý và sử dụng vốn tài trợ, triển khai các nội dung theo thỏa thuận/hợp đồng/biên bản đã ký kết với bên tài trợ, tổng kết rút kinh nghiệm với tổ chức/cá nhân tài trợ)	
8	Mời tham dự sự kiện (lập danh sách khách mời, viết gửi giấy mời, liên hệ khách mời, xác nhận và tổng hợp thông tin khách tham dự sự kiện)	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
9	Quản lý, tổ chức sự kiện	
9.1	Chuẩn bị tài liệu, ấn, vật phẩm, quà tặng cho khách, tặng quà cho khách quan trọng	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
9.2	Bố trí hậu cần, nơi ăn nghỉ cho các khách mời và bộ máy tổ chức sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
9.3	Tổ chức hoạt động giao lưu, trải nghiệm, tọa đàm, hội thảo, trao giải, vinh danh trong khuôn khổ sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
9.4	Sản xuất, lắp đặt, chuẩn bị không gian của sự kiện	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
9.5	Thiết kế, dàn dựng, trang trí	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
9.6	Bố trí nhân lực cho từng khu vực và từng hoạt động của sự kiện	Viên chức (hạng II), bậc 3/8 và tương đương
9.7	Bố trí nhân lực đón khách, tình nguyện viên và viên chức hỗ trợ nhóm.	Viên chức (hạng III), Bậc 4/9 và tương đương
9.8	Kiểm tra công tác chuẩn bị sự kiện, các nội dung thực hiện, các dịch vụ trong sự kiện, tổng duyệt chương trình theo kịch bản được phê duyệt.	Viên chức (hạng II), bậc 3/8 và tương đương

9.9	Thực hiện sự kiện theo kịch bản được phê duyệt.	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
10	Tổng kết, rút kinh nghiệm sự kiện	Viên chức (hạng II), bậc 2/8 và tương đương

1.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 sự kiện

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
1	2	3	4
1	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
	Viên chức (hạng III) bậc 3/9 và tương đương	Công	106
	Viên chức (hạng III) bậc 4/9 và tương đương	Công	194,5
	Viên chức (hạng II) bậc 2/8 và tương đương	Công	39
	Viên chức (hạng II) bậc 3/8 và tương đương	Công	40
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	56,925
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	208,73
	Máy in	Ca	11,75
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ream	28,2
	Mực in	Hộp	9,4
	Vật liệu phụ	%	10

1.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho việc tổ chức 01 sự kiện liên vùng, liên quốc gia (như hoạt động thuộc Năm Du lịch quốc gia; Diễn đàn/Liên hoan/Liên kết du lịch vùng, khu vực, quốc gia; Giải thưởng/vinh danh du lịch vùng, khu vực, quốc gia; Hội thi nghề du lịch vùng, khu vực, quốc gia...) trong thời gian 03 ngày trở xuống. Nếu tăng số ngày thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số là 1,3 cho mỗi ngày tăng thêm.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức sự kiện liên vùng, liên quốc gia không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thẩm định giá (nếu có) thực hiện theo pháp luật liên quan.
- Chi phí thuê tư vấn thầu và thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- Chi phí thuê địa điểm tổ chức và các dịch vụ đi kèm theo đề án được phê duyệt.
- Chi phí thuê ngoài như dọn vệ sinh, an ninh, mua sắm, chi điện, chi nước.
- Chi phí công tác phí của Ban Tổ chức và khách mời quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Chi phí thuộc chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.
- Chi phí thuê/mua vé phương tiện vận chuyển cho đoàn khảo sát/tiền trạm theo chương trình được duyệt.
- Chi phí thuê người dẫn chương trình thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu đối với người dẫn và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
- Chi phí thuê các nghệ sỹ, nghệ nhân, chuyên gia thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu của sự kiện và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
- Chi phí thuê dẫn chương trình, hướng dẫn, phiên dịch tiếng nước ngoài và tiếng dân tộc ít người phục vụ sự kiện.
- Chi phí thuốc y tế dự phòng, bảo hộ (mũ, nón, áo mưa) bảo đảm an toàn cho ban tổ chức và khách dự sự kiện.
- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông, hướng dẫn, dàn dựng, trang trí, thuê thiết bị trình chiếu tại chỗ.
- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.
- Chi phí mua sắm quà tặng, vật phẩm.
- Chi phí giải thưởng.
- Chi phí thực hiện sự kiện theo đơn giá thực tế của đơn vị cung cấp dịch vụ với các hoạt động chính sau: Tổ chức lễ Khai mạc; Tổ chức lễ tân tiếp đón khách; Tổ chức các nội dung truyền thông; Tổ chức trang trí, khánh tiết; Tổ chức tiệc trà; Tổ chức giao thương, kết nối doanh nghiệp; Tổ chức trình bày; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật; Tổ chức giới thiệu ẩm thực đặc trưng; Tổ chức trình diễn

thời trang; Tổ chức giới thiệu nghề thủ công truyền thống; Trưng bày ảnh; Tổ chức trò chơi có thưởng; Tổ chức thi đấu; Tổ chức trao giải, vinh danh; Tổ chức lễ Bế mạc.

- Các chi phí liên quan hợp lệ khác.

2. Dịch vụ tổ chức chấm điểm, bình chọn trong sự kiện liên vùng, liên quốc gia có thi đấu, cạnh tranh, trao giải

2.1. Mô tả thành phần công việc:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu nhân lực
1	Thành lập Ban Giám khảo, Hội đồng chuyên môn	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
2	Xây dựng tiêu chí kỹ thuật, bình chọn	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
3	Nhận hồ sơ tham dự và xử lý dữ liệu hồ sơ đăng ký	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
4	Tổ chức thực hiện kiểm tra, xem xét, chấm điểm, bình chọn	Viên chức (hạng III), bậc 5/9 và tương đương
5	Tổng hợp kết quả và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Viên chức (hạng III), bậc 4/9 và tương đương
6	Chuẩn bị các nội dung tặng thưởng (giấy khen, bằng khen, cúp, biểu trưng...)	Viên chức (hạng III), bậc 3/9 và tương đương
7	Tổ chức thi đấu, cạnh tranh và công bố kết quả thi đấu, cạnh tranh, bình chọn, tặng thưởng, trao giải, vinh danh	Thực hiện theo định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ Dịch vụ tổ chức sự kiện du lịch liên vùng, liên quốc gia (chưa bao gồm nội dung chấm điểm, bình chọn) Phụ lục III, Mục 1.1

2.2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 nội dung thi/bình chọn/trao giải với quy mô 10 hồ sơ

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Nhân công		
	Lao động trực tiếp		54

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
	Viên chức Hạng III bậc 3/9 và tương đương	Công	4
	Viên chức Hạng III bậc 4/9 và tương đương	Công	42
	Viên chức Hạng III bậc 5/9 và tương đương	Công	8
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	8,1
2	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	29,7
	Máy in	Ca	3,75
3	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Ream	9
	Mực in	Hộp	3
	Vật liệu phụ	%	10

2.3. Ghi chú

a) Bảng định mức trên được áp dụng cho việc tổ chức 01 nội dung thi/trao giải trong sự kiện liên vùng, liên quốc gia có thi đấu, cạnh tranh, vinh danh, trao giải ngoài những nội dung đã nêu trong mục 1.1 với quy mô 10 thí sinh/đơn vị/hồ sơ. Nếu tăng số thí sinh/đơn vị/hồ sơ thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số là 1,1 cho mỗi thí sinh/đơn vị/hồ sơ tăng thêm.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tổ chức chấm điểm, bình chọn trong sự kiện liên vùng, liên quốc gia có thi đấu, cạnh tranh, trao giải không bao gồm các chi phí sau:

- Chi phí thẩm định giá (nếu có) thực hiện theo pháp luật liên quan.
- Chi phí thuê tư vấn thầu và thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- Chi phí thuê địa điểm tổ chức và các dịch vụ đi kèm theo đề án được phê duyệt.
- Chi phí thuê ngoài như dọn vệ sinh, an ninh, mua sắm, chi điện, chi nước.
- Chi phí công tác phí của bộ máy tổ chức sự kiện, ban tổ chức, ban giám khảo, hội đồng chuyên môn, các chuyên gia và khách mời quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi phí thuộc chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

- Chi phí thuê/mua vé phương tiện vận chuyển cho ban tổ chức, ban giám khảo, hội đồng chuyên môn, các chuyên gia và khách mời theo nội dung được duyệt.

- Chi phí thuê người dẫn chương trình thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu đối với người dẫn và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Chi phí thuê các nghệ sỹ, nghệ nhân, chuyên gia thực hiện theo giá thị trường tùy thuộc vào yêu cầu của sự kiện và phương án giá, dự toán, đơn vị thực hiện đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Chi phí thuê dẫn chương trình, hướng dẫn, phiên dịch tiếng nước ngoài và tiếng dân tộc ít người phục vụ sự kiện.

- Chi phí thuốc y tế dự phòng, bảo hộ (mũ, nón, áo mưa) bảo đảm an toàn cho ban tổ chức, ban giám khảo, hội đồng chuyên môn, các chuyên gia, người dự thi và khách mời.

- Chi phí thuê công cụ thực hiện truyền thông, hướng dẫn, dàn dựng, trang trí, thuê thiết bị trình chiếu tại chỗ.

- Chi phí mua tư liệu có bản quyền.

- Chi phí mua sắm quà tặng, vật phẩm.

- Chi phí giải thưởng.

- Chi phí thực hiện sự kiện theo đơn giá thực tế của đơn vị cung cấp dịch vụ với các hoạt động chính sau: Tổ chức lễ Khai mạc; Tổ chức lễ tân tiếp đón khách; Tổ chức truyền thông; Tổ chức trang trí, khánh tiết; Tổ chức tiệc trà, giao thương kết nối doanh nghiệp; Tổ chức giới thiệu ẩm thực; Tổ chức trình bày, trưng bày; Tổ chức biểu diễn nghệ thuật; Tổ chức thi đấu; Tổ chức lễ Bế mạc;

- Các chi phí liên quan hợp lệ khác./.