

DỰ THẢO

Phụ lục V
ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT
NHIỆM VỤ THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KHUYẾN NÔNG

1. Video clip khuyến nông ngắn - Mã sản phẩm: HCMTTTT001**a) Yêu cầu chung**

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Thời gian	phút	3 - 5 phút	Thuộc thể loại Bản tin ngắn, chuyển tải các tin tức, sự kiện, vấn đề liên quan đến ngành nông nghiệp và khuyến nông,... đăng tải trên Trang Thông tin Điện tử Khuyến nông. Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.	
2	Số lượng	clip	01		

b) Định mức

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	ngày công	2	Áp dụng theo Thông tư 03/2018/TT-BTTTT ngày 20/4/2018, mục 01.03.01.10.00 “Bản tin truyền hình ngắn”	
2	Khảo sát tiền trạm	ngày công	1		
3	Xây dựng kịch bản				
-	Viết kịch bản	ngày công	2		
-	Biên tập	ngày công	1		
4	Họp hội đồng thông qua kịch bản	ngày công	3		
5	Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết	ngày công			
6	Phỏng vấn hiện trường	người	1 - 2		

2. Phóng sự khuyến nông - Mã sản phẩm: HCMTTTT002**a) Yêu cầu chung**

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Thời gian	phút	5 - 15 phút, (tùy theo mục đích tuyên truyền).	Nội dung chuyển tải các thông tin kỹ thuật, thông điệp, phân tích, đánh giá và định hướng dư luận xã hội về những sự kiện, sự việc và vấn đề xã hội quan tâm trong lĩnh vực khuyến nông nói riêng và ngành Nông nghiệp môi trường nói chung,... đăng tải trên phương tiện truyền	

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
				thông đại chúng; Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.	
2	Số lượng	phóng sự	01		

b) Định mức công lao động

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng			Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
			05 phút	10 phút	15 phút		
1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	3	5	7		
2	Khảo sát tiền trạm	Ngày công	-	6	6		
3	Xây dựng kịch bản						
-	Viết kịch bản	Ngày công	3	5	7		
-	Biên tập	Ngày công	1.5	2	3		
4	Họp hội đồng thông qua kịch bản	Ngày công	5	5	5		
5	Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết	Ngày công					
6	Phỏng vấn hiện trường	Người	1-2	2-4	2-4		

c) Định mức vật tư tiêu hao

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức thực hiện	Ghi chú
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút,...)	cái	Theo thực tế	
2	Mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành	cái		
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón BTC, chuyên gia, khách mời quan trọng			

d) Định mức thực hiện ghi/dựng hình

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	5	Áp dụng theo Thông tư 03/2018/TT-BTTTT ngày 20/4/2018, mục 01.03.03.10.00-Phóng sự chính luận	
2	Khảo sát tiền trạm	Ngày công	1		
3	Xây dựng kịch bản				
-	Viết kịch bản	Ngày công	3		
-	Biên tập	Ngày công	2		
4	Họp hội đồng thông qua kịch bản	Ngày công	5		

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
5	Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết	Ngày công	2		
6	Phỏng vấn hiện trường	Người	2-3		

3. Tọa đàm truyền hình - Mã sản phẩm: HCMTTTT003

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Thời gian	phút	30	Nội dung định hướng nội dung thực hiện, nhằm tư vấn, giải đáp các vướng mắc trong sản xuất nông nghiệp nói chung và Khuyến nông nói riêng; Sản phẩm đăng tải trên phương tiện truyền thông đại chúng, Trang Thông tin Điện tử; Chương trình sản xuất mới, không có thời lượng tư liệu khai thác lại.	

b) Định mức công tác tổ chức

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Định mức thực hiện	Ghi chú
1	Đối với tọa đàm truyền hình được tổ chức, ghi hình ngoài hiện trường, việc lắp đặt nhà bạt, thuê các trang thiết bị phục vụ tọa đàm tùy thuộc vào quy mô, số lượng đại biểu tham gia ghi hình.	Chương trình	01	Theo quy mô thực tế	Áp dụng theo Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức diễn đàn KN@NN, tọa đàm khuyến nông

c) Định mức thực hiện/ghi hình

STT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	5	Thông tư 03/2018/TT-BTTTT ngày 20/4/2018, mục 01.03.07.11.20 - Phóng sự chính luận	
2	Khảo sát tiền trạm	Ngày công	1		
3	Xây dựng kịch bản				
-	Viết kịch bản	Ngày công	3		
-	Biên tập	Ngày công	2		
4	Họp hội đồng thông qua kịch bản	Ngày công	5		
5	Xây dựng kế hoạch sản xuất chi tiết	Ngày công	2		
6	Phỏng vấn hiện trường	Người	2-3		

4. Xuất bản ấn phẩm khuyến nông - Mã sản phẩm: HCMTTTT004

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
1	Xuất bản ấn phẩm khuyến nông	Ấn phẩm	01	<p>Thiết kế bản in: Nội dung đảm bảo chính xác bản thảo đề ra; Hình thức thiết kế đẹp, sắc nét,</p> <p>Kỹ thuật in: In Offset;</p> <p>Bìa: Màu sắc (nhiều màu);</p> <p>In 04 màu trên giấy Choucé 250g/ m²; Bìa cán PE; Ruột: Màu sắc (nhiều màu); Số mặt in (02 mặt); <small>Loại Giấy Couche 150g/m².</small> ; Số trang 56 - 60 trang; Khổ thành phẩm 14,5 x 20,5cm; vào gáy, ép keo; Ngôn ngữ: Song ngữ (tùy theo thể loại yêu cầu như Tập San Khuyến nông)</p>	<p>Gồm: Sách kỹ thuật; Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển; Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng nước ngoài và ngược lại); Tập san Khuyến nông; Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông (theo tiêu chuẩn kỹ thuật in của từng loại)</p>
2	Số lượng	Bản	500 - 3.000		

b) Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo

(Tính cho 01 bản thảo)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài và ngược lại)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo Thông tư 42 (Mục I, 2, 2.4.3, trang 15)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (I, 2, 2.4.7, trang 17)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (I, 2, 2.4.8, phần I, trang 18)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (Mục III, 1, trang 32)	
Vật liệu sử dụng											
	Giấy in A4	Ram	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,01	0,01	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài và ngược lại)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo Thông tư 42 (Mục I, 2, 2.4.3, trang 15)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (I, 2, 2.4.7, trang 17)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (I, 2, 2.4.8, phần I, trang 18)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (Mục III, 1, trang 32)	
	Mực in laser A4	Hộp	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,002	0,002	
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	2	2	1	1	
Nhân công											
	Người thực hiện	Công	0,35	0,35	0,32	0,32	0,38	0,38	0,11	0,11	
Máy sử dụng											
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,24	3,24	2,98	2,98	3,75	3,75	1,31	1,31	
	Máy in laser A4	Ca	0,008	0,008	0,008	0,008	0,008	0,008	0,0004	0,0004	

c) Định mức công tác biên tập bản thảo

Tính cho 01 bản thảo; 01 tờ rơi, tờ gấp 700 chữ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Sách KT		Sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển		Sách dịch (từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc, tiếng nước ngoài và ngược lại)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch KN		Ghi chú
			Trị số mức	Theo Thông tư 42 (Mục 4.1.5, trang 15)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (4.2.2, trang 42)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (4.3.1, 4.3.2, trang 42)	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (4.2.1, trang 50)	
Vật liệu sử dụng											
	Giấy in A4	Ram	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,01	0,01	
	Mực in laser A4	Hộp	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,002	0,002	
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	2	2	1	1	
Nhân công											
	Người thực hiện	Công	1,88	1,88	1,52	1,52	2,48	2,48	0,37	0,37	
Máy sử dụng											
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,29	12,29	8,12	8,12	12,86	12,86	2,62	2,62	
	Máy in laser A4	Ca	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,0004	0,0004	

d) Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

Tính cho 01 bức tranh, 01 ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tranh, Ảnh (minh họa cho sách)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
			Trị số mức	Theo Thông tư 42	Trị số mức	Theo Thông tư 42 (4.2.2, trang 50)	
Vật liệu sử dụng							
	Giấy in A4	Ram	0,004	0,004	0,004	0,004	
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008	0,0008	0,0008	0,0008	
	Bút bi	Cái	1	1	1	1	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tranh, Ảnh (minh họa cho sách)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông		Ghi chú
Nhân công							
	Chuyên viên	Công	0,02	0,02	0,02	0,02	
Máy sử dụng							
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26	0,26	0,26	0,26	
	Máy in laser A4	Ca	0,0002	0,0002	0,0002	0,0002	

đ) Định mức công tác thiết kế, trình bày maket

Tính cho thiết kế, trình bày maket 1 ấn phẩm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Bìa ngoài sách (ĐVT: 01 trang)		Ruột sách (ĐVT: 100 trang)		Tờ rơi, tờ gấp, áp phích, poster, tranh, ảnh, lịch khuyến nông (ĐVT: 01 trang, A4)		Ghi chú
			Trị số mức	Thông tư 42 (I, 4, 4.1.2, trang 52)	Trị số mức	Thông tư 42 (I, 4, 4.2.2, trang 54)	Trị số mức	Thông tư 42 (I, 4, 4.4.1, trang 57)	
Vật liệu sử dụng									
	Giấy in A4	Ram	0,008	0,008	0,8	0,8	0,016	0,016	
	Mực in laser A4	Hộp	0,002	0,002	0,16	0,16	0,003	0,003	
	Bút bi	Cái	2	2	2	2	1	1	
Nhân công									
	Chuyên viên	Công	0,52	0,52	1,93	1,93	0,5	0,5	
Máy sử dụng									
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,07	3,07	9,94	9,94	3,85	3,85	
	Máy in laser A4	Ca	0,0003	0,0003	0,0333	0,0333	0,0007	0,0007	

5. Vận hành Trang thông tin điện tử (TTĐT) Khuyến nông TP.HCM - Mã sản phẩm: HCMTTTT005

a) Yêu cầu chung

TT	Nội dung, diễn giải	ĐVT	Số lượng	Định mức KTKT	Ghi chú
1	Viết, tổng hợp, biên tập	Trang TTĐT	01	Định mức KTKT công tác biên tập	Khai thác (thu thập, cập nhật cơ sở dữ liệu) từ

TT	Nội dung, diễn giải	ĐVT	Số lượng	Định mức KTKT	Ghi chú
	tin, bài, ảnh, video/clip,...;			tin, bài, ảnh, video/clip. Định mức KTKT công tác cập nhật tin, bài, ảnh, video/clip, cơ sở dữ liệu.	những nguồn thông tin chính thống liên quan đến hoạt động Khuyến nông nói riêng và ngành Nông nghiệp và Môi trường nói chung đăng tải lên Trang TTĐT Khuyến nông.

b) Định mức tin, bài (có ảnh minh họa đầy đủ, đúng thể lệ tin, bài quy định)

Tính cho 01 tin, bài, ảnh

Thành phần hao phí	Đơn vị	Mức	Ghi chú
<u>Nhân công</u>			
Tin, bài do tác giả thực hiện (viết mới)	Công	0,21 - 5,79	
Tin, bài do tác giả thực hiện (tổng hợp trên nguồn tư liệu khai thác lại)	Công	0,11 - 2,75	
Tin, bài do tác giả sưu tầm gửi (đảm bảo nội dung đúng theo nguồn chính thống)	Công	0,02 – 1,5	
<u>Máy sử dụng</u>			
Máy tính và phần mềm chuyên dụng	Ca	0,57 - 8,5	
Máy in lazer A4	Ca	0,0005-0,01	
Vật tư khác	%	10	

c) Định mức công tác cập nhật tin, bài, ảnh, video/clip (Do bạn đọc và cộng tác viên sáng tạo gửi đăng, thể hiện bằng chữ viết tiếng Việt Nam) và cơ sở dữ liệu

Tính cho 01 tin, bài, ảnh, 1 trang cơ sở dữ liệu

Thành phần hao phí	Nội dung công việc	Đơn vị	Mức	Ghi chú
<u>Nhân công</u>				
Tin, bài, ảnh, video/clip	Trang layout Cơ sở dữ liệu	Công	0,071	
	Trang trượt Cơ sở dữ liệu	Công	0,27 - 0,35	
	Trình bày chữ	Công	0,077	
	Trình bày ảnh	Công	0,010	
	Trình bày bảng biểu	Công	0,084	
<u>Máy sử dụng</u>				
Máy tính và phần mềm chuyên dụng		Ca	0,283-3,092	
Máy in lazer A4		Ca	0,0003-0,01	

6. Tổ chức tọa đàm khuyến nông - Mã sản phẩm: HCMTTTT006

a) Yêu cầu chung

STT	Nội dung diễn giải	ĐVT	Số lượng	Định mức KTKT	Ghi chú
-----	--------------------	-----	----------	---------------	---------

1	Tổ chức tọa đàm khuyến nông	Buổi	01		
2	Tổ chức hội thảo, Hội nghị khuyến nông, Hội thảo đầu bờ, Hội nghị tổng kết	Buổi	01		

b) Định mức tổ chức tọa đàm khuyến nông

Tính cho 01 Sự kiện

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			200-300 đại biểu	100-150 đại biểu	30-50 đại biểu	
Định mức công lao động						
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức					
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	10	10	7	
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức, mô hình thăm quan... (không tính thời gian di chuyển)	Người/ngày	05 x 04	05 x 04	05 x 02	
1.3	Công tác chuẩn bị nội dung, công tác tổ chức,	Ngày công	14	9	8	
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, standee, băng rôn, pano ...	Ngày công	05	05	05	
2	Tổ chức thực hiện					
2.1	Ban Tổ chức, tổ thư ký (đi lại, ăn, nghỉ)	Người/ngày	10 x 04	10 x 04	10 x 03	
2.2	Chủ trì, điều hành	Người	05	03	01	
2.3	Chuyên gia, Cố vấn	Người	10	08	05	
2.4	Báo cáo viên, tham luận tại diễn đàn, hội thảo, hội nghị	Người	10	05	03	
2.5	Hướng dẫn tham quan, thực hành ...	Người	04	02	01	
2.6	Bộ phận phục vụ	Ngày công	04	02	01	
2.7	Dẫn chương trình	Người	01	01	01	
Định mức máy móc, thiết bị						
1	Hội trường (phòng họp, máy chiếu, màn chiếu, màn hình Led, micro, thiết bị âm thanh ánh sáng, thiết bị tổ chức trực tuyến, cán bộ kỹ thuật...)					
1.1	Thời gian	Ngày	02	02	01	
1.2	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)			
2	Backdrop trong phòng hội trường	m ²	40	30	20	
3	Standee	Chiếc	20	10	10	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
4	Băng rôn, pano, phướn	m ²	200	100	50	
Định mức vật tư tiêu hao						
1	Văn phòng phẩm (giấy, bút...)	Bộ	200-300	100-150	30-50	
2	Thức ăn, hoá chất, mẫu vật, vật tư và dụng cụ thực hành	Đồng	Theo thực tế			
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Ban chủ tọa, chuyên gia, cố vấn, khách mời quan trọng.		Theo thực tế			
Các hạng mục khác liên quan						
1	Video clip phóng sự về chủ đề diễn đàn (10 phút)	Clip	01	01	01	
2	Tài liệu diễn đàn, tọa đàm, hội thảo, hội nghị					
2.1	Xây dựng tài liệu diễn đàn, tọa đàm (báo cáo đề dẫn, báo cáo tham luận, quy trình kỹ thuật, tài liệu tham khảo...)	Bài	30	20	10	
2.2	In tài liệu diễn đàn, tọa đàm, hội thảo, hội nghị	Cuốn	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng diễn đàn, tọa đàm			
3	Hỗ trợ nông dân tham gia diễn đàn, tọa đàm (ăn, ngủ, đi lại)	Người/ngày	150 x 02	70 x 02	20 x 01	
3.1	Số lượng nông dân	Người	Tối đa bằng 80% tổng số đại biểu tham dự			
3.2	Số ngày được hỗ trợ:	Ngày	02	02	01	
4	Bồi dưỡng khách mời	Người	50	30	10	
5	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	10	5	
6	Nước uống giữa giờ	Người/ngày	300 x 02	150 x 02	50 x 01	

7. Tổ chức cuộc thi chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (thi sơ khảo và thi chung kết) - Mã sản phẩm HCMTTTT007

a) Yêu cầu chung

STT	Nội dung diễn giải	ĐVT	Số lượng	Định mức KTKT	Ghi chú
1	Tổ chức cuộc thi về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn	Hội thi	01		

b) Định mức

Tính cho 01 Hội thi chuyên môn

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh	
Định mức công lao động						
1.	Công tác chuẩn bị tổ chức					
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	17	17	12	
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức Hội thi (không tính thời gian di chuyển)	Người/ ngày	05 x 04	05 x 04	03 x 03	
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)					
	Dự thảo, chỉnh sửa hoàn thiện và ban hành Quy chế thi	Ngày công	20	20	20	
	Họp lấy ý kiến góp ý và phê duyệt Quy chế thi	Người/ buổi	10 x 01	10 x 01	10 x 01	
1.4	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)		20	20	20	
	Biên soạn tài liệu chuyên môn nghiệp vụ (nội dung ôn tập, bộ câu hỏi và đáp án, tình huống)	Ngày công	50	40	30	
	Họp lấy ý kiến của các chuyên gia thẩm định, góp ý và phê duyệt bộ đề thi	Người/ buổi	10 x 02	10 x 02	10 x 02	
1.5	Đạo diễn, biên tập, dàn dựng Tiểu phẩm sân khấu hóa (cho các đội dự thi)	Ngày công	10	10	10	
1.6	Thiết kế backdrop hội trường, pa-nô, standee, băng rôn, cờ phướn, giấy khen, thẻ đeo...	Ngày công	10	10	10	
1.7	Soạn thảo, Ban hành quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ Thư ký, công văn, giấy mời tham dự.	Ngày công	05	05	05	
2	Tổ chức thực hiện					
2.1	Ban tổ chức, Ban giám khảo, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc trước và	Người	40	40	30	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh	
	trong thời gian diễn ra hội thi					
2.2	Người dẫn chương trình (MC)	Người	02	02	01	
2.3	Hội ban tổ chức, ban giám khảo, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc	Buổi	03	03	03	
2.4	Tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp đăng ký dự thi của thí sinh.	Ngày công	15	10	05	
2.5	Quay phim, chụp ảnh toàn bộ Hội thi	Ngày công	05	04	03	
2.6	Bộ phận phục vụ, bảo vệ, vệ sinh	Ngày công	30	20	10	
Định mức thiết bị, máy móc						
1	Hội trường và các trang thiết bị phục vụ hội thi					
1.1	Hội trường lớn phục vụ Hội thi					
-	Thời gian	Ngày	05	04	03	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	Theo quy mô số lượng đại biểu của từng sự kiện (tối đa bằng 150% số đại biểu)			
1.2	Dàn dựng sân khấu	Cái	01	01	01	
1.3	Thiết bị âm thanh, ánh sáng, chuông cho Lễ khai mạc, quá trình thi và lễ trao giải	Ngày	05	04	03	
1.4	Màn hình, máy chiếu, màn hình Led	Bộ/ngày	02 x 05	02 x 04	02 x 03	
1.5	Máy tính, máy in	Bộ/ngày	05 x 05	03 x 04	02 x 03	
1.6	Phòng làm việc cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ Thư ký trong các ngày diễn ra hội thi					
-	Thời gian	Ngày	05	04	03	
-	Sức chứa	Chỗ ngồi	40	40	30	
1.7	Các phòng, địa điểm để thi lý thuyết (thi viết)	Phòng, địa điểm/buổi	04 x 02	02 x 02	01 x 02	
2	In ấn, thi công, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi					
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	m ²	100	80	40	Kích thước theo mỗi loại

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh	
2.2	Phước thả, Băng rôn	Chiếc	30	20	10	
2.3	Thẻ đeo Ban Tổ chức, Tổ thư ký và giúp việc, Ban Giám khảo, thí sinh dự thi, băng đội dự thi... (theo quy mô hội thi).	Chiếc	150	100	60	
Định mức vật tư tiêu hao						
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút...) phục vụ hội thi	Bộ	150	100	70	
2	Hỗ trợ vật liệu và dụng cụ phục vụ thí sinh dự thi	Thí sinh	100	50	30	
3	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời quan trọng.		Theo thực tế			
Các hạng mục khác liên quan đến tổ chức hội thi						
1	Thông tin tuyên truyền					
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02	
1.2	Đài truyền hình đưa tin	Tin, bài	02	01	01	
1.3	Hỗ trợ điện thoại liên lạc Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, người phục vụ	Người	05	05	03	
2	Hỗ trợ thí sinh tham gia hội thi					
2.1	Tập luyện cho hội thi	Buổi	10			Hỗ trợ chi phí đi lại, ăn, nghỉ.
2.2	Tham gia hội thi	Ngày	05	04	03	
3	Trao giải thưởng: Cờ giải, cờ lưu niệm, khung giấy khen, hoa: giải tập thể, cá nhân, giải phụ...					Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng Hội thi, được quy định cụ thể trong Quy chế thi
4	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	20	10	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			>50-100 thí sinh	>30-50 thí sinh	20-30 thí sinh	
5	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời, ...	Người/ ngày	150 x 05	100 x 04	60 x 03	

8. Tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp (thi sơ khảo và thi chung kết) - Mã sản phẩm HCMTTTT008

a) Yêu cầu chung

STT	Nội dung điển giải	ĐVT	Số lượng	Định mức KTKT	Ghi chú
1	Tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp	Hội thi	01		

b) Định mức tổ chức hội thi về sản phẩm nông nghiệp

Tính cho 01 Hội thi sản phẩm

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi	
Định mức công lao động						
1. Công tác chuẩn bị tổ chức						
1.1	Xây dựng, thẩm định kế hoạch, dự toán	Ngày công	15	15	10	
1.2	Khảo sát, tiền trạm địa điểm tổ chức Hội thi (không tính thời gian di chuyển)	Người/ ngày	05 x 04	05 x 04	03 x 03	
1.3	Xây dựng Quy chế thi (dự thảo, họp lấy ý kiến, chỉnh sửa hoàn thiện)		20	20	20	
	Dự thảo, chỉnh sửa hoàn thiện và ban hành Quy chế thi	Ngày công	10	10	10	
	Họp lấy ý kiến góp ý và phê duyệt Quy chế thi	Người/ buổi	10 x 01	10 x 01	10 x 01	
1.4	Thiết kế backdrop hội trường, pa-nô, standee, băng rôn, cờ phướn, giấy khen, thẻ đeo, biển tên, cờ giải, cờ lưu niệm, băng đeo đội dự thi ...	Ngày công	05	05	05	
1.5	Soạn thảo và ban hành các công văn phối hợp, giấy mời tham dự, Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ	Ngày công	07	07	06	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi	
	Thư ký.					
2	Tổ chức thực hiện					
2.1	Ban tổ chức, các tiểu ban và tổ thư ký, giúp việc trước và trong thời gian diễn ra hội thi	Người	48	43	28	
2.2	Ban giám khảo (thù lao, chi phí đi lại, ăn, nghỉ trong thời gian diễn ra hội thi)	Người	10	10	10	
2.3	Người dẫn chương trình (MC)	Người	02	02	01	
2.4	Bộ phận phục vụ, bảo vệ, vệ sinh	Ngày công	30	20	10	
Định mức thiết bị, máy móc						
1	Trung bày sản phẩm dự thi và chấm giải					
1.1	Địa điểm, không gian trưng bày sản phẩm dự thi	Ngày	03	02	02	
1.2	Vật dụng phục vụ trưng bày sản phẩm dự thi	Căn cứ vào quy mô và tính chất của từng hội thi để xem xét và quyết định				
1.3	Dàn dựng sân khấu	Cái	01	01	01	
1.4	Thiết bị âm thanh, ánh sáng, chuông, cho lễ khai mạc và lễ trao giải	Ngày	05	05	05	
1.5	Màn hình, máy chiếu, màn hình Led	Bộ/ ngày	02 x 03	02 x 02	02 x 02	
1.6	Máy tính, máy in	Bộ/ ngày	05 x 02	03 x 02	02 x 02	
1.7	Phòng làm việc cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ Thư ký trong các ngày diễn ra hội thi					
	Thời gian	Ngày	05	05	05	
	Sức chứa	Chỗ ngồi	50	40	30	
1.8	Trang thiết bị máy móc phục vụ chấm thi	Căn cứ vào quy mô và tính chất của từng hội thi để xem xét và quyết định				
2	In ấn, lắp đặt bộ nhận diện cuộc thi					
2.1	Backdrop sân khấu, pano cánh gà sân khấu/backdrop đặt tại địa điểm thi	m ²	100	80	40	
2.2	In phướn thả	Chiếc	20	10	06	

STT	Nội dung, quy trình	ĐVT	Định mức theo quy mô			Ghi chú
			> 100 sản phẩm dự thi	50-100 sản phẩm dự thi	< 50 sản phẩm dự thi	
2.3	Băng rôn	Chiếc	10	10	03	
2.4	Thẻ đeo Ban Tổ chức, Tổ thư ký và giúp việc, Ban Giám khảo, băng đeo đội thi, cờ lưu niệm...	Chiếc	70	70	50	
2.5	Biển tên sản phẩm	Chiếc	Theo số lượng sản phẩm dự thi			
Định mức vật tư tiêu hao						
1	Văn phòng phẩm (mực in, giấy, bút,...)	Đồng	10.000.000	8.000.000	5.000.000	
2	Nhiên liệu, xăng xe, phục vụ đi lại, đưa đón Ban tổ chức, Thư ký, Ban Giám khảo, khách mời	Theo thực tế				
Các hạng mục khác liên quan đến tổ chức hội thi						
1 Thông tin tuyên truyền						
1.1	Đặt bài đăng báo in, báo điện tử	Tin, bài	05	02	02	
1.2	Đài truyền hình đưa tin	Tin, bài	02	01	01	
1.3	Hỗ trợ điện thoại liên lạc Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, người phục vụ	Người	05	05	03	
2 Trao giải thưởng						
	Giải tập thể, giải cá nhân, giải phụ (tiền thưởng, cờ giải, khung giấy khen, hoa...)	Giải thưởng	Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng Hội thi, được quy định cụ thể trong Quy chế thi			
3	Bồi dưỡng báo chí	Người	20	20	10	
4	Nước uống ban tổ chức, ban giám khảo, tổ thư ký, thí sinh, khách mời, ...	Người/ngày	150 x 03	100 x 02	50 x 02	

9. Khảo sát, tham quan học tập ngoài Thành phố - Mã sản phẩm: HCMTTTT009

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Ghi chú
1	Thời gian	ngày	04	
2	Số lượng	người	22	
3	Đối tượng học viên			Đối tượng nhận chuyển giao (nông dân, chủ trang

				trại, tổ viên Tổ hợp tác, thành viên HTX...)
--	--	--	--	--

b) Định mức công lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công báo cáo hướng dẫn tham quan	ngày/người	08	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	ngày/người	04		
3	Công tổ chức	ngày/người	08		
4	Công quản lý	ngày/người	04		

c) Định mức học liệu

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	Bộ	23		
2	01 Sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	Chiếc/học viên	22		
3	Vật tư, tham quan				

10. Tham quan học tập trong Thành phố - Mã sản phẩm: HCMTTTT010

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Ghi chú
1	Thời gian	ngày	01	Cán bộ khuyến nông, nông dân, chủ trang trại, tổ viên Tổ hợp tác, thành viên HTX...
2	Số lượng	người	28	
3	Đối tượng học viên			

b) Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công báo cáo hướng dẫn tham quan	ngày/người	02	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	ngày/người	01		
3	Công tổ chức	ngày/người	02		
4	Công quản lý	ngày/người	01		

c) Định mức học liệu, vật tư

TT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	bộ	29		
2	01 Sổ ghi chép, 01 bút,	chiếc/học	28		

TT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
	01túi đựng tài liệu	viên			
3	Vật tư tham quan			Theo thực tế	

11. Khảo sát học tập ngoài Thành phố, hợp tác vùng các tỉnh miền Tây, Đông Nam Bộ - Mã sản phẩm: HCMTTTT011

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Ghi chú
1	Thời gian	ngày	03	
2	Số lượng	người	10	
3	Đối tượng học viên			Cán bộ khuyến nông, cán bộ quản lý nông nghiệp

b) Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công báo cáo hướng dẫn tham quan	ngày/người	01	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện.	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	ngày/người	01		
3	Công tổ chức	ngày/người	01		
4	Công quản lý	ngày/người	01		

c) Định mức học liệu, vật tư

TT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	bộ	10		
2	01 Sổ ghi chép, 01 bút, 1túi đựng tài liệu	chiếc/học viên	10		
3	Vật tư thăm quan			Theo thực tế	

12. Khảo sát học tập ngoài Thành phố, hợp tác vùng các tỉnh miền Bắc, Bắc Trung bộ và Tây Nguyên - Mã sản phẩm: HCMTTTT012

a) Yêu cầu chung

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Thời lượng	Ghi chú
1	Thời gian	ngày	04	
2	Số lượng	người	10	
3	Đối tượng học viên			Cán bộ khuyến nông, cán bộ quản lý,

				phụ trách hoạt động nông nghiệp
--	--	--	--	---------------------------------

b) Định mức lao động

TT	Diễn giải nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Công báo cáo hướng dẫn tham quan	ngày/người	01	Đơn vị thực hiện có chức năng và nhiệm vụ phù hợp, có năng lực tổ chức thực hiện	
2	Công xây dựng kế hoạch, báo cáo, hoàn thiện hồ sơ	ngày/người	01		
3	Công tổ chức	ngày/người	01		
4	Công quản lý	ngày/người	01		

c) Định mức học liệu, vật tư

TT	Tên học liệu, vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Tiêu chuẩn, yêu cầu kỹ thuật	Ghi chú
1	Tài liệu phát cho học viên	bộ	10		
2	01 Sổ ghi chép, 01 bút, 01 túi đựng tài liệu	chiếc/ học viên	10		
3	Vật tư tham quan			Theo thực tế	