BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 42/2020/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2020*

THÔNG TƯ

Ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản

Căn cứ Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

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 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 1265/QĐ-TTg ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản ban hành kèm theo Thông tư này quy định các mức hao phí trực tiếp trong tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập thành bản mẫu theo quy định của Luật Xuất bản; in; đóng gói xuất bản phẩm để phát hành.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này chưa bao gồm hao phí của tác giả trong sáng tác đối với tác phẩm được xuất bản.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:

a) Các cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản;

b) Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản.

2. Khuyến khích cơ quan, tổ chức có hoạt động xuất bản không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này, các bộ, cơ quan Trung ương, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành, quy định áp dụng cụ thể định mức đối với hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý, nhưng không vượt quá định mức ban hành tại Thông tư này.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 02 năm 2021

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan Trung ương, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

HÀ NỘI - 2020

MỤC LỤC

Phần I. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Giải thích từ ngữ

2. Quy trình hoạt động xuất bản

3. Nội dung định mức

4. Áp dụng định mức

Phần II. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

Chương I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO SÁCH

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng

3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO TRANH, ẢNH

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh mua bản quyền

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh đặt hàng

3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh của tác giả

đưa đến nhà xuất bản

III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO ÁP - PHÍCH, TỜ RỜI, TỜ GẤP

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản

Chương II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP NGÔN NGỮ CỦA BẢN THẢO

1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác

2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển

3. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại dịch

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO TRANH, ẢNH

1. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

2. Định mức công tác biên tập bản thảo sách tranh, sách ảnh

3. Định mức công tác biên tập bản thảo truyện tranh

III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO ÁP-PHÍCH, TỜ RỜI, TỜ GẤP

1. Định mức công tác biên tập bản thảo áp-phích

2. Định mức công tác biên tập bản thảo tờ rời, tờ gấp

Chương III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, CHẾ BẢN XUẤT BẢN PHẨM IN

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC THIẾT KẾ, CHẾ BẢN SÁCH IN

1. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in

2. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang ruột sách in

3. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két áp-phích

4. Định mức công tác thiết kế, trình bày ma-két tờ rời, tờ gấp

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC IN BẢN CAN

Chương IV. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC LÀM SÁCH ĐIỆN TỬ

1. Định mức công tác thiết kế layout sách điện tử

2. Định mức công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách điện tử

3. Định mức công tác thiết kế, trình bày các trang bên trong sách điện tử

4. Định mức công tác thiết kế, trình bày vỏ đĩa và ghi dữ liệu sách điện tử vào đĩa CD

Chương V. ĐỊNH MỨC CÁC CÔNG TÁC THUỘC CÔNG ĐOẠN IN SÁCH

1. Định mức công tác in bản can

2. Định mức công tác in bản phim

3. Định mức công tác bình bản thủ công

4. Định mức công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim

5. Định mức công tác bình bản và ghi bản kẽm từ file

6. Định mức công tác in offset 1 màu, 2 màu và 4 màu

7. Định mức công tác gấp

8. Định mức công tác xén

9. Định mức công tác đóng tập

10. Định mức công tác vào bìa

11. Định mức công tác đóng gói

Phụ lục. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC CÔNG VIỆC TRONG HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

Phần I
HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Giải thích từ ngữ

Trong Định mức này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1.1. *"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.

1.2. *"In"* là việc sử dụng thiết bị in để tạo ra xuất bản phẩm từ bản mẫu.

1.3. *"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.

1.4. *"Xuất bản phẩm"* là tác phẩm, tài liệu về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, giáo dục và đào tạo, khoa học, công nghệ, văn học, nghệ thuật được xuất bản thông qua nhà xuất bản hoặc cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản bằng các ngôn ngữ khác nhau, bằng hình ảnh, âm thanh và được thể hiện dưới các hình thức sau đây: Sách in; Sách chữ nổi; Tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp; Các loại lịch; Bản ghi âm, ghi hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách.

1.5. *"Tác phẩm"* là sản phẩm sáng tạo của tác giả được xuất bản thành sách và do nhà xuất bản thực hiện theo quy định của Luật Xuất bản.

1.6. *"Bản thảo"* là bản viết tay, đánh máy hoặc bản được tạo ra bằng phương tiện điện tử của một tác phẩm, tài liệu để xuất bản.

1.7. *"Biên tập"* là việc rà soát, hoàn thiện nội dung và hình thức bản thảo để xuất bản.

1.8. *"Tài liệu"* là vật mang tin được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân và được xuất bản bởi các nhà xuất bản hoặc các cơ quan,

tổ chức được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp phép theo quy định của Luật Xuất bản.

1.9. *"Tác phẩm, bản ghi âm, ghi hình đã công bố"* là tác phẩm, bản ghi âm, ghi hình đã được phát hành với sự đồng ý của chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan để phổ biến đến công chúng với một số lượng bản sao hợp lý.

1.10. *"Phóng tác"* là việc phỏng theo nội dung một tác phẩm thành một vở kịch hoặc một truyện phim.

1.11. *"Cải biên"* là việc sửa đổi hoặc biên soạn lại theo hướng mới.

1.12. *"Chuyển thể"* là việc chuyển đổi tác phẩm văn học thành kịch bản sân khấu hoặc điện ảnh.

1.13. *"Hợp tuyển hay Tuyển tập"* là việc tập hợp các tác phẩm văn học được lựa chọn bởi người biên soạn (có thể là một bộ sưu tập các bài thơ, kịch, truyện ngắn, bài hát hoặc các trích đoạn).

1.14. *"Chú giải"* là việc viết lời giải thích các chỗ khó trong sách để cho hiểu rõ.

1.15. *"Xuất bản điện tử"* là việc tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập thành bản mẫu và sử dụng phương tiện điện tử để tạo ra xuất bản phẩm điện tử.

1.16. *"Xuất bản phẩm điện tử"* là xuất bản phẩm (trừ sách chữ nổi) được định dạng số và đọc, nghe, nhìn bằng phương tiện điện tử.

1.17. *"Phương tiện điện tử"* là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự quy định tại Khoản 10 Điều 4 của Luật Giao dịch điện tử.

1.18. *"Phương thức xuất bản và phát hành xuất bản phẩm điện tử"* là việc xuất bản và phát hành xuất bản phẩm trên các phương tiện điện tử.

1.19. *"Lưu chiểu"* là việc nộp xuất bản phẩm để lưu giữ, đối chiếu, kiểm tra, thẩm định.

1.20. *"Tác giả"* là người viết ra một phần hay toàn bộ tác phẩm hoặc một công trình khoa học nào đó.

1.21. *"Quyền tác giả"* là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu.

1.22. *"Quyền liên quan đến quyền tác giả"* là quyền của tổ chức, cá nhân đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hóa.

1.23. *"Ảnh"* là hình thu, chụp được bằng máy ảnh hoặc các dụng cụ quang học khác.

1.24. *"Sách ảnh"* là cuốn sách tập hợp nhiều bức ảnh theo chủ đề và có chú thích về ảnh.

1.25. *"Tranh"* là tác phẩm hội họa phản ánh hiện thực, tâm trạng bằng đường nét và màu sắc.

1.26. *"Sách tranh"* là cuốn sách tập hợp nhiều bức tranh theo chủ đề và có chú thích về tranh.

1.27. *"Truyện tranh"* là cuốn sách gồm những câu chuyện đã xảy ra trong cuộc sống hay những chuyện tưởng tượng ra và được thể hiện qua những bức tranh có hoặc không kèm lời thoại hay các từ ngữ, câu văn kể chuyện.

1.28. *"Áp-phích"* (hay bích chương) là tờ giấy có chữ to hoặc bức tranh lớn để tuyên truyền quảng cáo.

1.29. *"Tờ rời, tờ gấp"* (hay tờ bướm, tờ gấp) là tờ giấy rời để giới thiệu, quảng cáo, tuyên truyền về thông tin nào đó theo chủ đề nhất định.

1.30. *"Sách"* là sản phẩm gồm nhiều trang giấy, trên đó in những ký hiệu, hình ảnh, ký tự (chữ, số), biểu tượng thể hiện một chủ đề, nội dung được liên kết lại thành tập có đánh số trang theo thứ tự có nghĩa và được ấn hành theo quy định của Luật xuất bản; Sách được thể hiện trên giấy thì gọi là sách in, thể hiện trên các phương tiện điện tử là sách điện tử.

1.31. *"Bìa sách"* là các trang ngoài của cuốn sách. Bìa sách bao gồm 4 trang (4 mặt) theo phân cách từ gáy sách, gọi là bìa 1, bìa 2, bìa 3 và bìa 4, trên đó thường in các thông tin cơ bản về sách.

1.32. *"Hiệu đính"* là việc xem xét, đối chiếu và sửa chữa nội dung bản dịch tác phẩm cho chính xác.

1.33. *"Chế bản"* là tạo ra bản mẫu để in nhân bản.

1.34. *"Bản mẫu"* là bản thảo cuối cùng được tác giả hay người có thẩm quyền duyệt, làm cơ sở để in ấn, phát hành hay chuyển thể sang loại hình khác.

1.35. *"Ma-két"* là bản vẽ mẫu hoặc mô hình mẫu trước khi thực hiện quá trình in ấn đại trà.

1.36. *"Layout"* là sự bố trí, sắp xếp trình bày nội dung trên trang sách điện tử.

1.37. *"Bình bản"* là việc sắp xếp các trang mẫu cho phù hợp với khổ giấy in và cách in offset.

1.38. *"In film"* là in bản ma-két ra tờ film.

1.39. *"In can"* là in bản ma-két ra tờ giấy can.

1.40. *"Ghi kẽm"* là in bản ma-két đã bình bản ra bản kẽm.

2. Quy trình hoạt động xuất bản

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được xây dựng theo quy trình hoạt động xuất bản phổ biến (được trình bày tại *Phụ lục* kèm theo).

3. Nội dung định mức

Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản quy định các mức hao phí trực tiếp trong hoạt động xuất bản, bao gồm: hao phí trực tiếp của nhà xuất bản trong công tác tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập thành bản mẫu theo quy định của Luật Xuất bản; hao phí trực tiếp của công tác in, đóng gói xuất bản phẩm để phát hành. Cụ thể:

a) Hao phí nhân công: Là thời gian lao động cần thiết của các cấp bậc lao động bình quân trực tiếp tham gia công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí lao động trong định mức được tính bằng công (mỗi công tương ứng với 8 giờ làm việc).

b) Hao phí vật liệu: Là các loại vật liệu cần thiết sử dụng trực tiếp cho công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí trong định mức được xác định bằng số lượng từng loại vật liệu cụ thể.

c) Hao phí máy móc, thiết bị: Là các loại máy móc, thiết bị phổ biến, tiên tiến được sử dụng vào công việc nhất định, phù hợp với quy trình hoạt động xuất bản phổ biến. Mức hao phí máy móc, thiết bị trong định mức được tính bằng ca sử dụng máy (mỗi ca tương ứng với 8 giờ).

d) Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản không bao gồm các hao phí sau:

- Hao phí của tác giả trong hoạt động sáng tác tác phẩm được xuất bản.

- Hao phí trong hoạt động phát hành xuất bản phẩm in, xuất bản phẩm điện tử (đường truyền, máy chủ, hosting).

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

4. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản được áp dụng để quản lý kinh tế, quản lý sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản theo quy định của pháp luật. Mức độ sử dụng ngân sách nhà nước để bù đắp chi phí hoạt động xuất bản do Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ thực hiện theo quy định đối với từng xuất bản phẩm và được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định hiện hành.

b) Khổ sách quy chuẩn tính định mức:

- Khổ sách quy chuẩn tính định mức: 14,5 cm x 20,5 cm.

- Trường hợp khổ sách thực tế khác khổ sách quy chuẩn tính định mức thì Định mức được tính nhân hệ số k = (diện tích khổ sách thực tế/diện tích khổ sách quy chuẩn).

- Đối với bản đồ: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về bản đồ.

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

(i) Trường hợp xuất bản phẩm tái bản không sửa đổi, bổ sung thì được áp dụng không quá 5% (nhân hệ số k = 0,05) định mức biên tập bản thảo (bản mẫu) để thực hiện tái bản.

(ii) Trường hợp xuất bản phẩm tái bản có sửa đổi, bổ sung trên 30% nội dung thì được áp dụng không quá 50% (nhân hệ số k = 0,5) định mức biên tập bản thảo, thiết kế, chế bản (bản mẫu) để thực hiện tái bản.

(iii) Trường hợp xuất bản phẩm tái bản có sửa đổi bổ sung trên 30% nội dung thì được áp dụng từ 70 - 100% (nhân hệ số k = 0,7 đến k = 1) định mức biên tập bản thảo, thiết kế, chế bản (bản mẫu) để thực hiện tái bản.

Các nhà xuất bản có trách nhiệm đánh giá, báo cáo tỷ lệ nội dung sửa đổi, bổ sung của xuất bản phẩm tái bản để trình cơ quan chủ quản xem xét quyết định.

d) Xác định các chức danh lao động, mức hao phí nhân công:

(i) Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công của bảng định mức áp dụng theo Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông - Bộ Nội vụ; Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức Biên tập viên, Phóng

viên, Biên dịch viên và Đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

(ii) Trường hợp các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công không có trong Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 thì áp dụng theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

(iii) Trường hợp nhà xuất bản có chức danh lao động như quy định trong định mức nhưng không cùng cấp bậc lao động đã quy định thì cơ quan có thẩm quyền xem xét thực hiện một trong hai cách sau:

- Giữ nguyên cấp bậc lao động đã quy định trong định mức, đồng thời điều chỉnh mức hao phí lao động.

- Thay đổi cấp bậc lao động theo thực tế, đồng thời quy định mức hao phí về nhân công cho phù hợp.

Trong các trường hợp trên phải đảm bảo chi phí về nhân công không vượt quá chi phí nhân công tính từ định mức do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành.

đ) Áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản để lập phương án giá, dự toán thực hiện xuất bản phẩm: Các cơ quan, tổ chức khi xây dựng, đề xuất phương án giá, dự toán để thực hiện xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành cần lưu ý:

(i) Áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật để xác định các khoản chi phí trực tiếp đã quy định hao phí trong định mức.

(ii) Đối với các hoạt động trong sản xuất xuất bản phẩm nhưng không có trong định mức kinh tế - kỹ thuật này: Căn cứ điều kiện tổ chức sản xuất của nhà xuất bản, loại hình xuất bản phẩm và các quy định hiện hành của nhà nước, khi lập phương án giá, dự toán, nhà xuất bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê

duyệt các khoản chi phí của các hoạt động nêu trên. Những chi phí liên quan đến nhiều hoạt động khác nhau thì phân bổ cho các sản phẩm, dịch vụ liên quan theo tiêu chí phù hợp.

(iii) Đối với những loại hình xuất bản phẩm chưa có trong định mức kinh tế - kỹ thuật này (như: sản xuất video, audio, hình ảnh động, bản đồ, chữ nổi,...) thì áp dụng theo các định mức liên quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc lập dự toán riêng đối với phần công đoạn phát sinh ngoài Định mức này để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định hiện hành.

Phần II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

Chương I
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO SÁCH

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền

1.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền.

1.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng kế hoạch đề tài:

- Khảo sát, thu thập thông tin có liên quan từ nguồn thông tin nội bộ, trong nước, ngoài nước phục vụ việc nghiên cứu thị trường xuất bản, nhu cầu thị hiếu của người đọc, nguồn cung cấp bản thảo, nơi nhận tiêu thụ;

- Nghiên cứu, tổng hợp thông tin thu thập được, lựa chọn đề tài, loại sách và bộ sách khai thác, làm cơ sở để xây dựng kế hoạch xuất bản sách;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập phương án giá và dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện và theo dõi hợp đồng bản quyền.

- Liên hệ đối tác, lựa chọn đối tác có bản quyền, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng bản quyền. (Nếu là sách tiếng nước ngoài thì tính thêm thương thảo hợp đồng dịch và hiệu đính bản thảo);

- Giám sát quá trình thực hiện hợp đồng bản quyền.

c) Tổ chức nghiệm thu bản thảo theo hợp đồng bản quyền trước khi đưa vào biên tập.

1.3. Điều kiện áp dụng

1.3.1. Bản thảo mua bản quyền là bản thảo do Nhà xuất bản tự khai thác, mua bản quyền.

1.3.2. Định mức tính cho trường hợp bản thảo mua bản quyền là bản thảo dịch thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc. Trường hợp bản thảo mua bản quyền là bản thảo dịch không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc là bản thảo dịch tiếng dân tộc thiểu số thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,5.

1.3.3. Định mức này tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo có 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang quy chuẩn trong một bản thảo thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo có số trang quy chuẩn khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo có trang quy chuẩn bằng 100.

- Hệ số k1 = (số trang quy chuẩn trong một quyển thực tính /100).

Ví dụ: Trong quyển sách cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của quyển sách này là: ĐM = $ĐM_{100}$*(k1) = $ĐM_{100}$*(200/100).

1.3.4. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách có khổ quy chuẩn (quy định trong mục 4 Phần I. Hướng dẫn chung). Trường hợp khổ bản thảo thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức được tính nhân hệ số k2 = (diện tích khổ bản thảo thực tế/diện tích khổ sách quy chuẩn).

1.4. Bảng định mức

1.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách văn học (văn xuôi, thơ), kịch bản sân khấu, điện ảnh, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,4
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,6
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	8,0
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,20
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,41
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,51
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,6
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,02
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,21
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,51
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,10
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,25
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa - xã hội, giáo dục, khoa học - công nghệ; sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh, sách bài học, sách bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,20

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,72
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,7
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,12
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.6. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách thiếu nhi

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.06	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,2
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,56
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.7. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.07	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,7

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,16
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.8. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách dịch:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.01.08	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,22
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,53
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,3
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,44
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng

2.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng.

2.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng kế hoạch đề tài:

- Nghiên cứu yêu cầu đặt hàng xuất bản phẩm của bên đặt hàng;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin về nguồn cung cấp bản thảo và các thông tin có liên quan ngoài thông tin do bên đặt hàng cung cấp để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản sách;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện thương thảo hợp đồng, ký kết và theo dõi hợp đồng liên quan đến bản quyền:

- Liên hệ đối tác, lựa chọn đối tác, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng bản quyền;

- Giám sát quá trình thực hiện hợp đồng liên quan đến bản quyền.

c) Tổ chức nghiệm thu bản thảo theo hợp đồng liên quan đến bản quyền trước khi đưa vào biên tập.

2.3. Điều kiện áp dụng

2.3.1. Bản thảo sách đặt hàng là bản thảo do nhà xuất bản tổ chức, khai thác để xuất bản theo yêu cầu đặt hàng của tổ chức/cơ quan.

2.3.2. Định mức tính cho trường hợp bản thảo sách đặt hàng là bản thảo dịch thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, trường hợp bản thảo sách đặt hàng là bản thảo dịch không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc là bản thảo dịch tiếng dân tộc thiểu số thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,5.

2.3.3. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách, thể loại sáng tác, có 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang quy chuẩn trong một bản thảo thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo có số trang quy chuẩn khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo có trang quy chuẩn bằng 100.

- Hệ số k1 = (số trang chuẩn trong một bản thảo thực tính/100)

Ví dụ: Trong bản thảo cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của bản thảo này là: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

2.3.4. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách có khổ quy chuẩn (quy định trong mục 4 Phần I. Hướng dẫn chung). Trường hợp khổ bản thảo thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức được tính nhân hệ số k2 = (diện tích khổ bản thảo thực tế/diện tích khổ sách quy chuẩn).

2.4. Bảng định mức

2.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách văn học, kịch bản sân khấu, điện ảnh, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,22
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,39
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,12
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,78
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,88
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,50
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,35
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,7
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,24
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa - xã hội, giáo dục, khoa học - công nghệ; sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh, sách bài học, sách bài tập, sách vở bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,38

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,00
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,06
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,34
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,58
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,18
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.6. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách thiếu nhi:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.06	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,34
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,6
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,50
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.7. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.07	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,40
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,98
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.8. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách dịch:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.02.08	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,07
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,38
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,98
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,72
	Máy in laser A4	Ca	0,008

3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản

3.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản.

3.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Xem xét nội dung bản thảo và hồ sơ kèm theo do tác giả/đối tác mang đến;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin về nguồn cung cấp bản thảo và các thông tin có liên quan ngoài thông tin do tác giả cung cấp và trao đổi để làm rõ nội dung, chủ đề của tác phẩm để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện thương thảo hợp đồng, ký kết và theo dõi hợp đồng bản quyền.

3.3. Điều kiện áp dụng:

3.3.1. Bản thảo sách của tác giả/đối tác đưa đến Nhà xuất bản là bản thảo do tác giả đưa đến nhà xuất bản để xuất bản.

3.3.2. Định mức này tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách, thể loại sáng tác, có 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang quy chuẩn trong một bản thảo thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 quyển sách có số trang chuẩn khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 quyển sách có trang chuẩn bằng 100.

- Hệ số: k1 = (số trang chuẩn trong một quyển thực tính/100).

Ví dụ: Trong quyển sách cần tính hao phí có 200 trang chuẩn thì hao phí của quyển sách này bằng: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

3.3.3. Định mức này tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách có khổ quy chuẩn (quy định trong mục 4 Phần I. Hướng dẫn chung). Trường hợp khổ bản thảo thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức được tính nhân hệ số k2 = (diện tích khổ bản thảo thực tế/diện tích khổ sách quy chuẩn).

3.4. Bảng định mức

3.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.01.03.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,11
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,21
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,91
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,58
	Máy in laser A4	Ca	0,008

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO TRANH, ẢNH

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh mua bản quyền

1.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh mua bản quyền.

1.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Khảo sát, thu thập thông tin có liên quan từ nguồn thông tin nội bộ, trong nước, ngoài nước phục vụ việc nghiên cứu thị trường xuất bản, nhu cầu thị hiếu của người xem, nguồn cung cấp bản thảo, nơi nhận tiêu thụ;

- Nghiên cứu, tổng hợp thông tin thu thập được, lựa chọn đề tài, loại và bộ tranh, ảnh khai thác, làm cơ sở để xây dựng kế hoạch xuất bản tranh, ảnh;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập phương án giá và dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện và theo dõi hợp đồng bản quyền:

- Liên hệ đối tác, lựa chọn đối tác, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng bản quyền;

- Giám sát quá trình thực hiện hợp đồng bản quyền.

c) Tổ chức nghiệm thu bản thảo theo hợp đồng bản quyền trước khi đưa vào biên tập.

1.3. Điều kiện áp dụng

1.3.1. Bản thảo mua bản quyền là bản thảo do nhà xuất bản tự khai thác để đầu tư xuất bản.

1.3.2. Định mức này tính cho công tác khai thác 01 bản thảo sách tranh, ảnh có 100 bức tranh, ảnh. Trường hợp số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính khác 100 bức tranh, ảnh thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM100 * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh bằng 100.

- Hệ số k1 = (số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính/100).

Ví dụ: Trong bản thảo sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức thì hao phí của bản thảo sách này là: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

1.4. Bảng định mức

1.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,05
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,13
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,8
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,59
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

1.4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo sách tranh (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,65
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,53
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,70
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

1.4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo truyện tranh (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,21
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,67
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,73
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,88
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

1.4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,04
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,13
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,75
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,55
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

1.4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo sách ảnh (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.01.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,18

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,60
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,02
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,24
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh đặt hàng

2.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh đặt hàng xuất bản.

2.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Nghiên cứu yêu cầu đặt hàng xuất bản phẩm của bên đặt hàng;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin về nguồn cung cấp bản thảo và các thông tin có liên quan ngoài thông tin do bên đặt hàng cung cấp để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện thương thảo hợp đồng, ký kết và theo dõi hợp đồng liên quan đến bản quyền;

- Liên hệ đối tác, lựa chọn đối tác, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng bản quyền;

- Giám sát quá trình thực hiện hợp đồng bản quyền.

c) Tổ chức nghiệm thu bản thảo theo hợp đồng bản quyền trước khi đưa vào biên tập.

2.3. Điều kiện áp dụng

2.3.1. Bản thảo đặt hàng là bản thảo nhà xuất bản tổ chức, khai thác để xuất bản theo yêu cầu đặt hàng của cơ quan, tổ chức đặt hàng.

2.3.2. Định mức này tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách tranh, sách ảnh có 100 bức tranh, ảnh. Trường hợp số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính khác 100 bức tranh, ảnh thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh khác 100.

- ĐM100 là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh bằng 100.

- Hệ số k1 = (số tranh, ảnh trong một quyển thực tính/100).

Ví dụ: Trong quyển sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức thì hao phí của quyển sách này là: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

2.4. Bảng định mức

2.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,1
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,38
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,20
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

2.4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,30
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,00
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,14
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

2.4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,33
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,3
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,42
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

2.4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,1
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,35
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,17
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

2.4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.02.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,12
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,28
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,81
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,96
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản

3.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản.

3.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Xem xét nội dung bản thảo và hồ sơ kèm theo do tác giả đưa đến;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin có liên quan ngoài thông tin do tác giả cung cấp và trao đổi để làm rõ nội dung, chủ đề của tác phẩm, nguồn cung cấp bản thảo để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện thương thảo hợp đồng, ký kết và theo dõi hợp đồng bản quyền.

3.3. Điều kiện áp dụng

3.3.1. Bản thảo tranh, ảnh của tác giả đưa đến NXB là bản thảo tranh, ảnh do tác giả đưa đến nhà xuất bản để xuất bản.

3.3.2. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách tranh, sách ảnh có 100 bức tranh, ảnh. Trường hợp số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính khác 100 bức tranh, ảnh thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh bằng 100.

- Hệ số k1 = (số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính/100).

Ví dụ: Trong bản thảo sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức tranh, ảnh thì hao phí của bản thảo sách này là: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

3.4. Bảng định mức

3.4.1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,05
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,68
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,60
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

3.4.2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,5
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,10
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

3.4.3. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại truyện tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,28
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,8
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,38
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

3.4.4. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,05
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,65
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,57
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

3.4.5. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.02.03.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,12
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,23
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,30
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,92
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC TỔ CHỨC, KHAI THÁC BẢN THẢO ÁP-PHÍCH, TỜ RỜI, TỜ GẤP

1. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng

1.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng xuất bản.

1.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Nghiên cứu yêu cầu đặt hàng xuất bản phẩm của bên đặt hàng;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin về nguồn cung cấp bản thảo và các thông tin có liên quan ngoài thông tin do bên đặt hàng cung cấp để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện và theo dõi hợp đồng bản quyền;

- Liên hệ đối tác, lựa chọn đối tác, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng bản quyền;

- Giám sát quá trình thực hiện hợp đồng bản quyền.

c) Tổ chức nghiệm thu bản thảo theo hợp đồng bản quyền trước khi đưa vào biên tập.

1.3. Điều kiện áp dụng

Bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng là bản thảo do nhà xuất bản tổ chức, khai thác để xuất bản theo yêu cầu đặt hàng của cơ quan, tổ chức.

1.4. Bảng định mức

Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp đặt hàng xuất bản:

Đơn vị tính: 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.03.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,03
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,11
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,5
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,31
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

2. Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản

2.1. Tên định mức: Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản.

2.2. Thành phần công việc (của nhà xuất bản)

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

- Xem xét nội dung bản thảo và hồ sơ kèm theo do tác giả đưa đến;

- Khảo sát, thu thập thêm thông tin về nguồn cung cấp bản thảo và các thông tin có liên quan ngoài thông tin do tác giả cung cấp và trao đổi để làm rõ nội dung, chủ đề của tác phẩm để phục vụ việc xây dựng kế hoạch xuất bản;

- Xây dựng kế hoạch xuất bản, lập hồ sơ đăng ký xuất bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Lập dự toán xuất bản.

b) Giao dịch, thực hiện thương thảo hợp đồng, ký kết và theo dõi hợp đồng bản quyền.

2.3. Điều kiện áp dụng

Bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến NXB là bản thảo do tác giả gửi đến nhà xuất bản để xuất bản.

2.4. Bảng định mức

Định mức công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản:

Đơn vị tính: 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
01.03.02.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,04
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,85

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,71
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

Chương II
ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO

I. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP NGÔN NGỮ CỦA BẢN THẢO

1. Tên định mức: Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo.

2. Thành phần công việc

a) Đọc bản thảo để đánh giá, nhận xét bản thảo; ghi chú bên lề bản thảo;

b) Viết phiếu biên tập bản thảo, đề xuất phương hướng hoàn thiện bản thảo, đề xuất thuê thẩm định (nếu cần);

c) Trao đổi với tác giả và chuyên gia thẩm định (nếu có) để xử lý bản thảo;

d) Đọc bông để phát hiện lỗi còn chưa sửa;

đ) Chỉnh sửa các lỗi của bản thảo trong phạm vi trách nhiệm của nhà xuất bản để hoàn thiện bản thảo.

3. Điều kiện áp dụng

3.1. Định mức tính cho biên tập ngôn ngữ của 01 bản thảo sách có số lượng 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang quy chuẩn trong một bản thảo sách thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số trang quy chuẩn khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có trang quy chuẩn bằng 100.

- Hệ số k1 = (số trang quy chuẩn trong một quyển thực tính/100).

Ví dụ: Trong bản thảo sách cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của bản thảo sách này là: ĐM = $ĐM_{100}$*(k1) = $ĐM_{100}$*(200/100).

3.2. Định mức tính cho công tác biên tập ngôn ngữ của 01 bản thảo sách có khổ sách quy chuẩn (quy định trong mục 4 Phần I. Hướng dẫn chung). Trường hợp khổ bản thảo thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức các thành phần hao phí được tính nhân hệ số k2 = (diện tích khổ bản thảo thực tế/diện tích khổ sách chuẩn).

3.3. Định mức tính cho công tác biên tập bản thảo sách dịch thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc. Trường hợp bản thảo sách dịch không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc bản thảo sách dịch là tiếng dân tộc thiểu số thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số n = 1,5.

4. Bảng định mức

4.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác

4.1.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách văn học (văn xuôi, thơ), kịch bản sân khấu, điện ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,36

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,65
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,64
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,53
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách nhạc:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,59
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,68
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	5,78
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,64
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

4.1.3. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách nghiên cứu về lý luận, chính trị, văn hóa, xã hội:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,12
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,29
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,31
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.4. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách luật:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,07
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,71
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,20
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.5. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách khoa học - công nghệ, kỹ thuật, kinh tế, công trình khoa học:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.05	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,86
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,29
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.6. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách giáo trình bậc sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, sách phương pháp cho giáo viên và phụ huynh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.06	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,86
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,09
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.7. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách tra cứu, từ điển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.07	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,60

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,62
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,08
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.8. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách thiếu nhi:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.08	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,28
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,57
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,24
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,08
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.9. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách phổ biến kiến thức về chính trị, văn hóa xã hội, giáo dục, khoa học công nghệ:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.09	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,55
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,84
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,14
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,83
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.10. Định mức công tác biên tập bản thảo ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách bài học, sách bài tập, sách vở bài tập, sách cho giáo viên, sách chương trình mục tiêu (theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo), sách tham khảo phổ thông theo chương trình sách giáo khoa:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.10	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,55
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,89
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,5
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,15
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển

4.2.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại phóng tác, cải biên, chuyển thể, chú giải:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.11	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,52
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,77
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	9,14
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,95
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.2.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.12	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,3
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,52
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,33
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,12
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.3. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại dịch

4.3.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc khác:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.13	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,93
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,48
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,65
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,86
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.3.2. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng dân tộc khác ra tiếng Việt:

Đơn vị tính: 01 bản thảo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.01.01.14	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,62
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,92
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,74
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,23
	Máy in laser A4	Ca	0,02

II. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO TRANH, ẢNH

1. Tên định mức: Định mức công tác biên tập tranh, ảnh.

2. Thành phần công việc

a) Đọc bản thảo để đánh giá, nhận xét bản thảo; ghi chú bên lề bản thảo;

b) Viết phiếu biên tập bản thảo, đề xuất phương hướng hoàn thiện bản thảo, đề xuất thuê thẩm định (nếu cần);

c) Trao đổi với tác giả và chuyên gia thẩm định (nếu có) để xử lý bản thảo;

d) Đọc bông để phát hiện lỗi còn chưa sửa;

đ) Chỉnh sửa các lỗi của bản thảo trong phạm vi trách nhiệm của nhà xuất bản để hoàn thiện bản thảo.

3. Điều kiện áp dụng

Định mức tính cho công tác biên tập 01 bản thảo sách tranh, sách ảnh có 100 bức tranh, ảnh. Trường hợp số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính khác 100 bức tranh, ảnh thì định mức hao phí tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{100} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh khác 100.

- $ĐM_{100}$ là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có số bức tranh, ảnh bằng 100.

- Hệ số k1 = (số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính/100).

Ví dụ: Trong bản thảo sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức thì hao phí của bản thảo sách này là: $ĐM = ĐM_{100}*(k1) = ĐM_{100}*(200/100)$.

4. Bảng định mức

4.1. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh

4.1.1. Định mức công tác biên tập tranh, thể loại bức tranh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,88
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,75
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.2. Định mức công tác biên tập tranh, thể loại tranh minh họa cho sách:

Đơn vị tính: 01 bức tranh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,01
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,01
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,37

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,31
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.3. Định mức công tác biên tập ảnh, thể loại bức ảnh độc lập:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,74
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,62
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.4. Định mức công tác biên tập ảnh, thể loại ảnh minh họa cho sách:

Đơn vị tính: 01 bức ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.01.04	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,29
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.2. Định mức công tác biên tập bản thảo sách tranh, sách ảnh

4.2.1. Định mức công tác biên tập bản thảo sách tranh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,00
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	14,39
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,14
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

4.2.2. Định mức công tác biên tập bản thảo sách ảnh:

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,00
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	13,39
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,34
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

4.3. Định mức công tác biên tập bản thảo truyện tranh

Đơn vị tính: 01 bản thảo (100 bức tranh)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.02.02.03	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,04
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,89
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,94
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

III. ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC BIÊN TẬP BẢN THẢO ÁP-PHÍCH, TỜ RỜI, TỜ GẤP

1. Tên định mức: Định mức công tác biên tập bản thảo áp-phích, tờ rời, tờ gấp.

2. Thành phần công việc

a) Đọc bản thảo để đánh giá, nhận xét bản thảo; ghi chú bên lề bản thảo;

b) Viết phiếu biên tập bản thảo, đề xuất phương hướng hoàn thiện bản thảo, đề xuất thuê thẩm định (nếu cần);

c) Trao đổi với tác giả và chuyên gia thẩm định (nếu có) để xử lý bản thảo;

d) Đọc bông để phát hiện lỗi còn chưa sửa;

đ) Chỉnh sửa các lỗi của bản thảo trong phạm vi trách nhiệm của nhà xuất bản để hoàn thiện bản thảo.

3. Điều kiện áp dụng

Định mức tính cho biên tập bản thảo của 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp không quá 700 chữ. Trường hợp số chữ trong 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp thực tính > 700 chữ thì Định mức hao phí được tính như sau:

$$ĐM = ĐM_{700} * k1$$

Trong đó:

- ĐM là mức hao phí cho công tác biên tập 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp > 700 chữ.

- $ĐM_{700}$ là định mức hao phí cho công tác biên tập 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp có 700 chữ.

- Hệ số k1 = (số chữ trong 01 áp-phích, tờ rời, tờ gấp thực tính/700)

4. Bảng định mức

4.1. Định mức công tác biên tập bản thảo áp-phích

Đơn vị tính: 01 tờ áp-phích

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.01.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	1,64
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,35
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.2. Định mức công tác biên tập bản thảo tờ rời, tờ gấp

4.2.1. Định mức công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo tờ rời, tờ gấp:

Đơn vị tính: 01 tờ rời, tờ gấp 700 chữ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.02.01	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,36
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,37
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	2,55
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,62
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

4.2.2. Định mức công tác biên tập tranh, ảnh của bản thảo tờ rời, tờ gấp:

Đơn vị tính: 01 bức tranh, ảnh

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số mức
02.03.02.02	***Vật liệu sử dụng***		
	Giấy in A4	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,02
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	0,29
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

(Xem tiếp Công báo số 111 + 112)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng