

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 47/2024/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về hoạt động xuất bản
thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

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

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

*Căn cứ Thông tư số 42/2020/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt
động xuất bản;*

*Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1138/TTr-
STTTT ngày 26 tháng 4 năm 2024 về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật
hoạt động xuất bản trên địa bàn thành phố Hà Nội.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật
hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội 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. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này gồm Các cơ quan, tổ chức có hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

Khuyến khích cơ quan, tổ chức có hoạt động xuất bản không sử dụng ngân sách thành phố Hà Nội áp dụng Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông tiếp tục triển khai xây dựng đơn giá hoạt động xuất bản trên địa bàn Thành phố; tổng hợp những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, kịp thời đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 7 năm 2024.

Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tài chính; Các cơ quan, tổ chức trên địa bàn thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách Thành phố cho hoạt động xuất bản và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Hà Minh Hải

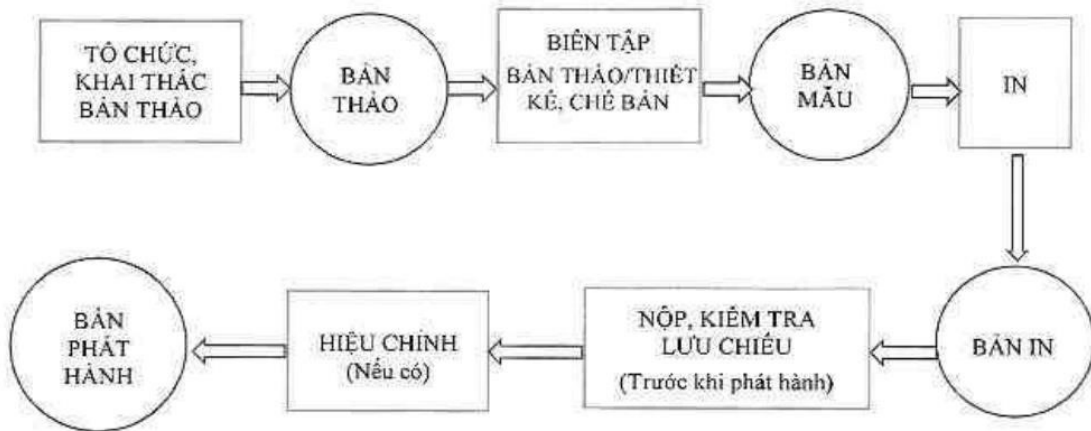
PHỤ LỤC 01. HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

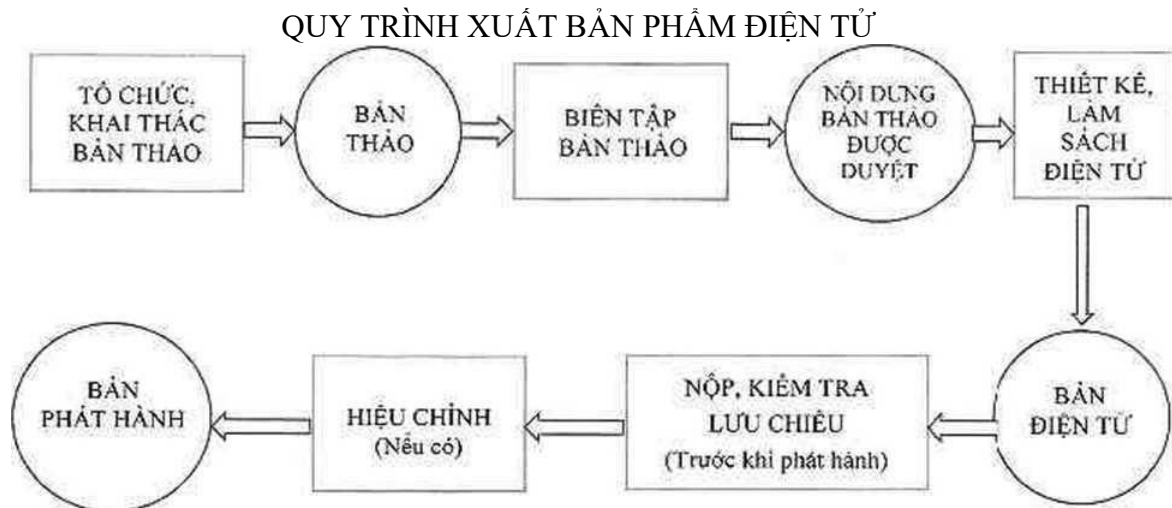
(Kèm theo Quyết định số 47/2024/QĐ-UBND ngày 20/7/2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

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

Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội được xây dựng theo quy trình hoạt động xuất bản phổ biến gồm các khâu cơ bản sau: Tổ chức, khai thác bản thảo; Biên tập bản thảo; In (đối với xuất bản phẩm in) hoặc làm sách điện tử (đối với sách điện tử); Nộp, kiểm tra lưu chiểu (trước khi phát hành); Hiệu chỉnh (nếu có); Phát hành xuất bản phẩm.

Dưới đây là quy trình tổng quát của hoạt động xuất bản phẩm in và xuất bản phẩm điện tử:

QUY TRÌNH XUẤT BẢN PHẨM IN



1. Khâu tổ chức, khai thác bản thảo:

a) Các bước thực hiện:

Bước 1: Đăng ký kế hoạch đề tài: Xác định phương hướng kế hoạch đề tài (hàng năm, ngắn hạn, dài hạn); chọn đề tài cụ thể; chọn tác giả; duyệt đề tài.

Bước 2: Xây dựng đề cương bản thảo: Viết đề cương bản thảo; duyệt đề cương bản thảo.

Bước 3: Ký hợp đồng với tác giả xây dựng bản thảo.

Bước 4: Tổ chức nghiệm thu bản thảo trước khi đưa vào biên tập.

b) Nội dung thực hiện khâu tổ chức, khai thác bản thảo được lập thành bản kế hoạch xuất bản gồm những nội dung chính sau:

Tên tác phẩm, tác giả, dịch giả, thể loại, xuất bản lần đầu/tái bản.

Tóm tắt nội dung tác phẩm.

Khuôn khổ sách, số trang, số lượng nhân bản, hình thức (in/điện tử).

Phương thức xuất bản (tự làm/liên kết).

Đối tượng phục vụ.

Thời gian dự kiến phát hành.

Kế hoạch biên tập (phân công biên tập viên, yêu cầu về quy trình, thời gian, bản thảo tiếp nhận, bản thảo sau biên tập).

Kế hoạch xuất bản (tên sách, thể loại, số lượng trang, khổ sách, số lượng in, chỉ số kỹ thuật, chất liệu sử dụng để in sách, thời gian in, thời điểm nhận sách, thời điểm phát hành).

Kế hoạch in ấn.

Kế hoạch tài chính.

Kế hoạch tiêu thụ.

Biên bản ghi nhận xét, đánh giá của các biên tập viên.

Mở hồ sơ biên tập của tác phẩm xuất bản.

2. Khâu biên tập bản thảo

a) Các bước thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận bản thảo: Biên tập viên tiếp nhận bản thảo xuất bản phẩm và kiểm tra về số chương, mục, hình vẽ, biểu bảng, phụ lục... phù hợp với hồ sơ kế hoạch xuất bản được duyệt; làm thủ tục nhận bản thảo xuất bản phẩm.

Bước 2: Biên tập thô: Biên tập viên đọc qua để nắm bắt các thông tin, nội dung chính của bản thảo, phong cách viết của tác giả, xác định các chi tiết của bản thảo nhằm nắm được những ưu, khuyết của bản thảo để từ đó tìm ra những phương án hợp lý để chỉnh sửa bản thảo.

Bước 3: Biên tập tinh: Biên tập viên đọc kỹ để chỉnh lý sửa chữa bản thảo. Tùy thuộc vào tính chất, loại hình, hiện trạng chất lượng và yêu cầu của việc xuất bản mà có thể có 3 mức chỉnh sửa: Sửa nhỏ, chủ yếu là sửa lỗi chính tả, lỗi nhầm tên riêng, phiên âm, viết tắt,...sửa trung bình, chủ yếu là sửa lỗi ngôn ngữ, ngữ pháp, trình bày câu, trích dẫn...; sửa lớn, tập trung vào lỗi cấu trúc, bố cục, lỗi vi phạm những yêu cầu cơ bản của chất lượng tác phẩm. Sửa những lỗi này biên tập viên phải phối hợp với tác giả để thực hiện. Kết quả của bước này là bản thảo tác phẩm đã được chỉnh sửa phù hợp.

Bước 4: Hoàn thiện bản thảo: Biên tập viên hoàn thiện bản thảo gồm: thống nhất với tác giả về tên sách; viết lời nhà xuất bản; lập các bảng chỉ dẫn; lập mục lục, thống nhất một số quy định khác (trang trách nhiệm, số bản in, thống kê tài liệu tham khảo...), sửa chữa, hoàn chỉnh bản thảo trình Trưởng ban biên tập xem xét lần cuối trước khi trình Lãnh đạo duyệt.

b) Nội dung biên tập bản thảo:

Xem xét, chỉnh sửa những vấn đề liên quan đến quan điểm, tư tưởng chính trị, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước...

Xử lý các vấn đề mang tính học thuật, tính tri thức, tính lịch sử, tính thực tế, tính logic, tính hợp lý... trong nội dung bản thảo để đảm bảo sự chính xác và phù hợp với các quy định hoặc chuẩn mực về pháp lý, thuần phong mỹ tục, đạo

đức, văn hóa, xã hội và chuyên môn nghiệp vụ.

Kiểm tra lời trích dẫn.

Điều chỉnh kết cấu, lược bỏ những chỗ có nội dung trùng lặp, điều chỉnh thứ tự các đoạn,... làm cho kết cấu bản thảo mạch lạc, chặt chẽ và hợp lý hơn.

Sửa chữa tiêu đề của các chương, mục, phần và sắp xếp thứ tự tiêu đề của toàn bộ bản thảo cho hợp lý.

Chỉnh sửa câu, chữ, dấu câu để văn bản tác phẩm đạt chuẩn mực ngôn ngữ, ngữ pháp của tiếng Việt, hoặc tiếng dân tộc khác.

Chỉnh sửa thống nhất: thuật ngữ, tên riêng, cách dùng chữ số, đơn vị đo lường, cách sắp xếp lời trích dẫn, lời chú thích.

Chỉnh sửa lỗi chỉnh tả (morat).

Chỉnh sửa các văn bản phụ như: Chữ viết ngoài bìa, trang tên sách, lời Ban biên tập, lời Nhà xuất bản, lời nói đầu, lời giới thiệu, lời tựa, lời bạt, tiểu sử tác giả, mục lục, chú thích, biểu bảng, tranh ảnh minh họa, chỉ dẫn, phụ lục, tài liệu tham khảo và các phần phụ khác.

Chỉnh sửa các ảnh, cắt cúp ảnh cho chặt chẽ, điều chỉnh độ nét và độ sáng của bức ảnh cho phù hợp; biên tập hoặc bổ sung chú thích ảnh.

3. Khâu thiết kế, chế bản xuất bản phẩm in

a) Các bước thực hiện:

Bước 1: Nghiên cứu bản thảo để có ý tưởng trình bày hình thức xuất bản phẩm.

Bước 2: Kỹ thuật viên, họa sĩ dựa vào yêu cầu về mặt trình bày hình thức xuất bản phẩm để sáng tạo, đề xuất ý tưởng, thống nhất ý tưởng thiết kế với biên tập viên và tác giả.

Bước 3: Thực hiện thiết kế, chế bản theo ý tưởng thiết kế đã thống nhất với biên tập viên và tác giả. Kết quả của khâu này là bản mẫu được duyệt.

b) Nội dung thiết kế, chế bản xuất bản phẩm in:

Lựa chọn kích cỡ và hình thức khổ sách.

Thiết kế phần bìa ngoài, gồm có: Thiết kế bìa 1 (bìa cứng hoặc bìa mềm, gấp mép hoặc không gấp mép); Thiết kế bìa cuối: Thiết kế gáy sách; Thiết kế vỏ bọc ngoài (nếu có).

Thiết kế kiểu chữ, cỡ chữ, khoảng cách giữa các chữ, các hàng, tiêu đề, chú thích, đầu trang, số trang,... trong các phần, chương, mục, tiểu mục của nội

dung sách.

Thiết kế về kết cấu chữ trong những trang lời nói đầu, lời nhà xuất bản, lời giới thiệu, lời tựa, lời bạt, chỉ dẫn, tài liệu tham khảo,...

Thiết kế về kết cấu và sắp xếp các hình ảnh minh họa.

Thiết kế và sắp xếp các biểu bảng sử dụng xuất bản phẩm.

Thiết kế các trang khác như: Trang tên sách, trang lót, lời đề tặng, giới thiệu tác giả,... Việc sắp xếp phải tạo sự thống nhất hài hòa và đảm bảo hợp lý trong toàn nội dung cuốn sách.

Lên ý tưởng về nguyên vật liệu và công nghệ in ấn phù hợp.

4. Khâu thiết kế, làm sách điện tử

a) Các bước thực hiện:

Bước 1: Nghiên cứu bản thảo để có ý tưởng trình bày hình thức xuất bản phẩm.

Bước 2: Kỹ thuật viên, họa sĩ dựa vào yêu cầu về mặt hình thức xuất bản phẩm điện tử để sáng tạo, đề xuất ý tưởng, thống nhất ý tưởng thiết kế, hình thức phát hành (trên mạng hoặc đĩa CD) với biên tập viên và tác giả.

Bước 3: Thực hiện thiết kế và làm sách điện tử theo ý tưởng đã thống nhất với biên tập viên và tác giả.

Bước 4: Ghi đĩa nộp lưu chiểu và cài đặt lên trang web hoặc in đĩa CD để phát hành.

b) Nội dung làm sách điện tử:

Lựa chọn phần mềm xuất bản sách điện tử phù hợp với phương thức phát hành (in đĩa CD, hay phát hành trên mạng).

Thiết kế layout sách điện tử; thiết kế menu, các nút bấm (nếu có).

Thiết kế phần bìa ngoài, gồm có: Thiết kế bìa 1; thiết kế bìa cuối;

Thiết kế kiểu chữ, cỡ chữ, khoảng cách giữa các chữ, các hàng, tiêu đề, chú thích, đầu trang, số trang... và trình bày nội dung trong các phần, chương, mục, tiểu mục... của nội dung sách.

Thiết kế và trình bày các trang lời nói đầu, lời nhà xuất bản, lời giới thiệu, lời tựa, lời bạt, chỉ dẫn, tài liệu tham khảo,...

Thiết kế hình thức, bố cục và trình bày hình ảnh minh họa.

Thiết kế và trình bày các bảng biểu được sử dụng trong xuất bản phẩm.

Thiết kế các trang khác như: Trang tên sách, trang lót, lời đề tặng, giới thiệu tác giả,... Việc sắp xếp phải tạo sự thống nhất hài hòa và đảm bảo hợp lý trong toàn nội dung cuốn sách.

Thiết kế vỏ đĩa, nhãn đĩa CD và ghi dữ liệu sách điện tử vào đĩa CD (nếu phát hành bằng phương thức in đĩa).

5. Khâu in sách

Do hiện nay công nghệ in phổ biến là công nghệ in offset nên quy trình in sách dưới đây là theo quy trình công nghệ in offset.

Bước 1: Bình bản: là việc sắp xếp các trang sách trên một tờ in lớn để sau khi in ấn xong, gấp tờ in lại sẽ có các trang được sắp xếp theo đúng thứ tự. Trước khi bình bản cần xác định rõ các thông tin sau:

Khổ sản phẩm.

Khổ giấy in (ví dụ: 65 X 86 cm, 60 X 84 cm hay 32,5 x43 cm,...).

Loại giấy in.

Loại máy in sử dụng.

Cách thức hoàn thiện sản phẩm (ví dụ: đóng ghim, may chỉ, phay gáy, vào keo,...).

Cách thức gia công (ví dụ: gấp tờ in bằng tay, bằng máy).

Phương pháp bình bản: Bình bản thủ công hoặc bình bản tự động bằng phần mềm chuyên dụng.

Bước 2: In Film hoặc in can (nếu có).

Bước 3: Phoi kẽm/In kẽm: Phoi kẽm bằng hệ thống máy phoi kẽm thủ công hoặc in trực tiếp ra bản kẽm bằng máy in kẽm tự động. Nếu in kẽm tự động thì bỏ qua bước 2.

Bước 4: In Offset: In bằng hệ thống máy in offset dùng giấy cuộn hoặc giấy rời, in 2 mặt đồng thời, 1 màu hoặc 2 màu hoặc 4 màu.

Bước 5: Các công tác sau in gồm: Gấp, xén, đóng tập, vào bìa, đóng gói.

6. Khâu nộp lưu chiểu

Xuất bản phẩm in sau khi in xong, hoặc xuất bản phẩm điện tử sau khi làm sách điện tử xong phải nộp lưu chiểu cho cơ quan quản lý nhà nước về xuất bản theo quy định trước khi các xuất bản phẩm này được phát hành.

7. Khâu phát hành (bao gồm: theo dõi phản hồi của độc giả, đính chính)

Sau khi xuất bản phẩm đã phát hành đến công chúng, biên tập viên theo dõi phản hồi của độc giả, thực hiện đính chính (nếu có) hoặc ghi nhận để phục vụ cho công tác tái bản./.

II. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC

Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội 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).

III. HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn thành phố Hà Nội được áp dụng để quản lý kinh tế, quản lý sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động xuất bản trên địa bàn 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 $k = (\text{diện tích khổ sách thực tế} / \text{diện tích khổ sách quy chuẩn})$.

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 số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26 tháng 8 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với 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 số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 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 qui 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.

e) 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./.

**PHỤ LỤC 02. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HOẠT ĐỘNG
XUẤT BẢN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 47/2024/QĐ-UBND ngày 20/7/2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I: Công tác tổ chức, khai thác bản thảo

I. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách

1. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền

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

1.2. Thành phần công việc:

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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

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 $k_1 = (\text{số trang quy chuẩn trong một quyển thực tính} / 100)$.

Ví dụ: Trong quyển sách cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của quyển sách này là: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

1.3.4. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách có khổ quy chuẩn (quy định trong Phụ lục. Hướng dẫn áp dụng). Trường hợp khổ bản thảo thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức được tính nhân hệ số $k_2 = (\text{diện tích khổ bản thảo thực tế} / \text{diện tích khổ sách quy chuẩn})$.

1.4. Định mức:

1.4.1. 01.01.01.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách để mua bản quyền, thể loại sách văn học (văn xuôi, thơ), kịch bản sân khấu, điện ảnh, sách nhạc

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,19
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,40
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,60

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,90
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,20
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.2. 01.01.01.02 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định 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	0,40
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,51
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,60
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,01
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.3. 01.01.01.03 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định 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		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,20

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,50
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,10
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,01
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.4. 01.01.01.04 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.04	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,19
	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	0,31
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,20
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,71
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.5. 01.01.01.05 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách tra cứu, từ điển*Đơn vị tính: 1 bản thảo*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,70
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,10
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.6. 01.01.01.06 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách thiếu nhi*Đơn vị tính: 1 bản thảo*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,14
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,36
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	5,20
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,55
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.7. 01.01.01.07 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,36
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	4,70
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	4,16
	Máy in laser A4	Ca	0,008

1.4.8. 01.01.01.08 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách mua bản quyền, thể loại sách dịch

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.01.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,21
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,53
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,30
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,43
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng**2.1. Tên định mức: Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng****2.2. Thành phần công việc****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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k$$

Trong đó:

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

ĐM₁₀₀ 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 = ĐM₁₀₀*k₁ = ĐM₁₀₀*(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 Phụ lục. Hướng dẫn áp dụng). 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. Định mức

2.4.1. 01.01.02.01 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	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	4,11
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,78
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.2. 01.01.02.02 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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	0,36
	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. 01.01.02.03 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách khoa học-công nghệ, kinh tế kỹ thuật, công trình khoa học

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.03	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	0,35
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,70
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,23
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.4. 01.01.02.04 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 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	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
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,00
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.5. 01.01.02.05 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách tra cứu, từ điển

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.05	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,17
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	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	3,57
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,17
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.6. 01.01.02.06 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách thiếu nhi

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,34
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,60
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,40
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.7. 01.01.02.07 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,32
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,40
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,97
	Máy in laser A4	Ca	0,008

2.4.8. 01.01.02.08 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách đặt hàng, thể loại sách dịch

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.02.08	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,06
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,38
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,98
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,72
	Máy in laser A4	Ca	0,008

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

3.1. Tên 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

a) Tổ chức xây dựng đề tài:

Xem xét nội dung bản thảo và hồ sơ kèm theo do tác giả/đồng 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/đồng tác giả 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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

Trong đó:

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

ĐM₁₀₀ 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: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

3.3.3. Định mức tính cho công tác tổ chức, khai thác 01 bản thảo sách có khổ quy chuẩn (quy định trong Phụ lục. Hướng dẫn áp dụng). 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. Định mức

01.01.03.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo sách của tác giả đưa đến nhà xuất bản

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01.03.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,10
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,21
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,91
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,58
	Máy in laser A4	Ca	0,008

II. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh

1. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh mua bản quyền

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

1.2. Thành phần công việc

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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k1$$

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 $k_1 = (\text{số tranh, ảnh trong một bản thảo thực tính}/100)$.

Ví dụ: Trong bản thảo sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức thì hao phí của bản thảo sách này là: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

1.4. Định mức

1.4.1. 01.02.01.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại bức tranh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức tranh

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
01.02.01.01	Giấy	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	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	1,80
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,58
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

1.4.2 01.02.01.02 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại sách tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo sách tranh (100 bức tranh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
01.02.01.02	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,20

	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,64
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	7,53
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,60
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

1.4.3 01.02.01.03 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh mua bản quyền, thể loại truyện tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo sách tranh (100 bức tranh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.01.03	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	0,20
	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	6,70
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

1.4.4. 01.02.01.04 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại bức ảnh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức ảnh

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Vật liệu sử dụng		
01.02.01.04	Giấy	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

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	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. 01.02.01.05 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh mua bản quyền, thể loại sách ảnh

Đơn vị tính: 1 bản thảo sách ảnh (100 bức ảnh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,200
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
01.02.01.05	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,17
	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. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh đặt hàng

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

2.2. Thành phần công việc

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.

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

1.3.2. 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:

$$\text{ĐM}_{100} * k1$$

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: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

2.4. Định mức

2.4.1. 01.02.02.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại bức tranh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức tranh

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
01.02.02.01	Giấy	Ram	0,01
	Mực in laser A4	Hộp	0,002

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,01
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,10
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,38
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,10
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

2.4.2. 01.02.02.02 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại sách tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,200
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
01.02.02.02	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,12
	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. 01.02.02.03 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh đặt hàng xuất bản, thể loại truyện tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.02.03	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,200

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	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	0,33
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	6,30
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,42
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

2.4.4. 01.02.02.04 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại bức ảnh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức ảnh

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.02.04	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	0,01
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,10
	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. 01.02.02.05 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh đặt hàng xuất bản, thể loại sách ảnh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.02.05	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	0,11
	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. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh, ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản

3.1. Tên 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

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 nhà xuất bản là bản thảo tranh, ảnh 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 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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

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 $k_1 = (\text{số tranh, ảnh trong một quyển thực tính}/100)$.

Ví dụ: Trong quyển sách tranh, ảnh cần tính hao phí có 200 bức thì hao phí của quyển sách này là: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

3.4. Định mức

3.4.1. 01.02.03.01 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: 1 bức tranh

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

3.4.2. 01.02.03.02 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
-------------	--------------------	-------------	-----------------

01.02.03.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,11
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,25
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,50
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,10
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

3.4.3. 01.02.03.03 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo tranh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại truyện tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.03.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,040
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,13
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,28
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	3,80
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,37
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

3.4.4.01.02.03.04 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: 1 bức ảnh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.03.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		

	Giấy	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	0,56
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

3.4.5. 01.02.03.05 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo ảnh của tác giả đưa đến nhà xuất bản, thể loại sách ảnh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức ảnh)

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02.03.05	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	0,11
	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	2,91
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

III. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp

1. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp đặt hàng

1.1. Tên định mức: Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp đặt hàng xuất bản

1.2. Thành phần công việc

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 rơi, tờ gấp đặt hàng là bản thảo do nhà xuất bản tổ chức, khai thác đề xuất bản theo yêu cầu đặt hàng của cơ quan, tổ chức.

1.4. Định mức

01.03.01.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp đặt hàng xuất bản

Đơn vị tính: 1 áp phích, tờ rơi, tờ gấp

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,010
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 3/6	Công	0,03
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,10
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,50
	<i>Máy sử dụng</i>		

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,30
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

2. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản

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

2.2. Thành phần công việc

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 rơi, tờ gấp của tác giả đưa đến NXB là bản thảo do tác giả gửi đến nhà xuất bản để xuất bản.

2.4. Định mức:

01.03.02.01 Công tác tổ chức, khai thác bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp của tác giả đưa đến nhà xuất bản

Đơn vị tính: 1 áp phích, tờ rơi, tờ gấp

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
01.03.02.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,010
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1

Mã định mức		Đơn vị tính	Trị số định mức
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng II bậc 5/8	Công	0,04
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,85
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,70
	Máy in laser A4	Ca	0,0004

Chương II: Công tác biên tập bản thảo

I. Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo

1. Tên 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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

Trong đó:

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

ĐM₁₀₀ là định mức hao phí cho 01 bản thảo sách có trang quy chuẩn bằng 100.

Hệ số $k_1 = (\text{số trang quy chuẩn trong một quyển thực tính} / 100)$.

Ví dụ: Trong bản thảo sách cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của bản thảo sách này là: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

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 Phụ lục. Hướng dẫn áp dụng). 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 $k_2 = (\text{diện tích khổ bản thảo thực tế} / \text{diện tích khổ sách chuẩn})$.

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. Định mức**4.1. Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác****4.1.1. 02.01.01.01 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: 1 bản thảo*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,35
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,65
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,64
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,53
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.1.2. 02.01.01.02 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách nhạc*Đơn vị tính: 1 bản thảo*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,58
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,68
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	5,78
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	5,64

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy in laser A4	Ca	0,0208

4.1.3. 02.01.01.03 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,11
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,29
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,29
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.1.4. 02.01.01.04 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách luật

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,73
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,06
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	12,71
	<i>Máy sử dụng</i>		

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,10
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.5. 02.01.01.05 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,61
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,86
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,28
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.6. 02.01.01.06 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	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	12,85
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,09
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.7 02.01.01.07 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách tra cứu, từ điển

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.07	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,88
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,61
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,08
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.8. 02.01.01.08 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sáng tác, sách thiếu nhi

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.08	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	1,56

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,24
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,07
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.9. 02.01.01.09 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.09	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	10,13
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,82
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.1.10. 02.01.01.10 Công tác biên tập 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: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.10	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,54
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,89
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	10,50
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,15
	Máy in laser A4	Ca	0,02

4.2. 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 02.01.01.11 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại phóng tác, cải biên, chuyển thể, sưu tầm, chú giải

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.11	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	9,13
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,94
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.2.2. 02.01.01.12 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách sưu tầm, tuyển tập, hợp tuyển

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.12	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,30
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,52
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	7,33
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,11
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.3. Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại dịch

4.3.1.02.01.01.13 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc khác

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.13	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,92
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	2,48
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,65
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,86
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.3.2.02.01.01.14 Công tác biên tập ngôn ngữ của bản thảo, thể loại sách dịch từ tiếng dân tộc khác ra tiếng Việt

Đơn vị tính: 1 bản thảo

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01.01.14	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	1,61
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	1,92
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	11,74
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,23
	Máy in laser A4	Ca	0,020

II. Công tác biên tập bản thảo tranh, ảnh

1. Tên 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:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

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 kl = (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: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_l = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

4. Định mức

4.1. Công tác biên tập tranh, ảnh

4.1.1.02.02.01.01 Công tác biên tập tranh, thể loại bức tranh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức tranh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	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
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,75
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.2. 02.02.01.02 Công tác biên tập tranh, thể loại tranh minh họa cho sách

Đơn vị tính: 1 bức tranh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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	0,36
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,31
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.3. 02.02.01.03 Công tác biên tập ảnh, thể loại bức ảnh độc lập

Đơn vị tính: 1 bức ảnh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.01.03	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	0,61
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.1.1 02.02.01.04 Công tác biên tập ảnh, thể loại ảnh minh họa cho sách

Đơn vị tính: 1 bức ảnh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.01.04	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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	0,02
	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. Công tác biên tập bản thảo sách tranh, sách ảnh

4.2.1. 02.02.02.01 Công tác biên tập bản thảo sách tranh

Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.02.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	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	14,38
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,13
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.2.2. 02.02.02.02 Công tác biên tập bản thảo sách ảnh*Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức ảnh)*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	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	13,38
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	12,33
	Máy in laser A4	Ca	0,020

4.3.02.02.02.03 Công tác biên tập bản thảo truyện tranh*Đơn vị tính: 1 bản thảo (100 bức tranh)*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02.02.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,50
	Mực in laser A4	Hộp	0,10
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	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	12,88
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,93
	Máy in laser A4	Ca	0,020

III. Công tác biên tập bản thảo áp phích, tờ rơi, tờ gấp**1. Tên định mức: Công tác biên tập bản thảo áp phích, tờ rơi, 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 rơi, tờ gấp không quá 700 chữ. Trường hợp số chữ trong 01 áp-phích, tờ rơi, tờ gấp thực tính > 700 chữ thì Định mức hao phí được tính như sau:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

Trong đó:

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

ĐM₁₀₀ là định mức hao phí cho công tác biên tập 01 áp-phích, tờ rơi, tờ gấp có 700 chữ.

Hệ số $k_1 = (\text{số chữ trong 01 áp-phích, tờ rơi, tờ gấp thực tính} / 700)$

4. Định mức**4.1. 02.03.01.01 Công tác biên tập bản thảo áp phích**

Đơn vị tính: 1 tờ áp phích

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008
	Bút bi	Cái	1

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,01
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,02
	Biên tập viên hạng III bậc 4/9	Công	1,63
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,34
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

4.2. Công tác biên tập bản thảo tờ rơi, tờ gấp

4.2.1.02.03.02.01 Công tác biên tập bản thảo tờ rơi, tờ gấp

Đơn vị tính: 1 tờ rơi, tờ gấp 700 chữ

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.03.02.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,010
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng I bậc 1/6	Công	0,36
	Biên tập viên hạng II bậc 3/8	Công	0,36
	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. 02.03.02.02 Công tác biên tập tranh, ảnh của bản thảo tờ rơi, tờ gấp

Đơn vị tính: 1 bức tranh, ảnh

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.03.02.02	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,004
	Mực in laser A4	Hộp	0,0008

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	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
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,26
	Máy in laser A4	Ca	0,0002

Chương III: Công tác thiết kế, chế bản xuất bản phẩm in

I. Công tác thiết kế, chế bản sách in

1. Tên định mức: Công tác thiết kế, chế bản sách in.

2. Thành phần công việc

a) Tiếp nhận, đọc sơ bộ bản thảo đã được biên tập để hiểu nội dung và đề xuất ý tưởng thiết kế, chế bản phù hợp;

b) Trao đổi với biên tập viên và tác giả để hiểu yêu cầu và thống nhất ý tưởng thiết kế, chế bản với biên tập viên và tác giả;

c) Thực hiện thiết kế, chế bản theo ý tưởng đã thống nhất;

d) Chỉnh sửa thiết kế để hoàn thiện đến khi được duyệt.

3. Điều kiện áp dụng

3.1. Định mức này tính cho công tác thiết kế, trình bày ma-kết trang bên trong của 01 quyển sách, có 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang quy chuẩn trong một quyển sách thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k1$$

Trong đó:

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

ĐM₁₀₀ là định mức hao phí cho 01 quyển sách có trang 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: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

3.2. Định mức này tính cho công tác thiết kế trình bày ma-kết 01 quyển sách có khổ sách quy chuẩn (quy định trong Phụ lục. Hướng dẫn áp dụng). Trường hợp khổ sách thực tế khác khổ sách quy chuẩn thì Định mức được tính nhân hệ số k2 = (diện tích khổ sách thực tế/diện tích khổ sách quy chuẩn).

4. Định mức

4.1. Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in

4.1.1.03.01.01.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in, bìa cơ bản, đơn giản, hài hòa giữa chữ và hình ảnh minh họa

Đơn vị tính: 1 bìa ngoài

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,008
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,30
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	0,66
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,36
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,62
	Máy in laser A4	Ca	0,0003

4.1.2.03.01.01.02 Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách in, yêu cầu bìa phức tạp, sử dụng nhiều hiệu ứng hình ảnh, màu sắc

Đơn vị tính: 1 bìa ngoài

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,008
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,51
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,26
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,58
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,07
	Máy in laser A4	Ca	0,0003

4.2. 03.01.02.00 Công tác thiết kế, trình bày trang ruột sách in**4.2.1. 03.01.02.01 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in thuần chữ***Đơn vị tính: 100 trang*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,80
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,32
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	0,63
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,70
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,87
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.2.2.03.01.02.02 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in thuần tranh, ảnh*Đơn vị tính: 100 trang*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,80
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên bậc 5/9	Công	1,93
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,02
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,46
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,93
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.2.3.03.01.02.03 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in thuần bảng biểu, hộp chữ*Đơn vị tính: 100 trang*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,80
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,64
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,70
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,17
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,56
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.2.4. 03.01.02.04 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in hỗn hợp gồm chữ, tranh, ảnh, bảng biểu, hộp chữ*Đơn vị tính: 100 trang*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,800
	Mực in laser A4	Hộp	0,160
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,200
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,300
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	9,640
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,52
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.2.5. 03.01.02.05 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in hỗn hợp gồm chữ, tranh, ảnh

Đơn vị tính: 100 trang

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.05	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,80
	Mực in laser A4	Hộp	0,12
	Bút bi	Cái	2,000
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,64
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,73
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,20
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	8,64
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.2.6. 03.01.02.06 Công tác thiết kế, trình bày market ruột sách in hỗn hợp gồm chữ, bảng biểu, hộp chữ

Đơn vị tính: 100 trang

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.06	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,80
	Mực in laser A4	Hộp	0,16
	Bút bi	Cái	2,000
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,23
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,28
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	6,08
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	6,42
	Máy in laser A4	Ca	0,0333

4.3. Công tác thiết kế, trình bày market áp phích**4.3.1.03.01.02.07 Công tác thiết kế, trình bày market áp phích tuyên truyền đáp ứng đầy đủ thông tin, yêu cầu đặt về mỹ thuật***Đơn vị tính: 1 áp phích*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.07	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,020
	Mực in laser A4	Hộp	0,0030
	Bút bi	Cái	1,000
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,560
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,050
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	6,380
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	7,200
	Máy in laser A4	Ca	0,0008

4.3.2.03.01.02.08 Công tác thiết kế, trình bày market áp phích tuyên truyền đáp ứng đầy đủ thông tin, yêu cầu đặc sắc về mỹ thuật*Đơn vị tính: 1 áp phích*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.08	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy in A4	Ram	0,02
	Mực in laser A4 màu	Hộp	0,004
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,44
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	5,69
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,38
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,60
	Máy in laser A4	Ca	0,0008

4.4. Công tác thiết kế, trình bày market tờ rơi, tờ gấp**4.4.1.03.01.02.09 Công tác thiết kế, trình bày market tờ rơi, tờ gấp khổ A3***Đơn vị tính: 01 trang khổ A3*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.09	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,016
	Mực in laser A4	Hộp	0,003
	Bút bi	Cái	1,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,49
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,44
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,88
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	3,84
	Máy in laser A4	Ca	0,0007

4.4.2. 03.01.02.10 Công tác thiết kế, trình bày market tờ rơi, tờ gấp khổ A4*Đơn vị tính: 01 trang khổ A4*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01.02.10	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,008
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	1,00
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,49
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,06
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,13
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,95
	Máy in laser A4	Ca	0,0003

II. Công tác in bản can**1. Tên định mức: Công tác in bản can khổ A4****2. Thành phần công việc**

a) Kết nối máy tính với máy in giấy can, nạp giấy can vào máy in;

b) Khởi động máy tính và máy in, đặt các thông số in và thực hiện lệnh in trên máy tính; kiểm tra, đánh giá chất lượng bản in kiểm tra trước khi in chính thức; theo dõi quá trình in và kiểm tra kết quả in.

3. Định mức**03.02.01.01 Công tác in bản can khổ A4**

Đơn vị tính: 100 tờ can khổ A4

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.02.01.01	<i>Vật liệu</i>		
	Giấy can A4	tờ	105
	Mực in laser A4	Hộp	0,20
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân bậc 4/7	Công	0,025
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	0,025
	Máy in laser A4 chuyên dụng	Ca	0,025

Chương IV: Công tác làm sách điện tử

1. Tên định mức: Công tác làm sách điện tử

2. Thành phần công việc

- a) Tiếp nhận, đọc sơ bộ bản thảo đã được biên tập để hiểu nội dung;
- b) Xem xét các yêu cầu về bố cục, giao diện, dung lượng dữ liệu, đề xuất ý tưởng thiết kế, thống nhất ý tưởng thiết kế với ban biên tập và tác giả;
- c) Thực hiện thiết kế theo ý tưởng thiết kế đã được thống nhất đến khi được phê duyệt;
- d) Xử lý các dữ liệu đa phương tiện (dữ liệu multimedia) (nếu có);
- đ) Làm sách điện tử;
- e) Ghi đĩa nộp lưu chiểu và cài đặt lên trang Web để giới thiệu, phát hành sách điện tử.

3. Điều kiện áp dụng

Định mức này tính cho công tác thiết kế, trình bày market trang bên trong của 01 bản thảo sách có 100 trang quy chuẩn. Trường hợp số trang chuẩn trong một bản thảo sách thực tế khác 100 thì định mức hao phí tính như sau:

$$\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1$$

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 $k_1 = (\text{số trang quy chuẩn trong một bản thảo sách thực tính} / 100)$.

Ví dụ: Trong một bản thảo sách cần tính hao phí có 200 trang quy chuẩn thì hao phí của bản thảo sách này là: $\text{ĐM} = \text{ĐM}_{100} * k_1 = \text{ĐM}_{100} * (200/100)$.

4. Định mức

4.1. Công tác thiết kế layout sách điện tử

04.01.01.01 Công tác thiết kế layout sách điện tử

Đơn vị tính: 1 trang layout

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.01.01.01	Vật liệu sử dụng		

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Giấy	Ram	0,008
	Mực in laser A4	Hộp	0,002
	Bút bi	Cái	2
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,23
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	0,38
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,32
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,37
	Máy in laser A4	Ca	0,0003

4.2. Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách điện tử

4.2.1.04.02.02.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách điện tử, yêu cầu bìa ngoài đơn giản, hài hòa giữa chữ và hình ảnh minh họa

Đơn vị tính: 1 trang bìa ngoài

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.02.01.01	Vật liệu sử dụng		
	Giấy	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1
	Nhân công		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,250
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	0,570
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,180
	Máy sử dụng		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	1,300
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

4.2.2.04.02.02.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bìa ngoài sách điện tử, yêu cầu bìa ngoài phức tạp, sử dụng nhiều hiệu ứng hình ảnh, màu sắc

Đơn vị tính: 1 trang bìa ngoài

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.02.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,47
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,14
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	2,31
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	2,76
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

4.3. Công tác thiết kế, trình bày các trang bên trong sách điện tử

4.3.1.04.03.01.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bên trong sách điện tử thuần chữ

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.03.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	1,74
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	1,82
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	7,67
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	9,15
	Máy in laser A4	Ca	0,0083

4.3.2.04.03.02.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bên trong sách điện tử thuần tranh, ảnh

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.03.02.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,28
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,38
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	9,97
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	11,91
	Máy in laser A4	Ca	0,010

4.3.3.04.03.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bên trong sách điện tử, thuần bằng biểu, hộp chữ

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.03.03.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên bậc 5/9	Công	1,93
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,01
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	8,43
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	10,07
	Máy in laser A4	Ca	0,010

4.3.4. 04.03.04.01 Công tác thiết kế, trình bày trang bên trong sách điện tử hỗn hợp gồm: tranh, ảnh, bằng biểu, hộp chữ

Đơn vị tính: 100 trang ruột sách

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.03.04.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,20
	Mực in laser A4	Hộp	0,04
	Bút bi	Cái	2
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	2,58
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	2,71
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	11,35
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng	Ca	13,55
	Máy in laser A4	Ca	0,010

4.4.04.04.01.01 Công tác thiết kế, trình bày vở đĩa và ghi dữ liệu sách điện tử vào đĩa CD

Đơn vị tính: 01 vở đĩa CD

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.04.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy	Ram	0,002
	Mực in laser A4	Hộp	0,0004
	Bút bi	Cái	1,000
	Đĩa CD	Cái	1,000
	<i>Nhân công</i>		
	Biên tập viên hạng III bậc 5/9	Công	0,371
	Họa sỹ bậc 5/9	Công	0,938
	Kỹ sư bậc 5/9	Công	1,750
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Máy tính chuyên dụng và đầu ghi đĩa CD chuyên dụng	Ca	2,440
	Máy in laser A4	Ca	0,0001

Chương V: Công tác thuộc công đoạn in sách**1. Công tác in bản can 05.01.01.01**

Áp dụng định mức mã hiệu 03.02.01.01

2. Công tác in bản phim**2.1. Tên định mức: Công tác in bản phim****2.2. Thành phần công việc**

a) Kết nối máy tính với máy in phim, nạp phim vào máy in, nạp file vào máy tính;

b) Khởi động máy tính và máy in, đặt các thông số in và thực hiện lệnh in trên máy tính; theo dõi quá trình in và kiểm tra kết quả in phim.

2.3. Định mức**05.02.01.01 Công tác in bản phim**

Đơn vị tính: 100 tờ phim

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.02.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Phim	tờ	102
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,031
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy ghi phim chuyên dùng	Ca	0,031

3. Công tác bình bản thủ công**3.1. Tên định mức: Công tác bình bản thủ công cho 01 bản kẽm****3.2. Thành phần công việc**

a) Nghiên cứu, tính toán kích thước bố trí trang tài liệu trên khổ giấy in;

b) Thực hiện kẻ ô, cắt, dán, đặt bản can hoặc phim lên để bình cho phù hợp với yêu cầu xén, gấp, đóng tập tài liệu sau in. Sản phẩm cuối cùng là tờ mẫu phơi hoàn chỉnh.

3.3. Định mức**05.03.01.01 Công tác bình bản thủ công cho 01 bản kẽm**

Đơn vị tính: 01 bản bình

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.03.01.01	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,110

4. Công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim**4.1. Tên định mức: Công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim****4.2. Thành phần công việc**

- Chuẩn bị máy phơi kẽm;
- Đặt bản kẽm và bản can (hoặc bản phim) đã bình bản vào máy;
- Đặt thông số của máy và chạy máy phơi kẽm;
- Lấy bản kẽm đã phơi đưa vào hệ thống hiện chữ;
- Đưa bản kẽm đã hiện chữ vào hệ thống sấy và gôm bề mặt;
- Kiểm tra và đưa bản kẽm hoàn thành phơi vào giá.

4.3. Định mức**05.04.01.01 Công tác ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim***Đơn vị tính: 100 bản kẽm*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.04.01.01			
	Vật liệu sử dụng		
	Bản kẽm	Bản	102
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	12,746
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy phơi kẽm thủ công	Ca	12,746

5. Công tác bình bản và ghi bản kẽm từ file**5.1. Tên định mức: Công tác bình bản và ghi bản kẽm từ file****5.2. Thành phần công việc**

- Thực hiện các thao tác bình bản trên máy tính;
- Chuẩn bị máy ghi kẽm, chuyển file vào máy;

- c) Đặt bản kẽm vào máy;
- d) Hiện kẽm đã ghi, sấy khô và gôm bề mặt;
- đ) Kiểm tra và đưa bản kẽm đã ghi vào giá.

5.3. Định mức

05.05.01.01 Công tác bình bản và ghi bản kẽm từ file

Đơn vị tính: 100 bản kẽm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.05.01.01			
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Bản kẽm	Bản	102
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,819
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in kèm tự động	Ca	1,819

6. Công tác in offset 1 màu, 2 màu, 4 màu

6.1. Tên định mức: Công tác in offset 1 màu

6.2. Thành phần công việc

- a) Chuẩn bị máy in, lắp kẽm, đồ mực, cài đặt thông số in, lắp giấy;
- b) Vận hành máy in, thực hiện in thử và kiểm tra, hiệu chỉnh máy in; thực hiện in chính thức và kiểm tra thành phẩm.

6.3. Định mức

6.3.1.05.06.01.01 Công tác in offset 01 màu đen, giấy cuộn, in khổ giấy 608 X 914 mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, đen trắng, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.01			
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m2	6112,83
	Mực in đen	kg	8,15
	Vật liệu phụ	%	5

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,540
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,091

6.3.2.05.06.01.02 Công tác in offset 1 màu (khác màu đen), giấy cuộn, in khổ giấy 608x914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.02			
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in đen	kg	8,15
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,542
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,091

6.3.3.05.06.01.03 Công tác in offset 2 màu giấy cuộn, khổ giấy 608x914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.03			
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m ²	6112,83
	Mực in màu	kg	18,34
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,640

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động	Ca	0,091

6.3.4.05.06.01.04 Công tác in offset 4 màu giấy cuộn, khổ giấy 608x914mm, in 2 mặt đồng thời

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 608 x 914 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.04			
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m2	6112,83
	Mực in màu	kg	36,68
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,729
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset giấy cuộn, in 2 mặt, tự động, 4 màu	Ca	0,090

6.3.5.05.06.01.05 Công tác in offset 1 màu đen, giấy rời, in khổ giấy 790x1090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, đen trắng, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.05			
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m2	9472,1
	Mực in đen	kg	9,47
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,760
	Máy sử dụng		

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời	ca	0,760

6.3.6.05.06.01.06 Công tác in offset 1 màu (khác màu đen), giấy rời, in khổ giấy 790x1090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 1 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m2	9472,1
	Mực in màu	kg	10,72
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	0,760
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset 1 màu, tờ rời	Ca	0,760

6.3.7.05.06.01.07 Công tác in offset 2 màu, giấy rời, in khổ giấy 790x1090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công

Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 2 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.07			
	Vật liệu sử dụng		
	Giấy in	m2	9472,1
	Mực in màu	kg	21,45
	Vật liệu phụ	%	5
	Nhân công		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	1,527
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy in offset 2 màu, tờ rời	Ca	0,763

6.3.8.05.06.01.08 Công tác in offset 4 màu, giấy rời, in khổ giấy 790x1090mm, in 2 mặt, đảo mặt thủ công*Đơn vị tính: 10.000 bản in 2 mặt, 4 màu, khổ giấy 790 x 1090 mm*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.06.01.08			
	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Giấy in	m2	9472,1
	Mực in màu	kg	42,89
	Vật liệu phụ	%	5
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm III bậc 4/7	Công	3,054
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy in offset 4 màu, tờ rời	Ca	0,76

7. Công tác gấp**7.1. Tên định mức: Công tác gấp****7.2. Thành phần công việc**

a) Chuẩn bị máy gấp; võ, đỡ bằng bê đặt tập giấy gấp vào đúng vị trí trên máy gấp.

b) Vận hành máy gấp, bê đặt tập giấy đã gấp ra ngoài, để vào chỗ quy định, kiểm tra thành phẩm.

7.3. Định mức**05.07.01.01 Công tác gấp***Đơn vị tính: 10.000 bản in*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.07.01.01	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,25
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy gấp 3 vạch	Ca	0,625

8. Công tác xén**8.1. Tên định mức: Công tác xén****8.2. Thành phần công việc**

a) Chuẩn bị máy xén; vỡ, dỡ bằng tập giấy xén, bê đặt tập giấy xén vào đúng vị trí trên máy xén;

b) Vận hành máy xén, bê đặt tập giấy đã xén ra ngoài, để vào chỗ quy định, kiểm tra thành phẩm.

8.3. Định mức**8.3.1.05.08.01.01 Công tác xén một mặt để gấp**

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.08.01.01	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,25
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy cắt 1 mặt	Ca	0,125

8.3.2.05.08.01.02 Công tác xén ba mặt để hoàn thiện sách

Đơn vị tính: 1.000 cuốn sách độ dày 5,1 cm

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.08.01.02	Nhân công		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,1350
	Máy sử dụng		
	Hệ thống máy xén 3 mặt	Ca	0,568

9. Công tác đóng tập**9.1. Tên định mức: Công tác đóng tập****9.2. Thành phần công việc**

a) Chuẩn bị máy đóng tập, bê đặt tập giấy đóng tập vào đúng vị trí trên máy;

b) Vận hành máy, bê đặt tập giấy đã đóng tập ra ngoài, để vào chỗ quy định, kiểm tra thành phẩm.

9.3. Điều kiện áp dụng

Đóng tập lồng, vào bìa và dập ghim sách độ dày < 150 tay sách/cuốn.

9.4. Định mức**9.4.1. 05.09.01.01 Công tác đóng tập lồng, dập ghim sách khổ <A4**

Đơn vị tính: 1000 quyển khổ ≤ A4

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.09.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Dây thép	Mét	15
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,313
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng ghim tự động	Ca	0,078

9.4.2. 05.09.01.02 Công tác đóng tập lồng, dập ghim sách khổ A3

Đơn vị tính: 1000 quyển khổ > A4 và ≤ A3

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.09.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Dây thép	mét	20
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,625
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng ghim tự động	ca	0,156

9.4.3.05.09.01.03 Công tác đóng sách khâu chỉ

Đơn vị tính: 10.000 bản in

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.09.01.03	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Chỉ khâu	mét	150
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	3,748
	<i>Máy sử dụng</i>		

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Hệ thống máy khâu chỉ sách	Ca	1,248

9.4.4.05.09.01.04 Công tác đóng sách keo nhiệt, vào bìa

Đơn vị tính: 1000 quyển $\leq A4$

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.09.01.04	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán các loại	Kg	0,225
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	1,000
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy đóng sách keo nhiệt	Ca	0,250

10. Công tác vào bìa

10.1. Tên định mức: Công tác vào bìa

10.2. Thành phần công việc

- Chuẩn bị máy vào bìa, bê đặt tập giấy cần vào bìa vào đúng vị trí trên máy;
- Vận hành máy, bê đặt quyển sách có bìa ra ngoài, để vào chỗ quy định, kiểm tra thành phẩm.

10.3. Định mức

05.09.01.00 Công tác vào bìa

Đơn vị tính: 1000 quyển $\leq A4$

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.10.01.02	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Keo dán gáy	Kg	0,125
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm II bậc 4/7	Công	0,100
	<i>Máy sử dụng</i>		
	Hệ thống máy vào bìa dán keo	Ca	0,025

11. Công tác đóng gói**11.1. Tên định mức: Công tác đóng gói sách thủ công****11.2. Thành phần công việc**

- a) Chuẩn bị thùng carton, kiểm đếm loại sách cần đóng gói;
- b) Xếp sách vào thùng, đóng thùng băng keo và đánh đai thùng, ghi nhãn;
- c) Bê đặt thùng sách ra ngoài, để vào chỗ quy định, kiểm tra thành phẩm.

11.3. Định mức**05.10.01.00 Công tác đóng gói***Đơn vị tính: 1 thùng carton 0,25m³*

Mã định mức	Thành phần Hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
05.11.01.01	<i>Vật liệu sử dụng</i>		
	Thùng carton 3 lớp 0,25 m ³ có đai	Thùng	1,00
	Băng keo	Mét	10,00
	Nhãn hàng	Tờ	1,00
	<i>Nhân công</i>		
	Công nhân in nhóm I bậc 4/7	Công	0,129

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn