

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với dịch vụ
sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về dịch vụ điều dưỡng
luân phiên người có công trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 và
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp
luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính
phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị
định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ
sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021
của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ
tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và
Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg
ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định
mức sử dụng máy móc, thiết bị;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long;

*Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định định mức kinh tế - kỹ thuật áp
dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về dịch vụ
điều dưỡng luân phiên người có công trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này định mức kinh tế - kỹ thuật áp
dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về dịch vụ
điều dưỡng luân phiên người có công trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 5 năm 2026.

Điều 3. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 37/2023/QĐ-UBND ngày 15
tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về ban hành định mức
kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà
nước về dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công trên địa bàn tỉnh Vĩnh
Long.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB và TCTHPL- Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Báo và phát thanh, truyền hình Vĩnh Long;
- Trung tâm TTĐH;
- Phòng: KGVX, NC;
- Lưu VT.

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



Nguyễn Thị Bé Mười



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH VĨNH LONG

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

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ÁP DỤNG ĐỐI VỚI
DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
VỀ DỊCH VỤ ĐIỀU DƯỠNG LUÂN PHIÊN NGƯỜI CÓ CÔNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH VĨNH LONG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40 /2026/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực người có công làm cơ sở xây dựng giá dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công thuộc ngành Nội vụ quản lý.

2. Đối tượng áp dụng

Trung tâm Điều dưỡng Người có công tỉnh Vĩnh Long.

3. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được hiểu là lượng tiêu hao các yếu tố về lao động, vật tư, trang thiết bị cần thiết để hoàn thành một công việc trong quy trình cung cấp dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công nhằm đạt được các tiêu chuẩn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) ban hành.

Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các định mức thành phần:

3.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức tiêu hao lao động cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc điều dưỡng luân phiên người có công; bao gồm định mức lao động lãnh đạo quản lý, lao động nghiệp vụ chuyên ngành, lao động nghiệp vụ chuyên môn dùng chung, lao động hỗ trợ phục vụ.

- Lao động lãnh đạo quản lý là lao động được giao hoặc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp phó trở lên; có trình độ từ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành phù hợp với công tác nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

- Lao động nghiệp vụ chuyên ngành là lao động đang làm công việc tại các vị trí chuyên môn, kỹ thuật; đã qua đào tạo chuyên môn, kỹ thuật, có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành phù hợp công tác nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công, gồm: tâm lý học, y học, dược học và các ngành có liên quan khác.

- Lao động nghiệp vụ chuyên môn dùng chung là lao động làm công việc tại các vị trí việc làm như: hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính và các vị trí việc làm không giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Lao động hỗ trợ, phục vụ là lao động giản đơn như bảo vệ, lái xe, cấp dưỡng và các loại lao động tương tự.

3.2. Định mức thiết bị

Định mức thiết bị là số lượng, thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc điều dưỡng luân phiên người có công.

Định mức thiết bị không bao gồm số lượng, thời gian sử dụng các thiết bị phục vụ cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức tiêu hao vật tư cần thiết để hoàn thành việc điều dưỡng luân phiên người có công theo tiêu chuẩn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) ban hành.

Phần II

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ ĐIỀU DƯỠNG LUÂN PHIÊN NGƯỜI CÓ CÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH VĨNH LONG

1. Định mức lao động dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công

Bảng 1: Định mức lao động dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công

(Bình quân 200 người/đợt điều dưỡng)

STT	Nội dung công việc	Số lao động cần có (người)				Định mức (giờ làm việc)			
		Lãnh đạo quản lý	Nghiệp vụ chuyên ngành	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	Hỗ trợ, phục vụ	Lãnh đạo quản lý	Nghiệp vụ chuyên ngành	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	Hỗ trợ, phục vụ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tổng cộng					70,5	88,5	72,50	118
I	Hoạt động điều dưỡng								
1	Đón, tiếp nhận đối tượng tại Trung tâm	2	2	4	0	1	1	1	0

STT	Nội dung công việc	Số lao động cần có (người)				Định mức (giờ làm việc)			
		Lãnh đạo quản lý	Nghiệp vụ chuyên ngành	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	Hỗ trợ, phục vụ	Lãnh đạo quản lý	Nghiệp vụ chuyên ngành	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	Hỗ trợ, phục vụ
2	Bố trí, bàn giao phòng nghỉ và trang thiết bị phòng nghỉ	0	4	4	2	0	2	2	2
3	Hợp đoàn, phổ biến quy định và cam kết thực hiện nội quy	2	2	4	0	1,5	1,5	1,5	0
4	Khám, kiểm tra sức khỏe đối tượng	2	4	0	2	16	16	0	16
5	Phục vụ ăn uống, vệ sinh	0	0	12	2	0	0	16	16
6	Tổ chức triển khai các hoạt động điều dưỡng trong đợt	2	2	4	2	16	16	16	16
7	Quản lý, kiểm tra thực hiện nội quy, đảm bảo an ninh và quân số điều dưỡng	2	2	4	2	16	16	16	16
8	Khám, đánh giá sức khỏe của đối tượng cuối đợt điều dưỡng	0	4	0	0	0	16	0	0
9	Họp tổng kết	2	2	4	2	2	2	2	2
10	Bàn giao đối tượng điều dưỡng tại Trung tâm	2	4	4	2	2	2	2	2
II	Hoạt động hành chính								
11	Quản lý bộ phận hành chính, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động	2	2	4	0	16	16	16	0
12	Trực sửa chữa điện nước, đảm bảo an ninh	0	0	0	3	0	0	0	48

2. Định mức thiết bị, vật tư dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công

Bảng 2: Định mức thiết bị, vật tư dịch vụ điều dưỡng luân phiên người có công
(Bình quân 200 người/đợt điều dưỡng)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
1	Định mức trang thiết bị phục vụ chung			
1.1	Máy giặt công nghiệp	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
1.2	Máy sấy công nghiệp	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
1.3	Máy phát điện	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
1.4	Thang máy	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
1.5	Máy lau sàn nhà công nghiệp	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
1.6	Xe ô tô	Thực hiện theo Nghị định số 153/2025/NĐ-CP của Chính phủ		
2	Trang thiết bị, đồ dùng phục vụ điều dưỡng			
2.1	Xe đẩy thay ga	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
2.2	Xe đẩy dọn vệ sinh	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
2.3	Giường gỗ	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,626
2.4	Đệm	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,626
2.5	Chăn bông, ga, màn, gối	Bộ/đợt điều dưỡng	12	5
2.6	Tủ đựng đồ cá nhân	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,626
2.7	Rèm cửa	Bộ/đợt điều dưỡng	36	0,834
2.8	Bàn, ghế uống nước	Bộ/đợt điều dưỡng	96	0,312
2.9	Ti vi	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,5
2.10	Kệ ti vi	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,312
2.11	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,312
2.12	Gương soi	Chiếc/đợt điều dưỡng	36	0,07
2.13	Đồng hồ treo tường	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,5
2.14	Quạt trần	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,5
2.15	Quạt treo tường	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,5
2.16	Tủ lạnh (mini)	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,5
2.17	Ấm, chén, cốc uống nước	Bộ/đợt điều dưỡng	12	2,5

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
2.18	Ấm đun nước	Chiếc/đợt điều dưỡng	24	1,25
2.19	Phích đựng nước	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.20	Bình đựng nước nguội	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.21	Bộ đồ bã chè	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.22	Thau rửa mặt	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.23	Thau giặt đồ	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.24	Dép nhựa	Đôi/đợt điều dưỡng	12	5
2.25	Giá phơi đồ	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	2,5
2.26	Móc phơi quần áo	Chiếc/đợt điều dưỡng	24	7,5
3	Định mức trang thiết bị y tế			
3.1	<i>Trang thiết bị, công cụ dụng cụ y tế phòng khám</i>			
3.1.1	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
3.1.2	Quạt trần	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
3.1.3	Quạt treo tường	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
3.1.4	Khẩu trang y tế	Chiếc/đợt điều dưỡng		40
3.1.5	Găng tay y tế	Đôi/đợt điều dưỡng		200
3.1.6	Đồng phục dành cho bác sĩ, y sĩ, y tá, hộ lý	Bộ/đợt điều dưỡng		0,25
3.1.7	Nước rửa tay	Lít/đợt điều dưỡng		0,2
3.1.8	Javel	Lít/đợt điều dưỡng		0,04
3.1.9	Bộ khám ngũ quan	Bộ/đợt điều dưỡng		0,1
3.1.10	Huyết áp kế	Bộ/đợt điều dưỡng		0,1
3.1.11	Kéo y tế	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
3.1.12	Kẹp panh y tế	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
3.1.13	Khay cấp phát thuốc	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
3.1.14	Hộp tiểu phẫu	Hộp/đợt điều dưỡng		0,05
3.1.15	Bình ô xy	Bình/đợt điều dưỡng		0,1
3.1.16	Kìm kẹp kim	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
3.1.17	Nhiệt kế	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,25

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
3.1.18	Hộp đựng dụng cụ y tế	Hộp/đợt điều dưỡng		0,05
3.1.19	Bàn tiêm	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
3.1.20	Bàn khám bệnh	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
3.1.21	Giường Inox	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,006
3.1.22	Cọc truyền	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
3.1.23	Tủ đựng thuốc	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,012
3.1.24	Tủ đầu giường	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,012
3.1.25	Cáng y tế	Chiếc/đợt điều dưỡng	24	0,05
3.2	<i>Máy móc thiết bị y tế dùng trong công tác tập phục hồi chức năng</i>			
3.2.1	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,026
3.2.2	Quạt trần	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,08
3.2.3	Quạt treo tường	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,08
3.2.4	Máy chạy bộ điện	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,032
3.2.5	Máy tập đa năng	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,032
3.2.6	Máy massage	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,062
3.2.7	Máy điện châm	Chiếc/đợt điều dưỡng	12	0,25
3.2.8	Xe đạp tập	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,032
4	Định mức trang thiết bị, dụng cụ, vật tư phòng ăn			
4.1	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc/đợt điều dưỡng	96	0,032
4.2	Tủ lạnh	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
4.3	Tủ bảo ôn	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
4.4	Tủ bảo lưu thực phẩm	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
4.5	Quạt trần	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,1
4.6	Nồi cơm công nghiệp	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
4.7	Bếp ga công nghiệp	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
4.8	Bếp ga đôi	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,01
4.9	Dụng cụ nhà bếp (nồi, xoong, chảo, bát, đĩa,...)	Bộ/đợt điều dưỡng	24	0,026
4.10	Bộ bàn ghế ngồi ăn (1 bàn, 10	Bộ	96	0,126

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
	ghế)			
4.11	Xe đẩy thức ăn	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,02
4.12	Máy xay sinh tố	Chiếc/đợt điều dưỡng	24	0,05
4.13	Máy xay thịt	Chiếc/đợt điều dưỡng	24	0,05
4.14	Bếp lẩu	Chiếc/đợt điều dưỡng	60	0,2
4.15	Cân đồng hồ	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
4.16	Đồng phục dành cho nhân viên phục vụ bếp ăn	Bộ/đợt điều dưỡng		0,25
5	Vật tư, hàng hóa, nguyên nhiên vật liệu tiêu hao phục vụ đối tượng			
5.1	Chổi quét, dọn vệ sinh trong nhà	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
5.2	Chổi quét, dọn vệ sinh ngoài nhà	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
5.3	Chổi lau sàn nhà	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
5.4	Chổi lau trần nhà	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
5.5	Chổi cọ nhà vệ sinh	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,6
5.6	Nước lau sàn nhà	Lít/đợt điều dưỡng		14
5.7	Nước tẩy rửa khu vệ sinh	Lít/đợt điều dưỡng		7
5.8	Giấy vệ sinh	Cuộn/đợt điều dưỡng		700
5.9	Găng tay	Đôi/đợt điều dưỡng		0,6
5.10	Điện, nước phục vụ sinh hoạt đối tượng	Theo quy định hiện hành		
6	Vật tư, văn phòng phẩm phục vụ công tác điều dưỡng			
6.1	Giấy A4	Gram/đợt điều dưỡng		1
6.2	Giấy phen trang	Tập/đợt điều dưỡng		0,1
6.3	Mực in	Hộp/đợt điều dưỡng		0,1
6.4	Bệnh án điều dưỡng	Bệnh án/đợt điều dưỡng		200
6.6	Bút bi	Chiếc/đợt điều dưỡng		2
6.7	Bút xóa	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
6.8	Băng xóa	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
6.9	Bút nhớ dòng	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
6.10	Bút chì	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
6.11	Tẩy chì	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.12	Sổ sách ghi chép	Quyển/đợt điều dưỡng		0,05
6.13	Sổ cấp phát thuốc	Quyển/đợt điều dưỡng		0,25
6.14	Sổ theo dõi bệnh nhân	Quyển/đợt điều dưỡng		0,25
6.15	Đơn thuốc	Tờ/đợt điều dưỡng		200
6.16	Bút viết bảng	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,4
6.17	Dập ghim nhỏ	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
6.18	Dập ghim trung	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.19	Ghim cài	Hộp/đợt điều dưỡng		0,1
6.20	Ghim dập nhỏ	Hộp/đợt điều dưỡng		0,1
6.21	Ghim dập trung	Hộp/đợt điều dưỡng		0,05
6.22	Nhỏ ghim	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.23	Hồ dán	Lọ/đợt điều dưỡng		0,1
6.24	Cặp lưu văn bản	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,1
6.25	Cặp trình ký	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.26	Cặp đựng tài liệu	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.27	Cặp file chéo 3 ngăn	Chiếc/đợt điều dưỡng		0,05
6.28	Băng dính văn phòng	Cuộn/đợt điều dưỡng		0,5
6.29	Băng dính trắng to	Cuộn/đợt điều dưỡng		0,1
7	Định mức chi hoạt động bộ máy			
7.1	Điện phục vụ hoạt động bộ máy	kW/người	12	2400
7.2	Nước phục vụ hoạt động bộ máy	m ³ /người	12	120
7.3	Chi phí xăng xe phục vụ công tác	lít/người	12	500
7.4	Tiền vệ sinh môi trường	ngàn đồng/người	12	240
7.5	Phụ cấp lưu trú	số ngày/người	12	20
7.6	Thuê phòng nghỉ	Số ngày/người	12	10
7.7	Cước điện thoại	ngàn đồng/người	12	300

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
7.8	Cước phí bưu chính	ngàn đồng/người	12	120
7.9	Văn phòng phẩm			
7.9.1	Giấy A4	gram/người	12	15
7.9.2	Bút bi các loại	Chiếc/người	12	17
7.9.3	Bút nước	Chiếc/người	12	1
7.9.4	Bút chì	Chiếc/người	12	1
7.9.5	Bút viết bảng ngòi to	Chiếc/người	12	1
7.9.6	Bút viết bảng ngòi nhỏ	Chiếc/người	12	1
7.9.7	Bút đánh dấu dòng	Chiếc/người	12	2
7.9.8	Bút xóa	Chiếc/người	12	1
7.9.9	Băng xóa	Chiếc/người	12	1
7.9.10	Băng dính to trong	Cuộn/người	12	1
7.9.11	Băng dính nhỏ	Cuộn/người	12	1
7.9.12	Băng dính hai mặt	Cuộn/người	12	1
7.9.13	Băng dính dán gáy	Cuộn/người	12	1
7.9.14	Hồ dán khô	Lọ/người	12	1
7.9.15	Hồ dán nước	Lọ/người	12	1
7.9.16	Kéo văn phòng	Chiếc/người	12	1
7.9.17	Dao nhỏ	Chiếc/người	12	1
7.9.18	Dao rọc giấy	Chiếc/người	12	1
7.9.19	Gọt bút chì	Chiếc/người	12	1
7.9.20	Tẩy bút chì	Chiếc/người	12	1
7.9.21	Túi clear	Chiếc/người	12	10
7.9.22	Ghim dập các loại	Hộp/người	12	6
7.9.23	Ghim vòng các loại	Hộp/người	12	6
7.9.24	Nhỏ ghim	Chiếc/người	12	1
7.9.25	Dập ghim	Chiếc/người	12	1
7.9.26	Sổ công tác	Quyển/người	12	1
7.9.27	Kẹp inox các loại	Hộp/người	12	5

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
7.9.28	Cấp lưu văn bản	Chiếc/người	12	10
7.9.29	Cấp trình ký	Chiếc/người	12	1
7.9.30	Giấy note các loại	Tập/người	12	2
7.9.31	Giấy phân trang	Tập/người	12	1
7.9.32	Giấy sigh here	Tập/người	12	1
7.9.33	Thước kẻ	Chiếc/người	12	1
7.9.34	Văn phòng phẩm khác			
7.10	Vật tư, văn phòng			
7.10.1	Thay mực máy in	lần/người	12	4
7.10.2	Đổ mực máy photocopy	Lần/đơn vị	12	24
7.10.3	Thẻ cán bộ công chức viên chức	Cái/người	12	1
7.10.4	Trà	Hộp/đơn vị	12	60
7.10.5	Cà phê	Hộp/đơn vị	12	60
7.10.6	Đường	Kg/đơn vị	12	24
7.10.7	Nước đóng chai	Thùng/đơn vị	12	48
7.10.8	Túi nilon	kg/đơn vị	12	24
7.10.9	Chổi quét nhà	Chiếc/người	12	0,2
7.10.10	Cây lau nhà	Chiếc/người	12	0,2
7.10.11	Giấy vệ sinh	cuộn/người	12	52
7.10.12	Nước lau sàn nhà	Lít/người	12	15
7.10.13	Nước tẩy nhà vệ sinh	Lít/người	12	6
7.10.14	Dung dịch rửa cốc, chén	Lít/người	12	1
7.10.15	Dung dịch rửa tay	Lít/người	12	0,5
7.10.16	Vật tư khác			
7.11	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động bộ máy			
7.11.1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	Bộ/người	60	0,2
7.11.2	Tủ đựng tài liệu	Chiếc/người	60	0,2
7.11.3	Máy vi tính để bàn	Bộ/người	60	0,2

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	Định mức
7.11.4	Điện thoại cố định	Chiếc/người	24	0,5
7.11.5	Máy in	Chiếc/người	60	0,02
7.11.6	Bộ bàn ghế họp cho 1 phòng làm việc	Bộ/phòng	60	0,4
7.11.7	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách của cơ quan	Bộ/đơn vị	60	0,4
7.11.8	Máy photocopy	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.9	Máy fax	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.10	Máy scan	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.11	Máy hủy tài liệu	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.12	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc/phòng	96	0,4
7.11.13	Két sắt	Chiếc/đơn vị	96	0,4
7.11.14	Bàn ghế hội trường	Bộ/đơn vị	96	0,25
7.11.15	Thiết bị âm thanh hội trường	Bộ/đơn vị	60	0,4
7.11.16	Máy bơm nước	Chiếc/đơn vị	96	0,25
7.11.17	Tủ, giá kệ trưng bày phòng truyền thống	Bộ/đơn vị	96	0,25
7.11.18	Ti vi 100 inch	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.19	Máy chiếu	Chiếc/đơn vị	60	0,4
7.11.20	Camera giám sát	Hệ thống/đơn vị	96	0,25
7.12	Sửa chữa thường xuyên (sửa chữa, thay thế linh kiện máy tính, máy in, máy photocopy, điều hòa nhiệt độ, thiết bị vệ sinh,...)			