

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 18/2026/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2026

THÔNG TƯ

**Quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật
dịch vụ sưu tầm, kiểm kê, bảo quản, trưng bày, giáo dục,
truyền thông của bảo tàng công lập**

Căn cứ Luật Di sản văn hoá số 45/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 84/2025/QH15, Luật số 112/2025/QH15 và Luật số 116/2025/QH15;

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

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

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Di sản văn hóa;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm, kiểm kê, bảo quản, trưng bày, giáo dục, truyền thông của bảo tàng công lập.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

a) Sưu tầm hiện vật, gồm: Sưu tầm hiện vật theo phương thức thám sát, thăm dò, khai quật khảo cổ hoặc thu thập tại thực địa; sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận; sưu tầm hiện vật theo phương thức tiếp nhận hiện vật từ tổ chức, cá nhân chuyển giao; sưu tầm hiện vật theo phương thức đấu giá và hình thức chuyển quyền sở hữu khác; sưu tầm hiện vật trong trường hợp đặc biệt;

- b) Kiểm kê hiện vật của bảo tàng;
- c) Bảo quản hiện vật, gồm: Bảo quản định kỳ hiện vật; bảo quản phòng ngừa hiện vật; bảo quản trị liệu hiện vật;
- d) Trưng bày;
- đ) Hoạt động giáo dục di sản văn hóa;
- e) Truyền thông của bảo tàng.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Bảo tàng công lập quy định tại điểm a khoản 1 Điều 64 Luật Di sản văn hóa; cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công quy định tại khoản 1 Điều này (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công);
- b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc triển khai cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công

- 1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật được quy định chi tiết tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.
- 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ kiểm kê hiện vật của bảo tàng được quy định chi tiết tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.
- 3. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ bảo quản hiện vật được quy định chi tiết tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.
- 4. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ trưng bày được quy định chi tiết tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.
- 5. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ hoạt động giáo dục di sản văn hóa được quy định chi tiết tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.
- 6. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ truyền thông của bảo tàng được quy định chi tiết tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

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

- 1. Định mức kinh tế - kỹ thuật được quy định tại Thông tư này là mức tối đa, được bảo đảm tính đúng, tính đủ để hoàn thành thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.
- 2. Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công trong các bảng định mức được xác định theo nguyên tắc sau:
 - a) Các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công của bảng định mức xác định theo quy định tại Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa (Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL); Thông tư số 15/2025/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn

chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa, thư viện, văn hóa cơ sở, thể dục thể thao, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh và tuyên truyền viên văn hóa (Thông tư số 15/2025/TT-BVHTTDL); Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch (Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL);

b) Trường hợp các chức danh lao động trong thành phần hao phí nhân công không có trong Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL; Thông tư số 15/2025/TT-BVHTTDL và Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL thì áp dụng theo Nghị định của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang hoặc xem xét quy đổi tương đương theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đối tượng là công chức, viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước khi tham gia triển khai các thành phần công việc trong quy trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không áp dụng định mức hao phí nhân công quy định tại Thông tư này;

c) Trường hợp hạng, bậc của chức danh lao động đang làm việc tại bảo tàng công lập, cơ quan, tổ chức không như quy định tại điểm a và điểm b khoản này, cơ quan chủ quản của bảo tàng công lập, cơ quan, tổ chức xem xét, quyết định áp dụng hạng, bậc của chức danh lao động đang làm việc và tính mức hao phí theo thực tế bảo đảm chi phí về nhân công không vượt quá tổng định mức hao phí nhân công đối với dịch vụ tương ứng.

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

a) Chi phí chuyển giao quyền tác giả, quyền liên quan, dịch tài liệu, điện, điện thoại giao dịch, công tác phí, sử dụng cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm quản trị bảo tàng, phần mềm, máy móc và thiết bị chuyên dụng, văn phòng phẩm, các chi phí quản lý, hoạt động chuyên môn dùng chung, hỗ trợ dịch vụ của đơn vị và các chi phí phát sinh khác, thì bảo tàng công lập, cơ quan, tổ chức áp dụng theo mức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

b) Trường hợp thuê chuyên gia tư vấn, thực hiện theo Thông tư số 004/2025/TT-BNV ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu;

c) Các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ thuê mướn, mua bán khác thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

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

1. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

a) Hao phí nhân công: Là thời gian lao động trực tiếp và lao động gián tiếp cần thiết của các hạng, bậc lao động bình quân để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ. Mức hao phí của lao động trực tiếp là thời gian thực hiện các công đoạn của dịch vụ sự nghiệp công, được tính bằng công, mỗi công tương ứng với thời gian làm việc 01 ngày làm việc (08 giờ) của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động. Mức hao phí của lao động gián tiếp tính bằng 15% tổng hao phí lao động trực tiếp trong cùng bảng định mức;

b) Hao phí về máy móc, thiết bị sử dụng: Là thời gian sử dụng cần thiết từng loại máy móc, thiết bị để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Mức hao phí trong định mức được tính bằng ca sử dụng máy, mỗi ca tương ứng trên tổng thời gian khấu hao máy với 01 ngày làm việc (08 giờ) theo quy định của pháp luật về lao động;

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

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

a) Tên định mức;

b) Mô tả nội dung công việc: Là nội dung các công đoạn chính để thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;

c) Bảng định mức, bao gồm:

- Định mức nhân công: Chức danh và hạng, bậc lao động, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Định mức máy móc, thiết bị sử dụng: Tên loại máy móc hoặc thiết bị, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Định mức vật liệu sử dụng: Tên và quy cách vật liệu, đơn vị tính mức hao phí, trị số định mức hao phí;

- Trị số định mức hao phí: Là giá trị tính bằng số của thời gian thực hiện thực tế trên hao phí nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng, vật liệu sử dụng trong quá trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công;

- Ghi chú: Là nội dung hướng dẫn cách tính định mức trong điều kiện kỹ thuật khác nhau (nếu có) hoặc để hoàn thành một khối lượng công việc khác với đơn vị tính tại Bảng định mức.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

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

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

3. Khuyến khích bảo tàng, cơ quan, tổ chức ngoài công lập có triển khai cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật tại Thông tư này.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

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

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

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

BỘ TRƯỞNG

Lâm Thị Phương Thanh

Phụ lục I**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SƯU TẦM HIỆN VẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

I. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức thám sát, thăm dò, khai quật khảo cổ hoặc thu thập tại thực địa

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức thám sát, thăm dò, khai quật khảo cổ hoặc thu thập tại thực địa áp dụng theo khoản 5 Điều 39 Luật Di sản văn hóa và Điều 17 Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa; Thông tư số 67/2019/TT-BTC ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nội dung và mức chi thực hiện công tác thăm dò, khai quật khảo cổ từ nguồn ngân sách nhà nước và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

II. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận**1. Mô tả nội dung công việc**

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm	
1	Điều tra nhu cầu sưu tầm hiện vật của bảo tàng, đề xuất sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lập đề cương điền dã khảo sát tại địa điểm sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Khảo sát, điền dã địa điểm sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Xác định các hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Xác định giá ban đầu của hiện vật theo đề xuất của chủ sở hữu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
II	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	
1	Lập danh sách hiện vật đề xuất sưu tầm	Hạng III bậc 6/9

		hoặc tương đương
2	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng phê duyệt danh mục hiện vật dự kiến sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Chỉnh sửa Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm theo ý kiến của Hội đồng khoa học	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Thương thảo với chủ sở hữu về giá bán hiện vật	
1	Tiến hành thương thảo với chủ sở hữu về giá bán hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
IV	Lập dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	
1	Dự thảo nội dung dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Lập hồ sơ hiện vật dự kiến sưu tầm	
1	Thu thập các tài liệu liên quan đến hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Chụp ảnh hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Phỏng vấn nhân chứng lịch sử để khai thác thông tin, câu chuyện về hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Đánh giá tình trạng của hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Miêu tả hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Hoàn chỉnh Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VI	Thẩm định giá trị của hiện vật quy đổi tương đương bằng tiền để làm căn cứ mua hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng thẩm định lựa chọn hiện vật và xác định giá mua đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng không có thẩm quyền quyết định việc mua hoặc tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học lựa chọn hiện vật và xác định giá mua đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng được quyết định việc mua theo thẩm quyền	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VII	Phê duyệt mua hiện vật	

1	Hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc bảo tàng phê duyệt (đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng được quyết định việc mua theo thẩm quyền); trình Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bảo tàng thực hiện việc mua hiện vật phê duyệt (đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng không có thẩm quyền quyết định việc mua)	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
VIII	Tổ chức mua hiện vật	
1	Làm việc trực tiếp với chủ sở hữu để thực hiện việc mua hiện vật sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Ký Hợp đồng mua, bán hiện vật giữa bảo tàng và chủ sở hữu hiện vật theo quy định	Hạng III bậc 6/9 và tương đương
3	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu có liên quan đến nguồn gốc hiện vật, quyền sở hữu và bản quyền đối với hiện vật (nếu có) từ chủ sở hữu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Lập Biên bản giao, nhận hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Thanh toán, quyết toán với chủ sở hữu hiện vật theo quy định của pháp luật về tài chính	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IX	Hoàn thiện hồ sơ sưu tầm hiện vật	
1	Tập hợp và hoàn thiện toàn bộ các tài liệu khoa học và pháp lý liên quan đến nội dung, quá trình sưu tầm hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
X	Bảo quản sơ bộ và bàn giao hiện vật	
1	Đóng gói hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Giám sát vận chuyển hiện vật về bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Bảo quản sơ bộ hiện vật mới sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Bàn giao hiện vật và hồ sơ hiện vật giữa bộ phận sưu tầm và bộ phận quản lý hiện vật của bảo tàng	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
5	Lưu kho bảo quản tạm thời hiện vật mới sưu tầm	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương

XI	Báo cáo kết thúc nhiệm vụ, đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	
1	Báo cáo đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức*Đơn vị tính: 01 hiện vật/01 đợt sưu tầm*

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Trị số định mức
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm		
1	Điều tra nhu cầu sưu tầm hiện vật của bảo tàng, đề xuất sưu tầm	Công	1
2	Lập đề cương điền dã khảo sát tại địa điểm sưu tầm hiện vật	Công	1
3	Khảo sát, điền dã địa điểm sưu tầm hiện vật	Công	2
4	Thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm	Công	1
5	Xác định các hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Công	0,5
6	Xác định giá ban đầu của hiện vật theo đề xuất của chủ sở hữu	Công	0,5
II	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm		
1	Lập danh sách hiện vật đề xuất sưu tầm	Công	0,1
2	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng phê duyệt danh mục hiện vật dự kiến sưu tầm	Công	0,5
3	Chỉnh sửa Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm theo ý kiến của Hội đồng khoa học	Công	0,1
III	Thương thảo với chủ sở hữu về giá bán hiện vật		
1	Tiến hành thương thảo với chủ sở hữu về giá bán hiện vật	Công	1
IV	Lập dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật		

1	Dự thảo nội dung dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	Công	1
V	Lập hồ sơ hiện vật dự kiến sưu tầm		
1	Thu thập các tài liệu liên quan đến hiện vật	Công	1
2	Chụp ảnh hiện vật	Công	0,25
3	Phỏng vấn nhân chứng lịch sử để khai thác thông tin, câu chuyện về hiện vật	Công	1
4	Đánh giá tình trạng của hiện vật	Công	0,2
5	Miêu tả hiện vật	Công	0,5
6	Hoàn chỉnh Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Công	0,5
VI	Thẩm định giá trị của hiện vật quy đổi tương đương bằng tiền để làm căn cứ mua hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng thẩm định lựa chọn hiện vật và xác định giá mua đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng không có thẩm quyền quyết định việc mua hoặc tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học lựa chọn hiện vật và xác định giá mua đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng được quyết định việc mua theo thẩm quyền	Công	1
VII	Phê duyệt mua hiện vật		
1	Hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc bảo tàng phê duyệt (đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng được quyết định việc mua theo thẩm quyền); trình Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bảo tàng thực hiện việc mua hiện vật phê duyệt (đối với hiện vật mà Giám đốc bảo tàng không có thẩm quyền quyết định việc mua)	Công	0,5
VIII	Tổ chức mua hiện vật		

1	Làm việc trực tiếp với chủ sở hữu để thực hiện việc mua hiện vật sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Công	0,5
2	Ký Hợp đồng mua, bán hiện vật giữa bảo tàng và chủ sở hữu hiện vật theo quy định	Công	0,5
3	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu có liên quan đến nguồn gốc hiện vật, quyền sở hữu và bản quyền đối với hiện vật (nếu có) từ chủ sở hữu hiện vật	Công	0,5
4	Lập Biên bản giao, nhận hiện vật	Công	0,5
5	Thanh toán, quyết toán với chủ sở hữu hiện vật theo quy định của pháp luật về tài chính	Công	0,5
IX	Hoàn thiện hồ sơ sưu tầm hiện vật		
1	Tập hợp và hoàn thiện toàn bộ các tài liệu khoa học và pháp lý liên quan đến nội dung, quá trình sưu tầm hiện vật	Công	1
X	Bảo quản sơ bộ và bàn giao hiện vật		
1	Đóng gói hiện vật	Công	0,5
2	Giám sát vận chuyển hiện vật về bảo tàng	Công	0,5
3	Bảo quản sơ bộ hiện vật mới sưu tầm	Công	0,5
4	Bàn giao hiện vật và hồ sơ hiện vật giữa bộ phận sưu tầm và bộ phận quản lý hiện vật của bảo tàng	Công	0,5
5	Lưu kho bảo quản tạm thời hiện vật mới sưu tầm	Công	0,5
XI	Báo cáo kết thúc nhiệm vụ, đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật		
1	Báo cáo đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	Công	0,5
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy ghi âm	Ca	Theo thực tế

	Máy scan	Ca	Theo thực tế
	Máy chụp ảnh	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Hộp	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Giấy gói hiện vật (free acid khô A0)	Tờ	Theo thực tế
	Hộp bìa giấy đựng hiện vật (free acid)	Hộp	Theo thực tế
	Xốp chèn đóng gói hiện vật (free acid khô A2, dày 2cm)	m ²	Theo thực tế
	Dây buộc bao gói hiện vật (free acid)	m	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Trong cùng 01 đợt sưu tầm, đối với mỗi 01 hiện vật tăng thêm, định mức nhân công mục II, V, VI, VII, VIII khoản 1 Phụ lục này và mục máy móc và thiết bị sử dụng được nhân với hệ số tăng 0,5.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này.

III. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức tiếp nhận hiện vật từ tổ chức, cá nhân chuyển giao

1. Mô tả nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Tổ chức khảo sát, nghiên cứu, thu thập thông tin về hiện vật của tổ chức, cá nhân có dự định hiến tặng hoặc chuyển giao hiện vật cho bảo tàng	
1	Điều tra nhu cầu sưu tầm hiện vật của bảo tàng, đề xuất sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lập đề cương sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Khảo sát, điền dã địa điểm sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

4	Thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Xác định các hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
II	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	
1	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Tổ chức xem xét, lựa chọn hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học xem xét, lựa chọn hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Hoàn chỉnh Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm theo ý kiến của Hội đồng khoa học	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IV	Lập kế hoạch tiếp nhận hiện vật	
1	Dự thảo nội dung kế hoạch tiếp nhận hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu	
1	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu có liên quan đến nguồn gốc hiện vật, quyền sở hữu và bản quyền đối với hiện vật (nếu có) từ chủ sở hữu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lập Biên bản giao, nhận hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VI	Hoàn thiện hồ sơ sưu tầm hiện vật	
1	Tập hợp và hoàn thiện toàn bộ các tài liệu khoa học và pháp lý liên quan đến nội dung, quá trình sưu tầm hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
VII	Bảo quản sơ bộ và bàn giao hiện vật	
1	Đóng gói hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Giám sát vận chuyển hiện vật về bảo tàng	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Bảo quản sơ bộ hiện vật mới sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Bàn giao hiện vật và hồ sơ hiện vật giữa bộ phận sưu tầm và bộ phận quản lý hiện vật của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Lưu kho bảo quản tạm thời hiện vật mới sưu tầm	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

VIII	Báo cáo kết thúc nhiệm vụ, đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật	
1	Báo cáo đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện kế hoạch sưu tầm hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 hiện vật/01 đợt sưu tầm

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Tổ chức khảo sát, nghiên cứu, thu thập thông tin về hiện vật của tổ chức, cá nhân có dự định hiến tặng hoặc chuyển giao hiện vật cho bảo tàng		
1	Điều tra nhu cầu sưu tầm hiện vật của bảo tàng, đề xuất sưu tầm	Công	1
2	Lập đề cương sưu tầm hiện vật	Công	0,5
3	Khảo sát, điền dã địa điểm sưu tầm hiện vật	Công	2
4	Thu thập thông tin về hiện vật dự kiến sưu tầm	Công	1
5	Xác định các hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Công	0,5
II	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm		
1	Lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Công	0,1
III	Tổ chức xem xét, lựa chọn hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học xem xét, lựa chọn hiện vật có đủ tiêu chí là đối tượng sưu tầm của bảo tàng	Công	1
2	Hoàn chỉnh Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm theo ý kiến của Hội đồng khoa học	Công	0,5
IV	Lập kế hoạch tiếp nhận hiện vật		
1	Dự thảo nội dung kế hoạch tiếp nhận hiện vật	Công	0,5
V	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu		
1	Tiếp nhận hiện vật, tài liệu có liên quan đến nguồn gốc hiện vật, quyền sở hữu và bản	Công	0,5

	quyền đối với hiện vật (nếu có) từ chủ sở hữu hiện vật		
2	Lập Biên bản giao, nhận hiện vật	Công	0,5
VI	Hoàn thiện hồ sơ sưu tầm hiện vật		
1	Tập hợp và hoàn thiện toàn bộ các tài liệu khoa học và pháp lý liên quan đến nội dung, quá trình sưu tầm hiện vật	Công	0,5
VII	Bảo quản sơ bộ và bàn giao hiện vật		
1	Đóng gói hiện vật	Công	0,5
2	Giám sát vận chuyển hiện vật về bảo tàng	Công	0,5
3	Bảo quản sơ bộ hiện vật mới sưu tầm	Công	0,5
4	Bàn giao hiện vật và hồ sơ hiện vật giữa bộ phận sưu tầm và bộ phận quản lý hiện vật của bảo tàng	Công	0,5
5	Lưu kho bảo quản tạm thời hiện vật mới sưu tầm	Công	0,5
VIII	Báo cáo kết thúc nhiệm vụ, đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật		
1	Báo cáo đánh giá tổng thể về kết quả thực hiện kế hoạch sưu tầm hiện vật	Công	0,5
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy scan	Ca	Theo thực tế
	Máy chụp ảnh	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Giấy gói hiện vật (free acid khổ A0)	Tờ	Theo thực tế
	Hộp bìa giấy đựng hiện vật (free acid)	Hộp	Theo thực tế

	Xốp chèn đóng gói hiện vật (free acid khô A2, dày 2cm)	m ²	Theo thực tế
	Dây buộc bao gói hiện vật (free acid)	m	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Trong cùng 01 đợt sưu tầm, đối với mỗi 01 hiện vật tăng thêm, định mức nhân công mục II, V, VI, VIII khoản 1 Phụ lục này và mục máy móc và thiết bị sử dụng được nhân với hệ số tăng 0,5.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này.

IV. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức đấu giá và hình thức chuyển quyền sở hữu khác; dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp đặc biệt

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức đấu giá và hình thức chuyển quyền sở hữu khác thực hiện Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận tại mục I Phụ lục này.

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức trao đổi hiện vật giữa hai bảo tàng thực hiện theo quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận của Phụ lục này.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp đặc biệt áp dụng theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa thực hiện như sau:

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp mua phục vụ việc xây dựng bảo tàng công lập có vai trò quan trọng theo quy định của Luật Di sản văn hóa và quy định khác của pháp luật có liên quan thực hiện theo mục II, III, IV, VI, VII, VIII, IX và X quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận của Phụ lục này.

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp tiếp nhận hiện vật phục vụ việc xây dựng bảo tàng công lập có vai trò quan trọng theo quy định của Luật Di sản văn hóa và quy định khác của

pháp luật có liên quan thực hiện theo mục IV, V, VI, VII và VIII quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức tiếp nhận hiện vật từ tổ chức, cá nhân chuyển giao của Phụ lục này.

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp mua hiện vật có giá mua đặc biệt lớn; mua khẩn cấp hiện vật quý hiếm thực hiện theo mục III, IV, VI, VII, VIII, IX và X quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức mua hiện vật theo giá thỏa thuận của Phụ lục này.

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật trong trường hợp tiếp nhận từ tổ chức, cá nhân hiến tặng, chuyển giao hiện vật đặc biệt quý hiếm hoặc có giá trị kinh tế đặc biệt lớn thực hiện theo mục IV, V, VI, VII và VIII quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ sưu tầm hiện vật theo phương thức tiếp nhận hiện vật từ tổ chức, cá nhân chuyển giao của Phụ lục này./.

Phụ lục II**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ
KIỂM KÊ HIỆN VẬT CỦA BẢO TÀNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Mô tả nội dung công việc

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Nhập hiện vật vào bảo tàng	
1	Đăng ký vào Sổ nhập hiện vật tạm thời	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lập danh sách hiện vật cần nhập (kèm theo hồ sơ sơ tầm hiện vật), trình Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các Hội đồng khác có liên quan đến hiện vật) xem xét và thẩm định	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các Hội đồng khác có liên quan đến hiện vật) xem xét và thẩm định Danh sách hiện vật cần nhập	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Xem xét đối chiếu đặc điểm hiện trạng của hiện vật với các hồ sơ kèm theo và làm thủ tục tiếp nhận	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
II	Kiểm kê bước đầu	
1	Tổ chức giám định hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Tổ chức xét duyệt hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Lập danh mục hiện vật và phân loại sơ bộ	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Ghi Sổ đăng ký hiện vật hoặc Sổ hiện vật tham khảo	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Ghi Phiếu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Ghi Sổ đăng ký hiện vật hoặc Sổ hiện vật tham khảo	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Kiểm kê hệ thống và phân loại khoa học	

1	Phân loại theo sưu tập	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Ghi Số phân loại theo chất liệu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Ghi Sổ phân loại	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Sắp xếp hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Lập hồ sơ địa hình	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Lập phiếu nghiên cứu chuyên sâu về hiện vật, bổ sung thông tin về hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
7	Xây dựng hệ thống phiếu tra cứu hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
8	Lập phiếu và thực hiện ứng dụng khoa học, công nghệ quản lý thông tin về hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IV	Xây dựng sưu tập hiện vật	
1	Nghiên cứu lập kế hoạch xây dựng sưu tập hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lựa chọn hiện vật và lập danh mục hiện vật theo sưu tập	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Lập phiếu sưu tập hiện vật cho các hiện vật trong sưu tập	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Xây dựng lý lịch khoa học cho sưu tập hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Lập sổ sưu tập hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng thẩm định sưu tập hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Số hóa hình ảnh hiện vật, nhập dữ liệu thông tin hiện vật và vận hành phần mềm quản lý hiện vật	
1	Số hoá hình ảnh hiện vật và tài liệu liên quan	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Lập phiếu và nhập thông tin hiện vật vào phần mềm quản lý hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

3	Quản lý và vận hành phần mềm quản lý hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
VI	Báo cáo kiểm kê hiện vật và hồ sơ kiểm kê hiện vật	
1	Lập báo cáo kiểm kê hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Lập hồ sơ kiểm kê hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
VII	Quản lý xuất, nhập lại hiện vật	
1	Lập danh mục hiện vật xuất kho phục vụ nghiên cứu, trưng bày, bảo quản	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Chuẩn bị hiện vật xuất kho	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Đóng gói hiện vật theo yêu cầu chuyên môn	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Bản giao và xuất hiện vật ra khỏi kho	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Nhập hiện vật trở lại kho và đưa trả về vị trí bảo quản ban đầu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 hiện vật/01 đợt kiểm kê

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Nhập hiện vật vào bảo tàng		
1	Đăng ký vào Sổ nhập hiện vật tạm thời	Công	0,2
2	Lập danh sách hiện vật cần nhập (kèm theo hồ sơ sơ tầm hiện vật), trình Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các Hội đồng khác có liên quan đến hiện vật) xem xét và thẩm định	Công	0,2
3	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các Hội đồng khác có liên quan đến hiện vật) xem xét và thẩm định Danh sách hiện vật cần nhập	Công	0,125
4	Xem xét đối chiếu đặc điểm hiện trạng của hiện vật với các hồ sơ kèm theo và làm thủ tục tiếp nhận	Công	0,1

II	Kiểm kê bước đầu		
1	Tổ chức giám định hiện vật	Công	0,5
2	Tổ chức xét duyệt hiện vật	Công	0,5
3	Lập danh mục hiện vật và phân loại sơ bộ	Công	0,1
4	Ghi Sổ đăng ký hiện vật hoặc Sổ hiện vật tham khảo	Công	0,2
5	Ghi Phiếu hiện vật	Công	0,5
6	Ghi Sổ đăng ký hiện vật hoặc Sổ hiện vật tham khảo	Công	0,2
III	Kiểm kê hệ thống và phân loại khoa học		
1	Phân loại theo sưu tập	Công	0,5
2	Ghi Sổ phân loại theo chất liệu	Công	0,2
3	Ghi Sổ phân loại	Công	0,2
4	Sắp xếp hiện vật	Công	0,5
5	Lập hồ sơ địa hình	Công	0,2
6	Lập phiếu nghiên cứu chuyên sâu về hiện vật, bổ sung thông tin về hiện vật	Công	1
7	Xây dựng hệ thống phiếu tra cứu hiện vật	Công	0,5
8	Lập phiếu và thực hiện ứng dụng khoa học, công nghệ quản lý thông tin về hiện vật	Công	0,5
IV	Xây dựng sưu tập hiện vật		
1	Nghiên cứu lập kế hoạch xây dựng sưu tập hiện vật	Công	0,5
2	Lựa chọn hiện vật và lập danh mục hiện vật theo sưu tập	Công	1
3	Lập phiếu sưu tập hiện vật cho các hiện vật trong sưu tập	Công	0,5
4	Xây dựng lý lịch khoa học cho sưu tập hiện vật	Công	1
5	Lập sổ sưu tập hiện vật	Công	0,5
6	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học của bảo tàng thẩm định sưu tập hiện vật	Công	0,125
V	Số hóa hình ảnh hiện vật, nhập dữ liệu thông tin hiện vật và vận hành phần mềm quản lý hiện vật		
1	Số hoá hình ảnh hiện vật và tài liệu liên quan	Công	0,5

2	Lập phiếu và nhập thông tin hiện vật vào phần mềm quản lý hiện vật	Công	0,2
3	Quản lý và vận hành phần mềm quản lý hiện vật	Công	0,2
VI	Báo cáo kiểm kê hiện vật và hồ sơ kiểm kê hiện vật		
1	Lập báo cáo kiểm kê hiện vật	Công	0,2
2	Lập hồ sơ kiểm kê hiện vật	Công	0,2
VII	Quản lý xuất, nhập lại hiện vật		
1	Lập danh mục hiện vật xuất kho phục vụ nghiên cứu, trưng bày, bảo quản	Công	0,2
2	Chuẩn bị hiện vật xuất kho	Công	0,2
3	Đóng gói hiện vật theo yêu cầu chuyên môn	Công	0,2
4	Bản giao và xuất hiện vật ra khỏi kho	Công	0,2
5	Nhập hiện vật trở lại kho và đưa trả về vị trí bảo quản ban đầu	Công	0,2
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy ảnh	Ca	Theo thực tế
	Đèn LED	Ca	Theo thực tế
	Máy scan	Ca	Theo thực tế
	Máy ảnh (Canon EOS 5D Mark III hoặc tương đương, chụp full frame)	Ca	Theo thực tế
	Đèn LED chụp ảnh studio	Ca	Theo thực tế
	Máy scan khổ A3 (A3 HP Scanjet Enterprise Flow N9120 - N9120 hoặc tương đương)	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Phông nền màu (vải bạt, khổ 2mx3m)	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (tương đương 10%)		

Ghi chú:

-
- Trong 01 đợt kiểm kê, trường hợp tăng 01 hiện vật, định mức nhân công và mục máy móc và thiết bị sử dụng được nhân với hệ số tăng 0,3.
 - Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này./.

Phụ lục III**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ
BẢO QUẢN HIỆN VẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

I. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ bảo quản định kỳ hiện vật**1. Mô tả nội dung công việc**

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Khảo sát lập danh sách hiện vật cần bảo quản định kỳ	
1	Khảo sát lập danh sách hiện vật cần bảo quản định kỳ, đánh giá tình trạng hiện vật và môi trường bảo quản hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản định kỳ	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
II	Xây dựng phương án bảo quản định kỳ hiện vật	
1	Xây dựng báo cáo tình trạng hiện vật và môi trường tồn tại của hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Phân tích xác định nguyên nhân, nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng các phương án bảo quản định kỳ	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
III	Chuẩn bị dụng cụ, vật tư chuyên dụng phục vụ việc bảo quản định kỳ	
1	Chuẩn bị khu vực thực hiện bảo quản định kỳ	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Chuẩn bị vật tư và trang thiết bị bảo quản định kỳ	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
IV	Kiểm tra tổng thể, kiểm tra chi tiết hiện vật; làm sạch nhẹ hiện vật và khu vực xung quanh nơi lưu giữ hiện vật	
1	Kiểm tra tổng thể, kiểm tra chi tiết hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Làm sạch nhẹ hiện vật và khu vực xung quanh nơi lưu giữ hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
V	Thay thế các vật tư hỗ trợ lưu giữ, bảo quản hiện vật; Kiểm tra các thông số môi trường	

1	Thay thế các vật tư hỗ trợ lưu giữ, bảo quản hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Kiểm tra các thông số môi trường khu vực lưu giữ hiện vật, điều chỉnh các thiết bị kiểm soát môi trường phù hợp với tiêu chuẩn kho bảo quản hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Thực hiện công tác bảo quản định kỳ khác theo phương án được duyệt	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
4	Giám sát và hỗ trợ việc thực hiện bảo quản định kỳ	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
VI	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản định kỳ hiện vật	
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản định kỳ	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Lập báo cáo kết quả bảo quản định kỳ	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 lần bảo quản/01 kho bảo quản có diện tích dưới 200 m²

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Khảo sát lập danh sách hiện vật cần bảo quản định kỳ		
1	Khảo sát lập danh sách hiện vật cần bảo quản định kỳ, đánh giá tình trạng hiện vật và môi trường bảo quản hiện vật	Công	0,5
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản định kỳ	Công	0,25
II	Xây dựng phương án bảo quản định kỳ hiện vật		
1	Xây dựng báo cáo tình trạng hiện vật và môi trường tồn tại của hiện vật	Công	0,25
2	Phân tích xác định nguyên nhân, nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Công	0,5
3	Xây dựng các phương án bảo quản định kỳ	Công	0,5
III	Chuẩn bị dụng cụ, vật tư chuyên dụng phục vụ việc bảo quản định kỳ		
1	Chuẩn bị khu vực thực hiện bảo quản định kỳ	Công	0,5
2	Chuẩn bị vật tư và trang thiết bị bảo quản định kỳ	Công	0,25
IV	Kiểm tra tổng thể, kiểm tra chi tiết hiện vật; làm sạch nhẹ hiện vật và khu vực xung quanh nơi lưu giữ hiện vật		

1	Kiểm tra tổng thể, kiểm tra chi tiết hiện vật	Công	1
2	Làm sạch nhẹ hiện vật và khu vực xung quanh nơi lưu giữ hiện vật	Công	2
V	Thay thế các vật tư hỗ trợ lưu giữ, bảo quản hiện vật; Kiểm tra các thông số môi trường		
1	Thay thế các vật tư hỗ trợ lưu giữ, bảo quản hiện vật	Công	1
2	Kiểm tra các thông số môi trường khu vực lưu giữ hiện vật, điều chỉnh các thiết bị kiểm soát môi trường phù hợp với tiêu chuẩn kho bảo quản hiện vật	Công	1
3	Thực hiện công tác bảo quản định kỳ theo phương án được duyệt	Công	0,5
4	Giám sát và hỗ trợ việc thực hiện bảo quản định kỳ	Công	0,5
VI	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản định kỳ hiện vật		
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản định kỳ	Công	0,25
2	Lập báo cáo kết quả bảo quản định kỳ	Công	0,25
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy hút bụi	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Chổi làm sạch hiện vật	Chiếc	Theo thực tế
	Dụng cụ, khăn lau chuyên dụng làm sạch	Gói	Theo thực tế
	Hóa chất làm sạch tủ, giá kê, sàn kho bảo quản	Lít	Theo thực tế
	Vật tư hỗ trợ lưu giữ, bảo quản hiện vật	Gói	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Định mức này áp dụng cho việc thực hiện bảo quản định kỳ hiện vật khi trưng bày, lưu trữ trong kho hoặc đưa ra ngoài.

- Trong định mức này chưa được tính đến các giá trị vật tư thay thế lọc không khí, thiết bị kiểm soát môi trường, thiết bị ngăn ngừa côn trùng gây hại.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này.

II. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ bảo quản phòng ngừa hiện vật**1. Mô tả nội dung công việc**

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Xây dựng kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật	
1	Khảo sát đánh giá tình trạng hiện vật và môi trường bảo quản hiện vật, bao gồm: nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, không khí, côn trùng, nấm mốc, sinh vật gây hại, vật liệu sử dụng trong bảo quản và nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
II	Thẩm định kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Xây dựng phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật	
1	Xây dựng báo cáo tình trạng hiện vật và môi trường tồn tại của hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Phân tích xác định nguyên nhân, nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật, bao gồm phương án kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, không khí, côn trùng, nấm mốc và sinh vật gây hại; đề xuất vật liệu phù hợp và cách thức sử dụng trong bảo quản; phương án bảo đảm an toàn - an ninh, phòng chống cháy nổ, thiên tai thảm họa	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
IV	Thẩm định phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định phương án bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
V	Thực hiện bảo quản phòng ngừa hiện vật	

1	Chuẩn bị khu vực thực hiện bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Chuẩn bị vật tư và trang thiết bị bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Thực hiện công tác bảo quản phòng ngừa theo phương án được duyệt	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
4	Giám sát và hỗ trợ việc thực hiện bảo quản phòng ngừa	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
VI	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản phòng ngừa hiện vật	
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Lập báo cáo kết quả bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VII	Thẩm định và đánh giá kết quả bảo quản phòng ngừa sưu tập hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học đánh giá kết quả bảo quản phòng ngừa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 lần bảo quản/01 kho bảo quản có diện tích dưới 200 m²

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Xây dựng kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Khảo sát đánh giá tình trạng hiện vật và môi trường bảo quản hiện vật, bao gồm: nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, không khí, côn trùng, nấm mốc, sinh vật gây hại, vật liệu sử dụng trong bảo quản và nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Công	0,5
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản phòng ngừa	Công	0,5
II	Thẩm định kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch bảo quản phòng ngừa hiện vật	Công	1
III	Xây dựng phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Xây dựng báo cáo tình trạng hiện vật và môi trường tồn tại của hiện vật	Công	0,5

2	Phân tích xác định nguyên nhân, nguy cơ gây hư hại cho hiện vật	Công	0,5
3	Xây dựng phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật, bao gồm phương án kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, không khí, côn trùng, nấm mốc và sinh vật gây hại; đề xuất vật liệu phù hợp và cách thức sử dụng trong bảo quản; phương án bảo đảm an toàn - an ninh, phòng chống cháy nổ, thiên tai thảm họa	Công	0,25
IV	Thẩm định phương án bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định phương án bảo quản phòng ngừa	Công	0,25
V	Thực hiện bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Chuẩn bị khu vực thực hiện bảo quản phòng ngừa	Công	0,5
2	Chuẩn bị vật tư và trang thiết bị bảo quản phòng ngừa	Công	2
3	Thực hiện công tác bảo quản phòng ngừa theo phương án được duyệt.	Công	4
4	Giám sát và hỗ trợ việc thực hiện bảo quản phòng ngừa	Công	0,5
VI	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản phòng ngừa hiện vật		
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản phòng ngừa	Công	1
2	Lập báo cáo kết quả bảo quản phòng ngừa	Công	1
VII	Thẩm định và đánh giá kết quả bảo quản phòng ngừa sưu tập hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học đánh giá kết quả bảo quản phòng ngừa	Công	1
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy hút bụi	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		

	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Chổi làm sạch hiện vật	Chiếc	Theo thực tế
	Bẫy côn trùng gây hại	Gói	Theo thực tế
	Hộp giấy bảo quản hiện vật khổ A4	Chiếc	Theo thực tế
	Xốp kê hiện vật (free acid) dày 5mm	m ²	Theo thực tế
	Vải liệu, hóa chất hút ẩm cục bộ	Gói	Theo thực tế
	Vật tư bảo quản phòng ngừa	Gói	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Định mức này áp dụng cho việc thực hiện bảo quản phòng ngừa hiện vật khi trưng bày, lưu trữ trong kho hoặc đưa ra ngoài.
- Trong định mức này chưa được tính đến các giá trị vật tư thay thế lọc không khí, thiết bị kiểm soát môi trường.
- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này.

III. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ bảo quản trị liệu hiện vật**1. Mô tả nội dung công việc**

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Khảo sát, đánh giá tình trạng hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
II	Thẩm định kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
III	Xây dựng phương án bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Nghiên cứu phân tích đánh giá hiện trạng và xác định nguyên nhân hư hại	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương

2	Kiểm tra thực hiện các phép thử cần thiết	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng phương án, quy trình bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IV	Thẩm định phương án bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định phương án, quy trình bảo quản trị liệu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được phê duyệt	
1	Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án, quy trình được phê duyệt	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được duyệt	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
3	Tổ chức thuê, đặt hàng các chuyên gia, nghệ nhân thực hiện các khâu bảo quản trị liệu chuyên sâu	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
4	Di sản viên hỗ trợ công tác bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được duyệt	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VI	Xây dựng hồ sơ bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Lưu hồ sơ bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
VII	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Lập báo cáo kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Báo cáo kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VIII	Nghiệm thu kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học nghiệm thu kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 hiện vật

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
A	Nhân công		
	Lao động trực tiếp		

I	Kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Khảo sát, đánh giá tình trạng hiện vật	Công	0,5
2	Xây dựng kế hoạch bảo quản trị liệu	Công	0,5
II	Thẩm định kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5
III	Xây dựng phương án bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Nghiên cứu phân tích đánh giá hiện trạng và xác định nguyên nhân hư hại	Công	1
2	Kiểm tra thực hiện các phép thử cần thiết	Công	1
3	Xây dựng phương án, quy trình bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5
IV	Thẩm định phương án bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định phương án, quy trình bảo quản trị liệu	Công	0,5
V	Thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được phê duyệt		
1	Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án, quy trình được phê duyệt	Công	0,5
2	Thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được duyệt	Công	4
3	Tổ chức thuê, đặt hàng các chuyên gia, nghệ nhân thực hiện các khâu bảo quản trị liệu chuyên sâu	Công	2
4	Di sản viên hỗ trợ công tác bảo quản trị liệu hiện vật theo phương án được duyệt	Công	1
VI	Xây dựng hồ sơ bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Lập hồ sơ quá trình bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5
2	Lưu hồ sơ bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,125
VII	Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật		
1	Lập báo cáo kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5
2	Báo cáo kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5

VIII Nghiệm thu kết quả bảo quản trị liệu hiện vật			
1	Tổ chức hoạt động và chuẩn bị tài liệu cho Hội đồng khoa học nghiệm thu kết quả bảo quản trị liệu hiện vật	Công	0,5
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy scan	Ca	Theo thực tế
	Máy chụp ảnh	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Hộp giấy đựng hiện vật (free acid)	Hộp	Theo thực tế
	Xốp chèn đóng gói hiện vật (free acid)	m ²	Theo thực tế
	Giấy gói hiện vật (giấy free acid khổ A0)	Tờ	Theo thực tế
	Dây buộc bao gói hiện vật (loại dây free acid)	m	Theo thực tế
	Vật tư bảo quản trị liệu	Gói	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (tương đương 10%)		

Ghi chú:

- Định mức này áp dụng cho việc thực hiện bảo quản trị liệu hiện vật khi trưng bày, lưu trữ trong kho hoặc đưa ra ngoài.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này./.

Phụ lục IV**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
DỊCH VỤ TRƯNG BÀY**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

I. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ trưng bày chuyên đề**1. Mô tả nội dung công việc**

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
A	NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG NỘI DUNG TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ	
I	Xây dựng kế hoạch/dự án tổ chức trưng bày	
1	Dự thảo kế hoạch/dự án	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã bổ sung nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng đề cương sơ bộ nội dung trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Nghiên cứu đề xuất địa điểm trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Đề xuất danh mục hiện vật dự kiến trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Đề xuất danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Rà soát các vấn đề liên quan đến bản quyền của các tài liệu, ảnh, phim và hiện vật dự kiến trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
8	Kế hoạch tổ chức trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
9	Xây dựng khái toán trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
10	Hoàn thiện kế hoạch/dự án	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
11	Đọc duyệt nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
II	Thẩm định kế hoạch/dự án tổ chức trưng bày	

1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch/dự án tổ chức trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Xây dựng đề cương cấu trúc nội dung trưng bày	
1	Nghiên cứu ý tưởng, xây dựng đề cương cấu trúc nội dung trưng bày; đề xuất mục tiêu của trưng bày; xác định đối tượng khách tham quan chính; xây dựng thông điệp chung và các thông điệp thuộc các chủ đề	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Khảo sát, điền dã nghiên cứu bổ sung nội dung trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Xây dựng đề cương nội dung trưng bày; dự toán kinh phí tổ chức trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Tổng hợp, phân tích các nghiên cứu khoa học đã có làm cơ sở tham khảo, xác minh những vấn đề liên quan đến phạm vi nội dung trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Khảo sát, nghiên cứu hiện vật, ảnh, tài liệu; phân tích, tổng hợp, thống kê số liệu, tư liệu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Xây dựng dữ liệu thông tin của hiện vật, ảnh, tài liệu liên quan đến nội dung trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Lập danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu, tài liệu khoa học bổ trợ dự kiến trưng bày, dự kiến sử dụng công nghệ, tương tác nghe nhìn, trải nghiệm trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
8	Điều tra xã hội học, quay phim, chụp ảnh, phỏng vấn nhân vật, nhân chứng liên quan đến nội dung trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
9	Tổ chức Hội thảo/Tọa đàm khoa học xin ý kiến các chuyên gia, cộng đồng liên quan	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
10	Xây dựng dự thảo nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
11	Hoàn thiện đề cương cấu trúc nội dung trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
12	Đọc duyệt nội dung	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
IV	Thẩm định đề cương cấu trúc nội dung trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định đề cương cấu trúc nội dung trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

V	Xây dựng chi tiết nội dung trung bày	
1	Nghiên cứu xây dựng đề cương chi tiết nội dung trung bày; nghiên cứu phát triển nội dung các chủ đề, tiêu chủ đề của nội dung trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã bổ sung	Hạng II bậc 3/8 hoặc tương đương
3	Phát triển nội dung các chủ đề của nội dung chi tiết trung bày	Hạng II bậc 3/8 hoặc tương đương
4	Lập danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu trung bày theo các chủ đề, tiêu chủ đề	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
5	Xây dựng tư liệu phục vụ thiết kế sản xuất, thi công tài liệu khoa học bổ trợ, như: sơ đồ, biểu đồ, bản đồ; xác định ứng dụng công nghệ, tương tác nghe nhìn, trải nghiệm sử dụng trong trung bày	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
6	Xây dựng các câu chuyện trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
7	Xây dựng nội dung cho ứng dụng công nghệ nghe nhìn trong trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
8	Chú thích hiện vật, ảnh, tài liệu	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
9	Xây dựng nội dung cho ứng dụng công nghệ tương tác trong trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
10	Bài viết giới thiệu chung cho tổng thể trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
11	Bài viết giới thiệu các chủ đề chính của trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
12	Bài viết giới thiệu các tiêu đề/nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
13	Xây dựng nội dung cho các ấn phẩm truyền thông cho trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
14	Dịch tiếng nước ngoài cho bài viết, chú thích và ấn phẩm truyền thông	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương

15	Tổ chức hội thảo/tọa đàm khoa học xin ý kiến các chuyên gia, cộng đồng liên quan	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
16	Xây dựng nội dung các tài liệu khoa học phụ (sơ đồ, biểu đồ, bản đồ, đồ họa thông tin...)	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
17	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
18	Hoàn thiện chi tiết nội dung trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
VI	Thẩm định chi tiết nội dung trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định chi tiết nội dung trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VII	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày	
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức trưng bày và nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Hạng II bậc 3/8 hoặc tương đương
2	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Hạng II bậc 3/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng kịch bản trưng bày	Hạng II bậc 3/8 hoặc tương đương
VIII	Thẩm định nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
B	THIẾT KẾ HÌNH THỨC TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ	
I	Thiết kế ý tưởng cho trưng bày	
1	Nghiên cứu đề cương chi tiết nội dung trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Nghiên cứu danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Nghiên cứu công nghệ và tương tác, trải nghiệm sử dụng trong trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Xác định các hiện vật và nguồn hiện vật; các nội dung câu chuyện trưng bày; tài liệu liên quan hiện có	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Xác định các ứng dụng công nghệ hỗ trợ trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Nghiên cứu phát triển ý tưởng cho thiết kế trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương

7	Thiết kế sơ bộ trung bày; thiết kế bố trí không gian trung bày thỏa mãn các yêu cầu của nội dung (gồm định hướng phân bố các phần nội dung, điểm nhấn nội dung, hiện vật quan trọng; phát triển cảm xúc của khách tham quan, không gian có trung bày tương tác, trải nghiệm); thiết kế tuyên tham quan hợp lý với yêu cầu của trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
8	Dự trù kinh phí thực hiện trung bày	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
9	Đánh giá tiềm khả thi của dự án thiết kế trung bày; kế hoạch tổng thể các nhiệm vụ đến khi hoàn thiện trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
II	Thẩm định thiết kế ý tưởng cho trung bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế ý tưởng trung bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Thiết kế sơ bộ trung bày	
1	Xác định ý tưởng thiết kế phù hợp với mục tiêu trung bày, đảm bảo trung bày đạt được mục tiêu và chuyển tải tốt thông điệp của nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Thiết kế bố trí không gian trung bày thỏa mãn các yêu cầu của nội dung, gồm: định hướng phân bố các phần nội dung, điểm nhấn nội dung, hiện vật quan trọng, phát triển cảm xúc của khách tham quan, không gian có trung bày tương tác, trải nghiệm,...	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Thiết kế tuyên tham quan hợp lý với yêu cầu của trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Thiết kế sơ bộ các điểm nhấn trong trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Thiết kế sơ bộ màu sắc nhận diện các khu vực trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Thiết kế ý tưởng đồ họa phù hợp với màu sắc nhận diện đã xác định, sơ bộ ý tưởng chi tiết các thiết kế đồ họa trung bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
7	Tổ chức, biên tập nội dung trong thiết kế sơ bộ trung bày	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
IV	Thẩm định thiết kế sơ bộ trung bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế sơ bộ trung bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

V	Thiết kế tổng thể trưng bày	
1	Tiếp nhận các phần nội dung đã được quyết định (phê duyệt) cấu trúc khung nội dung trưng bày (bao gồm danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu, các nội dung nghe-nhìn, tương tác, giáo dục,...)	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Đề xuất hình thức trưng bày các bài viết, ảnh và hiện vật	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Thông nhất nội dung cho các khu trưng bày tương tác và các ứng dụng nghe - nhìn với nhóm nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Thiết kế kỹ thuật mặt bằng bố trí không gian trưng bày, gồm các bản vẽ thiết kế tổng thể trưng bày và các bản vẽ các khu nội dung	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Phác thảo thiết kế điện, phác thảo thiết kế ánh sáng cho trưng bày và thiết kế kỹ thuật sơ bộ toàn bộ trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Xây dựng dữ liệu cho các thành phần hình thành trưng bày (danh sách hiện vật, ảnh, tư liệu, phim, vật liệu, thiết bị điện, đèn, các yêu cầu bảo quản, yêu cầu về việc phục vụ người tàn tật, các yêu cầu về trưng bày hiện vật thiêng,...)	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Thiết kế các trưng bày tương tác với các nội dung tương tác đã được phê duyệt	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
8	Thiết kế đồ họa cho trưng bày với các thiết kế tổng thể và các thiết kế đồ họa chi tiết từng phần trưng bày, thống kê các thiết kế đồ họa cần làm việc cùng với nội dung	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
9	Xây dựng các quy chuẩn bố cục của thiết kế đồ họa, xây dựng các pano đồ họa điển hình sẽ dùng trong trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
10	Thiết kế đồ họa các biển báo, biển chỉ dẫn trong không gian trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
11	Hình thành dữ liệu cho thiết kế đồ họa (bài viết, ảnh chất lượng tốt phục vụ in ấn, bản vẽ các sơ đồ, biểu đồ,...)	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
12	Điều chỉnh kế hoạch thi công và lắp dựng trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
13	Hoàn thiện Hồ sơ thiết kế tổng thể trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
14	Tổ chức, biên tập nội dung trong thiết kế tổng thể trưng bày	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương

VI	Thẩm định thiết kế tổng thể hình thức trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế tổng thể trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VII	Thiết kế chi tiết hình thức trưng bày	
1	Hoàn thiện các bài viết, chú thích trong trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Hoàn thiện nội dung các phần nghe - nhìn, tương tác	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Thiết kế chi tiết kỹ thuật không gian trưng bày, bao gồm chi tiết mặt bằng tổng thể, chi tiết các phần trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Thiết kế kỹ thuật cho phần điện, kỹ thuật cho chiếu sáng trưng bày (với các tiêu chuẩn của bảo quản trong trưng bày bảo tàng)	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
5	Thiết kế kỹ thuật cho phần nghe nhìn, các thiết bị chuyển tín hiệu không dây, các thiết bị điều khiển tự động	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
6	Thiết kế kỹ thuật, mỹ thuật cho các không gian trưng bày tương tác	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
7	Thiết kế đồ họa với tỷ lệ và kích thước chi tiết	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
8	Chỉnh sửa và chuẩn bị ảnh với chất lượng in ấn cao	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
9	Hoàn thiện cơ sở dữ liệu cho thiết kế trưng bày, các thiết bị chuyên dụng, các vật liệu đảm bảo yêu cầu (yêu cầu bảo quản, yêu cầu an ninh, an toàn cho khách tham quan, yêu cầu về bảo vệ môi trường, yêu cầu về tỷ lệ sử dụng vật liệu nội địa,...)	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
10	Kế hoạch xây dựng và lắp dựng trưng bày	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
11	Phối cảnh tổng thể trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
12	Tổ chức, biên tập nội dung trong thiết kế hình thức trưng bày	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
VIII	Thẩm định thiết kế chi tiết hình thức trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế chi tiết trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IX	Lập hồ sơ thi công trưng bày	

1	Lập dự toán tổng thể toàn bộ trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Hoàn thiện hồ sơ thiết kế chi tiết trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
C	THI CÔNG, DÀN DỰNG HÌNH THỨC TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ	
I	Chuẩn bị không gian trưng bày	
1	Khảo sát không gian dự kiến tổ chức trưng bày	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
2	Làm sạch khu vực thi công	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
3	Phòng cháy và chữa cháy	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
4	Bàn giao không gian trưng bày cho đơn vị thi công	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương
II	Sản xuất, thi công hệ thống đai, vách tường giả	
1	Tổ chức thi công hệ thống đai, vách tường giả	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
III	Thi công tủ trưng bày hiện vật	
1	Tổ chức thi công tủ trưng bày hiện vật	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
IV	Thi công trần khu vực trưng bày	
1	Tổ chức thi công trần khu vực trưng bày	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
V	Thi công không gian mỹ thuật	
1	Tổ chức thi công không gian mỹ thuật	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
VI	Thi công điện chiếu sáng và hệ thống điều hòa, thông thoáng	
1	Tổ chức thi công điện chiếu sáng và hệ thống điều hòa, thông thoáng	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
VII	Thi công hệ thống màn hình, máy chiếu, thiết bị media tương tác	
1	Tổ chức thi công hệ thống màn hình, máy chiếu, thiết bị media tương tác	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
VIII	Thi công hệ thống giá, kệ, chi tiết giá đỡ hiện vật	
1	Tổ chức thi công hệ thống giá, kệ, chi tiết giá đỡ hiện vật	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương

2	Chuẩn bị hiện vật cho trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IX	Thi công các sản phẩm đồ họa: ảnh, chữ, chú thích, bản trích, bản đồ, sơ đồ...	
1	Tổ chức thi công các sản phẩm đồ họa: ảnh, chữ, chú thích, bản trích, bản đồ, sơ đồ...	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
X	Dàn dựng trưng bày hiện vật vào vị trí theo thiết kế	
1	Đóng gói hiện vật, thuê phương tiện vận chuyển hiện vật và trang thiết bị trưng bày đối với các trưng bày chuyên đề ở ngoài bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Kiểm tra tính ổn định của giá đỡ và các phụ kiện cố định hiện vật sau khi hoàn thành lắp đặt	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Dọn dẹp, vệ sinh khu trưng bày sau khi thi công	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Trưng bày hiện vật đúng vị trí thiết kế	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Hoàn thiện chi tiết đảm bảo an toàn cho hiện vật trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Thực hiện trưng bày các chú thích, tài liệu liên quan đến hiện vật	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Giám sát vận chuyển	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
XI	Thẩm định phần thi công trưng bày	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định phần thi công trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
XII	Thi công các nội dung phục vụ tổ chức họp báo, khai mạc	
1	Xây dựng thông cáo báo chí	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
	Chủ trì họp báo giới thiệu trưng bày	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
	Phục vụ họp báo	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Thiết kế giấy mời	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Thiết kế tờ rơi giới thiệu trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

4	Thiết kế và sản xuất Standee	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Thiết kế Pano giới thiệu trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Thiết kế Sách giới thiệu Trưng bày (khổ A4)	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Lễ tân phục vụ cắt băng khai mạc	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
XIII	Hoàn thiện hồ sơ hoàn công trưng bày	
1	Hoàn thiện hồ sơ hoàn công trưng bày	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức

Đơn vị tính: 01 chuyên đề

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
A.1	NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG NỘI DUNG TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ		
I	Xây dựng kế hoạch/ dự án tổ chức trưng bày		
1	Dự thảo kế hoạch/dự án	Công	1
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã bổ sung nội dung	Công	3
3	Xây dựng đề cương sơ bộ nội dung trưng bày	Công	3
4	Nghiên cứu đề xuất địa điểm trưng bày	Công	1
5	Đề xuất danh mục hiện vật dự kiến trưng bày	Công	1
6	Đề xuất danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Công	1
7	Rà soát các vấn đề liên quan đến bản quyền của các tài liệu, ảnh, phim và hiện vật dự kiến trưng bày	Công	0,5
8	Kế hoạch tổ chức trưng bày	Công	1
9	Xây dựng khái toán trưng bày	Công	2

10	Hoàn thiện kế hoạch/dự án	Công	1
11	Độc duyệt nội dung	Công	1
II	Thẩm định kế hoạch/dự án tổ chức trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch/dự án tổ chức trưng bày	Công	1
III	Xây dựng đề cương cấu trúc nội dung trưng bày		
1	Nghiên cứu ý tưởng, xây dựng đề cương cấu trúc nội dung trưng bày; đề xuất mục tiêu của trưng bày; xác định đối tượng khách tham quan chính; xây dựng thông điệp chung và các thông điệp thuộc các chủ đề	Công	1
2	Khảo sát, điền dã nghiên cứu bổ sung nội dung trưng bày	Công	2
3	Xây dựng đề cương nội dung trưng bày; dự toán kinh phí tổ chức trưng bày	Công	5
4	Tổng hợp, phân tích các nghiên cứu khoa học đã có làm cơ sở tham khảo, xác minh những vấn đề liên quan đến phạm vi nội dung trưng bày	Công	1
5	Khảo sát, nghiên cứu hiện vật, ảnh, tài liệu; phân tích, tổng hợp, thống kê số liệu, tư liệu	Công	4
6	Xây dựng dữ liệu thông tin của hiện vật, ảnh, tài liệu liên quan đến nội dung trưng bày	Công	4
7	Lập danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu, tài liệu khoa học bổ trợ dự kiến trưng bày, dự kiến sử dụng công nghệ, tương tác nghe nhìn, trải nghiệm trưng bày	Công	4
8	Điều tra xã hội học, quay phim, chụp ảnh, phỏng vấn nhân vật, nhân chứng liên quan đến nội dung trưng bày	Công	5
9	Tổ chức Hội thảo/Tọa đàm khoa học xin ý kiến các chuyên gia, cộng đồng liên quan	Công	1
10	Xây dựng dự thảo nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Công	2

11	Hoàn thiện đề cương cấu trúc nội dung trung bày	Công	5
12	Đọc duyệt nội dung	Công	1
IV	Thẩm định đề cương cấu trúc nội dung trung bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định đề cương cấu trúc nội dung trung bày	Công	1
V	Xây dựng chi tiết nội dung trung bày		
1	Nghiên cứu xây dựng đề cương chi tiết nội dung trung bày; nghiên cứu phát triển nội dung các chủ đề, tiểu chủ đề của nội dung trung bày	Công	2
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã bổ sung	Công	2
3	Phát triển nội dung các chủ đề của nội dung chi trung bày	Công	4
4	Lập danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu trung bày theo các chủ đề, tiểu chủ đề	Công	2
5	Xây dựng tư liệu phục vụ thiết kế sản xuất, thi công tài liệu khoa học bổ trợ, như: sơ đồ, biểu đồ, bản đồ; xác định ứng dụng công nghệ, tương tác nghe nhìn, trải nghiệm sử dụng trong trung bày	Công	1
6	Xây dựng các câu chuyện trung bày	Công	4
7	Xây dựng nội dung cho ứng dụng công nghệ nghe nhìn trong trung bày	Công	3
8	Chú thích hiện vật, ảnh, tài liệu	Công	3
9	Xây dựng nội dung cho ứng dụng công nghệ tương tác trong trung bày	Công	4
10	Bài viết giới thiệu chung cho tổng thể trung bày	Công	3
11	Bài viết giới thiệu các chủ đề chính của trung bày	Công	3
12	Bài viết giới thiệu các tiểu đề/nội dung	Công	2
13	Xây dựng nội dung cho các ấn phẩm truyền thông cho trung bày	Công	5

14	Dịch tiếng nước ngoài cho bài viết, chú thích và ấn phẩm truyền thông	Công	6
15	Tổ chức Hội thảo/Tọa đàm khoa học xin ý kiến các chuyên gia, cộng đồng liên quan	Công	3
16	Xây dựng nội dung các tài liệu khoa học phụ (sơ đồ, biểu đồ, bản đồ, đồ họa thông tin...)	Công	2
17	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Công	2
18	Hoàn thiện chi tiết nội dung trưng bày	Công	3
VI	Thẩm định chi tiết nội dung trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định chi tiết nội dung trưng bày	Công	1
VII	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày		
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức trưng bày và nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Công	2
2	Xây dựng nhiệm vụ thiết kế trưng bày	Công	2
3	Xây dựng kịch bản trưng bày	Công	2
4	Quản lý, kế toán	Công	2
VIII	Thẩm định nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội đồng khoa học thẩm định nhiệm vụ thiết kế trưng bày và kịch bản trưng bày	Công	1
A.2	THIẾT KẾ HÌNH THỨC TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ		
I	Thiết kế ý tưởng cho trưng bày		
1	Nghiên cứu đề cương chi tiết nội dung trưng bày	Công	0,5
2	Nghiên cứu danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu trưng bày	Công	0,5
3	Nghiên cứu công nghệ và tương tác, trải nghiệm sử dụng trong trưng bày	Công	0,5
4	Xác định các hiện vật và nguồn hiện vật; các nội dung câu chuyện trưng bày; tài liệu liên quan hiện có	Công	2

5	Xác định các ứng dụng công nghệ hỗ trợ trưng bày	Công	1
6	Nghiên cứu phát triển ý tưởng cho thiết kế trưng bày	Công	1
7	Thiết kế sơ bộ trưng bày; thiết kế bố trí không gian trưng bày thỏa mãn các yêu cầu của nội dung (gồm định hướng phân bố các phần nội dung, điểm nhấn nội dung, hiện vật quan trọng; phát triển cảm xúc của khách tham quan, không gian có trưng bày tương tác, trải nghiệm); thiết kế tuyến tham quan hợp lý với yêu cầu của trưng bày	Công	6
8	Dự trù kinh phí thực hiện trưng bày	Công	3
9	Đánh giá tiềm khả thi của dự án thiết kế trưng bày; kế hoạch tổng thể các nhiệm vụ đến khi hoàn thiện trưng bày	Công	2
II	Thẩm định thiết kế ý tưởng cho trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế ý tưởng trưng bày	Công	1
III	Thiết kế sơ bộ trưng bày		
1	Xác định ý tưởng thiết kế phù hợp với mục tiêu trưng bày, đảm bảo trưng bày đạt được mục tiêu và chuyển tải tốt thông điệp của nội dung	Công	0,5
2	Thiết kế bố trí không gian trưng bày thỏa mãn các yêu cầu của nội dung, gồm: định hướng phân bố các phần nội dung, điểm nhấn nội dung, hiện vật quan trọng, phát triển cảm xúc của khách tham quan, không gian có trưng bày tương tác, trải nghiệm,...	Công	6
3	Thiết kế tuyến tham quan hợp lý với yêu cầu của trưng bày	Công	1
4	Thiết kế sơ bộ các điểm nhấn trong trưng bày	Công	1

5	Thiết kế sơ bộ màu sắc nhận diện các khu vực trưng bày	Công	3
6	Thiết kế ý tưởng đồ họa phù hợp với màu sắc nhận diện đã xác định, sơ bộ ý tưởng chi tiết các thiết kế đồ họa trưng bày	Công	3
7	Tổ chức, biên tập nội dung trong thiết kế sơ bộ trưng bày	Công	2
IV	Thẩm định thiết kế sơ bộ trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế sơ bộ trưng bày	Công	1
V	Thiết kế tổng thể trưng bày		
1	Tiếp nhận các phần nội dung đã được quyết định (phê duyệt) cấu trúc khung nội dung trưng bày (bao gồm danh mục hiện vật, ảnh, tài liệu, các nội dung nghe - nhìn, tương tác, giáo dục,...)	Công	13
2	Đề xuất hình thức trưng bày các bài viết, ảnh và hiện vật	Công	1
3	Thống nhất nội dung cho các khu trưng bày tương tác và các ứng dụng nghe - nhìn với nhóm nội dung	Công	1
4	Thiết kế kỹ thuật mặt bằng bố trí không gian trưng bày, gồm các bản vẽ thiết kế tổng thể trưng bày và các bản vẽ các khu nội dung	Công	3
5	Phác thảo thiết kế điện, phác thảo thiết kế ánh sáng cho trưng bày và thiết kế kỹ thuật sơ bộ toàn bộ trưng bày	Công	1
6	Xây dựng dữ liệu cho các thành phần hình thành trưng bày (danh sách hiện vật, ảnh, tư liệu, phim, vật liệu, thiết bị điện, đèn, các yêu cầu bảo quản, yêu cầu về việc phục vụ người tàn tật, các yêu cầu về trưng bày hiện vật thiêu,...	Công	4

7	Thiết kế các trưng bày tương tác với các nội dung tương tác đã được phê duyệt	Công	2
8	Thiết kế đồ họa cho trưng bày với các thiết kế tổng thể và các thiết kế đồ họa chi tiết từng phần trưng bày, thống kê các thiết kế đồ họa cần làm việc cùng với nội dung	Công	4
9	Xây dựng các quy chuẩn bố cục của thiết kế đồ họa, xây dựng các pano đồ họa điển hình sẽ dùng trong trưng bày	Công	1
10	Thiết kế đồ họa các biển báo, biển chỉ dẫn trong không gian trưng bày	Công	2
11	Hình thành dữ liệu cho thiết kế đồ họa (bài viết, ảnh chất lượng tốt phục vụ in ấn, bản vẽ các sơ đồ, biểu đồ,...)	Công	0,5
12	Điều chỉnh kế hoạch thi công và lắp dựng trưng bày	Công	0,5
13	Hoàn thiện hồ sơ thiết kế tổng thể trưng bày	Công	1
14	Tổ chức, biên tập nội dung trong thiết kế tổng thể trưng bày	Công	2
VI	Thẩm định thiết kế tổng thể hình thức trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định Thiết kế tổng thể trưng bày	Công	1
VII	Thiết kế chi tiết hình thức trưng bày		
1	Hoàn thiện các bài viết, chú thích trong trưng bày	Công	2
2	Hoàn thiện nội dung các phần nghe - nhìn, tương tác	Công	2
3	Thiết kế chi tiết kỹ thuật không gian trưng bày, bao gồm chi tiết mặt bằng tổng thể, chi tiết các phần trưng bày	Công	4
4	Thiết kế kỹ thuật cho phần điện, kỹ thuật cho chiếu sáng trưng bày (với các tiêu chuẩn của bảo quản trong trưng bày bảo tàng)	Công	3

5	Thiết kế kỹ thuật cho phần nghe nhìn, các thiết bị chuyển tín hiệu không dây, các thiết bị điều khiển tự động,...	Công	3
6	Thiết kế kỹ thuật, mỹ thuật cho các không gian trưng bày tương tác	Công	5
7	Thiết kế đồ họa với tỷ lệ và kích thước chi tiết	Công	5
8	Chỉnh sửa và chuẩn bị ảnh với chất lượng in ấn cao	Công	3
9	Hoàn thiện cơ sở dữ liệu cho thiết kế trưng bày, các thiết bị chuyên dụng, các vật liệu đảm bảo yêu cầu (yêu cầu bảo quản, yêu cầu an ninh, an toàn cho khách tham quan, yêu cầu về bảo vệ môi trường, yêu cầu về tỷ lệ sử dụng vật liệu nội địa,...)	Công	1
10	Kế hoạch xây dựng và lắp dựng trưng bày	Công	1
11	Phối cảnh tổng thể trưng bày	Công	2
12	Tổ chức, biên tập nội dung trong tổng thể thiết kế hình thức trưng bày	Công	2
VIII	Thẩm định thiết kế chi tiết hình thức trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định thiết kế chi tiết trưng bày	Công	1
IX	Lập hồ sơ thi công trưng bày		
1	Lập dự toán tổng thể toàn bộ trưng bày	Công	2
2	Hoàn thiện hồ sơ thiết kế chi tiết trưng bày	Công	2
A.3	THI CÔNG, DÀN DỰNG HÌNH THỨC TRƯNG BÀY CHUYÊN ĐỀ		
I	Chuẩn bị không gian trưng bày		
1	Khảo sát không gian dự kiến tổ chức trưng bày	Công	1
2	Làm sạch khu vực thi công	Công	1
3	Phòng cháy và chữa cháy	Công	1
4	Bàn giao không gian trưng bày cho đơn vị thi công	Công	0,5

II	Sản xuất, thi công hệ thống đai, vách tường giả		
1	Tổ chức thi công hệ thống tường, vách, tủ, trần	Công	3
III	Thi công tủ trưng bày hiện vật		
1	Tổ chức thi công tủ trưng bày hiện vật	Công	5
IV	Thi công trần khu vực trưng bày		
1	Tổ chức thi công trần khu vực trưng bày	Công	3
V	Thi công không gian mỹ thuật		
1	Tổ chức thi công không gian mỹ thuật	Công	3
VI	Thi công điện chiếu sáng và hệ thống điều hòa, thông thoáng		
1	Tổ chức thi công điện chiếu sáng và hệ thống điều hòa, thông thoáng	Công	3
VII	Thi công hệ thống màn hình, máy chiếu, thiết bị media tương tác		
1	Tổ chức thi công hệ thống màn hình, máy chiếu, thiết bị media tương tác	Công	3
VIII	Thi công hệ thống giá, kệ, chi tiết giá đỡ hiện vật		
1	Tổ chức thi công hệ thống giá, kệ, chi tiết giá đỡ hiện vật	Công	5
2	Chuẩn bị hiện vật cho trưng bày	Công	5
IX	Thi công các sản phẩm đồ họa: ảnh, chữ, chú thích, bản trích, bản đồ, sơ đồ...		
1	Tổ chức thi công các sản phẩm đồ họa: ảnh, chữ, chú thích, bản trích, bản đồ, sơ đồ...	Công	5
X	Dàn dựng trưng bày hiện vật vào vị trí theo thiết kế		
1	Đóng gói hiện vật, thuê phương tiện vận chuyển hiện vật và trang thiết bị trưng bày đối với các trưng bày chuyên đề ở ngoài bảo tàng	Công	2
2	Kiểm tra tính ổn định của giá đỡ và các phụ kiện cố định hiện vật sau khi hoàn thành lắp đặt	Công	2
3	Dọn dẹp, vệ sinh khu trưng bày sau khi thi công	Công	2
4	Trưng bày hiện vật đúng vị trí thiết kế	Công	3

5	Hoàn thiện chi tiết đảm bảo an toàn cho hiện vật trưng bày	Công	2
6	Thực hiện trưng bày các chú thích, tài liệu liên quan đến hiện vật	Công	3
7	Giám sát vận chuyển	Công	2
XI	Thẩm định phần thi công trưng bày		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định phần thi công trưng bày	Công	1
XII	Thi công các nội dung phục vụ tổ chức họp báo, khai mạc		
1	Xây dựng thông cáo báo chí	Công	0,5
	Chủ trì họp báo giới thiệu trưng bày	Công	0,5
	Phục vụ họp báo	Công	0,5
2	Thiết kế giấy mời	Công	0,5
3	Thiết kế tờ rơi giới thiệu trưng bày	Công	1
4	Thiết kế và sản xuất Standee	Công	1
5	Thiết kế Pano giới thiệu trưng bày	Công	1
6	Thiết kế Sách giới thiệu Trưng bày (khổ A4)	Công	3
7	Lễ tân phục vụ cắt băng khai mạc	Công	3
XIII	Hoàn thiện hồ sơ hoàn công trưng bày		
1	Hoàn thiện hồ sơ hoàn công trưng bày	Công	2
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A3	Ca	Theo thực tế
	Máy scan	Ca	Theo thực tế
	Máy chụp ảnh	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Giấy A3	Tờ	Theo thực tế
	Giấy A0	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế

	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Tẩy chì	Chiếc	Theo thực tế
	Bút dạ 24 màu	Hộp	Theo thực tế
	Kéo	Chiếc	Theo thực tế
	Dập ghim	Chiếc	Theo thực tế
	Băng đồ	Chiếc	Theo thực tế
	Hoa cài băng đồ	Chiếc	Theo thực tế
	Khăn phủ khay	Chiếc	Theo thực tế
	Khay	Chiếc	Theo thực tế
	Kéo	Chiếc	Theo thực tế
	Nhà bạt, dù che (sân khấu ngoài trời)	Chiếc	Theo thực tế
	Khăn lau	Chiếc	Theo thực tế
	Dung dịch làm sạch	Hộp	Theo thực tế
	Giấy gói hiện vật (giấy free acid khổ A0)	Tờ	Theo thực tế
	Dây buộc bao gói hiện vật (loại dây free acid)	m	Theo thực tế
	Bình chữa cháy cầm tay	Bình	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

II. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ trưng bày thường xuyên, trưng bày có thời hạn ở trong nước và nước ngoài

- Trường hợp trưng bày hiện vật tại bảo tàng, trưng bày thường xuyên, trưng bày trên môi trường điện tử, trưng bày ở trong nước và nước ngoài gồm nhiều chuyên đề, định mức nhân công và mức máy móc và thiết bị sử dụng được nhân theo số lượng chuyên đề trong trưng bày.

- Trường hợp trưng bày trên môi trường điện tử phải tuân thủ các yêu cầu đối với hoạt động trưng bày trên môi trường điện tử theo quy định tại khoản 8 Điều 23 Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và áp dụng các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng, cung cấp thông tin trên môi trường mạng, cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử.

Ghi chú:

- Kinh phí thi công nội thất vách, tường, trần khu trưng bày, giá tủ, chiếu sáng, in ấn, thiết bị... phục vụ thi công trưng bày và khai mạc trưng bày thực hiện theo hình thức mua sắm hoặc đấu thầu.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này./.

Phụ lục V**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ
HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC DI SẢN VĂN HÓA**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

1. Mô tả nội dung công việc

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Xây dựng đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Dự thảo đề án, dự án, kế hoạch	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã xây dựng nội dung phục vụ giáo dục di sản văn hóa	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Xây dựng đề cương nội dung và hoạt động cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Đề xuất danh mục hiện vật dự kiến sử dụng trong hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Đề xuất danh mục các học liệu sử dụng trong hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Đề xuất danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Các vấn đề liên quan đến bản quyền của các tài liệu, ảnh, phim và hiện vật dự kiến sử dụng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
8	Xây dựng khái toán cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
9	Hoàn thiện đề án, dự án, kế hoạch trình phê duyệt	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
II	Thẩm định đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
III	Khảo sát địa điểm thực hiện hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Khảo sát địa điểm thực hiện hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương

IV	Xây dựng nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Xây dựng nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
2	Xây dựng danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Thiết kế học liệu	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Xây dựng kịch bản hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Thực hành thử nghiệm hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Đánh giá và hoàn thiện nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Chuẩn bị địa điểm, không gian và học liệu cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Mời các nhóm học sinh, sinh viên và các nhóm khách tham gia hoạt động	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Phân chia nhóm và lịch tham gia hoạt động giáo dục di sản văn hóa phù hợp với nội dung và kế hoạch hoạt động	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
4	Phối hợp với trường học trong việc chuẩn bị trước cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
5	Mời các chuyên gia, nhà nghiên cứu tham gia hướng dẫn, giảng bài	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
6	Tổ chức hoạt động giáo dục theo kế hoạch	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
VI	Đánh giá và báo cáo hoạt động giáo dục di sản văn hóa	
1	Tổ chức đánh giá chất lượng hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Xây dựng báo cáo kết quả hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng và các kiến nghị, đề xuất cho các hoạt động giáo dục của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
3	Xây dựng hồ sơ, tư liệu liên quan đến hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng	Hạng III bậc 3/9 hoặc tương đương

2. Bảng định mức*Đơn vị tính: 01 chương trình/15 người tham gia*

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Xây dựng đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa		
1	Dự thảo đề án, dự án, kế hoạch	Công	0,125
2	Khảo sát, nghiên cứu điền dã xây dựng nội dung phục vụ giáo dục di sản văn hóa	Công	1
3	Xây dựng đề cương nội dung và hoạt động cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
4	Đề xuất danh mục hiện vật dự kiến sử dụng trong hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,25
5	Đề xuất danh mục các học liệu sử dụng trong hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,25
6	Đề xuất danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Công	0,25
7	Các vấn đề liên quan đến bản quyền của các tài liệu, ảnh, phim và hiện vật dự kiến sử dụng	Công	1
8	Xây dựng khái toán cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
9	Hoàn thiện đề án, dự án, kế hoạch trình phê duyệt	Công	0,25
II	Thẩm định đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định đề án, dự án, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
III	Khảo sát địa điểm thực hiện hoạt động giáo dục di sản văn hóa		
1	Khảo sát địa điểm thực hiện hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
IV	Xây dựng nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa		

1	Xây dựng nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,5
2	Xây dựng danh mục tài liệu, ảnh, phim liên quan	Công	2
3	Thiết kế học liệu	Công	2
4	Xây dựng kịch bản hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
5	Thực hành thử nghiệm hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,5
6	Đánh giá và hoàn thiện nội dung cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,5
7	Xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	3
V	Tổ chức hoạt động giáo dục di sản văn hóa		
1	Chuẩn bị địa điểm, không gian và học liệu cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	0,5
2	Mời các nhóm học sinh, sinh viên và các nhóm khách tham gia hoạt động	Công	0,5
3	Phân chia nhóm và lịch tham gia hoạt động giáo dục di sản văn hóa phù hợp với nội dung và kế hoạch hoạt động	Công	0,5
4	Phối hợp với trường học trong việc chuẩn bị trước cho hoạt động giáo dục di sản văn hóa	Công	1
5	Mời các chuyên gia, nhà nghiên cứu tham gia hướng dẫn, giảng bài	Công	0,5
6	Tổ chức hoạt động giáo dục theo kế hoạch	Công	1
VI	Đánh giá và báo cáo hoạt động giáo dục di sản văn hóa		
1	Tổ chức đánh giá chất lượng hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng	Công	0,5
2	Xây dựng báo cáo kết quả hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng và các kiến nghị, đề xuất cho các hoạt động giáo dục của bảo tàng	Công	0,5
3	Xây dựng hồ sơ, tư liệu liên quan đến hoạt động giáo dục di sản văn hóa của bảo tàng	Công	1
	Lao động gián tiếp (tương đương 15%)	Công	

B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế
	Máy chiếu	Ca	Theo thực tế
	Tivi 65 inch	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Giấy A3	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Cặp tài liệu cứng khổ A4	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Bút chì	Chiếc	Theo thực tế
	Tẩy chì	Chiếc	Theo thực tế
	Bút dạ 24 màu	Hộp	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Trường hợp tăng 05 người tham gia trong cùng Chương trình giáo dục, định mức nhân công, máy móc và thiết bị sử dụng được nhân với hệ số tăng 0,3.
- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này./.

Phụ lục VI
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ
TRUYỀN THÔNG CỦA BẢO TÀNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

1. Mô tả nội dung công việc

STT	Nội dung công việc	Hạng, bậc viên chức tham gia
I	Nghiên cứu khảo sát kế hoạch truyền thông	
1	Khảo sát, nghiên cứu điền dã	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Đánh giá hoạt động truyền thông đã thực hiện của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
II	Xây dựng kế hoạch hoạt động truyền thông	
1	Dự thảo kế hoạch; nghiên cứu đánh giá hoạt động truyền thông đã thực hiện	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Đề xuất định hướng mục tiêu truyền thông của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
3	Đề xuất nhóm khách tham quan sẽ tiếp cận của các hoạt động truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
4	Đề xuất các kênh truyền thông bảo tàng dự kiến sử dụng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Xin ý kiến các chuyên gia	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Dự toán kinh phí	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
7	Hoàn thiện kế hoạch, trình phê duyệt	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
III	Thẩm định kế hoạch truyền thông	
1	Tổ chức họp Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch truyền thông của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IV	Xây dựng nội dung chi tiết cho hoạt động truyền thông	
1	Nghiên cứu lấy ý kiến của công chúng về hoạt động của bảo tàng làm cơ sở xác định mục tiêu truyền thông	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương

2	Xác định nhóm khách tham quan sẽ tiếp cận của các hoạt động truyền thông	Hạng II bậc 6/8 hoặc tương đương
3	Lựa chọn kênh truyền thông	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
4	Nghiên cứu xây dựng đề cương nội dung truyền thông (bài viết, kịch bản,...)	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
5	Đề xuất ý tưởng hình thức các sản phẩm, ấn phẩm, hoạt động truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
6	Xây dựng dự toán thực hiện	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
V	Thiết kế các sản phẩm truyền thông	
1	Xây dựng nội dung của sản phẩm truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Thiết kế các sản phẩm truyền thông của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VI	Thẩm định nội dung chi tiết và sản phẩm truyền thông	
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định phần nội dung chi tiết và sản phẩm truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
VII	Sản xuất các sản phẩm truyền thông	
1	Xây dựng hợp đồng thi công/sản xuất các sản phẩm, ấn phẩm, hoạt động truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
2	Tổ chức sản xuất các sản phẩm truyền thông	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
VIII	Tổ chức triển khai các hoạt động truyền thông	
1	Giám sát chuyên môn các hoạt động truyền thông	Hạng I bậc 2/6 hoặc tương đương
2	Xây dựng Hợp đồng với các đơn vị truyền thông, báo chí, phát thanh, truyền hình thực hiện và phát hành sản phẩm truyền thông	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
IX	Đánh giá và báo cáo kết quả các hoạt động truyền thông	
1	Tổ chức đánh giá và báo cáo hoạt động truyền thông của bảo tàng	Hạng II bậc 2/8 hoặc tương đương
2	Báo cáo kết quả hoạt động truyền thông của bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương

3	Xây dựng mạng lưới tổ chức, cá nhân có liên quan đến bảo tàng	Hạng III bậc 6/9 hoặc tương đương
---	---	-----------------------------------

2. Bảng định mức*Đơn vị tính: 01 chương trình*

STT	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức hao phí
A	Nhân công		
	<i>Lao động trực tiếp</i>		
I	Nghiên cứu khảo sát kế hoạch truyền thông		
1	Khảo sát, nghiên cứu điền dã	Công	0,5
2	Đánh giá hoạt động truyền thông đã thực hiện của bảo tàng	Công	0,5
II	Xây dựng kế hoạch hoạt động truyền thông		
1	Dự thảo kế hoạch; nghiên cứu đánh giá hoạt động truyền thông đã thực hiện	Công	1
2	Đề xuất định hướng mục tiêu truyền thông của bảo tàng	Công	1
3	Đề xuất nhóm khách tham quan sẽ tiếp cận của các hoạt động truyền thông	Công	0,5
4	Đề xuất các kênh truyền thông bảo tàng dự kiến sử dụng	Công	0,5
5	Xin ý kiến các chuyên gia	Công	1
6	Dự toán kinh phí	Công	1
7	Hoàn thiện kế hoạch, trình phê duyệt	Công	0,5
III	Thẩm định kế hoạch truyền thông		
1	Tổ chức họp Hội đồng khoa học thẩm định kế hoạch truyền thông của bảo tàng	Công	0,5
IV	Xây dựng nội dung chi tiết cho hoạt động truyền thông		
1	Nghiên cứu lấy ý kiến của công chúng về hoạt động của bảo tàng làm cơ sở xác định mục tiêu truyền thông	Công	0,5
2	Xác định nhóm khách tham quan sẽ tiếp cận của các hoạt động truyền thông	Công	0,5
3	Lựa chọn kênh truyền thông	Công	0,5

4	Nghiên cứu xây dựng đề cương nội dung truyền thông (bài viết, kịch bản,...)	Công	2
5	Đề xuất ý tưởng hình thức các sản phẩm, ấn phẩm, hoạt động truyền thông	Công	3
6	Xây dựng dự toán thực hiện	Công	1
V	Thiết kế các sản phẩm truyền thông		
1	Xây dựng nội dung của sản phẩm truyền thông	Công	1
2	Thiết kế các sản phẩm truyền thông của bảo tàng	Công	0,5
VI	Thẩm định nội dung chi tiết và sản phẩm truyền thông		
1	Tổ chức họp và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu họp Hội đồng khoa học thẩm định phần nội dung chi tiết và sản phẩm truyền thông	Công	0,5
VII	Sản xuất các sản phẩm truyền thông		
1	Xây dựng hợp đồng thi công/sản xuất các sản phẩm, ấn phẩm, hoạt động truyền thông	Công	1
2	Tổ chức sản xuất các sản phẩm truyền thông	Công	4
VIII	Tổ chức triển khai các hoạt động truyền thông		
1	Giám sát chuyên môn các hoạt động truyền thông	Công	0,5
2	Xây dựng Hợp đồng với các đơn vị truyền thông, báo chí, phát thanh, truyền hình thực hiện và phát hành sản phẩm truyền thông	Công	0,5
IX	Đánh giá và báo cáo kết quả các hoạt động truyền thông		
1	Tổ chức đánh giá và báo cáo hoạt động truyền thông của bảo tàng	Công	1
2	Báo cáo kết quả hoạt động truyền thông của bảo tàng	Công	0,5
3	Xây dựng mạng lưới tổ chức, cá nhân có liên quan đến bảo tàng	Công	2
	<i>Lao động gián tiếp (tương đương 15%)</i>	Công	
B	Máy móc, thiết bị sử dụng		
	Máy tính có kết nối internet	Ca	Theo thực tế
	Máy in laser A4	Ca	Theo thực tế

	Máy ghi âm	Ca	Theo thực tế
	Máy ghi hình	Ca	Theo thực tế
C	Vật liệu sử dụng		
	Giấy A4	Tờ	Theo thực tế
	Mực in laser A4	Hộp	Theo thực tế
	Cặp tài liệu hồ sơ lưu	Chiếc	Theo thực tế
	Bút bi	Chiếc	Theo thực tế
	Vật liệu phụ (<i>tương đương 10%</i>)		

Ghi chú:

- Kinh phí thuê các cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình, đơn vị truyền thông và kênh thông tin trên môi trường điện tử để sản xuất, phát hành các sản phẩm truyền thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Các chi phí phát sinh khác được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này./.