

PHỤ LỤC

DANH MỤC MUA SẮM, THUÊ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ TỔ CHỨC LỚP BỒI DƯỠNG LỄ TÂN VÀ NGHI THỨC NGOẠI GIAO

(Kèm theo Thông báo số.....TB/SDL ngày.....tháng 10 năm 2026 của Sở Du lịch)

Đơn vị tính: đồng

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	Số lượng	Số buổi/ lượt	Số ngày	Đơn giá	Thuyết minh căn cứ
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)	(5)
I	Lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ lễ tân - ngoại giao và tổ chức sự kiện quốc tế (02 lớp: 01 lớp tại Rạch Giá, 01 lớp tại Phú Quốc; 02 ngày/lớp, 100-150 học viên/lớp)						
I.1	Lớp tổ chức tại Rạch Giá (01 lớp, 02 ngày, 150 học viên)						
1	Thủ lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		4		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		3		
4	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ trường đến Rạch Giá và ngược lại; di chuyển tại Rạch Giá	Trọn gói	1				
5	Thủ lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		4		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		3		
8	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	150				
9	Chi biên soạn chương trình, tài liệu mới cho khóa bồi dưỡng (khóa dưới 05 ngày; Bao gồm tiền công viết tài liệu, tiền công sửa chữa biên tập tổng thể, tiền công thẩm định và nhận xét)	Trang A4					
10	Photo tài liệu học tập	Quyển	150				
11	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
12	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
13	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
I.2	Lớp tổ chức tại Phú Quốc (01 lớp, 02 ngày, 150 học viên)						
1	Thủ lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		4		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		3		
4	Chi tiền vé máy bay của giảng viên (01 người) từ trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
5	Thủ lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		4		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người x 03 ngày)	Người/ngày	1		3		
8	Chi tiền vé máy bay của trợ giảng (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người x 02 lượt)	Người/vé	1	2			

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	Số lượng	Số buổi/ lượt	Số ngày	Đơn giá	Thuyết minh căn cứ
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)	(5)
9	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ sân bay về nơi nghỉ và ngược lại; đi lại tại Phú Quốc	Trọn gói	1				
10	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	150				
11	Photo tài liệu học tập	Quyển	150				
12	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
13	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
14	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
II	Lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch và dịch vụ tiêu chuẩn quốc tế phục vụ APEC (01 lớp, 02 ngày/lớp, 100-150 học viên/lớp)						
1	Thù lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		4		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		3		
4	Chi tiền vé máy bay của giảng viên, báo cáo viên (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
5	Thù lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		4		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		3		
8	Chi tiền vé máy bay của trợ giảng (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
9	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ sân bay về nơi nghỉ và ngược lại; đi lại tại Phú Quốc	Trọn gói	1				
10	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	150				
11	Chi biên soạn chương trình, tài liệu mới cho khóa bồi dưỡng (khóa dưới 05 ngày; Bao gồm tiền công viết tài liệu, tiền công sửa chữa biên tập tổng thể, tiền công thẩm định và nhận xét)	Trang A4	1				
12	Photo tài liệu học tập	Quyển	150				
13	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
14	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
15	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
III	Lớp tập huấn kỹ năng ứng xử văn minh - thân thiện trong hoạt động du lịch cộng đồng (01 lớp, 02 ngày/lớp, 100-150 học viên/lớp)						
1	Thù lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	2		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		4		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		3		
4	Chi tiền vé máy bay của giảng viên (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
5	Thù lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	2		

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	Số lượng	Số buổi/ lượt	Số ngày	Đơn giá	Thuyết minh căn cứ
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)	(5)
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		4		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		3		
8	Chi tiền vé máy bay của trợ giảng (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
9	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ sân bay về nơi nghỉ và ngược lại; đi lại tại Phú Quốc	Trọn gói	1				
10	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	150				
11	Chi biên soạn chương trình, tài liệu mới cho khóa bồi dưỡng (khóa dưới 05 ngày; Bao gồm tiền công viết tài liệu, tiền công sửa chữa biên tập tổng thể, tiền công thẩm định và nhận xét)	Trang A4	1				
12	Photo tài liệu học tập	Quyển	150				
13	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
14	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
15	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
IV	Lớp Bồi dưỡng kỹ năng ngoại ngữ giao tiếp trong du lịch và lễ tân quốc tế (02 lớp: 01 lớp tại Rạch Giá, 01 lớp tại Phú Quốc; 05 ngày/lớp, 50 học viên/lớp)						
IV.1	Lớp tổ chức tại Rạch Giá (01 lớp, 05 ngày, 50 học viên)						
1	Thù lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	5		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		7		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		6		
4	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ Trường đến Rạch Giá và ngược lại; di chuyển tại Rạch Giá	Trọn gói	1				
5	Thù lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	5		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		7		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		6		
8	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	50				
9	Chi biên soạn chương trình, tài liệu mới cho khóa bồi dưỡng (khóa dưới 05 ngày; Bao gồm tiền công viết tài liệu, tiền công sửa chữa biên tập tổng thể, tiền công thẩm định và nhận xét)	Trang A4					
10	Photo tài liệu học tập	Quyển	50				
11	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
12	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
13	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
IV.2	Lớp tổ chức tại Phú Quốc (01 lớp, 05 ngày, 50 học viên)						
1	Thù lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	5		

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	Số lượng	Số buổi/ lượt	Số ngày	Đơn giá	Thuyết minh căn cứ
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)	(5)
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		7		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		6		
4	Chi tiền vé máy bay của giảng viên, báo cáo viên (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
5	Thù lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	5		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		7		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		5		
8	Chi tiền vé máy bay của trợ giảng (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
9	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ sân bay về nơi nghỉ và ngược lại; đi lại tại Phú Quốc	Trọn gói	1				
10	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	50				
11	Photo tài liệu học tập	Quyển	50				
12	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
13	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				
14	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				
V	Lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn viên phục vụ đoàn đại biểu của các quốc gia tham dự Hội nghị cấp cao APEC 2027 (01 lớp, 05 ngày/lớp, 100 học viên/lớp)						
1	Thù lao giảng viên (Phó Giáo sư; Tiến sĩ....) giảng bài (01 người)	Người/buổi	1	2	5		
2	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		7		
3	Tiền phòng nghỉ cho giảng viên (01 người)	Người/ngày	1		6		
4	Chi tiền vé máy bay của giảng viên, báo cáo viên (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
5	Thù lao trợ giảng (01 người)	Người/buổi	1	2	5		
6	Chi phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		7		
7	Tiền phòng nghỉ cho trợ giảng (01 người)	Người/ngày	1		6		
8	Chi tiền vé máy bay của trợ giảng (01 người) từ Trường đi Phú Quốc và ngược lại (01 người)	Người/vé	1	2			
9	Chi tiền xe đưa đón giảng viên, trợ giảng từ sân bay về nơi nghỉ và ngược lại; đi lại tại Phú Quốc	Trọn gói	1				
10	Hoạt động cấp chứng nhận	Người/lớp	100				
11	Chi biên soạn chương trình, tài liệu mới cho khóa bồi dưỡng (khóa dưới 05 ngày; Bao gồm tiền công viết tài liệu, tiền công sửa chữa biên tập tổng thể, tiền công thẩm định và nhận xét)	Trang A4					
12	Photo tài liệu học tập	Quyển	100				
13	Văn phòng phẩm phục vụ lớp học	Lớp	1				
14	Maket, băng rôn phục vụ khai giảng, bế giảng tổ chức lớp (Trang trí hội trường)	Lớp	1				

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	Số lượng	Số buổi/ lượt	Số ngày	Đơn giá	Thuyết minh căn cứ
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)=(1)x(2)	(4)	(5)
15	Media truyền thông (quay phim, chụp ảnh, dựng video clip biên tập hoàn chỉnh ghi lại nội dung lớp học)	Gói	1				

Bảng chữ: ... triệu đồng chẵn./.