

Số: *467*/QĐ- LĐTĐBXH

Hà nội, ngày *03* tháng *11* năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Phê duyệt ban hành chương trình, giáo trình; định mức kinh tế - kỹ thuật 06 nghề và 03 ngoại ngữ để đào tạo người lao động huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- Căn cứ Nghị định 106/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Căn cứ Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020” và Thông tư Liên tịch số 31/2009/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 09/09/2009 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020”;

- Căn cứ Quyết định số 219/QĐ-LĐTĐBXH ngày 23/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phê duyệt nhiệm vụ xây dựng chương trình, giáo trình và đơn giá đào tạo nghề và đào tạo ngoại ngữ cho lao động các huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài;

- Căn cứ Quyết định số 1034/QĐ-LĐTĐBXH ngày 12/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình và xác định đơn giá đào tạo nghề và ngoại ngữ cho người lao động các huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài theo Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt ban hành chương trình, giáo trình; định mức kinh tế - kỹ thuật 06 nghề và 03 ngoại ngữ để đào tạo người lao động huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài, bao gồm:

1. Nghề Hàn trình độ 3G
2. Nghề Hàn trình độ 6G (đào tạo từ 3G)
3. Nghề Xây – Trát – Láng
4. Nghề Gia công lắp dựng cốt thép
5. Nghề Gia công lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn giàn giáo
6. Nghề May công nghiệp
7. Tiếng Trung Quốc
8. Tiếng Hàn Quốc
9. Tiếng Nhật Bản

(chi tiết tại các phụ lục kèm theo).

Điều 2: Giao Cục Quản lý lao động ngoài nước chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung đã được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định. Trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật được ban hành, Cục Quản lý lao động ngoài nước xây dựng đơn giá từng nghề, từng ngoại ngữ trình Bộ gửi Bộ Tài chính tham gia ý kiến làm căn cứ phê duyệt đơn giá đặt hàng từ ngân sách nhà nước để triển khai thực hiện theo quy định.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4: Chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu VT, QLLĐNN.

KT. BỘ TRƯỞNG
TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hòa



PHỤ LỤC 1. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO NGHỀ HÀN TRÌNH ĐỘ 3G

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Hàn trình độ 3G cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1 Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

3.2 Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung trong khoa học	Thời gian	
		Theo số giờ	Theo tuần
1	Môn học Vẽ kỹ thuật.	30	1
2	Mô đun: Hàn Hồ quang tay	120	4
3	Mô đun: Hàn GMAW	75	2,5
4	Mô đun: Hàn GTAW	75	2,5
5	Ôn tập, thi kết thúc khóa học , cấp chứng chỉ		1
Tổng cộng:			11

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2 Cán bộ quản lý:

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập;

chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;
- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1 Văn phòng phẩm:

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn Phòng Phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4 (5 ram)	ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	trang	500
3	Hồ sơ lao động	túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	1

3.4.2 Tài liệu đào tạo:

TT	Tài liệu đào tạo	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập (1 kế hoạch x 250.000 đ)	KH	1
2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5 Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

3.5.1 Hàn Hồ quang tay

TT	Vật liệu	ĐVT	Số lượng
1	Thép tấm các bon thấp		
	S =6mm	Kg	350
	S =10mm	Kg	350
2	Que hàn SMAW (MMA)		
	Que hàn VĐ N45	Kg	20
	Que hàn E7016Ø2.6.	Kg	80
	Que hàn E7016Ø2.6.	Kg	80
3	Khí O xy	Chai	80
4	Khí Ga (LPG)	Kg	80
5	Tạp dề hàn bằng da.	Chiếc	40
6	Găng tay hàn (MMA)	Đôi	80
7	Đá mài Ø 100	viên	160
8	Đá cắt Ø 100	viên	160
9	Chổi sắt	Chiếc	80
10	Kính hàn (mặt nạ hàn)	Chiếc	20
11	Kính bảo hộ	Chiếc	20

Hệ số tái sử dụng 0,4

3.5.2. Mô đun Hàn GMAW.

TT	Vật liệu	ĐVT	Số lượng
1	Thép tấm các bon thấp		
	Kích thước(250x100x10)	Kg	350
	Kích thước(200x100x6)	Kg	340
2	Dây hàn ER 70S		
	Dây hàn ER 70S Φ 0.8	Kg	90
	Dây hàn ER 70S Φ 1.1	Kg	90
3	Khí CO ₂	Chai	20
4	Khí O xy	Chai	20
5	Khí Ga (LPG)	Kg	60
6	Chụp Khí	Chiếc	40
7	Găng tay hàn (MMA)	Đôi	40
8	Đá mài Ø 100	Viên	160
9	Đà cắt Ø 100	Viên	160
11	Chổi sắt	Chiếc	40

Hệ số tái sử dụng là 0,4

3.5.3. Mô đun Hàn GTAW.

TT	Vật liệu	ĐVT	Số lượng
1	Thép tấm các bon thấp.		
	Kích thước (200x160x3)mm=1. 2kg	Kg	320
	KT (200x160x5)mm = 1. 2kg	Kg	320
2	Que hàn bù thép các bon thấp TIG		
	Que hàn thép các bon TGS-50 ø 2.0 mm.	Kg	36
	Que hàn thép các bon TGS-50 ø 2.4 mm.	Kg	36
3	Điện cực hàn TIG hàn thép	Chiếc	80
4	Chụp sứ GTAW	Chiếc	100
5	Kẹp điện cực GTAW	Chiếc	80
6	Khí Ar	Chai	20
7	Khí O xy	Chai	20
8	Khí Ga (LPG)	Kg	60
9	Đá mài Ø 100	viên	100
10	Đà cắt Ø 100	viên	100
11	Chổi sắt	Chiếc	20
12	Găng tay hàn TIG.	Đôi	20
13	Kính hàn	Chiếc	20
14	Kính bảo hộ	Chiếc	20

Hệ số tái sử dụng 0,4

3.6 Dụng cụ:

TT	Dụng cụ thực hành	ĐVT	Số lượng
1	Đe rèn	Cái	10
2	Búa tạ	Cái	10
3	Búa tay	Tám	10
4	Búa gõ ri	Tám	10
5	Thước lá	Đôi	10
6	Kim ren	Cái	10
7	Thước đo mối hàn	Cái	10

Hệ số tái sử dụng: 3

3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị tính khấu hao:

TT	Thiết bị thực hành cho 01 khóa học	ĐVT	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy hàn HQT (SMAW)	Bộ	10	7
2	Máy hàn MIG/MAG	Bộ	10	7
3	Máy hàn TIG	Bộ	10	7
4	Bàn hàn đa năng:	Bàn	10	7
5	Bàn nguội + E tô.	Bàn	10	7
6	Máy mài hai đá.	Máy	10	3
7	Máy mài cầm tay	Máy	10	3

3.8. Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo.

3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 2. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ HÀN TRÌNH ĐỘ 6G (ĐÀO TẠO TỪ 3G)

Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Hàn trình độ 6G (đào tạo từ trình độ 3G) áp dụng cho người lao động Việt Nam trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1 Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

3.2 Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian	
		Theo giờ	Theo tuần
1	Hàn nối ống thép các bon thấp không vát mép vị trí 1G (Hàn SMAW)	24	0,8
2	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 1G (Lót GTAW phủ SMAW)	30	1
3	Hàn nối ống thép các bon thấp không vát mép vị trí 2G (Hàn SMAW)	30	1
4	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 2G (Lót GTAW phủ SMAW)	36	1,2
5	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 5G (Lót GTAW phủ GMAW)	30	1
6	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G (Hàn GTAW)	24	1
7	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G (Hàn SMAW)	42	1,5
8	Hàn nối ống thép các bon thấp có vát mép vị trí 6G (Lót GTAW phủ GMAW)	42	1,5
9	Hàn nối ống thép các bon thấp vát mép vị trí 6G (Lót GTAW phủ SMAW)	42	1,5
10	Ôn tập, thi kết thúc khóa học		0,5
	Tổng cộng:		11

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn phòng phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4	Ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	Trang	500
3	Hồ sơ lao động	Túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	Trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	2

3.4.2 Tài liệu đào tạo

TT	Tài liệu	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập	KH	1
2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5 Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

TT	Nguyên vật liệu thực hành	ĐVT	Số lượng
1	Ống đúc thép các bon thấp đường kính từ 4'' ÷ 6'' dày từ 4 đến 10mm	Kg	2.250
2	Que hàn GTAW F 2.0 ÷ F2.4 mm	Kg	180
3	Que hàn E7016, E7018(hoặc tương đương) Φ 2.6	Kg	270
4	Que hàn E7016, E7018(hoặc tương đương) Φ 3.2	Kg	270
5	Khí Argon	Chai	90
6	Điện cực W	Cái	180
7	Kẹp điện cực	Cái	45
8	Chụp sứ	Cái	90
9	Chụp khí	Cái	45
10	Khí Oxy	Chai	90
11	Khí gas	Chai	9
12	Đá mài Φ 100	viên	1,000
13	Đà cắt Φ 100	viên	1,370
14	Vát mép ống	Đầu	4,500

Định mức nguyên vật liệu thực hành đã áp dụng hệ số tái sử dụng là 0,4.

3.6. Dụng cụ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng
1	Kính bảo hộ	Cái	10
2	Găng tay da	Đôi	10
3	Kính đen	Tám	10
4	Kính trắng	Tám	10
5	Găng tay sợi	Đôi	10
6	Mặt nạ hàn	Cái	10
7	Bàn chải sắt	Cái	10
8	Máy mài cầm tay	máy	6
9	Đe rèn	Cái	10
10	Búa tạ	Cái	10
11	Búa tay	Tám	10
12	Búa gõ ri	Tám	10
13	Thước lá	Đôi	10
14	Kìm ren	Cái	10
15	Thước đo mối hàn	Cái	10

3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

TT	Thiết bị thực hành cho 01 khóa học	ĐVT	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy hàn HQT (SMAW)	Bộ	10	7
2	Máy hàn MIG/MAG	Bộ	10	7
3	Máy hàn TIG	Bộ	10	7
4	Bàn hàn đa năng:	Bàn	10	7
5	Bàn nguội + E tô.	Bàn	10	7
6	Máy mài hai đá.	Máy	10	3
7	Máy mài cầm tay	Máy	10	3

3.8 Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 3. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ XÂY - TRÁT - LÁNG

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Xây - Trát - Láng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1. *Số học viên:* Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

3.2. Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian	
		Theo giờ	Theo tuần
1	Vật liệu xây dựng	12	0,3
2	Vận chuyển vật liệu	16	0,4
3	Trộn vữa	15	0,4
4	Xây gạch	195	4,9
5	Trát, láng	162	4
6	Ôn tập, thi kết thúc khóa học		0,5
	Tổng cộng		10,5

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;
- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;
- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;
- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;
- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1. Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn phòng phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4	Ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	Trang	500
3	Hồ sơ lao động	Túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	Trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	2

3.4.2 Tài liệu đào tạo

TT	Tài liệu	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập	KH	1

2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

TT	Nguyên vật liệu thực hành	ĐVT	Số lượng	Hệ số tái sử dụng
1	Gạch chi. 220 x 105 x 65	Viên	70.664	0,8
2	Gạch bloc: 150x 190 x 390	Viên	4.800	0,8
3	Cát xây (Cát đen)	m ³	16.8	0,6
4	Cát vàng	m ³	63.2	0,6
5	Xi măng	Kg	15.416	0,4
6	Vôi	Kg	3.963	0,6
7	Dây xây	m	2.030	0
8	Điện năng cho thiết bị và chiếu sáng, thông gió	KW	683	0
9	Gỗ	m ³	0.9	0,4
10	Dây thép	Kg	3.5	0
11	Đinh	Kg	11	0,3
12	Sắt	Kg	36	0,8

3.6 Trang bị, dụng cụ

TT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng
A	Trang thiết bị bảo hộ lao động		
1	Quần áo bảo hộ	Bộ	30
2	Dây an toàn	Chiếc	5
3	Găng tay bảo hộ	Đôi	30
4	Ủng cao su	Đôi	10
5	Mũ bảo hộ	Bộ	30

6	Giấy bảo hộ	Đôi	30
7	Thước rút 5m	Cái	8
B	Dụng cụ học tập		
1	Bay xây Mova	Chiếc	14
2	Búa 2kg	Chiếc	4
3	Đục	Cái	4
4	Bàn xoa Mova	Cái	14
5	Thước mét	Cái	8
6	Thước tầm	Cái	10
7	Quả dọi	Quả	6
8	Ni vô các loại	Chiếc	12
9	Ống nhựa mềm	m	24
10	Thước vuông	Cái	4
11	Xêng	Cái	8
12	Cuốc	Cái	4
13	Bàn cào	Cái	4
14	Thùng	Cái	8
15	Xô	Cái	10
16	Chậu đựng vữa	Cái	14
17	Xe rùa	Xe	6
18	Bàn xoa cong	Cái	6
19	Thước lao góc lồi, lõm	Cái	8
20	Gông sắt	Gông	24
21	Thước xoa lồi, lõm	Cái	8
22	Dao cắt chỉ phào	Cái	2

23	Thước cũ làm mốc chỉ, phào	Thước	6
24	Thước trát phào đơn	Thước	4
25	Thước trát phào kép	Thước	4
26	Thước vánh trát trụ	Thước	4
27	Bay xây gạch bloock	Cái	4
28	Bàn chà nhám	Bộ	4
29	Búa cao su	Cái	4
30	Cò kê mạch	Cái	4
28	Bàn chà nhám	Bộ	4
29	Búa cao su	Cái	4
30	Cò kê mạch	Cái	4

3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

TT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy khuấy vữa 1,6kw	Chiếc	1	2
2	Máy trộn vữa 250l- 4kw	Chiếc	1	5
3	Máy cắt gạch cầm tay 1,2kw-skil 9815 TQ	Chiếc	1	2
4	Giàn giáo thép định hình	Bộ	6	5
5	Máy vi tính	Chiếc	1	5
6	Máy chiếu	Chiếc	1	5
7	Tời điện ZKCRANE 500kg 0,75kw TQ	Chiếc	1	5
8	Cưa máy cầm tay MX1275 1,2KW -ÚC	Chiếc	1	2

3.8 Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 4. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ GIA CÔNG, LẮP ĐẶT CỐT THÉP

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Gia công, lắp đặt cốt thép trong xây dựng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1. Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

3.2. Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian	
		Theo giờ	Theo tuần
MĐ 01	Gia công cốt thép	80	2
1	Nắn thẳng thép tròn bằng thủ công	8	
2	Kéo thẳng thép tròn cuộn bằng tay.	8	
3	Nắn thẳng thép tròn cuộn bằng máy đồng tâm.	8	
4	Cắt cốt thép bằng thủ công.	8	
5	Cắt cốt thép bằng máy.	8	
6	Làm sạch cốt thép.	4	
7	Uốn cốt thép bằng phương pháp thủ công.	16	
8	Uốn cốt thép bằng máy.	12	
9	Nối, buộc cốt thép.	8	
MĐ 02	Lắp đặt cốt thép.	120	3

1	Lắp đặt cốt thép móng đơn.	4	
2	Lắp đặt cốt thép móng băng.	8	
3	Lắp đặt cốt thép cột.	12	
4	Lắp đặt cốt thép dầm đơn.	8	
5	Lắp đặt cốt thép hệ dầm.	16	
6	Lắp đặt cốt thép sàn toàn khối.	16	
7	Lắp đặt cốt thép dầm, giằng.	4	
8	Lắp đặt cốt thép cầu thang.	20	
9	Lắp đặt cốt thép lanh tô, ô văng.	8	
10	Lắp đặt cốt thép sê nô.	12	
11	Lắp đặt cốt thép tấm tường.	12	
12	Ôn tập, Thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ		0.5
Tổng cộng:			5,5

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người;

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ;

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên;

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập;

chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1 Văn phòng phẩm:

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn phòng phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4	Ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	Trang	500
3	Hồ sơ lao động	Túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	Trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	2

3.4.2 Tài liệu đào tạo

TT	Tài liệu	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập	KH	1
2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

TT	Nguyên vật liệu thực hành	ĐVT	Số lượng	Hệ số tái sử dụng
1	Thép tròn Ø1	Kg	765	1,0
2	Thép tròn Ø6	Kg	3.516	0,7
3	Thép tròn Ø8	Kg	465	0,7
4	Thép tròn Ø10	Kg	600	0,7
5	Thép tròn Ø12	Kg	2.505	0,8
6	Thép tròn Ø14	Kg	1.035	0,8
7	Thép tròn Ø16	Kg	780	0,8
8	Thép tròn Ø18	Kg	1.233	0,8
9	Giẻ lau	Kg	90	0,9

3.6 Trang bị, dụng cụ:

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng
A	Trang thiết bị bảo hộ lao động		
1	Quần áo bảo hộ	Bộ	30
2	Dây an toàn	Chiếc	5
3	Găng tay bảo hộ	Đôi	30
4	Kính bảo hộ	cái	30
5	Mũ bảo hộ	Bộ	30
6	Giày bảo hộ	Đôi	30
7	Thuốc rút 5m	Cái	5
B	Dụng cụ học tập		
1	Búa tạ	Chiếc	5
2	Búa đinh	Chiếc	5
3	Đe	Chiếc	5
4	Thuốc mét	Chiếc	30
5	Vam uốn	Bộ	30
6	Vam nắn	Bộ	30
7	Móc buộc	Chiếc	30
8	Kháp	Bộ	15
9	Chạm	Chiếc	15
10	Kim, kéo cắt kim loại	Bộ	5

3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy nắn thẳng cốt thép	Chiếc	24	5
2	Máy cắt cốt thép	Chiếc	60	5
3	Máy uốn cốt thép	Chiếc	120	5
4	Giàn giáo thép định hình	Bộ	24	5

3.8 Điện năng tiêu thụ:

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 5. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT

GIÀN GIÁO, LẮP DỰNG VÀ THÁO DỠ VÁN KHUÔN, GIÀN GIÁO

(Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề Gia công, lắp đặt cốt thép trong xây dựng áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1. Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

3.2. Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian	
		Theo giờ	Theo tuần
MĐ 01	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo	64	2,6
1	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo gỗ	10	
2	Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo ống (giáo tuýp)	18	
3	Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo lắp ghép	18	
4	Lắp dựng và tháo dỡ giàn giáo tổ hợp (giáo pal)	18	
MĐ 02	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn	136	3,4
1	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho móng cột	12	
2	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho móng băng	8	
3	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cột tiết diện vuông – chữ nhật	12	

4	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cột tròn	10	
5	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho dầm liền sàn	20	
6	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho cầu thang hai nhịp	18	
7	Gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn gỗ cho tường	10	
8	Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho móng	8	
9	Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho cột tiết diện chữ nhật	10	
10	Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho dầm	10	
11	Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho khuôn sàn	10	
12	Lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn thép định hình cho khuôn tường	8	
	Ôn tập, thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ		0,5
	Tổng cộng:		6.5

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1. Giáo viên:

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người.

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 4 giờ lý thuyết hoặc 5 giờ thực hành.

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2. Cán bộ quản lý:

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người.

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ cán bộ có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn phòng phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4	Ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	Trang	500
3	Hồ sơ lao động	Túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	Trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	2

3.4.2 Tài liệu đào tạo

TT	Tài liệu	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập	KH	1
2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

TT	Nguyên vật liệu thực hành	ĐVT	Số lượng	Hệ số tái sử dụng
1	Đinh 5cm	Kg	6	1.0
2	Ván mặt	m ³	24	0,7
3	Cột chống	Cột	30	0,7
4	Thanh dọc	Thanh	30	0,7
5	Thanh ngang	Thanh	30	0,7
6	Thanh giằng	Thanh	30	0,7

7	Đinh đĩa	Chiếc	1.140	0,8
8	Thép ống	m	360	0,9
9	Cáp lựu	m	360	0,9
10	Dầu thải	Lít	350	0,9
11	Tăng đơ	Cái	192	0,9
12	Cọc hãm	Cái	384	0,9
13	Bu lông M20x500	Cái	810	0,9

3.6 Trang bị, dụng cụ

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng
A	Trang thiết bị bảo hộ lao động		
1	Quần áo bảo hộ	Bộ	30
2	Dây an toàn	Chiếc	5
3	Găng tay bảo hộ	Đôi	30
4	Kính bảo hộ	cái	30
5	Mũ bảo hộ	Bộ	30
6	Giày bảo hộ	Đôi	30
7	Thước rút 5m	Cái	5
B	Dụng cụ học tập		
1	Cuốc	Chiếc	1
2	Xẻng	Chiếc	1
3	Đầm thủ công	Chiếc	1
4	Xà beng	Chiếc	1
5	Thước rút 5m	Cái	1
6	Cưa tay	Cái	1
7	Búa	Chiếc	1
8	Đục bạt	Bộ	1
9	Dao dũa	Con	1
10	Thước vuông	Cái	1
11	Xà Cây	Chiếc	1

12	Ni vô	Chiếc	1
13	Ống nước dây mềm 10m	m	1
14	Kìm điện	Chiếc	1
15	Kìm kẹp ống	Chiếc	1
16	Quả dọi	Cái	1
17	Xe rùa	Cái	5

3.7 Khâu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy Cưa gỗ cầm tay	Chiếc	3	1
2	Máy cắt cầm tay	Chiếc	3	1
3	Máy khoan cầm tay	Chiếc	3	3
4	Máy bào cầm tay	Chiếc	3	3
5	Máy mài cầm tay	Chiếc	3	3
6	Giàn giáo thép định hình	Bộ	9	5
7	Giàn giáo thép tổ hợp	Bộ	6	5
8	Bộ ván khuôn thép định hình	Kg	10.812	5

3.8 Điện năng tiêu thụ

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

3.9 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 6. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT NGHỀ MAY CÔNG NGHIỆP

Kiểm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo nghề May công nghiệp áp dụng cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở dạy nghề tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1. Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 30 người.

3.2. Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian	
		Theo giờ	Theo tuần
MH01	Thiết bị may	30	0,75
MH02	Vật liệu may	20	0,5
MĐ03	Kỹ thuật may cơ bản	35	0,9
MĐ04	Kỹ thuật may áo sơ mi	100	2,5
MĐ05	Kỹ thuật may quần âu	105	2,6
MĐ06	Kỹ thuật may chi tiết áo Jacket	30	2,8
MĐ07	Thực tập may dây chuyền	80	2,0
	Ôn tập, Thi kết thúc khóa học, trao chứng chỉ		0.5
	Tổng cộng		12,5

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý:

3.3.1 Giáo viên:

- Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy. Soạn đề kiểm tra, đánh giá và tổng hợp kết quả học tập của người học viên.

- Số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: 2 người.

- Thời gian giảng dạy tối đa 1 ngày: 8 giờ

- Trình độ của giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy: Cao đẳng trở lên

- Định mức tiền lương giáo viên: Hệ số lương của giáo viên có trình độ bậc 4 x mức lương cơ bản x thời gian giảng dạy trong khóa học.

3.3.2 Cán bộ quản lý

- Nội dung công việc cán bộ quản lý phải thực hiện: Cập nhật chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; chuẩn bị điều kiện vật chất, nguyên vật liệu phục vụ cho việc giảng dạy và học tập. Theo dõi thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi. Cấp chứng chỉ tốt nghiệp cho học viên và lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý cần thiết cho một khóa đào tạo: 01 người;

- Định mức tiền lương cán bộ quản lý: Hệ số lương của cán bộ quản lý có trình độ bậc 2 x mức lương cơ bản x thời gian quản lý khóa đào tạo.

3.4. Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

3.4.1 Văn phòng phẩm

Các loại văn phòng phẩm phục vụ công tác đào tạo và quản lý học viên gồm:

TT	Văn phòng phẩm	ĐVT	Số lượng
1	Giấy A4	Ram	5
2	Phô tô tài liệu (500 trang)	Trang	500
3	Hồ sơ lao động	Túi	20
4	Bản vẽ kỹ thuật A0	Trang	200
5	Sổ lên lớp, sổ điểm danh	Quyển	2

3.4.2 Tài liệu đào tạo

TT	Tài liệu	ĐVT	Số lượng
1	Kế hoạch học tập	KH	1
2	Sách giáo khoa cho người lao động	Quyển	20
3	Bản vẽ liên quan	Bản vẽ	200
4	Bài tập luyện kỹ năng	bộ	50

3.5. Định mức vật tư, nguyên liệu đào tạo thực hành

TT	Nguyên vật liệu thực hành	Đơn vị	Số lượng	Hệ số tái sử dụng
1	Vải đầu tám (vải dệt kim)	Kg	21	0,2

2	Vải đầu tằm (vải dệt thoi)	m	1.057,5	0,2
3	Vải may quần âu	m	210	0,5
4	Vải đầu tằm (vải áo JK)	m	175	0,2
5	Vải lót túi	m	210	0,2
6	Xơ bông	Gr	61,25	0,5
7	Xơ tơ tằm	Gr	61,25	0,5
8	Xơ Polyeste	Gr	61,25	0,5
9	Mex vải	m	208	0,5
10	Khóa quần	Chiếc	525	0,7
11	Khóa nẹp	Chiếc	105	0,7
12	Chỉ may	Cuộn	175	0
13	Cúc	Chiếc	7.000	0,7
14	Chun	m	70	0,6
15	Bìa cắt mẫu	m	192,5	0,5
16	Phấn	Hộp	157,5	0

3.6 Trang bị, dụng cụ

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng
A	Trang thiết bị bảo hộ lao động		
1	Quần áo bảo hộ	Bộ	30
2	Khẩu trang bảo hộ	Chiếc	5
3	Găng tay bảo hộ	Đôi	30
4	Kính bảo hộ	cái	30
5	Mũ bảo hộ	Bộ	30
6	Giày bảo hộ	Đôi	30
B	Dụng cụ học tập		
1	Bàn là nhiệt	Bộ	2
2	Giá treo sản phẩm	Chiếc	1
3	Kéo cắt	Chiếc	35
4	Kéo bấm chỉ	Chiếc	35

5	Thước nhựa cứng	Chiếc	35
6	Thước dây	Chiếc	35
7	Dưỡng may cổ	Bộ	3
8	Dưỡng nắp túi	Chiếc	35
9	Dưỡng may bác tay	Bộ	3
10	Kim tay	Chiếc	35
11	Kim máy	Chiếc	315
12	Dầu máy	Lít	15
13	Móc treo sản phẩm	Chiếc	35
14	Chân vịt tra khóa	Chiếc	6
15	Dưỡng bỏ túi	Bộ	3

3.7 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao:

TT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Máy may 1 kim	Bộ	35	7

2	Máy 2 kim	Bộ	1	7
3	Máy vắt sô	Bộ	2	7
4	Máy thùa khuyết bằng	Bộ	1	7
5	Máy đính cúc	Bộ	1	5
6	Máy ép mex	Bộ	1	5
7	Máy đính bọ	Bộ	1	5
8	Máy cuốn ống	Bộ	2	5
9	Máy cắt vải đay tay	Bộ	1	5
10	Bàn hút, cầu là, bàn là hơi	Bộ	1	5
11	Máy chiếu(Projector)	Bộ	1	5
12	Máy vi tính	Bộ	1	5
13	Máy dập cúc	Bộ	1	5
14	Bàn sửa, sang dầu	Chiếc	4	5
15	Tủ đựng nguyên phụ liệu, sản phẩm	Chiếc	2	5

3.7 Điện năng tiêu thụ:

Năng lượng điện được sử dụng trong quá trình giảng dạy và đào tạo được tính trên cơ sở mức giá hiện hành (1Kw). Tổng số điện năng tiêu thụ tính trên công suất của các thiết bị sử dụng trong thời gian đào tạo và bình quân cho 30 học viên.

3.8 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho người lao động

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 10 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 7. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG TRUNG QUỐC

Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTĐ ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Trung Quốc cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1 Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

3.2 Thời lượng đào tạo

Chương trình 1: áp dụng đào tạo chung cho tất cả các ngành nghề

TT	Nội dung đào tạo	Số tiết	NỘI DUNG CHI TIẾT		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Luyện tập từ vựng	90	40	50	
2	Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu	60	30	30	
3	Bài khóa				
	Luyện đọc hiểu	45	45	45	
	Luyện nghe hiểu	45			
4	Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)	110	60	50	
5	Ôn tập, kiểm tra, thi kết thúc khóa đào tạo	10			10
	Cộng	360	175	200	10

Chương trình 2: Tiếng Trung chuyên ngành cho sản xuất chế tạo

TT	Nội dung	Số tiết	Lý thuyết	Thực hành	Thi, kiểm tra
1	Luyện tập từ vựng	20	10	10	
2	Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu	40	20	20	

3	Bài khóa Luyện đọc hiểu Luyện nghe hiểu	30 30	30	30	
4	Luyện tập tổng hợp (nghe,nói,đọc,viết)	54	27	27	
5	Ôn tập, kiểm tra và thi kết thúc khóa đào tạo	6			6
	Cộng:	180	87	87	6

3.3 Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo.

- Với lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh ≤ 20 học sinh/ lớp.
- Cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 540 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Định mức số giờ dạy của giảng viên: Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần theo Thông tư 09/2008/TT-BLĐTĐBXH

Định mức tiền lương giáo viên: Giảng viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên: Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A); Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần; Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: $A / 56 \text{ giờ} = B$

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Trung (540 tiết) là: $B \times 540 \text{ tiết} = C$

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là: $C / 20hv = D$

3.3.2 Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian quy đổi (Giờ/ nội dung)	Số lượng Học viên/ nội dung công việc	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
1	Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	2,0	20hv/lớp	1,0	2,0	- Hợp đồng giảng dạy. - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	3,0	20hv/lớp	2,0	6,0	- Thông báo tuyển sinh. - Phiếu đăng ký học nghề. - Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập	8,0	20hv/lớp	1	8,0	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch vật tư, thiết bị. - Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên. - Văn phòng phẩm khác.
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	- Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh. - Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.	8,0	20hv/lớp	1,0	8,0	- Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi. - Chuẩn bị, in đề thi, giấy

						thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	1,0	20hv/lớp	1,0	1,0	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi. -Biên bản họp hội đồng thi.
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	1,0	20hv/lớp	7,0	7,0	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.
9	Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh;	1,0	20hv	2,0	2,0	- Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh. - Lưu trữ hồ sơ
10	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	4,0		1,0	4,0	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..
11	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;	1,0		1,0	1,0	- Lập sổ lưu trữ
	Cộng:				43	
12	Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trường phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo	20%			8.6	
	Tổng cộng				51.6	

Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: $A / 160 \text{ giờ} = B$

Chi phí quản lý/1 hv: $(B \times 51.6 \text{ giờ})/20 \text{ hv} = C$

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

TT	Nội dung công việc	Ghi chú	Số bộ	Số lượng 1 bộ	Đơn vị
1	Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	- Hợp đồng giảng dạy.	7	3	Trang
		- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.	3	3	trang
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	-Thông báo tuyển sinh.	2	1	trang
		-Phiếu đăng ký học nghề.	20	1	trang
		Túi hồ sơ.	20	1	Túi
		-Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.	20	1	trang
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.	20	200	trang
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập	-Thời khóa biểu.	4	1	trang
		- Kế hoạch vật tư, thiết bị.	4	5	trang
		- Văn phòng phẩm khác.		0.1	
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập	Sổ ghi đầu bài	1	1	Quyển
		Sổ tay giáo viên	2	1	Quyển
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa	-Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình	5	5	Trang

	học.	hội đồng thi.			
		-Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.	20	10	Trang
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.	5	2	Trang
		-Biên bản họp hội đồng thi.	3	5	Trang
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.	5	5	Trang
9	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	-Thanh toán tiền giảng dạy.	3	3	Trang
		-Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..	3	4	Trang
10	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;	Cặp lưu trữ hồ sơ	3	1	Cặp

3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Băng đĩa luyện nghe	chiếc	20
2	Tài liệu tiếng Trung	Bộ	20
3	Bút viết bảng	Cái	10
4	Giáo cụ trực quan	Khóa	1
5	Vở viết cho học viên	Quyển	20
6	Bút viết cho học viên	Cái	40

3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố

định bằng cách lấy giá trị còn lại trên số kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Khấu hao bàn ghế lớp học	Bộ	20	5
2	Thiết bị âm thanh (Cassette, Loa, Mic)	Bộ	1	5
3	Máy chiếu	chiếc	1	5
4	Điện (Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn...)	KW	1000	

3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 8. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG HÀN QUỐC

theo Quyết định số: *1467*/QĐ-LĐTĐXH ngày *3* tháng *11* năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Hàn Quốc cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1 Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: *20* người.

3.2 Thời lượng đào tạo

Chương trình 1: Tiếng Hàn cơ bản

TT	Nội dung đào tạo	Số tiết	NỘI DUNG CHI TIẾT		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Luyện tập từ vựng	60	30	30	
2	Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu	90	50	40	
3	Bài khóa				
	Luyện đọc hiểu Luyện nghe hiểu	60 60	60	60	
4	Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)	140	70	70	
5	Kiểm tra kết thúc khóa đào tạo	10			10
	Cộng	420	210	200	10

Chương trình 2: Tiếng Hàn chuyên ngành cho sản xuất chế tạo

TT	NỘI DUNG	Số tiết	Lý thuyết	Thực hành	Thi, kiểm tra
1	Luyện tập từ vựng	20	10	10	
2	Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu	40	20	20	
3	Bài khóa				
	Luyện đọc hiểu Luyện nghe hiểu	30 30	30	30	
4	Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)	54	27	27	
5	Kiểm tra kết thúc khóa đào tạo	6			6
	Cộng:	180	87	87	6

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý

3.3.1 Giáo viên

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo: Lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh ≤ 20 học sinh/ lớp cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 600 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Định mức số giờ dạy của giảng viên

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần

Định mức tiền lương giáo viên

Giáo viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên.

Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A)

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần.

Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần = 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: $A / 56 \text{ giờ} = B$

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Trung (600 tiết) là: $B \times 600 \text{ tiết} = C$

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là: $C / 20\text{hv} = D$

3.3.2 Định mức Cán bộ quản lý

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian quy đổi (Giờ/nội dung)	Số lượng Học viên/nội dung công việc	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
1	Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	2,0	20hv/lớp	1,0	2,0	- Hợp đồng giảng dạy. - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	3,0	20hv/lớp	2,0	6,0	- Thông báo tuyển sinh. - Phiếu đăng ký học nghề. - Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập	8,0	20hv/lớp	1	8,0	-Thời khóa biểu. - Kế hoạch vật tư, thiết bị. - Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên. - Văn phòng phẩm khác.
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	-Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh. -Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.	8,0	20hv/lớp	1,0	8,0	-Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi. -Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư,

						thiết bị thi. Theo dõi thi.
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	1,0	20hv/lớp	1,0	1,0	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi. -Biên bản họp hội đồng thi.
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	1,0	20hv/lớp	7,0	7,0	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.
9	Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh;	1,0	20hv	2,0	2,0	- Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh. - Lưu trữ hồ sơ
10	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	4,0		1,0	4,0	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..
11	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;	1,0		1,0	1,0	- Lập sổ lưu trữ
	Cộng:				43	
12	Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trưởng phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo	20%			8.6	
	Tổng cộng				51.6	

Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: $A / 160 \text{ giờ} = B$

Chi phí quản lý/1 hv: $(B \times 51.6 \text{ giờ})/20 \text{ hv} = C$

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

TT	Nội dung công việc	Ghi chú	Số bộ	Số lượng 1 bộ	Đơn vị
1	Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	- Hợp đồng giảng dạy.	7	3	Trang
		- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.	3	3	trang
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	-Thông báo tuyển sinh.	2	1	trang
		-Phiếu đăng ký học nghề.	20	1	trang
		Túi hồ sơ.	20	1	Túi
		-Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.	20	1	trang
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.	20	200	trang
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập	-Thời khóa biểu.	4	1	trang
		- Kế hoạch vật tư, thiết bị.	4	5	trang
		- Văn phòng phẩm khác.		0.1	
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập	Sổ ghi đầu bài	1	1	Quyển
		Sổ tay giáo viên	2	1	Quyển
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa	-Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình	5	5	Trang

	học.	hội đồng thi.			
		-Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.	20	10	Trang
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.	5	2	Trang
		-Biên bản họp hội đồng thi.	3	5	Trang
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.	5	5	Trang
9	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	-Thanh toán tiền giảng dạy.	3	3	Trang
		-Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..	3	4	Trang
10	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lí của Trường;	Cập lưu trữ hồ sơ	3	1	Cặp

3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Băng đĩa luyện nghe	chiếc	20
2	Tài liệu tiếng Hàn	Bộ	20
3	Bút viết bảng	Cái	10
4	Giáo cụ trực quan	Khóa	1
5	Vở viết cho học viên	Quyển	20
6	Bút viết cho học viên	Cái	40

3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố

định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Khấu hao bàn ghế lớp học	Bộ	20	5
2	Thiết bị âm thanh (Cassette, Loa, Mic)	Bộ	1	5
3	Máy chiếu	chiếc	1	5
4	Điện (Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn...)	KW	1000	

3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên.

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.



PHỤ LỤC 9. ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT ĐÀO TẠO TIẾNG NHẬT BẢN

Kèm theo Quyết định số: 1467/QĐ-LĐTBXH ngày 3 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

1. Phạm vi áp dụng

Định mức kinh tế - kỹ thuật này được áp dụng để tổ chức đào tạo ngoại ngữ Tiếng Nhật Bản cho người lao động huyện nghèo trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

Định mức này áp dụng cho các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, các cơ sở tham gia đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức bao gồm các yếu tố

3.1 Số học viên: Số học viên tối đa tham gia một khóa học: 20 người.

3.2 Thời lượng đào tạo

TT	Nội dung đào tạo	Số tiết	NỘI DUNG CHI TIẾT		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
CHƯƠNG TRÌNH I					
1	Luyện tập từ vựng	60	30	30	
2	Luyện tập ngữ pháp và cấu trúc câu	90	50	40	
3	Bài khóa				
	Luyện đọc hiểu	60	60	60	
	Luyện nghe hiểu	90			
4	Luyện tập tổng hợp (nghe, nói, đọc, viết)	270	220	70	
5	Ôn tập, kiểm tra, thi kết thúc khóa đào tạo	28			28
Cộng		588	360	200	28

3.3. Giáo viên và cán bộ quản lý:

3.3.1 Giáo viên

Nội dung công việc giáo viên phải thực hiện.

Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

Tham gia quản lý công tác đào tạo.

Xác định số lượng giáo viên cần thiết cho một khóa đào tạo.

Lớp học ngoại ngữ thì số lượng học sinh ≤ 20 học sinh/ lớp.

- Cần 01 giáo viên giảng dạy cho một khóa học 588 tiết.

Xác định trình độ, kinh nghiệm của giáo viên tham gia giảng dạy.

Yêu cầu năng lực chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học loại Khá trở lên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy ngoại ngữ, có trình độ A về tin học trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Định mức số giờ dạy của giảng viên

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần

Định mức tiền lương giáo viên

Giảng viên thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu là bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ.

Xác định đơn giá giờ giảng cho giáo viên.

Hệ số lương của giáo viên x Mức lương tối thiểu (A)

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần.

Số giờ tiêu chuẩn bình quân trong 1 tháng là: 14 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần = 56 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: A / 56 giờ = B

Đơn giá cho cả khóa đào tạo tiếng Nhật (588 tiết) là: B x 600 tiết = C

Chi phí bình quân cho 01 học viên (lớp học 20hv) là: C / 20hv = D

3.3.2 Định mức cán bộ quản lý

Số cán bộ quản lý lớp học: 1 người

Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 1 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian quy đổi (Giờ/nội dung)	Số lượng Học viên/ nội dung công việc	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
1	Cập nhật chương trình đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	2,0	20hv/lớp	1,0	2,0	- Hợp đồng giảng dạy. - Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	3,0	20hv/lớp	2,0	6,0	- Thông báo tuyển sinh. - Phiếu đăng ký học nghề. - Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các mô đun.	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy,	8,0	20hv/lớp	1	8,0	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch vật tư, thiết bị.

	học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập					- Sổ đầu bài, sổ điểm, sổ tay giáo viên. - Văn phòng phẩm khác.
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập	0,2	20hv/lớp	1,0	2,0	-Theo dõi quá trình lên lớp của học sinh. -Kiểm tra điều kiện lên lớp của giáo viên.
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.	8,0	20hv/lớp	1,0	8,0	-Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi. -Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	1,0	20hv/lớp	1,0	1,0	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi. -Biên bản họp hội đồng thi.
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	1,0	20hv/lớp	7,0	7,0	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.
9	Cấp chứng chỉ đào tạo và quản lý hồ sơ văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp của học sinh;	1,0	20hv	2,0	2,0	- Cấp chứng chỉ nghề cho học sinh. - Lưu trữ hồ sơ
10	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	4,0		1,0	4,0	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..
11	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lý của Trường;	1,0		1,0	1,0	- Lập sổ lưu trữ
	Cộng:				43	
12	Trách nhiệm quản lý của nhà trường + Trưởng phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo	20%			8.6	
	Tổng cộng				51.6	

Xác định đơn giá chi phí cán bộ quản lý khóa học.

Cán bộ thuộc phòng đào tạo/ Bộ phận đào tạo; thuộc nhóm viên chức loại A1 tối thiểu có hệ số lương bậc 2 theo Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với

cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước Ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ

Mức lương được hưởng trong 1 tháng là: Bậc lương x Lương cơ bản (A).

Số giờ tiêu chuẩn trong 1 tháng: Thời gian là việc bình quân trong 1 tháng là 4 tuần. Số giờ tiêu chuẩn làm việc trong tuần là 40 giờ/tuần: 40 giờ chuẩn/ tuần x 4 tuần= 160 giờ chuẩn.

Đơn giá bình quân của 1 giờ chuẩn là: A / 160 giờ = B

Chi phí quản lý/1 hv: (B x 51.6 giờ)/20 hv = C

3.4 Văn phòng phẩm, tài liệu đào tạo

TT	Nội dung công việc	Ghi chú	Số bộ	Số lượng 1 bộ	Đơn vị
1	Cập nhật chương trình , hợp đồng đào tạo với các khoa và bộ môn giảng dạy.	- Hợp đồng giảng dạy.	7	3	Trang
		- Biên bản bàn giao chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy.	3	3	trang
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh.	-Thông báo tuyển sinh.	2	1	trang
		-Phiếu đăng ký học nghề.	20	1	trang
		Túi hồ sơ.	20	1	Túi
		-Gửi thông báo tuyển sinh và tiếp nhận hồ sơ.	20	1	trang
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập	- Photo tài liệu học tập các mô đun/ môn học.	20	200	trang
4	Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập và điều kiện vật chất phục vụ cho việc giảng dạy và học tập	-Thời khóa biểu.	4	1	trang
		- Kế hoạch vật tư, thiết bị.	4	5	trang
		- Văn phòng phẩm khác.		0.1	
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch giảng	Sổ ghi đầu bài	1	1	Quyển

	dạy và học tập	Sổ tay giáo viên	2	1	Quyển
6	Tổ chức thi tốt nghiệp cuối khóa học.	-Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình hội đồng thi.	5	5	Trang
		-Chuẩn bị, in đề thi, giấy thi, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị thi. Theo dõi thi.	20	10	Trang
7	Tập hợp kết quả thi tốt nghiệp; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ trình hội đồng thi.	-Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm thi.	5	2	Trang
		-Biên bản họp hội đồng thi.	3	5	Trang
8	Họp hội đồng thi xét kết quả.	-Biên bản xét và công nhận thi tốt nghiệp.	5	5	Trang
9	Thanh toán tiền giảng dạy của giảng viên và các chế độ về công tác giảng dạy;	-Thanh toán tiền giảng dạy.	3	3	Trang
		-Thanh toán tiền vật tư, thiết bị..	3	4	Trang
10	Lưu trữ các tài liệu đào tạo theo quy định về phân cấp quản lí của Trường;	Cấp lưu trữ hồ sơ	3	1	Cấp

3.5 Chi phí tài liệu và dụng cụ học tập áp dụng cho 20 học viên

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Băng đĩa luyện nghe	chiếc	20
2	Tài liệu tiếng Nhật	Bộ	20
3	Bút viết bảng	Cái	10
4	Giáo cụ trực quan	Khóa	1
5	Vở viết cho học viên	Quyển	20
6	Bút viết cho học viên	Cái	40

3.6 Khấu hao tài sản, thiết bị

Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của tài sản cố định.

Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

Danh mục thiết bị khấu hao và điện năng tiêu thụ:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thời gian trích khấu hao (năm)
1	Khấu hao bàn ghế lớp học	Bộ	20	5
2	Thiết bị âm thanh (Cassette, Loa, Mic)	Bộ	1	5
3	Máy chiếu	chiếc	1	5
4	Điện (Loa đài, máy chiếu, quạt, đèn...)	KW	1000	

3.7 Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ cho học viên

- Thành lập hội đồng đánh giá
- Xây dựng bộ đề đánh giá kết quả học tập: 20 đề
- Đánh giá kết quả đào tạo
- Ra quyết công nhận kết quả đào tạo
- In ấn phôi và cấp chứng chỉ cho học viên.