

Số: 4145/QĐ-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 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;

Căn cứ Quyết định số 1992/QĐ-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Các Cục, Vụ trực thuộc Bộ VHTTDL;
- Trung tâm Triển lãm Văn hóa Nghệ thuật Việt Nam;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ;
- Các Sở: VHTTDL, VHNT các tỉnh, thành phố;
- Hội Mỹ thuật Việt Nam;
- Hội Nghệ sĩ Nhiếp ảnh Việt Nam;
- Lưu: VT, MTNATL, HT (250).



Trịnh Thị Thủy

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ,
định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm
tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị**
*(Ban hành theo Quyết định số 4145/QĐ-BVHTTDL ngày 22 tháng 11 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị có sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến các hoạt động thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Hướng dẫn áp dụng

1. Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị để sử dụng vào việc xây dựng dự toán của các cuộc thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật là mức hao phí cần thiết về lao động, về nguyên vật liệu, máy móc thiết bị, dụng cụ và phương tiện để hoàn thành một đơn vị sản phẩm (hoặc một khối lượng công việc nhất định), trong một điều kiện cụ thể để tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật tại Quy định này là định mức tối đa. Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan, đơn vị xem xét xác định định mức cho phù

hợp để làm căn cứ vào việc xây dựng dự toán của các cuộc thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị

4. Kinh phí tổ chức dịch vụ sự nghiệp công được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ thuê mướn khác khi thanh toán phải có đầy đủ báo giá, hợp đồng, hoá đơn và các chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc hạn mức phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Trong trường hợp có những phát sinh ngoài Quy định này, cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Cơ quan, đơn vị thực hiện dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm xây dựng dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ sở xây dựng

1. Nghị định số 21/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác.

2. Quyết định số 1992/QĐ-TTg ngày 11/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch.

3. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

4. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

5. Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng

Nguyên tắc xây dựng dịch vụ sự nghiệp công nhằm đảm bảo sự công khai, minh bạch, tính đúng, tính đủ chi phí, phân định chi phí do ngân sách nhà nước đảm bảo chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ được giao, hoàn thành việc thực hiện dịch vụ sự nghiệp công theo quy định hiện hành.

Điều 6. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tác phẩm mỹ thuật là tác phẩm được thể hiện bởi đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục, bao gồm các loại hình nghệ thuật tạo hình và mỹ thuật ứng dụng:

- Hội họa: Tranh sơn mài, sơn dầu, lụa, bột màu, màu nước, giấy dó và các chất liệu khác.

- Đồ họa: Tranh khắc gỗ, khắc kim loại, khắc cao su, khắc thạch cao, in độc bản, in đá, in lưới, tranh cổ động, thiết kế đồ họa và các chất liệu khác.

- Điêu khắc: Tượng, phù điêu.

- Nghệ thuật sắp đặt và các hình thức nghệ thuật đương đại khác.

2. Tác phẩm mỹ thuật ứng dụng là tác phẩm được thể hiện bởi đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục với tính năng hữu ích, có thể gắn liền với một đồ vật hữu ích, được sản xuất thủ công hoặc công nghiệp như: Thiết kế đồ họa (hình thức thể hiện là biểu trưng, hệ thống nhận diện và bao bì sản phẩm), thiết kế thời trang, tạo dáng sản phẩm, thiết kế nội thất, trang trí...

3. Tác phẩm nhiếp ảnh là sản phẩm sáng tạo thể hiện hình ảnh thế giới khách quan trên vật liệu bất sáng hoặc trên phương tiện mà hình ảnh được tạo ra, hay có thể được tạo ra bằng các phương pháp hóa học, điện tử hoặc phương pháp kỹ thuật khác.

4. Thi tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh là hoạt động tuyển chọn và chấm giải thưởng tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh.

5. Liên hoan tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh là hoạt động tập hợp, công bố, trưng bày tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh, có giải thưởng hoặc không có giải thưởng và một số hoạt động liên quan khác.

6. Triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh là hình thức phổ biến, giới thiệu, trưng bày tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh.

Điều 7. Tiêu chí, tiêu chuẩn của dịch vụ sự nghiệp công

Tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị cần đảm bảo các tiêu chí, tiêu chuẩn sau đây:

1. Chất lượng của tác phẩm trưng bày và trao giải thưởng: Bám sát chủ đề, có giá trị về tư tưởng và nghệ thuật, đáp ứng được yêu cầu tuyên truyền phục vụ nhiệm vụ chính trị được giao và thể lệ của Ban Tổ chức.

2. Đảm bảo kịp thời, đúng tiến độ phục vụ các nhiệm vụ chính trị được giao.

3. Mang lại hiệu quả tuyên truyền, truyền thông cao, có tác động tích cực đến nhận thức của công chúng, xã hội.

4. Cơ sở vật chất, nguyên vật liệu đáp ứng được những yêu cầu về nội dung, kỹ thuật để phục vụ nhận tác phẩm, thi công trưng bày, tổ chức khai mạc...

5. Nhân sự tham gia Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Giám khảo, Hội đồng Nghệ thuật đáp ứng được yêu cầu công việc tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị và các yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ để tuyển chọn.

6. Số lượng tác phẩm tham dự, tác phẩm được chọn trưng bày và trao giải thưởng đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8. Quy trình cung cấp dịch vụ sự nghiệp công

1. Bước 1. Xây dựng đề án; Xây dựng đề cương; Đi khảo sát tại địa điểm tổ chức; Họp Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức; Chính sửa đề cương, soạn thảo đề án và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Nhân công xây dựng, chỉnh sửa, hoàn thiện đề cương, đề án là người có chuyên môn, đáp ứng được yêu cầu tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh.

2. Bước 2. Họp báo; Phát động sáng tác: Mời đại biểu, báo chí; Chọn, thuê địa điểm tổ chức; Thuê, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, máy chiếu; Thực hiện trang trí: hoa, pano, băng rôn, trà, nước; Văn nghệ; Phát ấn phẩm.

3. Bước 3. Nhận tác phẩm

- Thời gian thuê địa điểm, kho lưu: số ngày thuê kho lưu, địa điểm nhận trực tiếp do Ban Tổ chức quyết định căn cứ theo thực tế công việc nhưng không quá 30 ngày.

- Nhân công trực nhận; Nhân công vào danh sách, đánh mã số tác giả, tác phẩm: đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức.

4. Bước 4. Chọn tác phẩm trưng bày

- Thành viên Hội đồng tuyển chọn tác phẩm hoặc Ban Giám khảo là các chuyên gia về mỹ thuật, nhiếp ảnh và quản lý nghệ thuật, có uy tín, sự hiểu biết về mỹ thuật, nhiếp ảnh.

- Thành viên Thư ký là những người có kinh nghiệm, năng lực, có khả năng giúp Hội đồng trong quá trình tuyển chọn tác phẩm.

- Nhân công phục vụ chấm chọn: Đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức.

- Đón Hội đồng hoặc Ban Giám khảo nước ngoài chấm chọn (nếu có): thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đón Hội đồng hoặc Ban Giám khảo các tỉnh, thành phố (nếu có): thực hiện theo quy định hiện hành.

- Địa điểm chấm chọn.

5. Bước 5. Chấm giải thưởng

- Thành viên Hội đồng hoặc Ban Giám khảo là các chuyên gia về mỹ thuật, nhiếp ảnh và quản lý nghệ thuật, có uy tín, sự hiểu biết về mỹ thuật, nhiếp ảnh;

- Thành viên Thư ký là những người có kinh nghiệm, năng lực, có khả năng giúp Hội đồng trong quá trình chấm giải thưởng;

- Nhân công phục vụ chấm giải: đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức;

- Địa điểm chấm giải;

- Vận chuyển đến nơi tập kết (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật):

Do Ban Tổ chức quyết định, căn cứ theo thực tế công việc.

6. Bước 6. Thiết kế

- Thiết kế ấn phẩm, poster, tờ gấp, pano, standy, background, giấy mời, phong bì;

- Thiết kế huy chương, kỷ niệm chương, cup;

- Thiết kế bằng khen, bằng giải thưởng, giấy chứng nhận;

- Thiết kế trưng bày nội thất, ngoại thất khu triển lãm;

- Thiết kế sách ảnh giới thiệu triển lãm.

7. Bước 7. In ấn và thực hiện khác

- In ấn phẩm, poster, tờ gấp, pano, standy, background, giấy mời, phong bì.

- Làm huy chương, kỷ niệm chương, cup.

- In bằng khen, bằng giải thưởng, giấy chứng nhận.

- In ấn sách ảnh giới thiệu triển lãm.

+ Theo dõi in: nhân sự theo dõi in phải có chuyên môn; hiểu biết về thiết kế in ấn;

+ Biên tập sách ảnh: nhân sự biên tập phải có chuyên môn; có khả năng biên tập; hiểu biết về mỹ thuật, nhiếp ảnh;

+ In ấn sách ảnh: số lượng in ấn sách ảnh do Ban Tổ chức quyết định căn cứ theo số lượng tác giả được chọn trưng bày và nhu cầu sử dụng sách.

- In tranh trên chất liệu khác (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật - nếu có).

- In phóng ảnh trưng bày (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh).

8. Bước 8. Thi công dàn dựng trưng bày

- Vận chuyển tác phẩm từ nơi tập kết đến nơi trưng bày.

- Thi công dàn dựng trưng bày.

9. Bước 9. Khai mạc

- Tổng duyệt nội dung kịch bản khai mạc, nội dung hình thức trưng bày triển lãm.

- Lập hồ sơ xin cấp phép treo Băng rôn, cờ phướn.

- Hợp báo giới thiệu triển lãm: Thông cáo báo chí; mời Đại biểu, báo chí; chuẩn bị Địa điểm họp báo (Âm thanh, ánh sáng; Máy chiếu; Trang trí: hoa, pano, băng rôn, trà nước); Văn nghệ; Phát sách ảnh.

- Khu vực tổ chức khai mạc: Dựng sân khấu (nếu có); Trang trí khánh tiết; Thảm; Bàn; Ghế; Bục phát biểu; Nhà bạt, dù che (sân khấu ngoài trời); Âm thanh, ánh sáng (bao gồm hệ thống đèn chiếu sáng, hệ thống loa, âm ly, micro... Số lượng, công suất, chủng loại của thiết bị: căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định); Hệ thống máy chiếu, đèn chiếu; Chương trình văn nghệ phục vụ khai mạc (tùy tính chất và yêu cầu của từng cuộc); Người dẫn chương trình.

- Lễ tân và các vật dụng khác: Lễ tân; Áo dài; Băng đỏ; Hoa cài băng đỏ; Khăn phủ khay; Khay; Kéo; Hoa (Hoa tặng tác giả được giải, hoa tặng Hội đồng, Ban Giám khảo; Hoa trang trí).

- Trao giải thưởng: theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

10. Bước 10. Kết thúc

- Nhân công tháo dỡ, hạ, bê vác tác phẩm: đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức.

- Đóng gói, đóng thùng, bảo quản và vận chuyển tác phẩm từ nơi trưng bày về kho lưu (sau khi triển lãm kết thúc), trả tác phẩm cho tác giả.

11. Bước 11. Công tác tuyên truyền

Công tác tuyên truyền có thể thực hiện liên tục trong các bước hoặc đồng thời cùng các bước, đến kết thúc triển lãm. Căn cứ điều kiện thực tế, đơn vị tổ chức sẽ quyết định thực hiện vào thời điểm phù hợp.

- Tọa đàm, hội thảo:

+ Địa điểm tổ chức: Âm thanh, ánh sáng (bao gồm hệ thống đèn chiếu sáng, hệ thống loa, âm ly, micro... : số lượng, công suất, chủng loại của thiết bị: căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định); Hệ thống máy chiếu, đèn chiếu; Trang trí hoa, pano, băng rôn; Văn nghệ;

+ Diễn giả tọa đàm, hội thảo: là người có chuyên môn, có uy tín, sự hiểu biết về mỹ thuật, nhiếp ảnh;

+ Bài tham luận;

- Tuyên truyền khác: Đặt bài đăng báo; Đài phát thanh; Đài truyền hình đưa tin; Dựng phóng sự truyền hình.

12. Bước 12. Các công việc khác liên quan:

- Đón Hội đồng nước ngoài chấm chọn, dịch văn bản, phiên dịch (nếu có yếu tố nước ngoài); Giải khát giữa giờ phục vụ chấm chọn; Tọa đàm; Hội thảo, Khai mạc triển lãm; Công tác phí, lưu trú, phương tiện đi lại, họp; Thù lao Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức; Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cán bộ phục vụ; Thù lao trung bày; Cước phí bưu điện, văn phòng phẩm: thực hiện theo quy định hiện hành.

- Trường hợp nhận ảnh chụp tác phẩm qua website: Thuê xây dựng phần mềm điều hành hệ thống website nhận ảnh chụp tác phẩm và chấm online; Nhân công vào danh sách, đánh mã số tác giả, tác phẩm đáp ứng được yêu cầu đề ra của Ban Tổ chức.

- Hoạt động giao lưu: Xe đưa, đón nghệ sĩ và Ban Tổ chức.

- Hỗ trợ tiền điện thoại liên lạc của Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, người phục vụ thi, liên hoan, triển lãm.

- Xin cấp phép xuất bản.

- Công tác thẩm định (nếu có).

- Công việc phát sinh khác.

13. Bước 13. Thanh quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 9. Định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh phục vụ nhiệm vụ chính trị quy định tại Phụ lục Quy định này.

Điều 10. Triển khai thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định. ✓

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Trịnh Thị Thủy



PHỤ LỤC

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TỔ CHỨC TRIỂN LÃM, THI,
LIÊN HOAN TÁC PHẨM MỸ THUẬT, NGHIỆP ẢNH
PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ**

*(Ban hành theo Quyết định số 4145/QĐ-BVHTTDL ngày 22 tháng 1 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

STT	Nội dung	ĐVT	Định mức			Ghi chú
			Quy mô nhỏ (100 TP)	Quy mô vừa (150 TP)	Quy mô lớn (150 TP trở lên)	
1	Xây dựng đề án					
	Xây dựng đề cương, đề án	Người/ ngày	01 05	01 05	01 07	
	Đi khảo sát tại địa phương (nếu có)	Người/ ngày	05 03	05 05	05 07	Thông tư số 40/2017/TT- BTC
2	Phát động sáng tác					
	Đại biểu, báo chí	Người/ buổi	100 01	150 01	200 01	
3	Thu nhận tác phẩm					
3.1	Thu nhận trực tiếp					
	Nhân công trực nhận	Người/ Ngày	06 08	12 12	20 15	
	Nhân công vào danh sách, đánh mã số tác giả, tác phẩm	Người/ Ngày	02 08	04 12	06 15	
3.2	Thu nhận qua website					
	Nhân công lập danh sách tác giả, tác phẩm	Người/ Buổi	02 03	02 05	03 07	
4	Chọn tác phẩm trưng bày					
4.1	Hội đồng tuyển chọn tác phẩm hoặc Ban Giám khảo	Người/ Ngày	07 05	09 10	13 15	
4.2	Thư ký phục vụ tuyển chọn tác phẩm	Người/ Ngày	02 05	03 10	05 15	
4.3	Nhân công phục vụ chấm	Người/ Ngày	03 05	05 10	07 15	

	chọn	Ngày	05	10	15	
5	Chăm chọn giải thưởng					
5.1	Hội đồng hoặc Ban Giám khảo chăm giải	Người/ Ngày	07 03	09 05	13 07	
5.2	Thư ký phục vụ chăm giải	Người/ Ngày	02 03	03 05	05 07	
5.3	Nhân công phục vụ chăm giải	Người/ Ngày	05 03	12 05	20 07	
7	In ấn và thực hiện khác					
7.1	Giấy mời, phong bì	Bộ	300	500	1.000	
7.2	Giấy chứng nhận cho tác giả	Cái	100	150	500	
7.3	Bảng giải thưởng	Cái	10	30	50	
7.4	Bảng chứng nhận HDNT	Cái	07	09	13	
7.5	Ấn phẩm, poster, tờ gấp, pano, standy	Chiếc	150	200	300	
7.6	Làm huy chương, cup	Cái	10	30	50	<i>Theo Bảng giải thưởng</i>
7.7	Làm kỷ niệm chương	Cái	22	34	43	<i>HDNT + BTC, nếu có</i>
7.8	Sách ảnh					
	Biên tập sách ảnh	Người/ Ngày	03 04	03 06	05 10	
	Theo dõi in	Người/ buổi	01 05	01 05	01 05	
	In ấn sách ảnh	Trang	150	200	510	
7.9	In tranh trên chất liệu khác (thi, liên hoan, triển lãm - nếu có)	Cái	102	152	302	<i>Tranh + lời giới thiệu (Anh, Việt, nếu có)</i>
7.10	In phóng ảnh trung bày (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh)	Cái	102	152	502	<i>Ảnh + lời giới thiệu (Anh, Việt, nếu có)</i>
8	Thi công					
8.1	Địa điểm tổ chức trung bày					
	Tính theo thời gian	Ngày	10	20	30	
	Tính theo diện tích	m ²	500	3.000	10.000	
8.2	Tường giả, vách ngăn để trưng bày	m ²	200	500	2000	

8.3	Khung tác phẩm	Cái	102	152	502	
8.4	Giá trưng bày	Cái	102	152	502	Tranh, ảnh + lời giới thiệu (Anh, Việt, nếu có)
8.5	Màn hình led	m2/ Ngày	10 10	20 20	30 30	
8.6	Tivi, máy chiếu, loa	Bộ/ Ngày	10 10	15 20	20 30	
8.7	Bục, bệ, kệ trưng bày tác phẩm (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật)	Cái	100	150	300	
8.8	Manocanh các loại (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật ứng dụng)	Cái	20	30	50	
8.9	Thiết bị chiếu sáng và phụ kiện (thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh)	Bộ	200	300	600	
8.10	Pano, cờ phướn, băng rôn, standy, background	m2	200	300	500	
8.11	Nhân công trình bày tác phẩm	Người/ Ngày	02 02	03 04	05 10	
8.12	Nhân công trưng bày	Người/ Ngày	10 03	15 07	20 10	
9	Khai mạc					
9.1	Họp báo giới thiệu triển lãm	Buổi	01	01	01	
	Đại biểu, báo chí	Người/	100	150	200	
9.2	Sân khấu, khu vực tổ chức khai mạc					
	Dụng sân khấu	m2	30	50	100	
	Thảm	m2	100	150	250	
	Bàn	Cái	06	15	20	
	Ghế	Cái	100	200	300	
	Bục phát biểu	Bộ	01	01	01	
9.3	MC chương trình	Người	02	02	02	
9.4	Lễ tân và các vật dụng khác					
	Lễ tân	Người	10	15	20	
	Áo dài	Bộ	10	15	20	



	Băng đỏ	m	15	20	30	
	Hoa cài băng đỏ	Cái	08	10	16	
	Khăn phủ khay	Cái	08	10	16	
	Khay	Cái	08	10	16	
	Kéo	Cái	08	10	16	
9.5	Hoa					
	Hoa tặng tác giả được giải, Hội đồng nghệ thuật	Bó	17	39	63	
	Hoa trang trí	Bát	04	06	08	
10	Kết thúc triển lãm					
10.1	Nhân công tháo dỡ	Người/ Ngày	05 02	08 04	10 05	
10.2	Ban chỉ đạo, Ban tổ chức	Người/	15	25	30	
10.3	Cán bộ làm ngoài phục vụ tổ chức triển lãm ...	Người/ Ngày	10 10	15 10	20 10	
10.4	Hỗ trợ điện thoại liên lạc BCĐ, BTC, người phục vụ triển lãm	Người	06	08	10	
11	Công tác tuyên truyền					
11.1	Tọa đàm, hội thảo	Ngày	01	01	01	
	Diễn giả tọa đàm, hội thảo	Người/	02	05	05	
	Đại biểu tham gia tọa đàm, hội thảo	Người/	100	150	200	
	Bài tham luận	Bài	07	15	20	
11.2	Tuyên truyền khác					
	Đặt bài đăng báo	Báo TƯ Báo ĐP	05 05	05 05	05 05	
	Đài truyền hình đưa tin	Đài TƯ Đài ĐP	01 01	03 01	05 01	
	Phóng sự đài truyền hình	Đài TƯ Đài ĐP	01 01	01 01	01 01	
	Dựng phóng sự truyền hình	Phóng sự	01	01	01	