

BỘ NỘI VỤ**BỘ NỘI VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/2014/TT-BNV

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2014

THÔNG TƯ**Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập
cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ**

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ,

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ nền giấy và dữ liệu tài liệu lưu trữ số ở dạng thô.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ áp dụng tại các Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tạo lập cơ sở dữ liệu (CSDL) là quá trình thu thập, chuyển đổi các tài liệu/dữ liệu gốc sang các đơn vị dữ liệu số để lưu trữ dưới dạng điện tử và nhập các thông tin cần thiết vào CSDL theo thiết kế, yêu cầu của các phần mềm quản lý CSDL tài liệu lưu trữ.

2. Dữ liệu tài liệu lưu trữ ở dạng thô là dữ liệu ở dạng số được chuyển từ tài liệu lưu trữ bằng phương pháp chụp, quét ảnh để lưu trữ trên máy tính cùng với dữ liệu tài liệu lưu trữ khác.

3. Dữ liệu đặc tả là những thông tin mô tả các đặc tính của dữ liệu như nội dung, định dạng, chất lượng, điều kiện và các đặc tính khác nhằm tạo thuận lợi cho quá trình tìm kiếm, truy nhập, quản lý và lưu trữ dữ liệu.

4. Xây dựng dữ liệu đặc tả là công việc xây dựng các trường thông tin và nội dung các trường thông tin mô tả về dữ liệu được số hóa trong CSDL phục vụ tìm kiếm, khai thác, sử dụng nội dung dữ liệu, đáp ứng mục tiêu và yêu cầu sử dụng dữ liệu.

5. Phiếu tin là biểu mẫu được thiết kế trên cơ sở thông tin đầu vào của CSDL.

6. Nhập dữ liệu là công việc đưa các dữ liệu vào CSDL để quản lý và khai thác, sử dụng.

7. Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu là công việc chuyển đổi dữ liệu dạng số sang dạng có cùng cấu trúc thiết kế với CSDL.

8. Định mức kinh tế kỹ thuật tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ là quy định các mức hao phí cần thiết về lao động, thiết bị, vật tư văn phòng phẩm để hoàn thành một đơn vị khối lượng công việc liên quan tới tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ đã chính lý.

Điều 4. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ

1. Định mức lao động tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ (T_{sp}) bao gồm thời gian lao động hao phí để xử lý 01 trang tài liệu được tính bằng tổng của định mức lao động công nghệ (T_{cn}), định mức lao động phục vụ (T_{pv}) và định mức lao động quản lý (T_{ql}): $T_{sp} = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}$.

a) Định mức lao động tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ đối với tài liệu chưa biên mục phiếu tin và chưa số hóa quy định tại Phụ lục I đính kèm;

b) Định mức lao động đối với công việc biên mục phiếu tin tài liệu tiếng nước ngoài được tính tăng với hệ số 1,5 so với định mức lao động quy định tại Phụ lục I;

c) Định mức lao động chuẩn hóa, chuyển đổi dữ liệu và số hóa tài liệu lưu trữ đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và chưa số hóa tài liệu quy định tại Phụ lục II đính kèm;

d) Định mức lao động đối với bước công việc số hóa tài liệu trong trường hợp tài liệu có tình trạng vật lý kém và khổ giấy của tài liệu khác khổ A4, được tính tăng với hệ số k so với định mức lao động quy định tại các Phụ lục I, II, cụ thể:

- Đối với tài liệu có tình trạng vật lý kém (nấm, mốc, ô vàng, chữ mờ, rách, thủng, dính bết): $k_1 = 1,2$;

- Đối với tài liệu có kích thước khác A4: k_2 .

+ Tài liệu khổ A₃: (k_2) = 2;

+ Tài liệu khổ A₂: (k_2) = 4;

+ Tài liệu khổ A₁: (k_2) = 8;

+ Tài liệu khổ A₀: (k_2) = 16.

đ) Định mức lao động chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu tài liệu lưu trữ đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và số hóa quy định tại Phụ lục III đính kèm;

e) Định mức lao động các bước công việc lập kế hoạch, xây dựng tài liệu hướng dẫn tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ của một phong lưu trữ quy định tại Phụ lục IV đính kèm.

2. Định mức trang thiết bị, vật tư văn phòng phẩm tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ quy định tại Phụ lục V đính kèm.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2014.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Các cơ quan, tổ chức khác được áp dụng Thông tư này để thực hiện việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Duy Thăng

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG TẠO LẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU TÀI LIỆU LƯU TRỮ
Đối với tài liệu chưa biên mục phiếu tin và chưa số hóa

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)

Đơn vị tính: Phút/trang A4

| TT | Nội dung công việc | Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và tương đương | Định mức lao động |
|----------|---|---|-------------------|
| 1 | Bước 1: Lập kế hoạch, chuẩn bị tài liệu để tạo lập CSDL | | 0,2190 |
| a | Khảo sát, lựa chọn, thống kê tài liệu, xây dựng, trình duyệt kế hoạch tạo lập cơ sở dữ liệu | Lưu trữ viên (LTV) bậc 3/9 | |
| b | Lấy hồ sơ từ trên giá xuống chuyển đến nơi bàn giao tài liệu | | 0,0040 |
| c | Bàn giao tài liệu cho bộ phận biên mục phiếu tin | Lưu trữ viên trung cấp (LTVTC) bậc 1/12 | 0,0840 |
| d | Vận chuyển tài liệu từ kho bảo quản đến nơi biên mục phiếu tin | | 0,0040 |
| đ | Làm vệ sinh tài liệu | | 0,1270 |
| 2 | Bước 2: Xây dựng dữ liệu đặc tả | | 0,3560 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn biên mục phiếu tin | LTV bậc 3/9 | |
| b | Biên mục phiếu tin | | 0,3480 |
| | - In, sao chụp phiếu tin | LTVTC bậc 2/12 | 0,0850 |
| | - Thực hiện biên mục theo hướng dẫn | LTV bậc 1/9 hoặc LTVTC bậc 4/12 | 0,2190 |
| | - Kiểm tra kết quả biên mục phiếu tin | | 0,0220 |
| | - Thực hiện sửa lỗi biên mục theo báo cáo kết quả kiểm tra | LTV bậc 2/9 | 0,0220 |
| c | Bàn giao tài liệu, phiếu tin cho bộ phận bảo quản và bộ phận nhập dữ liệu | LTVTC bậc 1/12 | 0,0080 |
| 3 | Bước 3: Nhập phiếu tin | | 1,2760 |
| a | Chuẩn bị trang thiết bị; Nhập phiếu tin văn bản, hồ sơ | LTVTC bậc 3/12 | 1,0640 |
| b | Kiểm tra kết quả nhập phiếu tin | | 0,1060 |
| c | Thực hiện sửa lỗi nhập phiếu tin theo báo cáo kết quả kiểm tra | LTV bậc 2/9 | 0,1060 |
| 4 | Bước 4: Số hóa tài liệu | | 4,9820 |
| a | Bàn giao tài liệu, phiếu tin, dữ liệu đặc tả cho bộ phận thực hiện số hóa | LTVTC bậc 1/12 | 0,0920 |

| TT | Nội dung công việc | Ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và tương đương | Định mức lao động |
|----------|---|---|-------------------|
| b | Vận chuyển tài liệu đến nơi thực hiện số hóa | | 0,0040 |
| c | Bàn giao tài liệu cho người thực hiện số hóa | | 0,0080 |
| d | Kiểm tra đối chiếu tài liệu với danh mục, dữ liệu đặc tả | LTV bậc 1/9 | 0,0080 |
| đ | Bóc tách, làm phẳng tài liệu | | 0,2010 |
| e | Thực hiện số hóa | | 4,1110 |
| | - <i>Thực hiện số hóa tài liệu theo yêu cầu</i> | Kỹ sư (KS) tin học bậc 1/9 | 3,4260 |
| | - <i>Kiểm tra chất lượng tài liệu số hóa, số hóa lại tài liệu không đạt yêu cầu</i> | KS tin học bậc 2/9 | 0,6850 |
| g | Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa | | 0,4660 |
| h | Bàn giao tài liệu cho đơn vị bảo quản | LTVTC bậc 1/12 | 0,0840 |
| i | Vận chuyển tài liệu về kho bảo quản và sắp xếp lên giá | | 0,0080 |
| 5 | Bước 5: Kiểm tra sản phẩm | | 0,3420 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm | KS tin học bậc 3/9 | |
| b | Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn; Lập báo cáo kiểm tra; Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra | KS tin học bậc 3/9 | 0,3420 |
| 6 | Bước 6: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm | | 0,4870 |
| a | Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm | | |
| | - <i>Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép</i> | KS tin học bậc 3/9 | |
| | - <i>Thực hiện sao chép</i> | KS tin học bậc 1/9 | 0,0080 |
| b | Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ tạo lập CSDL | KS tin học bậc 3/9 | 0,4790 |
| | Định mức lao động công nghệ - Tcn (Tổng các bước từ 1 - 6) | | 7,6620 |
| | Định mức lao động phục vụ - Tpv = 2% x Tcn | | 0,1532 |
| | Định mức lao động quản lý - Tql = 5% x (Tcn + Tpv) | | 0,3908 |
| | Định mức lao động tổng hợp - Tsp = Tcn + Tpv + Tql | | 8,2060 |

Ghi chú:

Định mức lao động tổng hợp (Tsp) chưa bao gồm định mức lao động công việc: điểm a của các bước 1, 2, 5 và 6 cho việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG CHUẨN HÓA, CHUYỂN ĐỔI
VÀ SỐ HÓA TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và chưa số hóa

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)

Đơn vị tính: Phút/trang A4

| TT | Nội dung công việc | Ngạch CC và chức danh nghề nghiệp VC và tương đương | Định mức lao động |
|----------|---|---|-------------------|
| 1 | Bước 1: Lập kế hoạch thu thập CSDL | | |
| | Khảo sát, lựa chọn, thống kê tài liệu, xây dựng, trình duyệt kế hoạch thu thập CSDL | LTV bậc 3/9 | |
| 2 | Bước 2: Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | | 0,5200 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | KS tin học bậc 3/9 | |
| b | Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | | 0,4540 |
| | - Chuẩn hóa dữ liệu (file tài liệu) | KS tin học bậc 1/9 | 0,2340 |
| | - Chuyển đổi dữ liệu | | 0,2200 |
| | + Chuyển đổi mã ký tự | KS tin học bậc 1/9 | 0,1870 |
| | + Chuyển đổi cấu trúc dữ liệu | KS tin học bậc 2/9 | 0,0330 |
| c | Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra | KS tin học bậc 2/9 | 0,0460 |
| d | Bàn giao dữ liệu đặc tả cho bộ phận thực hiện số hóa | LTVTC bậc 1/12 | 0,0200 |
| 3 | Bước 3: Số hóa tài liệu | | 5,0890 |
| a | Lấy hồ sơ từ trên giá xuống chuyển đến nơi bàn giao tài liệu | | 0,0040 |
| b | Bàn giao tài liệu cho bộ phận thực hiện số hóa | LTVTC bậc 1/12 | 0,0840 |
| c | Vận chuyển tài liệu từ kho bảo quản đến nơi số hóa tài liệu | | 0,0040 |
| d | Làm vệ sinh tài liệu | | 0,1270 |
| đ | Bóc tách, làm phẳng tài liệu | LTV bậc 1/9 | 0,2010 |
| e | Thực hiện số hóa | | 4,1110 |
| | - Thực hiện số hóa theo yêu cầu | KS tin học bậc 1/9 | 3,4260 |
| | - Kiểm tra chất lượng tài liệu số hóa, số hóa lại tài liệu không đạt yêu cầu | KS tin học bậc 2/9 | 0,6850 |

| TT | Nội dung công việc | Ngạch CC và chức danh nghề nghiệp VC và tương đương | Định mức lao động |
|----------|---|---|-------------------|
| g | Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa | | 0,4660 |
| h | Bàn giao tài liệu cho đơn vị bảo quản | | 0,0840 |
| i | Vận chuyển tài liệu về kho bảo quản và sắp xếp lên giá | LTVTC bậc 1/12 | 0,0080 |
| 4 | Bước 4: Kiểm tra sản phẩm | | 0,3420 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm | KS tin học bậc 3/9 | |
| b | Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn; Lập báo cáo kiểm tra; Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra | KS tin học bậc 3/9 | 0,3420 |
| 5 | Bước 5: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm | | 0,4870 |
| a | Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm | | |
| | - <i>Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép</i> | KS tin học bậc 3/9 | |
| | - <i>Thực hiện sao chép</i> | KS tin học bậc 1/9 | 0,0080 |
| b | Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ CSDL | KS tin học bậc 3/9 | 0,4790 |
| | Định mức lao động công nghệ - Tcn (Tổng các bước từ 2 - 5) | | 6,4380 |
| | Định mức lao động phục vụ - Tpv = 2% x Tcn | | 0,1288 |
| | Định mức lao động quản lý - Tql = 5% x (Tcn + Tpv) | | 0,3283 |
| | Định mức lao động tổng hợp - Tsp = Tcn + Tpv + Tql | | 6,8951 |

Ghi chú:

Định mức lao động tổng hợp (Tsp) chưa bao gồm định mức lao động công việc: bước 1; điểm a của các bước 2, 4 và 5 cho việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.

Phụ lục III
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG CHUẨN HÓA VÀ CHUYỂN ĐỔI DỮ LIỆU
TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Đối với tài liệu đã biên mục phiếu tin và số hóa

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)

Đơn vị tính: Phút/trang A4

| TT | Nội dung công việc | Ngạch CC và chức danh nghề nghiệp VC và tương đương | Định mức lao động |
|----------|--|---|-------------------|
| 1 | Bước 1: Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | | 3,9220 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | KS tin học bậc 3/9 | |
| b | Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | | 3,1420 |
| | - Chuẩn hóa dữ liệu (file tài liệu) | KS tin học bậc 1/9 | 0,2340 |
| | - Chuyển đổi dữ liệu | | 2,9080 |
| | + Chuyển đổi mã ký tự | KS tin học bậc 1/9 | 0,1870 |
| | + Chuyển đổi cấu trúc dữ liệu | KS tin học bậc 2/9 | 0,0330 |
| | + Chuyển đổi khuôn dạng lưu trữ dữ liệu | KS tin học bậc 1/9 | 2,6880 |
| c | Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra | | 0,3140 |
| d | Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu chuẩn hóa và chuyển đổi, và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu chuẩn hóa và chuyển đổi | KS tin học bậc 2/9 | 0,4660 |
| 2 | Bước 2: Kiểm tra sản phẩm | | 0,3420 |
| a | Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm | KS tin học bậc 3/9 | |
| b | Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn; Lập báo cáo kiểm tra; Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra | KS tin học bậc 3/9 | 0,3420 |
| 3 | Bước 3: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm | | 0,4870 |
| a | Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm | | |
| | - Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép | KS tin học bậc 3/9 | |
| | - Thực hiện sao chép | KS tin học bậc 1/9 | 0,0080 |
| b | Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ CSDL | KS tin học bậc 3/9 | 0,4790 |
| | Định mức lao động công nghệ - Tcn (Tổng các bước từ 1 -3) | | 4,7510 |
| | Định mức lao động phục vụ - Tpv = 2% x Tcn | | 0,0950 |
| | Định mức lao động quản lý - Tql = 5% x (Tcn + Tpv) | | 0,2423 |
| | Định mức lao động tổng hợp - Tsp = Tcn + Tpv + Tql | | 5,0883 |

Ghi chú:

Định mức lao động tổng hợp (Tsp) chưa bao gồm định mức các bước công việc: điểm a của các bước 1, 2 và 3 cho việc tạo lập CSDL tài liệu lưu trữ.

Phụ lục IV
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG CÁC CÔNG VIỆC LẬP KẾ HOẠCH, XÂY DỰNG CÁC VĂN BẢN, TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
PHỤC VỤ CHO VIỆC TẠO LẬP CSDL TÀI LIỆU LƯU TRỮ CỦA MỘT PHÒNG LƯU TRỮ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)

Đơn vị tính: ngày công/phòng

| TT | Nội dung công việc | Định mức lao động theo khối lượng của Phòng lưu trữ | | | | | | Ghi chú |
|-----|---|---|----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--|
| | | Phòng <50 m (3) | Phòng 50 m (4) | 50 m <Phòng (5) | 100 m <Phòng (6) | 200 m <Phòng (7) | Phòng >300 m (8) | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | Hệ số khối lượng | 0,9 | 1,0 | 1,1 | 1,2 | 1,3 | 1,4 | |
| 1 | Khảo sát, lựa chọn, thống kê tài liệu; Xây dựng, trình duyệt kế hoạch tạo lập CSDL | 2,70 | 3,00 | 3,30 | 3,60 | 3,90 | 4,20 | |
| 2 | Xây dựng tài liệu hướng dẫn biên mục phiếu tin; Rà soát, xác định những nội dung cần biên mục; Quy định về việc viết tắt và các quy định khác; Viết tài liệu hướng dẫn biên mục | 11,25 | 12,50 | 13,75 | 15,00 | 16,25 | 17,50 | Vận dụng theo định mức KT-KT tạo lập CSDL trong hạng mục công nghệ thông tin theo Quyết định số 1595/QĐ-BTTTT ngày 03/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông |
| 3 | Xây dựng tài liệu hướng dẫn chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu | 11,25 | 8,70 | 9,57 | 10,44 | 11,31 | 12,18 | |
| 4 | Xây dựng tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm: Xác định các tiêu chí, phương pháp kiểm tra sản phẩm, viết tài liệu hướng dẫn kiểm tra sản phẩm | 11,81 | 13,12 | 14,43 | 15,74 | 17,06 | 18,37 | |
| 5 | Xây dựng tài liệu hướng dẫn sao chép | 11,25 | 12,50 | 13,75 | 15,00 | 16,25 | 17,50 | |
| | Cộng | 48,26 | 49,82 | 54,80 | 59,78 | 64,77 | 69,75 | |

Phụ lục V
ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ, VĂN PHÒNG PHẨM, BẢO HỘ LAO ĐỘNG
PHỤC VỤ TẠO LẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU TÀI LIỆU LƯU TRỮ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ)

Đơn vị tính: 1.000 trang

| Số TT | Thành phần hao phí | Đơn vị tính | Số lượng | | Ghi chú |
|----------|--|-------------|--|--|------------------------------|
| | | | Tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ | Chuẩn hóa và chuyển đổi dữ liệu tài liệu lưu trữ | |
| 1 | Thiết bị | | | | |
| a | Máy tính để bàn công suất 0,4kW/h | Ca | 14,58 | 11,06 | 60 tháng |
| b | Máy photocopy công suất 1,3kW/h | Ca | 0,19 | | 60 tháng |
| c | Máy scan | Ca | 8,56 | | 60 tháng |
| 2 | Văn phòng phẩm | | | | |
| a | Giấy A4 | Tờ | 216 | | Đã bao gồm 5% tỷ lệ sai hỏng |
| b | Mực in | Hộp | 0,2 | | |
| c | Bút bi | Cái | 2 | 1 | |
| d | Vật liệu khác (dao, kéo cắt giấy, ghim kẹp, dây buộc...) | % | 3 | | |
| 3 | Bảo hộ lao động | | | | |
| a | Quần áo bảo hộ lao động | Bộ | 0,05 | | 18 tháng/bộ/người |
| b | Găng tay | Đôi | 0,59 | | 1 tháng/đôi/người |
| c | Khẩu trang | Cái | 0,59 | | 1 tháng/cái/người |
| d | Xà phòng giặt + rửa tay | Kg | 0,18 | | 0,3kg/người/tháng |