

Số: 241/QĐ-XHNV-QTTB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy định biểu phí sử dụng hội trường,
phòng học và phòng thực hành**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ công văn số 6661/BTC-QLCS ngày 18/5/2016 của Bộ Tài chính về việc thông báo công khai giá cho thuê tài sản Nhà nước trên trang tin;

Thực hiện công văn số 1286/ĐHQG-KHTC ngày 01/7/2016 của Đại học Quốc gia về việc hướng dẫn về công tác cho thuê tài sản Nhà nước;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Quản trị - Thiết bị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy định biểu phí sử dụng hội trường, phòng họp, phòng học và phòng thực hành của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 463/QĐ-XHNV-QTTB ngày 15 tháng 11 năm 2018 về việc ban hành Quy định biểu phí sử dụng hội trường, phòng học và trang thiết bị.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Quản trị - Thiết bị, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Các đơn vị;
- Lưu: HC-TH, QT-TB, KH-TC



Ngô Thị Phương Lan

QUY ĐỊNH BIỂU PHÍ SỬ DỤNG
HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌP, PHÒNG HỌC VÀ PHÒNG THỰC HÀNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 241/QĐ-XHNV-QTTB ngày 29 tháng 6 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

Thực hiện công văn số 1286/ ĐHQG-KHTC ngày 01 tháng 7 năm 2016 về công tác cho thuê tài sản Nhà nước, để phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản, tận dụng thời gian nhàn rỗi của cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện có gồm: hội trường, phòng họp, phòng học và phòng thực hành. Nhà trường đã khảo sát thực tế trên thị trường tại các cơ sở đào tạo có dịch vụ sử dụng cùng loại để xác định giá sử dụng và lập bảng biểu phí sử dụng để phục vụ rộng rãi cho các cá nhân, đơn vị bên ngoài có nhu cầu đào tạo, học tập, nghiên cứu khoa học, hội họp và tổ chức các sự kiện.

Đại diện đơn vị và cá nhân đến liên hệ sử dụng dịch vụ tài sản của Nhà trường phải có giấy giới thiệu, giấy phép thành lập đơn vị, giấy cho phép thực hiện chương trình và nội dung tổ chức của cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc các loại giấy tờ khác có liên quan được cấp, có thẩm quyền phê duyệt.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ BIỂU PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN:

A. CƠ SỞ ĐÌNH TIỀN HOÀNG:

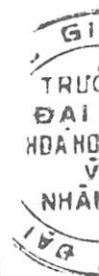
1. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO NỘI BỘ TRONG TRƯỜNG SỬ DỤNG:

Stt	Tên tài sản	Sức chứa tối đa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội trường Văn Khoa (Hệ thống âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, wifi)	382	1.300.000đ	1.500.000đ	
		200	1.100.000đ	1.300.000đ	
2	Màn hình LED (5m x 6m) sân khấu hội trường Văn Khoa		2.500.000đ/ lần		
3	Phòng, sân, sảnh và các loại tài sản của Trường, các đơn vị nội bộ trong Trường khi có nhu cầu sử dụng sẽ được xem xét sắp xếp phục vụ, không thu phí.				

2. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO CÁC ĐƠN VỊ BÊN NGOÀI TRƯỜNG SỬ DỤNG:

2.1 MỨC PHÍ SỬ DỤNG HỘI TRƯỜNG VÀ PHÒNG:

Stt	Tên tài sản	Sức chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội trường Văn Khoa (Hệ thống âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, wifi)	150	4.500.000đ	5.000.000đ	
		200	5.000.000đ	5.500.000đ	
		250	5.500.000đ	6.000.000đ	
		300	6.000.000đ	6.500.000đ	
		350	6.500.000đ	7.000.000đ	
		382	7.000.000đ	7.500.000đ	
	Màn hình LED (5m x 6m) sân khấu hội trường Văn Khoa		15.000.000đ/ lần		
2	Phòng họp VIP A001 (Thiết bị hội thảo trực tuyến, hệ thống âm thanh, máy chiếu, wifi)	40	5.000.000đ	5.500.000đ	
3	Phòng họp D201&D202 (Thiết bị hội thảo trực tuyến, hệ thống âm thanh, máy chiếu, wifi)	30	2.000.000đ	2.500.000đ	
		70	4.000.000đ	4.500.000đ	
		100	5.000.000đ	5.500.000đ	
4	Phòng học (dùng quạt)	30	300.000đ	500.000đ	
		50	500.000đ	700.000đ	
		70	700.000đ	900.000đ	
		100	1.000.000đ	1.200.000đ	
5	Phòng học (dùng máy lạnh, máy chiếu, bảng thông minh)	30	600.000đ	800.000đ	
		50	1.000.000đ	1.200.000đ	
		70	1.200.000đ	1.400.000đ	
6	Phòng Thực hành (máy tính, máy chiếu, wifi)	20	1.500.000đ	1.700.000đ	
		40	2.000.000đ	2.400.000đ	
		60	2.500.000đ	2.700.000đ	



2.2. MỨC PHÍ SỬ DỤNG SÂN, SẢNH:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị	Mức phí 1 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Sân giữa nhà A và nhà B	1m ²	10.000đ	15.000đ	
2	Sảnh trệt, lầu 1 và lầu 2 nhà D	1m ²	25.000đ	30.000đ	

2.3 MỨC PHÍ SỬ DỤNG TRANG THIẾT BỊ:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị	Mức phí 1 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Máy tính xách tay	Cái	25.000đ	30.000đ	
2	Máy chiếu LCD, 3500 Ansilumen	Cái	50.000đ	70.000đ	

B. CƠ SỞ THỦ ĐỨC:**1. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO NỘI BỘ TRONG TRƯỜNG SỬ DỤNG:**

Stt	Tên tài sản	Sức chứa tối đa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội trường (Hệ thống âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, wifi)	400	1.300.000đ	1.500.000đ	
		200	1.100.000đ	1.300.000đ	
2	Màn hình LED (3m x 5m) sân khấu hội trường C		1.600.000đ/ lần		
3	Phòng, sân, sảnh và các loại tài sản của Trường, các đơn vị nội bộ trong Trường khi có nhu cầu sử dụng sẽ được xem xét sắp xếp phục vụ, không thu phí.				

2. MỨC PHÍ ÁP DỤNG CHO CÁC ĐƠN VỊ BÊN NGOÀI TRƯỜNG SỬ DỤNG:

2.1 MỨC PHÍ SỬ DỤNG HỘI TRƯỜNG VÀ PHÒNG:

Stt	Tên tài sản	Sức chứa	Mức phí 1 buổi/ 4 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Hội Trường (Hệ thống âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, wifi)	150	4.000.000đ	4.500.000đ	
		200	4.500.000đ	5.000.000đ	
		250	5.000.000đ	5.500.000đ	
		300	5.500.000đ	6.000.000đ	
		350	6.000.000đ	6.500.000đ	
		400	6.500.000đ	7.000.000đ	
	Màn hình LED (3m x 5m)		9.000.000đ/ lần		
2	Phòng họp (Hệ thống âm thanh, máy chiếu, wifi)	30	800.000đ	1.200.000đ	
		50	1.200.000đ	1.600.000đ	
		90	1.600.000đ	2.100.000đ	
3	Phòng học (dùng quạt)	30	250.000đ	400.000đ	
		50	400.000đ	550.000đ	
		70	500.000đ	700.000đ	
		100	800.000đ	1.000.000đ	
4	Phòng Thực hành (máy tính bàn, máy in, máy chiếu, wifi)	20	1.500.000đ	1.700.000đ	
		40	2.000.000đ	2.400.000đ	
		60	2.500.000đ	2.700.000đ	

2.2 MỨC PHÍ SỬ DỤNG SÂN VÀ SẢNH:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị	Mức phí 1 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Sân ngoài trời	1m ²	5.000đ	7.000đ	
2	Sảnh trong nhà	1m ²	10.000đ	15.000đ	

2.3 MỨC PHÍ SỬ DỤNG TRANG THIẾT BỊ:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị	Mức phí 1 giờ ⁽¹⁾ (VNĐ)		Ghi chú
			Trong giờ làm việc ⁽²⁾	Ngoài giờ làm việc ⁽³⁾	
1	Máy tính xách tay	Cái	25.000đ	30.000đ	
2	Máy chiếu LCD, 3500 Ansilumen.	Cái	50.000đ	70.000đ	

III. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN:

Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Bên sử dụng dịch vụ sẽ thanh toán cho Nhà trường 100% giá trị ngay sau khi ký hợp đồng. Nếu bên sử dụng dịch vụ không thanh toán tiền trước ngày tổ chức chương trình, Nhà trường có quyền từ chối mở cửa phục vụ với bất kỳ lý do gì.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, VỊ TRÍ:

1. Thời gian:

- **Sáng:** 07 giờ 30 – 11 giờ 30;
- **Chiều:** 11 giờ 00 – 17 giờ 00;
- **Tối:** 17 giờ 00 – 21 giờ 00.

(1) Nếu sử dụng phòng quá thời gian quy định 4 giờ/ buổi thì mức phí phụ trội sẽ tính bằng số giờ phụ trội nhân với đơn giá theo loại phòng đã sử dụng. Số giờ phụ trội được tính theo nguyên tắc làm tròn lên nửa tiếng (ví dụ: 01 giờ 10 phút sẽ được làm tròn lên là 01 giờ 30 phút nghĩa là 1,5 giờ).

(2) **Trong giờ làm việc:** từ thứ 2 đến thứ 6, thời gian buổi sáng: 07 giờ 30 – 11 giờ 30, thời gian buổi chiều: 13 giờ 00 – 17 giờ 00.

(3) **Ngoài giờ làm việc:** sau 17 giờ 00 hằng ngày, ngày Thứ 7 và ngày Chủ nhật.

2. Địa điểm và vị trí:

a. Cơ sở Đinh Tiên Hoàng:

- Số 10 – 12 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Vị trí trung tâm, có chỗ để xe máy, xe hơi, có thang máy, thang bộ và các phương tiện phòng cháy chữa cháy.

b. Cơ sở Thủ Đức:

- Khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Vị trí xa trung tâm, có chỗ để xe máy, xe hơi, có thang máy, thang bộ và các phương tiện phòng cháy chữa cháy.

V. DỊCH VỤ TIỆN ÍCH:

1. Giá sử dụng đã bao gồm:

Tùy thuộc vào mức phí của từng loại phòng sử dụng theo biểu phí trên sẽ có kèm theo những tiện ích tương ứng:

- Bàn ghế tiêu chuẩn, hệ thống đèn, quạt, máy lạnh, hệ thống âm thanh (micro có dây và micro không dây, dây tín hiệu kết nối máy tính xách tay, điện thoại), wifi tốc độ nhanh.
- Bảng tương tác thông minh gắn tường + máy vi tính bàn + máy chiếu gần, bảng từ trắng viết bút lông (loại gắn tường hoặc loại di động).

2. Giá sử dụng chưa bao gồm:

- Máy tính xách tay.
- Tea break.
- Phí kê bàn theo yêu cầu: Sau khi sử dụng phải bàn giao lại bàn ghế như hiện trạng ban đầu, nên nếu cần sự thay đổi lớn trong việc sắp xếp bàn ghế mà đơn vị hoặc cá nhân bên sử dụng dịch vụ không thực hiện được thì có thể đề nghị nhân công của Trường làm thêm ngoài giờ với mức phí là 200.000đ/ lượt kê ra hoặc kê vào.
- Phí giữ xe (theo mức phí chung của Nhà trường).
- Bảng tương tác thông minh gắn tường + máy vi tính bàn + máy chiếu gần, bảng từ trắng viết bút lông (loại gắn tường hoặc loại di động).
- Phí hóa đơn tài chính.

VI. LIÊN HỆ:

1) Cơ sở Đinh Tiên Hoàng:

Phòng Quản trị - Thiết bị, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM.

- Phòng A.008, tầng trệt nhà A, số 10 – 12 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
- ĐT: (028) 38221908 - nhánh 117.

2) Cơ sở Thủ Đức:

Ban quản lý Cơ sở Thủ Đức, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM.

- Phòng P3-03, tầng 3 Nhà Điều hành, khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
- ĐT: (028) 37242720.

