

Số: 2505 /SYT-VP

Đồng Nai, ngày 13 tháng 5 năm 2020

Về việc thông báo bồi dưỡng kỹ năng,
kiến thức đối ngoại, nghiệp vụ lễ tân
và phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ,
CC, VC Đồng Nai năm 2020

Kính gửi:

- Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Chánh Văn phòng Sở Y tế.

Căn cứ Kế hoạch số 637/KH-SNgV ngày 05/5/2020 của Sở Ngoại vụ về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức đối ngoại, nghiệp vụ lễ tân và phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai năm 2020.

Sở Y tế thông báo đến Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và Chánh Văn phòng Sở Y tế xem đăng ký các lớp bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức đối ngoại, nghiệp vụ lễ tân và phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai năm 2020, như sau:

1. Đối tượng: Ban Giám đốc Sở; Trưởng, phó phòng và tương đương (Ban Giám đốc các đơn vị trực thuộc) và công chức, viên chức thuộc sở.

2. Các lớp học, thời gian và địa điểm học:

- Lớp bồi dưỡng kỹ năng và phong cách ngoại giao của lãnh đạo lịch thiệp dành cho cán bộ lãnh đạo tỉnh (Ký hiệu: lớp LT1):

+ Thời gian học: 03 ngày, từ ngày 05-07/8/2020.

+ Địa điểm học: Hội trường Khách sạn Đồng Nai thành phố Biên Hoà.

Lớp bồi dưỡng kỹ năng đối ngoại và nghiệp vụ lễ tân dành cho lãnh đạo cấp phòng và tương đương (Ban Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở) - (Ký hiệu: LT2):

+ Thời gian học: 03 ngày, từ ngày 12-14/8/2020.

+ Địa điểm học: Hội trường Nhà khách 71 thành phố Biên Hoà.

- Lớp bồi dưỡng kỹ năng và kiến thức đối ngoại dành cho cán bộ, công chức, viên chức các Sở, ngành, đoàn thể tỉnh (Ký hiệu: ĐN1).

+ Thời gian học: 03 ngày, từ ngày 23-25/6/2020.

+ Số lượng: SYT (2-3 người), ĐVSNYT (1-2 người).

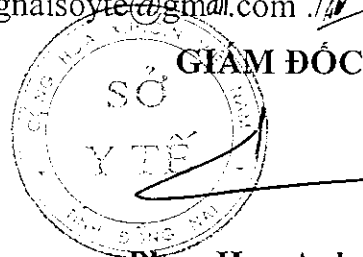
+ Địa điểm học: Hội trường Nhà khách 71 thành phố Biên Hoà.

(Đính kèm mẫu danh sách).

Sở Y tế thông báo Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và Chánh Văn phòng Sở xem xét, triển khai thực hiện, đồng thời gửi Tờ trình, danh sách, biên bản về Sở Y tế trước ngày 25/5/2020, email: dongnaisoyte@gmail.com ./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban GD SYT;
- Các phòng CM SYT;
- Lưu: VT, VP.
(BP-TCCB)



Phan Huy Anh Vũ

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI

ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH LỚP BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG, KIẾN THỨC ĐỐI NGOẠI, NGHIỆP VỤ LỄ TÂN
VÀ PHONG CÁCH LÃNH ĐẠO DÀNH CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2020**

(Đính kèm Công văn số: /SYT-VP ngày tháng năm 2020 của Sở Y tế)

Stt	Họ và tên lót	Tên	Năm sinh		Dân tộc	Chức vụ	Đơn vị công tác	Khóa đăng ký	Số điện thoại	Ghi chú
			Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Số: 633/KH-SNV

Đồng Nai, ngày 22 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức các lớp Bồi dưỡng Kỹ năng, Kiến thức Đối ngoại, Nghiệp vụ lễ tân và Phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai năm 2020.

Căn cứ Quyết định số 55/2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai;

Thực hiện Kế hoạch số 4493/KH-UBND ngày 02/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho hệ thống chính trị tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện Kế hoạch số 15300/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho hệ thống Chính trị tỉnh Đồng Nai năm 2020;

Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch tổ chức các lớp Bồi dưỡng Kỹ năng, Kiến thức đối ngoại, Nghiệp vụ lễ tân và Phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về hội nhập quốc tế nhằm thực hiện thắng lợi Nghị quyết 22-NQ/TW ngày 10/4/2013 của Bộ Chính trị về hội nhập quốc tế và Nghị quyết số 06-NQ/TW ngày 05/11/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về việc thực hiện có hiệu quả tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế, giữ vững ổn định chính trị - xã hội trong bối cảnh nước ta tham gia các hiệp định thương mại tự do thế hệ mới.

- Cung cấp kiến thức thực tiễn về lễ tân ngoại giao, bồi dưỡng và nâng cao kiến thức và kỹ năng đối ngoại dành cho cán bộ, công chức, viên chức nhằm giúp người học có kiến thức cơ bản và một số kỹ năng trong công tác đối ngoại để triển khai tại đơn vị, địa phương và lĩnh vực ngành được phân công phụ trách.

- Cập nhật các thông tin liên quan đến công tác đối ngoại địa phương;

- Cung cấp các kỹ năng cần thiết cho cán bộ lãnh đạo trong công tác đối ngoại, xây dựng phong cách lãnh đạo lịch thiệp trong các hoạt động đối ngoại.

2. Yêu cầu

- Tổ chức lớp với nội dung bồi dưỡng, cập nhật kiến thức và kỹ năng thực tiễn; bám sát yêu cầu, chương trình đào tạo của tỉnh và nội dung hỗ trợ kiến thức, kỹ năng đối ngoại phù hợp với đối tượng người học;

- Cán bộ, công chức, viên chức tham gia khóa học có kiến thức cơ bản về đối ngoại, lễ tân, có thể áp dụng vào thực tế công việc chuyên môn tại đơn vị, địa phương.

II. NỘI DUNG

Chương trình Bồi dưỡng Kỹ năng, Kiến thức đối ngoại, Nghiệp vụ lễ tân và Phong cách lãnh đạo được tổ chức thành 04 lớp riêng biệt cho 04 nhóm đối tượng học viên khác nhau:

1. Lớp Bồi dưỡng Kỹ năng và Kiến thức đối ngoại dành cho cán bộ, công chức, viên chức các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh (Ký hiệu: Lớp ĐN1)

- Thời gian: 03 ngày, từ 23-25/6/2020.
- Địa điểm: Hội trường Nhà khách 71, thành phố Biên Hòa.
- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức các Sở, ban, ngành trong tỉnh.
- Số lượng học viên dự kiến: 100 học viên.
- Nội dung Khóa học:

Thời gian		Nội dung hoạt động
Ngày 1 (23/06)	8:00-8:20	Khai giảng lớp học
	8:30-11:30	<u>Chuyên đề 1: Kỹ năng giao tiếp</u> Giảng viên: Ông Lê Trường Duy, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại và Hội nghị Quốc tế (FSC), Sở Ngoại vụ TP. HCM
	11:30-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 2: Kỹ năng đàm phán</u> Giảng viên: Ông Lê Trường Duy, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại và Hội nghị Quốc tế (FSC), Sở Ngoại vụ TP. HCM
Ngày 2 (24/06)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 3: Kỹ năng thuyết trình</u> Giảng viên: Ông Nguyễn Thành Nam, Phó Giám đốc Nhà Xuất Bản Trẻ
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 4: Công tác đối ngoại địa phương</u> Giảng viên: Ông Nguyễn Viết Thắng, Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ Đồng Nai
Ngày 3 (25/06)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 5: Nghiệp vụ Lễ tân Đối ngoại</u> Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:00	<u>Chuyên đề 5: Nghiệp vụ Lễ tân Đối ngoại</u> Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM
	16:00-16:30	Bế giảng lớp học

2. Lớp Bồi dưỡng Kỹ năng và Kiến thức đối ngoại dành cho cán bộ, công chức, viên chức 02 huyện Long Thành và Nhơn Trạch (Ký hiệu: Lớp ĐN2).

- Thời gian: 03 ngày, từ 24-26/6/2020.

- Địa điểm: Hội trường tại huyện Long Thành.
- Đối tượng: CBCC,VC trong cơ quan Đảng và Nhà nước phụ trách công việc liên quan đến đối ngoại; CBCC giữ chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã, thị trấn hoặc tương đương trở lên của 02 huyện Long Thành và Nhơn Trạch.
- Số lượng học viên dự kiến: 200 học viên.
- Nội dung Khóa học:

Thời gian		Nội dung hoạt động
Ngày 1 (24/06)	8:00-8:20	Khai giảng lớp học
	8:30-11:30	<u>Chuyên đề 1: Kỹ năng giao tiếp</u> Giảng viên: Ông Lê Trường Duy, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại và Hội nghị Quốc tế (FSC), Sở Ngoại vụ TP. HCM
	11:30-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 2: Kỹ năng đàm phán</u> Giảng viên: Ông Lê Trường Duy, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại và Hội nghị Quốc tế (FSC), Sở Ngoại vụ TP. HCM
Ngày 2 (25/06)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 3: Kỹ năng thuyết trình</u> Giảng viên: Ông Nguyễn Thành Nam, Phó Giám đốc Nhà Xuất Bản Trẻ
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 4: Công tác đối ngoại địa phương</u> Giảng viên: Ông Nguyễn Việt Thắng, Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ Đồng Nai
Ngày 3 (26/06)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 5: Nghiệp vụ Lễ tân Đối ngoại</u> Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:00	<u>Chuyên đề 5: Nghiệp vụ Lễ tân Đối ngoại</u> Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng
	16:00-16:30	Bế giảng lớp học

3. Lớp Bồi dưỡng Kỹ năng và Phong cách Ngoại giao của nhà Lãnh đạo lịch thiệp dành cho cán bộ lãnh đạo tỉnh (Ký hiệu: Lớp LT1).

- Thời gian: 03 ngày, từ 05-07/8/2020.
- Địa điểm: Hội trường Khách sạn Đồng Nai tại thành phố Biên Hòa
- Đối tượng: Giám đốc, Phó Giám đốc các Sở; Chủ tịch, Phó Chủ tịch các huyện, thành phố trong tỉnh.
- Số lượng học viên dự kiến: 80 học viên.

- Nội dung Khóa học:

Thời gian		Nội dung hoạt động
Ngày 1 (05/08)	8:00-8:20	Khai giảng lớp học
	8:30-11:30	<u>Chuyên đề 1: Kỹ năng tham gia, tổ chức, chủ trì sự kiện đối ngoại</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Trương Triều Dương, nguyên Đại sứ Việt Nam tại Tây Ban Nha và Philippines, chuyên viên cao cấp, Vụ trưởng, Trưởng SOM ASEM, Thống đốc Quỹ Á - Âu, Phó Chủ tịch Ủy ban Quốc gia về Hợp tác Kinh tế khu vực Thái Bình Dương
	11:30-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 1: Kỹ năng tham gia, tổ chức, chủ trì sự kiện đối ngoại (tt)</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Trương Triều Dương, nguyên Đại sứ Việt Nam tại Tây Ban Nha và Philippines, chuyên viên cao cấp, Vụ trưởng, Trưởng SOM ASEM, Thống đốc Quỹ Á - Âu, Phó Chủ tịch Ủy ban Quốc gia về Hợp tác Kinh tế khu vực Thái Bình Dương
Ngày 2 (06/08)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 2: Kỹ năng và nghệ thuật giao tiếp của nhà lãnh đạo lịch thiệp</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	<u>Chuyên đề 2: Kỹ năng và nghệ thuật giao tiếp của nhà lãnh đạo lịch thiệp (tt)</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
Ngày 3 (07/08)	08:00-11:00	<u>Chuyên đề 3: Những nghi thức ngoại giao dành cho lãnh đạo</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-15:30 15:30-16:30	<u>Chuyên đề 3: Những nghi thức ngoại giao dành cho lãnh đạo</u> <u>Chuyên đề 4: Thực hành dự tiệc chiêu đãi ngoại giao</u> <i>Giảng viên:</i> Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ

4. Lớp Bồi dưỡng Kỹ năng đối ngoại và Nghiệp vụ lễ tân dành cho lãnh đạo cấp phòng và tương đương (Ký hiệu: Lớp LT2).

- Thời gian: 03 ngày, từ 12-14/8/2020.
- Địa điểm: Hội trường Nhà khách 71, thành phố Biên Hòa.
- Đối tượng: Trưởng, Phó phòng thuộc các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trong tỉnh.
- Số lượng học viên dự kiến: 100 học viên.
- Nội dung Khóa học:

Thời gian		Nội dung hoạt động
Ngày 1 (12/08)	8:00-8:20	Khai giảng lớp học
	8:30-11:30	Chuyên đề 1: Nghiệp vụ Lễ tân đối ngoại Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
	11:30-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	Chuyên đề 1: Nghiệp vụ Lễ tân đối ngoại Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
Ngày 2 (13/08)	08:00-11:00	Chuyên đề 2: Kỹ năng giao tiếp đối ngoại Giảng viên: Đại sứ Lê Quốc Hùng, nguyên Giám đốc Sở Ngoại vụ TP. HCM, nguyên Tổng Lãnh sự Việt Nam tại San Francisco, Hoa Kỳ
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-16:30	Chuyên đề 3: Công tác Lãnh sự Giảng viên: Bà Lê Thị Lệ Thu, Trưởng phòng Lãnh sự, Sở Ngoại vụ TP. HCM
Ngày 3 (14/08)	08:00-11:00	Chuyên đề 4: Kỹ năng Thuyết trình Giảng viên: Bà Phạm Trần Thanh Thảo, Tập sự cấp Vụ, Trưởng phòng Lễ tân, Sở Ngoại vụ TP. HCM
	11:00-13:20	Nghỉ trưa
	13:30-15:30	Chuyên đề 5: Công tác Đối ngoại Địa phương Giảng viên: Ông Nguyễn Việt Thắng, Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ Đồng Nai
	15:30-16:30	Tổng kết lớp học

III. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Từ nguồn ngân sách tỉnh cấp cho Sở Ngoại vụ để tổ chức các lớp Bồi dưỡng và cập nhật kiến thức đối ngoại năm 2020.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Sở Ngoại vụ

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng Kiến thức ngoại giao và Ngoại ngữ (CEFALT) trực thuộc Bộ Ngoại giao và Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh để xây dựng Kế hoạch tổ chức các lớp Bồi dưỡng Kỹ năng, Kiến thức đối ngoại, Nghiệp vụ lễ tân và Phong cách lãnh đạo;

- Thông báo đến các đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các Khóa học nêu trên.

- Liên hệ các huyện Long Thành, Nhơn Trạch; các Sở, ban, ngành trong tỉnh tổng hợp danh sách học viên tham gia các Khóa học;

- Bố trí phương tiện đưa đón, phòng nghỉ cho Báo cáo viên;

- Phân công công chức quản lý lớp học, chuẩn bị tài liệu cho học viên và phụ trách công tác hậu cần;

- Liên hệ cơ sở đào tạo để cấp chứng chỉ hoàn thành khóa học cho các học viên;

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Trung tâm Đào tạo Bồi dưỡng Kiến thức ngoại giao và Ngoại ngữ (CEFALT) tổ chức thực hiện Kế hoạch và báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện;

- Chuẩn bị nước uống, ăn nhẹ giữa giờ cho các lớp tại Hội trường Nhà khách 71, chuẩn bị bàn tiệc cho phần thực hành của Lớp LT1 tại Khách sạn Đồng Nai.

- Dự trù và thanh quyết toán toàn bộ kinh phí tổ chức các lớp theo quy định.

2. Các Sở, ban, ngành, đơn vị phối hợp

a. Sở Nội vụ: Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tổ chức lớp học theo quy định.

b. Sở Tài chính: Thẩm định kinh phí tổ chức các lớp bồi dưỡng nêu trên và hướng dẫn Sở Ngoại vụ thực hiện thanh quyết toán chi phí theo quy định hiện hành.

c. Ủy ban nhân dân huyện Long Thành

- Thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia lớp học và tổng hợp danh sách (khoảng 100 người) gửi về Sở Ngoại vụ;

- UBND huyện Long Thành bố trí, chuẩn bị hội trường, backdrop, cơ sở vật chất và các thiết bị kỹ thuật cần thiết để phục vụ lớp học; nước uống, ăn nhẹ giữa giờ; bố trí nơi ăn uống và nghỉ ngơi cho báo cáo viên;

- Dự toán kinh phí gửi về Sở Ngoại vụ để tổng hợp gửi Sở Tài chính thẩm định kinh phí theo quy định.

e. Ủy ban nhân dân huyện Nhơn Trạch

Thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia lớp học và tổng hợp danh sách (khoảng 100 người) gửi về Sở Ngoại vụ và UBND huyện Long Thành để tổng hợp.

g. Nhà khách 71

Phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí, chuẩn bị hội trường, backdrop, cơ sở vật chất và các thiết bị kỹ thuật cần thiết để phục vụ các lớp học.

h. Khách sạn Đồng Nai

Phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí, chuẩn bị hội trường, backdrop, cơ sở vật chất, tiệc chiêu đãi ngoại giao, các thiết bị kỹ thuật cần thiết để phục vụ lớp học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các lớp Bồi dưỡng Kỹ năng, Kiến thức đối ngoại, Nghiệp vụ lễ tân và Phong cách lãnh đạo dành cho cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai năm 2020 của Sở Ngoại vụ./x

Với nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (phối hợp);
- Sở Tài chính (phối hợp);
- UBND huyện Long Thành (phối hợp);
- UBND huyện Nhơn Trạch (phối hợp);
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Văn phòng;
- Phòng Hợp tác quốc tế;
- Lưu: VT, HTQT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Sở Ngoại vụ
Sở Ngoại vụ,
Tỉnh Đồng Nai
08.05.2020

Nguyễn Việt Thắng

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NGOẠI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ TRÙ KINH PHÍ TỔ CHỨC CÁC LỚP BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG, KIẾN THỨC ĐỐI NGOẠI, NGHIỆP VỤ LỄ TÂN VÀ PHONG CÁCH LÃNH ĐẠO DÀNH CHO CBCCVC TỈNH ĐỒNG NAI NĂM 2020

Lớp 1: Lớp Bồi dưỡng kỹ năng và KTDN dành cho CBCCVC các Sở, ban, ngành đoàn thể tỉnh (ĐN1)

Lớp 2: Lớp Bồi dưỡng kỹ năng và KTDN dành cho CBCCVC 02 huyện Long Thành và Nhơn Trạch (ĐN2)

Lớp 3: Lớp Bồi dưỡng KNĐN và Phong cách lãnh đạo lịch thiệp dành cho CB lãnh đạo tỉnh (LT1)

Lớp 4: Lớp Bồi dưỡng KNĐN và Nghiệp vụ lễ tân dành cho lãnh đạo cấp phòng và tương đương (LT2)

(Đính kèm Văn bản số /SNGV-HTQT ngày /5/2020 của Sở Ngoại vụ Đồng Nai)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Số ngày	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
1	Hợp đồng trọn gói mời giảng viên của CEFALT (thù lao báo cáo viên, chi phí đi lại, tiền ăn cho báo cáo viên, chương trình, cấp chứng chỉ)	Hợp đồng	4 lớp		3	297.000.000	Hợp đồng trọn gói
2	Thuê phòng nghỉ cho giảng viên	phòng	4	400.000	2	3.200.000	Thông tư 139/2010/TT-BTC
3	Chi phí thuê hội trường (màn chiếu, máy chiếu, âm thanh, ánh sáng...)			24.200.000	3	72.600.000	Bảng báo giá - Nhà khách 71: 7.000.000 - huyện Long Thành: 5.000.000 - KS Đồng Nai: 12.200.000
4	In ấn tài liệu	người	480	40.000		19.200.000	thanh toán theo thực tế
5	Phông nền trang trí, hoa tươi (Lễ Khai giảng, Lễ Bế giảng)	Lớp	4	2.000.000		8.000.000	thanh toán theo thực tế
6	Nước uống	Người/ngày	480	40.000	3	57.600.000	Quyết định 23/2018/QĐ-UBND
7	Tiệc thực hành tiệc chiêu đãi	suất	80	300.000		24.000.000	KS Đồng Nai báo giá
8	Hỗ trợ tiền ăn	ngày/người	480	50.000	3	72.000.000	Thông tư 139/2010/TT-BTC

9	Văn phòng phẩm	lớp	4	1.000,000		4.000,000	<i>Thông tin 139/2010/TT-BTC</i>
10	Chi phí quản lý điều hành lớp học (8% * tổng chi phí)					44.608,000	<i>Thông tin 139/2010/TT-BTC</i>
11	Kinh phí dự phòng (8% * tổng chi phí)					48.000,000	
TỔNG CỘNG						650.208.000	

(Bằng chữ : Sáu trăm năm mươi triệu, hai trăm lẻ tám ngàn đồng chẵn)