BỘ Y TẾ **ĐẠI HỌC Y DƯỢC** **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 184/ĐHYD-KHCN V/v thông báo thời gian đăng ký, biểu mẫu dự toán cho hoạt động của các nhóm nghiên cứu và điều chỉnh nội dung Bảng 2, Bảng 3 trong phần Phụ lục I của Quy chế thành lập và tổ chức hoạt động của các nhóm nghiên cứu tại Đại học Y Dược TP.HCM	*TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 11 năm 2025*

Kính gửi: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Y Dược TP.HCM

Căn cứ kết quả phê duyệt của Ban Giám hiệu đối với Tờ trình số 182/TTr-KHCN ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Phòng Khoa học Công nghệ về việc phê duyệt thời gian đăng ký, biểu mẫu dự toán cho hoạt động của các nhóm nghiên cứu và điều chỉnh nội dung Bảng 2, Bảng 3 trong phần Phụ lục I của Quy chế thành lập và tổ chức hoạt động của nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiệm cận mạnh và nhóm nghiên cứu tiềm năng tại Đại học Y Dược TP.HCM.

Phòng Khoa học Công nghệ trân trọng thông tin đến các đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Y Dược TP.HCM các nội dung cập nhật, điều chỉnh Quy chế thành lập và tổ chức hoạt động của nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiệm cận mạnh và nhóm nghiên cứu tiềm năng tại Đại học Y Dược TP.HCM theo Quyết định số 4283/QĐ-ĐHYD vào ngày 11 tháng 8 năm 2025, cụ thể như sau:

- **Không giới hạn thời gian nhận hồ sơ đăng ký** nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiệm cận mạnh và nhóm nghiên cứu tiềm năng trong năm. Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn xét chọn nhóm nghiên cứu sẽ được thành lập ngay sau khi Phòng Khoa học Công nghệ nhận hồ sơ đăng ký.

- **Cập nhật nội dung *Bảng 2: Nội dung hoạt động và chế độ thanh toán*** (Trong phần Phụ lục I của Quy chế) với hướng dẫn chi tiết các nội dung hoạt động, chế độ thanh toán, biểu mẫu và sản phẩm đi kèm.

- **Điều chỉnh, cập nhật các nội dung *Bảng 3: Yêu cầu đầu ra và công thức quy đổi*** (Trong phần Phụ lục I của Quy chế).

- Biểu mẫu **Bảng dự toán kinh phí** hoạt động nhóm nghiên cứu mạnh/tiệm cận mạnh/tiềm năng của Đại học Y Dược TP.HCM.

(Chi tiết trong phần phụ lục đính kèm Công văn này)

Các **biểu mẫu của quy chế đã được cập nhật trên website** của Đại học Y Dược TP.HCM (Mục *Nghiên cứu Khoa học*, Phần *Văn bản pháp quy*).

Đề nghị các đơn vị triển khai rộng rãi nội dung văn bản này đến viên chức, người lao động thuộc sự quản lý của đơn vị biết và thống nhất thực hiện trong hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiệm cận mạnh và nhóm nghiên cứu tiềm năng.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
-Như trên;
-Lưu: VT, KHCN.NTTT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG KHCN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trần Ngọc Đăng

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số 184/ĐHYD-KHCN ngày 07/11/2025 của Phòng Khoa học Công nghệ)

1. Cập nhật nội dung *Bảng 2. Nội dung hoạt động và chế độ thanh toán*

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
1	Làm việc nhóm	Khoán chi, hồ sơ chứng từ bao gồm: - Kế hoạch/ Thư mời họp nhóm - Dự toán kinh phí hoạt động - Biên bản họp nhóm, ghi rõ nội dung công việc thực hiện. - Danh sách chi tham gia (chuyển khoản). - Hợp đồng thuê khoán, Nghiệm thu, Thanh lý (nếu có) - Hóa đơn, chứng văn phòng phẩm, nước uống, in ấn tài liệu (nếu có). - Các chứng từ liên quan khác (nếu có)	Biên bản tiếp nhận hàng (Mẫu P.KHTC); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC); BB họp nhóm (Mẫu P.KHCN)	**Sản phẩm chính:** Biên bản họp chi tiết ghi rõ quyết sách, phân công nhiệm vụ và thời hạn hoàn thành cho từng thành viên; Kế hoạch/Lộ trình nghiên cứu được cập nhật, sẵn sàng cho giai đoạn tiếp theo **Sản phẩm phụ:** Tài liệu đào tạo nội bộ cho thành viên mới; Tăng cường sự gắn kết và hiệu quả hợp tác trong nhóm.
2	Seminar khoa học	Khoán chi, hồ sơ chứng từ bao gồm: - Kế hoạch tổ chức seminar được cơ quan chủ trì phê duyệt. - Dự toán kinh phí hoạt động - Chương trình seminar - Danh sách báo cáo viên, đại biểu tham dự có ký tên. - Biên bản hoặc báo cáo kết quả seminar.	KH tổ chức seminar (Mẫu P.KHCN); Hợp đồng thuê dịch vụ, Biên bản bàn giao nghiệm thu, Thanh lý; Biên bản tiếp nhận hàng (Mẫu P.KHTC); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC); Báo cáo kết quả	**Sản phẩm chính:** Toàn văn báo cáo khoa học (dạng word/pdf); Bộ slide trình bày; Bài đăng truyền thông (Anh+Việt) được đăng tải lên website của trường. **Sản phẩm phụ:** Danh sách chuyên gia tham dự; Báo cáo nội dung

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
		- Hóa đơn, chứng từ gồm: + Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn thuê hội trường (nếu có). + In ấn, photo tài liệu, bảng tên, backdrop. + Chi nước uống, teabreak (có hóa đơn hoặc bảng kê theo định mức). + Danh sách chi phục vụ, hỗ trợ (chuyển khoản). + Các chứng từ liên quan khác (nếu có)	seminar (Mẫu P.KHCN)	góp ý chuyên môn để cải thiện bản thảo nghiên cứu; Nâng cao kỹ năng thuyết trình và phản biện cho người báo cáo.
3	Hội nghị/Hội thảo	Khoán chi, hồ sơ chứng từ bao gồm: - Kế hoạch hội nghị/hội thảo được cơ quan chủ trì phê duyệt. - Dự toán kinh phí hoạt động - Danh sách đại biểu tham gia ký tên. - Biên bản tổng kết hội thảo. - Hóa đơn, chứng từ gồm: + Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn thuê hội trường, trang thiết bị, âm thanh ánh sáng. + In ấn tài liệu, giấy mời, backdrop, banner. + Chi ăn uống,	KH tổ chức hội nghị/ hội thảo (Mẫu P.KHCN); Hợp đồng thuê dịch vụ, Biên bản bàn giao nghiệm thu, Thanh lý; Biên bản tiếp nhận hàng (Mẫu P.KHTC); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC); Báo cáo tổ chức hội nghị/ hội thảo (Mẫu P.KHCN)	**Sản phẩm chính:** Kỷ yếu hội nghị, hội thảo; Các bài báo toàn văn được đăng trong kỷ yếu (có bình duyệt); Bộ slide nội dung trình bày; Báo cáo tổng kết về các cơ hội hợp tác mới được thiết lập (ghi nhận trong biên bản). **Sản phẩm phụ:** DS chuyên gia tham gia, góp ý; Hồ sơ bình duyệt nội dung hội nghị, hội thảo.

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
		teabreak, hỗ trợ đại biểu (theo chế độ). + Chi thù lao báo cáo viên + Các chứng từ liên quan khác (nếu có)		
4	Trại viết (writing camp)	Khoán chi, hồ sơ chứng từ bao gồm: - Dự toán kinh phí hoạt động - Hợp đồng thuê khoán, Nghiệm thu, Thanh lý (nếu có) - Danh sách người tham gia ký tên - Biên bản ghi nhận kết quả (ví dụ: bản thảo bài báo, báo cáo tiến độ) - Bảng chấm công - Hóa đơn, chứng từ gồm: + Hóa đơn mua phần mềm, công cụ hỗ trợ + Văn phòng phẩm, in ấn tài liệu. + Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn thuê văn phòng, phòng họp + Chi ăn uống, teabreak +Thuê dịch vụ hỗ trợ phân tích số liệu, biên tập tiếng anh (Hợp đồng thuê khoán, Nghiệm thu, Thanh lý) + Các chứng từ liên quan khác (nếu có)	Hợp đồng thuê khoán, Biên bản bàn giao nghiệm thu, Thanh lý; Hợp đồng thuê dịch vụ, Biên bản bàn giao nghiệm thu, Thanh lý; Biên bản tiếp nhận hàng (Mẫu P.KHTC); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC);	**Sản phẩm chính:** Bản thảo bài báo khoa học hoàn chỉnh, sẵn sàng nộp cho tạp chí quốc tế (yêu cầu nêu rõ tạp chí mục tiêu thuộc danh mục ISI/Scopus, ưu tiên Q1/Q2); Đề cương nghiên cứu hoàn chỉnh để nộp xin tài trợ từ các quỹ cấp cao hơn (ví dụ: NAFOSTED, Sở KHCN, quỹ quốc tế). **Sản phẩm phụ:** Tài liệu hướng dẫn kỹ năng viết và công bố quốc tế của các thành viên được nâng cao vượt bậc thông qua thực hành chuyên sâu.
5	Thực địa	Khoán chi, hồ sơ chứng	Giấy đi đường (Mẫu	**Sản phẩm**

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
		từ bao gồm: - Dự toán kinh phí hoạt động - Quyết định/công văn cử đi thực địa. - Giấy đi đường - Kế hoạch khảo sát kèm nội dung công việc. - Bảng chấm công/biên bản làm việc thực địa. - Hợp đồng thuê khoán, Nghiệm thu, Thanh lý (nếu có) - Hóa đơn, chứng từ: + Vé tàu xe, xăng xe, cầu đường (hóa đơn hợp lệ). + Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn thuê thuê phương tiện, chi phí vận chuyển mẫu vật. + Hóa đơn lưu trú, công tác phí theo quy định. + Danh sách ký nhận và xác nhận của đơn vị phối hợp tại địa phương + Các chứng từ liên quan khác (nếu có)	P.HCTH); KH khảo sát; Hợp đồng thuê dịch vụ, Biên bản bàn giao nghiệm thu, Thanh lý; Biên bản tiếp nhận hàng (Mẫu P.KHTC); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC)	**chính:** Bộ dữ liệu thô đã được thu thập, làm sạch và có mã hóa; Báo cáo tiến độ thu thập dữ liệu và các phân tích sơ bộ ban đầu. **Sản phẩm phụ:** Biên bản làm việc, minh chứng hợp tác dưới địa phương.
6	Công tác	Khoán chi, hồ sơ chứng từ bao gồm: - Dự toán kinh phí hoạt động - Quyết định cử đi công tác - Giấy đi đường có phê duyệt.	Giấy đi đường (Mẫu P.HCTH); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC)	**Sản phẩm chính:** Báo cáo kết quả công tác chi tiết, tập trung vào các kết quả học thuật hoặc hợp tác đã đạt được; Biên bản ghi nhớ (MoU) hoặc Thỏa

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
		- Bảng chấm công tác / báo cáo kết quả công tác. - Hóa đơn, chứng từ: + Vé máy bay (thực hiện theo quy định của trường) + Hóa đơn taxi, thuê xe. + Hóa đơn lưu trú, công tác phí theo quy định. + Danh sách ký nhận và xác nhận của đơn vị phối hợp tại địa phương		thuận hợp tác (MoA) (hoặc văn bản pháp lý tương đương). **Sản phẩm phụ:** Kế hoạch hợp tác, hợp đồng chi tiết các nội dung hợp tác với đối tác.
7	Hợp tác quốc tế	- Quyết định cử đi công tác - Thư mời, Kế hoạch hợp tác quốc tế - Dự toán kinh phí hoạt động - Báo cáo kết quả sau khi về nước + Vé máy bay (thực hiện theo quy định của trường) + Công tác phí theo định mức (ăn uống, taxi di chuyển, khách sạn, phí làm visa, bảo hiểm du lịch)	Giấy đi đường (Mẫu P.HCTH); Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC)	**Sản phẩm chính:** Đề cương dự án nghiên cứu song phương được đệ trình xin tài trợ; Bản thảo bài báo có đồng tác giả quốc tế; Thỏa thuận trao đổi học giả/sinh viên được ký kết. Biên bản ghi nhớ (MoU) hoặc Thỏa thuận hợp tác (MoA) (hoặc văn bản pháp lý tương đương). **Sản phẩm phụ:** Kế hoạch hợp tác song phương, hợp đồng chi tiết các nội dung hợp tác.
8	Một số nội dung thuê dịch vụ ngoài:	- Hợp đồng thuê khoán dịch vụ - Hóa đơn, chứng từ liên quan	Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC)	**Sản phẩm chính:** Báo cáo kết quả phân tích số liệu hoàn thiện/ Bản thảo đã được biên

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
	- Phí thuê dịch vụ biên tập tiếng Anh - Phí thuê dịch vụ Phân tích số liệu - Phí thuê dịch vụ viết hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ			tập tiếng Anh và dùng để nộp cho tạp chí/ Hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ hoàn thiện dùng để nộp cho Cục SHTT
9	Một số nội dung khoán chi khác theo thực tế: - Phí đăng báo - Lệ phí đăng ký sở hữu trí tuệ - Học phí các chương trình đào tạo, tập	- Hóa đơn, chứng từ liên quan	Giấy đề nghị chuyển khoản (Mẫu P.KHTC)	**Sản phẩm chính:** Bài báo được chấp nhận đăng/ Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ hồ sơ đăng ký SHTT/ Tài liệu + báo cáo kết quả học tập, huấn luyện/ Báo cáo kết quả sử dụng phần mềm hiệu quả

TT	Nội dung hoạt động	Chế độ thanh toán	Biểu mẫu đi kèm	Sản phẩm
	huấn ngắn hạng nâng cao năng lực NCKH cho nhóm nghiên cứu - Phí mua phần mềm nghiên cứu khoa học, AI có bản quyền			
10	Các hoạt động khác	Hiệu trưởng phê duyệt theo đề xuất cụ thể		

2. Điều chỉnh, cập nhật nội dung ***Bảng 3. Yêu cầu đầu ra và công thức quy đổi***

Giai đoạn	1 (3 năm)	2 (2 năm)
Yêu cầu đối với nhóm nghiên cứu mạnh	✓ Công bố ít nhất 30 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 15 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 09 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Tiếp nhận ít nhất 05 nghiên cứu sinh;	✓ Công bố ít nhất 20 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 10 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 06 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Có ít nhất 05 nghiên cứu sinh được đào tạo ✓ Xuất bản ít nhất 01 sách chuyên khảo

	✓ Có ít nhất 01 sáng chế hoặc 02 giải pháp hữu ích có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan có thẩm quyền.	hoặc 02 sách, giáo trình ✓ Có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao khoa học công nghệ ✓ Có ít nhất 01 sáng chế hoặc 02 giải pháp hữu ích có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan có thẩm quyền. ✓ Có ít nhất 01 sáng chế hoặc 01 giải pháp hữu ích được cấp bằng công nhận.
Yêu cầu đối với nhóm nghiên cứu tiệm cận mạnh	✓ Công bố ít nhất 21 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 12 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 06 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Tiếp nhận ít nhất 03 nghiên cứu sinh; ✓ Nộp hồ sơ đăng ký ít nhất 01 sáng chế hoặc 02 giải pháp hữu ích	✓ Công bố ít nhất 14 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 08 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 04 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Có ít nhất 03 nghiên cứu sinh được đào tạo ✓ Xuất bản ít nhất 01 sách chuyên khảo hoặc 02 sách, giáo trình ✓ Có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao khoa học công nghệ ✓ Có ít nhất 01 sáng chế hoặc 02 giải pháp hữu ích có Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan có thẩm quyền. ✓ Có ít nhất 01 sáng chế hoặc 01 giải pháp hữu ích được cấp bằng công nhận.
Yêu cầu đối với nhóm nghiên cứu tiềm năng	✓ Công bố ít nhất 15 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 09 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 03 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Tiếp nhận ít nhất 02 nghiên cứu sinh hoặc 01 nghiên cứu sinh và 03 thạc sĩ	✓ Công bố ít nhất 10 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus, trong đó Khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật có ít nhất 06 bài ISI/Scopus Q1; Khối ngành khoa học xã hội và nhân văn có ít nhất 02 bài ISI/Scopus Q1 ✓ Có ít nhất 02 nghiên cứu sinh hoặc 01 nghiên cứu sinh và 03 thạc sĩ được đào tạo ✓ Xuất bản ít nhất 01 sách, giáo trình ✓ Có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao khoa học công nghệ
Công thức quy đổi bài báo tương	- 01 bài báo ISI/Scopus Q1 = 1,5 bài báo ISI/Scopus Q2 Trong trường hợp không đạt đủ số lượng bài báo ISI/Scopus Q1 như đăng ký ban đầu thì sẽ quy đổi như sau:	

đương	+ 5 bài báo ISI/Scopus Q1 = các bài báo có tổng IF bằng 20 + 4 bài báo ISI/Scopus Q1 = các bài báo có tổng IF bằng 16 + 3 bài báo ISI/Scopus Q1 = các bài báo có tổng IF bằng 12 *(Không chia lẻ IF trên từng bài báo)* - 01 bằng độc quyền giải pháp hữu ích = 02 bài báo ISI/Scopus Q1; - 01 bằng độc quyền sáng chế = 03 bài báo ISI/Scopus Q1
Ghi chú	- Tác giả chính (tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ) là thành viên của nhóm nghiên cứu. - Mỗi nhóm nghiên cứu sẽ được cấp một mã số định danh (ID) riêng. - Thông tin của nhóm trên các sản phẩm như sau: + Tiếng Anh: *[Name of Team - ID], University of Medicine and Pharmacy at Ho Chi Minh City, 217 Hong Bang, Cho Lon Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam.* + Tiếng Việt: *[Tên nhóm nghiên cứu – Mã số định danh], Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, 217 Hồng Bàng, Phường Chợ Lớn, Thành phố Hồ Chí Minh.* - Ghi nhận sự tài trợ của Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh trên các kết quả thực hiện của đề tài, dự án được công bố, đăng tải cũng như các hoạt động khác có liên quan đến đề tài, dự án như sau: + Đối với các tài liệu tiếng Anh: *"This research was funded by the University of Medicine and Pharmacy at Ho Chi Minh City under the sponsorship contract number … (Name of Team – ID)"* + Đối với các tài liệu tiếng Việt: *"Nghiên cứu này được tài trợ kinh phí bởi Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh trong hợp đồng tài trợ số … (Tên nhóm nghiên cứu – Mã số định danh)."* - Trong trường hợp có nhiều nguồn tài trợ khác ngoài Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, nhóm nghiên cứu có thể ghi nhận trong các sản phẩm KHCN cho phù hợp, tuy nhiên trưởng nhóm cần thông báo cho Phòng KHCN bằng văn bản về các nguồn tài trợ khác ngoài trường để Phòng KHCN quản lý.

3. Biểu mẫu bảng dự toán kinh phí hoạt động các nhóm nghiên cứu

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

BẢNG DỰ TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG
NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH/TIỆM CẬN MẠNH/TIỀM NĂNG

Tên Nhóm nghiên cứu: .....

Trưởng nhóm: .....

Tổng kinh phí được cấp: …..... (VNĐ)

Lưu ý: Hằng năm, trưởng nhóm đề xuất dự toán chi tiết của năm trình Phòng Kế hoạch Tài chính và Ban Giám hiệu phê duyệt.

I. Dự toán kinh phí năm 1:

Stt	Nội dung hoạt động	Sản phẩm dự kiến	Số tháng dự kiến thực hiện	Nhân sự phụ trách	Kinh phí dự kiến (VNĐ)	Ghi chú
1	Làm việc nhóm					
2	Seminar khoa học					
3	Hội nghị/Hội thảo					
4	Trại viết (writing camp)					
5	Thực địa					
6	Công tác					
7	Hợp tác quốc tế					
8	Dịch vụ thuê ngoài					
9	Nội dung khoán chi khác					
10	Các hoạt động khác (Nếu có)					
TỔNG						

II. Dự toán kinh phí năm 2: ….

…

V. Dự toán kinh phí năm 5: …

....., ngày ….tháng …. năm 20…..

TRƯỞNG NHÓM