

dụng và thực hiện vượt mức kế hoạch trong các năm 1978 - 1980, nhất là kế hoạch năm 1978. Vì vậy, Ủy ban phân vùng kinh tế trung ương, Ban cải tạo nông nghiệp ở miền Nam và các Bộ Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Viện nghiên cứu quản lý kinh tế, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và các Bộ có liên quan phải thường xuyên phối hợp chặt chẽ với nhau, bảo đảm cho các mặt công tác này hỗ trợ đắc lực nhau và đạt được tiến độ theo kế hoạch chung.

Hà Nội, ngày 25 tháng 1 năm 1978

K.T. Thủ tướng Chính phủ

*Phó thủ tướng*

LÊ THANH NGHỊ

## CÁC BỘ

LIÊN BỘ

GIÁO DỤC - TÀI CHÍNH

**THÔNG TƯ liên bộ số 1 - TT/LB**  
ngày 13-1-1978 quy định chế độ  
phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi  
đối với giáo viên phổ thông, bồi túc  
văn hóa tập trung, sư phạm trung  
cấp, sư phạm sơ cấp.

Chế độ phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi đối với giáo viên, trước đây đã được quy định tại nghị định số 331-NĐ/LB ngày 2-6-1956 của liên bộ Giáo dục - Tài chính - Nội vụ và thông tư số 20-TT/GD ngày 1-4-1961 của Bộ Giáo dục. Trong quá trình thực hiện chế độ này đã bộc lộ một số điểm bất hợp lý, cần được bổ sung sửa đổi.

Sau khi thống nhất với Bộ Lao động tại công văn số 810-LĐ/LHCSN ngày 19-7-1977, liên Bộ Giáo dục - Tài chính ra thông tư quy định về việc trả phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi cho giáo viên phổ thông, bồi túc văn hóa tập trung, sư phạm trung cấp, sư phạm sơ cấp trong cả nước như sau.

### I. GIÁ BIẾU

Giáo viên nếu được phân công dạy thêm quá số giờ, số buổi theo chế độ công tác đã quy định, sẽ được trả một khoản phụ cấp như sau :

1. Giáo viên cấp I phổ thông và phổ thông thực hành sư phạm, giáo viên cấp I bồi túc văn hóa tập trung, mỗi buổi dạy thêm được trả 1đ (một đồng); nếu dạy thêm một lớp trong cả tháng được trả 26đ (hai mươi sáu đồng).

2. Giáo viên cấp II phổ thông và phổ thông thực hành sư phạm, giáo viên cấp II bồi túc văn hóa tập trung, giáo viên trường sư phạm sơ cấp, mỗi giờ dạy thêm được trả 0,60đ (sáu hào).

3. Giáo viên cấp III phổ thông và phổ thông thực hành sư phạm, giáo viên cấp III bồi túc văn hóa tập trung, mỗi giờ dạy thêm được trả 0,80đ (tám hào).

4. Giáo viên trường trung học sư phạm đào tạo giáo viên cấp I và cấp II mỗi giờ dạy thêm được trả 1đ (một đồng).

Giá biểu trên được tính theo tiền Ngân hàng quốc gia Việt Nam (Theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nước hiện nay 1 đồng Ngân hàng quốc gia Việt Nam bằng 0,80 đồng Ngân hàng Việt Nam).

### II. NGUYÊN TẮC VÀ THÈ THỨC TRẢ PHỤ CẤP DẠY THÊM

1. Quy định số buổi dạy thêm, giờ dạy thêm cho mỗi giáo viên.

Khi phân công dạy thêm, hiệu trưởng cần sắp xếp sao cho số giờ dạy thêm của mỗi giáo viên không được vượt quá 50% (năm mươi phần trăm) số giờ tiêu chuẩn đã quy định: đối với giáo viên cấp II không quá 9 giờ một tuần (quy ra tháng không quá 36 giờ); giáo viên cấp III không quá 8 giờ một tuần (quy ra tháng không quá 32 giờ). Giáo viên cấp I tiêu chuẩn một người dạy một lớp; về dạy thêm, nói chung không nên bố trí dạy thêm quá 13 buổi trong một tháng. Trong trường hợp đặc biệt vì thiếu giáo viên, có lớp không có người dạy (lớp treo), hiệu trưởng cần phân công một giáo viên chuyên dạy thêm lớp treo này suốt tháng vì ngoài nhiệm vụ giảng dạy trên lớp, giáo viên còn chịu trách nhiệm theo dõi về

tình hình mọi mặt của lớp, từ việc nhận xét, đánh giá, giúp đỡ học sinh đến việc tổng kết ghi điểm hàng tháng cho các em... Không bố trí nhiều giáo viên dạy chung một lớp, ảnh hưởng đến chất lượng học tập của các em.

Quy định số giờ, số buổi dạy thêm như trên là để bảo đảm cho người giáo viên không dạy quá nhiều giờ, nhiều buổi, ảnh hưởng đến sức khỏe, chất lượng giờ lên lớp và việc hoàn thành nhiệm vụ của người giáo viên.

## 2. Nguyên tắc thanh toán.

### a) Thanh toán tiền dạy thêm theo từng tháng.

Tháng nào người giáo viên có dạy thêm buổi, thêm giờ đều được thanh toán đầy đủ, dứt điểm từng tháng, không bù trừ tháng này sang tháng khác. Do đó khi phân công số giờ dạy trên lớp cho giáo viên, hiệu trưởng cần phân công với phương án tối ưu. Trong cùng một tổ chuyên môn (cấp II) một tổ bộ môn (cấp III), hiệu trưởng cần phân công giáo viên giảng dạy hợp lý, không nên để giáo viên này đảm nhiệm quá nhiều giờ (bao gồm cả giờ dạy và giờ làm công tác kiêm nhiệm), giáo viên khác lại ít giờ hơn.

### b) Thanh toán tiền dạy thêm cho từng giáo viên.

Cá nhân giáo viên nào có dạy thêm giờ, thêm buổi trong tháng đều được trả phụ cấp kịp thời vào cuối mỗi tháng để có điều kiện bồi dưỡng sự hao phí sức lao động trong khi phải dạy nhiều giờ trên lớp. Phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi trả trực tiếp cho từng cá nhân giáo viên được bố trí dạy thêm quá giờ tiêu chuẩn, không căn cứ giờ bình quân của giáo viên trong trường hoặc tỷ lệ giáo viên của trường đó để tính trả, vì còn phụ thuộc vào nhiều điều kiện khác nhau, chẳng hạn giáo viên trường đó nữ nhiều hơn nam, tỷ lệ ốm đau, sinh đẻ nhiều ít khác nhau...

## 3. Xác định buổi dạy thêm, giờ dạy thêm.

Những giờ, những buổi, giáo viên được hiệu trưởng phân công dạy thêm thay cho giáo viên ốm đau, sinh đẻ, đi họp, nghỉ phép, đi học, đi bồi dưỡng chuyên đề hoặc vì trường đó thiếu

giáo viên mà dạy trội giờ tiêu chuẩn của mình, thì những giờ, những buổi ấy được coi là những giờ, những buổi dạy thêm của giáo viên đó. Trường hợp giáo viên dạy lại một tiết học nào đó mà trong giờ dạy chưa đạt yêu cầu thì không coi là giờ dạy thêm. Nếu một giáo viên phân công thường xuyên đảm nhiệm quá giờ tiêu chuẩn (bao gồm cả giờ dạy trên lớp và giờ kiêm nhiệm công tác đã quy định tại thông tư hiện hành của Bộ Giáo dục về chế độ công tác của giáo viên) của mình thì những giờ trội cũng được tính là giờ dạy thêm.

Ví dụ :

Một giáo viên cấp II tự nhiên của một trường cấp II gồm 12 lớp : hàng tuần hiệu trưởng phân công cho giáo viên này dạy trên lớp 15 giờ và làm chủ nhiệm một lớp (được tính là 3 giờ). Trong tháng có một giáo viên ốm, giáo viên này được phân dạy thay mỗi tuần 2 giờ. Với cách phân công trên thì số giờ dạy thêm được xác định như sau :

Theo chế độ công tác hiện hành, giáo viên chủ nhiệm hàng tuần được giảm 3 giờ, do đó giáo viên cấp II này đã đảm nhiệm số giờ hàng tuần:

$15 \text{ giờ} + 3 \text{ giờ kiêm nhiệm} + 2 \text{ giờ dạy thay} = 20 \text{ giờ}$  (hàng tuần) công tác, so với giờ tiêu chuẩn hàng tuần của giáo viên cấp II (18 giờ) thì giáo viên cấp II này được tính 2 giờ dạy thêm, quy ra cả tháng 8 giờ và được thanh toán  $0,60đ \times 8 = 4,80đ$ .

## III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Các Sở, Ty giáo dục, các Sở, Ty tài chính cần phối hợp chặt chẽ đề đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra phòng giáo dục, phòng tài chính ở các huyện, quận và các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ trả phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi cho giáo viên theo đúng thông tư này và có kế hoạch dự trù kinh phí ngay từ đầu năm học để bảo đảm tốt việc thanh toán kịp thời và đầy đủ cho anh chị em giáo viên.

2. Đối với giáo viên dạy lớp ghép (thí dụ dạy lớp 1 và 2 ghép) không coi là dạy thêm lớp, nên không áp dụng trả phụ cấp theo thông tư này, mà áp dụng theo thông tư số

21-TT/TCCB ngày 17-9-1975 của Bộ Giáo dục đối với giáo viên dạy lớp ghép vùng cao, vùng xa xôi hẻo lánh.

3. Thông tư này có hiệu lực kể từ đầu năm học 1977 - 1978. Những quy định về chế độ phụ cấp dạy thêm giờ, thêm buổi đối với giáo viên phổ thông, phổ thông thực hành sư phạm, bổ túc văn hóa tập trung, sư phạm trung cấp, sư phạm sơ cấp trước đây, trái với thông tư này đều không có giá trị.

Hà Nội, ngày 13 tháng 1 năm 1978

K.T. Bộ trưởng  
Bộ Tài chính

K.T. Bộ trưởng  
Bộ Giáo dục

Thư trưởng  
ĐÀO THIÊN THI

Thư trưởng  
BÙI THANH KHIẾT

## Y TẾ - TÀI CHÍNH

### THÔNG TƯ liên bộ số 1 — TT/LB ngày 17-1-1978 quy định chế độ định mức chi tiêu đối với phòng khám bệnh đa khoa khu vực ngoài bệnh viện.

Thi hành nghị quyết số 15-CP ngày 14-1-1975 của Hội đồng Chính phủ về việc cải tiến tổ chức y tế địa phương, ngày 17-5-1977, Bộ Y tế đã ra thông tư số 15-BYT/TT hướng dẫn tổ chức các phòng khám bệnh đa khoa khu vực ngoài bệnh viện.

Đề thống nhất việc quản lý chi tiêu và đảm bảo cho phòng khám được hoạt động bình thường, có chất lượng, liên Bộ Y tế - Tài chính quy định chế độ chi tiêu đối với phòng khám bệnh đa khoa khu vực ngoài bệnh viện như sau.

#### I. NỘI DUNG VÀ ĐỊNH MỨC CHI TIÊU

##### 1. Những khoản chi trong định mức:

Cấp phát theo định mức cho phòng khám các khoản chi sau đây:

Nội dung	Phòng khám		
	loại I	loại II	loại III
— Định mức chi bình quân cho một lần khám bệnh	0,13đ	0,10đ	0,10đ
— Chi về thuốc cho giường lưu (bình quân 1 ngày/giường)	1,20đ	1,00đ	0,80đ

Định mức chi bình quân cho một lần khám, chữa bệnh bao gồm:

a) *Chi về nghiệp vụ phi*: thuốc men, hóa chất, bông băng, cồn, gạc..., chi dùng cho công tác khám, chữa bệnh tại phòng khám (không kể tiền thuốc cấp cho các đối tượng tại phòng khám).

Đối với những phòng khám có sử dụng máy chiếu, chụp X quang được chi thêm bình quân 0,03đ cho một lần khám, chữa bệnh.

b) *Chi về công vụ phi*: sô sách, giấy tờ, chất đốt dùng cho chuyên môn; văn phòng phẩm dùng cho phòng khám, nguyên vật liệu dùng cho công tác vệ sinh, tẩy uế phòng khám (Hiêng khoản chi về mua sắm bổ sung và sửa chữa nhỏ nhà cửa, đồ đạc, y dụng cụ hàng năm được cấp phát theo tỷ lệ 15% tổng giá trị tài sản cố định và vật rẻ tiền mau hỏng của phòng khám).

Các khoản chi theo định mức nói trên được quyết toán thống nhất vào một tiết chi trong mục lục ngân sách: « chi cho phòng khám bệnh » của mục 11 « nghiệp vụ phi » (phần chi ngoài định mức giường bệnh).

2. Những khoản chi sau đây được cấp phát theo dự toán ngoài định mức chi cho phòng khám đa khoa khu vực ngoài bệnh viện ghi ở các điểm a, b của mục 1 nói trên:

— Chi về bộ máy;

— Chi về tiền thuốc cho các đối tượng được hưởng chế độ cấp thuốc tại phòng khám theo quy định hiện hành như thương binh, gia đình liệt sĩ, con công nhân viên chức...;

— Chi về mua sắm máy móc, thiết bị cho chuyên môn và đồ đạc, dụng cụ có giá trị lớn cho hành chính quản trị;