SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ **TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 123 /QĐ-DVVL	*Cần Thơ, ngày 29 tháng 4 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học và phê duyệt bảng giá dịch vụ truyền thông, dịch vụ cho thuê trang thiết bị và phê duyệt giá cho thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học và phê duyệt bảng giá dịch vụ truyền thông, dịch vụ cho thuê trang thiết

bị và phê duyệt giá cho thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ *(Phụ lục đính kèm)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 420/QĐ-DVVL ngày 21 tháng 11 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ về việc ban hành quy định quản lý, sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học và phê duyệt giá dịch vụ truyền thông, dịch vụ cho thuê trang thiết bị và phê duyệt giá cho thuê thuê trực tiếp áp dụng trong trường hợp cho thuê tài sản trong thời gian dưới 30 ngày/01 lần thuê hoặc có giá trị gói thuê dưới 50 triệu đồng/01 lần thuê tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Lãnh đạo Trung tâm, các Ông, Bà Trưởng, Phó Trưởng phòng, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ;
- Lưu: VT, HC (TTMD).

GIÁM ĐỐC

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Nguyễn Văn Toàn

Phụ lục I

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MẶT BẰNG, HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌP, PHÒNG HỌC CỦA TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVL ngày tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học của Trung tâm Dịch vụ việc thành phố Cần Thơ (Trung tâm).

Điều 2. Nguyên tắc sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học

- Đảm bảo hợp lý, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, tuân thủ các yêu cầu và quy định của Trung tâm.
- Giữ gìn vệ sinh chung, bảo quản tài sản sử dụng, có ý thức tiết kiệm. Sử dụng khi thực sự có nhu cầu, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng.

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ KHI SỬ DỤNG MẶT BẰNG, HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌP

Điều 3. Điều kiện sử dụng chung mặt bằng

- Các đơn vị thuê mướn mặt bằng chịu trách nhiệm đăng ký kinh doanh và hoạt động kinh doanh theo đúng pháp luật và quy định của Nhà nước. Sử dụng diện tích thuê đúng mục đích đã cam kết. Trong quá trình sử dụng đảm bảo an ninh và an toàn phòng cháy chữa cháy. Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về vệ sinh môi trường theo quy định.

- Các cơ sở liên kết đặt lớp đào tạo tại Trung tâm phải có giấy chứng nhận hoạt động dạy nghề, giấy phép kinh doanh phù hợp với ngành nghề đào tạo.

Điều 4. Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp, phòng học

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân khi tổ chức hội nghị, các cuộc họp,… phải ký hợp đồng hoặc biên bản thỏa thuận với Trung tâm, nếu có những cuộc họp đột xuất chưa ký kịp các văn bản có liên quan giữa 2 bên thì phải có văn bản đề nghị hoặc liên hệ phòng Hành chính thuộc Trung tâm để sắp xếp lịch sử dụng hợp lý.

Điều 5. Những yêu cầu khi sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học

- Không được phép mang vào Trung tâm các chất gây nghiện, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng hóa cấm theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu đưa trang thiết bị bên ngoài vào bên trong phòng làm việc, hội trường, phòng họp, phòng học để sử dụng thì đơn vị

đó phải báo trước phòng Hành chính thuộc Trung tâm đồng thời tự chịu trách nhiệm quản lý.

- Không viết, vẽ, khắc chữ lên bàn ghế, vách tường,…

- Giữ gìn vệ sinh môi trường và trật tự an ninh chung trong khu vực sử dụng, bỏ rác đúng nơi quy định, không hút thuốc trong khu vực cấm hút thuốc.

- Sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học đúng mục đích thuê.

- Trong quá trình sử dụng, các đơn vị không được tự ý thay đổi cấu trúc nội thất, bàn ghế,…hay mang các tài sản, trang thiết bị ra khỏi khu vực sử dụng. Nếu do yêu cầu của hoạt động cần phải thay đổi lại cách bố trí bàn ghế, trang thiết bị thì phải được sự đồng ý của phòng Hành chính thuộc Trung tâm. Việc sắp xếp, bố trí lại bàn ghế, trang thiết bị này sẽ do phòng Hành chính thuộc Trung tâm trực tiếp giám sát và thực hiện.

- Trước và sau khi sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, đơn vị, cá nhân nhận bàn giao về tình trạng tài sản có trong phòng làm việc, hội trường, phòng họp, phòng học. Sau khi sử dụng xong, đơn vị, cá nhân phải có trách nhiệm bàn giao tình trạng tài sản cho người quản lý của Trung tâm. Mọi hư hỏng, mất mát và các hiện tượng bất thường khác cần được báo ngay cho viên chức được phân công quản lý và phòng Hành chính thuộc Trung tâm để xử lý.

- Các đơn vị thuê mướn mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học không được ở lại qua đêm khi không được sự đồng ý của Giám đốc Trung tâm.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý hội trường, phòng họp, phòng học

- Phòng Hành chính thuộc Trung tâm có trách nhiệm bố trí viên chức, người lao động quản lý hội trường, phòng họp, phòng học đảm bảo vệ sinh, an ninh trật tự, kiểm tra trước và sau khi sử dụng.

- Báo cáo tình hình sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp, phòng học theo yêu cầu của Lãnh đạo Trung tâm.

Điều 7. Mức trích hoa hồng cho cộng tác viên, môi giới

- Mức trích hoa hồng cho cộng tác viên, môi giới đã thông tin, quảng bá, xúc tiến và giới thiệu các đơn vị đến thuê mướn sử dụng hội trường, phòng họp, phòng học tại Trung tâm không vượt 15% tổng số tiền của hợp đồng.

- Chứng từ thanh toán: giấy biên nhận (đối với nhận tiền mặt), chứng minh nhân dân/thẻ căn cước của cá nhân nhận hoa hồng.

- Cá nhân tự chịu trách nhiệm về việc kê khai, nộp thuế TNCN (nếu có) đối với tiền hoa hồng được nhận.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Phân công thực hiện

- Phòng Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm tổ chức thực hiện các nội dung nêu trong Quy định này.

- Các cơ quan, đơn vị và cá nhân sử dụng mặt bằng, hội trường, phòng họp của Trung tâm có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung của quy định này.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng phòng chuyên môn có trách nhiệm phổ biến tới toàn thể viên chức, người lao động của phòng để thực hiện./.

Phụ lục II

BẢNG GIÁ

DỊCH VỤ TRUYỀN THÔNG VÀ DỊCH VỤ CHO THUÊ TRANG THIẾT BỊ CỦA TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVL ngày tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

1. Dịch vụ đăng thông tin tuyển dụng việc làm trong và ngoài nước

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin tuyển dụng của đơn vị, doanh nghiệp, hộ gia đình; Trung tâm thực hiện đăng tin tuyển dụng trên các kênh truyền thông của Trung tâm như: cổng thông tin việc làm Cần Thơ: www.vieclamcantho.vn, Cổng thông tin việc làm ngoài nước: www.xkldcantho.vn (đối với các vị trí tuyển lao động đi làm việc ở nước ngoài); đồng thời đăng trên Facebook/Zalo/Tiktok Trung tâm, dán bảng thông tin việc làm tại trụ sở của Trung tâm,…với các mức thu phí, cụ thể như sau:

Stt	Số lượng vị trí cần tuyển	Mức thu (đồng/bài đăng)
1	Từ 01 đến 03	200.000
2	Từ 04 đến 06	300.000
3	Từ 07 đến 10	500.000
4	Từ 11 trở lên	700.000

2. Dịch vụ quảng cáo, cho thuê trang thiết bị cho cá nhân, đơn vị và doanh nghiệp

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Thiết kế Baner, Poster theo nội dung của khách hàng, định dạng xuất file JPG, PNG…	Ảnh	200.000
2	Xây dựng video quảng cáo cho doanh nghiệp dưới 05 phút (nguồn video khách hàng cung cấp)	Video	3.000.000
3	Chèn đoạn quảng cáo của doanh nghiệp vào Bản tin hoặc Livestream (thời lượng dưới 01 phút)	Quảng cáo	200.000
4	Đăng logo của doanh nghiệp trên website Trung tâm kèm liên kết đến website của doanh nghiệp	Tháng	200.000
5	Đăng video giới thiệu về doanh nghiệp (dạng file.mp4) trên các kênh của Trung tâm: Zalo/Fanpage/Youtube/Tiktok/Website	Tháng	200.000

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
6	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 160 đường 30/4, phường Ninh Kiều, TP. Cần Thơ) Kích thước 3,6m x 1,6m	Tháng	1.200.000
7	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 160 đường 30/4, phường Ninh Kiều, TP. Cần Thơ) Kích thước 2,5m x 1,45m	Tháng	1.000.000
8	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 09 đường Võ Văn Kiệt, phường Vị Tân, TP. Cần Thơ) Kích thước 2m x 3.8m.	Tháng	1.200.000
9	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 09 đường Võ Văn Kiệt, phường Vị Tân, TP. Cần Thơ) Kích thước 2m x 3m.	Tháng	1.000.000
10	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo trong sân của Trung tâm (địa chỉ: Số 09 đường Võ Văn Kiệt, phường Vị Tân, TP. Cần Thơ) Kích thước 2m x 3m.	Tháng	1.000.000
11	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 133 đường Mạc Đĩnh Chi, phường Phú Lợi, TP. Cần Thơ) Kích thước 1.8 m x 3.8m.	Tháng	1.200.000
12	Vị trí treo bảng hiệu quảng cáo tại hàng rào của Trung tâm (địa chỉ: Số 133 đường Mạc Đĩnh Chi, phường Phú Lợi, TP. Cần Thơ) Kích thước 1.8 m x 3.2m.	Tháng	1.000.000
13	Vị trí đặt Standee tại tầng 01 (Kích thước 0,8 x 1,8m)	Tháng	500.000
14	Vị trí treo bảng thông tin quảng cáo tại tầng Job-Cafe tầng 5 của Trung tâm (địa chỉ: Số 160 đường 30/4, phường Ninh Kiều, TP. Cần Thơ)	Tháng	200.000
15	Quảng cáo trên ti vi 55 Inch/Màn hình quảng cáo OneTech C55A tại tầng 1	Ngày	200.000
	Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần (nội dung ảnh quảng cáo được chiếu xen kẻ với ảnh quảng cáo của Trung tâm)	Tháng	2.000.000
16	Đặt bàn tư vấn, tuyển dụng (01 bàn tư vấn, 04 ghế)	Ngày	500.000
	- Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần - Được đặt 01 standee	Tháng	5.000.000

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
17	Chụp ảnh sự kiện (Chỉnh sửa 20 ảnh và bàn giao toàn bộ file ảnh đã chụp)	Buổi	1.800.000
18	Cho thuê bộ bàn họp (01 bàn họp và 10 ghế)	Tháng	300.000
19	Cho thuê bộ bàn ghế hội trường (01 bàn và 02 ghế)	Tháng	50.000
20	Cho thuê bộ bàn ghế làm việc (01 bàn và 02 ghế)	Tháng	100.000
21	Cho thuê máy chiếu/tivi 55 Inch	Buổi	500.000
22	Cho thuê máy tính	Máy/buổi	500.000
23	Cho thuê âm thanh loa kéo di động	Buổi	300.000

* Giá trên đã bao gồm xuất hoá đơn tài chính.

* Ngoài ra, đối với các trường hợp xét giảm do sử dụng vì các hoạt động cộng đồng, từ thiện, ... mức đóng cụ thể sẽ do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Phụ lục III

BẢNG GIÁ CHO THUÊ TRỰC TIẾP ÁP DỤNG TRONG TRƯỜNG HỢP CHO THUÊ TÀI SẢN TRONG THỜI GIAN DƯỚI 30 NGÀY/01 LẦN THUÊ HOẶC CÓ GIÁ TRỊ GÓI THUÊ DƯỚI 50 TRIỆU ĐỒNG/01 LẦN THUÊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVL ngày tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
Tại Trụ sở chính, địa chỉ số Số 160 đường 30/4, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ				
01	Hội trường A (Tầng 2)	01 màn hình LED, hệ thống âm thanh hội trường, 05 máy lạnh công suất lớn, 300 chỗ ngồi, 470 m² (có trải thảm)	6.600.000 đồng/buổi	Chạy chương trình 2.000.000 đồng/buổi
02	Hội trường B (Tầng 3A)	01 màn hình LED, hệ thống âm thanh hội trường, 06 máy lạnh công suất lớn, 176 chỗ ngồi, 308 m²	4.400.000 đồng/buổi	
03	Hội trường C (Tầng 6)	01 màn hình LED, hệ thống âm thanh, 03 máy lạnh, 120 chỗ ngồi, 215 m²	3.300.000 đồng/buổi	
04	Phòng học 110	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 30 - 40 chỗ ngồi, diện tích 55m²	500.000 đồng/buổi	
05	Phòng máy tính 104 (Tầng 1)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 20 máy tính, diện tích 51,84 m²	1.200.000 đồng/buổi[A1]	
06	Phòng máy tính 406 (Tầng 3A)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 20 máy tính, diện tích 51,84 m²	1.200.000 đồng/buổi[A2]	
07	Phòng học 209 (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 30-35 chỗ ngồi (ghế liền bàn), diện tích 61,20 m²	500.000 đồng/buổi	

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
08	Phòng học 213	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 30 - 40 chỗ ngồi, diện tích 53m²	500.000 đồng/buổi	
09	Phòng học 215 (Tầng 2)	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 10-15 chỗ ngồi (ghế liền bàn), diện tích 28,80 m²	200.000 đồng/buổi	
10	Phòng họp 312 (Tầng 3)	01 tivi 75 Inch, hệ thống âm thanh hội nghị, 01 máy lạnh, 25-35 chỗ ngồi, diện tích 78,4m²	2.500.000 đồng/buổi	
11	Phòng học 319 (Tầng 3)	Âm thanh loa kéo 02 micro, 01 máy lạnh, 01 máy chiếu/tivi, 40 chỗ ngồi, diện tích 70 m²	1.000.000 đồng/buổi	
12	Phòng học 402	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 30 - 40 chỗ ngồi, diện tích 48m²	500.000 đồng/buổi	
13	Phòng học 403	01 tivi 55 Inch, 01 máy lạnh, 30 - 40 chỗ ngồi, diện tích 48m²	500.000 đồng/buổi	
14	Phòng học 409 - 410 (Tầng 3A)	02 máy lạnh, 01 máy chiếu/tivi, 70 chỗ ngồi, diện tích 114 m²	1.800.000 đồng/buổi	
15	Sảnh tầng 1	01 Tivi 75 Inch, âm thanh loa kéo 02 micro, diện tích 360 m² (không gian mở)	1.500.000 đồng/buổi	

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
16	Cho thuê chỗ làm việc (vị trí) Tầng 2, Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ	- Diện tích 63,96 m²/vị trí. - Bố trí bàn, ghế làm việc. - Bố trí máy quạt. - Wifi miễn phí. - Bàn họp dùng chung.	1.500.000 đồng/vị trí/tháng	Thời hạn thuê: tối đa 3 tháng/vị trí
17	Cho thuê mặt bằng tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ	Phòng làm việc, phòng học, …	265.000 đồng/m²	
Tại Cơ sở 1, địa chỉ Số 9, đường Võ Văn Kiệt, phường Vị Tân, thành phố Cần Thơ				
18	Phòng họp 202	Tivi hiển thị 98 inch, thiết bị âm thanh loa đại biểu, có bố trí máy điều hòa, Wifi miễn phí, 40 chỗ ngồi, diện tích 73m^2	1.000.000 đồng/buổi	
19	Phòng học 203	Tivi hiển thị 75 inch, có bố trí máy điều hòa, Có đường truyền mạng lan và Wifi miễn phí, 30 chỗ ngồi, diện tích 24m^2	500.000 đồng/buổi	
20	Hội trường 301	Màn hình led hiển thị 225 inch, thiết bị bộ micro, có bố trí điều hòa, Wifi miễn phí, 80 chỗ ngồi, diện tích 112m^2	1.000.000 đồng/buổi	
Tại Cơ sở 2, Số 133, đường Mạc Đĩnh Chi, phường Phú Lợi, thành phố Cần Thơ				
21	Hội trường số 1	02 màn hình 75in, hệ thống âm thanh hội trường, máy chiếu, màn chiếu, 03 máy lạnh đứng công suất lớn, 150 chỗ ngồi, diện tích 256 m²	1.500.000 đồng/buổi	

STT	Nội dung	Đặc điểm	Giá cho thuê	Ghi chú
22	Hội trường số 2	01 màn hình 75in, hệ thống âm thanh hội trường, máy chiếu, màn chiếu, 02 máy lạnh công suất 2hp, 60 chỗ ngồi, diện tích 59 m²	1.000.000 đồng/buổi	
23	Phòng số 2	01 máy lạnh, 15-20 chỗ ngồi (bàn học sinh), diện tích 34 m²	150.000 đồng/buổi	
24	Phòng số 3	01 máy lạnh, 15-20 chỗ ngồi (bàn học sinh), diện tích 34 m²	150.000 đồng/buổi	

* Giá trên đã bao gồm xuất hoá đơn tài chính.

* Ngoài ra, đối với các trường hợp xét giảm do sử dụng vì các hoạt động cộng đồng, từ thiện, ... mức đóng cụ thể sẽ do Giám đốc Trung tâm quyết định.