

Số: /KH-UBND

An Giang, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đoàn công tác tỉnh An Giang
tham gia Hội chợ Trung Quốc - ASEAN lần thứ 23 (CAEXPO 2026)

Căn cứ Thông tư số 140/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh An Giang giai đoạn 2026 - 2030; Kế hoạch số 221/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh An Giang năm 2026;

Căn cứ Công văn số 150/XTTM-HTXT ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Cục Xúc tiến thương mại về việc tham gia Hội chợ Trung Quốc - ASEAN lần thứ 23;

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch tổ chức Đoàn công tác tỉnh An Giang tham gia Hội chợ Trung Quốc - ASEAN lần thứ 23 (CAEXPO 2026), với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai Kế hoạch xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch của tỉnh năm 2026; tăng cường giới thiệu hình ảnh, tiềm năng, thế mạnh và các sản phẩm đặc trưng, sản phẩm xuất khẩu của tỉnh An Giang tại thị trường Trung Quốc và các nước ASEAN.

- Quảng bá Phú Quốc, các hoạt động hướng đến Diễn đàn Hợp tác Kinh tế châu Á - Thái Bình Dương (APEC) năm 2027, di sản văn hóa Óc Eo và các giá trị văn hóa, du lịch tiêu biểu của tỉnh.

- Tạo điều kiện để cơ quan, hiệp hội và doanh nghiệp của tỉnh kết nối đối tác, tìm hiểu thị trường, mở rộng kênh phân phối, thúc đẩy hợp tác đầu tư, thương mại, du lịch và xuất nhập khẩu.

2. Yêu cầu

- Nội dung tham gia Hội chợ phải có trọng tâm, thể hiện rõ bản sắc, tiềm năng và lợi thế của tỉnh; công tác trưng bày, quảng bá được tổ chức chuyên nghiệp,

đồng bộ, phù hợp với chủ đề chung của Khu gian hàng quốc gia Việt Nam.

- Việc tổ chức đoàn ra, bố trí thành phần, chương trình làm việc và sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả; tuân thủ quy định của Đảng, Nhà nước, quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của tỉnh, quy định của nước sở tại và Ban Tổ chức Hội chợ.

- Tài liệu, sản phẩm trưng bày và nội dung truyền thông phải bảo đảm chất lượng, nguồn gốc, tính chính xác; ưu tiên sử dụng tiếng Việt, tiếng Trung Quốc và tiếng Anh phù hợp với từng hoạt động.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thông tin chung

- **Tên sự kiện:** Hội chợ Trung Quốc - ASEAN lần thứ 23 (CAEXPO 2026).
- **Thời gian tổ chức Hội chợ:** từ ngày 17 đến ngày 21 tháng 9 năm 2026.
- **Thời gian thực hiện các hoạt động của Đoàn:** dự kiến từ ngày 13 đến ngày 22 tháng 9 năm 2026, tùy theo từng nhóm công tác.
- **Địa điểm:** Trung tâm Triển lãm và Hội nghị Quốc tế Nam Ninh, thành phố Nam Ninh, Khu tự trị dân tộc Choang Quảng Tây, Trung Quốc.
- **Quy mô:** khoảng 122.000 m², với 5.000 - 6.000 gian hàng.

2. Thành phần tham gia

- Đoàn đại biểu chính thức của tỉnh: 09 người.
- Tổ giúp việc Đoàn đại biểu chính thức: 05 người.
- Tổ dàn dựng, tổ chức và quản lý gian hàng: 06 người.
- Phiên dịch viên tiếng Trung Quốc thuê phục vụ Đoàn tại Trung Quốc: 03 người.
- Đoàn hiệp hội, hội và doanh nghiệp của tỉnh: dự kiến 20 - 25 người; kinh phí tham gia do các đơn vị, doanh nghiệp tự bảo đảm.

Thành phần cụ thể theo Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này.

3. Nội dung tham gia Hội chợ

3.1. Khu gian hàng quốc gia Việt Nam

- Tỉnh An Giang được lựa chọn đại diện Việt Nam tham gia Khu gian hàng quốc gia với nội dung “Thành phố đẹp”; quy mô dự kiến 160 m². Thông điệp quảng bá trọng tâm: “An Giang - Trung tâm thủy sản xanh và nông nghiệp tuần hoàn”.
- Tổ chức không gian giới thiệu tổng thể về thành tựu phát triển kinh tế - xã hội, môi trường đầu tư, thương mại, du lịch; quảng bá Phú Quốc, APEC 2027, văn hóa Óc Eo và các sản phẩm đặc trưng, sản phẩm xuất khẩu của tỉnh.

- Tổ chức trưng bày ấn phẩm, phim ngắn, vật phẩm, sản phẩm tiêu biểu; bố trí hoạt động biểu diễn văn hóa, nghệ thuật phù hợp trong thời gian diễn ra Hội chợ.

- Dự kiến có khoảng 10 doanh nghiệp tham gia trưng bày tại Khu gian hàng quốc gia, tập trung vào các lĩnh vực du lịch, lễ hành, thủy sản, gạo, thực phẩm chế biến và nông sản.

3.2. Khu gian hàng thương mại

- Tổ chức 04 gian hàng thương mại để doanh nghiệp giới thiệu sản phẩm, kết nối giao thương, tìm kiếm đối tác và mở rộng thị trường tiêu thụ, xuất khẩu.

- Dự kiến vận động 10 - 15 doanh nghiệp tham gia, ưu tiên doanh nghiệp có sản phẩm xuất khẩu, sản phẩm đặc trưng, năng lực cung ứng và nhu cầu phát triển thị trường Trung Quốc.

3.3. Hoạt động xúc tiến, kết nối và khảo sát thị trường

- Tham gia các hoạt động của Đoàn Chính phủ, Lễ khai mạc, hội nghị xúc tiến đầu tư, thương mại và các sự kiện bên lề do Bộ Công Thương, Ban Tổ chức Hội chợ và phía Trung Quốc tổ chức.

- Giới thiệu nội dung xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch của tỉnh tại các hội nghị phù hợp; chuẩn bị phim ngắn khoảng 05 phút bằng tiếng Trung Quốc, có phụ đề tiếng Anh.

- Tổ chức gặp gỡ chính quyền địa phương, hiệp hội và doanh nghiệp Trung Quốc; trao đổi cơ hội hợp tác, kết nối giao thương và nghiên cứu ký kết biên bản ghi nhớ khi đủ điều kiện.

- Tổ chức khảo sát hệ thống phân phối, siêu thị và một số mô hình phát triển công nghiệp, công nghệ tại Nam Ninh để tìm hiểu thị hiếu, tiêu chuẩn, bao bì, chất lượng và nhu cầu thị trường.

3.4. Công tác thông tin, lễ tân và quà tặng

- Tổ chức truyền thông trước, trong và sau Hội chợ; cung cấp thông tin, hình ảnh kịp thời cho các cơ quan báo chí, truyền thông của Trung ương và địa phương.

- Dự kiến chuẩn bị 65 suất quà đối ngoại là sản phẩm sản xuất tại Việt Nam, có chất lượng, hình thức phù hợp và thể hiện bản sắc văn hóa; việc quản lý, sử dụng quà tặng thực hiện theo quy định.

4. Lịch trình dự kiến

- Đoàn đại biểu chính thức và Tổ giúp việc: từ ngày 16 đến ngày 20 tháng 9 năm 2026; lịch trình chi tiết tại Phụ lục II.

- Tổ dàn dựng, tổ chức và quản lý gian hàng: từ ngày 13 đến ngày 22 tháng 9 năm 2026; lịch trình chi tiết tại Phụ lục III.

- Đoàn hiệp hội, hội và doanh nghiệp: dự kiến từ ngày 13 đến ngày 22 tháng 9 năm 2026, điều chỉnh theo chương trình Hội chợ, lịch vận chuyển hàng hóa và nhu cầu thực tế.

Lịch trình nêu trên có thể điều chỉnh theo chương trình chính thức của Đoàn Chính phủ, Bộ Công Thương, Ban Tổ chức Hội chợ và điều kiện vận chuyển; Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang có trách nhiệm

cập nhật, thông báo kịp thời.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Tổng kinh phí dự kiến do ngân sách địa phương và các hiệp hội, doanh nghiệp trực tiếp bảo đảm là 6.410.000.000 đồng (Sáu tỷ bốn trăm mười triệu đồng), chưa bao gồm các khoản hỗ trợ của Bộ Công Thương, Cục Xúc tiến thương mại và các đơn vị Trung ương.

1. Nguồn hỗ trợ của Trung ương

- Chi phí thuê mặt bằng, thiết kế, thi công dàn dựng, trang trí gian hàng và âm thanh phục vụ không gian văn hóa địa phương tại Hội chợ.
- Chi phí tổ chức hoạt động biểu diễn văn hóa, nghệ thuật phục vụ khai trương gian hàng và trong thời gian diễn ra Hội chợ.
- Chi phí tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện truyền thông trong và ngoài nước và các nội dung hỗ trợ khác theo chương trình của Bộ Công Thương.

2. Ngân sách địa phương

Dự kiến 3.410.000.000 đồng, bố trí từ nguồn kinh phí xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh An Giang năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Việc bố trí, phân bổ và sử dụng kinh phí thực hiện theo khả năng cân đối ngân sách, dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định hiện hành.

3. Kinh phí do hiệp hội, hội và doanh nghiệp tự bảo đảm

Dự kiến 3.000.000.000 đồng, gồm chi phí nhân sự tham gia, đi lại, ăn, nghỉ, hộ chiếu, thị thực, hàng hóa, sản phẩm trưng bày và các chi phí phát sinh hợp pháp khác.

Dự toán chi tiết tại Phụ lục IV kèm theo Kế hoạch này. Mức chi thực tế được thanh toán theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức, hồ sơ và chứng từ hợp pháp; trường hợp phát sinh điều chỉnh, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì phối hợp với Cục Xúc tiến thương mại, các sở, ngành, địa phương và đơn vị liên quan triển khai Kế hoạch; tổng hợp, tham mưu thành phần, chương trình và lịch trình chi tiết của các nhóm công tác.
- Chủ trì tham mưu phương án thiết kế, bố trí, trang trí Khu gian hàng quốc gia và Khu gian hàng thương mại; tổ chức dàn dựng, trưng bày, quản lý gian hàng, vận chuyển hàng hóa, ấn phẩm, vật phẩm và quà tặng.
- Chủ trì lựa chọn, vận động và hướng dẫn doanh nghiệp tham gia; tổng hợp hồ sơ nhân sự, hàng hóa, sản phẩm, hình ảnh, phim ngắn, tài liệu quảng bá; phối hợp thực hiện thủ tục vận chuyển, xuất nhập khẩu và hải quan.
- Chủ trì công tác hậu cần, thuê phiên dịch tại Trung Quốc, tổ chức khai

trương gian hàng, lễ tân, đón tiếp, kết nối giao thương và các hoạt động xúc tiến theo chương trình.

- Lập, quản lý và thanh quyết toán kinh phí đúng quy định; theo dõi, đôn đốc tiến độ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những nội dung vượt thẩm quyền; tổng hợp, báo cáo kết quả sau khi kết thúc chương trình.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Phối hợp xây dựng chương trình, lịch làm việc của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; tham mưu các thủ tục, văn bản liên quan đến hoạt động đối ngoại và việc xin ý kiến cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu, bài phát biểu và công tác phục vụ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; cử nhân sự tham gia Đoàn.

3. Sở Du lịch

- Phối hợp xây dựng nội dung, ấn phẩm và sản phẩm quảng bá du lịch; vận động doanh nghiệp du lịch, lữ hành tham gia.

- Chủ trì, hướng dẫn thực hiện thủ tục đoàn ra, hộ chiếu công vụ và các thủ tục liên quan đối với thành viên Đoàn theo quy định; phối hợp hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện thủ tục xuất, nhập cảnh.

- Phối hợp chuẩn bị quà tặng đối ngoại, tổ chức khai trương gian hàng, công tác lễ tân và phiên dịch phục vụ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; cử nhân sự tham gia Đoàn.

4. Sở Công Thương

- Phối hợp lựa chọn sản phẩm, doanh nghiệp có năng lực xuất khẩu; chuẩn bị nội dung xúc tiến thương mại, kết nối giao thương và khảo sát thị trường.

- Cung cấp dữ liệu, hình ảnh, video, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý; cử nhân sự tham gia Đoàn.

5. Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Phối hợp lựa chọn, giới thiệu doanh nghiệp và sản phẩm nông nghiệp, thủy sản, thực phẩm chế biến tiêu biểu; cung cấp nội dung phục vụ thông điệp “thủy sản xanh và nông nghiệp tuần hoàn”.

- Cung cấp hình ảnh, video, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý; cử nhân sự tham gia Đoàn.

6. Sở Tài chính

- Trên cơ sở đề nghị và dự toán của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang, thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo khả năng cân đối ngân sách và đúng quy định; hướng dẫn quản lý, thanh quyết toán kinh phí.

- Rà soát danh mục dự án mời gọi đầu tư; cung cấp nội dung, hình ảnh về thành tựu phát triển kinh tế - xã hội và môi trường đầu tư; phối hợp lựa chọn doanh

ng nghiệp, nhà đầu tư tham gia.

7. Sở Văn hóa và Thể thao

- Chuẩn bị nội dung giới thiệu văn hóa, con người và di sản của tỉnh; đề xuất chương trình, tiết mục nghệ thuật đặc trưng, gửi Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang tổng hợp.

- Phối hợp cung cấp hình ảnh, video, ấn phẩm và thông tin truyền thông trước, trong và sau Hội chợ.

8. Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc

- Chuẩn bị, cung cấp nội dung, hình ảnh, phim ngắn, ấn phẩm quảng bá Phú Quốc và các hoạt động hướng đến APEC 2027; vận động doanh nghiệp trên địa bàn tham gia.

- Cử nhân sự tham gia Đoàn; trường hợp cần bổ sung nhân sự để hỗ trợ, quản lý doanh nghiệp thì chủ động cân đối trong dự toán ngân sách được giao.

9. Ban Quản lý Di tích Văn hóa Óc Eo tỉnh An Giang

- Chuẩn bị hình ảnh, video, tài liệu, ấn phẩm và vật phẩm đặc trưng về văn hóa Óc Eo để trưng bày, quảng bá tại Hội chợ.

- Cử nhân sự tham gia Đoàn.

10. Báo và Phát thanh - Truyền hình tỉnh An Giang

- Phối hợp xây dựng kế hoạch truyền thông, tuyên truyền và đưa tin về hoạt động của tỉnh trước, trong và sau Hội chợ.

- Cử viên chức chuyên môn tham gia Đoàn.

11. Các hiệp hội, hội và doanh nghiệp tham gia

- Đăng ký nhân sự, cung cấp hộ chiếu còn thời hạn ít nhất 06 tháng, hồ sơ pháp lý của đơn vị, danh mục hàng hóa và các tài liệu liên quan theo hướng dẫn của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang.

- Chủ động chuẩn bị sản phẩm, tài liệu, hình ảnh, phim ngắn giới thiệu; bảo đảm chất lượng, nhãn hiệu, nguồn gốc hàng hóa và tuân thủ yêu cầu của Ban Tổ chức Hội chợ.

- Tự bảo đảm kinh phí tham gia; chấp hành chương trình, nội quy của Đoàn và quy định của nước sở tại.

12. Đề nghị Bộ Công Thương

- Hỗ trợ, hướng dẫn tỉnh triển khai Khu gian hàng quốc gia và Khu gian hàng thương mại; phối hợp về thiết kế, dàn dựng, hậu cần, vận chuyển hàng hóa, thể ra vào, chương trình khai trương và hoạt động biểu diễn.

- Hỗ trợ kết nối Đoàn tỉnh với chương trình của Đoàn Chính phủ, các hội nghị giao thương, xúc tiến đầu tư và các hoạt động bên lề Hội chợ; phối hợp công tác thông tin, truyền thông và phiên dịch tại các sự kiện chung.

13. Đề nghị Tập đoàn Sun Group

- Phối hợp xây dựng phim ngắn, tài liệu, ấn phẩm, vật phẩm quảng bá Phú Quốc và APEC 2027, có thuyết minh tiếng Việt, phụ đề tiếng Trung Quốc và tiếng Anh, thời lượng khoảng 03 - 05 phút.

- Tham gia trưng bày, quảng bá tại Khu gian hàng quốc gia Việt Nam và cử nhân sự phối hợp thực hiện.

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động phối hợp triển khai thực hiện. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh nội dung, kịp thời gửi Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương (để báo cáo);
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các hiệp, hội, doanh nghiệp;
- CVP và các PCVP. UBND tỉnh;
- Tập đoàn Sun Group;
- UBND phường, xã, đặc khu;
- Thành viên đoàn công tác;
- Báo và phát thanh truyền hình tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Các phòng: P.NC, P. KT. P KGVX;
- Lưu: VT, nttien, “HT”.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Phong

PHỤ LỤC I
DỰ KIẾN THÀNH PHẦN ĐOÀN CÔNG TÁC TỈNH AN GIANG
THAM GIA HỘI CHỢ TRUNG QUỐC - ASEAN LẦN THỨ 23 (CAEXPO
2026)

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

TT	Thành phần, đơn vị công tác	Số lượng	Ghi chú
I	Đoàn đại biểu chính thức của tỉnh	09	
1	Chủ tịch UBND tỉnh	01	Trưởng đoàn; dự kiến từ ngày 16 đến ngày 20/9/2026, theo lịch trình của Đoàn Chính phủ
2	Phó Chủ tịch UBND tỉnh	01	Dự kiến từ ngày 16 đến ngày 20/9/2026
3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01	
4	Lãnh đạo Sở Công Thương	01	
5	Lãnh đạo Sở Du lịch	01	
6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01	
7	Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang	01	
8	Lãnh đạo UBND đặc khu Phú Quốc	01	
9	Lãnh đạo Ban Quản lý Di tích Văn hóa Óc Eo tỉnh An Giang	01	
II	Tổ giúp việc Đoàn đại biểu chính thức	05	Dự kiến từ ngày 16 đến ngày 20/9/2026
1	Công chức Văn phòng UBND tỉnh và Sở Du lịch	03	
2	Viên chức chuyên môn Báo và Phát thanh - Truyền hình tỉnh An Giang	01	
3	Viên chức Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang	01	
III	Tổ dân dựng, tổ chức và quản lý gian hàng	06	Dự kiến từ ngày 13 đến ngày 22/9/2026

TT	Thành phần, đơn vị công tác	Số lượng	Ghi chú
1	Lãnh đạo, viên chức Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang	06	
IV	Phiên dịch viên tiếng Trung Quốc thuê phục vụ tại Trung Quốc	03	Dự kiến từ ngày 17 đến ngày 21/9/2026
V	Đoàn hiệp hội, hội và doanh nghiệp của tỉnh	20 - 25	Dự kiến từ ngày 13 đến ngày 22/9/2026

PHỤ LỤC II
LỊCH TRÌNH DỰ KIẾN CỦA ĐOÀN ĐẠI BIỂU CHÍNH THỨC
VÀ TỔ GIÚP VIỆC THAM DỰ LỄ KHAI MẠC
VÀ CÁC SỰ KIỆN BÊN LỀ CAEXPO 2026

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

Thời gian	Nội dung công việc
Ngày 16/9/2026	Đoàn tập trung, di chuyển từ Việt Nam đến thành phố Nam Ninh, Quảng Tây, Trung Quốc.
Ngày 17/9/2026 08 giờ 00 - 11 giờ 00	Tham dự Lễ khai mạc và tham quan gian hàng tại Hội chợ.
Ngày 17/9/2026 13 giờ 00 - 17 giờ 00	Tham dự Diễn đàn Giao thương, Đầu tư và Hợp tác Công nghệ Việt Nam - Trung Quốc do Bộ Công Thương và Chính quyền Quảng Tây đồng chủ trì.
Ngày 18/9/2026 08 giờ 00 - 11 giờ 00	Tham dự Hội nghị bàn tròn Hợp tác đầu tư; tham quan gian hàng tại Hội chợ.
Ngày 18/9/2026 13 giờ 00 - 17 giờ 00	Tham dự Hội nghị Xúc tiến đầu tư vào các khu công nghiệp ASEAN và giao lưu kết nối dự án.
Ngày 18/9/2026 18 giờ 00 - 20 giờ 00	Tham dự chương trình giao lưu, kết nối giữa doanh nghiệp, khu công nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp Trung Quốc.
Ngày 19/9/2026 09 giờ 00 - 11 giờ 00	Thăm và làm việc tại Khu Phát triển Công nghiệp Công nghệ cao Nam Ninh.
Ngày 19/9/2026 11 giờ 00 - 13 giờ 00	Tham quan Trung tâm Hợp tác đổi mới trí tuệ nhân tạo Trung Quốc - ASEAN.
Ngày 19/9/2026 14 giờ 00 - 17 giờ 00	Làm việc, giao thương với doanh nghiệp thuộc Hiệp hội Xúc tiến hợp tác doanh nghiệp Khu vực Quảng Đông - Hồng Kông - Ma Cao tại Quảng Tây.
Ngày 20/9/2026	Đoàn tập trung, di chuyển từ thành phố Nam Ninh, Quảng Tây, Trung Quốc về Việt Nam.

PHỤ LỤC III
LỊCH TRÌNH DỰ KIẾN CỦA TỔ DÀN DỰNG, TỔ CHỨC
VÀ QUẢN LÝ GIAN HÀNG TẠI HỘI CHỢ TRUNG QUỐC - ASEAN
LẦN THỨ 23 (CAEXPO 2026)

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

Thời gian	Nội dung công việc
Ngày 13/9/2026	Tập trung, di chuyển từ Việt Nam đến thành phố Nam Ninh, Quảng Tây, Trung Quốc.
Từ ngày 14 đến ngày 15/9/2026	Phối hợp giám sát dàn dựng; tổ chức trưng bày hàng hóa, sản phẩm, ấn phẩm và vật phẩm tại gian hàng.
Ngày 16/9/2026	Kiểm tra tổng thể gian hàng; hoàn thiện nội dung, kỹ thuật, lễ tân, hậu cần và phương án đón tiếp.
Ngày 17/9/2026	Buổi sáng: tham dự Lễ khai mạc và tham quan Hội chợ. Buổi chiều: đón tiếp đại biểu, đối tác và khách tham quan; giới thiệu sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ du lịch, Phú Quốc, APEC 2027 và văn hóa Óc Eo; tham gia các sự kiện bên lề.
Từ ngày 18 đến ngày 20/9/2026	Tổ chức trực, quản lý gian hàng; đón tiếp đại biểu, đối tác và khách tham quan; giới thiệu, quảng bá sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ du lịch, Phú Quốc, APEC 2027 và văn hóa Óc Eo; hỗ trợ doanh nghiệp kết nối giao thương và tham gia các sự kiện bên lề.
Ngày 21/9/2026	Tiếp tục vận hành gian hàng; tổng hợp thông tin, kết quả kết nối; thu dọn, bàn giao và kết thúc Hội chợ.
Ngày 22/9/2026	Tập trung, di chuyển từ thành phố Nam Ninh, Quảng Tây, Trung Quốc về Việt Nam.

PHỤ LỤC IV
DỰ TOÁN KINH PHÍ TỔ CHỨC ĐOÀN CÔNG TÁC TỈNH AN GIANG
THAM GIA HỘI CHỢ TRUNG QUỐC - ASEAN LẦN THỨ 23 (CAEXPO 2026)
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Đơn vị tính: đồng; tỷ giá tạm tính: 27.000 đồng/USD

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
A	Chi phí tư vấn lựa chọn sản phẩm; thuê diện tích, dàn dựng, trang trí gian hàng,...	90.000.000	90.000.000		Theo Công văn số 1755/XTTM- HTXT của Cục Xúc tiến Thương mại; Thông tư 32/2026/TT-BCT; Thông tư 11/2019/TT-BCT
B	Chi phí thiết kế, trang trí gian hàng thương mại,...	350.000.000	350.000.000		Thông tư 32/2026/TT-BCT; Thông tư 11/2019/TT-BCT
C	Chi phí thuê thiết kế, in ấn ấn phẩm, tài liệu, phim ngắn,...	400.000.000	400.000.000		
D	Chi phí thuê thiết bị, công cụ, dụng cụ,...	45.000.000	45.000.000		
E	Chế độ công tác phí của Đoàn	2.060.090.000	2.060.090.000		Thông tư 140/2025/TT-

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
					BTC và Thông tư 35/2026/TT-BTC
I	Nước ngoài	1.852.890.000	1.852.890.000		
1	Trưởng đoàn và thành viên tháp tùng Đoàn Chính phủ	144.780.000	144.780.000		
1.1	Vé máy bay khứ hồi + 02 người x 2 lượt x 15.000.000 đồng/lượt/người	60.000.000	60.000.000		
1.2	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh + 02 người x 180 USD/1 lượt xuất và nhập cảnh/ người x 27.000 đồng/USD	9.720.000	9.720.000		
1.3	Tiền thuê phòng nghỉ: + 02 người x 04 đêm x 130 USD/người/đêm x 27.000 đồng/USD	28.080.000	28.080.000		
1.4	Tiền ăn và tiêu vật: + 02 người x 05 ngày x 130 USD/người x 27.000 đồng/USD	35.100.000	35.100.000		
1.5	Phí bảo hiểm: + 02 người x 50 USD/người x 27.000 đồng/USD	2.700.000	2.700.000		
1.6	Khoản thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác:	6.480.000	6.480.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
	+ 02 người x 120 USD/người/1 nước đến x 27.000 đồng/USD				
1.7	Khoán tiền điện thoại, fax, internet: + 02 người x 50 USD/người/chuyển công tác x 27.000 đồng/USD	2.700.000	2.700.000		
2	Đoàn tham dự Lễ khai mạc và các sự kiện bên lề	868.680.000	868.680.000		
2.1	Vé máy bay khứ hồi: 12 người x 2 lượt x 15.000.000 đồng/lượt/người	360.000.000	360.000.000		
2.2	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh: + 12 người x 180 USD/1 lượt xuất và nhập cảnh/ người x 27.000 đồng/USD	58.320.000	58.320.000		
2.3	Tiền thuê phòng nghỉ: + 12 người x 04 đêm x 130 USD/người/đêm x 27.000 đồng/USD	168.480.000	168.480.000		
2.4	Tiền ăn và tiêu vật: + 12 người x 05 ngày x 130 USD/người x 27.000 đồng/USD	210.600.000	210.600.000		
2.5	Phí bảo hiểm: + 12 người x 50 USD/người x 27.000 đồng/USD	16.200.000	16.200.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
2.6	Khoản thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: + 12 người x 120 USD/người/1 nước đến x 27.000 đồng/USD	38.880.000	38.880.000		
2.7	Khoản tiền điện thoại, fax, internet: + 12 người x 50 USD/người/chuyến công tác x 27.000 đồng/USD	16.200.000	16.200.000		
3	Đoàn tham gia công tác dàn dựng, tổ chức gian hàng	839.430.000	839.430.000		
3.1	Vé máy bay khứ hồi: + 06 người x 2 lượt x 15.000.000 đồng/lượt/người	180.000.000	180.000.000		
3.2	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh: + 06 người x 180 USD/1 lượt xuất và nhập cảnh/ người x 27.000 đồng/USD	29.160.000	29.160.000		
3.3	Tiền thuê phòng nghỉ: + 06 người x 09 đêm x 130 USD/người/đêm x 27.000 đồng/USD	189.540.000	189.540.000		
3.4	Tiền ăn và tiêu vật: + 06 người x 10 ngày x 130 USD/người x 27.000 đồng/USD	210.600.000	210.600.000		
3.5	Phí bảo hiểm:	8.100.000	8.100.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
	+ 06 người x 50 USD/người x 27.000 đồng/USD				
3.6	Khoản thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: + 06 người x 120 USD/người/1 nước đến x 27.000 đồng/USD	19.440.000	19.440.000		
3.7	Khoản tiền điện thoại, fax, internet: + 06 người x 50 USD/người/chuyến công tác x 27.000 đồng/USD	8.100.000	8.100.000		
3.8	Chi phí thuê phiên dịch: 64.830.000 đồng/người x 3 người, trong đó: - Tiền thuê phòng nghỉ: 01 người x 130USD/người/đêm x 27000 đồng/USD x 04 đêm - Tiền ăn và tiêu vật: 01 người x 130USD/người/ngày x 27000 đồng/USD x 05 ngày - Thù lao dịch nói thông thường: 01 người x 750.000 đồng/giờ/người x 8 giờ/người/ngày x 5 ngày - Khoản thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: 01 người x 120USD/người/01 nước đến x 27000 đồng/USD	194.490.000	194.490.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
II	<i>Trong nước</i>	<i>207.200.000</i>	<i>207.200.000</i>		<i>Nghị quyết số 05/2025/NQ- HĐND ngày 26/9/2025</i>
1	Chi phí đoàn tập trung tại thành phố Hà Nội	68.600.000	68.600.000		
1.1	Vé máy bay khứ hồi: + 02 người x 02 lượt x 10.000.000 đồng/lượt/người	40.000.000	40.000.000		
1.2	Tiền thuê phòng nghỉ: + 01 phòng x 2.000.000 đồng/phòng/đêm x 02 đêm + 01 phòng x 1.400.000 đồng/phòng/đêm x 02 đêm	6.800.000	6.800.000		
1.3	Phụ cấp lưu trú: + 02 người x 300.000 đồng/người/ngày x 02 ngày + 01 người x 300.000 đồng/người/ngày x 02 ngày	1.800.000	1.800.000		
1.4	Chi phí phương tiện đi lại	20.000.000	20.000.000		
2	Chi phí đoàn di chuyển từ phường Rạch Giá, tỉnh An Giang đến sân bay Tân Sơn Nhất/sân bay Long Thành và ngược lại của Đoàn tham dự Lễ khai	20.400.000	20.400.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
	mạc và các sự kiện bên lề của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang				
2.1	Tiền thuê phòng nghỉ: + 01 phòng x 1.200.000 đồng/phòng/đêm x 02 đêm + 02 phòng x 1.400.000 đồng/phòng/đêm x 02 đêm	8.000.000	8.000.000		
2.2	Phụ cấp lưu trú: + 02 người x 300.000 đồng/người/ngày x 02 ngày + 01 người x 300.000 đồng/người/ngày x 04 ngày	2.400.000	2.400.000		
2.3	Chi phí phương tiện của đoàn (bao gồm chi phí xăng xe, phí cầu, đường bộ,... hoặc thuê xe đưa, đón đoàn)	10.000.000	10.000.000		
3	Chi phí đoàn di chuyển từ phường Rạch Giá, tỉnh An Giang đến sân bay Tân Sơn Nhất/sân bay Long Thành và ngược lại của Đoàn tham gia của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh An Giang	39.400.000	39.400.000		
3.1	Tiền thuê phòng nghỉ: + 04 phòng x 1.400.000 đồng/phòng/đêm x 02 đêm	9.600.000	9.600.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
3.2	Phụ cấp lưu trú: + 06 người x 300.000 đồng/người/ngày x 02 ngày + 01 người x 300.000 đồng/người/ngày x 04 ngày	4.800.000	4.800.000		
3.3	Chi phí phương tiện của đoàn (bao gồm chi phí xăng xe, phí cầu, đường bộ,... hoặc thuê xe đưa, đón đoàn)	25.000.000	25.000.000		
4	Chi phí đi làm hộ chiếu công vụ	9.400.000	9.400.000		
4.1	Chi phí làm hộ chiếu công vụ (tạm tính) Hộ chiếu: 20 người x 200.000 đồng/người	4.000.000	4.000.000		
4.2	Tiền thuê phòng nghỉ: 01 người x 02 đêm x 600.000 đồng/người/đêm	1.200.000	1.200.000		
4.3	Phụ cấp lưu trú: 01 người x 4 ngày x 300.000 đồng/người/ngày	1.200.000	1.200.000		
4.4	Chi phí phương tiện đi lại từ Rạch Giá đi TP.HCM và ngược lại, tại TP.HCM	3.000.000	3.000.000		
5	Chi phí đi làm thị thực (visa)	69.400.000	69.400.000		
5.1	Chi phí làm thị thực (visa): + 20 người x 3.200.000 đồng/người	64.000.000	64.000.000		
5.2	Tiền thuê phòng nghỉ:	1.200.000	1.200.000		

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
	+ 01 người x 02 đêm x 600.000 đồng/người/đêm				
5.3	Phụ cấp lưu trú: + 01 người x 4 ngày x 300.000 đồng/người/ngày	1.200.000	1.200.000		
5.4	Chi phí phương tiện đi lại từ Rạch Giá đi TP.HCM và ngược lại, tại TP.HCM	3.000.000	3.000.000		
F	Chi phí vận chuyển hàng hóa, sản phẩm trưng bày tham gia sự kiện: + Chi phí vận chuyển từ tỉnh An Giang đến địa điểm tập kết hàng hóa tại Việt Nam + Chi phí vận chuyển từ địa điểm tập kết hàng hóa tại Việt Nam đến thành phố Nam Ninh, tỉnh Quảng Tây, Trung Quốc	365.000.000	365.000.000		Thông tư 140/2025/TT- BTC; Thông tư 35/2026/TT-BTC; Thông tư 32/2026/TT-BCT; Thông tư 11/2019/TT-BCT
G	Chi phí quà tặng: - Khách hạng A: 02 người x 2.600.000 đồng/người - Khách hạng B: 03 người x 1.800.000 đồng/người - Khách hạng C: 15 người x 1.000.000 đồng/người - Khách khác: 45 người x 500.000 đồng/người	48.100.000	48.100.000		Thông tư 140/2025/TT- BTC và Thông tư 35/2026/TT-BTC

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Từ nguồn ngân sách địa phương	Từ nguồn xã hội hóa	Ghi chú
H	Chi phí dịch thuật tài liệu, giấy tờ cá nhân, hóa đơn, báo giá, hợp đồng, chứng từ thanh toán,.....	25.000.000	25.000.000		
I	Chi phí khác (chi phí xác nhận tỷ giá, văn phòng phẩm, phí chuyển khoản...)	26.810.000	26.810.000		Theo thực tế
K	Chi phí tham gia Đoàn của các Hiệp hội, Doanh nghiệp	3.000.000.000		3.000.000.000	Nguồn Xã hội hóa
	TỔNG CỘNG	6.410.000.000	3.410.000.000	3.000.000.000	
<i>Bằng chữ: Sáu tỷ bốn trăm mười triệu đồng</i>					

