

BỘ TÀI CHÍNH
Số: **221/2010/TT-BTC**

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

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2010

THÔNG TƯ

Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức giai đoạn 2010-2013 từ nguồn vốn vay ADB của Chương trình hỗ trợ cải cách hành chính tổng thể

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Để đáp ứng yêu cầu thực tế, sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính quy định việc quản lý và sử dụng đối với nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức giai đoạn 2010 - 2013 từ nguồn vốn vay của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) của Chương trình hỗ trợ cải cách hành chính tổng thể (dưới đây gọi tắt là thực hiện Kế hoạch) như sau:

Điều 1. Quy định chung

1. Thông tư này quy định về việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức giai đoạn 2010 - 2013 từ nguồn vốn vay ADB của Chương trình hỗ trợ cải cách hành chính tổng thể (sau đây gọi tắt là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng).

2. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng gồm: Công chức hành chính nhà nước từ trung ương đến cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã, phường, thị trấn; giảng viên tại các cơ sở đào tạo thuộc Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh, giảng viên tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc các Bộ, ngành trung ương; giảng viên các Trường chính trị địa phương và giảng viên kiêm chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính đang làm việc trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương và địa phương; giảng viên trong lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước ở trung ương và địa phương.

(Dưới đây gọi chung là cán bộ, công chức và được viết tắt là CBCC)

3. Nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do ngân sách trung ương bảo đảm từ nguồn vốn vay của Ngân hàng Phát triển Châu Á của Chương trình hỗ trợ cải cách hành chính tổng thể, được giao dự toán về Bộ Nội vụ để phân bổ cho Ban Quản lý Dự án ADB tổ chức thực hiện.

4. Nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được sử dụng để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng CBCC; để triển khai các hoạt động chung thuộc Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng tại các đơn vị chuyên môn của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Nội dung chi

1. Chi các hoạt động chung thực hiện Kế hoạch:

a) Chi rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

b) Chi điều tra khảo sát, đánh giá tổng thể về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC nhằm thực hiện Chiến lược đào tạo, bồi dưỡng CBCC giai đoạn 2011-2020.

c) Chi biên soạn sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC; sổ tay kỹ năng nghiệp vụ công tác cải cách hành chính và quản lý dự án; sổ tay sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực.

d) Chi thông tin, tuyên truyền Kế hoạch thực hiện Chương trình.

đ) Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

e) Chi thuê chuyên gia tư vấn trong quá trình thực hiện Kế hoạch; chi thuê kiểm toán để thực hiện kiểm toán hồ sơ chứng từ chi tiêu.

g) Chi phụ cấp quản lý Dự án.

h) Chi tổ chức các đoàn khảo sát học tập kinh nghiệm ở nước ngoài về công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

i) Các khoản chi khác liên quan trực tiếp thực hiện Kế hoạch.

2. Chi biên soạn đổi mới chương trình, giáo trình giảng dạy theo phương pháp đào tạo tích cực.

3. Chi tổ chức công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

3.1. Đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:

a) Chi thù lao giảng viên, trợ giảng; phụ cấp tiền ăn giảng viên, trợ giảng; chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở cho giảng viên, trợ giảng; chi biên soạn giáo án bài giảng.

b) Chi tài liệu học tập cho học viên.

c) Chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về; nghỉ lễ; nghỉ tết nguyên đán), trong đó Ban Quản lý Dự án ADB không tổ chức đào tạo.

bồi dưỡng trong những dịp nghỉ lễ, nghỉ tết nguyên đán đối với những lớp có thời gian ngắn dưới 1 tháng để tránh lãng phí do phải chi trả tiền đi, về trong dịp nghỉ lễ, nghỉ tết nguyên đán; chi phụ cấp lưu trú; chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho CBCC trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ).

d) Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc.

đ) Chi tổ chức lớp học:

- Chi thuê hội trường, phòng học, thiết bị phục vụ học tập (nếu có);
- Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi; hội đồng xét kết quả; chi lễ khai giảng, bế giảng;
- Chi nước uống phục vụ lớp học; đối với các lớp học có chuyên gia nước ngoài giảng dạy được chi giải khát giữa giờ (cà phê, trà, hoa quả, bánh ngọt...);
- Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có);
- Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên (nếu học viên ốm);
- Chi in và cấp chứng chỉ;
- Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp của cơ sở đào tạo trong trường hợp phải tổ chức lớp ở xa cơ sở đào tạo; chi làm thêm giờ của cán bộ quản lý lớp (nếu có);
- Chi tổ chức các cuộc họp nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả, chất lượng đào tạo, bồi dưỡng ngay sau khi kết thúc khoá học;
- Chi khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, vệ sinh, trông giữ xe...).

e) Chi dịch thuật.

3.2. Chi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Chi phí dịch vụ phải trả cho tổ chức thực hiện dịch vụ đào tạo ở trong nước.

b) Chi học phí và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo hoặc cơ sở dịch vụ ở nước ngoài.

c) Chi phí cho công tác phiên dịch, biên dịch tài liệu.

d) Chi phí mua bảo hiểm y tế trong thời gian học tập ở nước ngoài.

đ) Chi phí cho công tác tổ chức lớp học: Khảo sát, đàm phán, xây dựng chương trình học tập với các cơ sở đào tạo ở nước ngoài.

e) Chi phí ăn, ở, đi lại, lệ phí sân bay; chi mua bảo hiểm.

g) Chi làm thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, visa).

4. Chi nâng cấp đổi mới trang thiết bị phục vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

Điều 3. Mức chi

1. Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo; chi công tác phí trong nước:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chi rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính quy định về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chi điều tra khảo sát, đánh giá tổng thể về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC nhằm thực hiện Chiến lược đào tạo, bồi dưỡng CBCC giai đoạn 2011-2020:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 120/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra từ nguồn vốn sự nghiệp của ngân sách nhà nước.

4. Chi biên soạn đổi mới chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy (bao gồm cả các loại sổ tay hướng dẫn):

Căn cứ quy định tại Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17/06/2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp, Ban quản lý Dự án ADB báo cáo Bộ Nội vụ phê duyệt mức chi cho phù hợp với từng tài liệu giảng dạy.

5. Chi thuê chuyên gia tư vấn trong quá trình thực hiện Kế hoạch:

Căn cứ vào mức độ cần thiết triển khai các hoạt động và khả năng kinh phí, Ban quản lý Dự án ADB quyết định việc thuê chuyên gia tư vấn, trong đó cần tập trung áp dụng hình thức thuê Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm trọn gói theo quy định của Luật Đấu thầu; trong trường hợp làm việc theo thời gian, chi phí trả cho chuyên gia thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

6. Chi thông tin, tuyên truyền thực hiện Kế hoạch:

Theo chế độ, định mức, đơn giá của các ngành có công việc tương tự. Những nội dung này phải được Bộ Nội vụ phê duyệt dự toán trước khi thực hiện.

7. Chi phụ cấp quản lý Dự án:

Căn cứ mức chi phụ cấp quản lý dự án ODA quy định tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 nêu trên của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quyết định mức chi phụ cấp quản lý Dự án cho các cán bộ, công chức, viên chức được điều động sang làm việc chuyên trách hoặc phân công làm việc kiêm nhiệm tại Ban Quản lý Dự án ADB thuộc Bộ Nội vụ bảo đảm không vượt quá mức trần tối đa đã quy định.

8. Chi tổ chức các đoàn khảo sát học tập kinh nghiệm ở nước ngoài về công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

Thực hiện theo quy định hiện hành tại Thông tư của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

9. Chi dịch thuật:

Thực hiện theo mức chi dịch thuật được quy định trong chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính.

10. Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc:

Căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ số lượng học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc của từng lớp, cơ sở đào tạo được quyết định chi khen thưởng cho học viên xuất sắc theo mức tối đa không quá 200.000 đồng/học viên.

11. Chi nâng cấp đổi mới trang thiết bị phục vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

- Căn cứ Kế hoạch và dự toán được cấp có thẩm quyền giao; căn cứ tiêu chuẩn về thiết kế, bố trí trang thiết bị đối với phòng học áp dụng theo phương pháp giảng dạy hiện đại, Ban Quản lý Dự án ADB đề xuất kế hoạch mua sắm chi tiết nhằm nâng cấp các trang thiết bị giảng dạy cho một số cơ sở đào tạo, bồi dưỡng theo phương pháp giảng dạy công nghệ mới, gửi Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ phê duyệt kế hoạch mua sắm chi tiết sau khi có ý kiến thoả thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính.

- Việc mua sắm thực hiện theo quy định hiện hành về thủ tục chứng từ mua sắm tài sản; trường hợp phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu và văn bản quy định về công tác đấu thầu mua sắm tài sản và phải được Bộ Nội vụ phê duyệt trong phạm vi dự toán kế hoạch mua sắm nâng cấp các trang thiết bị được giao.

- Sau khi hoàn tất việc mua sắm trang thiết bị Ban Quản lý Dự án ADB làm thủ tục bàn giao việc quản lý, sử dụng cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm ban hành quy chế để quản lý, sử dụng trang thiết bị đúng mục đích, có hiệu quả. Sau khi kết thúc Kế hoạch Ban Quản lý Dự án ADB kiểm kê, đánh giá tài sản, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định

bản giao tài sản cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý tài sản Nhà nước.

12. Chi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

Áp dụng các định mức chi tiêu theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước ở nước ngoài.

13. Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước ở trong nước:

Các nội dung chi quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Điều 2 được áp dụng theo các định mức chi tiêu quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước. Thông tư này quy định bổ sung một số khoản chi đặc thù như sau:

- Đối với các khoản chi phí cho học viên: Chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập, tiền phụ cấp lưu trú và thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo, căn cứ địa điểm tổ chức lớp học, căn cứ nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch, Ban Quản lý Dự án ADB quyết định mức chi nhưng không vượt quá mức chi quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; đồng thời Ban Quản lý Dự án ADB có trách nhiệm thông báo trong giấy triệu tập học cho cơ quan cử cán bộ đi học biết các khoản đã được chi hỗ trợ từ nguồn kinh phí này để tránh chi trùng lặp.

- Chi thù lao trợ giảng: Được tính bằng 50% mức chi thù lao giảng viên chính.

Điều 4. Lập dự toán, phân bổ, chấp hành và quyết toán kinh phí

Công tác lập dự toán, phân bổ, chấp hành và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn và quy định tại Thông tư này.

1. Lập dự toán:

Hàng năm, theo quy định về xây dựng dự toán Ngân sách nhà nước, căn cứ nhiệm vụ Kế hoạch thực hiện từng năm, Ban Quản lý Dự án ADB xây dựng dự toán ngân sách thực hiện Kế hoạch gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp chung trong dự toán ngân sách của Bộ Nội vụ, gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp trình Chính phủ trình Quốc hội phê duyệt.

2. Phân bổ dự toán:

Sau khi dự toán được cấp có thẩm quyền giao, Bộ Nội vụ phân bổ dự toán thực hiện Kế hoạch cho Ban Quản lý Dự án ADB gửi Bộ Tài chính thẩm định theo quy định hiện hành.

3. Chấp hành dự toán và kiểm soát chi:

a) Ban Quản lý Dự án ADB thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để triển khai thực hiện Kế hoạch.

b) Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi việc thực hiện Kế hoạch theo quy định hiện hành như đối với các khoản kinh phí thuộc ngân sách Nhà nước.

c) Kinh phí thực hiện Kế hoạch cuối năm chưa sử dụng hết được phép chuyển nguồn sang năm sau để tiếp tục thực hiện theo các mục tiêu, nội dung Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Thanh quyết toán kinh phí:

Việc quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định hiện hành của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện. Ngoài ra để phù hợp với đặc thù riêng trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch, Thông tư này quy định bổ sung một số điểm như sau:

a) Về hồ sơ thanh, quyết toán đối với các hợp đồng do Ban Quản lý Dự án ADB ký thuê các cơ quan, đơn vị bên ngoài thực hiện:

Ban Quản lý Dự án ADB có trách nhiệm nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành, lập hồ sơ thanh toán theo điều khoản hợp đồng. Hồ sơ gồm có:

- Quyết định phân bổ dự toán của Bộ Nội vụ cho Ban Quản lý Dự án ADB;

- Quyết định phê duyệt mức chi, dự toán đối một số nội dung chi theo quy định tại Thông tư;

- Hợp đồng ký kết giữa các bên (kèm theo phụ lục dự toán kinh phí), trường hợp phải đấu thầu thì còn có các quyết định phê duyệt đấu thầu;

- Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc, sản phẩm hoàn thành đạt yêu cầu; thanh lý hợp đồng (kèm theo bảng kê các chứng từ đã chi của cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện). Ban Quản lý Dự án ADB chịu trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt chứng từ chi của các cơ quan, đơn vị đảm bảo việc chi tiêu đúng nội dung, định mức chi, đúng đối tượng quy định tại Thông tư này làm căn cứ thanh lý hợp đồng. Cơ quan, đơn vị thực hiện hợp đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của chứng từ thanh toán; đồng thời lưu trữ chứng từ kế toán tại đơn vị kế toán của mình.

Căn cứ dự toán được giao Ban Quản lý Dự án ADB rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để thanh toán cho các cơ quan, đơn vị theo hợp đồng.

b) Ban Quản lý Dự án ADB thuê kiểm toán để thực hiện kiểm toán hồ sơ chứng từ chi tiêu theo các hợp đồng được lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị và chi tiêu do Ban Quản lý Dự án ADB thực hiện, làm cơ sở cho việc lập báo cáo quyết toán sử dụng kinh phí hàng năm, gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp chung trong báo

cáo quyết toán ngân sách của Bộ Nội vụ gửi Bộ Tài chính thẩm định theo quy định hiện hành.

5. Chế độ kiểm tra, báo cáo:

a) Định kỳ 6 tháng, hàng năm Ban Quản lý Dự án ADB có trách nhiệm đánh giá, sơ kết triển khai thực hiện Kế hoạch và gửi báo cáo về Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính.

Bộ Nội vụ có trách nhiệm tổ chức kiểm tra điểm việc triển khai thực hiện kế hoạch để đánh giá rút kinh nghiệm, nhằm bảo đảm việc thực hiện Kế hoạch đúng mục tiêu, yêu cầu.

b) Năm 2013 Ban Quản lý Dự án ADB tổ chức tổng kết, đánh giá toàn bộ quá trình thực hiện Kế hoạch, gửi Bộ Nội vụ để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 2 năm 2011, thay thế Thông tư số 31/2008/TT-BTC ngày 16/04/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thuộc Chương trình vốn vay của Ngân hàng phát triển Châu Á (ADB) để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức Nhà nước.

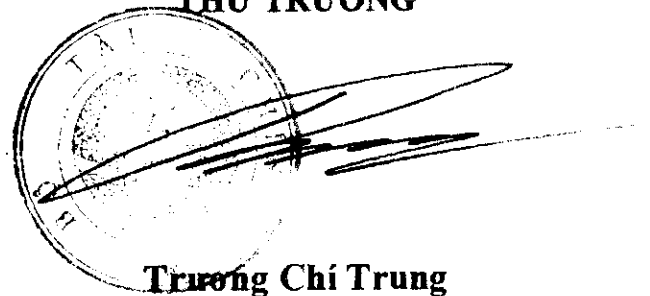
2. Đối với các chế độ, định mức chi thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành thì khi Nhà nước ban hành các chế độ, định mức chi mới thay thế thì mức chi cho việc thực hiện Kế hoạch này được chuyển đổi tương ứng.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị Bộ Nội vụ, Ban Quản lý Dự án ADB kịp thời phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ; các Phó TTCP;
- Ban Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- VP TW Đảng và các ban của Đảng;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan TW của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Sở TC, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Ban Quản lý Dự án ADB-Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, Vụ HCSN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Finance (Bộ Tài chính) with a handwritten signature in black ink over it. The signature is written in a cursive style and appears to be 'Trương Chí Trung'. The stamp contains the text 'BỘ TÀI CHÍNH' around the perimeter.

Trương Chí Trung