

MẪU BÁO CÁO, BIÊN BẢN, DANH SÁCH
Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026- 2027

TT	Tên biểu mẫu, biên bản	Số hiệu
I	CÁC LOẠI BÁO CÁO	
1	Báo cáo công tác chuẩn bị hồ sơ thi và cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027	M1
2	Báo cáo công tác bảo vệ, phục vụ, điều kiện an toàn cho kỳ thi	M2
II	BIÊN BẢN HỌP	
1	Biên bản phiên họp lãnh đạo Hội đồng coi thi	M3
2	Biên bản họp với bộ phận bảo vệ, phục vụ	M4
3	Biên bản họp phiên toàn thể (phiên thứ nhất)	M5
4	Biên bản họp phiên toàn thể (phiên thứ hai)	M6
5	Biên bản tổng kết công tác coi thi	M7
III	BIÊN BẢN TRƯỚC KHI THI	
1	Biên bản bàn giao cơ sở vật chất của Hội đồng coi thi chính thức	M8
2	Biên bản kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất	M9
3	Biên bản kiểm tra hồ sơ thi	M10
4	Biên bản kiểm tra điều kiện về an toàn cho Hội đồng coi thi	M11
5	Biên bản chỉnh sửa thông tin thí sinh đăng kí dự thi	M12
6	Biên bản niêm phong tủ đựng đề thi	M13
7	Biên bản mở niêm phong tủ đựng đề thi	M14
8	Biên bản trực bảo vệ	M15
9	Biên bản bốc thăm máy tính (thi chuyên Tin học)	M CT
IV	BIÊN BẢN TỔ CHỨC COI THI	
1	Biên bản bàn giao hồ sơ thi trước buổi thi	M16

2	Biên bản bốc thăm Giám thị coi thi	M17
3	Biên bản bốc thăm Giám thị giám sát	M18
4	Biên bản bắt thăm cách đánh số báo danh	M19
5	Biên bản cất Bì đựng túi đựng đề thi tại Hội đồng coi thi	M20
6	Biên bản giao túi đựng đề thi	M21
7	Biên bản cất túi đựng đề thi tại phòng thi	M22
8	Biên bản cất túi đựng đề thi dự phòng	M23
9	Biên bản bàn giao đề thi dự phòng	M24
10	Biên bản bàn giao túi đựng đề thi thừa	M25
11	Biên bản về việc thí sinh quên, mất thẻ dự thi	M26
12	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh	M27
13	Biên bản sự việc bất thường	M28
14	Biên bản vi phạm quy chế của người làm thi	M29
V	BIÊN BẢN SAU KHI THI	
1	Biên bản bàn giao bài thi	M30
2	Biên bản bàn giao hồ sơ thi sau buổi thi	M31
3	Biên bản niêm phong tủ đựng bài thi	M32
4	Biên bản mở niêm phong tủ đựng bài thi	M33
5	Biên bản niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu camera an ninh	M34
6	Biên bản bàn giao bài thi và hồ sơ thi cho Sở GDĐT	M35
VI	CÁC LOẠI DANH SÁCH	
1	Danh sách cán bộ làm thi và chữ kí mẫu	M36
2	Danh sách phân công Giám thị coi thi tập trung thí sinh để phổ biến	M37

	quy chế thi, quy định và lịch thi.	
3	Danh sách tổng hợp thí sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin	M38
4	Danh sách phân công coi thi, giám sát phòng thi phần thi KNN Tiếng Anh	M39

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT.....

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

Số:...../BC-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2026

BÁO CÁO

Công tác chuẩn bị hồ sơ thi và cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027

I. Khái quát chung về nhà trường

1. Cơ sở vật chất

- Số lượng phòng có thể sử dụng làm phòng thi và số lượng bàn ghế trong phòng:
- Các phòng làm việc của Hội đồng coi thi:
- Sơ đồ Hội đồng coi thi(kèm theo):
- Các nội dung khác:

2. Số lượng thí sinh đăng ký dự thi, số phòng thi

- Số lượng thí sinh đăng ký dự thi:
- Số phòng thi:.....từ phòng thi số....đến phòng thi số....có 24 thí sinh/phòng, phòng thi số ...có....thí sinh

3. Đánh giá chung

- Thuận lợi:
- Khó khăn:

II. Công tác chuẩn bị

1. Hồ sơ thi, văn bản, biểu mẫu :

- Hồ sơ thí sinh được ưu tiên:
- Danh sách niêm yết phòng thi:
- Danh sách ảnh thí sinh trong phòng thi:
- Bảng trách nhiệm của thí sinh
- Túi đựng hồ sơ phòng thi: giấy thi, giấy nháp, bút, phấn, biên bản, nhãn niêm phong,.....
- Túi đựng bài thi:
- Các biên bản, biểu mẫu:

2. Cơ sở vật chất

- Điện thoại cố định:
- Các bảng thông báo:
- Tủ đựng đề thi, bài thi, hồ sơ thi và Camera tại phòng bảo quản đề thi, bài thi, hồ sơ thi:
- Vật dụng lưu giữ thiết bị không được sử dụng tại Hội đồng coi thi (của CB làm thi):
- Phòng (nơi) chứa đồ dùng, vật dụng của thí sinh không được mang vào phòng thi:
- Các nội dung khác:

3. Đánh giá công tác chuẩn bị

III. Kiến nghị, đề xuất

.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Hội đồng coi thi;
- Sở GDĐT;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT.....

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

Số:...../BC-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2026

BÁO CÁO
Công tác bảo vệ, phục vụ, điều kiện an toàn cho kỳ thi

1. Công việc đã chuẩn bị

.....
.....

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên

.....
.....
.....

3. Kế hoạch tổ chức thực hiện

.....
.....
.....

4. Phương án giải quyết những tình huống có thể xảy ra làm ảnh hưởng đến kỳ thi

.....
.....
.....

5. Đánh giá về những công việc đã chuẩn bị

.....
.....
.....

6. Kiến nghị

.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Hội đồng coi thi;
- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

BIÊN BẢN
HỌP LÃNH ĐẠO HỘI ĐỒNG COI THI

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Hội.....giờ.....phút, ngàytháng năm 2026, tại:.....

II. THÀNH PHẦN

(Ghi các chức danh kèm theo số lượng: Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi, Thư ký, **Kiểm tra thi**. Riêng các thành phần khác (nếu có) phải ghi rõ họ và tên, đơn vị).

Chủ tịch Hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi:....., Thư ký:.....;

Kiểm tra thi:....., Giám thị coi thi:....., Giám thị giám sát:.....

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Danh sách thành viên vắng mặt kèm theo lý do:

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

+ Danh sách thay thế, bổ sung (nếu có, ghi rõ họ và tên, đơn vị người thay thế)

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

(Công bố quyết định thành lập Hội đồng coi thi, **Kiểm tra thi**; phân công trong lãnh đạo và thư ký Hội đồng coi thi; báo cáo của đơn vị sở tại về công tác chuẩn bị hồ sơ thi, cơ sở vật chất, công tác bảo vệ, phục vụ, điều kiện an toàn cho kỳ thi,.....; hiệu lệnh trống, lịch làm việc, chuẩn bị họp các thành viên của Hội đồng coi thi phiên thứ nhất, các vấn đề khác có liên quan...).

.....

IV. Ý KIẾN CỦA NHỮNG NGƯỜI LÀM THI, KIỂM TRA THI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản hoàn thành hồi giờ..... phút cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

THƯ KÝ

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

BIÊN BẢN
HỌP VỚI BỘ PHẬN BẢO VỆ, PHỤC VỤ

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Hội.....giờ.....phút, ngày tháng năm 2026, tại:.....

II. THÀNH PHẦN

(Ghi các chức danh kèm theo số lượng: Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi, Thư ký, **Kiểm tra** thi. Riêng các thành phần khác (nếu có) phải ghi rõ họ và tên, đơn vị)

Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi:....., Thư ký:.....;
Kiểm tra:.....

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ:.....

+ Danh sách thành viên vắng mặt kèm theo lý do

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

+ Danh sách thay thế, bổ sung (nếu có, ghi rõ họ và tên, đơn vị người thay thế)

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ được giao tại Hội đồng coi thi
1.				
2.				
3.				

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Thành viên bộ phận bảo vệ, phục vụ gồm có..... người

2. Tóm tắt báo cáo về kế hoạch, tổ chức thực hiện (theo báo cáo của nhà trường)

.....

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên

.....

.....
.....
.....
.....
.....
IV. Ý KIẾN CỦA NHỮNG NGƯỜI LÀM THI, KIỂM TRA THI
.....
.....

.....
V. PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT NHỮNG TÌNH HUỐNG CÓ THỂ XẢY RA LÀM ẢNH HƯỞNG ĐẾN KỲ THI, HỘI ĐỒNG COI THI
.....
.....

.....
VI. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
.....
.....

Biên bản hoàn thành lúc giờ..... phút cùng ngày tại Hội đồng coi thi.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

THƯ KÝ

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

BIÊN BẢN HỌP PHIÊN TOÀN THỂ
 (Phiên thứ nhất)

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Hội.....giờ.....phút, ngày..... thángnăm 2026, tại phòng làm việc của Hội đồng coi thi

II. THÀNH PHẦN

(Ghi các chức danh kèm theo số lượng: Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi, Thư ký, **Kiểm tra** thi. Riêng các thành phần khác (nếu có) phải ghi rõ họ và tên, đơn vị).

Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi:....., Thư ký:.....;

Kiểm tra thi:....., Giám thị coi thi:....., Giám thị giám sát:.....

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Danh sách thành viên vắng mặt kèm theo lý do

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

+ Danh sách thay thế, bổ sung (nếu có, ghi rõ họ và tên, đơn vị người thay thế)

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ được giao
1.				
2.				
3.				

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

- Công bố Quyết định điều động cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi
- Kiểm tra điều kiện của cán bộ, giáo viên, nhân viên phục vụ, bảo vệ tham gia tại Hội đồng coi thi, có thành viên không đủ điều kiện:

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

3. Thông báo phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo Hội đồng coi thi, lề lối làm việc.
4. Tóm tắt báo cáo của sở tại về các công việc chuẩn bị cho kỳ thi (theo các báo cáo của nhà trường và những điều chỉnh, bổ sung theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng coi thi tại phiên họp lãnh đạo):

.....

.....

.....

5. Phân công các tổ kiểm tra các điều kiện chuẩn bị cho kỳ thi (hồ sơ coi thi, cơ sở vật chất, điều kiện đảm bảo an toàn cho kỳ thi,...)

.....

.....

.....

6. Phân công Giám thị coi thi cho thí sinh học quy chế thi, đề nghị chỉnh sửa thông tin của thí sinh.....

.....

.....

.....

7. Các công việc khác:

.....

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA NHỮNG NGƯỜI LÀM THI, KIỂM TRA THI

.....

.....

.....

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

.....

.....

.....

Biên bản hoàn thành lúc giờ..... phút cùng ngày tại Hội đồng coi thi.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

THƯ KÝ

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

BIÊN BẢN HỌP PHIÊN TOÀN THỂ

(Phiên thứ hai)

I THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Hội.....giờ.....phút, ngày..... tháng..... năm 2026, tại phòng làm việc của Hội đồng coi thi

II. THÀNH PHẦN

(Ghi các chức danh kèm theo số lượng: Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi, Thư ký, **Kiểm tra** thi. Riêng các thành phần khác (nếu có) phải ghi rõ họ và tên, đơn vị).

Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi:....., Thư ký:.....;

Kiểm tra thi:....., Giám thị coi thi:....., Giám thị giám sát:.....

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ:.....

+ Danh sách thành viên vắng mặt kèm theo lý do

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Báo cáo của các tổ về kết quả kiểm tra hồ sơ, cơ sở vật chất, điều kiện an toàn,... (kèm theo các biên bản thành phần theo mẫu M1, M2, ...)

.....

2. Báo cáo kết quả phổ biến quy chế thi, quy trình làm thi, tổng hợp danh sách thí sinh bị sai thông tin (danh sách tổng hợp theo mẫu M38)

.....

3. Tóm tắt báo cáo, phổ biến về cách thức làm việc, phối hợp giữa Hội đồng coi thi và công an bảo vệ của địa phương.

.....
.....
.....
.....
4. Phương án giải quyết các vấn đề còn tồn tại, tình huống có thể xảy ra làm ảnh hưởng đến Hội đồng coi thi; chuẩn bị cho buổi thi đầu tiên.
.....
.....
.....
.....
.....

.....
IV. Ý KIẾN CỦA NHỮNG NGƯỜI LÀM THI, KIỂM TRA THI
.....
.....
.....
.....

.....
V. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
.....
.....
.....

.....
Biên bản hoàn thành hồi giờ..... phút cùng ngày tại Hội đồng coi thi.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

THƯ KÝ

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

BIÊN BẢN TỔNG KẾT CÔNG TÁC COI THI

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Hội.....giờ.....phút, ngày.....thángnăm 2026, tại phòng làm việc của Hội đồng coi thi.

II. THÀNH PHẦN

(Ghi các chức danh kèm theo số lượng: Chủ tịch hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch hội đồng coi thi, Thư ký, **Kiểm tra** thi. Riêng các thành phần khác (nếu có) phải ghi rõ họ và tên, đơn vị).

Chủ tịch Hội đồng coi thi, Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi:....., Thư ký:.....;

Kiểm tra thi:....., Giám thị coi thi:....., Giám thị giám sát:.....

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Có mặt:.....Vắng:..... Bằng chữ

+ Danh sách thành viên vắng mặt kèm theo lý do

TT	Họ và tên	Giới tính	Đơn vị	Nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi	Lý do
1.					
2.					
3.					

PHẦN THỨ NHẤT
ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KỲ THI

(Kiểm điểm công tác chuẩn bị cho kỳ thi: hồ sơ coi thi, cơ sở vật chất, bảo vệ, phục vụ, an toàn cho kỳ thi...; công tác coi thi, hồ sơ coi thi, đề thi, các loại văn bản có liên quan, nêu rõ những hiện tượng tốt, xấu trong việc thực hiện quy chế thi; các chủ trương và biện pháp cụ thể đã giải quyết.)

I. Công tác chuẩn bị

.....

.....

.....

.....

.....

II. Công tác coi thi

.....

.....

PHẦN THỨ HAI
TỔ HỢP SỐ LIỆU CỦA KỲ THI

1. Số liệu về thí sinh

Bài thi						
Số thí sinh
Đăng ký dự thi						
Vắng						
Dự thi						

2. Số thí sinh vắng thi:..... bằng chữ:.....

Trong đó, số thí sinh vắng thi theo các lý do

TT	Lý do vắng thi	Số lượng
1	Số HS đến chậm quá thời điểm tính giờ làm bài	
2	Số HS bị tai nạn giao thông khi đi thi	
3	Số HS bị ốm không thể dự thi	
4	Số HS bỏ thi vì các lý do khác	
5	Số HS bỏ thi không có lý do	
Tổng		

3. Số thí sinh quên, mất giấy thể dự thi:..... bằng chữ:.....

4. Số thí sinh vi phạm quy chế thi:bằng chữ:.....

5. Danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi

TT	Họ và tên	SBD	Phòng thi	Hành vi vi phạm	Hình thức xử lý
1.					
2.					
3.					
4.					

6. Số thành viên vi phạm quy chế thi:bằng chữ:.....

Danh sách thành viên Hội đồng coi thi vi phạm quy chế thi

TT	Họ và tên	Đơn vị	Hành vi vi phạm
1.			
2.			
3.			

7. Số bài thi của mỗi môn

Bài thi (Đĩa CD)	Số bài		Số tờ/Số đĩa CD	
	Số lượng	Bảng chữ	Số lượng	Bảng chữ
Tổng				

8. Hồ sơ thi

BIỂU 11.6

TT	Loại hồ sơ	Bảng số	Bảng chữ
1	Bảng ghi tên dự thi		
2	Đề thi còn thừa		
3	Biên bản cất túi đựng đề thi tại phòng thi		
4	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh		
5	Biên bản thí sinh quên, mất thẻ dự thi		
6	Biên bản vi phạm quy chế thi của người làm thi		
...			

9. Các sự cố đặc biệt, biện pháp đã giải quyết (sự cố thuộc môn nào, phương án giải quyết)

.....

.....

.....

PHẦN THỨ BA ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ, KẾT LUẬN

1. Đánh giá chung, nhận xét của Chủ tịch hội đồng coi thi trong phiên họp tổng kết, hiện tượng, những vấn đề lớn của kỳ thi.

.....

.....

.....

2. Ý kiến của các thành viên trong Hội đồng coi thi, **kiểm tra** thi

.....

.....

.....

3. Những vấn đề cần tiếp tục giải quyết tại Ban chấm thi

.....

.....

.....

4. Đề nghị khác (Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GDĐT, địa phương,...)

.....

.....

.....

5. Những người đóng gói niêm phong bài thi, hồ sơ thi:

.....

.....

.....

6. Những người được phân công đi nộp bài thi, hồ sơ thi:

.....

.....

.....

7. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng coi thi

.....

.....

.....

Biên bản được thông qua toàn thể các thành viên của Hội đồng coi thi. Tất cả mọi thành viên nhất trí, không có ý kiến nào khác.

Biên bản hoàn thành hồi.....giờ.....phút ngày.....tháng năm 2026 tại Hội đồng coi thi.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

THƯ KÝ

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 2026

BIÊN BẢN

**Bàn giao cơ sở vật chất của Hội đồng coi thi chính thức cho Chủ tịch Hội đồng coi thi
Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027.**

(Do trường phổ thông đặt Hội đồng coi thi lập để bàn giao)

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian: Vào hồi giờ..... phút, ngày tháng năm 2026.

- Địa điểm: Tại trường.....

II. THÀNH PHẦN

1. Bên giao

- Ông: – Phó Hiệu trưởng trường THPT.....

2. Bên nhận

- Ông (bà):- Chủ tịch Hội đồng coi thi.

- Ông (bà):- Thư ký Hội đồng coi thi.

III. NỘI DUNG BÀN GIAO

Hai bên đã tiến hành bàn giao cơ sở vật chất phục vụ cho Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027 với các nội dung cụ thể sau:

TT	Tên loại	SL	ĐVT	Tình trạng (Còn sử dụng tốt hay hư hỏng)	Ghi chú
1	Số phòng làm việc				
2	Số phòng học làm phòng thi				
3	Số máy tính		Bộ		
4	Điện thoại cố định		Chiếc		
5	Máy photocopy		Chiếc		
6	Máy in		Chiếc		
7	...				

Bên nhận bàn giao có trách nhiệm bảo quản, sử dụng đúng mục đích các cơ sở vật chất đã được giao để tổ chức Kỳ thi.

Hai bên đã nhất trí với các nội dung đã nêu ở trên. Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau mỗi bên giữ một bản và 01 bản lưu trong Hồ sơ thi.

Buổi bàn giao kết thúc vào hồi giờ phút cùng ngày./.

BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NĂM HỌC 2026 – 2027- BAN COI THI

HỘI ĐỒNG COI THI.....

BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất

Vào hồi:..... giờ..... phút, ngày tháng năm 2026, chúng tôi gồm:

.....
.....
.....

Đã kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027 với các nội dung cụ thể sau:

1. Số phòng thi được kiểm tra

.....
.....

2. Danh mục cơ sở vật chất được kiểm tra

.....
.....

3. Ưu, khuyết điểm

.....
.....
.....

4. Biện pháp giải quyết

.....
.....
.....
.....

5. Kiến nghị, đề xuất

.....
.....
.....

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày.... /..... /2026, gồm tờ.

Họ và tên, chữ ký của các thành viên

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra hồ sơ thi

Vào hồi:..... giờ..... phút, ngày tháng năm 2026, chúng tôi gồm:

.....

Đã kiểm tra Hồ sơ thi - Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027 của Hội đồng coi thi....., với các nội dung cụ thể sau:

1. Danh sách phòng được kiểm tra

.....

2. Danh mục hồ sơ coi thi được kiểm tra

.....

3. Ưu, khuyết điểm

.....

4. Biện pháp giải quyết

.....

5. Kiến nghị, đề xuất

.....

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày....../...../2026, gồm tờ.

Họ và tên, chữ ký của các thành viên

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra điều kiện về an toàn cho Hội đồng coi thi

Vào hồi:..... giờ..... phút, ngày.....tháng.....năm 2026, chúng tôi gồm:

.....

Đã kiểm tra điều kiện về an toàn cho Hội đồng coi thi - Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027 của Hội đồng coi thi....., với các nội dung cụ thể sau:

1. Nội dung kiểm tra

.....

2. Ưu, khuyết điểm

.....

3. Biện pháp giải quyết

.....

4. Kiến nghị, đề xuất

.....

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

Họ và tên, chữ ký của các thành viên

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC **2026 - 2027** - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN CHỈNH SỬA THÔNG TIN THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI

Vào hồigiờ.....phút, ngày tháng..... năm 2026. Tại phòng thi số:.....

Chúng tôi gồm:

-....., Giám thị coi thi thứ nhất.

-....., Giám thị coi thi thứ hai.

Và các thí sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin đăng ký dự thi, cụ thể:

ST T	Số BD	Họ và tên	Thông tin trên hồ sơ thi	Thông tin thí sinh đề nghị chỉnh sửa	Xác nhận của thí sinh
1					
2					
3					
4					
...					

Tổng số thí sinh đề nghị thay đổi thông tin:..... bằng chữ:.....

Giám thị coi thi thứ nhất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Giám thị coi thi thứ hai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC **2026 - 2027** - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Niêm phong tủ đựng đề thi

Hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, tại phòng bảo quản bài thi, đề thi của Hội đồng coi thi, chúng tôi gồm:

I. Bên niêm phong

- 1..... - Chủ tịch Hội đồng coi thi.
- 2..... - Kiểm tra tại Hội đồng coi thi.
- 3..... - Công an bảo vệ tại Hội đồng coi thi.

II. Bên chứng kiến

..... Phó Chủ tịch hội đồng coi thi trường ngoài.

III. Nội dung

1. Tình trạng tủ đựng đề thi trước khi niêm phong

.....

2. Kiểm tra số lượng và tình trạng các bì lớn đựng đề thi trước khi niêm phong

- Số bì lớn đựng đề thi..... bằng chữ:.....
- Tình trạng:.....

3. Niêm phong tủ đựng đề thi

Các thành viên tiến hành dán tem niêm phong có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch Hội đồng coi thi, Công an, **Kiểm tra thi** vào.....

Việc niêm phong hoàn thành hồi.... giờ.... phút cùng ngày

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau mỗi bên giữ một bản và 01 bản lưu trong Hồ sơ thi.

BÊN NIÊM PHONG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÊN CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GDĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tủ đựng đề thi

Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../..... /2026, Bài thi.....

Vào hồi.... giờ..... phút, ngày.....tháng năm 2026, tại phòng bảo quản đề thi, bài thi, trước sự chứng kiến của Phó chủ tịch Hội đồng coi thi trường ngoài, **Kiểm tra**, Công an bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng coi thi tiến hành mở niêm phong tủ đựng đề thi.

1. Lý do mở niêm phong tủ đựng đề thi

2. Tình trạng tủ đựng đề thi trước khi mở

3. Số lượng và tình trạng bì đựng đề thi trong tủ

a) Số bì lớn đựng đề thi bằng chữ:.....

Tình trạng:.....

b) Số bì đựng đề thi dự phòng..... bằng chữ:.....

Tình trạng:.....

Việc niêm phong hoàn thành hồi.... giờ.... phút cùng ngày

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau mỗi bên giữ một bản và 01 bản lưu trong Hồ sơ thi.

Chủ tịch Hội đồng coi thi Phó chủ tịch HĐ coi thi Công an bảo vệ, Kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ và tên) (Ký, ghi rõ họ và tên) (Ký, ghi rõ họ và tên)

[illegible][illegible]

Biên bản lập hồ.... giờ.... phút ngày..../6/2026, không ai có ý kiến khác, gồm

Chủ tịch hội đồng coi thi **Đại diện trực bảo vệ** **Công an bảo vệ**
(Ký, ghi rõ họ và tên) (Ký, ghi rõ họ và tên) (Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GDĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bốc thăm máy vi tính làm bài thi môn chuyên Tin học

Hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, chúng tôi gồm:

- Giám thị coi thi thứ nhất:.....
- Giám thị coi thi thứ hai:.....

Và toàn bộ thí sinh dự thi chuyên Tin học tại phòng thi số.....đã tiến hành bốc thăm máy vi tính dùng để làm bài môn chuyên Tin học, kết quả như sau:

STT	Họ và tên	Số báo danh	Kết quả bốc thăm	Ký xác nhận của người bốc thăm
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

Biên bản lập xong hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

Giám thị coi thi thứ nhất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Giám thị coi thi thứ hai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bàn giao hồ sơ thi trước buổi thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026. Bài thi.....

Hội giờ..... phút, ngày..... tháng năm 2026 tại Hội đồng coi thi:....., chúng tôi gồm:

I. Bên giao

.....
.....

II. Bên nhận

Các Giám thị coi thi số 2 của các phòng thi đã nhận đủ hồ sơ thi trước buổi thi, cụ thể:

T T	Phòng thi	Số lượng										Người nhận (ký, ghi rõ họ và tên)
		Bảng ghi tên dự thi	Biên bản cất túi đựng đề thi	Biên bản quên, mất thẻ dự thi của thí sinh	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh	Biên bản vi phạm quy chế thi của người làm thi	Biên bản sự việc bất thường	Giấy thi	Giấy nháp	Phiếu thu bài thi	Túi đựng bài thi	
1												
2												
...												
Tổng												

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bốc thăm Giám thị coi thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm 2026, chúng tôi gồm:

.....

đã tiến hành bốc thăm Giám thị coi thi của các phòng thi, kết quả như sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Kết quả bốc thăm phòng thi	Ký xác nhận của người bốc thăm
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

Biên bản lập xong hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Lưu ý:

- Nếu kết quả bốc thăm là Giám thị coi thi thứ nhất thì cột “**Kết quả bốc thăm phòng thi**” ghi theo cấu trúc sau “CBCT1-Số phòng thi”.
- Nếu kết quả bốc thăm là Giám thị coi thi thứ hai thì cột “**Kết quả bốc thăm phòng thi**” ghi theo cấu trúc sau “CBCT2-Số phòng thi”

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bốc thăm Giám thị giám sát
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hồi.... giờ..... phút, ngày.... tháng.....năm 2026, chúng tôi gồm:

.....

 đã tiến hành bốc thăm cán bộ làm nhiệm vụ giám sát cho các khu vực giám sát, kết quả như sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Kết quả bốc thăm	Ký xác nhận của người bốc thăm
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

Biên bản lập xong hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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


BIÊN BẢN

Bốc thăm cách đánh số báo danh cho các phòng thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, tại phòng làm việc của Hội đồng coi thi, trước sự chứng kiến của các thành viên làm nhiệm vụ theo quy định. Chủ tịch Hội đồng coi thi đã mời 01 đại diện Giám thị coi thi lên bốc thăm cách đánh số báo danh chung cho tất cả các phòng thi của Hội đồng coi thi (*Chủ tịch Hội đồng coi thi quy định một số cách đánh số báo danh trong phòng thi cho từng buổi thi tại Hội đồng coi thi, bảo đảm không trùng với cách đánh số báo danh của các buổi thi trước*).

Họ và tên Giám thị coi thi lên bốc thăm:

Kết quả bốc thăm như sau:

Phía đầu phòng thi		
Trái		Phải
<div></div>	<div style="text-align: center;">  Hướng nhìn </div>	<div></div>
<div></div>		<div></div>
<div></div>		<div></div>
<div></div>		<div></div>
<div></div>		<div></div>
<div></div>		<div></div>

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM THỊ COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC **2026- 2027** - BAN COI

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

THI
HỘI ĐỒNG COI
THI.....

BIÊN BẢN
Cắt Bì đựng Túi đề thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Vào hồi.... giờ..... phút, ngàytháng năm 2026, tại phòng họp của Hội đồng coi thi, trước sự chứng kiến của các Giám thị coi thi, Giám thị giám sát và **Kiểm tra**, Chủ tịch Hội đồng coi thi đã mời 02 Giám thị coi thi trực tiếp kiểm tra tình trạng của Bì đựng túi đề thi (sau đây gọi tắt là Bì đựng đề thi), sau đó cắt Bì đựng đề thi, cụ thể:

1. Thông tin và nhận xét của 02 Giám thị coi thi sau khi trực tiếp kiểm tra tình trạng Bì đựng Đề thi

* Họ và tên GTCT thứ nhất:.....Chữ ký:.....

Nhận xét.....

* Họ và tên GRCT thứ hai:.....Chữ ký:.....

Nhận xét.....

2. Chủ tịch Hội đồng coi thi cắt Bì đựng đề thi và kiểm tra số lượng, tình trạng các Túi đề thi, cụ thể:

a) Số lượng túi ghi trên nhãn bì:.....bằng chữ:.....

b) Số Túi đề thi trong bì:.....bằng chữ:.....

Tình trạng.....

c) Số Túi đề thi dự phòng:.....bằng chữ:.....

Tình trạng.....

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày..../...../2026, gồmtờ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bàn giao Túi đựng đề thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, chúng tôi gồm:

I. Bên giao

.....

II. Bên nhận

Giám thị coi thi thứ nhất của các phòng thi đã nhận túi đựng đề thi, bài thi.....còn nguyên vẹn niêm phong, cụ thể:

TT	Phòng thi	Số đề thi ghi trên túi đựng		Người nhận (Ký, ghi rõ họ và tên)
		Bảng số	Bảng chữ	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				
Tổng				

Biên bản lập hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN GIAO
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027- BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Cắt Túi đựng Đề thi tại phòng thi

Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Vào hồi..... giờ..... phút, ngày tháng năm 2026, tại phòng thi số....., trước sự chứng kiến của các thí sinh trong phòng thi, Giám thị coi thi đã mời 02 thí sinh trực tiếp kiểm tra tình trạng niêm phong của Túi đựng đề thi, sau đó cắt Túi đựng đề thi, cụ thể:

1. Thông tin và nhận xét của 02 thí sinh sau khi trực tiếp kiểm tra tình trạng Túi đựng Đề thi

* Thí sinh thứ nhất

SBD, Họ và tênchữ ký.....

Nhận xét:.....

* Thí sinh thứ hai

SBD, Họ và tênchữ ký.....

Nhận xét:.....

2. Giám thị coi thi thứ nhất cắt Túi đựng đề thi và kiểm tra số lượng, tình trạng của các đề thi, cụ thể:

- Thời gian cắt Túi đựng đề thi:.....giờ.....phút, ngày.....tháng năm 2026

- Số lượng đề thi ghi trên nhãn túi:.....bằng chữ.....

- Số lượng đề thi trong túi

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày /...../2026, gồm tờ.

GIÁM THỊ COI THI THỨ NHẤT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM THỊ COI THI THỨ HAI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 – 2027 -BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Cắt Túi đựng Đề thi dự phòng
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Vào hồi.... giờ..... phút, ngày thángnăm 2026, tại phòng họp của Hội đồng coi thi, trước sự chứng kiến của Giám thị giám sát và Kiểm tra, Chủ tịch Hội đồng coi thi đã mời Giám thị giám sát trực tiếp kiểm tra tình trạng của Túi đựng đề thi dự phòng, sau đó cắt Túi đựng đề thi dự phòng, cụ thể:

1. Thông tin và nhận xét của Giám thị giám sát sau khi trực tiếp kiểm tra tình trạng Túi đựng đề thi dự phòng

Họ và tên Giám thị giám sát:.....Chữ ký:.....

Nhận xét.....

2. Chủ tịch hội đồng coi thi cắt Túi đựng đề thi dự phòng và kiểm tra số lượng đề thi, cụ thể:

- Thời gian cắt Túi đựng đề thi:.....giờ.....phút, ngày.....tháng năm 2026.

- Số lượng đề thi dự phòng ghi trên nhãn túi:....., bằng chữ:.....

- Số lượng đề thi dự phòng trong túi:....., bằng chữ:.....

- Số lượng đề thi dự phòng được lấy ra:.....bằng chữ:....., còn lại....., bằng chữ.....

Toàn bộ số đề thi dự phòng còn lại đã được niêm phong ngay tại chỗ trước sự chứng kiến của Lãnh đạo Hội đồng coi thi, Thư ký, Thanh tra.

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày..../...../2026, gồmtờ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI
THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Bàn giao đề thi dự phòng
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Vào hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm 2026, chúng tôi gồm:

I. Bên giao

.....

II. Bên nhận

Giám thị giám sát của các phòng thi đã nhận đề thi dự phòng, bài thi....., cụ thể:

TT	Phòng thi	Số đề thi		Người nhận (Ký, ghi rõ họ và tên)
		Bảng số	Bảng chữ	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				
Tổng				

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC **2026 - 2027** -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Bàn giao túi đựng đề thi thừa

Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Vào hồi..... giờ..... phút, ngày tháng năm 2026, tại phòng thi số.....

Chúng tôi gồm:

I. Bên giao

Giám thị coi thi của các phòng thi

II. Bên nhận

.....

Đã tiến hành bàn giao Túi đựng đề thi thừa đã được 02 Giám thị coi thi niêm phong tại phòng thi, cụ thể:

TT	Phòng thi	Thời gian	Số đề thi ghi trên bì		Người giao (Ký, ghi rõ họ và tên)
			Bảng số	Bảng chữ	
1					
2					
3					
4					
5					
Tổng					

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC **2026 - 2027** -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Về việc thí sinh quên, mất thẻ dự thi
Buổi thi (sáng/chiều).....ngày/...../2026. Bài thi:.....

Hội giờ..... phút, ngày..... tháng năm 2026 tại, phòng thi số:....., chúng tôi gồm:

.....- Giám thị coi thi thứ nhất.

.....- Giám thị coi thi thứ hai.

Đã tiến hành lập biên bản thí sinh quên (mất thẻ dự thi). Cụ thể như sau:

TT	SBD	Họ và tên thí sinh	Giới tính	Lý do	Chữ ký của thí sinh
1					
2					
3					
4					
....					
Tổng					

Biên bản lập hội..... giờ..... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

GIÁM THỊ COI THI THỨ NHẤT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM THỊ COI THI THỨ HAI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Vi phạm quy chế thi của thí sinh

Hội:..... giờ..... phút, ngày.....tháng năm 2026.

Trong giờ thi của bài thi:.....Phòng thi số:.....

Họ và tên thí sinh :.....SBD:.....

Số Căn cước công dân/CMND:.....

Hiện tượng:.....

.....

.....

.....

.....

Tang vật kèm theo:.....

.....

.....

.....

Biện pháp giải quyết:.....

.....

.....

.....

Đề nghị hình thức kỷ luật:.....

.....

THÍ SINH
VI PHẠM QUY CHẾ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁN BỘ
COI THI THỨ NHẤT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁN BỘ
COI THI THỨ HAI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC **2026 - 2027** -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Sự việc bất thường

Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hồi..... giờ..... phút, ngày tháng năm 2026.

Tại phòng thi số:.....

Đã xảy ra sự việc như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biện pháp đã giải quyết:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đề nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
COI THI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁN BỘ
COI THI THỨ NHẤT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁN BỘ
COI THI THỨ HAI
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Vi phạm quy chế thi của người làm thi

Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, Bài thi.....

Hội giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm 2026.

Tại:.....

Ông (Bà):.....

Chức vụ:..... Đơn vị công tác:.....

Chức danh tại Hội đồng coi thi:.....

Đã xảy ra sự việc như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đề nghị của Hội đồng coi thi và những biện pháp đã giải quyết:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người vi phạm

Người chứng kiến

Thư ký

Chủ tịch Hội đồng coi thi

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC **2026- 2027** - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Bàn giao Bài thi.....
Buổi thi (sáng/chiều)**ngày...../...../2026****, Bài thi.....**

Hội giờ..... phút, ngày..... tháng năm 2026, chúng tôi gồm:

I. Bên giao

Các Giám thị coi thi của các phòng thi.

II. Bên nhận

.....

III. Giám thị giám sát chứng kiến việc giao nhận bài thi

Đã tiến hành bàn giao bài thi....., cụ thể:

STT	Phòng thi	Phiếu thu bài thi	Số bài		Số tờ		Bên giao	
			Bảng số	Bảng chữ	Bảng số	Bảng chữ	CBCT 1 (ký, ghi rõ họ và tên)	CBCT 2 (ký, ghi rõ họ và tên)
1								
...								
Tổng								

Sau khi bàn giao bài thi các thành viên tiến hành niêm phong túi đựng bài thi theo quy định.

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ GD ĐT NINH BÌNH

KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT

NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI

HỘI ĐỒNG COI THI.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ thi sau buổi thi

Buổi thi (sáng/chiều)ngày....., Bài thi.....

Vào hồi giờ..... phút, ngày..... tháng năm 2026 tại Hội đồng coi thi:....., chúng tôi gồm:

I. Bên giao

Các Giám thị coi thi của các phòng thi

II. Bên nhận

.....
.....
Đã tiến hành bàn giao hồ sơ thi sau buổi thi, cụ thể:

T T	Phòng thi	Thời gian	Số lượng								Người giao nộp (Ký, ghi rõ họ và tên)
			Bảng ghi tên dự thi	Biên bản cắt túi đề thi tại phòng thi	Biên bản sự việc bất thường	Biên bản vi phạm quy chế thi của thí sinh	Biên bản quên, mất thẻ dự thi của thí sinh	Giấy thi còn thừa	Giấy nháp	...	
Tổng											

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm tờ.

BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GDĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Niêm phong tủ đựng bài thi

Hội.... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, tại phòng bảo quản bài thi, đề thi của Hội đồng coi thi, chúng tôi gồm:

I. Bên niêm phong

- 1.....- Chủ tịch Hội đồng coi thi.
- 2.....- Kiểm tra tại Hội đồng coi thi.
- 3.....- Công an bảo vệ tại Hội đồng coi thi.

II. Bên chứng kiến

..... Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi trường ngoài.

III. Nội dung

1. Kiểm tra tình trạng tủ đựng bài thi trước khi niêm phong

.....

2. Kiểm tra số lượng và tình trạng các bì (gói) đựng bài thi trong tủ trước khi niêm phong

- Số bì/gói đựng bài thi..... bằng chữ:.....
- Tình trạng:.....

3. Niêm phong tủ đựng bài thi

Các thành viên tiến hành dán tem niêm phong có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch Hội đồng coi thi, Công an, Kiểm tra thi vào.....

Việc niêm phong hoàn thành hồi.... giờ.... phút cùng ngày

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau mỗi bên giữ một bản và 01 bản lưu trong Hồ sơ thi.

BÊN NIÊM PHONG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BÊN CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỶ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 -BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Mở niêm phong tủ đựng bài thi

Vào hồi.... giờ..... phút, ngày..... tháng.....năm 2026, tại Hội đồng coi thi....., chúng tôi gồm:

I. Bên mở niêm phong

- 1.....- Chủ tịch Hội đồng coi thi.
- 2.....- Kiểm tra tại Hội đồng coi thi.
- 3.....- Công an bảo vệ tại Hội đồng coi thi.

II. Bên chứng kiến

..... Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi trường ngoài.

Đã tiến hành kiểm tra và mở niêm phong tủ đựng bài thi - Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026- 2027, cụ thể:

1. Lý do mở tủ đựng bài thi

.....

2. Tình trạng của niêm phong trước khi mở

.....

3. Số lượng các bì/gói đựng bài thi trong tủ

Số bì/gói bài thi trong tủbằng chữ:.....

Tình trạng.....

Biên bản lập hồi.... giờ.... phút, ngày.../...../2026, gồm.... tờ, được lập thànhbản có giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho mỗi thành viên 01 (một) bản, lưu hồ sơ 01 bản.

Họ và tên, chữ ký người chứng kiến

**Họ và tên, chữ ký của các thành viên
thực hiện việc mở niêm phong**

SỞ GDĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN

Niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng lưu trữ đề thi, bài thi

Vào hồi.... giờ..... phút, ngày.... tháng.....năm 2026, tại Hội đồng coi thi....., chúng tôi gồm:

I. Bên niêm phong

- 1..... - Chủ tịch Hội đồng coi thi.
- 2..... - Kiểm tra tại Hội đồng coi thi.
- 3..... - Công an bảo vệ tại Hội đồng coi thi.

II. Bên chứng kiến

.....Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi trường ngoài.

Đã tiến hành niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng lưu trữ đề thi, bài thi, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin và tình trạng của thiết bị lưu trữ

.....
.....
.....
.....

2. Niêm phong thiết bị lưu trữ

Các thành viên đã tiến hành đóng gói và niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng lưu trữ đề thi, bài thi - Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027 của, Hội đồng coi thi.....theo quy định.

Sau khi niêm phong, bàn giao cho ông (bà):

Phó Hiệu trưởng trường.....

Biên bản lập xong hồi.... giờ.... phút, ngày...../...../2026, gồm 01 tờ, được lập thành bản có giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho mỗi thành viên 01 bản, lưu hồ sơ 01 bản.

**Họ tên, chữ ký của các thành viên
thực hiện việc niêm phong**

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

BIÊN BẢN
Giao nhận bài thi và hồ sơ thi
Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027

Hồi giờ phútngày/...../2026, tại Sở GD&ĐT Ninh Bình, chúng tôi gồm:

1. Người giao:..... Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng coi thi.
2. Người giao: Chức vụ: Thư ký tại Hội đồng coi thi.
3. Công an bảo vệ tại Hội đồng coi thi:
4. Người nhận:Chức vụ:.....
5. Đã tiến hành giao - nhận Bài thi và Hồ sơ thi Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027, số lượng cụ thể như sau:

5.1. Túi số 2:

TT	Bài thi	Số gói/hộp	Số túi (ghi trên nhãn)		Số tờ giấy thi (ghi trên nhãn)	
			Bảng số	Bảng chữ	Bảng số	Bảng chữ
1	Ngữ văn (đại trà)					
2	Toán (đại trà)					
3	Tiếng Anh (đại trà)					
Tổng số:						

5.2. Túi số 3: Đựng hồ sơ coi thi (gồm cả bài thi, tang vật của thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có)) đã ghi đầy đủ các chữ ký, thủ tục hành chính và được đóng gói riêng.

- Số gói:

.....

- Loại Hồ sơ (ghi trên nhãn):.....

.....

.....

5.3. Báo cáo nhanh, coi thi, danh sách thí sinh vắng thi, danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có), danh sách CBCT vi phạm Quy chế thi (nếu có):

.....
.....
.....

5.4. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký: 03 túi.

5.5. Tờ trình sửa dữ

liệu:.....
.....
.....

Tình trạng các Gói bài thi và Hồ sơ thi, túi đựng Danh sách đăng ký mẫu chữ ký khi giao nhận:.....

Công tác bàn giao hoàn thành hồi giờ. . . .phút cùng ngày, không ai có ý kiến gì khác. Biên bản được lập thành 04 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

NGƯỜI GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG AN

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NINH BÌNH
HỘI ĐỒNG THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 – 2027

ĐĂNG KÍ MẪU CHỮ KÝ
NHỮNG NGƯỜI THAM GIA CÔNG TÁC COI THI
Mã Hội đồng coi thi:.....Tên Hội đồng coi thi:.....

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao	Mẫu chữ kí lần 1	Mẫu chữ kí lần 2
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
...					

Thư ký Hội đồng coi thi
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 2026
Chủ tịch Hội đồng coi thi
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026-2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

DANH SÁCH

**Phân công Giám thị coi thi tập trung thí sinh để phổ biến Quy chế thi,
 quy định, lịch thi, hiệu lệnh trống...**

TT	Phòng thi số	Họ và tên cán bộ, giáo viên	
		Giám thị CT thứ nhất	Giám thị CT thứ hai
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

Chủ tịch Hội đồng coi thi
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
 KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
 NĂM HỌC 2026 – 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

DANH SÁCH TỔNG HỢP CÁC THÍ SINH ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA THÔNG TIN

ST T	Phòng thi	Số BD	Họ và tên	Thông tin bị sai	Thông tin đúng đề nghị sửa lại
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

Tổng số thí sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin:..... bằng chữ:.....

Chủ tịch Hội đồng coi thi

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10 THPT
NĂM HỌC 2026 - 2027 - BAN COI THI
HỘI ĐỒNG COI THI.....

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

DANH SÁCH

Phân công Giám thị coi thi, cán bộ giám sát phòng thi
Buổi thi (sáng/chiều)ngày...../...../2026, phần thi KNN Tiếng Anh

ST T	Phòng thi số	Họ và tên		
		Giám thị coi thi 1	Giám thị coi thi 2	Giám thị giám sát
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
....				

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG COI THI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)