



**BAN IN SAO ĐỀ KHẢO SÁT
KỶ KHẢO SÁT CHỌN ĐỘI DỰ TUYỂN DỰ THI HSG 12 CẤP TỈNH
NĂM HỌC 2026-2027**

(Kèm theo Quyết định số 64/QĐ-CLQĐ ngày 20/5/2026 của Hiệu trưởng trường THPT chuyên Lê Quý Đôn)

1. Thành phần

a. Trưởng ban:

Ông Võ Hoàng Thi - Phó Hiệu trưởng

b. Ủy viên

- Bà Phạm Hà Nhi - Nhân viên Giáo vụ;

- Bà Đặng Thị Hoài Nguyên - Nhân viên Thiết bị;

2. Nhiệm vụ

- Tiếp nhận đề gốc, tổ chức in sao đề, bảo quản và chuyển giao đề đã in sao cho Trưởng ban coi khảo sát;

- Đọc soát đề khảo sát gốc, kiểm tra kỹ bản in sao thử, so sánh với bản đề gốc trước khi in sao. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề gốc phải báo cáo ngay với Trưởng ban ra đề để xử lý;

- Kiểm soát chính xác số lượng học sinh của từng phòng, môn, khối để tổ chức phân phối đề, ghi tên phòng, môn và số lượng đề vào từng phong bì chứa đề trước khi đóng gói đề;

- In sao đề lần lượt cho từng môn; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phòng, thu dọn sạch sẽ, sau đó mới chuyển sang in sao đề của môn tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thử và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

- Đóng gói đúng số lượng đề, đúng môn ghi ở phong bì chứa đề, đủ số lượng đề cho từng phòng. Mỗi môn/khối phải có 01 phong bì chứa đề dự phòng. Sau khi đóng gói xong đề từng môn, Trưởng ban in sao đề quản lý các bì đề; kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

- Đề phải bảo quản trong tủ được khóa và bảo vệ 24 giờ/ngày./.