



ĐƠN VỊ TỔ CHỨC



Edmicro



ôn luyện

ĐƠN VỊ TÀI TRỢ



KỶ THI TOÁN HỌC HOA KỶ

Dành cho học sinh Trung Học Cơ Sở

Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2020



TÀI LIỆU TẬP HUẤN HỘI ĐỒNG THI
KỲ THI TOÁN HỌC HOA KỲ AMC
2020 - 2021



Kì thi Toán học Hoa Kỳ
Dành cho học sinh THCS & THPT

GIỚI THIỆU CHUNG



GIỚI THIỆU CHUNG

- Kỳ thi Toán học Hoa Kỳ (American Mathematics Competitions – AMC) là Kỳ thi có lịch sử lâu đời được tổ chức bởi Hiệp hội Toán học Hoa Kỳ từ năm 1950.
- Hàng năm có khoảng 350.000 thí sinh đến từ 6.000 trường từ 34 nước trên toàn thế giới tham dự các Kỳ thi AMC được chia theo các khối lớp 8, 10 và 12
- Trong đó, có khoảng 10.000 thí sinh đạt đủ điều kiện để được mời tham dự vòng thi tiếp theo
- Các Kỳ thi AMC và AIME được mở cho tất cả các học sinh trên thế giới tham gia.



MỤC ĐÍCH VÀ Ý NGHĨA CỦA KỲ THI

Khuyến khích học sinh nắm vững những kiến thức Toán học cơ bản

Giúp học sinh hiểu tầm quan trọng của việc học Toán học

Thúc đẩy khả năng hiểu sâu các kiến thức Toán học

Thúc đẩy sự hứng thú và niềm đam mê khám phá tri thức của học sinh không chỉ trong Toán học

Giúp học sinh hiểu được vai trò của Toán trong Khoa học Tự nhiên và các hoạt động trong cuộc sống

Đối tượng tham gia:
học sinh các khối lớp 6, 7, 8



AMC8

AMERICAN MATHEMATICS COMPETITION 8



THỜI GIAN

Chủ nhật, ngày 15
tháng 11 năm 2020



ĐỊA ĐIỂM

Thi tại các điểm thi



PHÒNG THI

20-30 thí sinh/danh
sách phòng thi do
BTC cung cấp



PHẠM VI TỔ CHỨC

Trong phạm vi điểm
thi, các khối thi chung
1 đề



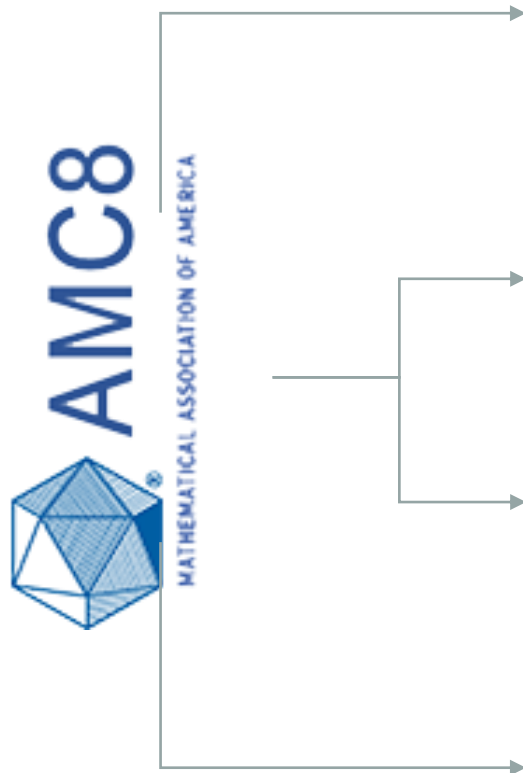
CÁN BỘ COI THI

Đội ngũ giáo viên
tại điểm thi



KẾT QUẢ THI

Hiệp hội Toán học
Hoa Kỳ sẽ gửi kết quả
trong vòng 1 tháng kể
từ ngày thi (dự kiến)



Đề thi AMC8 gồm 25 câu hỏi trắc nghiệm với thời gian làm bài 40 phút

Đề thi song ngữ: Tiếng Anh và tiếng Việt

Thí sinh không mang máy tính cầm tay vào phòng thi

Thí sinh điền thông tin và trả lời câu hỏi trên phiếu trắc nghiệm của BTC bằng bút chì

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Cán bộ coi thi lưu ý hướng dẫn học sinh điền và tô đúng, đủ tất cả các thông tin thí sinh trong phiếu trả lời.

(nhất là phần Số báo danh “OTHER USE ONLY”)

AMERICAN MATHEMATICS COMPETITIONS

AMC 8 Answer Form

IMPORTANT DIRECTIONS FOR MARKING THIS FORM:

- Print the requested information in the boxes.
- For all coded information, including your answers, USE A NO. 2 PENCIL ONLY, to completely blacken the circle. A CIRCLE IS COMPLETELY BLACKENED ONLY IF THE LETTER OR NUMBER IS NOT VISIBLE. IF ANY PART OF A LETTER OR NUMBER IS VISIBLE, THE OPSCAN READER MAY NOT READ THE MARKED ANSWER.
 - PROPER mark: (A) ● (B) ● (C) ● (D) ● (E) ●
 - IMPROPER marks: (A) × (B) × (C) × (D) × (E) ×
- While taking the test, record your answers by blackening the appropriate circle in the ANSWERS section. Check the blackened circles for accuracy and erase any errors completely.
- Sign your name in the box below to certify that these answers represent your own work.

Stamp your school address or write your school name, state and ZIP or province and postal code.

1 5 2 8 2 9 ← **Số báo danh**

THCS Giảng Võ, Hà Nội ← **Tên trường thí sinh học**

30 / 03 / 2007 ← **Ngày sinh**

TỜ ĐÁP ÁN BÀI THI
(phần tính điểm)

Blacken the circle corresponding to your answer.

SECTION LETTER	ANSWERS
1	● B ● C ● D ● E ●
2	A ● ● C ● D ● E ●
3	A ● B ● C ● ● E ●
4	A ● B ● ● D ● E ●
5	A ● B ● C ● ● E ●
6	A ● ● C ● D ● E ●
7	● B ● C ● D ● E ●
8	A ● ● C ● D ● E ●
9	A ● B ● C ● ● E ●
10	A ● B ● ● D ● E ●
11	● B ● C ● D ● E ●
12	A ● ● C ● D ● E ●
13	A ● B ● C ● ● E ●
14	A ● B ● ● D ● E ●
15	● B ● C ● D ● E ●
16	A ● ● C ● D ● E ●
17	A ● B ● C ● ● E ●
18	A ● B ● ● D ● E ●
19	● B ● C ● D ● E ●
20	A ● ● C ● D ● E ●
21	A ● B ● C ● ● E ●
22	A ● B ● ● D ● E ●
23	● B ● C ● D ● E ●
24	A ● ● C ● D ● E ●
25	A ● B ● C ● ● E ●

GIỚI TÍNH
 Female < Nữ >
 Male < Nam >
Tên

GRADE
8 ← **Lớp**

AGE
13 ← **Tuổi**

OTHER USE ONLY

1	5	2	8	2	9
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

Số báo danh
(bỏ trống ô đầu tiên, tô số thẳng cột)

LAST NAME (Print) FIRST NAME (Print)

N G U Y E N H O A N G V I E T A N H

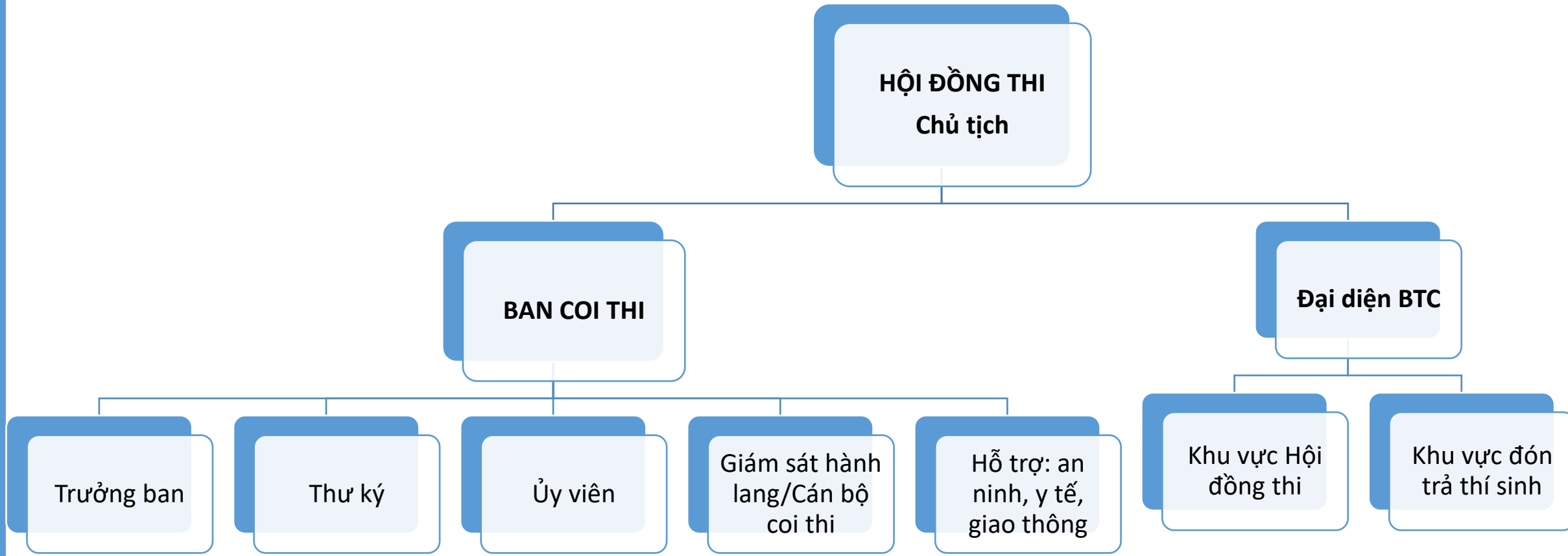
Chữ ký học sinh

Student's Signature

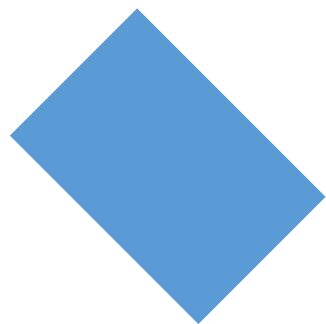
DO NOT FOLD THIS SHEET

Printed In the U.S.A. by pearson MM104318-4 2322212019 ED05

1. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến sau khi đã bắt đầu thời gian làm bài thi không được dự thi.
2. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - a) **Trình dự thi** (tải tại website: amcvietnam.edu) và **thẻ học sinh/ giấy khai sinh bản sao cho cán bộ coi thi;**
 - b) **Chỉ được mang vào phòng thi bút chì, gọt bút chì, compa, tẩy, thước kẻ.**
 - c) Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh... thí sinh phải báo cáo CBCT thi để điều chỉnh ngay.
 - d) Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.
 - đ) Không được hút thuốc trong phòng thi.
 - e) **Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp;**
 - g) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;
 - h) Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT xử lý;
 - i) Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT. Không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách theo dõi thí sinh;
 - k) Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau **khi hết thời gian làm bài và sau khi đã nộp bài làm, đề thi, giấy nháp** cho cán bộ coi thi, trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định.

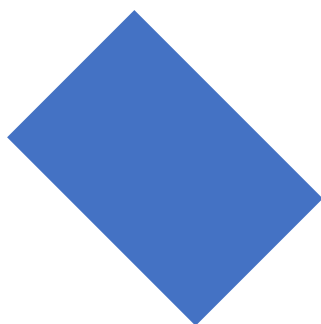


Chủ tịch	Ra quyết định, chỉ đạo và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi tại Hội đồng thi.		
	Phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế thi		
	Nhận và quản lý các tài liệu bao gồm đề thi, giấy thi, giấy nháp, danh sách thí sinh, các biên bản nhận và bàn giao tài liệu phòng thi từ Ban Tổ Chức		
	Bàn giao tài liệu cho Ban Coi thi và nhận lại bài thi sau khi kết thúc thời gian làm bài		
	Gửi/Bàn giao bài thi và biên bản, tài liệu liên quan cho Ban Tổ chức		
Ban coi thi	Trưởng ban coi thi	Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi	
		Chỉ đạo quá trình bốc thăm phòng thi, bàn giao tài liệu phòng thi cho Chủ tịch Hội đồng thi.	
	Tổ Thư ký & Ủy viên	Chuẩn bị Hồ sơ cho Hội đồng thi và Phòng thi	
		Bàn giao tài liệu, đề thi, giấy thi...cho phòng thi và nhận lại sau khi kết thúc thời gian làm bài	
		Đi thu đề thừa sau 10 phút làm bài	
	Cán bộ coi thi	Chấp hành sự phân công của Trưởng Ban coi thi, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi	
	Giám sát phòng thi (GSPT)	Số lượng cán bộ GSPT bằng 10% số CBCT và mỗi GSPT không giám sát quá 7 phòng thi.	
		Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT phòng thi	
	Công an, trật tự viên	Đảm bảo an ninh trật tự khu vực thi	
Nhân viên y tế	Có mặt trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp đau ốm.		



10/11 – 15/11

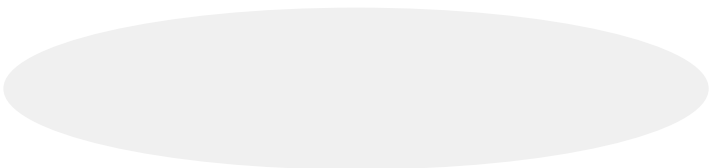
(Setup điểm thi:
phối hợp với Ban Tổ
chức kể từ khi có
danh sách thí sinh
tại điểm thi)



15/11/2020

07h00 – 10h00

(Ngày thi chính thức)



(Danh mục tài liệu tham khảo - chuẩn bị trước khi thi)

I. TÀI LIỆU HỘI ĐỒNG THI (1 TÚI/1 HỘI ĐỒNG)	II. TÀI LIỆU PHÒNG THI (1 TÚI/1 PHÒNG THI)
1. Biên bản giao – nhận đề thi (BTC cho Ban Coi thi)	1. Tài liệu hướng dẫn công tác coi thi
2. Thẻ bốc thăm	2. Lịch thi và hiệu lệnh
3. Biên bản bắt thăm phân công cán bộ coi thi	3. Phương án đánh số báo danh
4. Phương án đánh số báo danh	4. Biên bản xử lý thí sinh vi phạm quy chế
5. Biên bản giao – nhận đề thi (Ban Coi thi cho Phòng thi)	5. Báo cáo tình hình phòng thi
6. Biên bản xử lý cán bộ vi phạm	6. Giấy đề nghị sửa đổi thông tin thí sinh
7. Biên bản bàn giao đề thi, giấy nháp (Phòng thi cho ban Coi thi)	7. Danh sách phòng thi
8. Biên bản bàn giao bài thi (Phòng thi cho ban Coi thi), 9. Biên bản bàn giao bài thi (Ban Coi thi cho Ban Tổ chức)	8. Phiếu trả lời thắc nghiệm và Giấy nháp thi
10. Biên bản bàn bao đề thi thừa	9. Bút chì
11. Báo cáo tình hình phòng thi	10. Gọt chì
12. Giấy đề nghị .., 13. Tài liệu hướng dẫn .., 14. Hiệu lệnh thi	11. Bút dạ
15. Cam kết bảo mật đề thi	

STT	Thời gian	Công việc
1	07h30 - 08h00	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe phổ biến nội dung công việc buổi thi. - Bốc thăm phòng thi, nhận phòng thi, danh sách thí sinh, phương án đánh số báo danh, túi đựng tài liệu phòng thi, và mang danh sách thí sinh, phương án đánh số báo danh, túi đựng tài liệu phòng thi về phòng thi.
2	08h00 – 08h30	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: Đi nhận túi đề thi tại phòng Hội đồng, ghi và ký tên vào Biên bản bàn giao đề thi và mang túi đề thi về phòng thi. - CBCT 1: Bảo quản đề thi, danh sách thí sinh, túi đựng tài liệu phòng thi . Đánh số báo danh theo phương án qui định của Ban coi thi. - CBCT 2: Quản lý học sinh theo phòng thi tại khu vực tập trung. Dẫn thí sinh từ điểm tập trung lên phòng thi.
3	08h30 – 08h40	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: Gọi thí sinh vào phòng thi. - CBCT 2: Nhận diện thí sinh, kiểm tra vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ theo quy định.
4	08h40 – 08h55	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: Phổ biến về nội quy phòng thi, hướng dẫn thí sinh ghi thông tin vào phiếu trả lời trắc nghiệm và giấy nháp. - CBCT2: Bao quát phòng thi
5	08h55 – 09h00	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: Bóc Túi đề thi và phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (Lưu ý: Trước khi bóc Túi đề thi cần giơ cao Túi đề thi để thí sinh thấy rõ mặt trước và mặt sau của Túi đề thi còn nguyên nhãn niêm phong); - CBCT 2: Bao quát phòng thi.
7	09h00	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: Thông báo bắt đầu tính thời gian làm bài và ghi thời gian làm bài lên bảng. Chú ý cho Thí sinh: Đề thi song ngữ: Đề Tiếng Anh ở trên, đề Tiếng Việt ở dưới. Đến chỗ của từng thí sinh để kiểm tra việc thí sinh điền đầy đủ thông tin trong phiếu trả lời trắc nghiệm. - CBCT 2: Bao quát phòng thi.
8	09h40	<ul style="list-style-type: none"> - CBCT 1: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo hết giờ làm bài. Gọi từng thí sinh lên nộp bài thi. + Thu bài thi, toàn bộ đề thi và giấy nháp, yêu cầu thí sinh tự nộp và ký tên vào Danh sách nộp bài thi; - CBCT 2: Giữ trật tự phòng thi, không để cho bất kỳ thí sinh nào trong phòng thi tiếp tục làm bài, nhắc các thí sinh sau khi nộp bài về vị trí cũ ngồi; Sau khi đã kiểm đủ tất cả số bài thi, đề thi, giấy nháp theo số thí sinh dự thi và rà soát lại thông tin trên bản Danh sách dự thi, CBCT mới được cho thí sinh ra khỏi phòng thi. Xoá tên các thí sinh không đến dự thi bằng cách gạch ngang cả dòng có tên thí sinh trong Danh sách dự thi. <p>Nhắc thí sinh không phổ biến đề thi ra ngoài.</p>

(tại phòng Hội đồng thi)

1

Cán bộ coi thi

Tập hợp toàn bộ bài thi, đề thi, tài liệu của phòng thi mình phụ trách để chuyển cho Ban Coi thi.

2

Ban Coi thi

Ban Coi thi nhận tài liệu từ các CBCT, sắp xếp và phân loại.

Niêm phong và bảo quản đề thi, giấy nháp, bài thi cùng CBCT

Rà soát, báo cáo với chủ tịch Hội đồng thi.

3

Chủ tịch HĐT

Nhận báo cáo từ Ban Coi thi.

Gửi túi đựng bài thi đã niêm phong về trụ sở của Ban Tổ chức.

4

Ban Tổ chức

Nhận bài thi, biên bản bàn giao từ Hội đồng thi theo đúng danh sách phòng thi.

Quy trình giao nhận – bài thi, tài liệu sau buổi thi

Cán bộ coi thi

- Thu và kiểm đủ tất cả các tài liệu sau:
 - Số bài thi (theo SBD từ nhỏ đến lớn), đề thi, giấy nháp theo số thí sinh dự thi.
 - Giấy cam đoan (nếu có)
 - Biên bản xử lý thí sinh vi phạm (nếu có)
 - Rà soát lại thông tin trên Danh sách dự thi
- Hoàn tất:
 - Báo cáo tình hình phòng thi
 - Giấy đề nghị sửa thông tin thí sinh (nếu có).



Ban Coi thi

- Chuẩn bị các biên bản:
 - Biên bản bàn giao đề thi giấy nháp (phòng thi-Ban Coi thi)
 - Biên bản bàn giao bài thi (phòng thi-Ban Coi thi)
- Ban Coi thi có nhiệm vụ thu tài liệu của CBCT. (VD: chia thành 3 bàn, bàn 1: phòng 01 đến phòng 03, bàn 2: phòng 04 đến phòng 06,...)
 - Thu đủ số bài thi, đề thi, giấy nháp,...theo từng phòng thi.
 - Phân loại đề thi và giấy nháp, niêm phong bảo mật trong 14 ngày kể từ ngày thi.
 - Rà soát, báo cáo tình hình với chủ tịch Hội đồng thi.



Chủ tịch Hội đồng thi

- Nhận và bàn giao cho Ban Tổ chức các tài liệu sau:
 - **1. Túi đựng bài thi của thí sinh theo từng phòng thi gồm: bài thi và DS phòng thi đã ký nộp bài.**
 - **2. Giấy đề nghị sửa đổi thông tin thí sinh (nếu có) để cùng túi bài thi của từng phòng thi.**
 - **3. Biên bản bàn giao bài thi (dành cho Hội đồng thi bàn giao cho Ban Tổ chức)**

Nhiệm vụ cụ thể công tác giao nhận – bài thi, tài liệu sau buổi thi



Biên bản bàn giao đề thi, giấy thi
(dùng cho Ban Tổ chức bàn giao đề thi, giấy thi cho Hội đồng thi)

Biên bản 01

BAN TỔ CHỨC KÌ THI TOÁN HỌC HOA KỲ (AMC8 – 2020)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
---	---

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI, GIẤY THI

(Dùng cho Ban Tổ chức thi bàn giao đề thi, giấy thi cho Hội đồng thi)

Ban coi thi tại
 trong Kỳ thi Toán học Hoa kỳ (AMC8) nhận đề thi, giấy thi môn: Toán của Ban tổ chức thi như sau:

Số túi đựng đề thi	Số đề thi	Tổng số	Người nhận đề thi	
			Họ và tên	Chữ ký

Biên bản bàn giao phiếu trả lời trắc nghiệm
(dùng cho Hội đồng thi bàn giao bài thi cho Ban Tổ chức)

Biên bản 02

BAN TỔ CHỨC KÌ THI
TOÁN HỌC HOA KỲ (AMC8 – 2020)

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

(Dùng cho Hội đồng thi bàn giao bài thi cho Ban tổ chức thi)

Ban coi thi tại

trong Kỳ thi Học sinh giỏi Toán học Hoa kỳ (AMC8) bàn giao phiếu trả lời trắc nghiệm
 môn: Toán cho Ban tổ chức thi như sau:

Phòng thi số	Số TS theo danh sách	Số TS có mặt	Số TS nộp bài	Số thí sinh bị kỷ luật		
				Cảnh cáo	Khiển trách	Đình chỉ
01						
02						



Biên bản bắt thăm phân công CBCT

BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMCS VIỆT NAM

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

BIÊN BẢN BẮT THĂM PHÂN CÔNG

CÁN BỘ COI THI KÌ THI AMCS VIỆT NAM
(Ghi theo kết quả bắt thăm)

Ngày thi:.....

STT	Cán bộ coi thi 1		Cán bộ coi thi 2		Ghi chú
	Họ tên	Phòng thi số	Họ tên	Phòng thi số	
1					
2					
3					
4					

(tham khảo)



Biên bản bàn giao đề thi

(dùng cho Ban Coi thi giao đề thi cho các Phòng thi)

BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI

(Dùng cho Ban coi thi giao đề thi cho các Phòng thi)

Ban coi thi Kỳ thi AMC8 Việt Nam bàn giao đề thi môn Toán cho các Phòng thi như sau:

Phòng thi	Số lượng túi đề thi	Hiện trạng	Người nhận đề thi	
			Họ và tên	Chữ ký
1				
2				
3				
4				
5				

(tham khảo)



Biên bản bàn giao đề thi, giấy nháp

(dùng cho các Phòng thi bàn giao đề thi, giấy nháp cho Ban Coi thi)

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỀ THI, GIẤY NHÁP

(Dùng cho các Phòng thi bàn giao đề thi, giấy nháp cho Ban coi thi)

Ban coi thi trong Kỳ thi Toán học Hoa Kỳ AMC8 Việt Nam nhận đề thi, giấy nháp môn thi của các Phòng thi như sau:

Phòng thi	Số túi	Tổng số đề thi	Tổng số giấy nháp	CBCT	Người giao đề thi, giấy nháp	
					Họ và tên	Chữ ký
1				1		
				2		
2				1		
				2		

(tham khảo)



Biên bản bàn giao bài thi

(dùng cho các Phòng thi bàn giao bài thi cho Ban Coi thi)

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO BÀI THI

(Dùng cho các Phòng thi bàn giao bài thi cho Ban coi thi)

Ban coi thi trong Kỳ thi AMC8 Việt Nam nhận bài thi của các Phòng thi như sau:

Phòng thi	Số túi	Số bài thi	Số tờ	CBCT	Người giao đề thi, giấy nháp	
					Họ và tên	Chữ ký
1				1		
				2		
2				1		
				2		

(tham khảo)



Biên bản bàn giao bài thi

(dùng cho Ban Coi thi bàn giao bài thi cho BTC)

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO BÀI THI

(Dùng cho Ban coi thi bàn giao bài thi cho Ban tổ chức thi)

Bàn giao bài thi:

Phòng thi số	Số TS theo danh sách	Số TS có mặt	Số TS nộp bài	Tổng số tờ giấy thi	Số thí sinh bị kỷ luật		
					Cảnh cáo	Khiển trách	Đình chỉ
01							
02							
03							
04							

(tham khảo)



Báo cáo tình hình phòng thi

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH PHÒNG THI

(Phòng nộp cho Ban coi thi khi nộp bài thi vào cuối buổi thi)

Điểm thi..... Phòng thi:

1. Tình hình thí sinh tham gia dự thi:

- Tổng số thí sinh theo Danh sách:
- Số thí sinh có mặt:
- Số thí sinh vắng mặt:

2. Tình hình thí sinh vi phạm Quy chế thi tuyển sinh bị xử lý kỷ luật:

- Số thí sinh đến chậm không cho thi:
- Số thí sinh bị đình chỉ thi (ghi rõ họ tên, số báo danh):

.....

Giấy đề nghị sửa đổi thông tin thí sinh

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN CỦA THÍ SINH

Kính gửi: Ban tổ chức Kỳ thi AMC8 Việt Nam

Tôi/Chúng tôi đã đăng ký tham dự Kỳ thi AMC8 Việt Nam, ngày thi 15/11/2020.

Kính đề nghị **Ban tổ chức Kỳ thi AMC8 Việt Nam** sửa đổi một số thông tin như sau:

TT	HỌ TÊN THÍ SINH	SỐ BÁO DANH	PHÒNG THI	THÔNG TIN SAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ SỬA LẠI	KÝ TÊN
1						
2						
3						
4						
5						



Biên bản xử lý thí sinh vi phạm quy chế

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BIÊN BẢN XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY CHẾ THI

Họ và tên thí sinh vi phạm Quy chế:

Ngày sinh:.....

Số báo danh:.....

Giới tính:.....

Phòng thi:.....

Đã vi phạm:

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

Biên bản xử lý cán bộ vi phạm quy chế

**BAN TỔ CHỨC
KÌ THI AMC8 VIỆT NAM**

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

BIÊN BẢN XỬ LÝ CÁN BỘ VI PHẠM QUY CHẾ THI

Họ và tên cán bộ vi phạm Quy chế:

Ngày sinh:

Giới tính:

Đơn vị:

Nhiệm vụ được giao:

Địa điểm:

Nội dung vi phạm:

Xử lý kỷ luật ở mức (đánh dấu × vào ô vuông):

1. Khiển trách
2. Cảnh cáo
3. Hình thức khác:

THÔNG TIN LIÊN HỆ BAN TỔ CHỨC AMC8-2020

Các vấn đề cần hỗ trợ thông tin thêm về kỳ thi xin vui lòng liên hệ:

Công ty TNHH Giáo dục Edmicro

Tầng 5, tòa nhà Tây Hà, 19 Tố Hữu, Nam Từ Liêm, Hà Nội

Hotline: (096) 960 – 2660

E-mail: amc@onluyen.vn hoặc hotro@onluyen.vn

Website: <https://amcvietnam.edu.vn/> và <https://www.onluyen.vn/>

Fanpage: <https://www.facebook.com/amcvietnam.edu/>

Các vấn đề cần hỗ trợ về việc đăng ký thi, xin mời liên hệ theo địa chỉ sau:

Trần Ngọc Hưng

Số điện thoại: (096) 952-7539

Nguyễn Thị Thúy

Số điện thoại: (091) 970-8855



XIN CHÂN THÀNH CẢM ƠN!

Thank you