



J.TEST VIETNAM



**BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU TRƯỚC KỲ THI**

*(Dành cho đại diện J.TEST Việt Nam và nhà trường)*

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ....., chúng tôi gồm:

**1. Bên bàn giao**

Đại diện: Ông/Bà.....

Nơi công tác: J.TEST VIETNAM

**2. Bên nhận bàn giao**

Đại diện: Ông/Bà .....

Nơi công tác: Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng

Cùng tiến hành bàn giao tài liệu tổ chức thi J.TEST số ..... **trước khi kỳ thi bắt đầu**. Chi tiết cụ thể tài liệu ở bảng dưới:

STT	Loại tài liệu	Số lượng	Ghi chú
<b>PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG</b>			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao gồm cả phiếu dự phòng)		
5	CD		
<b>PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG</b>			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao gồm cả phiếu dự phòng)		
5	CD		
<b>PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG</b>			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao cả gồm phiếu dự phòng)		
5	CD		

Hai bên cam đoan rằng toàn bộ tài liệu đã được bàn giao đầy đủ. Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN BÀN GIAO**

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN BÀN GIAO**



J.TEST VIETNAM



### BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU SAU KỲ THI

*(Dành cho đại diện J.TEST Việt Nam và nhà trường)*

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ....., chúng tôi gồm:

**1. Bên bàn giao**

Đại diện: Ông/Bà.....

Nơi công tác: Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng

**2. Bên nhận bàn giao**

Đại diện: Ông/Bà .....

Nơi công tác: J.TEST VIETNAM

Cùng tiến hành bàn giao tài liệu tổ chức thi J.TEST số ..... **sau khi kỳ thi kết thúc**. Chi tiết cụ thể tài liệu ở bảng dưới:

STT	Loại tài liệu	Số lượng	Ghi chú
<b>PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG</b>			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề thừa và đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao gồm phiếu đã sử dụng và phiếu chưa sử dụng)		
5	CD		
6	Danh sách ký tên		
7	Biên bản xử lý vi phạm		
8	Đơn đề nghị sửa thông tin		
9	Biên bản xác nhận niêm phong đề thi		
<b>PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG</b>			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề thừa và đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao gồm phiếu đã sử dụng và phiếu chưa sử dụng)		
5	CD		
6	Danh sách ký tên		
7	Biên bản xử lý vi phạm		
8	Đơn đề nghị sửa thông tin		
9	Biên bản xác nhận niêm phong đề thi		

PHÒNG THI SỐ ..... – CẤP ĐỘ: <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> FG			
1	Phiếu đăng ký		
2	Thẻ dự thi		
3	Đề thi (bao gồm cả đề thừa và đề dự phòng)		
4	Phiếu trả lời (bao gồm phiếu đã sử dụng và phiếu chưa sử dụng)		
5	CD		
6	Danh sách ký tên		
7	Biên bản xử lý vi phạm		
8	Đơn đề nghị sửa thông tin		
9	Biên bản xác nhận niêm phong đề thi		

Hai bên cam đoan rằng toàn bộ tài liệu đã được bàn giao đầy đủ. Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN BÀN GIAO**

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN BÀN GIAO**