# BỘ TÀI CHÍNH - BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

| | |
|---|---|
| **BỘ TÀI CHÍNH -<br>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT | *Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2012* |

## THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
**Hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực**

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;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực như sau:

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm;

b) Tổ chức các kỳ thi:

- Thi chọn học sinh giỏi cấp quận (huyện) và cấp tỉnh (thành phố);
- Thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông;
- Thi tốt nghiệp trung học phổ thông, bổ túc trung học phổ thông;
- Thi chọn học sinh vào các đội tuyển quốc gia tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;
- Thi tuyển sinh vào các lớp đầu cấp phổ thông, bổ túc văn hóa (nếu có).

c) Tổ chức các nhiệm vụ khác có liên quan:

- Tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Tổ chức đưa đón và khen thưởng học sinh có thành tích trong các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Đối với các nhiệm vụ khác có liên quan, các cơ sở, địa phương có thể vận dụng hướng dẫn của Thông tư này.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho các cấp có liên quan trong việc tổ chức các kỳ thi và thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

**Điều 2. Nội dung chi cho việc xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm**

1. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm;

2. Soạn thảo câu trắc nghiệm để đưa vào biên tập;

3. Thẩm định, biên tập câu trắc nghiệm;

4. Tổ chức thi thử;

5. Định cỡ câu trắc nghiệm;

6. Đánh máy, nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm.

**Điều 3. Nội dung chi cho công tác tổ chức thi**

1. Chi cho công tác ra đề thi:

a) Đối với đề thi tự luận, đề thi thực hành, đề thi nói (đối với môn ngoại ngữ):

- Ra đề thi đề xuất để lựa chọn, xây dựng mới đề thi (chính thức hoặc dự bị);

- Chi soạn thảo và phản biện đề thi chính thức, đề thi dự bị có kèm theo hướng dẫn chấm, biểu điểm; dụng cụ, hóa chất và mẫu vật thực hành;

- Chi mua thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất và mẫu vật thực hành;

- Chi vận chuyển, lắp đặt, kiểm tra các dụng cụ, hóa chất và mẫu vật thực hành.

b) Đối với đề thi trắc nghiệm:

- Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm: mục đích kỳ thi, mục tiêu đánh giá, thời gian thi, xây dựng các yêu cầu, kỹ thuật về cấu trúc đề thi, thiết lập ma trận;

- Chi cho việc chỉnh sửa câu trắc nghiệm;

- Chi cho việc duyệt ma trận, duyệt đề;

- Chi cho việc rút các câu trắc nghiệm từ ngân hàng, theo ma trận, hình thành chế bản đề;

- Chi phản biện đề thi.

2. Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng/Ban ra đề thi (sau đây gọi chung là Hội đồng):

a) Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, bảo vệ vòng ngoài;

b) Thư ký, bảo vệ vòng trong khu cách ly (bảo vệ 24/24 giờ);

c) Bảo vệ phòng thi thực hành (có lắp đặt các dụng cụ cần cho bài thi thực hành) tại các địa điểm coi thi thực hành.

3. Chi cho công tác phục vụ tổ chức ra đề thi:

a) Thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng ra đề thi (nếu có);

b) Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng ra đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;

c) Chi thanh tra, kiểm tra trước khi thi;

d) Chi bảo vệ vòng ngoài, bảo vệ phòng ra đề thi thực hành, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng ra đề thi làm việc;

đ) Thuê (hoặc mua) trang thiết bị;

e) Mua vật tư, văn phòng phẩm;

g) Phương tiện đi lại, vận chuyển đề thi, thiết bị, nguyên vật liệu;

h) In các loại giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, phong bì...

4. Chi cho Hội đồng in sao đề thi:

a) Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng in sao đề thi,

b) Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng in sao đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;

c) Chi bảo vệ vòng ngoài, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng làm việc;

d) Chi thanh tra, giám sát;

đ) Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

e) Mua vật tư, văn phòng phẩm.

5. Nội dung chi cho công tác coi thi:

a) Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng coi thi: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, giám thị, thanh tra, kiểm tra thi.

b) Chi phục vụ tổ chức các kỳ thi;

- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ;
- Thuê địa điểm thi (nếu có);
- Chi cho tổ chức thêm ngày thi (nếu có);
- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- Mua vật tư, văn phòng phẩm;
- In thẻ dự thi, phù hiệu giám thị/cán bộ coi thi...

6. Nội dung chi cho công tác chấm thi:

a) Chi cho công tác chấm thi tự luận:

- Chi chấm bài thi;
- Chi phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi.

b) Chi cho công tác chấm thi trắc nghiệm:

- Chi phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ xử lý bài thi trắc nghiệm;

- Thuê máy chấm thi (nếu có).

c) Chi cho công tác chấm thi nói:

- Chi thuê máy ghi âm;

- Chi chấm bài thi nói (file ghi bằng máy ghi âm);

- Chi phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi.

d) Chi cho công tác chấm thi thực hành

- Chi chấm bài thi thực hành;

- Chi phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi.

e) Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng chấm thi

- Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký;

- Thanh tra, kiểm tra chấm thi.

đ) Chi cho công tác phục vụ tổ chức chấm thi:

- Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng chấm thi (nếu có);

- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ tại địa điểm chấm thi;

- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

- Mua vật tư, văn phòng phẩm;

- Thuê phương tiện đi lại, vận chuyển bài thi;

- In các loại giấy chứng nhận, phù hiệu giám khảo/cán bộ chấm thi...

7. Nội dung chi thẩm định, phúc khảo bài thi (nếu có):

a) Chi cho các cán bộ tham gia công tác thẩm định, phúc khảo bài thi;

b) Chi cho phục vụ chấm thẩm định, phúc khảo bài thi (nếu có): giống như tổ chức chấm thi;

c) Chi cho công tác thanh tra.

**Điều 4. Nội dung chi cho công tác tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực**

1. Chi xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn;

2. Chi dịch tài liệu tham khảo (nếu có);

3. Chi cho cán bộ phụ trách lớp tập huấn;

4. Chi biên soạn và giảng dạy lý thuyết, dạy thực hành và trợ lý thực hành, thí nghiệm;

5. Chi ăn, ở và thanh toán tàu xe cho học sinh trong đội tuyển;

6. Chi phương tiện đi lại, thuê chỗ ở cho các giáo viên ở xa và những người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước;

7. Thuê phương tiện đi thực tế và các dịch vụ khác;

8. Chi mua nguyên vật liệu, bồi dưỡng gia công lắp ráp thiết bị và các loại bài thi thí nghiệm, thực hành;

9. Chi tổ chức đón tiếp, tiễn các đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

10. Chi phí cho các thành viên của đoàn cán bộ học sinh tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực (được áp dụng theo 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).

11. Chi đồng phục cho đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực, mua tặng phẩm và các dịch vụ khác (nếu có);

12. Chi cho cán bộ dịch đề thi, chấm thi, tranh luận điểm với giám khảo tại các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực.

13. Chi các nhiệm vụ khác có liên quan.

**Điều 5. Quy định về mức chi**

1. Một số mức chi cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

Mức thanh toán trên được thực hiện cho những ngày thực tế làm việc trong thời gian chính thức tổ chức kỳ thi. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

2. Trong phạm vi nguồn kinh phí được giao hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các địa phương và các cơ sở giáo dục đào tạo căn cứ vào khung mức chi đã quy định để quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp.

3. Mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa, các địa phương căn cứ vào mức chi trên để ban hành các quy định cụ thể phù hợp với tình hình thực tế và khả năng ngân sách của địa phương, nhưng không được vượt mức chi quy định tại Thông tư này.

**Điều 6. Lập dự toán và quyết toán**

1. Nguồn kinh phí thực hiện:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Điều 2, Điều 3 và Điều 4 của Thông tư này được đảm bảo từ nguồn lệ phí tuyển sinh theo quy định và nguồn ngân sách nhà nước.

2. Căn cứ vào yêu cầu công việc liên quan đến việc ra đề thi, tổ chức các kỳ thi, lập đội tuyển quốc gia đi thi Olympic quốc tế, khu vực và định mức chi quy định tại Thông tư này; các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện cùng thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước (bao gồm lập dự toán chi từ nguồn lệ phí tuyển sinh và dự toán chi từ nguồn ngân sách nhà nước cấp bổ sung) gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp chung vào dự toán ngân sách gửi Bộ Tài chính thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc quyết toán kinh phí liên quan đến công tác ra đề thi, tổ chức các kỳ thi, lập đội tuyển quốc gia đi thi Olympic quốc tế và khu vực được thực hiện cùng với thời điểm quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

**Điều 7. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định tại Thông tư này.

3. Ngoài các kỳ thi và nhiệm vụ quy định tại Thông tư này, các cơ sở giáo dục đào tạo tự quy định về nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi trong phạm vi nhiệm vụ chuyên môn và nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 6 năm 2012; thay thế cho Thông tư liên tịch số 49/2007/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 18/5/2007 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực và Thông tư liên tịch số 132/2009/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 29/6/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 49/2007/TTLT-BTC-BGDĐT.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết./.

| | |
|---|---|
| **KT. BỘ TRƯỞNG**<br>**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**<br>**THỨ TRƯỞNG** | **KT. BỘ TRƯỞNG**<br>**BỘ TÀI CHÍNH**<br>**THỨ TRƯỞNG** |
| **Nguyễn Vinh Hiển** | **Nguyễn Thị Minh** |

**Phụ lục**

**MỘT SỐ MỨC CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU TRẮC NGHIỆM, TỔ CHỨC CÁC KỲ THI CẤP ĐỊA PHƯƠNG VÀ CẤP QUỐC GIA**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

| Số TT | Nội dung chi | Đơn vị tính | Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm** | | | |
| ***1.1*** | ***Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm*** | *Theo quy định hiện hành về chế độ chi đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước* | | |
| ***1.2*** | ***Soạn thảo câu trắc nghiệm đưa vào biên tập*** | Câu | 10 - 92 | *Tùy theo tính chất phức tạp của câu trắc nghiệm* |
| ***1.3*** | ***Thẩm định và biên tập câu trắc nghiệm*** | Câu | 10 - 80 | |
| ***1.4*** | ***Tổ chức thi thử*** | | | |
| | - Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm | Người/ngày | Tối đa 230 | |
| | - Chi xây dựng đề thi gốc | Đề | Tối đa 920 | *(phản biện và đáp án)* |
| | - Chi xây dựng các mã đề thi | Đề | Tối đa 230 | |
| | - Chi phụ cấp cho Ban tổ chức cuộc thi: | | | |
| | + Trưởng ban | Người/ngày | Tối đa 280 | |
| | + Phó trưởng ban | Người/ngày | Tối đa 230 | |
| | + Thư ký, giám thị | Người/ngày | Tối đa 160 | |
| | - Chi phí đi lại, ở của Ban tổ chức | *Theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí* | | |
| | - Chi phụ cấp cho Hội đồng coi thi: | | | |
| | + Chủ tịch | Người/ngày | Tối đa 200 | |
| | + Phó Chủ tịch | Người/ngày | Tối đa 150 | |
| | + Thư ký, giám thị | Người/ngày | Tối đa 100 | |
| | + Nhân viên bảo vệ, y tế và phục vụ | Người/ngày | Tối đa 50 | |
| ***1.5*** | ***Thuê chuyên gia định cỡ câu trắc nghiệm*** | Người/ngày | Tối đa 350 | *Theo phương thức hợp đồng* |

| Số TT | Nội dung chi | Đơn vị tính | Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| *1.6* | ***Đánh máy và nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm*** | Người/ngày | Tối đa 230 | *Không áp dụng cho cán bộ thuộc Bộ GD&ĐT* |
| **2** | **Ra đề thi** | | | |
| | ***Chi tổ chức rà soát, xây dựng cấu trúc, ma trận đề thi, xây dựng đề thi mẫu*** | | | |
| *2.1* | ***Chi ra đề đề xuất (đối với câu tự luận)*** | | | |
| | - Thi tốt nghiệp | Đề | Tối đa 460 | *Một đề chính thức bao gồm nhiều phân môn khác nhau, đề đề xuất có ít nhất 3 câu* |
| | - Thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia | Đề theo phân môn | Tối đa 815 | |
| | - Thi chọn học sinh vào đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế | Đề theo phân môn | Tối đa 1.050 | |
| *2.2* | ***Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị*** | | | |
| | Chi cho cán bộ ra đề thi | | | |
| | - Thi tốt nghiệp | | | |
| | + Thi trắc nghiệm | Người/ngày | Tối đa 300 | |
| | + Thi tự luận | Người/ngày | Tối đa 500 | |
| | - Thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia (Đề tự luận, đề trắc nghiệm, đề thực hành) | Người/ngày | Tối đa 750 | |
| | - Thi chọn đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế (Đề tự luận, đề trắc nghiệm, đề thực hành) | Người/ngày | Tối đa 1.050 | |
| | Chi thuê, mua dụng cụ thí nghiệm, nguyên vật liệu, hóa chất, mẫu vật thực hành, thuê gia công chi tiết thí nghiệm | *Căn cứ Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao* | | |
| *2.3* | ***Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi*** | | | |
| | - Chủ tịch Hội đồng | Người/ngày | Tối đa 350 | |
| | - Phó Chủ tịch thường trực | Người/ngày | Tối đa 315 | |
| | - Các Phó chủ tịch | Người/ngày | Tối đa 280 | |

| Số TT | Nội dung chi | Đơn vị tính | Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | - Ủy viên, Thư ký bảo vệ vòng trong (24/24h) | Người/ngày | Tối đa 230 | |
| | - Ủy viên, Thư ký bảo vệ vòng ngoài | Người/ngày | Tối đa 115 | |
| ***2.4*** | ***Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng in sao đề thi tốt nghiệp*** | | | |
| | - Chủ tịch Hội đồng | Người/ngày | Tối đa 300 | |
| | - Các Phó chủ tịch | Người/ngày | Tối đa 260 | |
| | - Ủy viên, Thư ký, bảo vệ vòng trong (24/24h) | Người/ngày | Tối đa 210 | |
| | - Bảo vệ vòng ngoài | Người/ngày | Tối đa 115 | |
| **3** | **Tổ chức coi thi** | | | |
| | Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng/Ban coi thi | | | |
| | - Chủ tịch Hội đồng | Người/ngày | Tối đa 265 | |
| | - Phó chủ tịch Hội đồng | Người/ngày | Tối đa 250 | |
| | - Ủy viên, Thư ký, giám thị | Người/ngày | Tối đa 210 | |
| | - Bảo vệ vòng ngoài | Người/ngày | Tối đa 100 | |
| **4** | **Tổ chức chấm thi** | | | |
| ***4.1*** | ***Chấm bài thi tự luận, bài thi nói và bài thi thực hành*** | | | |
| | - Thi tốt nghiệp | Bài | Tối đa 15 | |
| | - Thi chọn học sinh giỏi | Bài | Tối đa 65 | |
| | - Thi chọn đội tuyển quốc gia | Bài | Tối đa 90 | |
| | - Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi | Người/đợt | Tối đa 230 | |
| | - Chi cho việc thuê máy nghe băng, đĩa (để chấm thi nói) | *Căn cứ Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao* | | |
| ***4.2*** | ***Chấm bài thi trắc nghiệm*** | | | |
| | - Chi cho cán bộ thuộc tổ xử lý bài thi trắc nghiệm | Người/ngày | Tối đa 350 | |
| | - Chi cho việc thuê máy chấm thi | *Căn cứ Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao* | | |

| Số TT | Nội dung chi | Đơn vị tính | Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| *4.3* | ***Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo, thẩm định*** | | | |
| | - Chủ tịch hội đồng | Người/ngày | Tối đa 300 | |
| | - Phó Chủ tịch thường trực | Người/ngày | Tối đa 275 | |
| | - Các Phó chủ tịch | Người/ngày | Tối đa 250 | |
| | - Ủy viên, thư ký, kỹ thuật viên | Người/ngày | Tối đa 210 | |
| | - Bảo vệ | Người/ngày | Tối đa 115 | |
| *4.4* | ***Chi phụ cấp trách nhiệm cho Ban công tác cụm trường*** | | | |
| | - Trưởng ban | Người/ngày | Tối đa 150 | |
| | - Phó Trưởng ban | Người/ngày | Tối đa 130 | |
| | - Ủy viên, thư ký | Người/ngày | Tối đa 120 | |
| **5** | **Phúc khảo, thẩm định bài thi** | | | |
| | - Chi cho các cán bộ chấm phúc khảo bài thi tốt nghiệp | Người/ngày | Tối đa 160 | |
| | - Chi cho các cán bộ chấm thẩm định bài thi tốt nghiệp | Người/ngày | Tối đa 160 | |
| | - Chi cho các cán bộ chấm phúc khảo bài thi chọn học sinh giỏi | Người/ngày | Tối đa 250 | |
| **6** | **Tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực** | | | |
| | - Chi tổ chức hội thảo xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn | *Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành đối với hội thảo khoa học của các đề tài, chương trình nghiên cứu KHCN cấp Bộ.* | | |
| | - Chi dịch tài liệu tham khảo | Trang | Tối đa 115 | *Tối thiểu mỗi trang phải đạt 300 từ của văn bản gốc* |
| | - Chi phụ cấp cho cán bộ phụ trách lớp tập huấn | Người/ngày | Tối đa 60 | |
| | - Chi biên soạn và giảng dạy | | | |
| | + Dạy lý thuyết | Tiết | Tối đa 250 | |
| | + Dạy thực hành | Tiết | Tối đa 350 | |
| | + Trợ lý thí nghiệm, thực hành | Tiết | Tối đa 115 | |
| | - Chi tiền ăn cho học sinh đội tuyển | Người/ngày | Tối đa 230 | |

| Số TT | Nội dung chi | Đơn vị tính | Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | - Soạn đề thi gửi Ban tổ chức quốc tế | Câu | Tối đa 350 | |
| | - Tiền ở và vé tàu xe đi lại cho học sinh, giáo viên ở xa trong thời gian tập huấn | *Theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho CBCC đi công tác ở trong nước* | | |
| | - Thuê phòng học, phòng thí nghiệm, thuê phương tiện đi thực tế, thực hành và các dịch vụ khác | *Căn cứ theo theo chế độ hiện hành, Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao* | | |
| | - Chi mua nguyên vật liệu, hóa chất và chi liên hệ với Ban tổ chức thi quốc tế | | | |
| **7** | **Các nhiệm vụ khác có liên quan** | | | |
| | - Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi | | | *Chỉ áp dụng đối với cán bộ làm công tác thanh tra kiêm nhiệm* |
| | + Trưởng đoàn thanh tra | Người/ngày | Tối đa 300 | |
| | + Đoàn viên thanh tra | Người/ngày | Tối đa 210 | |
| | + Thanh tra viên độc lập | Người/ngày | Tối đa 250 | |
| | - Chi may đồng phục cho các đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực | Bộ/người | Tối đa 1.150 | *Căn cứ theo hóa đơn, chứng từ thực tế chi tiêu hợp pháp, hợp lệ* |
| | - Chi đón tiếp, tiễn các đoàn và mua tặng phẩm lưu niệm, giao lưu giữa các nước và các khoản chi khác có liên quan đến kỳ thi | *Căn cứ theo chế độ hiện hành, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao* | | |