

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA BỘ PHẬN KẾ TOÁN – VĂN PHÒNG**
Tuần 38 (từ ngày 27/05/2019 đến ngày 31/05/2019)

Họ và tên: **Bùi Thị Kim Hạnh**

Nhiệm vụ được phân công: Kế toán – Văn phòng

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 27/05/2019	- Rà soát, TH các khoản chi CLC T5.2019 - TH c.từ thu chi. - Trực tuyển sinh theo phân công. - Rà soát, thu thập minh chứng, hoàn thiện hồ sơ KĐCL.	- Thanh quyết toán đơn vị liên kết. - TH c/từ thu chi.	
Ba 28/05/2019	- 8h-9h30: Họp HDGD tổng kết năm học. - 9h30-10h: Họp đánh giá chuẩn HT, GV. - 10h30-11h30: Kiểm kê CSVC cuối năm.	- 14h: Hoàn thiện biểu dự toán tài chính NH 2019.2020.	
Tư 29/05/2019	- TH c.từ thu chi.	- TH VB, hồ sơ nộp PGD. - Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn.	
Năm 30/05/2019	- 8h- 9h: Tổng hợp BC nộp PGD. - 9h30: Giao nhận công văn tại PGD.		
Sáu 31/05/2019	- Hoàn thiện hồ sơ CM.		
Bảy 01/06/2019			

NGƯỜI LẬP



Bùi Thị Kim Hạnh

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA BỘ PHẬN VĂN PHÒNG**

Tuần 38 (từ ngày 27/05/2019 đến ngày 31/05/2019)

Họ và tên: **Nguyễn Thị Mai Anh**

Nhiệm vụ được phân công: Văn phòng

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 27/05/2019	- Trình ký lịch công tác tuần	- Foto báo cáo	
Ba 28/05/2019	- Nộp báo cáo TĐG, đánh giá công tác tháng 05 năm 2019.	- Đóng dấu học bạ lớp 5	
Tư 29/05/2019	- Trả học bạ lớp 5.		
Năm 30/05/2019	- Trả học bạ lớp 5.		
Sáu 31/05/2019	- Chuẩn bị điều kiện phòng hội đồng.		

NGƯỜI LẬP

Nguyễn Thị Mai Anh

Nguyễn Thị Mai Anh

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương