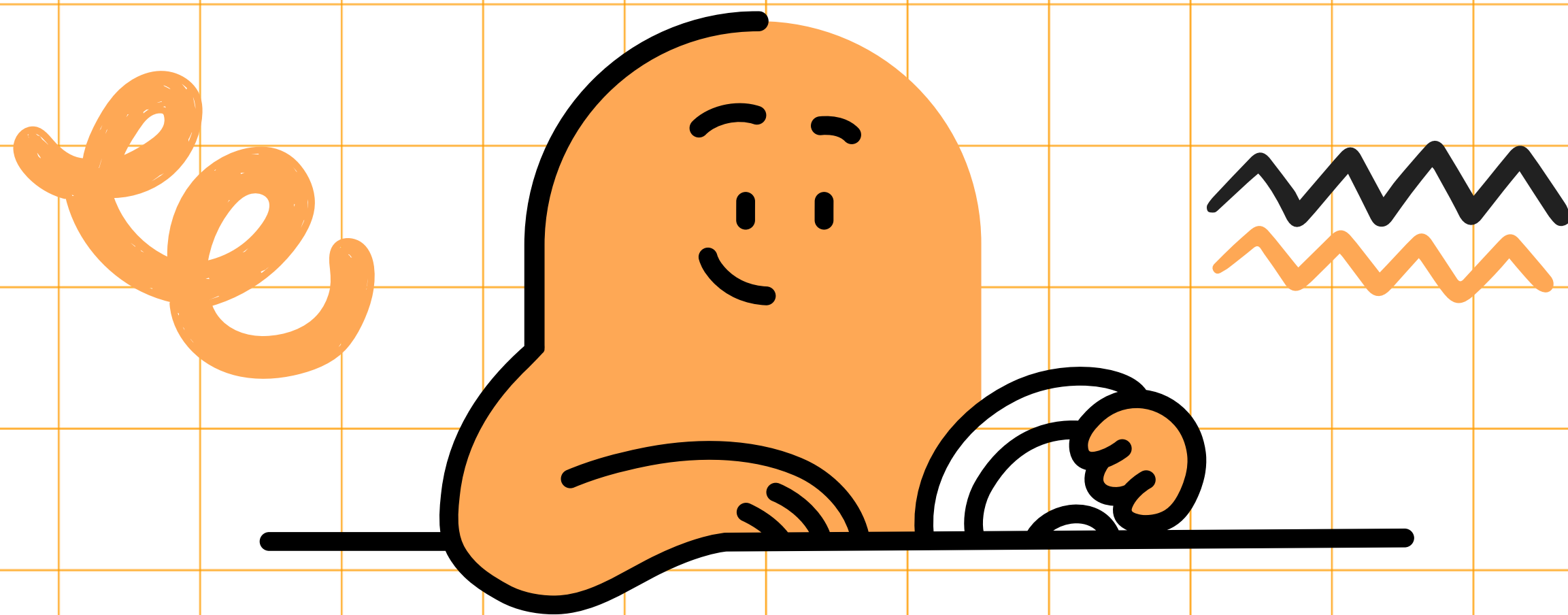




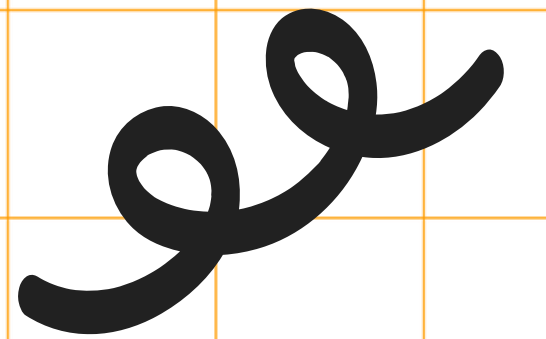
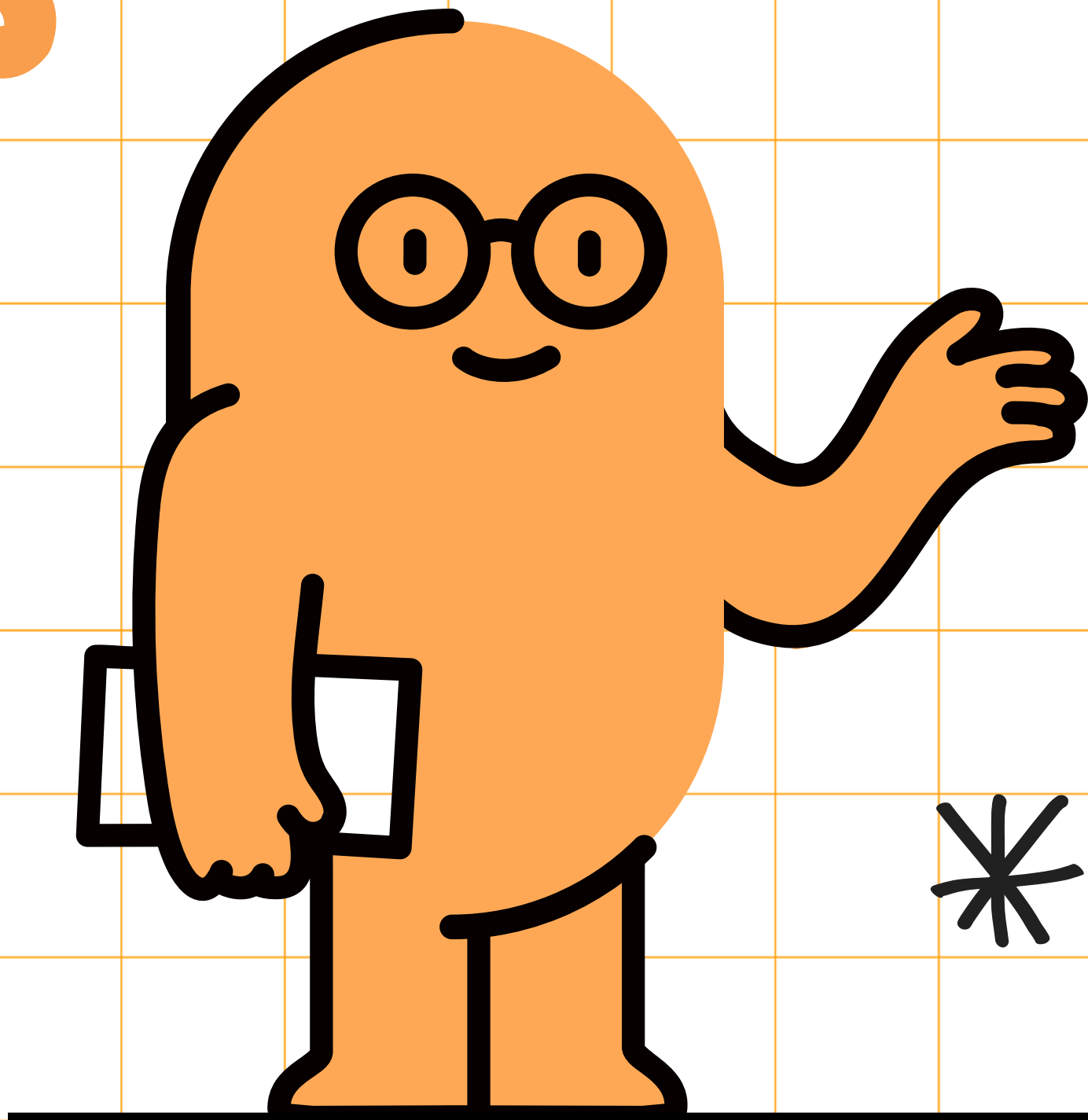
114學年度 新任總務人員培力



By景新國小黃文賢校長

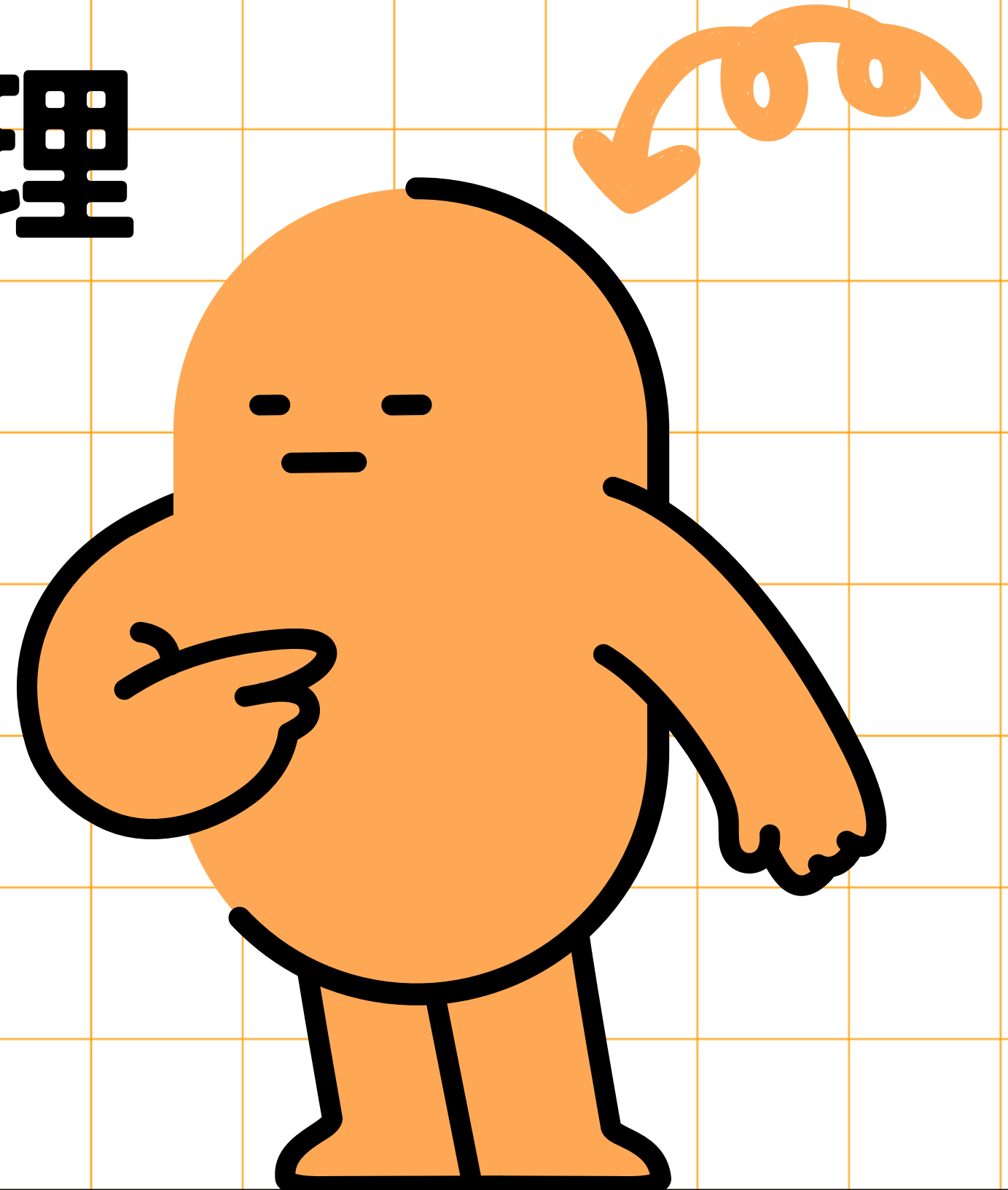
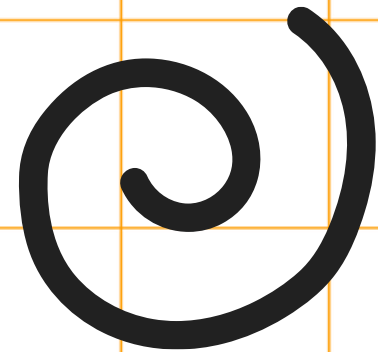


開始工作前
來確認一下你對這
份工作的想法



*最初、最關鍵要處理
且最難溝通的人
是....

是自己



其實，能和自己溝通，才能和別人溝通

態度

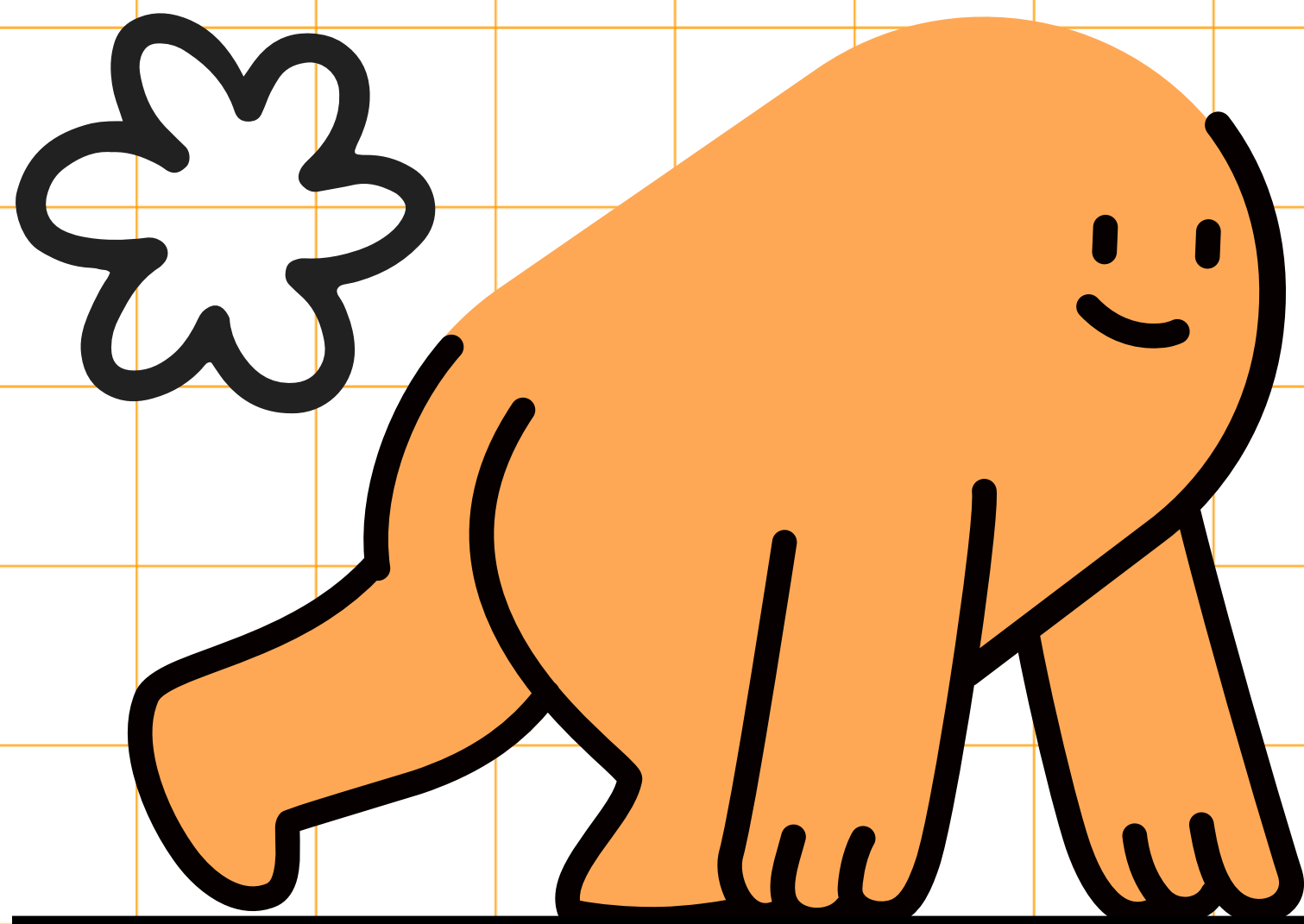


確認事實
(伴隨能力)

以法律為處理的依據
(態度與原則)(法理情？情理法？)

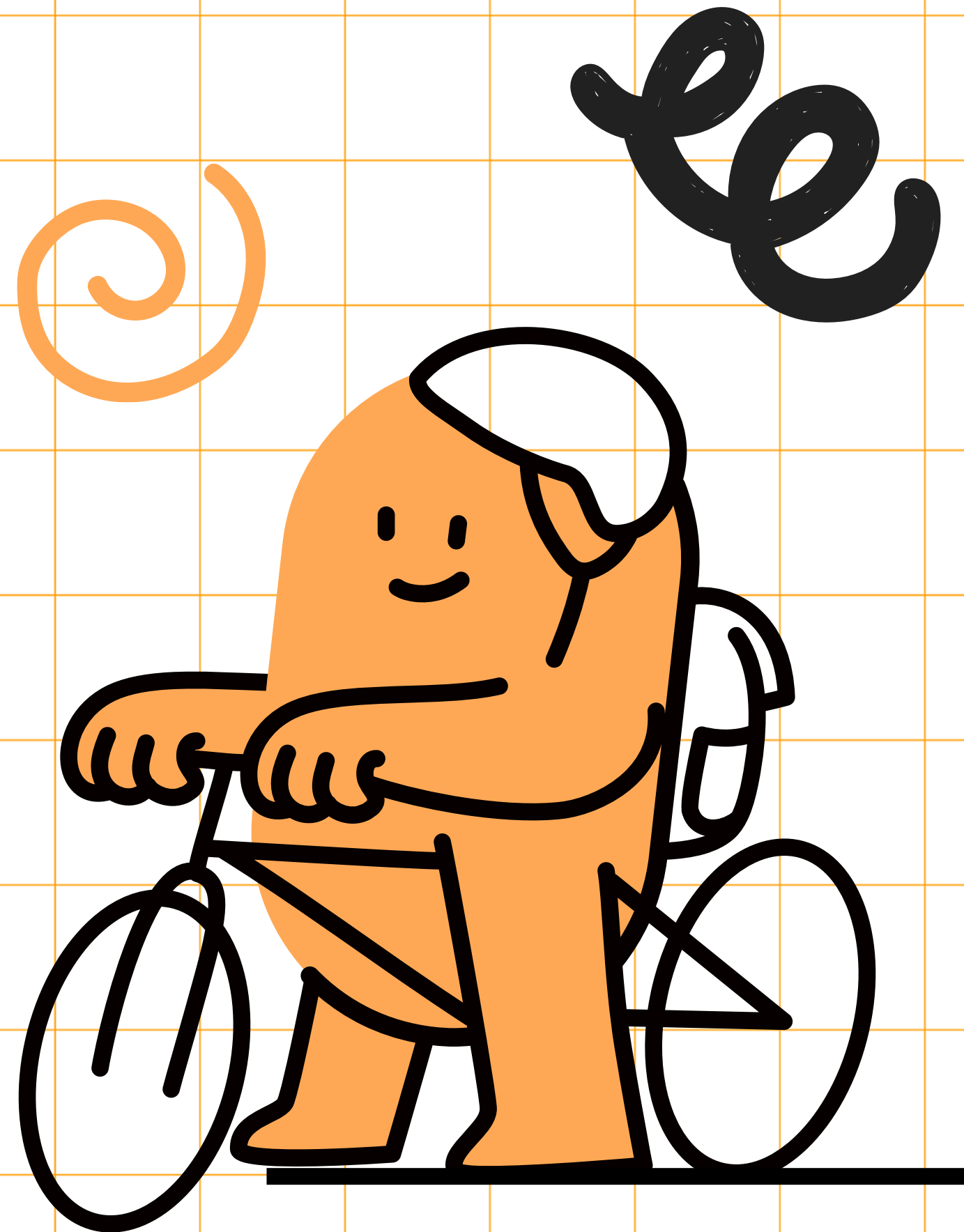
畫出屬於自己學校教師的專業底線

行政溝通協調能力
(情緒勒索與被拒絕的勇氣)

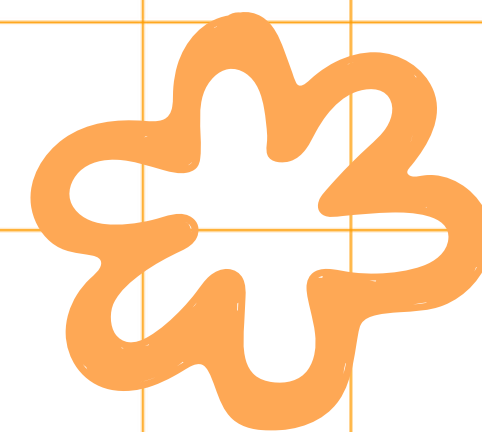


* 工作可以下放 責任不能完全下放

- 1 每一個組的業務內容與核心概念
- 2 遇到問題如何解決
(是溝通！是折衝！)
- 3 絕對不能讓夥伴承擔所有的責任
，縱使都是夥伴沒做好



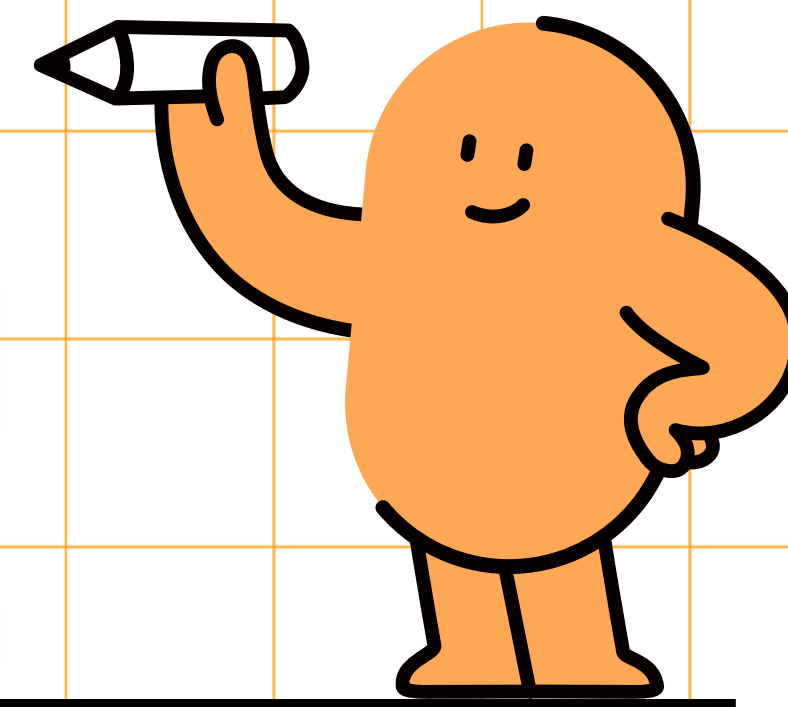
* 建議努力做到2件事



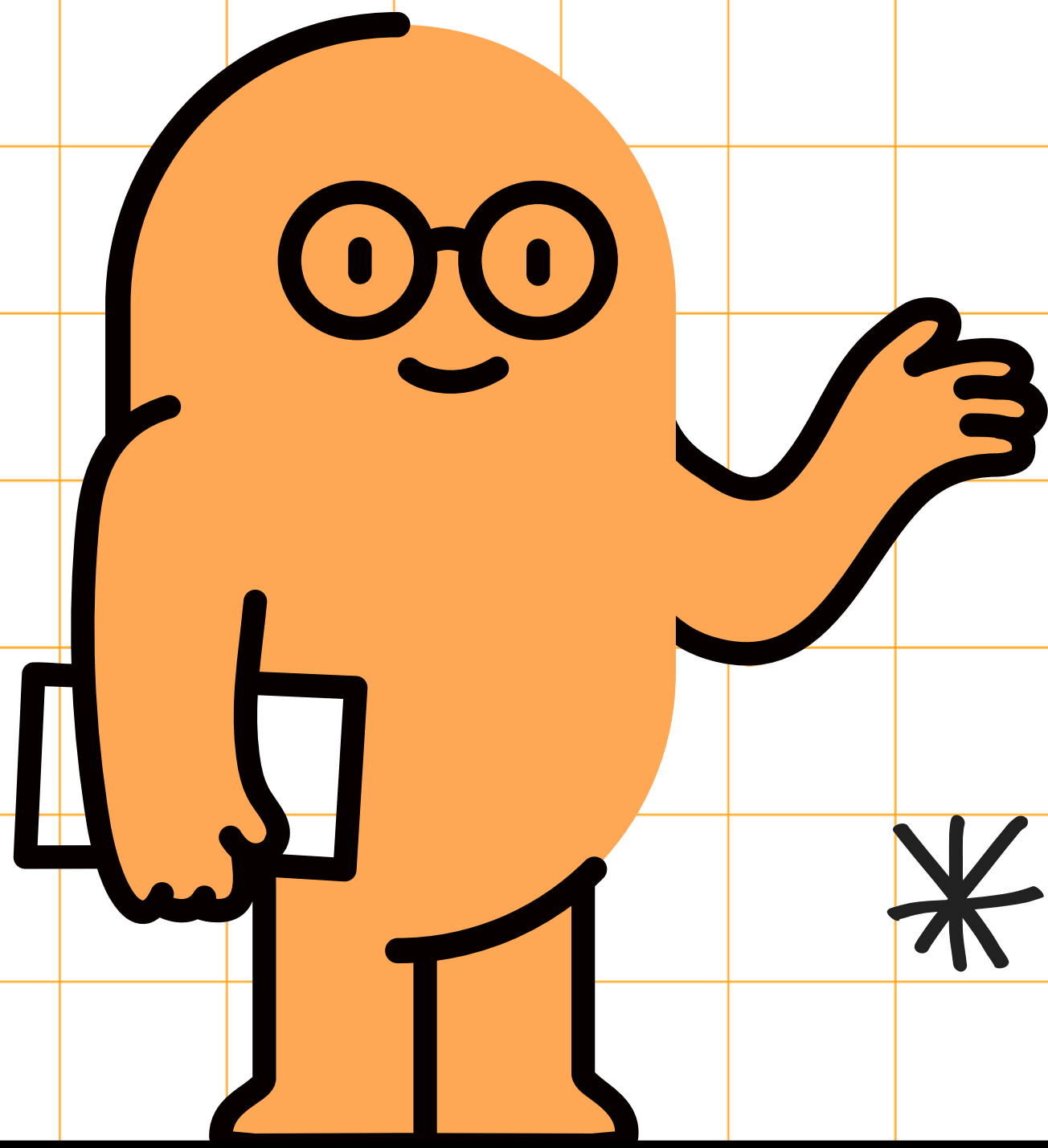
Action 1
帶好團隊

Action 2
**要精準、高效率的完成
學校交付的任務**

- (1) 創意活力與組織
- (2) 細膩支持系統
- (3) 要有節奏感(次序、屬性、位置)



多元角色



1

向上管理與同儕相處

2

與教師的合作夥伴關係

3

好感度：友善/相關性/同理心/真實

4

永遠記得人的問題優先處理

5

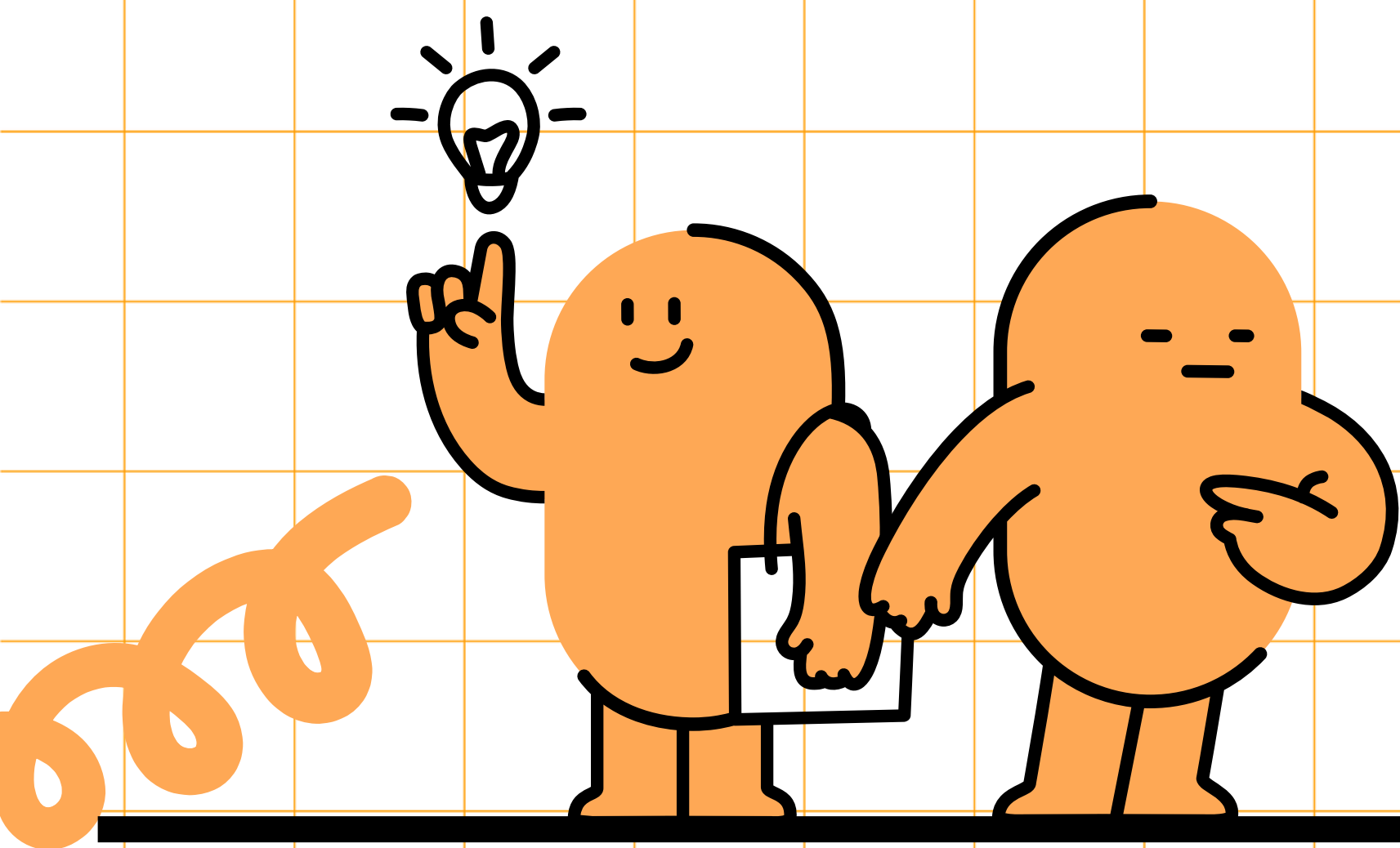
家人支持

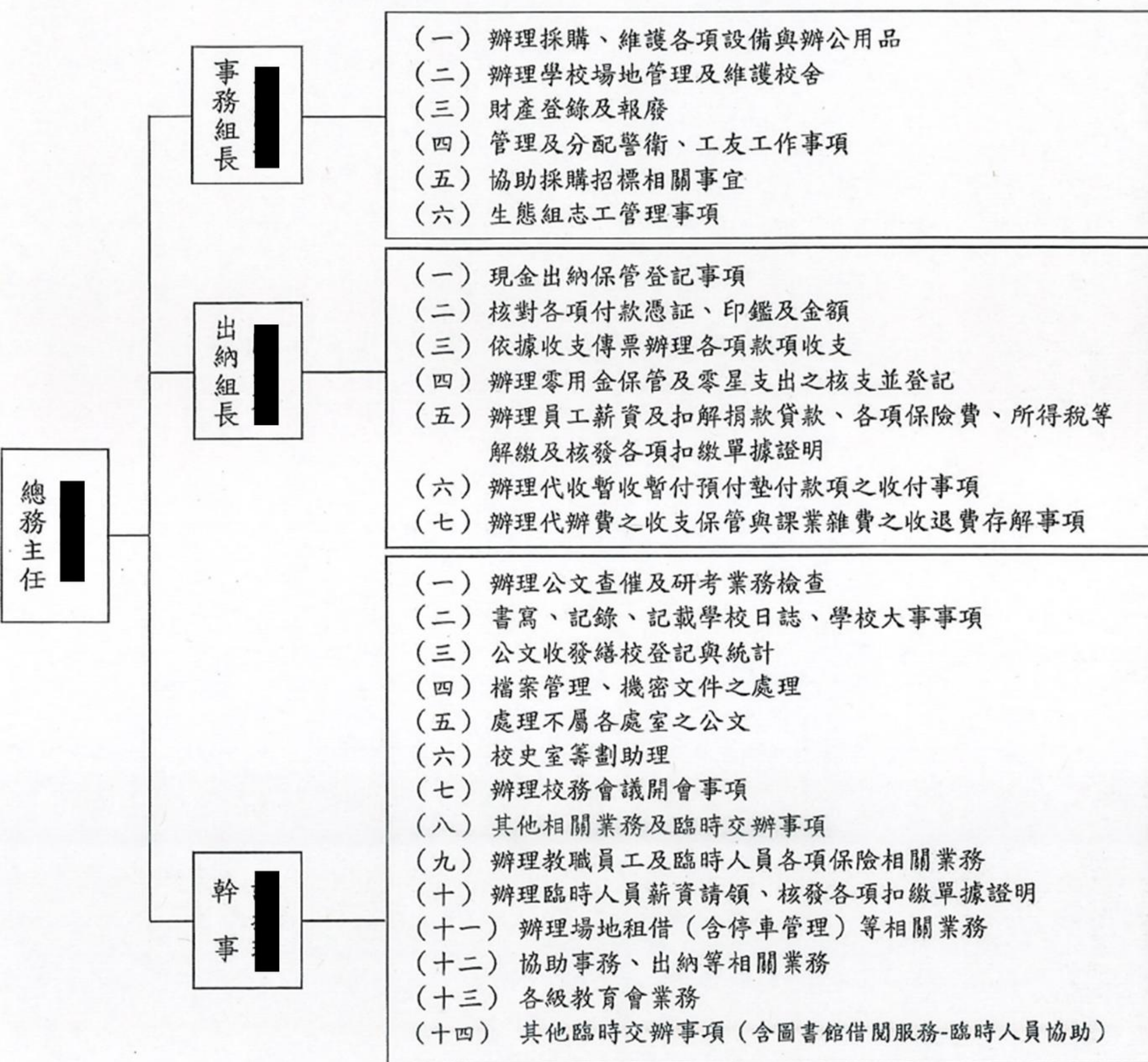
是總務？ 還是總務？

角色、工作屬別

(承辦人？規劃者？)

工作面向
準備工作
行事曆





總務主任

1. 擬訂總務工作年度計畫、行事曆及各項章則。
2. 擬訂總務處專案工作計劃及目標管理進度。
3. 督導總務處各項業務。
4. 督導年度預算計畫之執行。
5. 督導學校門禁管理。
6. 彙整下年度資本門概算編列。
7. 督導營繕工程及採購相關事宜。
8. 督導災害之預防、搶救及善後處理工作。
9. 校園綠美化之規劃、督導與執行。
10. 規劃協調校園設施及空間運用。
11. 辦理防火演習、擔任防火管理人。
12. 臨時交辦、公文擬辦及其他相關總務事宜。

工作前的準備

相關證照

基礎採購證
防火管理員

填報網站

招標系統
標案管理系統
AO預算管理系統

支持系統

總務群組
鄰近夥伴群組
自己的小群組

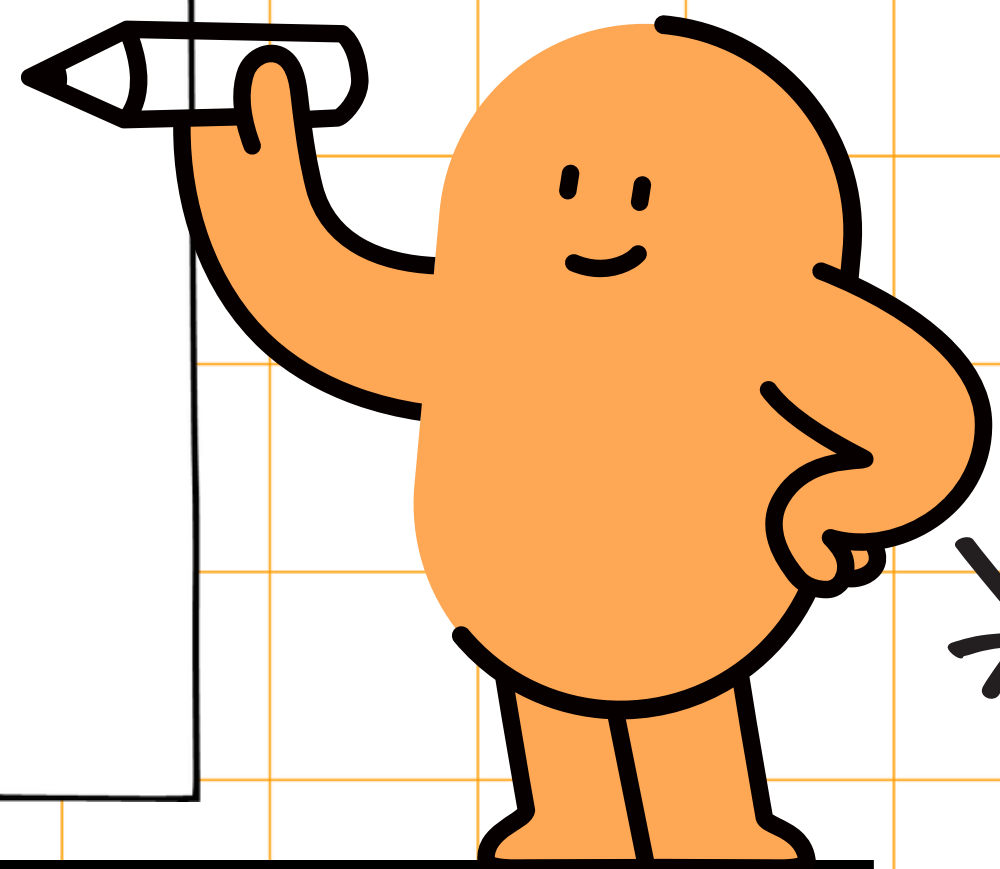
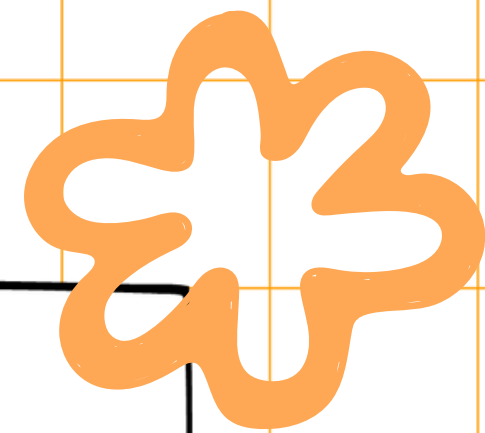
參考網站

新北市總務
資源網、教
育部相關資
訊網站

✱ 你的行事曆有？

- 教育局重大行事曆
- 學校的行事曆
- 你的工作行事曆

(招標行事曆、工作行事曆)



你一定要知道的

新北市所屬各級學校111學年度學生學年假期暨行事曆

111年6月30日新北教國字第1111220178號函

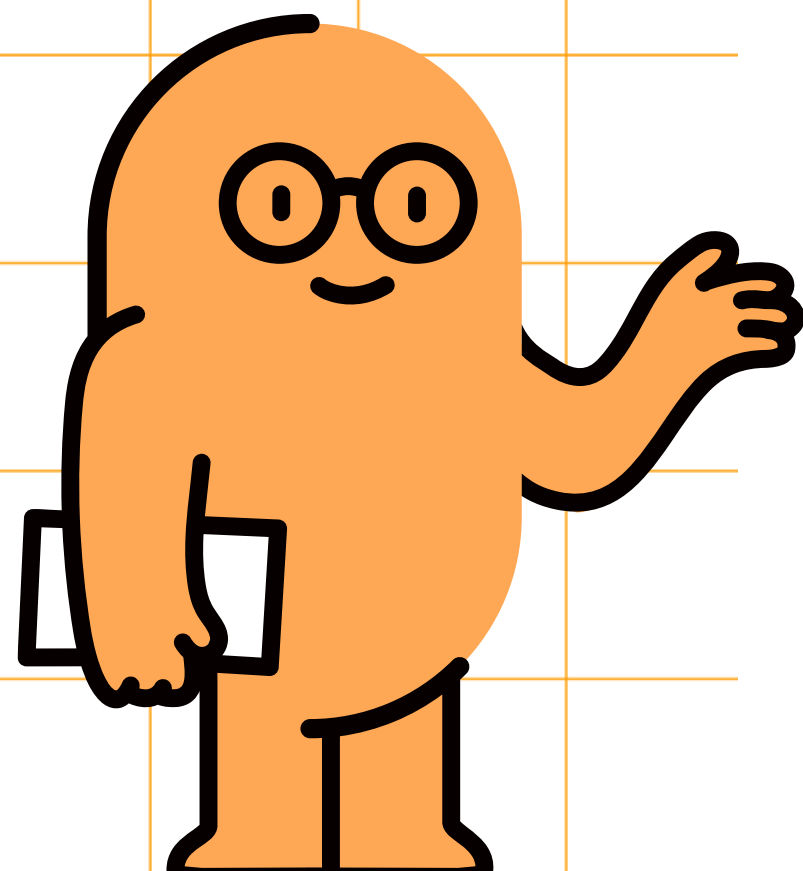
日期			重要行事	備註
月	日	星期		
7	1	五	暑假開始	
8	29	一	暑假結束	完成開學準備工作
8	30	二	111學年度第1學期開學註冊日	開學日並依課表上課
9	9	五	中秋節調整放假	中秋節適逢星期六(星期五)彈性放假。
10	10	一	國慶日	放假1日。
1	2	一	111年開國紀念日調整放假	開國紀念日適逢星期日(星期一)補假1日
1	7	六	補行上班上課	春節年假前一天112年1月1日彈性放假，並於本111年12月31日補行上班上課
1	20	五	111學年度第1學期休業式	放假1日。
1	21	六	寒假開始	

111學年度(111年8月初至112年8月底止)重大活動行事曆										
業務名稱		起始日期				結束日期				辦理地點
		年	月	日	星期	年	月	日	星期	
新北市全國U-15棒球邀請賽		111	8	1	一	111	8	6	六	三重棒球場、中山棒球場
111年暑期保護青少年-青春專案		111	8	1	一	111	8	31	三	本市高中職暨國中小
111年新北市國小足球聯賽		111	8	1	一	111	9	4	日	地點未定
中華民國第62屆中小學科學展覽會科展競賽第二階段審查		111	8	2	二	111	8	4	四	線上
中華民國第62屆中小學科學展覽會頒獎典禮		111	8	12	五	111	8	12	五	台北市科教館
中華民國第62屆中小學科學展覽會科學博覽會		111	8	12	五	111	8	14	日	台北市科教館
新北市111學年度第1學期公私立學校校長會議		111	8	19	五	111	8	19	五	新北市政府
友善校園週宣導活動		111	8	30	二	111	9	5	一	本市高中職暨國中小
111年學習扶助篩選測驗		111	9	1	四	111	9	30	五	本市各公立國中小
新北市111年度九大分區語文競賽		111	9	2	五	111	9	18	日	北峰國小、醒吾高中、安國校、竹圍高中、雙溪國中、秀朗國小、光榮國小
安全防災遊學趣 9417Safe特展暨防災教育展攤能力檢測		111	9	17	六	112	3			本市永續環境教育中心
2022城市盃數位科藝電競邀請賽(臺中市政府主辦)		111	9	22	四	111	9	23	五	臺中市政府
新北市111年語文競賽(市賽)		111	9	24	六	111	10	2	日	昌平國小、鶯歌國小、裕
新北市111年度校園多元文化童樂會		111	9	25	日	111	9	25	日	新莊運動公園
新北市111學年度藝術滿城香活動		111	9	28	三	111	12	15	四	3樓多功能集會堂、國立自然科學博物館木柵校區
新北市111學年度家政群、藝術群暨設計群學生技藝競賽		111	10	30	五	111	10	30	五	府前商園

學校行事曆

新北市中和區景新國民小學 113 學年上學期全校行事曆

週次	起訖日期	中心 德目	行 政	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 處
預 備 週	08/25 08/31	公德	08/24(六)新生始業輔導暨家長座談會	08/28(三)母語日推動小組會議(AM09:40)	08/26(一)拜訪里長、愛心服務站	校園飲水、機電設備、電梯、事務機器保養完畢	08/24(六)新生始業輔導暨家長座談會
			08/25(日)祖父母節	08/29(四)開學準備日(舊生返校日)	08/29(四)發糾察隊招募單給五年級級任	113 學年度上學期學用品交貨完成	08/25(日)祖父母節
			08/27(二)課程準備日(一)	分發教科書	8/14-8/27 田徑隊暑訓	9 月份薪資作業	8/28(三)個案轉銜會議(AM10:00)
			08/27(二)08:00-08:30 教師集會	教科書統計與退換	游泳隊持續訓練中	學雜費收費準備工作	8/28(三)學生輔導工作委員會(AM11:00)
			08/27(二)08:30-09:00 推選委員會名單	08/30(五)開學日	游泳課規劃	代理代課教師勞健保作業	8/28(三)高關懷會議(AM11:20)
			08/27(二)環境教育研習(09:00-16:00)	08/30(五)課後照顧班開始上課	整理體育器材室	校園環境(含植栽)整理完畢	8/28(三)生命教育暨家庭教育委員會(AM11:35)
			08/28(三)課程準備日(二)	語文競賽集訓開始查閱暑期作業	午餐供應準備	校園環境安全檢查彙整建物安全總體檢資料	08/29(四)六年級愛心服務隊集訓(AM11:10)
			08/28(三)113 學年度第一次體育委員會會議(AM08:00)		08/27(二)環境教育研習(09:00-16:00)	代收待辦費及午餐繳費準備作業	08/30(五)愛心服務隊入班服務
			08/28(三)環境教育委員會會議(AM08:20)		08/28(三)113 學年度第一次體育委員會會議(AM08:00)	彙整勞保、勞退、健保等費用清冊	08/30(五)潛能班開始上課
			08/28(三)性別平等教育委員會會議(AM08:40)		08/28(三)環境教育委員會會議(AM08:20)	水塔清洗	新生始業輔導資料彙整
			08/28(三)服務學習工作小組會議(AM09:00)		08/28(三)性別平等教育委員會會議(AM08:40)	清洗電扇	規劃招募志工計畫
			08/28(三)品德教育推動小組會議(AM09:20)		08/28(三)服務學習工作小組會議(AM09:00)	全校電力測試	發學生資料異動調查表
			08/28(三)母語日推動小組會議(AM09:40)		08/28(三)品德教育推動小組會議(AM09:20)	校園公共安全消防檢查	家長日資料彙整
			8/28(三)個案轉銜會議(AM10:00)		08/26(一)運動場館檢核	08/29(四)校務會議 13:30	家長日資料印製
			8/28(三)學生輔導工作委員會(AM11:00)		08/28(三)導護老師第一次交接	預計班級儲物櫃工程竣工	家長日系列活動準備
			8/28(三)高關懷會		08/29(四)發掘具、全校大掃除		身心障礙學生及身心障礙子女名冊建檔
					08/29(四)糾察		特教學生 IEP 會議



工作行事曆

標案的時間規劃

上網招標時間：

給校長簽委員名單、價格時間：

截標時間：

開資格審查時間：

開標時間(價格標或評選標)：

簽約時間：

履約期限日：

驗收日：

付款日：

保固期期限：

註冊單製作流程

一、相關各組可以盡早, 最晚 9/1(五)給我資料以利製單收費

1. 請設備組提供各年級教科書價目表(分成閩、客、新住民)
2. 請特教組調查身障學生、身障子女
3. 請衛生組調查無力繳交午餐-確定後請註冊組依名單上校務系統修改學籍資料-無力繳交午餐 並提供團體保險單價(保險公司)
4. 註冊組調查學生身份別-低收、中低收、中低兒少

二、繳費同意書：

升 2.4.6 年級學生繳費同意書已於上學期末發下並繳回

一年級學生的繳費同意書將於 8/26(六)發下, 於當日收回。

升 3.5 年級學生的繳費同意書將於開學日發下, 於 9/1(五)收回。

↓

三、總表: 請導師將收回之繳費調查同意書資料登錄於總表及校務行政系統學籍資料中, 資料務必相符!

↓

四、請幼兒園協助將有哥哥姊姊就讀本校的新生資料, 於校務行政系統中建檔。

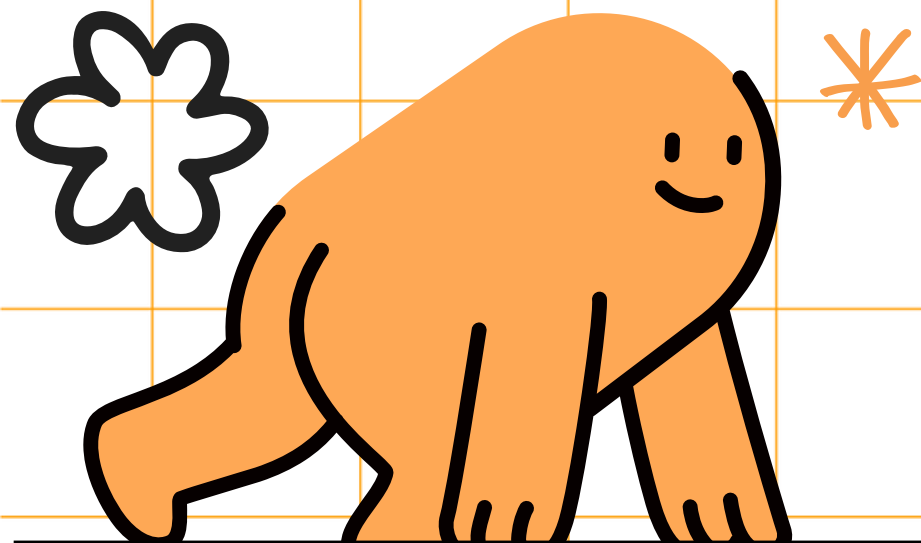
↓

五、預計註冊繳費時間: 9/11(一)~9/20(三)

最後的最後！ 開學前的自我檢核

哪些是要先做？

甚麼跟甚麼可以合併做？



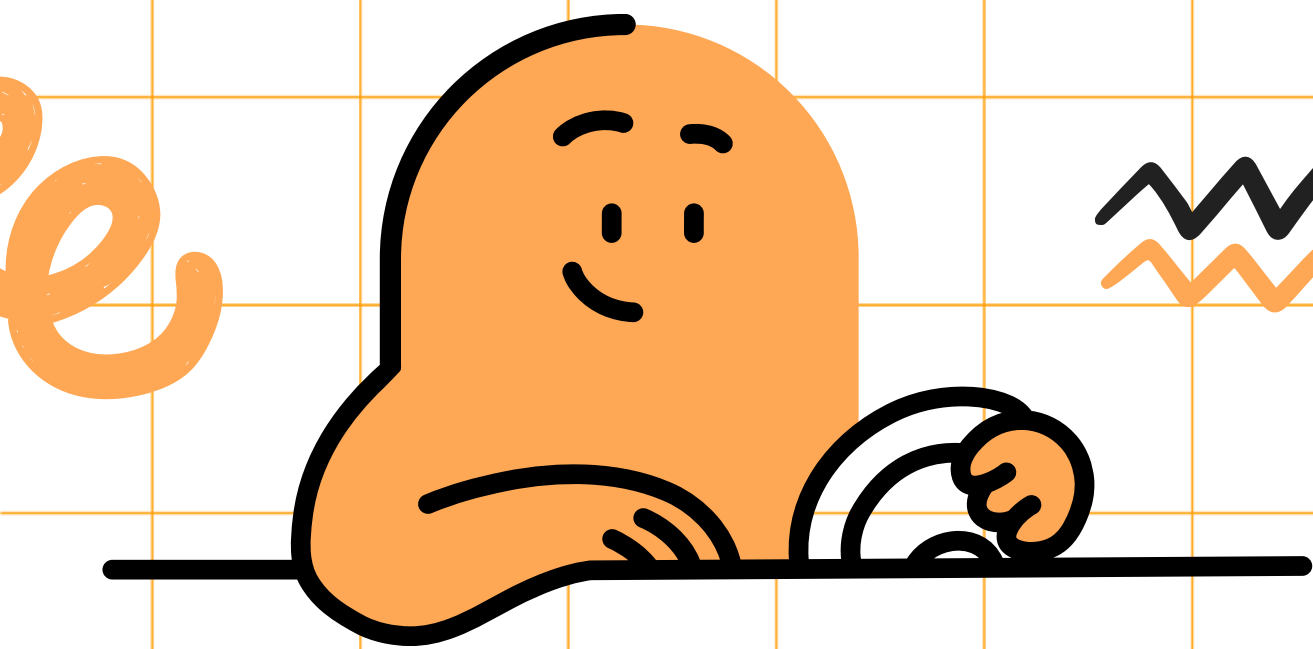
開學前的準備

開學後第一週

開學第一個月



分享給大家



共學同好，
夥伴很重要



總務工作歷程

要記己錄



尋找多樣管道
支持社群合作學習



做中學 學中做
讓收穫成為成長動力



遇到沒做過的事 選擇
勇敢面對！
遇到做過的事 選擇追
求更好！

