# 我的副总务教育故事

时间飞逝，一学期的副总务工作就结束了，回忆自己走过的路，主要参与了以下工作：如环境卫生，教学用品及卫生用具的安排；新学期学生用书的分发工作，对学校进行安全检查，隐患排查；做好食堂的管理工作等。

一学期工作下来，脑海里划过的是辛苦与付出，留下的是思考与感悟。总务处是一个工作繁琐的部门，我努力做到“三勤”，腿勤快一点，手勤快一点，脑勤快一点。在任职总务处副总务一职期间，我积极参与总务工作，体验为教职工服务的职责。同时，我也在时刻思考如何处理好副总务工作与现有教学工作的矛盾和冲突。我坚信我能在以后的工作中找到一个平衡点。

总务工作我是耳闻目染的，是深知其工作任务和时间的不确定性，有时工作量很大，经常牺牲自己的休息时间， 经常不算加班地加班着……要想当好一名副总务，必须要勤于思索、吃苦耐劳，同时要体察师生的需要，有机协调校长室的工作安排等。

为此，我努力配合总务主任做好以下几方面工作：

做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动员训练、卫生检查、安全检查等各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

　本学期的我还兼任了食堂管理员一职。我们食堂现在有1400多名师生用餐，为了给师生更好的服务，我们总务处就从源头把好关，每学期开学前就食堂货物采购进行公开招标。

　　管理上，我校由我具体分管食堂，并要兼任专职验收员，每天验收食堂来货的数量、质量，并登记入帐。结帐时，在常州市价格通网站的价格和我们实际的摸价确定市场零售价，先由验收员汇总数量，再到食堂专管员那里按合同下降比率结算，最后由总务主任审核，再由校长签字付款。整个过程中没有一个人可以自作主张，每个环节都互相牵制和制约。

　　费用上做到每月按实用天数计算，收支基本平衡，不揩学生的油。我们的宗旨是：让学生吃好，保持旺盛的学习精力；让老师吃好，体验家的温馨。

总务工作就是在繁琐中体现出价值的，在肯吃苦的基础上，试着做到想着如何做得更好。只要全校教职员工满意总务处的工作，作为总务处的工作人员吃点苦，流得汗又算得上什么呢？