

個人資訊

@ shuyan.hsu@example.com

☎ 0935-214-806

📍 臺中市西區

專案經驗

新生註冊缺件儀表表

依班級、文件類別和截止日顯示待補項目，供導師與行政共同追蹤。...

家長諮詢案件分類

把常見教務與學務問題分派至負責窗口，保留回覆時間與處理紀錄。...

技能專長

校務支援

校務會議 · 招生與註冊 · 學生資料 · 活動行政

數位系統

校務行政系統 · Google Workspace · Forms · Excel

服務協調

師生諮詢 · 家長聯繫 · 公文管理 · 個資保護

證書獎項

校務行政資訊管理研習證明

中部校務行政協作網（虛構）

獎項 | 家校溝通服務優良獎

沐禾實驗教育學校（虛構）

教育背景

國立臺中教育大學

教育學士 in 教育行政與管理學系

09/2015 - 06/2019

語言能力

中文

母語

許書妍

校務行政秘書

個人總結

6 年大專與高中行政服務經驗，熟悉校務系統、招生文件、校務會議與師生資料管理。擅長以 Google Workspace、校務行政系統及表單流程降低紙本往返，能在學期節奏下協調教務、學務、教師與家庭需求。

工作經歷

沐禾實驗教育學校
校務行政秘書

臺中
07/2022 - 至今

用校務系統重整新生註冊缺件通知，和 12 位導師服務 640 名學生家庭，開學前資料完整率由 91% 提升至 98.7%。

以 Google Forms 收集 18 個班級的課後活動選填，串接 Sheets 產生名冊，與 7 位行政及 24 位教師對帳，每學期人工更正由 146 筆降至 29 筆。

把校務會議提案、附件與決議追蹤移至共享資料夾，協作校長室及 9 個處室完成 42 項年度行動，按期結案率達 95%。

依家長服務信箱建立 5 類案件標籤和 2 日回覆提醒，與教務及學務共處理 380 件學期詢問，首次回覆中位數從 19 小時降至 7 小時。

磐石市立明湖高中
註冊組行政助理

彰化
08/2019 - 06/2022

以 Excel Power Query 整理 1,180 名學生選課與轉班資料，和 6 位教務同仁於加退選週每日覆核，名冊錯置率降至 0.3%。

依教育主管機關格式彙編 9 類補助與獎助學金申請，協作 14 位導師檢查 236 份文件，首輪退件件數由 41 件減至 13 件。

把紙本成績更正單改成雙層簽核表單，與資訊組和 32 位教師試行一學年，平均查核時間由 3 天縮至 1.2 天。

安排 4 場新生家長說明會與 2 場校務座談，使用 QR 報到管理 520 位參加者，會後問卷回收率提升至 84%。

