

高雄市立三民家商主管會議議程

日期：102年10月15日(星期二)下午2點10分

地點：校長室 會議室

主席：黃琇意

記錄：張玉蓮

出席人員：如簽到表

壹、主席報告(略)

貳、宣讀上次會議決議辦理情形(略)

參、各處室工作報告事項

一、教務處

- (一) 本週六推動12年國教、適性揚才與教師518研習活動連實習教師14位，共有148位，感謝大家支持，下週請繼續參加，維護自己的權益。
- (二) 本市教師增能研習為後修正為要列出教師參與情形並分析以作為下次辦理之參考即可。
- (三) 本週二、三、四段考請大家盡量加強巡堂，以協助教師管理秩序。
- (四) 本校10/24-25進行本土教育訪視，在前鎮高中(本校排在25日上午)
- (五) 本學年度綜高訪視10/30(三)上午半天，目前在整理資料，已開過第一次籌配會議，第2次會議需要大家一起分配工作，屆時請大家多幫忙。

二、學務處

102年10月24日~25日新生露營活動，歡迎各處室主任踴躍參加。

三、總務處

本校電力改善工程刻正辦理初驗，日前曾報告本年度資本支出剩餘款，預計簽請校長同意動支購置冷氣機，本案已奉核准於今(10/15)日下訂82台冷氣機，預計明年將可全部班級建置完成。

四、實習處：

- (一) 產學攜手合作計畫訪視，如附件1。
- (二) 102學年全國家科技藝競賽三民家商觀摩團資料，如附件2。

五、教官室

六、秘書

- (一) 感謝各處室主任參與本學年度第一次家長代表大會計暨家長委員會議。
- (二) 附上家長會之會議紀錄，請參閱。

肆、討論提案

案由：研擬本校遺失物管理辦法。

說明：如附件 3。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會

101 學年度產學攜手合作計畫訪視實施專案 「化妝品與彩妝應用專班」 實地訪視議程表

日期：102 年 10 月 17 日（四）

時間	工作項目	說明	地點	學校辦理事項
08:00	高鐵接送委員		高鐵左營站	● 三民家商接送
08:50	引導委員入座	● 由主任引導委員入座	三民家商	
09:00-09:30	訪視委員預備會議	● 委員到校先行溝通 ● 推舉當日召集委員 ● 抽選晤談名單 ● 確認訪視當天時程	三民家商	● 師生名單 ● 晤談室
09:30-10:00	相互介紹 計畫簡報	● 相互介紹 ● 計畫簡報	三民家商	● 簡報資料 ● 訪視議程
10:00-11:00	實地訪視 參閱資料	● 資料查閱 ● 參觀教學活動與設施	三民家商	● 訪視相關資料
11:00-12:00	訪視委員進行晤談	● 晤談學生、教師、行政人員與廠商代表	三民家商	
12:00-13:00	午餐、休息	● 用餐	三民家商	● 代訂午餐
13:00-13:30	前往廠商參觀	● 路程約 30 分鐘		● 三信家商接送
13:30-14:30	實地訪視	● 合作廠商參觀	三奇美容院	
14:30-15:00	返回三民家商	● 路程約 30 分鐘		● 三信家商接送
15:00-16:00	訪視委員意見彙整、資料確認及撰寫訪視報告	● 訪視委員進行討論與意見彙整 ● 訪視委員就內容有疑義者，與受訪單位溝通、釐清 ● 訪視委員進行討論與撰寫報告	三民家商	
16:00~16:20	綜合座談	● 請受訪單位相關人員列席，訪視委員報告訪視意見，並與學校人員座談交換意見	三民家商	
16:20~	離開三民家商	● 校車安排委員前往高鐵站		● 三民家商接送

102 學年全國家科技藝競賽三民家商觀摩團

編號	職稱	處室	姓名	便當
1	校長	校長室	黃琇意	素
2	秘書	校長室	張玉蓮	素
3	主任	教務處	翁萃芝	葷
4	主任	學務處	胡美麗	葷
5	主任	實習處	馬德強	葷
6	主任	軍訓處	林俊宇	葷
7	組長	總務處	歐陽偉堅	葷
8	組長	實習處	林素如	葷
9	科主任	服裝科	呂淑珍	素
10	科主任	美容科	姚湘玲	葷
11	科主任	室設科	謝美玉	葷
12	教師	餐飲科	顏鳳珍	葷
13	指導老師	服裝科	陳玉滿	葷
14	指導老師	服裝科	葉怡君	葷
15	指導老師	幼保科	林紫茵	葷
16	指導老師	美容科	曾玉瓶	葷
17	指導老師	美容科	蔡巧薇	葷
18	指導老師	室設科	林金虎	葷
19	服裝製作	服裝科	林奴容	葷
20	服裝設計	服裝科	鐘以真	葷
21	教具製作	幼保科	唐瑋萱	葷
22	美髮	美容科	劉雅婷	葷
23	美顏	美容科	林宜蓁	葷
24	室內設計	室設科	蔡甯淇	葷
25	服裝設計	服裝科	鄭惟心	葷
26	教具製作	幼保科	柳宇蓮	葷
27	美髮	美容科	鄧善云	素
28	美顏	美容科	周昕儀	葷
29	室內設計	室設科	宋宇禮	葷
30	模特兒	服裝科	周好倫	葷
31	模特兒	美髮技術科	吳姿瑩	葷

高雄市立三民家商遺失物管理要點

102 年 10 月 15 日行政會議修訂

- 壹、依據民法第 803 條至 807 條規定，處理校園拾獲遺失物之招領作業，特訂定「高雄市立三民高級家事商業職業學校遺失物管理要點」。
- 貳、凡於本校校地拾獲之遺失物(含失金)，得送交教官室辦理公告招領事宜。
- 參、公告招領期限以遺失物拾獲之日起六個月內為限。公告招領期間提供遺失物所有人認領，經檢證無誤後歸還遺失物。
- 肆、遺失物招領方式如下：
 - 一、遺失物可確認失主身分並有聯絡電話者，即通知認領。
 - 二、遺失物可確認失主身分但無聯絡電話者，壹週內送交新莊派出所協助認領。
 - 三、遺失物無法確認失主身分者，依下列方式處理：
 - (一) 行動電話：壹週內送交新莊派出所協助認領。
 - (二) 其餘遺失物品(含失金)：於學校網站上公告，公告內容含物品名稱、樣式、拾獲日期及地點。有價證券與現金於網站上公告僅為拾得名稱及拾得日期。
- 伍、拾得人如將遺失物交由本校處理，經公告招領六個月後仍無人領回，則由教官室於每年六、十二月列冊，依民法第 807 條規定，經學校行政程序簽報核可後，依下列方式處理：
 - 一、遺失物為現金、金飾、或有價證券者，將遺失物交予拾得人。拾得人失聯或拋棄所有權時，遺失物得拍賣或銷毀，拍賣所得價金全數捐助本校學生仁愛基金。本款所列之金飾或有價證券應先折成現金後辦理。
 - 二、遺失物為具經濟價值之物品，將遺失物交予拾得人。拾得人失聯或拋棄所有權時，遺失物適合拍賣者，得配合愛心活動拍賣，拍賣所得價金全數捐助本校學生仁愛基金。
 - 三、遺失物非具經濟價值，將遺失物交予拾得人。拾得人失聯或拋棄所有權時，得自行銷毀或送資源回收單位。
 - 四、特殊性質物品另案處理。
- 陸、教官室統一處理前條之遺失物之拍賣，以每學年二次為原則，並得視需要增加次數。處理方式得以委託學生自治幹部、春暉社團、或學生家長志工等，辦理拍賣或義賣活動，所得之價金捐為本校學生仁愛基金。本處理程序，亦依行政程序簽核後辦理。
- 柒、對於拾物(金)不昧之本校學生，得依本校獎懲辦法，酌情予以簽獎；另參與遺失物義賣之學生，亦另行簽請獎勵或核與相關時數之公共服務認證。
- 捌、本要點經行政會議通過後施行，修訂時亦同