

(2) 学生生活に直接関係する主な仕事内容

副 校 長（教務主事）		教育計画の立案、教育課程の編成及び実施、学校行事、入学・退学・進級・卒業、出欠席の取扱い、その他教務に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
副 校 長（学生主事）		学生の課外活動、個人相談、学生会の指導、学生の補導、保健指導、奨学金、その他厚生補導に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
副 校 長（寮務主事）		学生寮の運営管理、入退寮、寮生の個人相談、寮生会の指導、寮生指導、その他学生寮における厚生補導に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
副 校 長（専攻科長）		専攻科の管理運営について、校長の命を受けて総括調整。
学 生 相 談 室 長		学生相談室長は、学生の個人的諸問題に関する相談活動や学生自身がより良い高専生活を送れるよう支援する業務について、校長の命を受けて総括調整。
学 生 課	教務学生チーム （教務担当）	休学、転学、退学、卒業、授業、試験、成績、外国人留学生、課外教育、学生証、各種証明書、住所等の変更。 学生募集及び入学者の選抜（本科・専攻科・編入学等）、研究生等募集及び選抜、大学編入学、大学院入学。
	教務学生チーム （学生担当）	奨学金、授業料等の減免・猶予、高等学校等就学支援金、就職、課外活動、厚生施設の管理運営、保健管理、学生旅客運賃割引証。
	教務学生チーム （寮務担当）	入退寮、寮生の指導監督、外出・外泊、寄宿料の免除、学生寮における施設設備の保守保全・整備、環境衛生、警備・防火等。
	情報図書チーム	図書の受入、購入、分類、目録作成、保管、書庫内の配架整理、閲覧・パスワードリセット・貸出等。
総務課会計チーム（財務担当）		授業料、寄宿料等の納付（口座振替）に関すること。

TEL :

E-mail :

学 生 課	教務学生チーム(教務担当)	0 7 8 - 9 4 6 - 6 0 4 4	kyoumu.jim@akashi.ac.jp
	教務学生チーム(学生担当)	0 7 8 - 9 4 6 - 6 0 4 6	gakusei.jim@akashi.ac.jp
	教務学生チーム(寮務担当)	0 7 8 - 9 4 6 - 6 0 4 3	ryoumu.jim@akashi.ac.jp
	情報図書チーム(図書担当)	0 7 8 - 9 4 6 - 6 0 5 1	tosho.jim@akashi.ac.jp
	情報図書チーム(情報担当)		joho.jim@akashi.ac.jp
総 務 課	会 計 チーム(財 務 担 当)	0 7 8 - 9 4 6 - 6 0 3 1	zaimu.jim@akashi.ac.jp