

基準7 学生支援等

(1) 観点ごとの分析

観点7-1-①： 学習を進める上でのガイダンスが整備され、適切に実施されているか。また、学生の自主的学習を進める上での相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

本校の学習を進める上でのガイダンスのための主な冊子として「学生生活のてびき」, 「専攻科・『共生システム工学』教育プログラム履修の手引き」があり, 準学士課程, 専攻科課程ではそれぞれ重要な節目にオリエンテーションを行っている。

- (1) 「学生生活のてびき」(資料7-1-①-1)を, 準学士課程入学時に配付しており, 学習を進める上でのガイダンスがほぼ網羅されている。
- (2) 新入生に対しては, 入学オリエンテーション及び一泊二日の合宿研修で学習を進める上でのガイダンスが実施されている(資料7-1-①-2)。さらに, 前期中間試験の直前には合同ホームルームで教務主事が説明している(資料5-3-①-3参照)。
- (3) 準学士課程3, 4年生に対しては, 本校の教育目標及びJABEE基準に対応した科目履修が行えるよう2月初旬に選択科目ガイダンスが開催されている(資料7-1-①-3)。
- (4) 準学士課程4, 5年生に対して, 4月中旬にJABEEに関する説明会を実施している。
- (5) 専攻科学生に対しては, 「専攻科・『共生システム工学』教育プログラム履修の手引き」を, 1年生の2月及び入学前の3月のオリエンテーションで配付・説明している(資料7-1-①-4)。
- (6) 全教員に週2日以上のおフィスアワーが義務付けられており, 学生玄関に一覧表として掲示されるとともに, 各教員室の前にも明示されている(資料7-1-①-5)。
- (7) 学級担任には担任マニュアルが用意されており, 学業及び日常生活に関する指導方法が示されている。3年生以下では毎週のHRで担任が種々の指導・連絡を行っている(資料7-1-①-6)。
- (8) 学生相談室では, VPI職業興味検査・YG性格検査を行っており, 将来の自分の仕事を検討しながら勉学できるよう支援している(資料7-1-①-7)。
- (9) 授業点検書(資料7-1-①-8)に, 補充指導の履歴が記録されており, 相談や指導等の件数が確認できる。

(分析結果とその根拠理由)

入学時や選択科目の履修時などにはガイダンスが整備されている。また, 全教員のおフィスアワーを制度化し, 自主的学習を進める上での相談・助言体制が整備されている。

低学年の学習に対する指導・助言については担任マニュアルに示されている。補充指導については授業点検書から確認できる。

以上のことから, 学習を進める上でのガイダンスが整備され, 適切に実施されている。また, 学生の自主的学習を進める上での相談・助言を行う体制は整備され, 機能している。

資料 7-1-①-1

「学生生活のてびき」における学習関係の案内

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 1. 本校の教育目的 | pp. 1 |
| 2. 学科の学習・教育目標 | pp. 2-6 |
| 3. 専攻科及び「共生システム工学」教育プログラムの学習・教育目標 | pp. 7 |
| | |
| 5. 授業・試験等 | pp. 11-14 |
| (1) シラバス（授業計画）の利用 | |
| (2) 授業時間割 | |
| (3) 4年生以上の選択科目の履修 | |
| (4) 実験・実習中の事故防止 | |
| (5) 試験 | |
| (6) 補充指導（オフィスアワーの活用） | |
| (8) 進 級 | |
| (9) 転 科 | |
| (10) 卒 業 | |
| | |
| 1 3. 専攻科に関する特別の事項 | pp. 47-50 |
| (1) 専攻科の修了要件 | |
| (2) 専攻科特別研究 | |
| (3) 専攻科特別実習 | |
| (4) 他の専攻で開講している科目 | |
| (5) 他の教育機関で修得した単位 | |
| (6) 成績の順位 | |
| 1 4. 「共生システム工学」教育プログラム | pp. 51-52 |
| (1) 「共生システム工学」教育プログラムとは | |
| (2) 養成する技術者像 | |
| (3) 学習・教育目標 | |
| | |
| 1 9. 主な規則 | |
| (1) 学則 | |
| | |
| 第 5 章 教育課程及び履修方法等 | pp. 62-63 |
| | |
| 第 9 章 専攻科 第 5 2 条 教育課程 | pp. 67 |
| (3) 履修規程 | pp. 75-82 |
| (4) 専攻科履修規程 | pp. 83-87 |
| | |
| (7) 「共生システム工学」教育プログラム履修規程 | pp. 94-97 |

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-1-①-2

新入生への教務オリエンテーション

入学オリエンテーション（入学前3月中旬）

明石高専の教育方針・教育目的・学習教育目標に関してそれぞれ説明を行っている。

一泊二日の合宿研修（4月中旬）

研修プログラムにカリキュラムの構成等を説明する時間を盛り込み、担任・専門学科教員が教科内容の説明に当たっている。

（出典 平成 17 年度新入生への配付資料）

資料 7-1-①-3

学科 3、4 年生への選択科目ガイダンス

一般科目教務委員と各専門学科の教務委員が、ホームルームや放課後を利用して、「選択科目履修のてびき」を配布し、1月下旬に説明している

（出典 平成 16 年度 3、4 年生への配付資料）

資料 7-1-①-4

「専攻科・『共生システム工学』教育プログラム履修の手引き」

目次

- I. 平成 17 年度専攻科学年歴
- II. 専攻科の科目履修
 1. 専攻科の履修要件
 2. 専攻科特別研究
 3. 専攻科特別実習
 4. 他の専攻科で開講している科目の修得
 5. 他の教育機関で修得した単位・成績の順位

〈参考資料〉

- (1) 専攻科履修規程
- (2) 教育課程表
- (3) 専攻科特別研究の記録
- (4) 研究論文の表紙
- (5) 研究年報に関する申し合わせ
- (6) 研究年報の投稿の手引き
- (7) レイアウト

資料 7-1-①-4 (続き)

- (8) 専攻科特別研究の評価の申し合わせ
- (9) 専攻科特別実習実施要項
- (10) 専攻科特別実習関係様式 (証明書・報告書・日誌・学んだこと及び感想)
- (11) 専攻科特別実習の評価方法の申し合わせ
- (12) 放送大学科目の履修について
- (13) 神戸大学工学部・理学部の授業科目の履修について
- (14) 長岡技術科学大学のweb講義の履修について
- (15) 他大学履修科目の単位認定関連の書類について (履修願・単位認定申請書・学習記録)
- (16) 専攻科成績の順位について

Ⅲ. 「共生システム工学」教育プログラム (PDF形式)

- 1. 「共生システム工学」教育プログラムとは
- 2. 養成する技術者像
- 3. 学習・教育目標
- 4. 科目構成
- 5. 履修対象者
 - 5.1 専攻科入学試験
 - 5.2 専攻科入学前の学習履歴
 - 5.3 学習履歴の確認方法
 - 5.4 学習履歴が不足する場合の取り扱い
- 6. 単位の認定
 - 6.1 「共生システム工学」教育プログラムの単位の認定
 - 6.2 他の高等教育機関で修得した単位の認定
- 7. 修了要件

〈参考資料〉 (PDF形式)

- (1) 科目構成表 (17年度4学年 17年度5学年 17年度入学生 16年度入学生)
- (2) 専攻科入学前の学習履歴に必要な科目数
- (3) 学習履歴書
- (4) 学習・教育目標の達成度評価対象とその評価方法及び評価基準
- (5) 総合試験に関する申し合わせ
- (6) TOEICのスコア 400 相当と判断する方法と基準についての申し合わせ
- (7) 学位の取得について

(出典 平成 17 年度 専攻科生への配付資料)

資料 7-1-①-5

オフィスアワーの活用

補充指導（オフィスアワーの活用）：・・・全教員が曜日を決めて、放課後にオフィスアワーを設け、どのような相談にも応ずる体制を取っていますので、分からないこと、悩み事などについて遠慮なく活用してください。・・・

（出典 学生生活のてびき p. 12）

資料 7-1-①-6

担任によるガイダンス・助言

担任が行う学習指導に関し、日常の学習指導と定期試験時の指導について指針が示されている。

（出典 担任マニュアル p. 3）

資料 7-1-①-7

学生相談室：VPI 職業興味検査・YG 性格検査

学生相談室では、VPI職業興味検査やYG性格検査を随時行っています。
専門のカウンセラーが相談に応じます。
どんな仕事に向いているのかよくわからない・・・。
自分のことをもっとよく知りたい・・・。
こんな人は、大歓迎です。

（出典 本校ホームページ（学生相談室））

資料 7-1-①-8

補充指導の件数

4年生以上で試験・レポート課題等の指導を行った科目数は、全学科合計で 202 科目あり、そのうちオフィスアワーの時間帯を利用した科目数は 143 科目あった。その他の時間帯を利用した科目数は 134 科目であるので、ほぼ半分余りがオフィスアワーを利用して実施されている。

（出典 FD 委員会 平成 16 年度授業点検書の集計）

観点7-1-②： 自主的学習環境（例えば、自主学習スペース、図書館等が考えられる。）及び厚生施設、コミュニケーションスペース等のキャンパス生活環境等が整備され、効果的に利用されているか。

（観点に係る状況）

本校の主な自主的学習環境としては、図書館、情報処理教育センター、実習工場等がある。

- (1) 図書館の利用については、「学生生活のてびき」及び本校ホームページで案内されている（資料7-1-②-1）。約100席の閲覧スペースと48席のAV室を有し、学生の主要な自習スペースとなっている。また、パソコンを11台備えて図書検索を容易にするとともに、TOEIC学習端末も8台設置している。積層書架への入室も可能であり、文献資料収集の便を図っている。図書購入に際して学生の希望も受付けている。夜間及び土曜日にも開館しており、多くの学生が積極的に利用している（資料8-2-①-3参照）。
- (2) 情報処理教育センターについても、「学生生活のてびき」及び本校ホームページで案内されている（資料7-1-②-2）。1クラス収容の演習室2室及び自習室（パソコン9台）、準備室（同6台）があり、学生が自由に利用できる。開館時間に関しては、夜間及び休日にも開館しており、延長時間帯における利用者数も多い（資料8-1-②-10参照）。
- (3) 実習工場では、毎年6月上旬に機械工学科以外の学生を対象とした「実習工場利用ガイダンス」を実施している（観点7-1-②-3）。各種の設備（資料7-1-②-4）を備えており、卒業研究やロボコン参加チーム等に利用されている（資料7-1-②-5）。
- (4) 各学科には実験室が整備されており、高学年の学生は自由に卒業研究などに使用できる。また、共通ゼミ室や卒研室等は自由に利用できる空間となっている（資料7-1-②-6）。
校舎、情報処理教育センター、一部の実験室等は指紋認証システムにより、時間外及び休日の利用が可能となっている。

キャンパス生活支援のために福利施設やコミュニティスペースが整備されている。

- (5) 厚生施設として福利施設があり、1階は学生食堂・売店・ラウンジとして利用され、2階の和室・研修室等は、茶道部、棋道部、吹奏楽部、ものづくり研究会等の部活動に使用されている（資料7-1-②-7）。
- (6) コミュニティスペースとしては、上記のラウンジのほか、一般管理棟の2・3階に設けたコミュニケーションスペース、階段教室の南側の東屋、パラソル・テーブル・椅子が整えられた中庭の休憩スペース、グラウンド近くパーゴラのスペース等が整備され、休憩時間には多くの学生に利用されている（資料7-1-②-8）。

（分析結果とその根拠理由）

図書館、情報処理教育センター、実習工場、実験室、共通ゼミ室、卒研室等の自主的学習環境が整備され、利用状況から有効に活用されていることが確認できる。指紋認証システムの導入により、夜間及び休日の有効利用を拡大している。コミュニケーションスペースなど、キャンパスの生活環境も整備されている。

以上のことから、自主的学習環境及び厚生施設、キャンパスの生活環境等は整備され、効果的に利用されている。

資料7-1-②-1

図書館の利用-1

平成17年度 「学生生活のてびき」 目次より抜粋

8. 図書館 31

(1) 利用時間等 31

(2) 利用証 31

(3) マナー 31

(4) 図書の探し方 31

(5) 視聴覚資料の利用 31

(6) 貸出冊数・期間 32

(7) 図書等購入希望 32

(8) 図書館内配置図 32

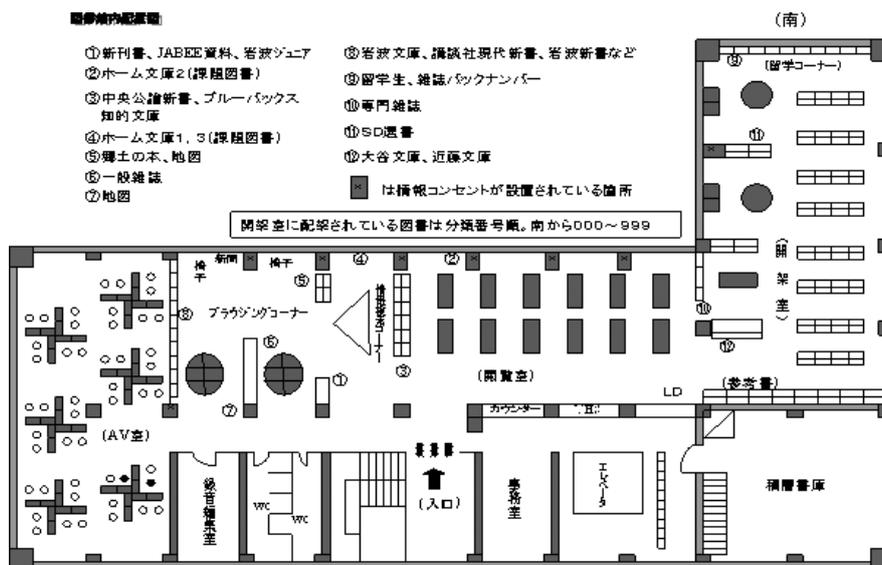
図書館の利用-2

本校ホームページより抜粋

開館時間及び休館日

| 開館時間 | | 休館日 |
|---------|-------------|-------------|
| 月～金 | 8:30～20:00 | 日曜、祝日 |
| 土 | 10:00～16:30 | 春、夏休み期間中の土曜 |
| 春、夏休み期間 | 8:30～17:00 | 12/28～1/4 |

図書館の利用時間



図書館の閲覧スペースを示す平面図

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-1-②-2

情報処理教育センターの利用 - 1

平成 17 年度 「学生生活のてびき」 目次より抜粋

9. 情報処理教育センター 33

(1) 利用時間等 33
 開館時間中は、授業に使用している場合を除いて自由に利用できます。
 ■授業期間中
 演習室 1、演習室 2 及び自習室
 月曜日～金曜日 9:00～19:45
 土曜日 10:00～16:15
 準備室
 どの曜日も 7:00～20:00
 ■休業期間中
 演習室 1、演習室 2 及び自習室
 月曜日～金曜日 9:00～16:45
 準備室
 どの曜日も 7:00～20:00

(2) 休 館 日 33

(3) ネットワーク利用 33

(4) マ ナ ー 33

(5) センターの設備 34

情報処理教育センターの利用 - 1

本校ホームページより抜粋：自習に使用できるソフト

WindowsはWindows XP Professionalをベースとしたシステムで、さらに以下のようなソフトを追加しています。

| 名称 | 説明 |
|--------------------------------|-------------------|
| Microsoft Office 2003 Standard | ワープロ,表計算,プレゼン,メール |
| Adobe Illustrator CS | ベクトルグラフィックソフト |
| VectorWorks | CADソフト |
| JW-CAD | CADソフト |
| ALC NetAcademy | TOEIC学習ソフト |
| Mozilla | WWWブラウザ |

Linux上のアプリケーション

LinuxはRedHat Linux 9をベースとしたシステムで、さらに以下のようなソフトを追加しています。

| 名称 | 説明 |
|-------------------|---------------------------|
| C言語, FORTRANコンパイラ | コンパイラ |
| POV-Ray | レイトレーシングソフト |
| Emacs | テキストエディタ |
| LaTeX | 文書製作ソフト |
| Tgif | ドローソフト |
| Gnuplot | グラフ描画ソフト |
| LyX | TeXのフロントエンド |
| Bluefish | ホームページ製作ソフト |
| MagicPoint | プレゼンテーションソフト |
| StarSuite | ワープロ,表計算,プレゼン,図形描画,データベース |
| Sylpheed | メールソフト |
| Typist | タイピング練習ソフト |
| Mozilla | WWWブラウザ |

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-1-②-3

実習工場の利用案内

実習工場利用ガイドンスは、軽作業（グラインダ、卓上ボール盤、糸鋸盤）等の機器利用方法をはじめ、技術相談、加工相談等、作業の安全に関する説明を行う。卒業研究、クラブ活動、ロボコン活動等での利用予定学生と教職員を対象としている。

実 習 工 場 安 全 心 得

技術教育支援センター長

本校の共用設備である実習工場においても、いろいろな設備や工具があり、本校の関係者であれば誰でもが使用できるものですが、しかし、これらは使用方法を誤れば、生命も失うことにもなりかねない凶器に変わることがあります。基本的には『自分の体は自分で守る』ことですが、その使用するにあたり、使用する人の『安全』を確保するために次のようなルールがあり、最低限のルールです。気持ちよい本校の生活を送れるように、各自が自分のために必ず守るように心掛けてください。

1. 設備使用にあたって

- ①. 実習工場の設備及び工具を使用する場合は、必ず『実習工場担当者』の許可を得て、使用すること。
(届出がない場合などにおける傷害事故や災害などは、個人の責任となります)
- ②. 実習工場内では、工場担当者の指示・指導を必ず守ること。
- ③. 工場内では、『安全を最優先』とし、自分の行動に自覚と責任を持って行動すること。
- ④. 実習工場には必ず2名以上とどまるか、指導担当教職員がとどまり、一人での利用は禁止する。
- ⑤. 所定時間外及び休日利用する場合には、担当指導教職員の許可の許可を得て、必要に応じて学生係に手続きを行なうこと。

2. 服 装

- ①. 巻きこまれ事故防止のために、袖口・足元・腰まわりがだぶつかず行動しやすいものとする。
(腕や足が露出しない身軽に作業ができる服装で、できれば上着は実習服の着用が望ましい)
- ②. 服のボタン・ファースナーは掛けはずれがないこと。
- ③. 半ズボンは禁止。
- ④. 安全確保のために、必ず靴を履き、素足・下駄・つっかけ・草履・サンダルなどの履物では工場内は『立ち入り禁止』とする。
- ⑤. 靴の紐は確実に結び、腰・首などにアクセサリなどぶら下げたりしないこと。
- ⑥. 機械操作は、手袋の使用は禁止する。ただし、溶接など指示または許可があった場合は除く。
- ⑦. 指示された保護具は必ず確実に着用すること。

3. 使 用 中

- ①. 実習授業時以外に利用する場合は、許可書を必ず携帯すること。
- ②. 安全第一を最優先とし、作業場の周辺の整理・整頓・清掃に勤めること。
- ③. 使用前に既に取り付けてあるバイス台、工具などが確実に固定されているか確認すること。
- ④. 工場内では、ポケットに手を入れたり、走ってはいけない。
- ⑤. 設備や工具は大切に使用し、無断で装置の変更や変形などは行なわないこと。
- ⑥. 機械や各種設備などの使用は、基本を守り正しく使用すること。
- ⑦. 使用中に異常が起きた場合、また、不審に感じた場合は、直ちに連絡して指示を受けること。
- ⑧. 切削中は機械から離れないこと。
- ⑨. 工具の取り替え、計測、切り屑の処理は、回転が確実に停止してから行なうこと。
- ⑩. 工具、測定具、道具などはテーブル上に置かないで、常に整理整頓に心掛けること。
- ⑪. 作業している人以外、加工中の機械周辺に近寄らないこと。

資料 7-1-②-4

実習工場の設備

| NO | 機械名 | 形式 | 導入年月日 |
|----|------------|-----------------------|-------------|
| 1 | ブラスマ切断機 | 大阪電気AR-SC61P | 90.03.31 |
| 2 | 溶接ロボット | DAIDEN-FANUC, ARCMATE | 90.03.31 |
| 3 | CO2ガス溶接機 | 大阪電気AUTOTAC350U | 90.03.31 |
| 4 | 野書き定盤 | ナベヤNO.00813 | 92.09.07 |
| 5 | 超硬バイト研削盤 | 旭ダイヤモンドSDG | 65.03.10 |
| 6 | 平面研削盤 | 岡本工作機械PSG-52 | 77.11.21 |
| 7 | NCフライス盤 | 牧野フライスKGNCC-70 | 72.10.27 |
| 8 | CNC旋盤 | 日立精機NR-18 | 92.03.25 |
| 9 | エアコンプレッサー | 明治産業AP-1D-70 | 87.09.30 |
| 10 | マシンダセンタ | 日立精機VM-40 | 87.09.30 |
| 11 | 誘導マッフル炉 | 大阪電気炉FM-2110 | 65.09.08 |
| 12 | 万能研削盤 | 豊田工機GUS-32×50 | 79.10.31 |
| 13 | グラインダー | 松下電動工具BCA | 65.03.04 |
| 14 | 汎用旋盤(8台) | 池貝鉄工EC-16 | 63.03.30 |
| 15 | 汎用旋盤 | 池貝鉄工EC-18 | 70.03.17 |
| 16 | 汎用旋盤 | 大隈鉄工LS | 63.03.29 |
| 17 | 直立ボール盤 | 吉田鉄工YUD-540 | 63.03.16 |
| 18 | 卓上ボール盤(2台) | 日立製作所B330-2 | 63.06.07 |
| 19 | グラインダー | 日立製作所KBT-10 | 63.06.07 |
| 20 | グラインダー | 日立製作所GBT-5 | 70.01.22 |
| 21 | 立てフライス盤 | 遠州製作所VF | 63.03.30 |
| 22 | 横フライス盤 | 遠州製作所HF | 63.03.30 |
| 23 | ドリル研削盤 | 東亜機械製作所TDP-50M | 91.02.26 |
| 24 | 双頭型グラインダー | 松下電動工具DC4 | 64.03.25 |
| 25 | 油圧帯鋸機 | 小林鉄工MK | 64.03.28 |
| 26 | 高速砥石切断機 | 富士製砥FS-3 | 71.02.23 |
| 27 | 万能帯鋸機 | 日本工機ラクソー300 | 68.11.20 |
| 28 | ワイヤ放電加工機 | ブラザー工業HS-300 | 91.03.26 |
| 29 | アーク溶接機(7台) | 大阪変圧器KR-300 | 63.10~64.06 |
| 30 | アーク溶接機 | 大阪変圧器KR-500 | 66.06.28 |
| 31 | アーク溶接機 | 千代田精機 | 71.06.16 |
| 32 | TIG溶接機 | 日立製作所ARC-PAIR300ST | 79.01.09 |
| 33 | 自動ガス切断機 | 小池酸素IKWEASEL | 64.9~70.01 |
| 34 | CO2ガス溶接機 | 大阪変圧器300S | 71.06.16 |
| 35 | 可傾式坩堝炉 | チルチング工業特殊網用#50 | 71.02.20 |

(出典 平成 17 年度工場設備資料)

資料 7-1-②-5

実習工場利用実績

| 利用目的 | 実習・実験 | ロボコン | 高専祭 | 卒業研究 | その他 | Total |
|---------|-------|----------|-------|-------|-----|----------|
| 延べ人数(人) | 3,528 | 998 | 130 | 95 | 25 | 4,776 |
| 延べ時間(h) | 8,820 | 4,085.80 | 780.8 | 395.2 | 40 | 14,121.8 |

(出典 平成 16 年度 実習工場の利用実績)

資料 7-1-②-6

施設・設備の利用

12. 施設・設備の利用 ※「平成 17 年度 学生生活のてびき」より抜粋

(1) 教室・実習室等施設

P. 43

施設・設備の利用については、その使用目的を考慮した上で適当と判断されれば認められます。したがって、事前に所定の施設・設備使用許可願を学生課に提出してください。

.....

(1) 教室・実習室等施設

使用時間は20時までを原則とします。ただし、施設設備の使用規程、使用心得が定まっている施設設備については、各使用規程、使用心得によります。

1. 卒研・製図等正課で使用する場合

(平日)

20時以降は指導教員立会い（指導下）のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び学科長の許可を得て、当日の15時までに教務係へ提出してください。

(土曜日・日曜日・休日)

20時以降は事前に指導教員の許可を受けておいてください。指導教員立会い（指導下）のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び学科長の許可を得て休みの前日の15時までに教務係へ提出してください。

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-1-②-7

福利施設

7. 福利厚生支援 ※「平成 17 年度 学生生活のてびき」より

(7) 食堂・売店

P. 30

本校学生及び教職員用に、食堂及び売店を設けています。

1. 学生食堂

| 営 業 時 間 | 休 業 日 | 営 業 品 目 |
|---|---|-----------------------------------|
| 平日 (月～金曜日) | | |
| 10:00～15:30 ただし、夏季・冬季・学年末及び 臨時休業の間中は 10:00～15:00 | 土曜日、日曜日、祝祭日 (振替休日を含む) 及び 5月2日, 8月15・16・17日 11月7・8日 高専祭代休日 11月18日 教養行事の日 12月23日～1月6日 3月18日 卒業式 | 定食(副食2～3品)、 カレーライス、うどん、 そば等 |

2. 売 店

| 営 業 時 間 | 休 業 日 | 営 業 品 目 |
|------------|-------------------------------|---------------------|
| 平日 (月～金曜日) | | |
| 8:30～16:00 | 上 記 夏季・冬季・学年末及び 臨時休業の間中 | 文房具、パン、牛乳、 コーヒー等 |

(注) 学校休業日及び各種学校行事の行われる日については営業品目、営業時間を多少変動することがあります。

12. 施設・設備の利用

(3) 研修室等福利施設

P. 44

1. 研修室、課外活動共用室、和室、小会議室、会議室(以下「研修室等」という。)の使用に当たっては、この心得を遵守しなければなりません。
2. 研修室等を使用できる者は、本学の学生、職員及び校長が許可した者です。
3. 研修室等の使用時間は、原則として午前9時から午後7時までです。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りではありません。
4. 研修室等を使用するときは、学生準則第35条に定める施設・設備使用願を事前に学生課学生係(以下「学生係」という。)に提出し、使用許可を受けてください。
5. 研修室等を使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。
 - (1) 許可を受けた施設、目的、日時以外は使用しない。
 - (2) 施設、設備、備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動させ、又は室外に持ち出さない。なお、破損した場合は、速やかに学生係へ届け出る。
 - (3) 火気の取扱いには、十分注意する。
 - (4) 使用後は、整理、整頓、清掃、戸締り、消灯等の後始末をし、必ず施錠する。
 - (5) 使用終了後は、学生係に終了の報告と鍵の返却をする。ただし、勤務時間外の場合には、警備員に終了の報告と鍵の返却をする。
6. 研修室等の使用に当たって、管理上支障があると認められるときは、使用許可を取り消すことがあります。

資料 7 - 1 - ② - 7 (続き)

19. 主な規則

(21) 福利施設使用規程

P.145

趣旨)

第 1 条 明石工業高等専門学校福利施設（以下「福利施設」という。）の使用については、施設等管理規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 福利施設は、学生及び職員の福利厚生、研修、集会等のために使用することを目的とする。

(事務担当)

第 3 条 福利施設に関する事務は、学生課において担当する。

(損害賠償)

第 4 条 福利施設を使用する者が、その責任に帰する理由により、施設設備及び備品を破損若しくは滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(補則)

第 5 条 福利施設の各室の使用については、前各条によるほか別に定めることができる。

附 則

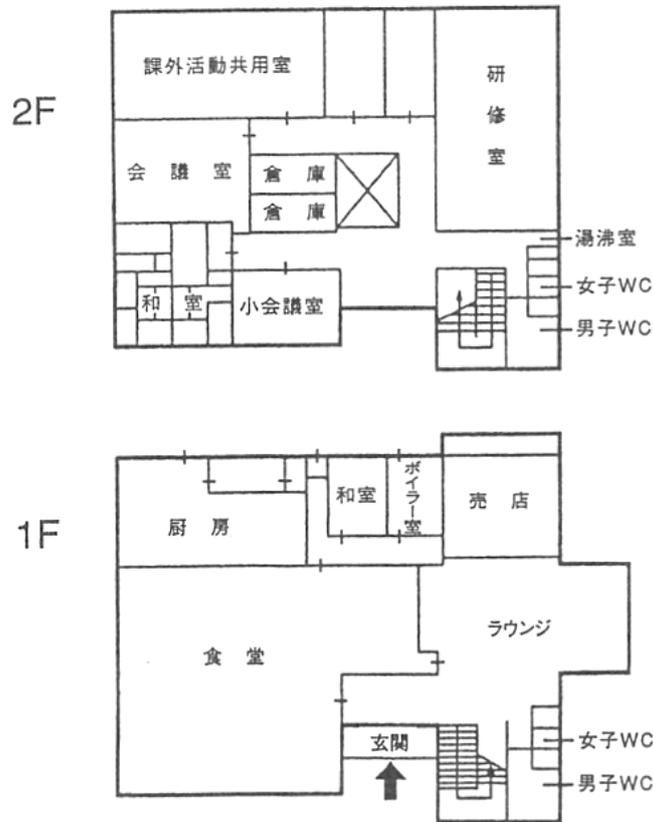
この規程は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 61 年 6 月 7 日から施行する。

20. 校内配置図

P. 166



(出典 学生生活のてびき)

資料7-1-②-8

コミュニティスペース



2Fコミュニケーションスペース



3Fコミュニケーションスペース



自販機のある東屋



パラソルのある中庭



福利棟2F 光庭



福利棟1F ラウンジ

観点 7-1-③： 学習支援に関する学生のニーズ（例えば、資格試験や検定試験受講、外国留学等に関する学習支援等が考えられる。）が適切に把握されているか。

（観点に係る状況）

本校では、意見箱、授業アンケート、オフィスアワー、担任の指導、後援会との会合等の多様な手段により、学習支援に関する学生のニーズの把握に努めている。

- (1) 意見箱は、隔月の月上旬に学生玄関に設置し、校長・副校長が中心となって内容を検討したのち、回答を掲示している。無記名でも可としているので自由な意見が投書され、学習支援に関する学生のニーズを直接把握することができる（資料 7-1-③-1）。
- (2) 授業アンケートは、学年末（学期末）に学生が記入するもので、これも全員無記名であるため、自由記述欄には様々な意見が書き込まれる。これからも学生のニーズを把握することができる（資料 7-1-③-2）。
- (3) オフィスアワーは、どのような相談にも応ずる体制をとっており、編入学試験や資格試験に向けた受験勉強の相談等も多く、直接学生のニーズを知り得る貴重な機会となっている。
- (4) 担任は学生にとって一番身近で相談しやすい教員である。担任マニュアルに示されているとおり（資料 7-1-①-6 参照）、ロングホームルームや個別面談を通じて、学生本人にとっての最適な学習方法をアドバイスすることが可能である。
- (5) 担任あるいは学科長が担当する進路相談においては、学生の希望する進路とそれを実現するための学習に関してのニーズを直接把握し、社会や技術・研究のニーズとも関連したより具体的な学習支援を実施することができる（資料 7-1-③-3）。
- (6) 学生が家庭で話すことを、後援会の総会等の席で、保護者から学校側に伝えられる。間接的ではあるが、これも学生からのニーズとして捉えられる（資料 7-1-③-4）。

（分析結果とその根拠理由）

意見箱、授業アンケート、オフィスアワー、担任の指導、後援会との会合等、多様な手段により学習支援のニーズを把握する体制は取られている。

以上のことから、学習支援に関する学生のニーズは適切に把握されている。

資料 7-1-③-1

意見箱（抜粋）

| 整理No. | 要 望 | 回 答 |
|--------|--|---|
| 16-6-1 | <p>機械工学科のカリキュラムの中で、内燃機関（エンジン）に関するものが非常に少ない（2年の工作実習でさわりをやるのみ）ので、4年生もしくは5年生の選択科目に内燃機関の講義を入れてほしい。（記名）</p> | <p>機械工学科では、以下の理由で、「内燃機関」を開講していないとのことです。</p> <p>『学生諸君にとって、「内燃機関」は機械工学のなかでも興味ある応用分野のひとつだと思いますが、現在のカリキュラムでは講義科目としては採用していません。その理由は基礎科目を充実強化することを基本方針としているからです。応用分野に関しては多くの科目を開講することができませんので、厳選する必要があります。</p> <p>また、現在のところ、「内燃機関」に興味関心をもつ学生が少なくないことに配慮して、その内容を以下のように分割して教育に取り入れています。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 低学年でエンジンの分解組み立てを行いその仕組みを学ぶ。 (2) 4年生で内燃機関サイクルを理論的に学ぶ。 (3) 4年生で内燃機関の熱効率など諸性能を実験的に学ぶ。 (4) 可視エンジンでシリンダー内の燃焼を観察して学ぶ。』 |

(出典 学生の皆さんからの「学校に対する要望書」について (回答 16-6))

資料 7-1-③-2

授業アンケートの自由記述欄

2) 注文事項：もっと早い時期にやって欲しいし、やるべきだと思う。

内容自体は良いと思うけどもっと早い時期(学科2, 3年)のほうが役に立つと思う

担当者の自己評価・コメント

また、開講時期については私個人の判断ではいかんともしがたいが、学科での情報処理担当の教員には学生の希望として伝えておきたいと思う。

(出典 平成16年度 専攻科1年 某教科のアンケート)

資料 7-1-③-3

進路相談における学習支援ニーズの把握（抜粋）

3-4 進路指導

| | |
|------|---|
| 就職指導 | ○職業選択に関して適切なアドバイスができるよう、個人懇談等を通して、学生の個性や学力の程度を十分に把握する。 |
| 進学指導 | ○専攻科進学、大学編入希望学生に対しては、基礎学力のみならず専門の学力向上について、その必要性を強調する。 |
| | ○専攻科進学、大学編入希望学生の学力を十分に把握し、進学後の授業・実験等に対応できる能力を身につけるよう指導する。「高専専攻科出願票」及び「大学編入学出願票」は原則として、出願受付開始日の1週間前までに学生課へ提出させる。 |

（出典 担任マニュアル P4 より）

資料 7-1-③-4

後援会の席での保護者の意見（抜粋）

3年生保護者から

Q. 海外留学を考えておりますので高専から留学できる方法等ありましたら紹介下さい。 A科

A. 希望がある場合は、まず担任に相談してください。・・・学校としては、1年目（行く前）の前期と2年目（帰ってから）の後期を接続できるよう配慮し、・・・

（出典 平成17年度 総会 Q&A より）

観点7-1-④： 資格試験や検定試験受講，外国留学のための支援体制が整備され，機能しているか。

（観点に係る状況）

検定試験・資格試験としては，TOEIC IPテスト及び危険物取扱者の資格試験に力をいれ，また，外国留学のための支援についても配慮している（資料7-1-④-1）。

- (1) TOEIC IPテストは，年2回校内で実施しており，その都度，結果を分析している。毎回，約300名が受験し，英語学習への関心が高まっている（資料6-1-②-9参照）。また，その受験促進のため，受験料を4年生では全額，他の学年では約半額を援助している。なお，TOEIC自習教材として，アルクネットアカデミーを導入しており，情報処理教育センター演習室，図書館やゼミ室等から校内LANに接続し，学生が自由に利用できるよう環境を整えている。
- (2) 危険物取扱は化学の授業内容にも関連しており，年3回の危険物取扱者の資格試験に関して，担当教員が希望者の募集・願書請求・受験料振替・願書提出等を一括して実施し，受験の便を図っている。乙4種の合格率は例年90%であり，非常に高い（資料6-1-②-8参照）。
- (3) 情報処理技術者の資格等，学生の専門性とも関連して在学中に取得できる資格がある。各学科によって資格とそれへの取組みは異なるが，受検希望を聞き纏めて願書を取り寄せるなど，積極的に支援を行っている。
- (4) 外国留学のための支援体制としては，平成17年度に「派遣留学生規程」（資料5-1-②-12参照）を定め，年度途中からの留学でも帰国後履修が継続できるように配慮した。また，留学先で取得した単位を認定することとした。
- (5) ビクトリア大学（カナダ）と協定を結び，平成17年3月に3週間の語学研修を実施した（資料9-1-③-4参照）。28名の参加者に対して十分な事前指導を実施した。今後も留学や語学研修をめざす学生に対しては事前指導を含む必要な学習支援を行うこととしている。

（分析結果とその根拠理由）

TOEIC IPテストや危険物取扱者の資格試験の受験を奨励・支援し，受験者も多く成果をあげている。留学の支援体制に関しては，「派遣留学生規程」を整備し，カナダ語学研修を実施した。

以上のことから，資格試験や検定試験受講，外国留学のための支援体制は整備され，機能している。

資料 7-1-④-1

「明石工業高等専門学校中期計画」 (抜粋)

I-1-(1) 教育内容の充実と教育水準の向上

① 専門教育 (学科)

建築学科

(専門知識内容と水準)

- ・ 建築における計画、環境、構造を主とする専門知識・技術を修得させ、卒業までに2級建築士相当の技術者能力を付与する。

② 専門教育 (専攻科)

専攻科全体

- ・ 社会が要求している水準として、例えば技術士第1次試験や国家公務員Ⅱ種の水準を意識する。米国のFE試験も参考にする。

建築・都市システム専攻

- ・ なお、達成度の水準は、建築学系においては一級建築士試験のレベル、都市システム工学系においては技術士の第一次試験のレベルとする。

I-1-(2) 教育課程の点検・見直し

②教育課程

- ・ 資格取得学生に対して単位を与えることなどを検討する。

⑤達成度評価

- ・ 専門分野での資格試験結果からの判断
- ・ 公務員試験結果からの判断

⑥学習支援

- ・ TOEIC等の外部試験受験に対する支援を強化する。

(出典 明石工業高等専門学校中期計画)

観点 7-1-⑤： 特別な学習支援が必要な者（例えば、留学生、編入学生、社会人学生、障害を持つ学生等が考えられる。）がいる場合には、学習支援体制が整備され、機能しているか。

（観点に係る状況）

本校では、留学生、編入学生を受け入れており、それぞれに支援体制を実施している。

(1) 留学生に関しては、「留学生指導連絡会設置要項」（資料 7-1-⑤-1）に基づき、指導に当たっている。また、「チューター実施要綱」（資料 7-1-⑤-2）に基づき、各留学生に 1名のチューターを充てている。入学時には「留学生オリエンテーション」を実施し、本校での学習・生活指導等について、教務主事が指導している。

カリキュラムについては、3年次に、週 1限の日本語の授業を設けて継続的な日本語学習を実施し、人文系の科目を基礎専門科目分野の学習に代えるなど「特別カリキュラム」（資料 7-1-⑤-3）を組んでいる。また、学寮では、日本語について年間40時間の補講を行っている。

さらに、年 1回、留学生懇談会を実施し、その中で留学生にとって有益な講演会を実施している。

(2) 編入学生に対しては、入学前の 3月中旬に入学オリエンテーションを実施し、必要に応じて専門学科やクラス担任等による事前指導を実施している。また、入学後は、随時担任と連絡をとりながら、各教科担当教員が、教科に関する相談を受け、補充指導を実施している。

(3) 社会人学生については、専攻科で募集を実施しているが、現在までのところ入学実績はない。

(4) 障害を持つ学生については、現在は該当者が在籍していないが、校内のバリアフリー化が進められており、充分受入れ可能である。

（分析結果とその根拠理由）

留学生に対しては、教員・チューターによる綿密な支援体制が組み立てられており、特別カリキュラムも取り入れられて、実際に機能している。編入学生に関しては、担任、教科担当教員の個別の指導により、支援は機能している。

以上のことから、留学生、編入学生への学習支援が整備され機能している。

資料 7-1-⑤-1

留学生指導連絡会設置要項

第 1 本校に留学生指導の細部について連絡協議するため、留学生指導連絡会（以下「連絡会」という。）を置く。

第 2 条 連絡会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 副校長
- (2) 教務委員、学生委員及び寮務委員のうちから各 1 名
- (3) 留学生在籍の学級担任
- (4) 留学生指導教官
- (5) 学生課長

2 前項第 2 号の委員は、校長が委嘱する。

第 3 連絡会は、次に掲げる事項について連絡協議する。

- (1) 留学生の学習指導に関する事。
- (2) 留学生の生活指導に関する事。
- (3) その他留学生に関する事。

第 4 連絡会は、副校長が招集し主宰する。

第 5 連絡会が必要と認めた時は、委員以外の者を出席させ、その意見を聞くことができる。

第 6 連絡会の事務は、学生課において処理する。

.....

(出典 「留学生指導連絡会設置要項」)

資料 7-1-⑤-2

チューター制度実施要項

第 1 明石工業高等専門学校外国人留学生規程第 6 条のチューターについては、この要項の定めるところによる。

第 2 チューターは、第 3 学年及び第 4 学年の外国人留学生について、当該留学生と同一学科の学生の中から、指導教員（寮生の場合は、指導教員及び校長補佐（寮務主事））の推薦に基づき校長が委嘱する。

第 3 チューターは、その職務に関し、必要に応じ指導教員（寮生の場合は、指導教員及び校長補佐（寮務主事））の指導を受けるとともに、毎月チューター報告書（別記様式）を校長に提出しなければならない。

第 4 チューターには、予算の範囲内において、前期及び後期の 2 期に分けて謝金を支給するものとする。

(以下略)

(出典 チューター制度実施要項)

(資料 7-1-⑤-3)

特別カリキュラム

「→」の左の科目を右の科目に変更して授業を実施している。

| | | |
|--------|----------------------------|---------------------------|
| 3M留学生： | 現代文→日本語、 歴史 →機械演習、 | 政治経済→プログラミング基礎、 代数を追加 |
| 3E留学生： | 現代文→電気電子計測Ⅰ、 歴史 →電気回路Ⅱ、 | 政治経済→代数、 日本語と電気回路Ⅱを追加 |
| 3A留学生： | 古典 →建築演習、 歴史 →(履修せず)、 | 政治経済→プログラミング基礎、 日本語を追加 |

(出典 平成 17 年度前期時間割)

観点 7-1-⑥： 学生のクラブ活動や学生会等の課外活動に対する支援体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

(1) クラブ活動

本校のクラブ総数は 27 クラブ (体育系 18 クラブ, 文化系 9 クラブ), 11 同好会がある。支援体制としては、出来るだけ実技指導が行えるクラブ顧問を配置し、代表顧問を中心とした複数顧問制をとっている (資料 5-4-②-3 参照)。クラブ予算は学生会費から分配されるが、毎年活動計画、活動実績を報告し予算配分が行われている (資料 7-1-⑥-1)。クラブの部室については、1 クラブに 1 室が割り当てられている (資料 7-1-⑥-2)。体育系クラブの利用施設については、限られた施設を有効利用するため、毎年、施設の利用時間割の編成を行っている。

なお、実技指導の出来る教員がいないクラブでは、外部コーチを招聘して実技指導を可能にしている (資料 7-1-⑥-3)。

(2) 学生会活動

本校の学生会は報道局, 文化局, 体育局, 環境局からなり (資料 7-1-⑥-4), 文化局, 体育局, 環境局には、学生委員会教員各 1 名が指導教員として配置され、学生の相談窓口となっている (資料 7-1-⑥-5)。学生会の大イベントである高専祭, 文化発表会, 球技大会などは、必要に応じて指導教員の支援をうけながら計画・実施され、適切に開催されている。

(分析結果とその根拠理由)

クラブ, 同好会に関しては教員が分担して担当し、活動を支援している。また実技に関しては必要に応じて外部コーチを招聘している。学生会の活動は、学生委員が分担して支援し、円滑に機能している。

以上のことから、課外活動等に対する支援体制が整備され、機能している。

資料7-1-⑥-1

学生会 予算・決算

平成16年度収入

| I. 会費収入 | | | | |
|---------|-----------|-----------|--------|------------------------|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| 年間学生会費 | 4,209,600 | 4,166,400 | 43,200 | 2400×884名 |
| 学生会入会費 | 350,000 | 348,000 | 2,000 | 2400×852名 2000×174名 |
| 総合計 | 4,559,600 | 4,514,400 | 45,200 | |

| II. 利息収入 | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----|----------|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| 2003年度繰越金 | 1,625,132 | 1,625,132 | 0 | |
| 利息 | 0 | 24 | 24 | |
| 総合計 | 1,625,132 | 1,625,156 | -24 | 予算額よりも増額 |

| III. 総合計 | | | | |
|----------|-----------|-----------|--------|----|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| I. 会費収入 | 4,559,600 | 4,514,400 | 45,200 | |
| II. 利息収入 | 1,625,132 | 1,625,156 | -24 | |
| 合計 | 6,184,732 | 6,139,556 | 45,176 | |

平成16年度支出

| A. 本部 | | | | |
|-------------|---------|---------|---------|---------------------|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| a. 事務設備費 | 20,000 | 11,769 | 8,231 | |
| b. 行事運営費 | 80,000 | 52,024 | 27,976 | |
| c. 運動場用石灰費 | 70,000 | 33,390 | 36,610 | |
| d. 卒業記念費 | 230,000 | 230,000 | 0 | |
| e. 複写機維持費 | 70,000 | 70,000 | 0 | |
| f. 交流会参加補助費 | 51,400 | 0 | 51,400 | |
| g. その他 | 20,000 | 15,348 | 4,652 | 卒業記念費、複写機 維持費に使用 |
| 総合計 | 541,400 | 412,531 | 128,869 | |

| B. 文化局 | | | | |
|--------------|---------|---------|--------|----|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| a. 文芸部 | 0 | 0 | 0 | |
| b. 吹奏楽部 | 250,000 | 250,000 | 0 | |
| c. 音楽部 | 70,900 | 41,118 | 29,782 | |
| d. 写真部 | 50,100 | 50,100 | 0 | |
| e. 茶道部 | 79,900 | 46,957 | 32,943 | |
| f. ESSクラブ | 0 | 0 | 0 | |
| g. グリークラブ | 18,900 | 17,727 | 1,173 | |
| h. ロボット工学研究部 | 99,500 | 89,010 | 10,490 | |
| i. 情報工学研究部 | 46,800 | 45,817 | 983 | |
| 総合計 | 616,100 | 540,729 | 75,371 | |

資料 7 - 1 - ⑥ - 1 (続き)

| C. 体育局 | | | | |
|----------------|-----------|-----------|--------|----|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| a. 陸上競技部 | 83,000 | 61,900 | 21,100 | |
| b. 体操部 | 4,200 | 0 | 4,200 | |
| c. 剣道部 | 23,700 | 23,700 | 0 | |
| d. 柔道部 | 170,600 | 170,333 | 267 | |
| e. サッカー部 | 110,600 | 110,600 | 0 | |
| f. 卓球部 | 54,400 | 54,400 | 0 | |
| g. ハンドボール部 | 223,100 | 223,100 | 0 | |
| h. 男子バレーボール部 | 270,000 | 263,434 | 6,566 | |
| i. 男子バスケットボール部 | 166,800 | 166,507 | 293 | |
| j. 野球部 | 233,000 | 233,000 | 0 | |
| k. テニス部 | 115,400 | 115,400 | 0 | |
| l. ソフトテニス部 | 168,200 | 168,200 | 0 | |
| m. ラグビー部 | 183,300 | 183,300 | 0 | |
| n. 水泳部 | 61,000 | 58,930 | 2,070 | |
| o. 少林寺拳法部 | 98,100 | 82,100 | 16,000 | |
| p. クライミング部 | 56,400 | 56,400 | 0 | |
| q. バドミントン部 | 239,800 | 239,800 | 0 | |
| r. 女子バレーボール部 | 60,500 | 60,500 | 0 | |
| 総合計 | 2,322,100 | 2,271,604 | 50,496 | |

| D. 同好会 | | | | |
|-------------------|--------|--------|-------|----|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| a. 棋道同好会 | 0 | 0 | 0 | |
| b. 視覚メディア研究会 | 11,600 | 8,900 | 2,700 | |
| c. 明石建築を学ぶ会 | 18,400 | 17,953 | 447 | |
| d. ものづくり研究会 | 5,800 | 5,750 | 50 | |
| e. フットサル同好会 | 12,300 | 11,282 | 1,018 | |
| f. 女子バスケットボール同好会 | 0 | 0 | 0 | |
| g. シネマクラブ同好会 | 1,400 | 1,294 | 106 | |
| h. エコクラブ | 0 | 0 | 0 | |
| i. イングリッシュガーデン同好会 | 9,900 | 9,226 | 674 | |
| j. ジャグリング同好会 | 9,600 | 9,600 | 0 | |
| 総合計 | 69,000 | 64,005 | 4,995 | |

| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
|----------------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| E. 予備費 | 1,336,132 | 45,176 | 1,290,956 | 収入誤差は予備費で調整される |
| F. 高専祭費 | 1,200,000 | 1,200,000 | 0 | |
| G. ユニフォーム購入補助費 | 100,000 | 0 | 100,000 | |

| 学生会 総合計 | | | | |
|-------------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| | 予算額 | 決算額 | 差引額 | 備考 |
| 総合計(上記より計算) | 6,184,732 | 4,534,045 | 1,650,687 | 差引額は来年度に繰越される |

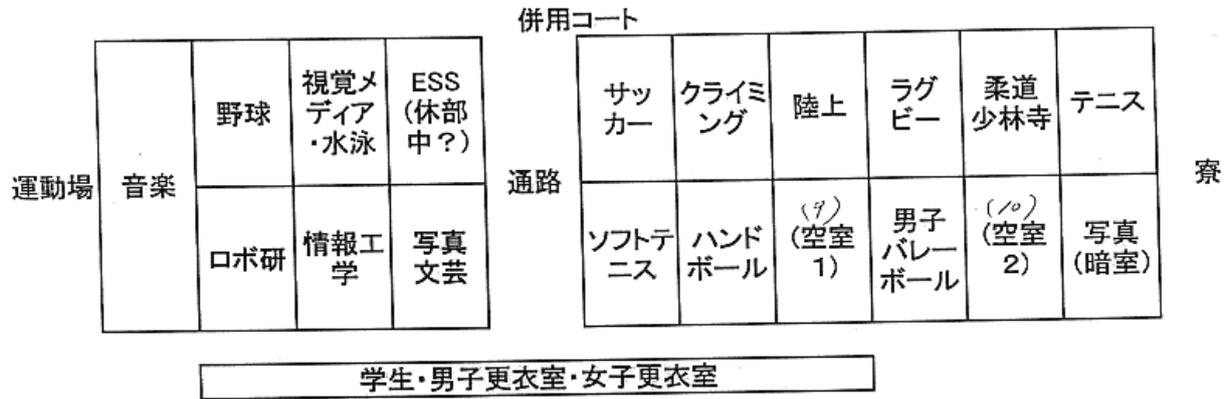
(出典 平成 17 年度 学生会総会資料)

資料 7-1-⑥-2

部室割り当て表

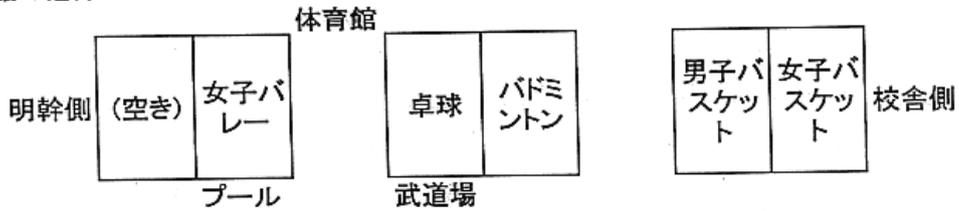
部室割り当て

平成16年1月26日現在



水泳部は、プールに部室があるので使っていません。
 剣道部は、武道場に部室があります。
 吹奏学部は、部室が狭いため福利施設2階、研修室・課外活動供用室を使っています。
 少林寺は、使っていません。武道場の中にあります。
 空室1はフットサルに割り当てていますが、使っていません。
 空室2は、イングリッシュガーデンに割り当てる予定です。

体育館脇の倉庫:



(出典 平成17年度クラブ代表者会議配付資料)

資料 7-1-⑥-3

外部招聘コーチ

| クラブ指導者 | 指導内容 | 指導期間 | 回数 |
|-----------------------------------|--|---------------------|----|
| (茶道) **** 明石市大久保町 | 茶道(裏千家)の初歩から、かなり高度な段階までの点前の指導教授を行う。また、合わせて日常生活における心の持ち方、立居振舞の仕方など和敬静寂の心のあり方について教授する。 | 平成17年4月～ 平成18年3月 | 34 |
| (ギター) **** 神戸市西区 | 発声法及び音楽的表現の指導。 文化発表会、高専祭等の音楽会発表のプログラム構成指導。 | 同上 | 34 |
| (少林寺) **** 神戸市垂水区 | 柔法、剛法に関する指導。 昇段、昇級試験の指導。 組演武の指導。 | 同上 | 34 |
| (ラグビー) **** 揖保郡御津町 | ラグビーの基本技術の指導。 ルールの指導。コンビネーション等のゲーム技術の指導。 対外試合等のレフリー | 同上 | 34 |
| (吹奏楽) **** 明石市魚住町 | アンブシュアー、エアーコントロールといった基礎的な楽器の奏法、練習法及びバンドとしてのアンサンブルの方法について指導。 | 同上 | 12 |
| (吹奏楽) **** 明石市大久保町 | トランペットパートの楽器の奏法、練習法について指導。 | 同上 | 6 |
| (吹奏楽) **** 高砂市阿弥陀町 | パーカッションパートの楽器の奏法、練習法について指導。 | 同上 | 6 |
| (吹奏楽) **** 〒653-0827 神戸市長田区 | クラリネットパートの楽器の奏法、練習法について指導。 | 同上 | 6 |
| (吹奏楽) **** 明石市朝霧 | ホルンパートの楽器の奏法、練習法について指導。 | 同上 | 6 |
| (バドミントン) **** 三木市志染町 | バドミントン部部員の技術向上に関すること | 同上 | 34 |

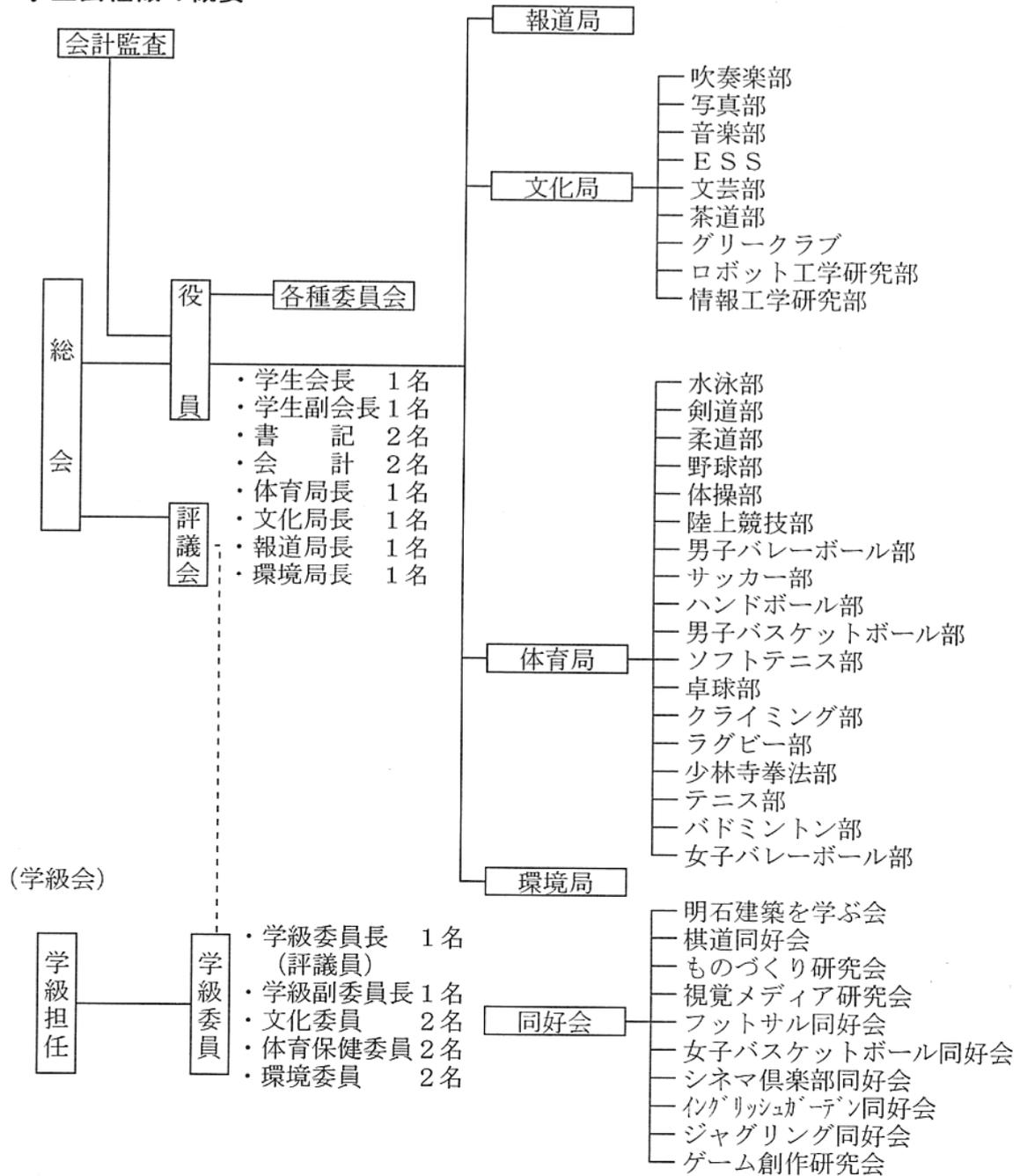
(出典 学生課資料)

資料7-1-⑥-4

学生会組織

学生生活のてびき pp.37

(1) 学生会組織の概要



(出典 学生生活のてびき)

資料 7-1-⑥-5

学生委員による学生会各局の担当

文化局（細川副主事）、体育局（江口副主事）、環境局（吉村主事）

（出典 平成17年度学生委員会議事録）

観点 7-2-①： 学生の生活や経済面に係わる指導・相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

（観点に係る状況）

学生の生活に関する指導・相談・助言は、主として学級担任、学生委員、看護師、学生相談室員・専門のカウンセラーが当たっている（資料 7-2-①-1）。

- (1) 学級担任は担任マニュアルに示されているように、クラスの各学生の状況をよく把握し日常的な指導に当たっている（資料 7-2-①-2）。
- (2) 学生委員会は、全学生を対象に「学生委員会規程」に基づき指導に当たっている（資料 7-2-①-3）。学生補導（通学指導、校内外の巡回指導、問題行動に対する補導等）及び厚生関係（学生用施設設備の整備、健康診断等）がその役割である。「学生生活のてびき」に各種の案内や規則を掲載している（資料 7-2-①-4）。
- (3) 学生相談室員・専門のカウンセラーは、学生個人のプライバシーを保護するため、独立した組織として学生に接している（資料 7-2-①-5）。セクシャルハラスメントに関しても同様である（資料 7-2-①-6）。

また、授業料免除や奨学金など学生の経済面に係わる相談・助言については、主として学生委員、担任、学生課が当たっている。

- (1) 授業料免除については、「学生生活のてびき」（資料 7-2-①-7）、掲示板、担任等を通じて案内し、家計・成績・人物等を考慮して、学生委員会で選考している。平成 17 年度前期の採択者は、申請者 75 名に対して 47 名であった。
- (2) 日本学生支援機構奨学金の平成 17 年度新規受給者は要件を満たす申請者 14 名が全員受給している。同奨学金に関しては、「学生生活のてびき」で案内している（資料 7-2-①-8）。他の奨学金も含めた現在の受給学生は以下のとおりである（資料 7-2-①-9）。

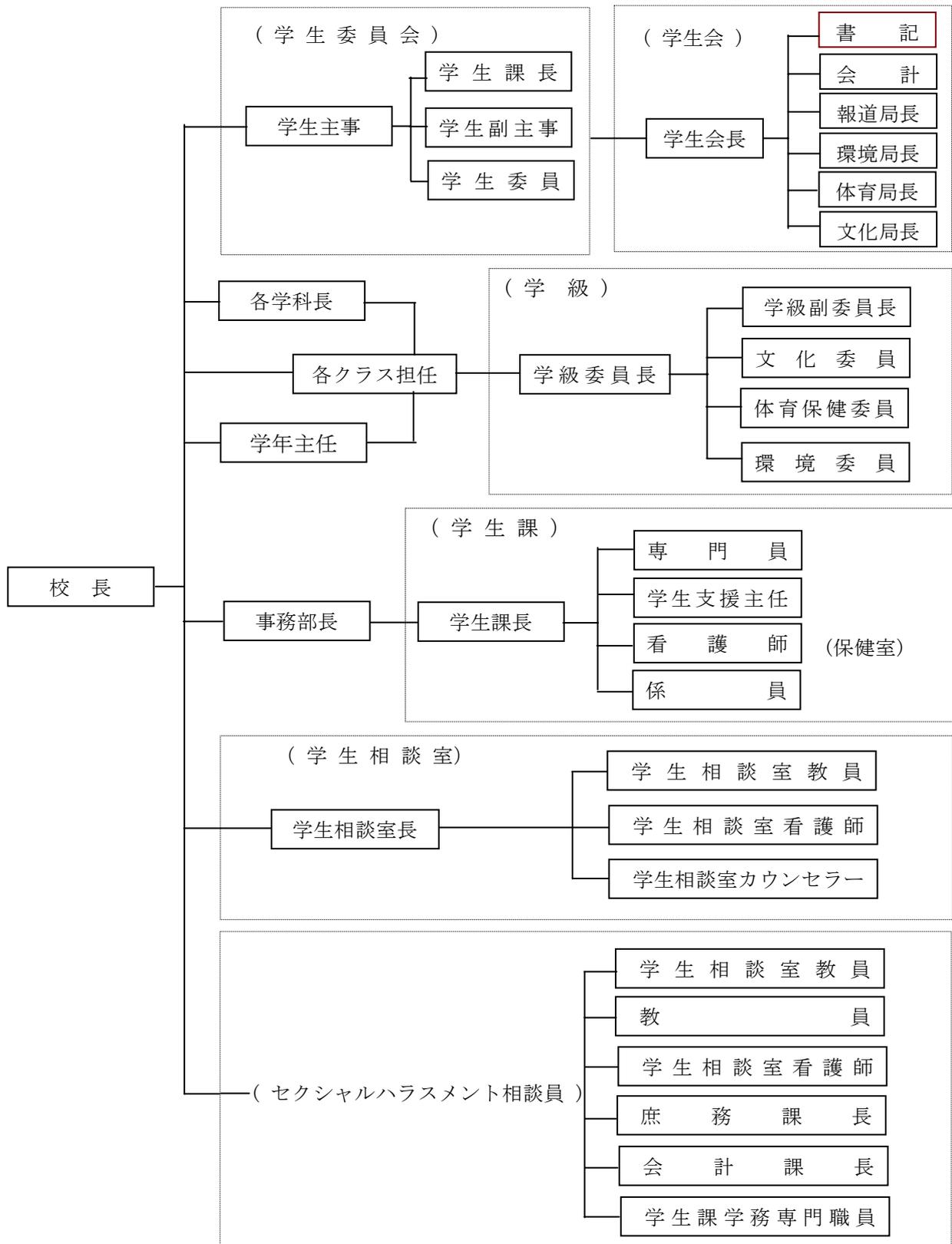
（分析結果とその根拠理由）

生活に関わる指導・相談・助言には多くの教員職員が整備された体制の下で取り組んでいる。また、経済面に関わる相談・助言も、学級担任・学生課職員・学生委員が連携して取り組んでいる。

以上のことから、生活及び経済面での指導・相談・助言を行う体制は整備され、機能している。

資料7-2-①-1

学生の厚生補導に関わる組織



(出典 明石工業高等専門学校規則集より作成)

資料 7-2-①-2

担任の生活指導

- 4. 生活指導
 - 4-1 出欠の把握
 - 4-2 身だしなみ
 - 4-3 郊外生活
 - 4-4 盗難防止
 - 4-5 寮生の指導
 - 4-6 通学生の指導
 - 4-7 車輛使用に関する指導
 - 4-8 クラブ活動の指導
 - 4-9 学生相談室・保健室等との連携
- 5. 人権教育に関わる指導
.
- 6. 保護者との連絡
.
- 7. 事務的業務
 - 7-1 身上自署録の活用
 - 7-2 授業料免除申請
 - 7-3 奨学金申請
 -

(出典 担任マニュアル pp. 4-8)

資料 7-2-①-3

学生委員会規程 (抜粋)

第1条 学生の補導厚生及び課外教育に関する事項について審議するため、学生委員会（以下「委員会」という）を置く。

第2条 委員会は、次の委員をもつて組織する。

- (1) 校長補佐（学生主事）及び学生副主事
- (2) 各学科及び一般科目の教授、助教授及び講師のうちから校長が委嘱した者各1名
- (3) 学生課長

第3条 前条第2号の委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、補欠による後任委員の任期は前任者の残りの期間とする。

第4条 校長補佐（学生主事）は、委員長となり委員会を招集し、その議長となる。

第5条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことはできない。

(出典 学生委員会規程)

資料 7 - 2 - ① - 4

各種の案内及び規則

6. 学生生活
- (1) 諸手続き pp. 15~16
 -
 - (6) 学生への連絡・通知 p. 20
 - (7) 服装・履物 p. 20
 - (8) 清掃 p. 21
 - (9) ホームルームの管理 p. 21
 - (10) 自動車及び自転車の使用 p. 21
 - ※19. (10) 学生の車輛規則 p. 117
 - (11) 自動車運転免許取得 p. 21 ;
 - ※19. (11) 運転免許取得に関する要領 p. 120
 - (12) 学生旅客運賃割引証・通学証明書 p. 21
 - (13) 喫煙・飲酒 p. 22
 - (14) アルバイト p. 22
 - (15) 遺失物及び拾得物 p. 22
 - (16) 盗難の防止 p. 23
7. 福利厚生支援
- (1) 授業料免除及び徴収猶予 p. 25
 - ※19. (12) 授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予 . p. 122
 - (13) 授業料免除者選考基準 p. 125
 - (2) 奨学金制度 p. 25
 - (3) 健康診断・保健室並びに健康診断 p. 26
 -
 - (6) 災害共済給付制度 p. 28
 - (7) 食堂・売店 p. 30
 -
16. 賞 罰
- (1) 表 彰 p. 57
 - ※19. (26) 学生の表彰に関する規程 p. 158
 - (2) 懲 罰 p. 57
 - ※19. (27) 学生の懲戒に関する規程 p. 160
19. 主な規則
- (15) ~ (18) 学生会関係規則 p. 129~139

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-2-①-5

学生相談室員・専門のカウンセラー

7. 福利厚生支援

(4) 学生相談・カウンセリング・・・p.27

本校に在学する間、学習、学校生活、課外活動、寮生活、家庭生活、交友関係、異性問題、人生観、進路等のいろいろな問題に直面し、自分一人では解決できないような悩みを持つことがあるでしょう。

そのようなときに、問題の解決の手助けをするために、次のような学生相談制度を設けています。

○ 学生相談室

学生相談室では、6名で相談に応じます。窓口は学生相談室または保健室ですが、相談室員へ直接連絡しても結構です。当日の担当室員や開室時間等の情報は学生玄関掲示板及び学生相談室入口の掲示でお知らせします。相談員は次のとおりです。

| 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----------------------|---------|---------------------------|
| 大 原 康 昇 (学生相談室長教員) | 6 0 9 7 | ohhara@akashi. ac. jp |
| 境 田 彰 芳 (学生相談室教員) | 6 1 9 0 | sakaida@akashi. ac. jp |
| 田 坂 誠 一 (学生相談室教員) | 6 2 2 0 | tasaka@akashi. ac. jp |
| 前 原 澄 子 (学生相談室教員) | 6 0 8 1 | maehara@akashi. ac. jp |
| 川 原 美千子 (学生相談室看護師) | 6 0 4 8 | michiko@akashi. ac. jp |
| 菊 池 和 美 (学生相談室カウンセラー) | 6 2 8 3 | kikuchi@s. akashi. ac. jp |

(注) 1. 電話番号については、078-946- の後に続けてください。

2. メールは、予約に使用してください、原則としてメールでの相談は受け付けません。

○ 非常勤医師による精神保健相談日

月に1回医師が来校し、相談に応じます。受付窓口は保健室ですが、相談は別室で受けます。来校日は学生玄関掲示板等に掲示しています。相談内容については秘密厳守で、口外されませんので、気軽に利用してください。

○ 全教員によるオフィス・アワー (学生相談日)

全教員がいわゆるオフィス・アワーを設けており、相談事項は学習、生活等何でもかまいません。オフィス・アワーの時間帯には原則として自分の研究室に在室していますので、一番相談しやすい教員に相談してください。

日程等は学生玄関掲示板に掲示しています。

※いずれも相談の中で話されたことを、本人に無断で外部に漏らすことはありません。また第三者がかかわるような場合であっても、本人の意思を十分に尊重して対応します。

急を要する場合は、決まった日程以外でも保健室や担任等に申し出てください。保護者の方の相談も受け付けます。

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-2-①-6

セクシャル・ハラスメント

7. 福利厚生支援

(5) セクシャル・ハラスメントの防止・・・p. 27～28

セクシャル・ハラスメントとは、およそ当事者が望まない、言葉や行動による性的アプローチ、拒否できない弱い立場にある人に向けられる、望まない性的圧力をいいます。このような行為などの結果、勉強や活動をするうえで何らかの不利益を与えられたり、それが繰り返されることによって学校生活環境が著しく悪化するようなことがあってはなりません。加害者にも被害者にもならないように、十分注意してください。

学生がセクシャル・ハラスメントを受けた場合は、一人で悩まないで、友人、家族、先輩、校長、担任、クラブ顧問、その他の教職員、カウンセラーなど自分の信頼できる人に相談（メール、手紙でもよい）してください。

また、本校ではセクシャル・ハラスメント相談員を置いています。相談員は次のとおりです。

| 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----------------------|---------|------------|
| 大 原 康 昇 (学生相談室長教員) | 6 0 9 7 | ohhara@ |
| 境 田 彰 芳 (学生相談室教員) | 6 1 9 0 | sakaida@ |
| 田 坂 誠 一 (学生相談室教員) | 6 2 2 0 | tasaka@ |
| 前 原 澄 子 (学生相談室教員) | 6 0 8 1 | maehara@ |
| 川 原 美千子 (学生相談室看護師) | 6 0 4 8 | michiko@ |
| 大 橋 健 一 (都市システム工学科教員) | 6 1 7 5 | ohashi@ |
| 鈴 木 誠 (庶 務 課 長) | 6 0 1 6 | suzuki@ |
| 力 久 浩 治 (学 生 課 長) | 6 0 4 2 | rikihiisa@ |
| 佐々木 千佳子 (学生課学務専門職員) | 6 0 4 3 | chikako@ |

(注) 1. 電話番号については、078-946- の後に続けてください。

2. メールアドレスについては、@以降はakashi.ac.jpを続けてください。

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-2-①-7

授業料免除 (抜粋)

7. 福利厚生支援

(1) 授業料免除及び徴収猶予・・・pp. 25

1. 学業成績優秀であって学資の支弁困難な者、風水害、火災等によって学資の支弁困難となった者については、本人の申請により、選考のうえ、授業料の全額又は半額が免除されます。
2. 授業料免除希望者の募集は、前期分については1月、後期分については6月に掲示するとともに学級担任を通じて連絡します。
3. 授業料の徴収猶予を希望する者は、学生係に相談してください。

詳しくは、19. 主な規則 (12) 授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予に関する規程、(13) 授業料免除者選考基準を参照してください。

(出典 学生生活のてびき)

資料 7-2-①-8

日本学生支援機構奨学金

7. 福利厚生支援

(2) 奨学金制度

・・・・・・・・ pp. 25

1. 日本学生支援機構奨学金（旧日本育英会奨学金）

日本学生支援機構奨学金は、育英奨学事業を行っている機関です。

本校の学生であり、人物・学業ともに特に優れ、かつ健康であって、経済的理由により著しく修学が困難であると認められる者に対して、選考により、奨学金が貸与されます。

① 奨学生の募集

募集は、年1回（4月）行われます。受付期間、手続の要領については、その都度掲示等によりお知らせします。

② 奨学金の貸与月額

(1) 第1種奨学金（無利子貸与）

奨学金は、入学年度か、自宅通学か否か、及び低学年（1～3年生）か高学年（4・5年生・専攻科生）か、により貸与月額が異なります。

| 区 分 | 入 学 年 度 | 自 宅 | 自 宅 外 |
|-------|--------------------|---------|---------|
| 学 科 | 2005～2003（平成17～15） | 21,000円 | 22,500円 |
| | 2002・2001（平成14・13） | 44,000円 | 50,000円 |
| 専 攻 科 | 2005（平成17） | 45,000円 | 51,000円 |
| | 2004（平成16） | 44,000円 | 50,000円 |

(2) 第二種奨学金（きぼう21プラン）（有利子貸与）

4・5年、専攻科生については、自宅・自宅外通学、入学年度に関わりなく30,000円・50,000円・80,000円・100,000円の月額の中から選択し貸与を受けることが出来ます。

また、第一種と併せて借りることも出来ます。

(3) 緊急採用・応急採用

家計を支えている者が、失職・破産・会社の倒産・死亡等又は火災・風水害による被災等により家計が急変し、緊急に奨学金の必要が生じた場合には、第一種・きぼう21プランとは別の基準により、貸与を受けることが出来ます。

(出典 学生生活のてびき)

資料7-2-①-9

奨学金の受給状況

(平成16年10月1日現在)

1, 日本学生支援機構奨学金(貸与)

| 区 | 分 | 人数 |
|----------|---|----|
| 日本学生支援機構 | | 69 |

受給者の内訳(単位:人)

| 機械工学科 | 1年 | 4 | 電気情報工学科 | 1年 | 0 | 都市システム工学科 | 1年 | 1 | 建築学科 | 1年 | 0 |
|-------|----|----|---------|----|----|-----------|----|---|------|----|---|
| | 2年 | 1 | | 2年 | 2 | | 2年 | 3 | | 2年 | 7 |
| 3年 | 3 | 3年 | 1 | 3年 | 1 | 3年 | 4 | | | | |
| 4年 | 1 | 4年 | 6 | 4年 | 3 | 4年 | 8 | | | | |
| 5年 | 5 | 5年 | 2 | 5年 | 5 | 5年 | 6 | | | | |
| 小計 | 14 | 小計 | 11 | 小計 | 13 | 小計 | 25 | | | | |

| 機械・電子システム工学専攻 | 1年 | 1 | 建築・都市システム工学専攻 | 1年 | 0 |
|---------------|----|---|---------------|----|---|
| | 2年 | 2 | | 2年 | 3 |
| | 小計 | 3 | | 小計 | 3 |

2, 民間等奨学団体

| 区 | 分 | 人数 |
|--------|---|----|
| 地方公共団体 | | 10 |
| その他の団体 | | 18 |

受給者の内訳

| 奨学団体名 | 年・学科 | 人 | 奨学団体名 | 年・学科 | 人 | 奨学団体名 | 年・学科 | 人 |
|--------|------|---|--------|------|---|--------|------|---|
| 神戸市(給) | 5電 | 1 | 兵庫県(貸) | 2建 | 1 | 豊中市(給) | 5都 | 1 |
| | 5都 | 1 | | | | | | |
| 大阪府(貸) | 1機 | 1 | 伊丹市(給) | 4機 | 1 | | | |
| | 1電 | 1 | 吹田市(給) | 3都 | 1 | | | |
| | 2都 | 1 | 稲美町(給) | 2都 | 1 | | | |

| 寺浦(給) | 5電 | 1 | 中西(給) | 4機 | 1 | 福嶋(給) | 4電 | 1 |
|-----------|----|----|-------|----|---|----------------|----|---|
| | 4都 | 1 | | 3機 | 1 | | 3建 | 1 |
| | 3機 | 1 | | 1都 | 1 | | 2機 | 1 |
| | 2機 | 1 | 日工(給) | 5機 | 1 | 明石ロイヤルライオンズ(給) | 1都 | 1 |
| 1都 | 1 | 4機 | | 1 | | | | |
| レントオール(給) | 2建 | 1 | | 3建 | 1 | | | |
| あしなが(貸) | 3機 | 1 | | 2都 | 1 | | | |

(注) 1, 機は機械工学科, 電は電気情報工学科, 都は都市システム工学科, 建は建築学科をそれぞれ表す。

2, (給)は給付の奨学金を, (貸)は貸与の奨学金をそれぞれ表します。

(出典 平成17年度 学生課資料)

観点7-2-②： 特別な支援が必要な者（例えば、留学生、障害を持つ学生等が考えられる。）
がいる場合には、生活面での支援が適切に行われているか。

（観点に係る状況）

(1) 留学生に対する支援

留学生の指導は、各学科の留学生指導教員とクラス担任が窓口になると共に、学寮チューター、学生チューター、ホストファミリー制度を導入し、多面的な支援を行っている（資料7-2-②-1）。

留学生のほとんどは学生寮に入寮しており、宗教上の配慮から身を清めるために使用するシャワールーム（シャワー3台）を設置している。食事に関しても自炊をする学生のために、キッチンルーム（冷蔵庫3台、レンジ設備、空調）を整備している（資料7-2-②-2）。また、留学生活の支援及び母国との連絡等に使用するため、パソコンルーム（パソコン2台 プリンター1台）を設置している。

(2) 障害者に対する支援

障害のある学生のため、障害所用トイレ、スロープ、エレベーター等が設置されている（資料7-2-②-3）。また、心臓に障害のある学生のためいち早くAED（自動体外式除細動器）2台を配備した。

（分析結果とその根拠理由）

留学生への援助は、学生寮、担任、チューター、ホストファミリーと複数の支援体制が整えられ、学生寮の留学生に対する施設も整備されている。また、障害者に対する施設・設備も整備されている。以上のことから、留学生及び障害を持つ学生の生活面での支援が適切に行われている。

資料7-2-②-1

留学生チューターとホストファミリー

留学生とチューターの名簿

| 氏名 | 校内呼び名 | 性別 | 生年月日 | 国籍 | 経費負担 | 編入学年度 | 学級 | 住所 | 指導教員 (担任)教員 | チューター |
|-------|-------|----|-------|-------|-------|-------|----|----|----------------------|----------|
| ***** | *** | 男 | ***** | モンゴル | 国費 | H14年度 | 5E | 民間 | 堀 桂太郎 (石黒富士 様) | |
| ***** | *** | 男 | ***** | ベトナム | 国費 | H14年度 | 5C | 学寮 | 檀 和秀 (檀 和秀) | |
| ***** | *** | 男 | ***** | マレーシア | マレーシア | H15年度 | 4M | 学寮 | 藤原誠之 (前田良昭) | 4M ***** |
| ***** | *** | 男 | ***** | ベトナム | 国費 | H15年度 | 4E | 学寮 | 堀 桂太郎 (藤野達士) | 5E ***** |
| ***** | *** | 男 | ***** | マレーシア | マレーシア | H16年度 | 3M | 学寮 | 藤原誠之 (藤原誠之) | 3M ***** |
| ***** | *** | 女 | ***** | タイ | 国費 | H16年度 | 3E | 民間 | 堀 桂太郎 (宮本行庸) | 3E ***** |
| ***** | *** | 男 | ***** | ラオス | 国費 | H16年度 | 3E | 学寮 | 堀 桂太郎 (宮本行庸) | 3E ***** |

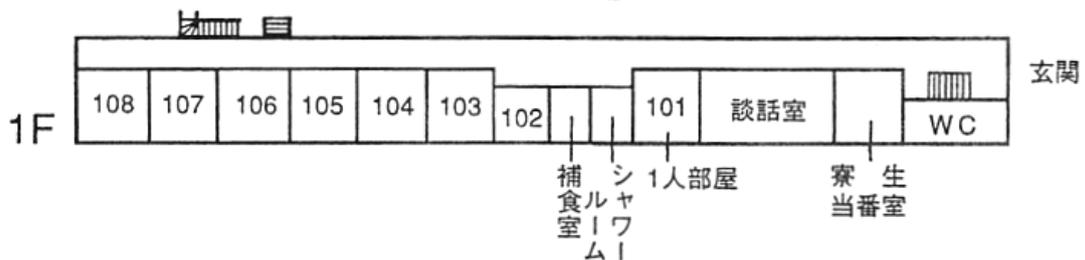
ホストファミリー名簿 (平成16年度)

| 留学生名 | ホストファミ | 住 所 |
|----------|--------|----------------|
| 5E ***** | ***** | 663-8112 西宮市 |
| 5C ***** | ***** | 663-8102 西宮市 |
| 4M ***** | ***** | 651-2124 神戸市西区 |
| 4E ***** | ***** | 676-0063 高砂市 |
| 3M ***** | ***** | 674-0057 明石市 |
| 3E ***** | ***** | 674-0084 明石市 |
| 3E ***** | ***** | 662-0934 西宮市 |

(出典 平成16年度 学生課作成書類)

資料7-2-②-2

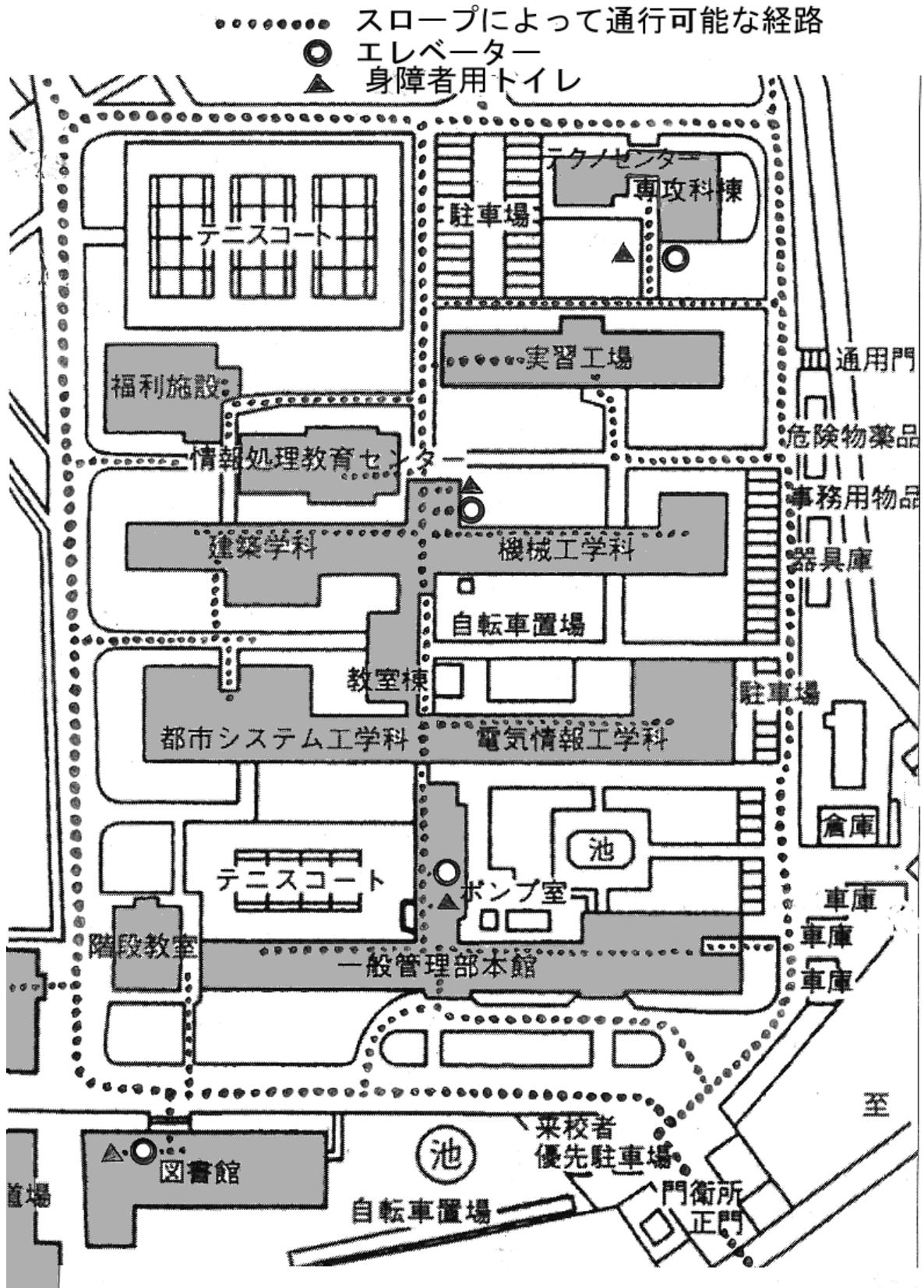
C寮一階平面図



(出典 学生生活のてびき)

資料7-2-②-3

明石高専バリアフリーマップ



(出典 学生生活のてびき p.161より作成)

観点 7-2-③： 学生寮が整備されている場合には、学生の生活及び勉学の場として有効に機能しているか。

(観点に係る状況)

平成 17 年 6 月現在、男子寮の定員 173 名、在寮者 140 と入寮希望者は入寮できる状態となっている。また、平成 16 年度に、男子寮であった B 寮を女子寮として整備を行った(資料 7-2-③-1)。学生寮の利用料金は 3 食付で月額 39,800 円と経済的には保護者の負担は少ない(資料 7-2-③-2)。

1・2 年生に対しては、毎朝 7 時 50 分に起床指導をし、点呼、ラジオ体操を行っている。毎朝 9 時から寮母が、各寮を巡回し、点検簿にチェックを行う。遅刻している場合には、その都度寮母が、通学を促し、遅刻が頻繁な場合には、学寮委員が注意を行う。また、改善がみられない学生に対しては、自宅から通学をさせることもある(資料 7-2-③-3)。

夜は、10 時に各寮指導寮生が点呼をとり宿直教員のもとに点呼簿を持参する。点呼時に不在の学生については自宅に電話し所在を確かめている。試験期間中は寮務委員の教員が巡回指導も行っている(資料 7-2-③-4)。自習室、談話室などの施設も設置されている(資料 7-2-③-5)。

(分析結果とその根拠理由)

学生寮の施設の整備状況は、男子寮、女子寮とも入寮希望者全員を収容できる定員を備え、自習室、談話室等があり学生の生活勉学の施設面での支援もなされている。また、成績不振者に対する勉学指導も行われている。

以上のことから、学生寮は生活及び勉学の場として有効に機能している。

資料7-2-③-1

学生寮の設置状況、入寮状況

・男子寮

| | | | | | | |
|----------|----|----------------------|----|-----|-----|-----|
| A寮（低学年用） | 面積 | 1,341 m ² | 定員 | 99名 | 在寮者 | 73名 |
|----------|----|----------------------|----|-----|-----|-----|

| | | | | | | |
|----------|----|----------------------|----|-----|-----|-----|
| C寮（高学年用） | 面積 | 1,267 m ² | 定員 | 74名 | 在寮者 | 67名 |
|----------|----|----------------------|----|-----|-----|-----|

・女子寮

| | | | | |
|----|----|-------------------|----|-----|
| B寮 | 面積 | 866m ² | 定員 | 32名 |
|----|----|-------------------|----|-----|

(出典 学生課資料より作成)

資料7-2-③-2

料 金

| | |
|-------------|--------|
| 入寮費（入寮年度のみ） | 3,000円 |
|-------------|--------|

| | |
|----|-----------|
| 食費 | 1日3食 970円 |
|----|-----------|

| |
|------------------------|
| (朝 240円 昼 300円 夕 430円) |
|------------------------|

| | |
|-----|---------------------|
| 部屋代 | 個室 800円、2～4人部屋 700円 |
|-----|---------------------|

| | |
|---------|-----------|
| 光熱水料、雑費 | 月額 6,900円 |
|---------|-----------|

(出典 学生課資料より作成)

資料7-2-③-3

学寮の日課

学寮細則

第17条 学寮の日課は、次のとおりとする。

前期（期間 4月1日～9月30日）

| | 平 日 | 休 日 |
|-------|-------------|-------------|
| 起 床 | 7:50 | |
| 点呼・体操 | 8:00～ 8:10 | |
| 朝 食 | 8:10～ 8:40 | 8:30～ 9:30 |
| 昼 食 | 11:50～12:50 | 12:00～13:10 |
| 夕食・支給 | 18:00～19:00 | |
| 同 終 了 | 19:30 | |
| 入 浴 | 17:30～21:00 | |
| 自 習 | 21:00～23:00 | |
| 門限・点呼 | 22:00 | 22:00 |
| 消灯・就寝 | 24:00 | 24:00 |

後期（期間 10月1日～3月31日）

| | 平 日 | 休 日 |
|-------|-------------|-------------|
| 起 床 | 7:50 | |
| 点呼・体操 | 8:00～ 8:10 | |
| 朝 食 | 8:10～ 8:40 | 8:30～ 9:30 |
| 昼 食 | 11:50～12:50 | 12:00～13:10 |
| 夕食・支給 | 18:00～19:00 | 18:00～19:00 |
| 同 終 了 | 19:30 | 19:30 |
| 入 浴 | 17:30～20:30 | |
| 自 習 | 20:30～22:30 | |
| 門限・点呼 | 22:00 | 22:00 |
| 消灯・就寝 | 24:00 | 24:00 |

但し、定期試験期間等、教育上の事由により一時的に変更することがある。

附 則

この細則は、昭和42年4月1日から施行する。

（この間の附則省略）

附 則（昭和63.4.1）

この細則は、昭和63年4月1日から施行する。

（出典 学生生活のてびき）

資料 7-2-③-4

学寮の学習指導

17年度 前期中間試験に関する学習指導

- ・ 5/16～5/20 新入生（留学生を含む）の面談を実施
- ・ 5/27～6/02 A寮低学年寮生に関し、前期中間試験前の自習状況点検見回りを実施した。
- ・ 6/23 指導連絡会議終了後、学寮委員により、寮生成績不振者のピックアップを行った。
- ・ 7/05 学科ごとに学寮委員が不振学生に面接をした結果を委員会にて報告。

（出典 学寮委員会会議資料より）

資料 7-2-③-5

学生寮内の自習室、談話室

・自習室

男子用自習室（1室） 面積 77㎡

机・椅子・デスクスタンド（各20名分）、空調機・有料コピー機有
飲食物の持ち込みは、禁止。

利用時間は、特別な場合（進学試験等の勉強）を除き、起床時間から
自習時間終了まで。

女子用自習室（1室） 面積 24㎡

テーブル（4名用）2台、椅子 8脚、空調有

利用については、男子と同様。

・談話室

A寮談話室（2室 計30㎡）テレビ・DVD各1台

B寮談話室（和室1室 計36㎡）

座卓（4名用）8台、テレビ、DVD、冷蔵庫各1台、空調・キッチン設備有

C寮談話室（1室、36㎡）、テレビ・DVD各1台、空調有

利用時間は、起床時間から就寝時間までの間。

（出典 学生課資料より作成）

観点 7-2-④： 就職や進学などの進路指導を行う体制が整備され、機能しているか。

（観点に係る状況）

本校における進路指導の体制は、学校、学科、進路担当教員の3つの取組みに分けることができる。

学校としての取組体制は、進路指導ガイダンスの徹底と、進路関係書類の処理である。

- (1) ガイダンスの徹底として、「学生生活のてびき」（資料7-2-④-1）により、入学時から就職と進学を検討し始めることができるようにしている。さらに「担任マニュアル」（資料7-2-④-2）により、1・2年生におけるロングホームルームを利用し、副担任（専門学科教員）がガイダンスを実施するよう推進している。実施の状況は「ホームルーム計画表」（資料7-2-④-3）で確認できる。担任マニュアルでは、4・5年生における進路指導の指針も示している（資料7-2-④-4）。
- (2) 大学及び大学院からの募集要項等は学生課で整理し、一覧表（資料7-2-④-5）をつけて、各学科に提供すると共に学生の閲覧に供している（資料7-2-④-6）。「学校だより」の3月号では「修了・卒業生進路先一覧」（資料7-2-④-7）を掲載し、保護者にも情報を提供している。本校ホームページで就職担当教員を紹介（資料7-2-④-8）し、企業等からの連絡を容易にしている。

学科としての取組みは、低学年へのガイダンスの実施と進路情報の蓄積・提供である。

- (1) ガイダンスは専門の中での各分野が紹介できるよう複数の教員で実施している。卒業生等を講師（資料7-2-④-9）として招き、実務内容を聞けるようにもしている。
- (2) 進路情報として、求人・募集の書類及び一覧表、採用試験・入学試験の受験報告等が各学科の進路指導室（資料7-2-④-10）に保管され、学生の閲覧に供されている。求人の一覧表は各学科において作成している（資料7-2-④-11）。同窓会も重要な進路情報源であり、名簿を作成すると共に会合を通じて情報を得ている。建築学科では卒業生の仕事を紹介するパネルを展示している（資料7-2-④-12）。

進路担当教員には、学科では5年担任、学科長を、専攻科では専攻科教務委員（或いは学科長）を充てるなど全面的な支援を行っている。

- (1) 進路に関する説明、学生との面談を行っている。
- (2) 保護者に対する説明会及び面談を行っている（資料7-2-④-13）。
- (3) 進学希望者に対する調査書の作成及び就職希望者に対して企業への推薦・交渉を行っている。学生に対する応募書類の手続き等は、3・4月に進路担当教員が説明を実施している（資料7-2-④-14）。
- (4) 最終的な進路の指導・決定・受験は、個々の学生の能力、性格等を充分考慮し、学生に合った進路を勧めることを基本としており、学生個人との面談にはどの進路担当教員も多くの時間を割いている。
- (5) 4年生担任も進路に向けた準備指導、卒業研究のテーマと進路の関係を説明している。

（分析結果とその根拠理由）

低学年時からロングホームルーム等で進路に関するガイダンスを実施している。学生は進路資料室等の資料を閲覧することで試験の情報も随時得ることができる。保護者にも説明会等を通じて、緊密に連携を図っている。進路の決定に際しては、進路担当教員による学生とのきめ細かな面談が実施されている。

以上のことから、進路指導を行う体制が整備され機能している。

資料 7 - 2 - ④ - 1

「学生生活のてびき」における進路のガイダンス

15. 進路 pp. 53

(1) 進 学

1. 専攻科進学

本校の学科では5年間の一貫教育で実践力に優れた技術者を育てていますが、卒業後さらに学科と整合性の高い2年間の勉学と研究を通じて、大学学部とはひと味異なった実践力に優れた創造的技術者を養成するために専攻科があります。専攻科修了生は、一定の要件を満たせば、大学評価・学位授与機構から学士（工学）の学位を取得することができます。

専攻科の入学定員は、機械・電子システム工学専攻8名、建築・都市システム工学専攻8名の計16名で、推薦及び学力により選抜します。

学科卒業生は、本校だけでなく、他の高専に設置された専攻科にも進学できます。

2. 大学編入学

卒業後の進学先としては、大学3年次編入学を選ぶことも出来ます。現在100余の国公私立大学が高専卒業生を3年次に受け入れるための編入学試験を行っています。

試験の時期は大学によって非常に異なりますので、興味のある学生は、学生課教務係に相談してください。

(2) 就 職

本校卒業生の就職率は、創立以来常に100%を誇っており、近年の不況期にあっても求人倍率は常に10倍を超えています。卒業生に対する社会的評価は高く、一流企業をはじめ特色ある各種企業、官公庁などでも多く活躍しています。このような恵まれた状況を維持するためにも、日頃から勉学に励み、社会の求める実力をつけることが必要です。

就職希望者は、できる限り早い時期から希望する産業分野や企業に関する情報を収集し、企業の経営分析などを進めてください。

(3) 卒業後の資格等

高専での勉学により修得単位が一定の条件を満たせば、各種の資格を得る（資格試験に出願する）ことが出来ます。最近では、資格試験について広範に紹介した専門誌も市販されていますので、詳細はこれらを参照してください。

ここでは、各専門学科の教育課程と関係が特に深いと考えられるものをいくつか紹介しておきます。

| 資 格 等 | 内 容 | 関 係 学 科 |
|-------|---|------------|
| 技術士 | 技術士第一次試験（受験制限なし）に合格した修習技術者が、次の3ルートのうちいずれかで業務経験を修習すると技術士第二次試験の受験資格が与えられ、それに合格すると技術士の資格を得る。本校の専攻科を修了しかつ学士の学位を取得した者（「共生システム工学」教育プログラムの修了生）は第一次試験が免除される。詳細は(社)日本技術士会のホームページ http://www.engineer.or.jp を参照してください。 ルート①：技術士補として登録、技術士を補助して4年間以 | 全学科 専攻科 |

(以下省略)

(出典 学生生活のてびき)

資料 7 - 2 - ④ - 2

副担任（専門学科教員）のガイダンス（抜粋）

| | | |
|------|--------------------------|--|
| 1-1. | 基本的業務 | |
| | 副担任の役割 | ○ 担任は副担任と協力し合い、学生のための指導を行う。副担任はおおよそ次のような役割を担う。 (1) 専門教育の特殊性、学生の専門的適性、将来の進路、等々について正担任及び学生のよき相談相手となる。 |
| | 専門学科との連絡 | ○ 1～2 年生の担任については、学科の教育方針等について、副担任と積極的に意見交換をはかる。 |
| 1-2. | 学級運営の計画 | |
| | ロングホーム ルーム(LHR) 運営 | ○ 副担任の LHR 分担については、正副担任でよく話し合っ て計画をたてる必要があるが、専門導入教育等年間 1/5～1/3(5～9 回)程度の担当を標準とする。 【参考テーマ】・・・, 就職進学等進路関係, …… , 専門分野の話題や動向, 卒業後の進路, |

(出典 担任マニュアル)

資料 7-2-④-3

ホームルーム計画表 (例)

平成16年度前期ホームルーム計画表 (2年生)
 クラス 2A
 担任 松宮 篤

| 月 | 日 | ホームルーム計画内容 |
|----|-----|----------------------------------|
| 4月 | 7日 | 年度総括にあたって |
| | 14日 | バス旅行について |
| | 21日 | 副担任より |
| | 28日 | 体育祭について |
| 5月 | 5日 | こどもの日 |
| | 12日 | 副担任より |
| | 19日 | 体育祭 |
| | 26日 | 運動日 |
| 6月 | 2日 | 試験について注意 |
| | 9日 | 試験中 |
| | 16日 | 副担任より |
| | 23日 | 2年合同L・H・R講演会「タバコにレッドカード」(於 階段教室) |
| | 30日 | 「タバコにレッドカード」 |
| 7月 | 7日 | 夏休み中の注意 |
| 9月 | 1日 | 副担任より |
| | 8日 | 2年合同H・R学校歴による講演「期未定」(於 階段教室) |
| | 15日 | 副担任より |
| | 22日 | 試験中 |
| | 29日 | 試験中 |

平成16年度後期ホームルーム計画表 (2年生)
 クラス 2A
 担任 松宮 篤

| 月 | 日 | ホームルーム計画内容 |
|-----|-----|----------------------------|
| 10月 | 6日 | 高専祭の準備 |
| | 13日 | 高専祭の役割分担決定 |
| | 20日 | 高専祭展示作成 |
| | 27日 | 高専祭展示 |
| 11月 | 3日 | 文化の日 |
| | 10日 | (副担任より) |
| | 17日 | 数学の勉強について |
| | 24日 | (副担任より) |
| 12月 | 1日 | 試験中 |
| | 8日 | 試験中 |
| | 15日 | 2年合同H・R(人権関係ビデオ鑑賞)(於 階段教室) |
| | 22日 | (副担任より) |
| 1月 | 12日 | 新年にあたって |
| | 19日 | (副担任より) |
| | 26日 | 運動日 |
| 2月 | 2日 | 臨時休業 |
| | 9日 | (副担任より) |
| | 16日 | 学年末試験についての注意 |
| | 23日 | 試験中 |
| 3月 | 2日 | 試験中 |

(出典 平成16年度 学生課資料)

資料 7 - 2 - ④ - 4

4・5年生における進路指導（抜粋）

| | | |
|------|---------|--|
| 3-4. | 進路指導 | |
| | 進路決定の指導 | ○就職・進学に関する十分な情報を与え、学生の相談に応じ、学習意欲が高まるよう指導する。 |
| | 就職指導 | ○職業選択に関して適切なアドバイスができるよう、個人懇談等を通して、学生の個性や学力の程度を十分に把握する。 |
| | | ○就職活動が年々早くなっている現状を踏まえ、求人情報・採用状況等についても学生に促し、多くの情報を得るよう指導、準備させる。「求職票」は原則として、締切の1週間前までに学生課へ提出させる。 |
| | | ○入社試験の際には、志望の動機・礼儀・言葉使い等万全を期して望むよう指導する。礼儀・言葉使い等は、普段から留意しなければ身に付かないことを指導する。 |
| | 進学指導 | ○専攻科進学、大学編入希望学生に対しては、基礎学力のみならず専門の学力向上について、その必要性を強調する。 |
| | | ○ 専攻科進学、大学編入希望学生の学力を十分に把握し、進学後の授業・実験等に対応できる能力を身につけるよう指導する。「高専専攻科出願票」及び「大学編入学出願票」は原則として、出願受付開始日の1週間前までに学生課へ提出させる。 |

(出典 担任マニュアル)

資料 7 - 2 - ④ - 5

進学情報一覧表 (抜粋)

平成 17 年度 大学 編入学 募集 一覧

国立大学 理系

1

| 番号 | 大学名・学部 | 受付期間 | 試験日 | 今回配布 |
|----|--------------|-----------|-------------------|------|
| 1 | 愛媛大学 工学部 | 5/24～5/28 | 6/12 | |
| 2 | 金沢大学 工学部 | 5/13～5/19 | 6/1(面接) 7/5、6 | |
| 3 | 岡山大学 理学部 | 6/7～6/14 | 6/26(筆記),6/27(口述) | |
| 4 | 奈良女子大学 理学部 | 5/10～5/22 | 5/29 | |
| 5 | 鹿児島大学 工学部 | 5/11～5/13 | 6/2 | |
| 6 | 島根大学 総合理工学部 | 6/14～6/18 | 7/2 | |
| 7 | 豊橋技術科学大学 工学部 | 6/2～6/6 | 7/9 | |
| 8 | 北見工業大学 | 6/24～6/30 | 7/7 | |
| 9 | 愛媛大学 農学部 | 6/3～6/11 | 7/10 | |
| 10 | 岐阜大学 工学部 | 6/21～6/25 | 7/10 | |

(出典 学生課配付資料)

資料 7 - 2 - ④ - 6

進路情報の閲覧



(出典 学生課前の進学情報コーナーを撮影)

資料 7-2-④-7

「修了・卒業生進路先一覧」

明石高専 学校だより

2005.3.16 No.96

修了・卒業生進路先一覧

【専攻科】

| 進路先 | 機械・電子 | 建築・都市 | 計 |
|-------------|-------|-------|---|
| セツカートン(株) | 1 | | 1 |
| 日立機電工業(株) | 1 | | 1 |
| 八千代電設工業(株) | 1 | | 1 |
| ウエスト電気(株) | 1 | | 1 |
| 神鋼検査サービス(株) | 1 | | 1 |
| 光洋電機工業(株) | 1 | | 1 |
| 南松尾設計室 | | 1 | 1 |
| 南西嶋工務店 | | 1 | 1 |
| 三井住友建設(株) | | 1 | 1 |
| 計 | 6 | 3 | 9 |

| 進学先 | 機械・電子 | 建築・都市 | 計 |
|-------------|-------|-------|----|
| 東京大学大学院 | 1 | | 1 |
| 神戸大学大学院 | 3 | 2 | 5 |
| 京都工芸繊維大学大学院 | 1 | | 1 |
| 兵庫県立大学大学院 | 1 | | 1 |
| 大阪大学大学院 | 1 | 1 | 2 |
| 京都大学大学院 | | 1 | 1 |
| 計 | 7 | 4 | 11 |

【学 科】

| 会社名 | 機械 | 電気 | 都市 | 建築 | 計 |
|----------------------|----|----|----|----|---|
| 神鋼検査サービス(株) | 1 | | | | 1 |
| トヨタ自動車(株) | 1 | | | | 1 |
| 川重マリンエンジニアリング(株) | 1 | | | | 1 |
| (株)前川製作所 | 1 | | | | 1 |
| (株)エクセディ | 1 | | | | 1 |
| 三菱重工(株)高砂製作所 | 1 | | | | 1 |
| 関西電力(株) | 1 | | | | 1 |
| 三菱重工(株)神戸造船所 | 1 | | | | 1 |
| 三菱マテリアル神戸ツールズ(株) | 1 | | | | 1 |
| 東海旅客鉄道(株) | 1 | | | | 1 |
| 滝川工業(株) | 1 | | | | 1 |
| 森永乳業(株) | 1 | | | | 1 |
| 住友ゴム工業(株) | 1 | | | | 1 |
| 西菱エンジニアリング(株) | 1 | | | | 1 |
| 川崎重工(株) | 1 | | | | 1 |
| 西日本旅客鉄道(株) | 1 | | | | 1 |
| (株)森精機製作所 | 1 | | | | 1 |
| 旭化成ライフ&リビング(株) | 1 | | | | 1 |
| シャープ(株) | | 2 | | | 2 |
| キャンシステムアンドサポート(株) | 1 | | | | 1 |
| (株)エヌ・ティ・ティ ファシリティーズ | 1 | | | | 1 |
| 富士通テン(株) | 2 | | | | 2 |
| 鐘淵化学工業(株) | 1 | | | | 1 |
| 川崎重工(株) | 1 | | | | 1 |
| 富士電機システムズ(株) | 1 | | | | 1 |
| 国土交通省近畿運輸局 | 1 | | | | 1 |
| 岸本建設(株) | | | 1 | | 1 |
| (株)エスイーシーハイテック | | | 1 | | 1 |
| 日本貨物鉄道(株) | | | 1 | | 1 |
| 西日本旅客鉄道(株) | | | 1 | | 1 |
| 日本ゼニスハイブ(株) | | | 1 | | 1 |
| (株)テックコンサルタンツ | | | 1 | | 1 |
| 大林道路(株) | | | 1 | | 1 |
| 奥村組土木興業(株) | | | 1 | | 1 |
| 日工(株) | | | 1 | | 1 |
| 大阪施設工業(株) | | | 1 | | 1 |
| (株)エルクコンサルタント | | | 1 | | 1 |
| 大鉄工業(株) | | | 1 | | 1 |
| (株)太平エンジニアリング | | | 1 | | 1 |
| 壺山建設(株) | | | 1 | | 1 |
| (株)竹中工務店 | | | | 1 | 1 |
| 大阪ガス(株) | | | | 1 | 1 |
| (株)大本組 | | | | 1 | 1 |
| 大和ハウス工業(株) | | | | 1 | 1 |
| ヤング開発(株) | | | | 1 | 1 |
| ダイダン(株) | | | | 1 | 1 |

| 会社名 | 機械 | 電気 | 都市 | 建築 | 計 |
|--------------|----|----|----|----|----|
| (株)瀬戸本淳建築研究室 | | | | 1 | 1 |
| 西部住建(株) | | | | 1 | 1 |
| (株)バナホーム兵庫 | | | | 1 | 1 |
| モラフ阪神工業(株) | | | | 1 | 1 |
| (株)柄谷工務店 | | | | 1 | 1 |
| 大末建設(株) | | | | 1 | 1 |
| 兵庫県 | | | 2 | | 2 |
| 大阪市 | | | 1 | | 1 |
| みのり農業協同組合 | | | | 1 | 1 |
| 合 計 | 18 | 10 | 17 | 13 | 58 |
| 進学先 | 機械 | 電気 | 都市 | 建築 | 計 |
| 明石高専専攻科 | 4 | 5 | 8 | 6 | 23 |
| 北海道大学 | | | 1 | | 1 |
| 東北大学 | | 1 | | | 1 |
| 千葉大学 | | | | 3 | 3 |
| 東京大学 | 1 | 1 | | | 2 |
| 東京農工大学 | 1 | | | | 1 |
| 電気通信大学 | | 1 | | | 1 |
| 横浜国立大学 | | | | 1 | 1 |
| 長岡技術科学大学 | | 2 | | | 2 |
| 福井大学 | | 1 | | | 1 |
| 岐阜大学 | | | | 1 | 1 |
| 豊橋技術科学大学 | | 5 | 5 | 2 | 12 |
| 京都大学 | 1 | 2 | 2 | | 5 |
| 京都工芸繊維大学 | | | | 2 | 2 |
| 大阪大学 | 1 | 4 | 1 | | 6 |
| 神戸大学 | 3 | | 2 | | 5 |
| 奈良女子大学 | | 1 | | 1 | 2 |
| 島根大学 | | | | 1 | 1 |
| 岡山大学 | 4 | 3 | 1 | | 8 |
| 山口大学 | | | 1 | 1 | 2 |
| 徳島大学 | | | | 1 | 1 |
| 九州大学 | 1 | | | 1 | 2 |
| 長崎大学 | | | 1 | | 1 |
| 熊本大学 | | | 1 | | 1 |
| 鹿児島大学 | | | 1 | | 1 |
| 琉球大学 | | | | 1 | 1 |
| 京都府立大学 | | | | 1 | 1 |
| 大阪府立大学 | 1 | | | | 1 |
| 姫路工業大学 | | 1 | | | 1 |
| 日本大学 | | | | 1 | 1 |
| 東京理科大学 | | | | 1 | 1 |
| 立命館大学 | 1 | | 1 | | 2 |
| 大原簿記専門学校 | | | | 1 | 1 |
| 計 | 18 | 27 | 27 | 23 | 95 |

(出典 学校だより 2005.3.15 No.96)

資料7-2-④-8

就職担当教員の紹介



|ホーム| リンク|

AKASHI NATIONAL COLLEGE OF TECHNOLOGY

|English| |サイトマップ|

平成17年度就職担当教員

- 電話番号・FAXは、078-946-の後に()内の番号を続けてください。

| 学 科 | 学科長・電話番号・E-mail | 就職担当・電話番号・E-mail | FAX |
|-----------|----------------------|--------------------|------|
| 機械工学科 | 丸茂榮佑教授(6193)marumo | 前田良昭教授(6195)maeda | 6124 |
| 電気情報工学科 | 藤野達士教授(6130)fujino | 藤野達士教授(6130)fujino | 6138 |
| 都市システム工学科 | 友久誠司教授(6172)tomohisa | 角田 忍教授(6176)kakuta | 6184 |
| 建築学科 | 八木雅夫教授(6229)yagi | 坂戸省三教授(6222)sakato | 6235 |

求人票は、貴社所定の様式で結構ですが作成されていない場合は、本校の求人票
PDF形式、EXCEL形式をご使用ください。

(出典 本校ホームページより)

資料7-2-④-9

卒業生の講演

明高専字第 787号
平成16年11月15日

(有) 田中建築工房 代表取締役
田 中 清 隆

明石工業高等専門学校長
高 久 晴

講演講師について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
さて、この度本校において、下記の子定で講演会を予定しております。
つきましては、貴殿に講師をお願いしたく存じますので、ご多忙のところ誠に
恐縮ですが、ご高配を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

日 時：平成16年12月15日(水)
14:40~15:25
場 所：本校 建築学科棟1階 ものづくり演習室
演 題：高専を卒業して
対象学生：建築学科 第3学年

※ 講演当日に謝金等の支給に必要な書類手続きをお願いいたしますので、印鑑
をご持参くださるようお願いいたします。

(出典 学生課資料より)

資料 7 - 2 - ④ - 10

各学科の進路指導室



機械工学科進路指導室：（左）進路関係書架，（右）進路指導室前の掲示



電気情報工学科進路指導室：（左）求人関係書類，（右）進学関係書類



都市システム工学科進路指導室：（左）進学関係書類，（右）求人関係書類



建築学科進路指導室：（左）求人関係書類，（右）進学関係書類

資料 7-2-④-12

建築学科展示の卒業生のパネル



資料 7-2-④-13

保護者への説明会（都市システム工学科の案内事例）

都市システム工学科

第5学年保護者 各位

明石工業高等専門学校 都市システム工学科

学科長 角田 忍

担任 檀 和 秀

拝 啓

桜の便りも届き、本格的な春を迎えようとしておりますが、如何お過ごしでしょうか。各位には日頃から本校の教育に協力と理解を頂き感謝いたしております。

さて、ご子息、ご令嬢にとりまして来年度は高専の最終学年であり、高専の5年生は、卒業後の進路を決めなければならない重要な学年であります。各位におかれましてもいろいろとお考えのことと拝察致します。近年、社会情勢も厳しく、長い不況のなか、就職戦線もますます厳しくなっております。また、昨年度までの個々のケースを考えてみましても、本人の希望通りの進路先へ進むことは思ったほど簡単ではございません。

都市システム工学科では、例年4月に5年生の保護者の皆様にお集まりいただき、「進路に関する保護者懇談会」を行っております。本年は下記の日程で開催させて頂きたくご案内申し上げます。ご多忙中とは存じますがご出席くださいますようお願い申し上げます。ご子息ご令嬢には5年生に進級され張り切っておられることでしょうか。ぜひ有終の美を飾って頂きますよう期待しております。

敬 具

追伸、準備の都合上、出欠の返事を別紙にご記入の上3月31日までに担任へご連絡頂ければ幸いです。

ご返送は郵送、FAX（078-946-6184）、E-mail（dan@akashi.ac.jp）のいずれでも結構でございます。

記

平成16年度「進路に関する保護者懇談会」

日 時： 平成16年4月3日（土） 午後1時～4時

場 所： 明石工業高等専門学校 合併教室（3階）

内 容： ① 昨年度の進路指導状況の説明
 ② 進路指導についての学校側の考え方説明
 ③ 質疑応答
 ④ 個人懇談

以上

きりとり線

平成16年度「進路に関する保護者懇談会」に

出席 する
 欠席 する

保護者 御芳名

（出典 平成16年度配付資料）

資料 7-2-④-14

応募書類の手続き説明

進 路 に つ い て

◎ 進 学 (学生課 教務係担当)

1. 大学編入学・大学院出願票に必要な事項を記入し、5年生は学級担任が、専攻科生は専攻科JABEE委員が押印の上、願書受付開始日の1週間前までに教務係に提出すること。推薦については受付開始日の10日前までに提出すること。(推薦書等作成に時間がかかるため。)

例. 受付期間 6/5～6/12の場合

学力 5/29までに

推薦 5/26までに 教務係に提出

2. 調査書・健康診断書等の氏名、生年月日、住所、入学年月日、卒業見込年月日は、本人が記入の上、教務係に提出すること。

参考. 学籍番号 0100 の入学年月日 平成13年4月 1日

卒業見込年月日 平成18年3月18日

3. 願書は、受験校の指定がない限り、志願者本人が郵送すること。
4. 受験結果は、必ず教務係に連絡すること。受験を取りやめた場合も連絡すること。複数合格した場合は、進学決定した学校名を教務係に連絡すること。
5. 願書は、志願者個人で取り寄せること。

◎ 就 職 学生課 専門員 (厚生補導担当)

1. 求職票に必要な事項を記入し、5年生は学科長または学級担任が、専攻科生は専攻科就職担当教員が押印の上、提出書類締切日の1週間前までに専門員に提出すること。その際、求人票のコピーを付けること。
2. 専門員準備の推薦書(校長推薦書)については、7月1日以降にしか発行できないので、それまでに必要がある場合は、5年生は学科長または学級担任に専攻科生は専攻科就職担当教員に作成してもらうこと。
3. 本人準備の書類については、締切日に間に合うよう専門員に持参すること。

(出典 平成16年度配付資料)

(2) 優れた点及び改善を要する点

(優れた点)

- ・ 図書館、情報処理教育センターで、時間外サービスを実施している。
- ・ 指紋認証システムにより、時間外及び休日に施設や設備の利用ができる。
- ・ 各教員が週2回のオフィスアワーを実施し、各種の支援を実施している。
- ・ 意見箱により、学生のニーズが捉えられている。
- ・ 留学生に対して、特別カリキュラムが実施されている。
- ・ TOEICに関し、経済的に援助してIPテストを実施し、自習設備も備えている。

(改善を要する点)

- ・ 資格試験や検定試験の成果の単位としての認定を、TOEIC以外にも拡大することを検討する必要がある。

(3) 基準7の自己評価の概要

ガイダンスは整った冊子とオリエンテーションにより適切に実施されており、学生の自主的学習に対してもオフィスアワーや担任による相談・助言の体制が整っている。自主的学習環境においては、図書館、情報処理教育センター、実習工場が整備されており、その他の施設や設備も含めて時間外利用が可能である。また生活環境として、談話スペース等の複数のコミュニケーションスペースが整備されている。学習支援に関する学生のニーズは、意見箱、授業アンケート、オフィスアワー等の多様な手段により把握する体制が整えられている。資格試験や検定試験の受験のためには、TOEICと危険物取扱資格において手厚い支援体制が取られている。外国留学のためには、「派遣留学生規程」が整備され、海外の大学での語学研修が実施されている。

本校への留学生に対しては、教員及びチューターによる学習支援体制が組み立てられており、また編入学生に対しても担任及び教科担当教員が個別に指導し支援している。

クラブ活動は、全教員が分担して指導しており、近畿地区大会等で成果を上げている。学生会の活動には学生委員が分担して指導に当たっており、学生会主催の学校行事等を支援している。

学生の生活には、担任・学生委員・学生相談室員等が、整備された体制の下で指導・相談・助言に当たっている。学生の経済面についても、担任・学生課職員・学生委員が連携して支援している。留学生に対しては、学寮委員・学生課職員・担任・チューター・ホストファミリーなど多面的に支援すると共に、寮において留学生に配慮した設備を設置している。障害を持つ学生のために、施設・設備が整備されており、心臓の障害に備えた機器も保有している。

学生寮は、希望者全員が入寮できる定員数を備えた男子寮・女子寮があり、談話室・自習室も有していて、生活及び勉学の場として整備された寮になっている。

進路指導においては、低学年では専門学科教員によるロングホームルームを利用したガイダンス等が実施され、高学年では担任・学科長等の進路担当教員により本人の適性を充分考慮したきめ細かな進路指導が行われている。