

## VIII 管理運営等

## 1 施設・設備

## 1.1 施設・設備の現況

## (1) 施設の整備状況

明石工業高等専門学校は、敷地総面積74,790㎡、建物総延面積26,823㎡を有しており、主たる施設の収容人員等については、表8-1-1に示すとおりである。

校舎については、阪神・淡路大震災以降、順次、耐震補強を図っており、平成21年度の体育館改修により、全ての建物の耐震補強が完了したが、引き続き、学寮居室の老朽化改修並びに構内周辺等の環境整備を行う必要がある。（表8-1-2）

表8-1-1 収容人員等調べ

施設の名称	部屋数	部屋面積等 (㎡)	収容 人員(人)	パソコン 保有台数	大型設備(1,000万円 以上)の保有台数
教室(一般管理部本館)	15	1,184	627	—	—
教室(教室棟)	4	300	160	—	—
教室(電気・都市棟)	4	294	130	—	—
教室(機械・建築棟)	2	168	80	—	—
講義室	1	216	195	—	—
研究室	63	1,382	63	98	—
実験室	31	2,218	580	216	7
実習工場	8	696	66	7	3
情報処理教育センター	10	408	128	129	—
専攻科棟	19	978	146	22	6
テクノセンター	7	413	48	1	5
図書館(視聴覚教室を含む)	19	1,739	255	20	1
グラウンド	—	17,400	—	—	—
テニスコート	—	3,612	—	—	—
体育館	5	1,598	—	—	—
武道場	6	587	—	—	—
プール	—	1,550	40	—	—
福利施設	6	812	120	—	—
寄宿舍	158	3,474	205	—	—

表8-1-2

棟名称	建築面積	建築年	構造	階数		建物面積		耐震診断					備考
				地上階	地下階	建築面積計	棟計	耐震改修年	調査年	階・方向	IS値	保有水平耐力に係る指標	
一般管理部本館・電気都市棟	3,195	S38	R	3	0	3,001	8,827	H11	H11	1X	0.89	0.81	一般管理部本館
		S42	R	3	0	774							一般管理部本館
		H10	S	3	0	87							一般管理部本館
		H11	S	3	0	723		一般管理部本館					
		S38	R	3	0	342		H11	H11	1X	0.75	0.38	電気都市
		S39	R	3	0	2,202							電気都市
		S40	R	3	0	813							電気都市
H11	S	3	0	879	電気都市								
教室棟	150	S55	R	3	0	450	450	H20	H20	1Y	0.74	0.75	
機械建築棟	1,542	S40	R	3	0	1,834	4,029	H14	H14	1X	0.73	0.36	
		S42	R	3	0	1,536							
		H14	S	3	0	659							
専攻科棟	272	H09	R	4	0	978	978						
テクノセンター	104	H12	R	4	0	413	413						
情報処理教育センター	408	S46	R	1	0	300	408						
		S55	R	1	0	108							
実習工場	696	S39	S	1	0	600	696	H21	H21	1X	0.72	2.23	
		S51	S	1	0	96							
応用物理実験室	155	S46	S	1	0	150	155						
		S57	B	1	0	5							
階段教室	216	S55	R	1	0	216	216						
福利施設	422	S57	R	2	0	812	812						
図書館	792	S46	R	2	0	1,739	1,739		S60	1X	0.85	0.81	
体育館	1,598	S40	S	1	0	862	1,598	H21	H21	2X	0.75	1.42	
		S59	S	1	0	736							
武道場	469	S42	S	1	0	288	476	H20	H20	1X	0.71	1.29	
		S54	S	1	0	188		H20	H20	1X	0.33	2.86	
プール附属屋	72	S41	B	1	0	12	72						
		S42	B	1	0	60							
屋外便所	10	S41	B	1	0	10	10						
体育器具庫	118	S46	B	1	0	118	118						
屋外更衣室	89	S58	S	1	0	89	89						
体育器具庫	126	S60	B	1	0	126	126						
体育器具庫	30	S63	S	1	0	29	29						
門衛所	23	S38	R	1	0	23	23						
車庫	49	S38	R	1	0	49	49						
車庫	59	S41	R	1	0	59	59						
倉庫	31	S40	B	1	0	31	31						
事務用物品倉庫	30	S43	B	1	0	30	30						
危険物薬品庫	30	S47	B	1	0	30	30						
ポンペ庫	8	H06	B	1	0	8	8						
変電室	33	S38	R	1	0	33	33						
ボイラー室	156	S46	R	1	0	156	156						
ポンプ室	11	S38	R	1	0	11	11						
ポンプ室	9	S40	R	1	0	9	9						
器具庫	70	S55	S	1	0	70	70						
物品庫	54	S62	R	1	0	54	54						
倉庫	20	S41	S	1	0	20	20						
倉庫	40	S41	S	1	0	40	40						
合宿研修所	98	S50	R	2	0	203	203						
		S38	R	3	0	594							
寄宿舍（A寮）	456	S39	R	3	0	607	1,341	H19	H19	1X	0.82	3.03	
		S46	S	3	0	200							
寄宿舍（B寮）	290	S39	R	3	0	434	366	H17	H16	1X	0.71	0.78	
		S40	R	3	0	432							
寄宿舍（C寮）	327	S40	R	4	0	434	1,267	H19	H19	2X	0.71	2.50	
		S42	R	4	0	833							
食堂	334	S38	R	1	0	84	334						
		S39	R	1	0	86							
		S41	S	1	0	164							
浴室	114	S38	R	1	0	51	114						
		S42	R	1	0	63							
洗濯場	24	S40	R	1	0	24	24						
倉庫	23	S41	B	1	0	23	23						
寄宿舍中央棟	152	S51	R	2	0	305	305						
給湯室	3	S52	B	1	0	3	3						
ポンペ庫	6	S38	B	1	0	6	6						
ポンプ室	10	S38	R	1	0	10	10						
ポンプ室	8	S40	R	1	0	8	8						
ポンプ室	20	S53	R	1	0	20	20						
職員宿舎	209	S40	R	3	0	627	627						
ポンペ室	10	S40	R	1	0	10	10						
職員宿舎	129	S41	R	3	0	388	388						兵庫県より借上
計	13,240						27,413						

施設の利用案内については、入学当初に配付する「学生生活のてびき」で学生に周知するとともに、図書館・情報処理教育センター・テクノセンター・技術教育支援センター・寄宿舎については、本校ホームページ (<http://www.akashi.ac.jp/>) で学内外へ紹介をしている。

教室については、学科1年生～3年生を一般管理部本部棟に、4年生は教室棟に、5年生は各専門学科棟に配置し、専攻科をテクノセンター・専攻科棟に配置し、各棟を南北の廊下で結び、学生の効率的な動線を確保している。

このように配置された教室のうち、AV化については、平成20年度に本校全教室の液晶プロジェクター及びスクリーン導入が完了し、平成21年度には、専攻科AV室の機器更新も行った。また、近年の学生の体格は大きくなっており、それに対応するため、平成20年度には、4年生の教室の一部の机と椅子を更新した。以後も適宜教室及び特別教室の机・椅子を更新している。

学生からの要望があった、教室のエアコンについては、平成17年度に全教室への対応を完了した。

さらに、他学科や他学年との合同の授業を行うため、一般教室(70～85㎡)よりも広い階段教室(216㎡)及び合併教室(118㎡)を設置し、英語の授業等に使用される視聴覚教室(118㎡)を図書館1階に配置している。

これらの施設は、平成22年度授業時間割表に基づき、1週20コマのうち6コマ～17コマが授業で使用されるほか(表8-1-3)、講演会や学生の課外活動等に活用されている。

表8-1-3 教室等利用状況調べ

教室等の名称	週当(20コマ)授業時間数	備考
階段教室	6コマ	1コマ=90分
合併教室	8コマ	
視聴覚教室	6コマ	
体育館	10コマ	
実習工場	9コマ	
情報処理教育センター	17コマ	

また、実習工場は、学生の工作実習、工学実験、専攻科特別研究等に使用されるほか、平成22年度の実績では、授業での利用者2,100人を含めて、年間延べ4,660人がロボットの製作や個々の学生の卒業研究等に利用している。実習工場については、旋盤等の機械・器具を使用することから利用者の安全確保のため、利用規定(資料8-1-1)及び安全心得(資料8-1-2)を定めている。

#### 資料8-1-1 実習工場利用規定

利用者の安全確保および機器・工具の管理のため、以下のことを遵守してください。実習工場では、創立時から長年に亘り無事故無災害を維持しています。このことは今後も継続したいと考えており、利用者の安全確保を最優先します。利用者は以下の事項を遵守すると共に、安全に対する自覚と責任を持ってください。

実習工場の機器・工具は多くの利用者が使用します。次の利用者が気持ち良く使用できるように、気配りをしてください。

実習工場では、地道な努力により今日まで、無事故無災害という伝統を今後も継続していくとともに、さらなる気持ちで『より安全で気持ちの良い環境づくり』を目標に、工場設備の整備点検や工具管理をはじめとして美化にも力を傾注しています。

そのためにも利用者の方，利用された方には，使用された機械設備，工具など大切に使ってください。また，使用後は手入れ清掃，整頓など共用設備として，『使用前より美しく』の気持ちで実習工場を利用していただくようにご協力をお願いします。

#### 利用の制限

次の場合は利用ができない場合もあります。

1. 授業や行事，保守・故障などの場合。
2. 実習工場利用許可願が提出されていない場合および許可されていない場合。
3. 担当指導教職員が認めていない場合。
4. 時間外・休日など担当指導教職員が不在の場合。
5. 一人で使用する場合など安全面で問題があると判断される場合。
6. 実習工場教職員の指示を守らない場合。
7. 実習工場安全心得を守らない場合。
8. 溶接や研削など技量認定および技能講習，特別教育修了者などの資格が必要な場合。
9. その他，実習工場教職員が不相当と判断される場合。

(以下省略)

#### 資料 8-1-2 実習工場 安全心得

本校の共用設備である実習工場は，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。

#### 設備使用にあたって

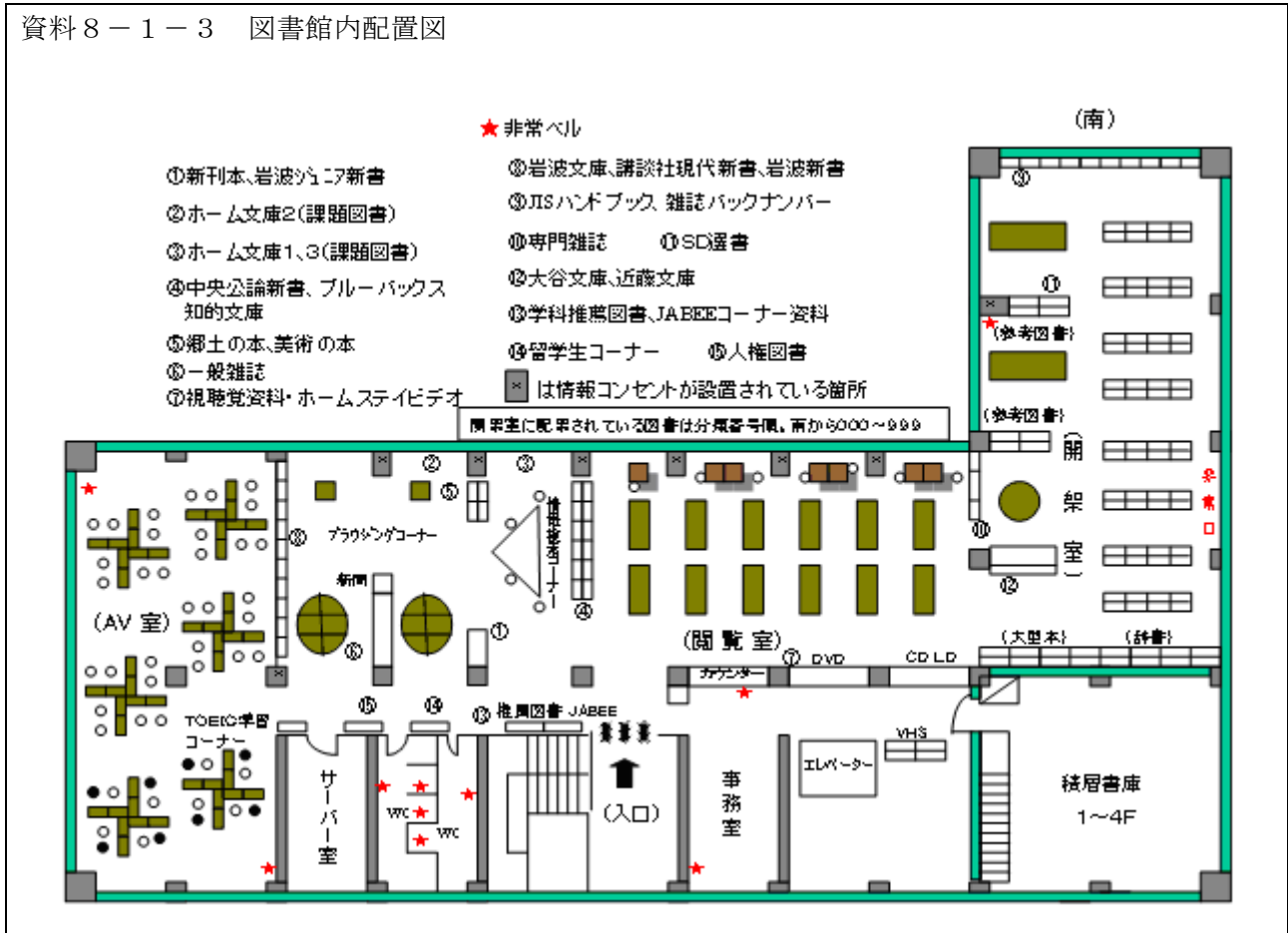
1. 実習工場の設備および工具を使用する場合は，必ず『実習工場担当者』の許可を得て，使用すること（届出がない場合などにおける傷害事故や災害などは，個人の責任となります）。
2. 実習工場内では，工場担当者の指示・指導を必ず守ること。
3. 工場内では，『安全を最優先』とし，自分の行動に自覚と責任を持って行動すること。
4. 実習工場には必ず2名以上とどまるか，指導担当教職員がとどまり，一人での利用は禁止する。
5. 所定時間外および休日利用する場合には，担当指導教職員の許可を得て，必要に応じて学生課で手続きを行なうこと。

(以下省略)

学生の自学自習のため，授業期間中，教室等の施設を 20 時まで開放し，情報センター（演習室 1・演習室 2・自習室）及び図書館については，夜間開館に加えて，休日開館を実施している。

図書館内（資料 8-1-3）には，AV ルーム（48 席：6 ブロック・8 ブース）があり，マルチメディアソースの視聴が可能であるほか，TOEIC 学習端末を 8 台備えており，その他，文献検索ができるパソコンを 10 台（内 9 台は研究 LAN に接続）設置している。

資料8-1-3 図書館内配置図



(2) 設備の整備状況

本校の設備において、各学科等の過去10年間における3,000千円以上の主な高額設備の整備については、表8-1-4のとおりとなっているが、老朽化設備等の更新を踏まえた改善計画を策定し段階的に整備していく必要がある。

表 8-1-4 高額設備の整備状況

区分 年度	機械工学科	電気情報工学科	都市システム工学科	建築学科
	機械・電子システム工学専攻		建築・都市システム工学専攻	
H12 年度	産業用ロボット 2 台 (8,120 千円) 赤外線放射加熱装置 一式 (3,165 千円)			
H15 年度		プログラマブルカーブ トレーサー一式 (3,016 千円)		
H17 年度	NC 付手動立フライス 盤一式 (7,343 千円) 汎用立フライス盤一式 (4,648 千円)			
H20 年度	分析走査電子顕微鏡 (14,756 千円)		ドップラー流速計 (4,405 千円)	面内せん断加力試験 装置 (10,616 千円)
H21 年度	試料水平型多目的 X 線 回折装置 (15,849 千円) 内燃機関性能総合試験 装置 (9,450 千円)		振動試験機 (4,830 千円)	
22 年度				万能試験装置 一式 (13,125 千円)

( ) 書きは取得価格

**(3) 施設整備, 設備の充実**

本校では、施設整備、設備の充実等について審議するため、施設設備マネジメント委員会（資料 8-1-4）を設置している。同委員会は、施設マネジメントの観点から、施設設備の長期計画、点検・評価、有効活用等を重点的に審議するために、平成14年度に改正を行った施設設備委員会を改め、平成18年に施設設備マネジメント委員会として新たに制定したものである。委員会では総合的・長期的視点から、施設設備の適切な整備、有効的な活用について検討を行っている。

## 資料 8-1-4 施設設備マネジメントに関する規程

(趣旨)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）における施設マネジメント及び施設整備の充実等を円滑に遂行するため、施設設備マネジメントに関する規程を定める。

2 施設設備マネジメントは、施設及び設備を総合的かつ長期的視点から適切に整備・活用することを目的として実施する。

3 施設のマネジメントを実施するための必要事項については、別に定める。

(委員会の設置)

第2条 本校の施設設備マネジメントに係る次の各号に掲げる事項を審議するため、施設設備マネジメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- (1) 施設の質の管理に関すること。
- (2) 施設の運用管理に関すること。
- (3) 施設のコスト管理に関すること。
- (4) 施設及び設備の整備計画、要求等に関すること。
- (5) その他、施設及び設備に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学生主事
- (2) 教務、学生、寮務の副主事の中から各主事の指名する者 各1名
- (3) 各学科長及び一般科目長
- (4) 専攻科・J A B E E委員会委員の中から同委員会委員長が指名する者
- (5) 図書館長及び各センター長
- (6) 各課長

(以下省略)

なお、施設・設備の具体的な管理方法については、独立行政法人国立高等専門学校機構不動産管理規則及び物品管理規則に基づいて行っている。

## 1.2 情報ネットワークの現況

### (1) 情報ネットワークの整備状況

本校の情報ネットワークは、学術研究に使用する研究LANと管理運営のための事務LANに物理的に分かれ、授業や学生の自学自習には研究LANを使用している。

研究LANを使用しているパソコンは493台あり、そのうち395台が、実験・実習室、演習室、図書館で学生に利用されている。

### (2) 情報ネットワークの管理体制

本校では、情報ネットワークの管理体制を整備しており、平成22年度において情報関係の組織見直しを行い、総合的・効率的な運用を図るため、従来の情報化推進室、情報処理教育センターを統合した情報センター（資料8-1-5）を発足し、情報センター管理運営会議（資料8-1-6）を設置して、情報処理教育センターの運営や情報ネットワーク及び学内情報システムの維持管理を行っている。

## 資料8-1-5 情報センター規則

(設置)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）内部組織規則第11条の規定に基づき、情報センター（以下「センター」という。）を置く。

(目的)

第2条 センターは、本校の情報処理設備及び情報ネットワークを効率的に運用し、本校における教育の情報化並びに学術研究および学術情報サービスの推進等に必要な安全で安定した情報処理機能を提供し、もって教育研究に資することを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 情報基盤及びネットワークの維持管理に関すること。
  - (2) 情報セキュリティに関すること。
  - (3) 情報倫理に関すること。
  - (4) 情報リテラシーに関すること。
  - (5) 情報教育に関すること。
  - (6) 情報処理教育設備等の環境整備に関すること。
  - (7) 情報資源の有効活用のための企画、立案並びに技術支援に関すること。
  - (8) ソフトウェアライセンス及び情報資産の管理に関すること。
  - (9) 事務情報化の推進に関すること。
  - (10) センターの管理運営に関すること。
  - (11) その他、センター長が必要と認めたこと。
- 2 前項に定めるもののほか、情報セキュリティポリシー対策規則第17条第2項に定める業務に関すること。

(以下省略)



## 資料 8-1-6 情報センター管理運営会議規則

(設置)

第1条 この規則は、明石工業高等専門学校情報センター規則（以下「規則」という。）第9条の規定に基づき、明石工業高等専門学校情報センター管理運営会議（以下「会議」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 会議は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 情報センター（以下「センター」という。）の管理運営に関すること。
- (2) 規則第3条に規定する業務の計画に関すること。
- (3) センターの予算に関すること。
- (4) センターの目的達成に必要な業務に関すること。
- (5) その他、センター長が必要と認めたこと。

(組織)

第3条 会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) 各学科及び一般科目の教員の中から選出された者 各1人
- (4) 教務委員会から選出された者 1人
- (5) 専攻科・JABEE委員会から選出された者 1人
- (6) 学寮委員会から選出された者 1人
- (7) 各課長
- (8) その他、センター長が必要と認めた者

2 前項に定める委員は、校長が任命する。

3 第1項第3号から第6号及び第8号に定める者の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(以下省略)

## (3) 情報セキュリティポリシー

本校の情報セキュリティポリシーについては、国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則に基づき、情報センター管理運営会議において検討のうえ、実施規程等を制定し、学生・教職員に周知を図っている。セキュリティシステムは、ネットワークを研究LANと事務LANに物理的に分け、各LANとインターネットの接点にファイアウォールを設け、学業成績等の個人情報の保護に配慮し構築していることを特徴としている。

また、本校の情報ネットワークは学術情報ネットワーク（SINET）に接続しているほか、商用ネットワークにも接続しており、一方のネットワークに事故が生じた場合にも対応ができるようにしている。

教職員に対する情報処理関係講習会については、FD活動の一環として、平成18年度には、「IT資産管理(QND)で出来ること」をテーマに2回、平成19年度に「明石高専セキュリティポリシーについて」をテーマに1回実施した。さらに、情報化推進委員会委員等については、学外で開催される情報セキュリティセミナー等を受講させている。一方、学生の情報倫理教育については、各学科1年生の情報処理関連授業及び編入学生等を対象とする講習会で、学生がインターネットを利用する前に研究LAN学生利用内規（資料8-1-7）を中心に説明を行っている。

## 資料 8-1-7 研究 LAN 学生利用内規

(趣旨)

第 1 条 この内規は、明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）研究 LAN の学生等の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用の目的)

第 2 条 研究 LAN は、授業、卒業研究、専攻科特別研究、自主学習等に利用する。

(学生ユーザ)

第 3 条 研究 LAN を利用できる者（以下「学生ユーザ」という。）は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 本校に在籍する学生

(2) その他情報処理教育委員会（以下「委員会」という。）が認めた者

(利用形態)

第 4 条 研究 LAN の利用形態は、次のとおりとする。

(1) 機器の利用：本校が研究 LAN に設置・接続した機器からネットワークを利用する。

(2) 情報コンセントの利用：研究 LAN に設置された情報コンセントに個人が所有する機器を接続し、ネットワークを利用する。

(3) 無線 LAN の利用：研究 LAN に設置された無線 LAN アクセスポイントに個人が所有する機器を接続し、ネットワークを利用する。

(以下省略)

#### (4) 情報ネットワークの活用

本校では、高度情報社会における情報処理教育に対するニーズに応えるため、情報ネットワークを利用した授業を実施しており、情報処理教育の充実のため、ユーザ統合システム（LinuxとWindowsのユーザ認証とファイルサービスを行うシステム）を情報センターに導入し、学科 1 年生から 3 次元コンピュータグラフィックス等を授業に取り入れている（資料 8-1-8）。

## 資料8-1-8 機械工学科シラバス

プログラミング基礎 ( Programming Fundamentals )

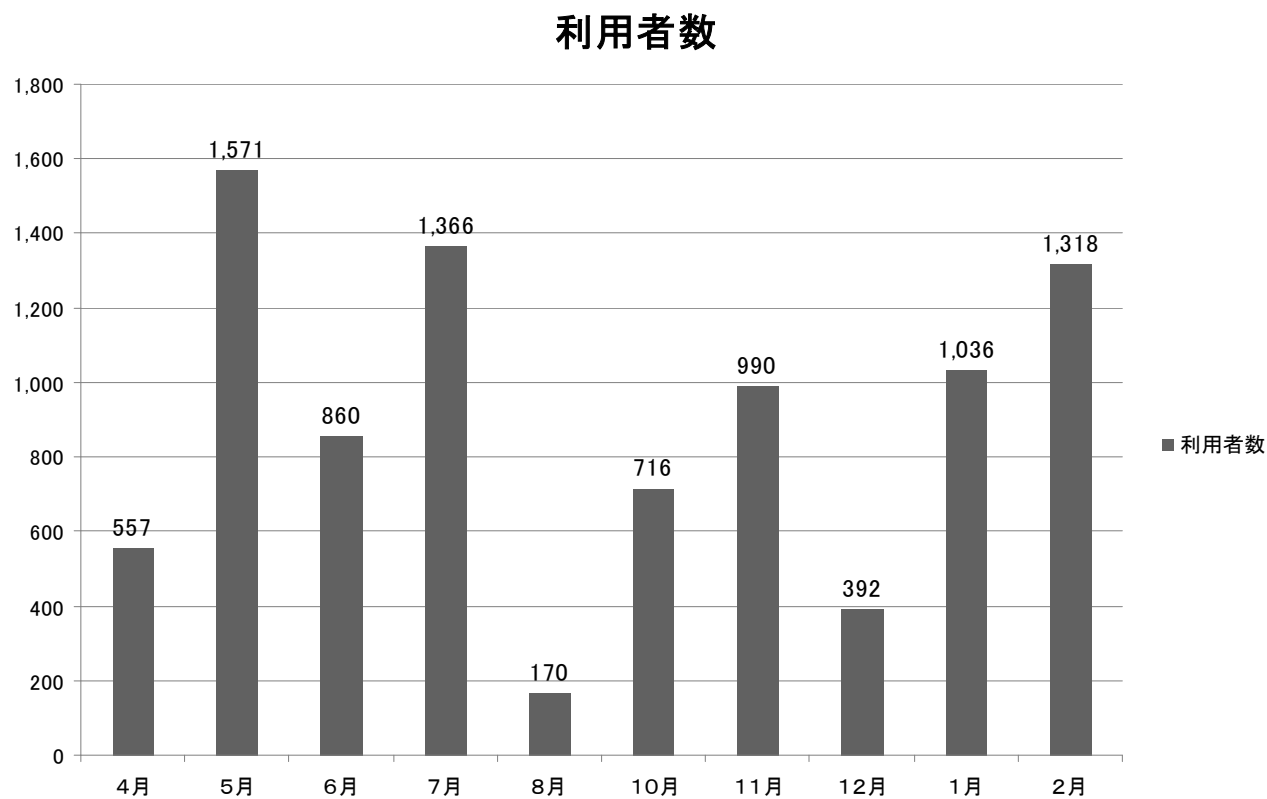
担当教員名	■ ■ ■ ■
学科・開講期・単位数	機械工学科 1年 前期 専門科目 必修科目 総数 1 単位 開講数 1 単位
授業の形態	講義
科目の概要	現在、工学の諸問題を解析するためには、コンピュータは必要不可欠である。そのため、コンピュータに対する基礎知識および操作方法について学ぶ。
テキスト (参考文献)	適宜プリントを配布する。
履修上の注意	自ら積極的にコンピュータを利用しようとする姿勢が大切である。放課後や空き時間に情報処理教育センターを利用すること。
学習・教育目標	(D)
目標達成度(成績) の評価方法と基準	合格の対象としない欠席条件(割合) : 1/3 以上 定期試験(65%)、レポート課題(25%)、発表(10%)の結果により評価を行い、60%以上達成したものを合格とする。
連絡先	■ ■ @akashi.ac.jp
<b>授 業 内 容 ・ 計 画</b>	
第1週	ガイダンス、コンピュータシステム概要
第2週	情報処理教育センター利用説明、ログイン・ログアウト
第3週	情報モラルについて
第4週	インターネット入門1(WWWブラウザ)
第5週	インターネット入門2(電子メール)
第6週	タッチタイピング
第7週	テキストエディタとファイル操作
第8週	中間試験
第9週	ワープロ入門1
第10週	ワープロ入門2
第11週	表計算入門1
第12週	表計算入門2
第13週	プレゼンテーション入門1
第14週	プレゼンテーション入門2
第15週	プレゼンテーション入門3
期末試験	

情報センターは、授業に使用されるほか、学生の自学自習にも活用されており、平成22年度の時間外利用者数は年間延べ8,976人であった。

同センターにおける平成22年度の月別の時間外利用者数については、図8-1-1に示すとおりである。

図8-1-1

平成22年度情報センター月別時間外利用者数



## 1.3 図書館の現況

## (1) 図書館の整備状況

図書館（800㎡）には自然科学・工学分野を中心に約11万冊余りの図書とCDやビデオ等のマルチメディアソースを3,000枚余り所蔵しており、平成23年3月現在の蔵書数は、表8-1-5のとおりである。図書は、図書館配架書と研究室配架図書に分かれ、図書館配架図書は、図書館委員会が各学科からの推薦に基づき選定をしている（資料8-1-7）ほか、JISハンドブックの更新等を行っている。その他、教員や学生からの希望に基づき図書等を整備している。

表8-1-5 明石工業高等専門学校図書館蔵書数（H23.3現在）

区 分	図書(冊数)			雑誌(種類数)			視聴覚 資料	枚数	
	和書	洋書	計	和文	欧文	計			
総 記	19,460	753	20,213	174	20	194	CD	518	
哲 学	3,692	714	4,406	10	1	11	LD	132	
歴 史	9,395	234	9,629	89	8	97	DVD	1,179	
社会科学	7,666	347	8,013	137	5	142	CD-ROM	83	
自然科学	14,549	3,142	17,691	70	62	132	合計	3,090	
工 学	技術・工学	3,664	592	4,256	—	—	—		
	建設工学・土木工学	5,288	820	6,108	—	—	—		
	建築学	6,452	1,057	7,509	—	—	—		
	機械工学	2,708	575	3,283	—	—	—		
	電気工学	5,453	798	6,251	—	—	—		
	海洋工学・船舶工学	78	5	83	—	—	—		
	金属工学・鉱山工学	501	64	565	—	—	—		
	化学工業	425	77	502	—	—	—		
	製造工業	168	79	247	—	—	—		
	家政学・生活科学	108	5	113	—	—	—		
小 計	24,845	4,072	28,917	255	138	393			
産 業	1,426	46	1,472	15	0	15			
芸 術	4,044	228	4,272	51	2	53			
語 学	4,065	855	4,920	34	21	55			
文 学	10,588	1,713	12,301	48	7	55			
合 計	99,730	12,104	111,834	883	264	1,147			
※ 総記には情報科学分野及び兵庫県関係の郷土資料を含む。									

## 資料8-1-7 図書館規程

第1条明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に図書館を置く。

（図書館長）

第2条図書館に図書館長（以下「館長」という。）を置き、本校教授をもって充てる。

2 館長は、校長の命を受け、図書館の管理運営に関することを掌理する。

3 任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員会）

第3条図書館に図書館委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は次の事項を審議する。

(1) 図書の充実とその利用に関すること。

(2) 視聴覚資料の収集とその利用に関すること。

(3) 研究紀要の刊行及び編集に関すること。

(4) その他図書館の管理運営に関すること。

3 委員会は、次の委員をもって構成する。

(1) 館長

(2) 各学科及び一般科目の専任教員（助手を除く。）のうちから校長が委嘱した者各1名

(3) 学生課長

(4) 図書係長

（以下省略）

## (2) 図書館の利用状況

平成22年度の年間開館日数は292日であった。授業期間中は、夜間開館（平日20時00分まで）を実施するとともに、休日開館（土曜日10時00分～16時30分）も実施している。

平成18年度～平成22年度の図書館利用者数は、表8-1-6のとおりであり、図書館の1日平均利用者数は在籍学生の約19%となっている。

表 8-1-6 図書館利用状況（平成18年～平成22年度）

項 目 / 年 度		18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	
年 間	入館者数	時間内	39,850	39,449	35,768	36,114	38,734
		時間外	11,116	8,681	8,955	8,318	7,132
		計	50,966	48,130	44,723	44,432	45,866
	AV ルーム	計	3,272	3,720	2,839	2,042	2,358
	貸出者数	計	3,670	3,557	3,382	4,185	4,103
	貸出冊数	計	7,188	6,876	6,683	7,754	7,666
	開館日数	年 間	294	295	291	283	292
一 日	入館者数(時間内)	163	160	147	152	162	月～金曜
平 均	入館者数(時間外)	46	36	38	36	30	月～土曜
	AV ルーム	11	13	10	7	8	
	貸出者数	12	12	12	15	14	
	貸出冊数	24	23	23	27	26	

(開館時間) 授業期間中 時間内：平 日 8：30～17：00  
時間外：平 日 17：00～20：00  
土曜日 10：00～16：30  
休業期間中 時間内：平 日 8：30～17：00

図書館の利用促進に向けた取組みとして、毎年、新入生向け図書館利用案内のガイダンスを行うとともに図書館資料検索ガイダンスを実施している。また、図書館内に学生用推薦図書コーナー、AVコーナー、留学生用図書コーナーを設けており、一般利用者への図書の貸し出しを平成18年1月から開始した。なお、本校は、日本技術者教育認定機構（略称：JABEE）による「共生システム工学」教育プログラムを設定し、技術者教育を行っていることから、学生が自学自習できるように図書館内にJABEE関係資料コーナーを設けている。

また、図書館発行の刊行物として図書館報を年1回発行し、教員・学生の推薦する図書の紹介等を行い、研究紀要（平成17年度から電子化）を発行している。その他、学生がクラブ活動で制作した写真等を展示するなどギャラリーとしても活用している。

一方、設備面では、老朽化した空調設備の更新を図るなど早急に充実を図る必要がある。

## 2 財 務

### 2.1 資産の状況

独立行政法人国立高等専門学校機構は、国の機関から法人化された際に、各高等専門学校が教育活動を将来にわたって適切かつ安定して遂行するために必要な資産を国から承継し有しており、経常経費等を運営費交付金として国から措置されている。本校における平成 22 年 4 月末現在での資産状況は、資産一覧表（表 8-2-1）のとおりである。

表 8-2-1 資 産 一 覧 表

資 産 名 称	管理資産区分	勘 定 科 目	総 数 量	単 位	期末帳簿価額
発電機 他2,485件	少額資産	備品費又は 消耗品費	2,486	台	263,308,838 円
絵画 他5件	非償却資産	その他の 有形固定資産	6	枚	6,756,000 円
土地	非償却資産	土地	74,790.61	m <sup>2</sup>	3,515,200,000 円
本館・電気都市 システム棟 他62棟	償却資産	建物	26,919.65	m <sup>2</sup> 延面積	813,268,374 円
本館給水設備 他616件	償却資産	建物附属設備	617	式	376,534,975 円
B01-007キリ 他1,091本	償却資産	構築物	1,092	本	13,070,612 円
テクノセンター屋上 学校名看板照明 他243件	償却資産	構築物	244	式	149,938,488 円
乗用車	償却資産	車両運搬具	3	台	697,731 円
ビジュアル・デポジット 他203台	償却資産	工具器具備品	204	台	183,209,506 円
電話加入権	非償却資産	電話加入権	17	件	51,000 円
合 計					5,322,035,524 円

### 2.2 収 入

#### (1) 収入の状況

経常的収入の主たるものは学生納付金であり、入学金及び入学検定料、授業料等がある。本校では、教員による入試説明会等広報活動を積極的に展開しており、安定的な受験者数の確保に努めている。こうした取組などから毎年学生定員は充足しており、収入の確保等の状況（授業料等、外部資金等）（表 8-2-2）のとおり経常的収入が継続的に確保されている。

また、外部資金を獲得するために、地域産業界との連携を強化し、広い分野からの受託試験等の受入、地域社会へのサービス提供、基礎知識の講習及び技能修得型の公開講座の開講、地域企業対象の講習会・研究会の開催等を積極的に推進している。こうした活動を組織的に推進するため、テクノセンター、技術教育支援センター、事務部が連携体制をとっているが、今後の外部資金獲得への取組を更に充実する必要がある。



表 8-2-2 収入の確保等の状況（授業料等，外部資金等）（単位千円）

	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
収入					
授業料及び入学検定料	214,459	215,032	216,399	218,818	220,699
産学連携等研究収入	18,825	7,433	22,061	20,879	13,025
雑収入	5,758	5,393	5,934	6,230	6,077
計	239,042	227,858	244,394	245,927	239,801

## (2) 収支計画とその明示

本校の目的を達成するための財務上の基礎としての中期目標，中期計画（資料 8-2-1）は，独立行政法人国立高等専門学校機構の中期目標，中期計画を踏まえて策定している。

本校の予算編成方針案・配分額案は，機構本部より通知された運営費交付金と自己収入見込み額をもとに，前年度実績及び当該年度の必要経費を勘案して，校長，副校長，校長補佐，事務部長，各課長で構成する企画会議で立案し，運営会議での審議を経て校長が最終決定する仕組みとなっている。

運営会議で審議決定された予算編成方針及び予算配分方針については，各学科等の会議で各学科長等から関係教員へ周知される。また，各学科に配分された予算から各教員への配分額等については，各学科で協議し学科内配分案を決定し，総務課に報告することにより，各学科等へ配分される。

平成 16 年度からの法人化に伴い，各校での収支差補填の考え方を基本とした予算措置となっている。そのために自己収入が収入予算額に満たない場合は本校の支出予算を減じることとなり，自己収入の確保が重要な課題となっている。本校の自己収入についての収支差補填はない。

### 資料 8-2-1 明石工業高等専門学校中期計画（抜粋）

#### Ⅲ. 財務内容の改善に関する目標を達成するために執るべき措置

##### 1. 外部からの教育研究資金その他の自己収入の増加

###### (1) 科学研究費，競争的資金及び公募型研究費（財団などの研究助成金）の積極的な獲得

- ・ 科研費応募推進のための研修会，情報提供などを実施し申請率の向上を図る。
- ・ 公募型研究費（財団などの研究助成金）の募集状況の周知を図る。

###### (2) 外部資金の積極的導入

- ・ 近隣企業との協力連携を強化する。
- ・ 企業や自治体などから試験，分析，企画，計画，調査などを受託し，地域貢献と外部資金の獲得を目指す。
- ・ 近隣の中小企業の人材育成に寄与する。

##### 2. 経費の抑制及び資金の管理の改善のための努力目標

###### (1) 交付金の効率的・戦略的配分

- ・ 校長裁量経費予算を重点確保し，効果的・戦略的に配分する。
- ・ 本校の教育，研究推進及び教育方法改善計画などに財政的支援を行うための経費として「教育研究支援経費 A」を確保する。

## 資料 8-2-1 明石工業高等専門学校中期計画（抜粋） つづき

- ・学校全体の取組，地域企業や各自自治体及び他の教育研究機関との連携による取組に発展する可能性のある教育・研究に対し支援する経費として「教育研究支援経費B」を確保する。
- ・競争的資金の獲得，教育研究の発展，支援基盤となる関連組織の運営・円滑化などに資するため「教育研究基盤整備経費」を確保する。
- (2) 管理的経費(共通管理費)の節減
  - ・経費節減のための全校的取り組みを実施する。
- (3) 監査機能の充実
  - ・定期的に内部監査及び近畿地区高専間相互監査を実施するとともに，機構本部などと連携・調整のうえ外部監査を実施する。
- (4) 事務手続きなどの簡素化
  - ・軽微な届け出などの事項に係る書類の決裁について簡素化を目指す。
- 3. 施設設備の管理
  - (1) 施設整備に係るマネジメントの推進
    - ・教育スペースの適正化と有効活用を図る。
    - ・共有スペースの確保と柔軟・有効かつ適正な使用に努める。
  - (2) 社会的要請に配慮した施設整備・管理
    - ・身体障害者対策としてバリアフリー化を進める。
    - ・省エネ，CO<sub>2</sub>削減対策として，「設置済空調機の大規模更新計画(H19.6.25 施設整備マネージメント委員会決定)」に基づき空調機を長期計画的に更新する
  - (3) 施設の安全衛生管理及び事故防止
    - ・安全対策のため，施設設備の改修を図る。
    - ・安全衛生委員会による巡視及び消防設備の定期点検結果などに基づき，順次安全対策を講じる

## 2.3 支出

## (1) 予算編成及び配分方法

本校においては，企画会議で予算編成方針等（資料8-2-2）を立案し，運営会議で予算配分計画を審議，その予算配分計画は運営会議委員を通じて明示しており，支出については財務会計システムで一元管理されている。

また，重点的・機動的・弾力的な予算執行を図るため，当初配分予算額のうち学科等教育研究経費からの供出を原資として，教育研究推進及び教育方法改善計画等に支援を行うための経費として「教育研究支援経費A」を，学校全体の取組，地域企業や各自自治体及び他の教育研究機関との連携による取組に発展する可能性のある教育研究に対し支援する経費として「教育研究支援経費B」として平成22年度は16,450千円を確保している。

高専機構の「設備整備マスタープラン」策定を受け，本校としてより効率的かつ効果的な教育研究設備充実を推進するための経費として新規に「設備整備マスタープラン」として，31,239千円を確保している。

## 資料 8-2-2 平成 22 年度学内当初予算配分方針について

## 1. 機構本部からの当初予算配分額について

総額 1,136,987 千円 ( ) は前年度額

内 訳

配 分 除 外 額	849,771 千円	
人 件 費	844,658 千円	(常勤教職員人件費, 退職手当等)
一 般 施 設 借 料	5,474 千円	(土地借料)
本部差引分	△361 千円	(電子ジャーナル)
学内配分可能額	287,216 千円	(282,358 千 2)

## 2. 学内予算の配分方針について

## (1) 予算配分の考え方

- ① 学内配分除外額（人件費，一般施設借料）は，総務課財務係の管理とする。
- ② 学内配分可能額を次の 6 項目に分類し配分する。
  - ・ 共 通 経 費 163,774 千円 (170,038 千円)
  - ・ 教育等施設基盤経費 45,721 千円 ( 47,877 千円)
  - ・ 学科等教育研究経費 66,152 千円 ( 62,874 千円)
  - ・ 教育研究設備維持運営費 4,569 千円 ( 4,569 千円)
  - ・ 設備整備マスタープラン 31,543 千円 ( 14,000 千円)
  - ・ 校長裁量経費 7,000 千円 ( 0 千円)
- ③ 前年度配分額を踏まえ，光熱水料等の学校運営に不可欠な経費をまず確保，管理運営費はできる限り節減する。
- ④ 設備整備マスタープラン経費
  - ・ 高専機構の「設備整備マスタープラン」策定を受け，高専としてより効率的かつ効果的な教育研究設備充実を推進するための経費を新規に設けるものである。
  - ・ 経費としては，高専教育充実設備費と学科等教育研究費の一部をもって充てる。
  - ・ 機構本部から示達があった場合は，年次計画表から順次購入を進めるものとする。
  - ・ 本年度は経過措置として，校長裁量経費（事項指定経費）要求を優先し措置する。
- ⑤ 校長裁量経費（教育改善充実費）は，従前の枠を超えた全校的な視点からの教育研究の一層の充実発展を図るため，校長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするために措置する。

## (2) 予算配分方針について

- ① 学部等教育研究費は，機構本部の積算額を配分する。
- ② 共通経費は，所要額を尊重し適切に配分する。
- ③ 特別配分として，
  - 本校の教育研究推進及び教育方法改善計画等に支援を行うための経費として「教育研究支援経費 A」を確保する。
  - 学校全体の取組，地域企業や各自自治体及び他の教育研究機関との連携による取組に発展する可能性のある教育研究に対し支援する経費として「教育研究支援経費 B」を確保する。
- ④ 高専教育充実設備費は，設備整備マスタープラン経費の一部とする。

資料 8-2-2 (続き)

平成 22 年度学内当初予算配分方針について (案)

- ⑤ 専攻科の特別研究指導の充実を図るために専攻科特別研究経費として、2 年生は前年度同額の学生当たり@ 40 千円を配分し、1 年生は前年度学生当たり@ 20 千円から@ 40 千円に増額配分する。

3. 収入予算について

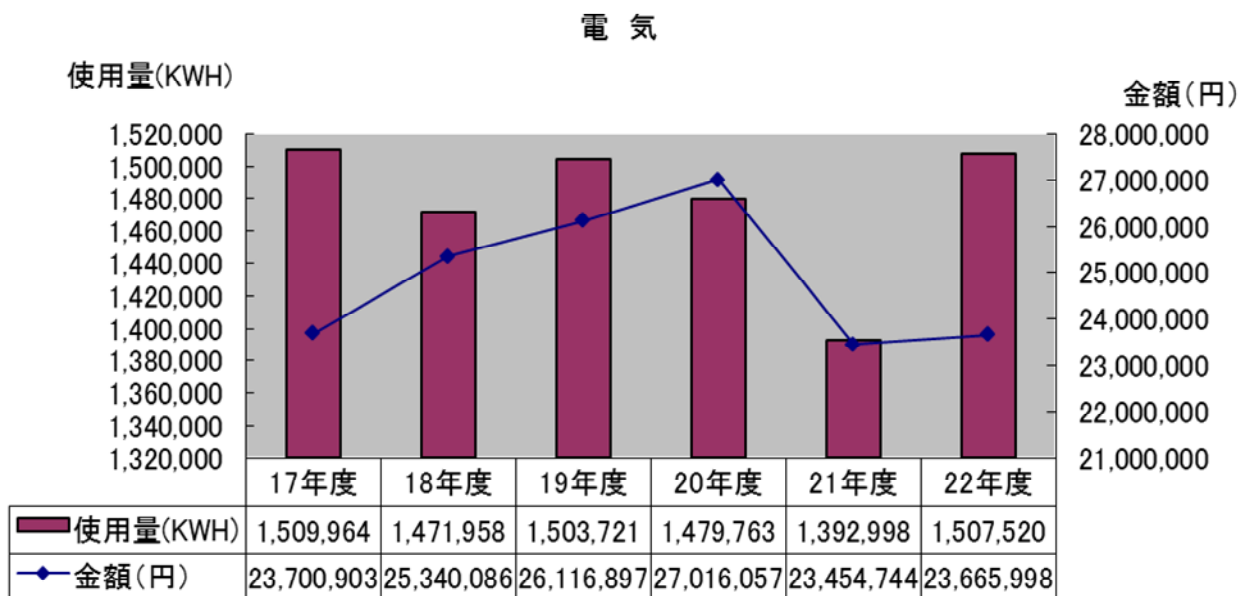
自己収入に増減が生じた場合及び機構本部から節約の示達があった場合は、学内配分可能額から増減する。

(出典 平成 22 年 7 月運営会議資料)

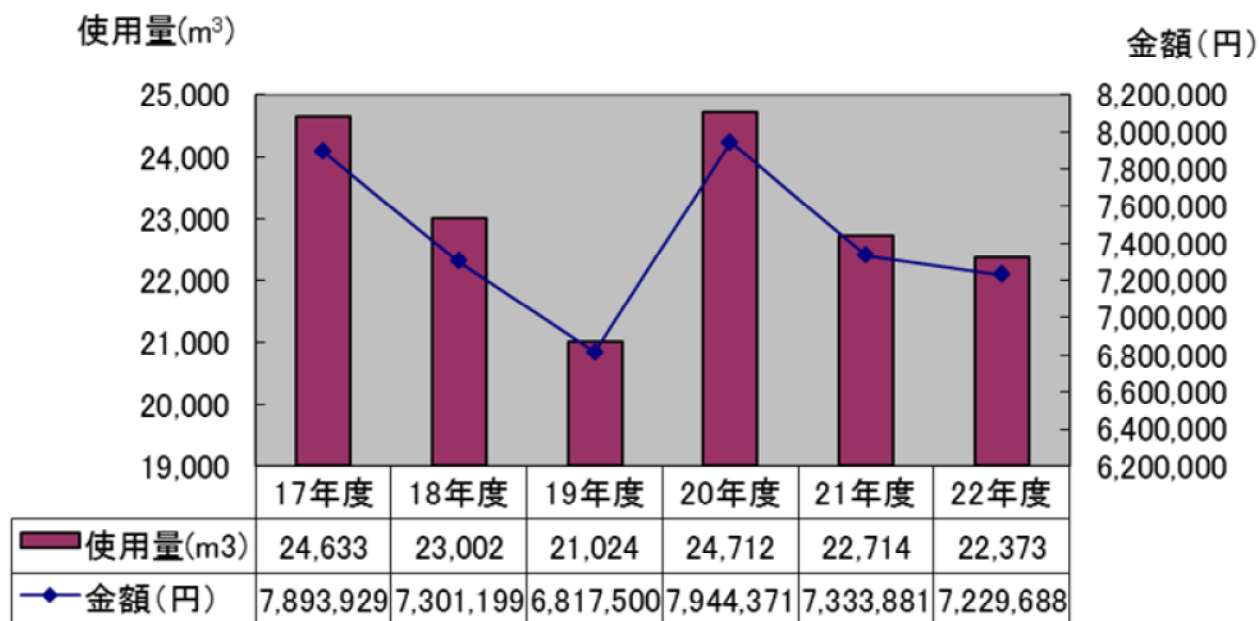
(2) 光熱水料

本校での光熱水量及びその料金については、図 8-2-1 に示すとおりである。気候変動等により当該年度における使用量及び料金が異なるのは当然であるが、環境に負荷をかけない環境マネジメントの観点からも、これらの使用量の低減に努めることが社会的にも求められており、省エネ対策など今後更なる低減への努力が必要である。具体的な本校の取り組みとしては、平成20年度に熱線センサーによる照明制御、教室等照明器具をHf照明器具への更新、平成22年度には事務室の照明をLED照明に更新した。

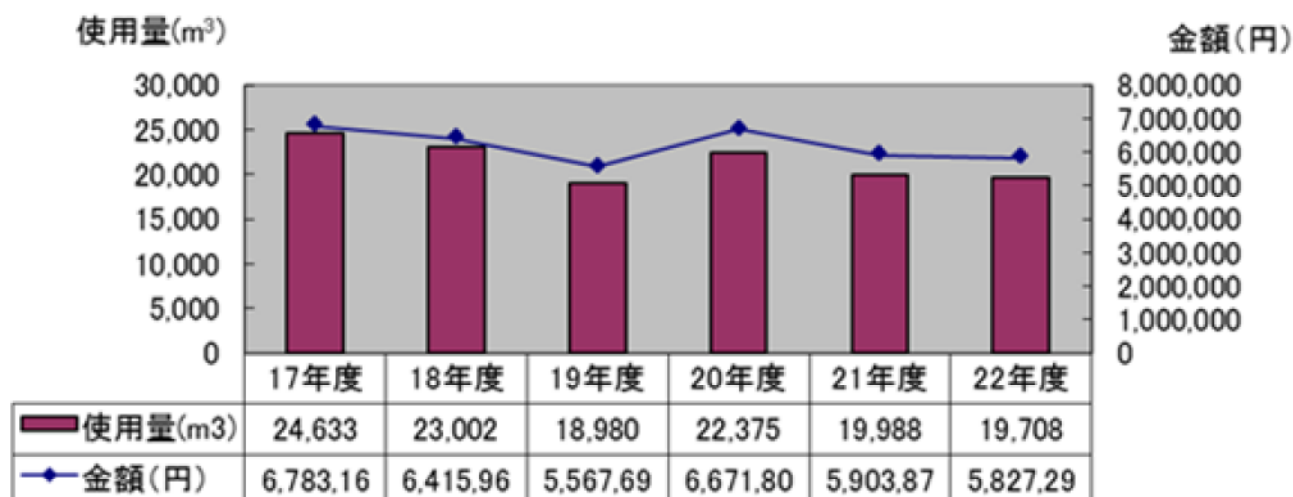
図 8-2-1 光熱水量及び料金



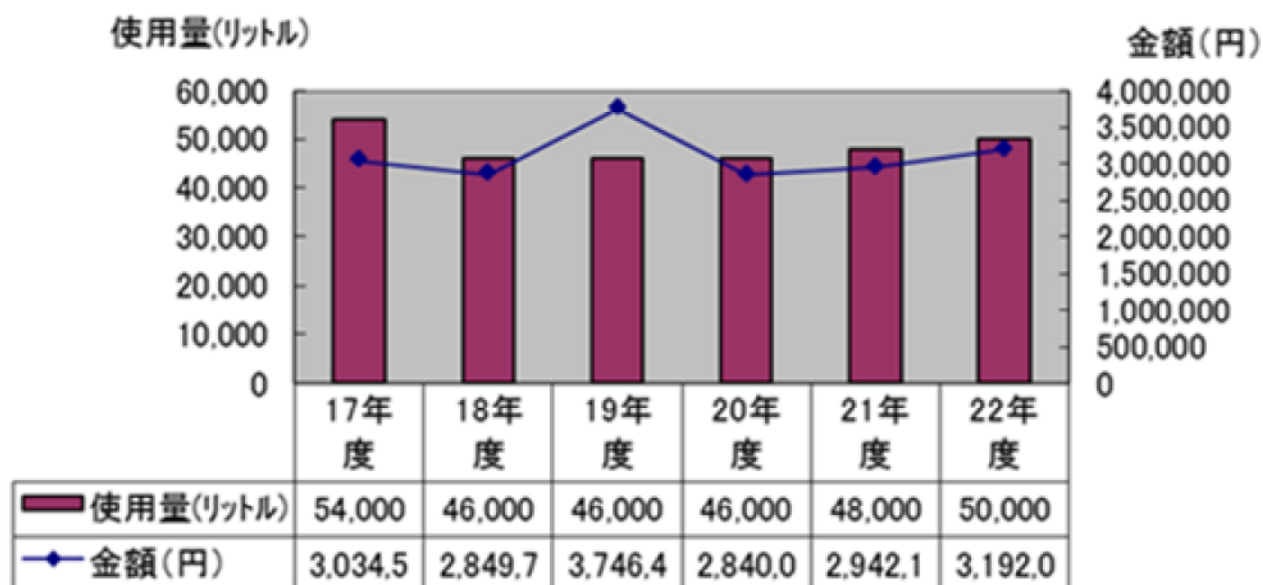
## 上水道



## 下水道



## 重油



## 2.4 監査

## (1) 監査方法

法人化以降、国立高等専門学校機構本部による監査が実施されている。加えて、学内監査として、機構会計規則及び科学研究費補助金学振機関使用ルールに基づく科学研究費補助金監査及び学内会計監査規定に基づき、本校の会計課担当職員による学内会計監査を実施するなど、適正な会計監査を実施している。

また、平成22年度については、「平成22年度高専相互会計監査の実施について」（高機財第31号、H22.8.16）（資料8-2-3）に基づき、舞鶴高専による本校への監査を平成23年1月に実施している。

今後も内部監査機能を高めるとともに、こうした外部による監査を実施することにより、透明性の高い適正な会計処理が行われるよう、監査体制の充実を適宜図っていくことが重要である。

資料8-2-3 平成22年度 高専相互会計監査の実施について（抜粋）

## 1 目的

法人として各学校間の相互監査体制を確立し、他校の職員を監査員として実効性のある監査の実施することで機構全体の会計内部監査体制を強化し、会計業務の適正且つ効率的な推進に資すると共に、相互監査を通じて会計業務の改善に寄与することを目的とする。

## 2 根拠規則等

## (1) 会計規則（第36号）

第45条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命令した教職員に内部監査を行わせるものとする。

## 資料 8-2-3 (続き) 平成 22 年度 高専相互会計監査の実施について (抜粋)

2 内部監査について必要な事項は、別に定めるものとする。

## (2) 研究費等の管理・監査の実施方針

第 11 の 2 各学校間の相互監査体制を構築し、内部監査体制の強化を図る。

## (3) 研究費等不正防止計画

VI-② 本部は、各学校間の相互監査制度を構築し、各学校が独自に行っている内部監査から他校の監査員による相互監査への移行を図り、内部監査体制を強化する。

VI-④ 各学校間の相互監査体制の構築に当たっては、当該制度を機構全体の監査体制強化の取り組みとして位置づけ、各学校の監査員に対して必要な権限を付与する。

## 3 監査校・被監査校

平成 22 年度 監査校・被監査校一覧表 (別表のとおり)

## 4 監査日程

・原則として、9月から翌年1月までの間に、監査校・被監査校が協議して監査日程(原則2日間)を決定する。

## 5 監査員

(1) 監査員の任命

(2) 監査員の責任

(3) 監査員の権限

## 6 監査事項

・内部監査する事項は、次のとおりとする。

(1) 会計経理に関する規則等の適用に関する事項

(2) 予算実施計画に関する事項

(3) 金銭等の出納保管(金庫看守を含む。)その他資金管理に関する事項

(4) 資産の取得、管理及び処分に関する事項

(5) 決算報告書及び財務諸表に関する事項

(6) 帳簿及び証拠書類に関する事項

(7) 契約に関する事項

(8) 旅費に関する事項

(9) 科学研究費補助金その他外部資金に関する事項

(10) 預り金に関する事項

(11) その他理事長が必要と認める事項

## 7 指摘事項等

## 8 監査結果の報告等

## 9 所要経費

## 10 監査事務

## 11 実施スケジュール

(出典 平成 22 年 8 月 16 日付高機財第 31 号理事長通知) 2 根拠規則等

### 3 管理運営

#### 3.1 トップマネジメントと委員会の役割

##### (1) 校長、各主事等について

校長の職務については、学校教育法をはじめとする関係法令の定めるところ（学校教育法第70条の7「校長は、校務を掌り、所属職員を監督する。」）であり、学則上では特に規定していないが、校長が名実ともに学校運営の責任者である。また、本校では、学則に基づき、教務主事、学生主事、寮務主事を置き、その役割を定めている（資料8-3-1）。

##### 資料8-3-1 学 則（抜粋）

第9条 本校に教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事は、校長の命を受け、教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。

3 学生主事は、校長の命を受け、学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。

4 寮務主事は、校長の命を受け、学寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

資料8-3-2に示すように、内部組織規則において、校長の職務を補佐するため、副校長を置き、学校運営全般について校長を補佐することとしており、教務主事をもって充てている（内部組織規則第2条）。また、校長補佐として、学生主事、寮務主事、専攻科長及びテクノセンター長を置き、それぞれ校長の職務を補佐することとしている（同第3条）。

##### 資料8-3-2 内部組織規則（抜粋）

（副校長）

第2条 本校に副校長を置く。

2 副校長は、教務主事をもって充てる。

3 副校長は、校長の職務を補佐し、校長に事故があるときは、その職務を代行する。

（校長補佐）

第3条 本校に校長補佐を置く。

2 校長補佐は、学生主事、寮務主事、専攻科長及びテクノセンター長をもって充てる。

3 校長補佐は、校長の職務を補佐する。

（副主事）

第4条 本校に教務副主事、学生副主事及び寮務副主事（以下「副主事」という。）を置く。

2 副主事は、講師以上の専任教員をもって充てる。

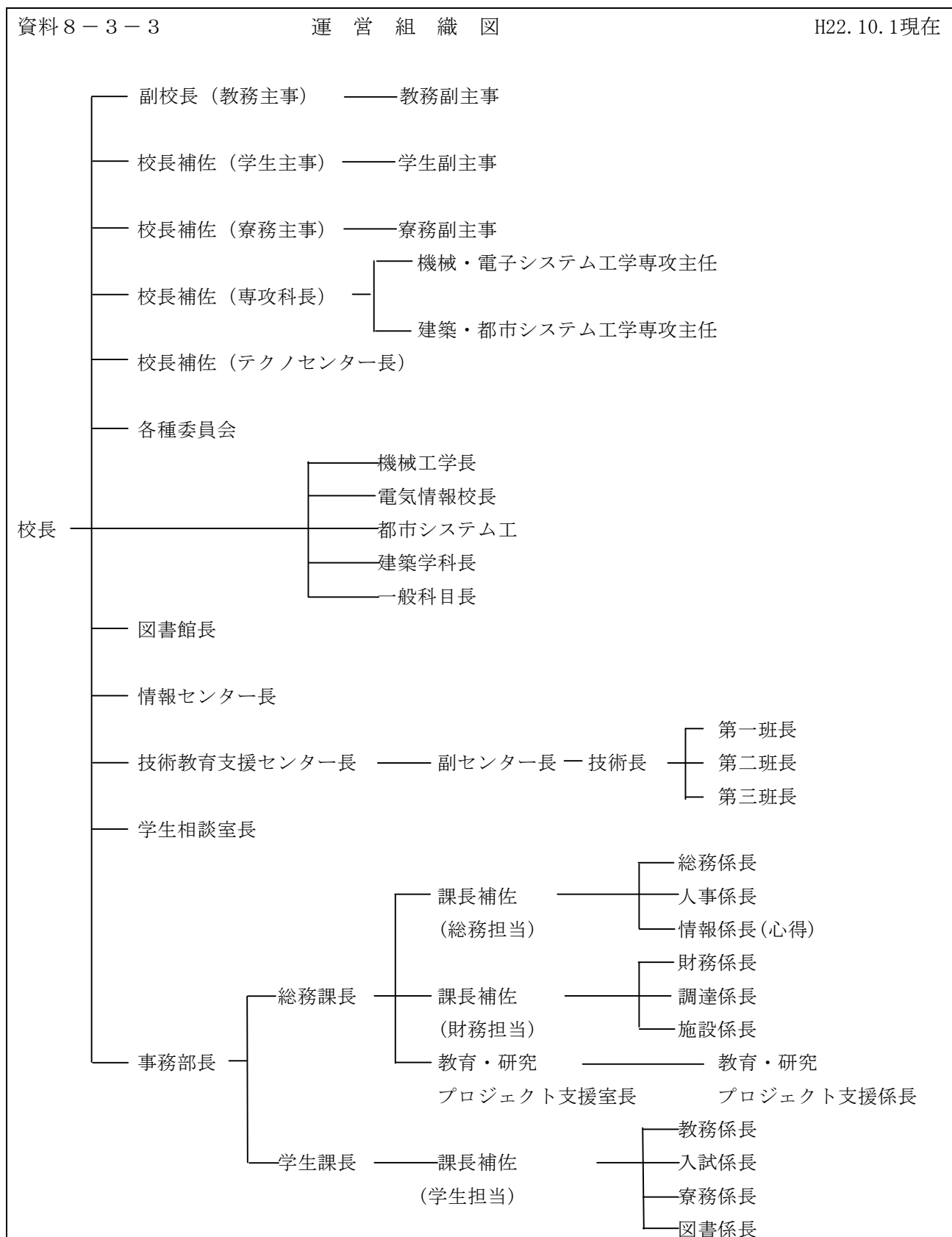
3 副主事は、当該主事の職務を補佐する。

なお、本校の運営組織については、資料8-3-3に示すとおりである。

こうしたことから本校では、学則でその役割を明示している教務、学生及び寮務の3主事並びに副校長職を置き、学校運営全般について校長を補佐することとし、各主事の補佐役として副主事をそれ



それぞれ置いており、校長のリーダーシップを補佐する役職の教職員を適正に配置し効果的な意思決定が行える体制となっている。



## (2) 各種委員会について

本校の意志決定体制は次のようになっている。校長、副校長、校長補佐、事務部長、各課長で構成する企画会議が、本校の重要事項について企画・立案すると共に学校全体の連絡調整を図る。さらに各学科長及び一般科目長を加えた運営会議が本校全体の基本的な重要事項の審議を行い、校長が最終決定をするシステムとなっている。

各種委員会については、各委員会規則によりその役割を定めており、現在27の委員会を置いている（表8-3-1）。これらの中で、校長を委員長とする委員会を例示的に挙げると、企画会議、運営会議、入学者選抜委員会、教育研究活動評価等委員会及び教員選考委員会がある。とりわけ、企画会議と運営会議は、校長のトップマネジメントを支える意思決定に直結した委員会となっている（運営会議規則第2条及び第3条）。運営会議で審議・決定された事項についての学内への周知は、学内LAN等を通じて教職員に通知されるとともに、重要事項を中心に、全教員で構成する教員会において行っている。

- 1) 入学者選抜委員会は、学則第19条に定める入学者の選抜を行うために入学者選抜委員会規則の中で定められている（入学者選抜委員会規則第1条）。
- 2) 教育研究活動評価等委員会は、教員の教育及び研究活動の評価と運用に関する事項を審議する委員会として置かれている（教育研究活動評価等委員会規程第1条）。
- 3) 教員選考委員会は、教員の採用・昇任等に関する選考・審査を行う委員会として教員選考規則の中で定められている（教員選考規則第2条）。

また、教務委員会、学生委員会、学寮委員会については、教務、学生、寮務の各主事を委員長とした校務に直結した委員会である。

なお、委員会等に係る検討プロセスの一例を示すと資料8-3-4のとおりとなる。

このように、本校では学校運営に係る重要な委員会として、教務、学生、学寮の3委員会を置き、当該担当主事がそれぞれ委員長として委員会の運営を行っており、改善に向けての提案等があった場合は、該当の委員会で審議・検討を行い、内容により運営会議で審議・決定するというプロセスを採っている。また、運営会議の議事録等は、学内LAN等を通じて教職員に周知しており、重要なものについては、全教員で構成する教員会において周知徹底を図り、学校運営における決定事項に遺漏のないよう留意している。

表8-3-1

各種委員会の役割等

(平成22年10月1日現在)

委員会名	主な審議事項	主な委員構成	その他
企画会議 (年間開催数：22回)	全学の管理運営に関する企画立案	◎校長、副校長、各校長補佐、部課長	必要に応じて専門委員会を設置
運営会議 (年間開催数：12回)	企画会議及び委員会等からの提案事項の審議	◎校長、副校長、各校長補佐、各学科長等、部課長	
教員会 (年間開催数：13回)	校長の諮問に応じて、校務全体に係る連絡調整	全教員（議長は互選、部課長陪席）	
教務委員会 (年間開催数：13回)	教育課程の編成等教務に関する重要事項	◎教務主事及び副主事、各学科等の教員、学生課長	

学生委員会 (年間開催数：18回)	厚生補導及び課外活動に関する重要事項	◎学生主事及び副主事，各学科等 教員，学生課長	
学寮委員会 (年間開催数：17回)	学寮運営及び寮生の厚生補導に関する必要事項	◎寮務主事及び副主事，各学科等の 教員，学生課長	
図書館委員会 (年間開催数：3回)	図書館の管理運営に関する必要事項	◎図書館長，各学科等の教員，学 生課長，図書係長	図書館規程の中 で規定
情報センター管理運営会議 (年間開催数：1回)	情報センターの管理運営に関する必要事項	◎情報センター長，副センター 長，各学科等の教員，各課長，関 係職員	
技術教育支援センター委員 会 (年間開催数：2回)	同センターの組織・運営に関する重要事項	◎センター長，副センター長（事 務部長），各学科等の教員，技術 長及び各班長，学生課長	
テクノセンター委員会 (年間開催数：6回)	同センターの管理運営に関する重要事項	◎センター長，総合企画室長及び 部門長，総務課長	テクノセンター 規則の中で規定
将来計画・自己点検等委員 会 (年間開催数：2回)	中期計画，点検・評価に関する必要事項	◎副校長，各校長補佐，各学科長 等，図書館長，各センター長，関 係委員会委員長，部課長	必に応じて作業 部会を設置
施設設備マネジメント委員 会 (年間開催数：2回)	施設設備のマネジメントに関する必要事項	◎校長補佐（学生担当），関係副 主事，各学科長等，図書館長，各 センター長，各課長	施設設備マネジ メントに関する規程の中 で規定
環境マネジメント委員会 (年間開催数：0回)	環境マネジメントに関する重要事項	◎校長補佐（連担当），副校長， 各校長補佐，各学科長等，図書館 長，各センター長，部課長	環境マネジ メントに関する規程の中 で規定。
広報委員会 (年間開催数：2回)	広報活動に関する必要事項	◎委員長（校長指名），各学科等 の教員，情報センター副センター長，各課長	必要に応じて専 門委員会を設置
国際交流委員会 (年間開催数：0回)	国際交流の推進に関する必要事項	◎校長補佐（専攻科担当），テクノ センター長，教務・学生・学寮委員会委 員，留学生指導教員，各課長	必要に応じて専 門委員会を設置
情報公開委員会 (年間開催数：0回)	情報公開に関する必要事項	◎副校長，各校長補佐，図書館 長，部課長	
レクリエーション委員会 (年間開催数：1回)	職員の能率増進，レクリエーションに関する事項	◎総務長，各学科等の教員，関係 職員	
防災対策委員会 (年間開催数：0回)	防災に関する基本事項	◎校長補佐（寮務担当），副校 長，各校長補佐，各学科長等，部 課長	防災規程の中 で規定
FD委員会 (年間開催数：11回)	教員研修及び教育活動の点検・改善に関する事項	◎委員長（校長指名），各学科等 の教員，学生課長	必要に応じて専 門委員会を設置

専攻科・JABEE 委員会 (年間開催数：13回)	専攻科及び JABEE プログラムに関する必要事項	◎専攻科長，専攻主任，各学科等の教員，学生課長	必要に応じて専門委員会を設置
人権教育推進委員会 (年間開催：1回)	人権教育に関する基本事項	◎委員長（校長指名），各学科等の教員，学生課長	
入学者選抜委員会 (年間開催数：5回)	入学者の選抜に関する事項	◎校長，副校長，各主事，専攻科長，各学科長等，部長，学生課長	
安全衛生委員会 (年間開催数：10回)	教職員の安全管理に関する基本事項	◎副校長，衛生管理者，安全管理者産業医，総務課長，過半数代表者の推薦者7名	
教育研究活動評価等委員会 (年間開催数：1回)	教育研究活動の評価に関する必要事項	◎校長，副校長，各長補佐，校長指名の委員	
知的財産委員会 (年間開催数：1回)	特許等の手続きに関する必要事項	◎テクノセンター長，総合企画室長，各部門長，総務課長	
進路指導委員会 (年間開催数：1回)	進路指導に関する必要事項	◎校長補佐（学生主事），専攻科長，進路担当教員，関係教員，学生課長	
教員選考委員会 (年間開催数：11回)	教員候補者選考に関する必要事項	◎校長，副校長，各学科長及び一般科目長，当該学科の教授	

(注) 1. 年間開催数は，平成 21 年度中の開催数を示す。

2. 主な委員構成の中の◎印は，委員長を示す。

3. 小委員会や部会は当該の委員会に含まれる。

#### 資料 8-3-4 委員会に係る検討プロセスの例

(例) 教務委員会関係・・・募集要項の改訂

①教務委員会…次年度募集要項案の検討 ←

↓

②各学科への照会

↓

③各学科での検討

↓

④教務委員会での審議・決定

↓

⑤企画会議

↓

⑥運営会議での審議・承認→教員会への報告

↓

⑦校長決裁

### 3.2 管理運営の委員会と事務組織

#### (1) 運営会議等について

本校の意志決定体制は既述のとおりであり，企画会議規則（抜粋）を資料 8-3-5 に，運営会議規則（抜粋）を資料 8-3-6 に示す。

#### 資料 8-3-5 企画会議規則（抜粋）

##### （企画・立案）

第 2 条 会議は校長を補佐し，次の各号に掲げる事項を企画・立案する。

- (1) 本校の運営に関する基本方策に関すること。
- (2) 本校の教育研究の基本方策に関すること。
- (3) 予算等に関する基本方策に関すること。
- (4) 施設・設備の整備等に関する基本方策に関すること。
- (5) その他本校の管理運営に関する重要事項

##### （組織）

第 3 条 会議は，次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 校長
- (2) 副校長
- (3) 校長補佐
- (4) 事務部長
- (5) 各課長
- (6) その他校長が指名する者

2 前項第 6 号の委員の任期は，1 年とする。

##### （議長）

第 4 条 校長は，会議を招集し，その議長となる。

2 校長に事故があるときは，副校長が，その職務を代行する。

#### 資料 8-3-6 運営会議規則（抜粋）

##### （審議事項）

第 2 条 会議は，校長の諮問に応じ，企画会議，委員会等から提案された事項を審議する。

##### （委員長及び委員会の招集）

第 4 条 校長は委員長となり委員会を招集する。ただし，議事の進行は，副校長が行う。

2 委員長に事故あるときは，副校長が代行する。第 4 条 校長は委員長となり委員会を招集する。ただし，議事の進行は，副校長が行う。

2 委員長に事故あるときは，副校長が代行する。

このほか，校務に直結する委員会として，教務，学生，学寮の各委員会を置いており，

1) 教務委員会では，教育課程の編成及び教育計画の立案その他教務に関する事項について

2) 学生委員会では、学生の補導厚生及び課外教育に関する事項について

3) 学寮委員会では、学寮の運営及び寮生の補導厚生に関する事項について

それぞれ審議事項としている（教務、学生、学寮の各委員会規程）。教務、学生、学寮の各委員会は、それぞれ教育課程、厚生補導、寮の運営等に係る必要事項を審議する委員会であり、担当の各主事が委員長を務めることで管理運営に係る校長のトップマネジメントを支える重要な役割を果たしている。

また、各種委員会規程には事務部における担当課が示されているが、表8-3-1に示すように、事務部の担当課長が委員として参画し、教職員が協働で当該委員会の担当に当たり、実務的な機動性を発揮することができる委員構成としている。

## (2) 事務組織について

事務部は、平成20年度から庶務課と会計課が一本化され、総務課という名称になった。学生課の体制は基本的には変わらず、総務課と学生課の2課体制とし（資料8-3-3参照）、各課における担当業務は事務組織規程で定められている（資料8-3-7）。

概略を示すと、

- 1) 総務課（総務部門）においては、諸会議や諸行事、中期計画や点検・評価、広報や事務の情報化、人事や労務管理、国際交流
- 2) 総務課（財務部門）においては、予算や決算、物品管理やキャッシュフロー管理、監査や環境保全
- 3) 総務課（教育研究プロジェクト支援室）においては、教育・研究プロジェクト支援の業務、地域連携、その他研究支援業務
- 4) 学生課においては、入試や教務、学生サービスや学生厚生事業、学生寮や図書館などに関する業務をそれぞれ担当している。

また、事務部長、2課長、課長補佐及び係長で構成する事務連絡協議会を組織し、事務部及び学校運営に係る事務処理等について検討を行い、日常業務の改善に役立てるとともに、2課における情報の共有を図っている。

これら事務組織は、管理運営に関する重要事項を審議する運営会議と密接に連携するため、運営会議開催前に部課長による定例の打合せを行い、学校運営に関する重要事項の審議に当たり、審議事項を精査した上で、企画会議において委員長である校長及び議長である副校長と予め検討を行っている。

事務部長及び2課長は運営会議の委員として参画し、管理運営に係る重要事項の審議に直接加わっており、各種委員会には事務担当としてだけでなく、課長が委員として加わることで実質的な審議を実務的に支えている。単なる事務担当ではなく委員として参画することにより、効果的な運営に資するよう、実質的な役割と責任を担っている。

### 資料8-3-7 事務組織規程（抜粋）

（事務部の組織）

第2条 事務部に総務課及び学生課を置く。

（総務課の事務）

第3条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

資料8-3-7 事務組織規程（抜粋） つづき

- (1) 学校の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 儀式・会議、その他諸行事に関すること。
  - (3) 学則その他諸規程の制定及び改廃に関すること
  - (4) 内地研究員、在外研究員、教育研究集会等に関すること。
  - (5) 科学研究費及び研究助成等に関すること。
  - (6) 学術団体等との連絡に関すること。
  - (7) 自己点検・評価、外部評価及び認証評価に関すること。
  - (8) 広報及び情報公開に関すること。
  - (9) 渉外に関すること。
  - (10) 法人文書類の收受、発送、編集及び保管に関すること。
  - (11) 公印を管守すること。
  - (12) ～ (51) 略
- (学生課の事務)

第4条 学生課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者の選抜に関すること。
  - (2) 学生の修学指導に関すること。
  - (3) 教育課程の編成及び授業に関すること。
  - (4) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること
  - (5) 学生の学籍に関すること。
  - (6) 学生の課外教育に関すること。
  - (7) 学生に対する奨学金、授業料等の減免・徴収猶予及び経済援助に関すること。
  - (8) 学生の厚生施設及び保健施設の管理運営に関すること。
  - (9) 学生の厚生事業に関すること。
  - (10) 学生の安全管理及び保健管理に関すること。
  - (11) ～ (17) 略
- (課長補佐)

第5条 各課に課長補佐を置く。

- 2 課長補佐は課に関する重要な事務を処理し、課長を補佐する。
- 3 課長補佐の事務分掌については、別に定める。

第6条 総務課に教育・研究プロジェクト支援室長を置く。

- 2 教育・研究プロジェクト支援室長は、総務課課長補佐（財務担当）をもって充て、上司の命を受け、室に関する重要な事務を処理する。
- 3 教育・研究プロジェクト支援室長の事務分掌については、別に定める。

### 3.3 管理運営の諸規則

#### (1) 関係諸規則の整備状況について

本校では、管理運営に直接関係する諸規則として、学則を受けて定められている内部組織規則，事

務組織規程，事務分掌規程をはじめとして，表8-3-2に示すように情報セキュリティや情報公開，レクリエーションやセクハラ防止，教職員安全衛生管理，施設設備マネジメント，環境マネジメント，防災，毒劇物の管理や図書館などに係る諸規則・規程を整備している。

これらの諸規則は体系的に整備され，学内LANに掲載しており，教職員が必要に応じていつでも参照することが可能である。また，諸規則に改正等があった場合は，全教職員にメール通知した上で，学内LANの該当箇所に掲載している。

表8-3-2 諸規則等整備状況（委員会規程を除く管理運営関係のみ）

規則等の名称	主な内容	直近の改正等
内部組織規程	学内の組織	平成22年10月 1日
事務組織規程	事務組織とその所掌	平成22年10月 1日
事務分掌規程	各課の係等とその分掌	平成22年10月 1日
情報セキュリティ管理規程	情報セキュリティの管理	平成22年10月 1日
情報セキュリティ推進規程	情報セキュリティの専門的・技術的事項	平成22年10月 1日
情報セキュリティ教職員規程	情報セキュリティの維持向上	平成22年10月 1日
施設設備マネジメントに関する規程	施設マネジメント及び施設設備の充実	平成22年 6月 2日
環境マネジメントに関する規程	環境マネジメントの遂行	平成22年 6月 2日
外部評価実施要項	外部評価の実施	平成20年 4月 1日
公印規程	公印の管理	平成20年 4月 1日
文書処理規程	文書の適正かつ迅速な処理	平成20年 4月 1日
行政文書管理規程	行政文書の保管と管理	平成20年 4月 1日
情報公開取扱要項	行政文書の情報公開	平成20年 4月 1日
教職員安全衛生管理規程	教職員の安全及び衛生管理	平成20年 4月 1日
職員証取扱規則	職員証の取扱い	平成19年11月 7日
旅費支給規程	旅費の支給基準，適正管理	平成20年 4月 1日
宿舍貸与規程	宿舍貸与，維持管理	平成20年 4月 1日
防火管理規程	防火管理の徹底	平成20年 4月 1日
防災規程	災害発生の防止と災害発生時の被害の軽減・復旧	平成22年 6月 1日
不動産管理規程	不動産の適正管理	平成20年 4月 1日
毒物及び劇物の管理に関する取扱規	毒劇物の適正管理	平成20年 3月 5日
金庫管守規程	金庫の管守	平成20年 4月 1日
自動車運用管理規程	自動車の適正な運及び管理	平成20年 4月 1日
内部監査実施規程	会計事務の適性化	平成20年 4月 1日
学生相談室規程	相談室の組織と運営	平成16年 4月 1日
図書館規程	図書館の管理運営	平成19年 4月 1日
情報センター規則	同センターの組織と業務	平成22年10月 1日
テクノセンター規則	同センターの組織と業務	平成20年 4月 1日
技術教育支援センター規則	同センターの組織と業務	平成20年10月 1日
セクシュアル・ハラスメント防止等に関する要項	セクシュアル・ハラスメントの相談対応や防止等	平成20年 4月 1日



### 3.4 外部有識者の意見

#### (1) 外部評価委員会等について

本校では、外部有識者等の意見を学校運営に反映させるため、平成10年6月に懇話会を設置し、行政、報道、有識者、卒業生代表等から高専教育に対する意見を聴取する体制を整備した。

外部からの提言・評価を念頭に置き設置した懇話会は、平成11年から14年にかけて活動し報告書を5回にわたり刊行しており、外部からの貴重な意見として学校運営に活用された。

平成15年からは、懇話会の活動を引き継ぐかたちで外部評価委員会を設置し、平成15年9月に外部評価報告書（提言）をとりまとめている。

平成18年度からは有識者懇談会を外部評価実施要領（資料8-3-8）の外部評価委員会と位置付け、年度ごとに「全般」・「産学連携」・「入学志願者の確保」・「国際交流」等のテーマを定め、実施している。各テーマにおける有識者からの提言に対しては、関係委員会で検討し、改善に向けて実践している（表8-3-3）。

資料8-3-8

外部評価実施要項（抜粋）

（外部評価委員会）

第2条 本校に、次の各号に掲げる事項について、外部評価を実施するため、外部評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- (1) 教育研究上の目的を達成するための基本的な計画に関する重要事項
- (2) 教育研究活動等の状況について本校が行う評価に関する重要事項
- (3) その他運営に関する重要事項

（外部評価の実施結果）

第9条 委員会は、外部評価の実施結果について、外部評価報告書を作成し、公表するものとする。

（外部評価に対する改善）

第10条 本校は、外部評価報告書に基づき、改善のための諸方策を講じるものとする。

表 8-3-3 有識者懇談会での提言に対する検討結果について（抄録）

年度	提言内容（要約）	検討内容
18	<p>高専の役割というのは、やはりいろんな形で叫ばれている「ものづくり」という日本が生きていく上でのベースを、高専として支えるという、そういう役割も大きいと思う。もちろん実学だけということではなくて、学生をきっちり指導していく中で、上の大学に進みたい学生については、そういう方向の指導をするべきだ。そういう意味では、やはり実学をきちっと押さえていくという役割も、高専の重要な役割だと思う。</p>	<p>本校では、科学技術の進歩に対応した専門の知識・技術を教授し、以下の能力を備えた技術者を養成することを目的としており、「ものづくりの実学教育」は開校以来の最重点項目となっている。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康な心身と豊かな人間性</li> <li>2. 柔軟な問題解決能力</li> <li>3. 実践的な技術力</li> <li>4. 豊かな国際性と指導力</li> </ol> <p>また、上記学校全体の教育目的を受けて、5年間一貫のカリキュラムを編成し、1～3年の低学年では、一般教養に重点をおき、4・5年の高学年では専門科目に重点をおいている。全学年を通じて実験実習科目が継続的に実施されており、教養と専門が調和したものづくりの実学教育が展開されている。</p> <p>高度技術化社会においては、問題発見・自己解決能力が要求される。本校では、4・5年の上級生や専攻科においてこれらの能力を修得する教育が導入実施されている。具体的には、課題研究、工学演習、卒業研究、創発ゼミナール、専攻科特別講義、専攻科特別研究などの科目である。</p> <p>学生の進路について、本校の教育により、常に学生個々の希望に沿った形の将来性を確保することが重要である。しかし、そのための特別な授業や指導は行っていない。本校の教育目標に沿って知識や技術の修得と人間形成を実験・実習を中心とした体験的学習を介して着実にしている。その成果として、多様な能力を身につけた技術者を養成できるものと考えている。</p>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の技術者にも生涯教育が必要なので、地元企業の技術者教育に高専の教育のノウハウを広く展開していただきたい。</li> <li>・技術相談に対しては、コーディネータ、OBの方を含めて前さばきをし、100%対応できるように努めてほしい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済産業省の補助金による中小企業人材育成事業が H.21 年度から自立化し、補助金なしで、受講料を徴収して続けていく予定になっている。この事業を企業技術者の生涯教育と位置づけ、継続していく。H.21 年度は CAD と機械加工を兵庫工業会に管理団体になっていただき有料で実施、シーケンサは明石市産業振興財団に管理団体になっていただき有料で実施する。H.22 年度以後はすべて明石市産業振興財団が管理団体で実施していく。中小企業の人材育成事業は明石高専が地元に貢献できる数少ない事業の一つであり、非常に重要なことと考える。</li> <li>・技術相談に対してはほぼ 100%対応している。研究分野によっては明石高専の教員で対応できないが、その場合はひょうご神戸産学学官アライアンスを通して他の高専、大学に橋渡しをする体制ができている。すでに数件アライアンスにお願いした件があり、逆にアライアンスから明石高専の教員に技術相談が来たこともある。H.20 年度はコーディネーターを雇用し、多くの企業を訪問してもらい、数件技術相談を受けた。H.21 年度もコーディネーターの費用を、高専機構に申請しているところであり、採択されればまたコーディネーターを雇用し、企業との橋渡しをお願いする。</li> </ul>

## (2) 後援会の活動について

学校の関連団体として設置されている後援会は、学生の保護者による団体であり、校長が顧問として参画している。毎年1回開催される総会には、校長、副校長、教務主事、学生主事、寮務主事等が陪席し、保護者からの意見を学校運営の参考として取り入れ、開かれた学校運営を目指している。

また、後援会総会等を通じて、これまでから要望が寄せられていた、女子寮の設置については、継続的な努力により、平成16年度に既設学寮の改修により実現することができた。後援会からの保護者の意見は、学生の学習指導や生活指導等に直結する課題が多く、女子寮の設置に見られるように学校運営に活かしている。

## 3.5 点検・評価活動

### (1) 自己点検・評価の実施状況

平成3年の高等専門学校設置基準の改正に基づき、自己点検・評価制度が導入され、これを受け、平成4年から「自己点検・自己評価検討委員会」を設置し、点検・評価活動を開始した。同委員会は、平成16年から「将来計画・自己点検等委員会」（資料8-3-9）として活動を継続している。

委員会では、本校の各年度の年度計画について、各部門の実施状況報告を取りまとめ、学内LANに掲載している。

#### 資料8-3-9 将来計画・自己点検等委員会規程（抜粋）

（所掌事項）

第3条 委員会は、次に掲げる事項を検討する。

- (1) 中期計画等の策定に関すること。
- (2) 自己点検等の項目・実施に関すること。
- (3) 自己点検等の結果の活用の方策に関すること。
- (4) 教員の教育業績等の評価に関すること。
- (5) その他中期計画等の策定及び自己点検等の実施に関して必要な事項

### (2) 外部評価の実施状況

本校では、学外からの貴重な意見を適切な学校運営に活かすため、平成15年度に外部評価委員会を組織して、外部評価を実施し、平成15年9月に報告書を刊行した。平成18年度からは有識者懇談会を外部評価委員会と位置づけ、以下のとおり実施し、年度毎に報告書を刊行している（表8-3-4）。

表3-8-4 有識者懇談会

年度	日 時	平成19年2月7日	
	テ ー マ	全 般	
18	外部委員	糸野 清明	神戸新聞社論説委員
		薄井 洋基	神戸大学工学部長
		小田 茂	(社)兵庫工業会 会長
		北口 寛人	明石市長
		澤田 俊郎	同窓会会長
		長谷 和利	大久保中学校校長
		深津 隆彦	日工株式会社常務取締役 技術製造本部長
		山田 一成	東播磨県民局長
年度	日 時	平成20年10月8日	
	テ ー マ	産学連携	
20	外部委員	愛原 惇士郎	NPO法人技術者集団 ACT135明石 理事長
		太田 泰雄	福井工業高等専門学校教授
		加澤 博敏	明石市産業振興部長
		出来 成人	神戸大学連携創造本部長
		深津 隆彦	日工株式会社代表取締役 副社長
		山口 喜弘	(社) 兵庫工業会 会長
		米澤 康隆	東播磨県民局地域振興部長
年度	日 時	平成21年8月26日	
	テ ー マ	入学志願者の確保	
21	外部委員	井上 光輝	豊橋技術科学大学電気・電子工学系教授
		加藤 正文	神戸新聞社 論説室委員
		金田 孝行	明石工業高等専門学校後援会会長
		後藤 強	加古川市立加古川中学校教頭
		柴田 尚志	茨城工業高等専門学校副校長
		田中 裕一	明石市立朝霧中学校教諭
年度	日 時	平成22年9月21日	
	テ ー マ	国際交流	
22	外部委員	中西 泰洋	神戸大学留学生センター長
		松本 勉	熊本高等専門学校教授
		謝 孟 春	和歌山工業高等専門学校教授
		西田 裕	兵庫県国際交流協会
		楠本 利夫	明石市国際交流協会
		伊禮 英全	JICA兵庫

### (3) JABEEへの取組み

高等教育機関における技術者教育を充実させ、国際的に通用する技術者を育成できるよう、教育プログラムを審査し認定するJABEE認定プログラムの評価が日本技術者教育認定機構（Japan Accreditation Board for Engineering Education：略称JABEE）により実施されており、JABEE認定を受けられる教育機関は4年制大学と専攻科を有する高専・短大である。

本校では、準学士課程の4学科と専攻科課程の2専攻を複合した教育プログラム（共生システム工学）を設定し、技術者教育の更なる充実・改善に取り組んでいる。本校の「共生システム工学」教育プログラムは、2003年度にJABEE認定プログラムの工学（融合複合・新領域）関連分野として認証を受けた。2008年度には継続継続審査を受審し、認定が継続された。

JABEE認定プログラムへの取組みは、ホームページを通じて学内外に公表するとともに、要覧や学生生活の手引きによって、全教職員及び全学生に周知している。ホームページには、同プログラムへの取組みを示すとともに、学習・教育目標、プログラムの修了要件、履修対象者や学生からの質問への回答などを掲載し、構成員への理解を促進している。

### (4) 認証評価への取組み

本校では平成17年度に高等専門学校機関別認証評価を受け、おおむね良好との評価を得た。その際の自己評価書及び評価結果については、本校ホームページに公開している。

平成23年度受審予定の機関別認証評価に向けては、将来計画・自己点検等委員会の部会とした認証評価部会（資料8-3-10）を中心に、準備を行っている。

#### 資料8-3-10 認証評価部会要項（抜粋）

##### （審議事項）

第2条 部会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 認証評価にかかる自己評価書の作成
- (2) 認証評価の審査等への対応
- (3) 認証評価に関し、校長から諮問された事項

### (5) フィードバックシステムの整備状況及び運営状況

自己点検・評価は、全教職員が何らかの関わりを持つことで意識喚起を行っており、外部評価委員会による評価結果は、報告書を配付し、全教職員を対象にその内容を周知している。また自己点検・評価報告書等は、刊行の都度、全教職員に配付している。

評価結果による課題については、将来計画・自己点検等委員会で具体的な検討を行い、必要に応じて運営会議で審議することとしている。また、改善に係る事項について教員からの申し出があった場合、各主事はその内容を確認し教務、学生、学寮の各委員会で検討し、必要に応じて運営会議での審議を経て決定するという仕組みをシステム化している。

また、自己点検・評価による検討課題、有識者懇談会の提言などを参考として、本校としての第2期中期計画（平成21年度～平成25年度）を策定しており、その中で具体的な計画として採り上げている。

### 3.6 広報活動

#### (1) 広報活動について

本校では、広報活動を円滑かつ適正に遂行するため広報委員会を置いている。広報委員会は、各学科等及び各種委員会が行う広報活動の取りまとめや調整を行うとともに、学校の「顔」である本校ウェブサイトの管理を行っている。また、本校として発行する各種刊行物の管理も行っており、各種委員会との連絡調整機能を果たしている。

本校として発行している刊行物は表8-3-5のとおりである。

現状では、テクノセンター、図書館、学生生活関係の広報活動を独自に展開している部分もあるが、今後、ウェブサイトの拡充をはじめ、本校全体の広報活動を積極的に展開していく上で、更なる広報機能の充実のために広報委員会の果たす役割は大きい。

表8-3-5 刊行物一覧

刊行物名	配付対象	発行回数
学校案内	受験者・保護者・中学校等進路指導担当者	年1回
専攻科パンフレット	受験者	〃
オープンキャンパス リーフレット	中学校等進路指導担当者	〃
学校説明会リーフレット	中学校等進路指導担当者	〃
学校紹介リーフレット	受験者・保護者・中学校等進路指導担当者	〃
図書館報	学生・教職員・高専図書館・教育懇談会等	〃
研究紀要	高専・大学図書館、関係企業の研究機関等	〃
学校要覧	高専他教育機関、保護者、関係企業等	〃
学校だより	教職員、保護者	年3回(6, 10, 3月)
テクノセンター	企業等	
研究・教育シーズ集	企業等	
「共生システム工学」プログラム	教職員	
明石高専リーフレット	高専他教育機関、保護者、企業等	

## 4 優れた点及び改善を要する点

### 4.1 施設・設備

#### (優れた点)

- ・ 施設設備マネジメントのあり方を検討するための調査活動の一つとして、福利施設内の食堂及び売店のりように関するアンケート調査を実施し、結果として食堂・売店の改修工事を実施した。食堂については、学生のコミュニティエリアにも利用できるように改修した。

#### (改善を要する点)

- ・ 老朽化改善、留学生の受入拡大、学習時間を確保するための個室化等を目的とした寄宿舎整

備を図る必要がある。

- ・ 施設マネジメントを的確に実施するためには、既存施設の現状や教育研究活動の動向とともに教職員や学生などの施設利用者の要望を的確に把握し、取り組むべき課題を抽出する必要がある。

## 4.2 財 務

### (優れた点)

- ・ 予算配分方針・配分額案そして追加配分額案については、企画会議・運営会議での議を経て校長が最終決定する仕組みになっており、科内会議・イントラ等で教職員にも明示されている。

### (改善を要する点)

- ・ 受託研究、共同研究などの外部資金獲得や科学研究費補助金獲得への取組を積極的に行う必要がある。また、近隣の企業や自治体との更なる連携を図る必要がある。

## 4.3 管理運営

### (優れた点)

- ・ 企画会議（旧企画運営会議）・運営会議（旧運営委員会）の設置目的等の曖昧さの解消を図るべく、企画会議は企画・立案機関とし、運営会議は審議機関と位置づける関係規則等を整備した。
- ・ 教育研究上基礎的な情報、修学上の情報そして財務情報等の情報公開を実施している。

### (改善を要する点)

- ・ 各委員会の特に数量的な見直しの検討を中心に、その他関連規程の見直等も今後進めていく必要がある。