

## 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 m<sup>2</sup>、建物総延面積 26,823 m<sup>2</sup>を有しており、主たる施設の収容人員等については、資料 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、耐震補強を凶ったところであるが、体育館や学寮の耐震補強及び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（資料 8 - 1 - 2）。

資料 8 - 1 - 1

## 収容人員等調べ

施設の名称	部屋数	部屋面積等 (m <sup>2</sup> )	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	104	-
実験室	31	2,218	580	173	7
実習工場	8	696	66	-	2
情報処理教育センター	10	408	128	115	-
専攻科棟	19	978	146	27	4
テクノセンター	7	413	48	1	4
図書館(視聴覚教室を含む)	19	1,739	255	18	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	-	-

資料8 - 1 - 2

棟名称	建築面積	建築年	構造	階数		建物面積		耐震改修年	耐震診断				備考
				地上階	地下階	建物面積計	棟計		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	3,135	S38	R	3	0	3,001	8,827	H11	H11	1X	0.89	0.31	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	819							電気都市
H11	S	3	0	879	電気都市								
教室棟	150	S55	R	3	0	450							
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							
テクノセンター	104	H12	R	4	0	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						
		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							
福利施設	422	S57	R	2	0	812							
図書館	792	S46	R	2	0	1,739			S60	1X	0.85	0.81	
体育館	1,598	S40	S	1	0	862	1,598		H17	2X	0.19	0.78	
		S59	S	1	0	736							
武道場	469	S42	S	1	0	281	469						
		S54	S	1	0	188							
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							
体育器具庫	118	S46	B	1	0	118							
屋外更衣室	89	S58	S	1	0	89							
体育器具庫	126	S60	B	1	0	126							
体育器具庫	30	S63	S	1	0	29							
門衛所	23	S38	R	1	0	23							
車庫	49	S38	R	1	0	49							
車庫	59	S41	R	1	0	59							
倉庫	31	S40	B	1	0	31							
事務用物品倉庫	30	S43	B	1	0	30							
危険物薬品庫	30	S47	B	1	0	30							
ボンベ庫	8	H06	B	1	0	8							
変電室	33	S38	R	1	0	33							
ボイラー室	156	S46	R	1	0	156							
ポンプ室	11	S38	R	1	0	11							
ポンプ室	9	S40	R	1	0	9							
器具庫	70	S55	S	1	0	70							
物品庫	54	S62	R	1	0	54							
倉庫	20	S41	S	1	0	20							
倉庫	40	S41	S	1	0	40							
合宿研修所	98	S50	R	2	0	203	203						
		S38	R	3	0	534							
		S39	R	3	0	607							
寄宿舎（A寮）	456	S46	S	3	0	200	1,341		H16	1X	0.56	0.75	
		S39	R	3	0	434							
寄宿舎（B寮）	290	S40	R	3	0	432	866	H17	H16	1X	0.71	0.78	
		S40	R	3	0	434							
寄宿舎（C寮）	327	S42	R	4	0	833	1,267		H09	1X	0.32	0.27	
		S38	R	1	0	84							
食堂	334	S39	R	1	0	86	334						
		S41	S	1	0	164							
浴室	108	S38	R	1	0	51	108						
		S42	R	1	0	57							
洗濯場	24	S40	R	1	0	24							
倉庫	23	S41	B	1	0	23							
寄宿舎中央棟	152	S51	R	2	0	305							
給湯室	3	S52	B	1	0	3							
ボンベ庫	6	S38	B	1	0	6							
ポンプ室	10	S38	R	1	0	10							
ポンプ室	8	S40	R	1	0	8							
ポンプ室	20	S53	R	1	0	20							
職員宿舎	209	S40	R	3	0	627							
ボンベ室	10	S40	R	1	0	10							
職員宿舎	129	S41	R	3	0	388							兵庫県より借上
計	13,234						27,400						

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、4～5年生及び専攻科の教室ではAV機器を授業に活用している。教室のAV化については、平成16年度に4年生の全教室に液晶プロジェクターとスクリーンを導入した。また、近年、学生の体格が大きくなってきていることから、平成15年度は5年生の全教室の椅子と机、4年生の全教室の椅子を更新し、平成16年度は4年生の教室の机を一部更新するとともに、学生からの要望を踏まえ1～3年生の全教室に扇風機を設置した。

また、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・LL教室（118㎡）を図書館1階に配置している。

これらの施設は、授業時間割表に基づき、1週20限のうち10限～17限が授業で使用されるほか（資料8-1-3）、講演会や学生の課外活動等に活用されている。

資料8-1-3 教室等利用状況調べ		
教室等の名称	週当（20限） 授業時間数	備考
階段教室	10限	1限=90分
合併教室	12限	
視聴覚教室	13限	
体育館	10限	
実習工場	10限	
情報処理教育センター	17限	

また、実習工場では、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16年度の実績では年間延べ1,248人がロボットの製作や個々の学生の卒業研究等に利用されている。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8-1-4）及び安全心得（資料8-1-5）を定めている。

#### 資料8-1-4

#### 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。

#### 1) 利用の制限

次の場合は利用ができません。

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 - 5

##### 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。

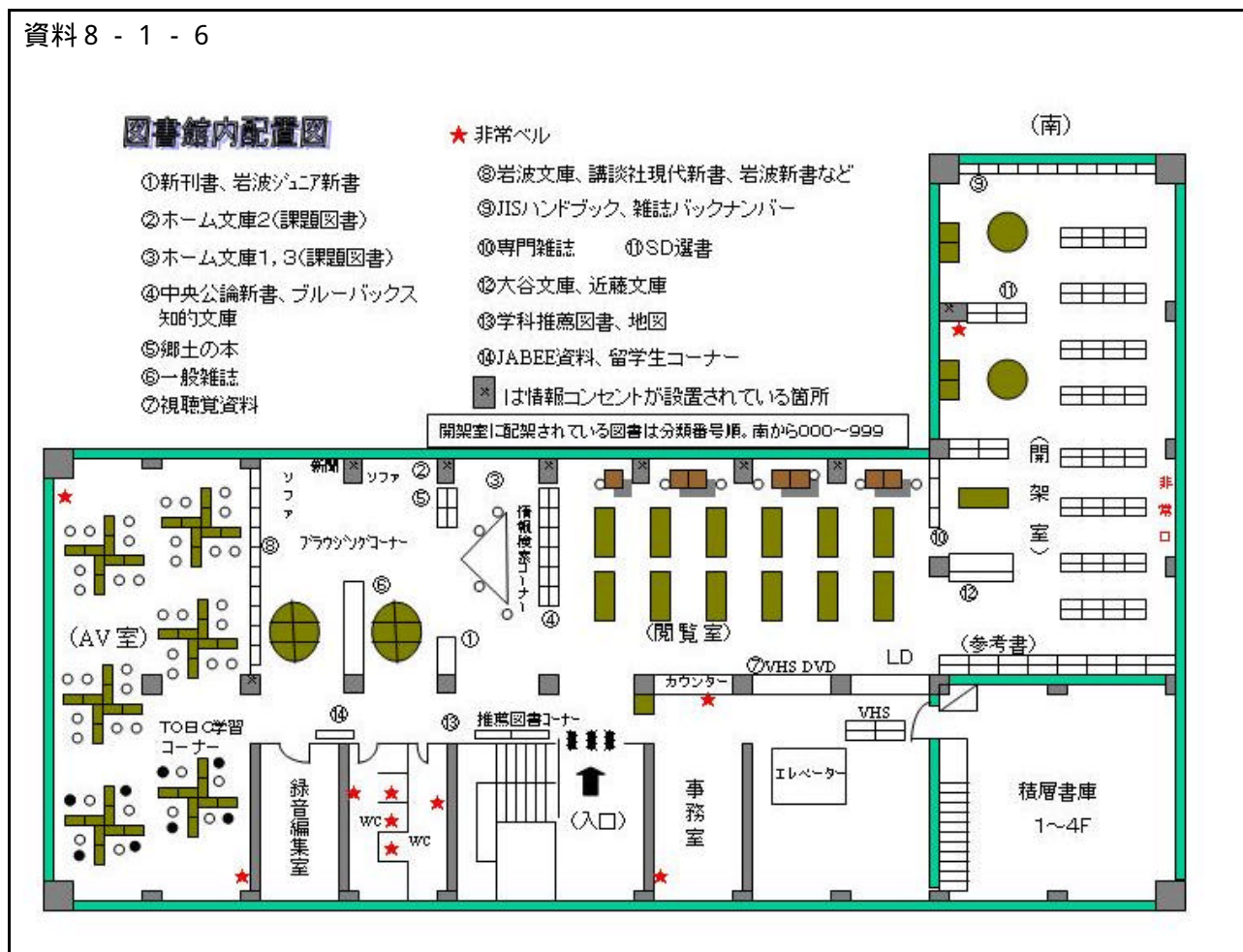
##### 設備使用にあたって

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、情報処理教育センター（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 - 6）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。



(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 年間に於ける 3,000 千円以上の主な高額設備の整備については、資料 8 - 1 - 7 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を実施する必要がある。

資料8 - 1 - 7

高額設備の整備状況

区分	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	
H07年度	インテリジェント制御万能材料試験機一式 (29,762千円)		エネルギー分散形X線分析装置一式 (10,588千円)	
H08年度	表面粗さ形状測定システム一式(5,165千円) 輪郭形状測定機一式(3,952千円)		デジタル制御万能材料試験機一式 (9,991千円)	
H09年度	内燃機関性能総合試験装置一式 (6,111千円)	フーリエ変換式分光分析装置一式 (6,114千円) 並列型コンピュータシステム一式(29,925千円)	ソル・マルチ・マルチ試験機一式 (4,998千円)	万能試験機一式 (9,975千円)
H11年度	高速現象撮影解析システム一式 (16,905千円)	電気共振共鳴装置一式 (7,455千円) 時間分解分光測定システム一式 (12,999千円)	シケンシャル形蛍光X線分析装置一式 (16,800千円) 構造材料劣化解析システム一式 (7,265千円) マルチ先端構造材料試験システム一式 (25,725千円)	静的汎用構造部材実験システム一式 (9,800千円) 3次元永久磁石地震波振動台一式 (16,989千円)
H12年度	産業用ミット2台 (8,120千円) 赤外線放射加熱装置一式(3,165千円)			
H15年度		プログラムカブトレーサ一式 (3,016千円)		
H17年度	NC付手動立フライス盤一式 (7,439千円) 汎用立フライス盤一式 (5,057千円)			

( )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，施設設備委員会（資料 8 - 1 - 8）を設置している。同委員会は，従来，施設設備の整備計画を主として審議していたが，委員に図書館長及び各センター長を加え，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，平成 14 年度に規程の全部改正を行い，今日に至っている。

資料 8 - 1 - 8

## 施設設備委員会規程

(設置)

第 1 条 明石工業高等専門学校施設の整備、設備の充実等について審議するため、施設設備委員会（以下「委員会」という）を置く。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 施設設備の長期計画に関する事。
- (2) 施設設備の整備計画、要求等に関する事項。
- (3) 施設設備の点検・評価に関する事。
- (4) 施設設備の有効活用に関する事。
- (5) 施設設備の管理運営に関する事。
- (6) その他、施設設備に関する事。

(組織)

第 3 条 委員会は、次の各号に掲げる者をもつて組織する。

- (1) 副校長
- (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) 専攻科教務委員の中から 1 名
- (5) 各課長
- (6) 図書館長及び各センター長

(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き管理を行っている。

## 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

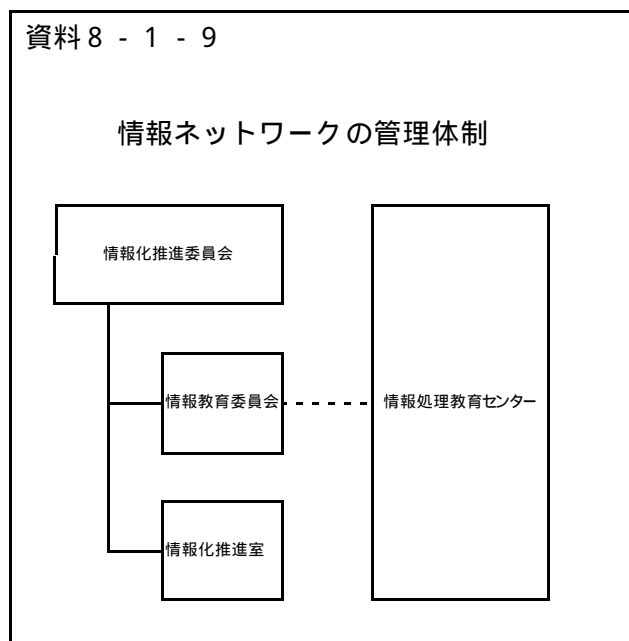
本校の情報ネットワークは，学術研究に使用する研究LANと管理運営のための事務LANに物理的に分かれ，授業や学生の自学自習には研究LANを使用している。

研究LANを使用しているパソコンは438台あり，そのうち329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（資料 8 - 1 - 9 ）、情報化推進委員会（資料 8 - 1 - 10）が、情報処理に関する管理運営を統括している。

また、情報化推進委員会の下に情報処理教育委員会（資料 8 - 1 - 11）及び情報化推進室（資料 8 - 1 - 12）を設置し、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 - 10

情報化推進委員会規則

（設置）

第 1 条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、情報通信技術の活用（以下「情報化」という。）の推進に関し必要な事項を審議するため、情報化推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（審議事項）

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 本校における情報化及び情報処理教育についての基本的な事項に関すること。
- (2) 情報ネットワーク及び情報システムの維持管理に関すること。

（組織）

第 3 条 委員会は次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 副校長
- (2) 情報処理教育センター長
- (3) 情報化推進室長
- (4) 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
- (5) 各課長



(6) 庶務課専門職員（情報処理担当）

(7) 技術教育支援センターの職員の中から選出された者 1人

(8) その他、校長が指名した者

2 前項第4号、第7号及び第8号に掲げる委員の任期は1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。

（委員長）

第4条 委員会に委員長を置き、副校長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者がこれに当たる。

（会議の開催）

第5条 委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ議事を開くことができない。

（委員以外の者の出席）

第6条 委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者を出席させ意見を聴くことができる。

（情報処理教育委員会）

第7条 情報処理教育に関する事項を検討するため、情報処理教育委員会を置く。

2 情報処理教育委員会に関する事項は、別に定める。

（専門委員会）

第8条 委員会に、専門的な事項を検討するため、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会に関する必要な事項は、委員会が別に定める。

（情報化推進室）

第9条 委員会に、専門的な業務を実行するため、情報化推進室を置く。

2 情報化推進室に関する事項は、別に定める。

（事務）

第10条 委員会の事務は、庶務課が行う。

附 則（平成15.3.14）

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

2 情報処理委員会規程（平成12年1月12日制定）、及びLAN利用計画委員会規程（平成12年1月12日制定）は、廃止する。

附 則（平成16.3.22）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

資料8 - 1 - 11

#### 情報処理教育委員会規則

（設置）

第1条 情報化推進委員会規則（平成15年3月14日制定）第7条に基づき、情報処理教育委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（審議事項）

第2条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 情報処理教育に関すること。
- (2) 情報処理教育設備等環境整備に関すること。
- (3) 情報処理教育センターの管理運営に関すること。
- (4) その他、情報化推進委員会から諮問された事項  
(組織)

第3条 委員会は次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 情報処理教育センター長
- (2) 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
- (3) 教務委員会及び専攻科教務委員会から選出された者 各1人
- (4) 技術教育支援センターの職員の中から選出された職員 1人
- (5) その他、センター長が必要と認めたる者

2 前項第2号から第5号に掲げる者の任期は1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)

資料8 - 1 - 12

#### 情報化推進室要項

(設置)

第1 情報化推進委員会規則(平成15年3月14日制定)第9条に基づき、情報化推進室を置く。

(業務)

第2 情報化推進室においては、次に掲げる業務を行う。

- (1) システム開発及びシステム導入に関すること。
- (2) 情報ネットワーク及び情報システムの維持管理に関すること。
- (3) 情報セキュリティに関すること。
- (4) 情報処理技術研修及び情報化推進に係る業務支援に関すること。
- (5) その他、情報化推進に関すること。

(組織)

第3 情報化推進室に、室長、副室長2人及び室員若干人を置く。

2 室長、副室長及び室員は、校長が任命する。

3 室長、副室長及び室員の任期は1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、情報化推進委員会で検討の後制定し、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16年度は「Windowsセキュリティ入門」をテーマに実施し、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 - 13）を中心に説明を行っている。

## 資料8 - 1 - 13

## 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。

（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）を情報処理教育センターに導入し、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 - 14）。

## 資料8 - 1 - 14

## 機械工学科シラバス

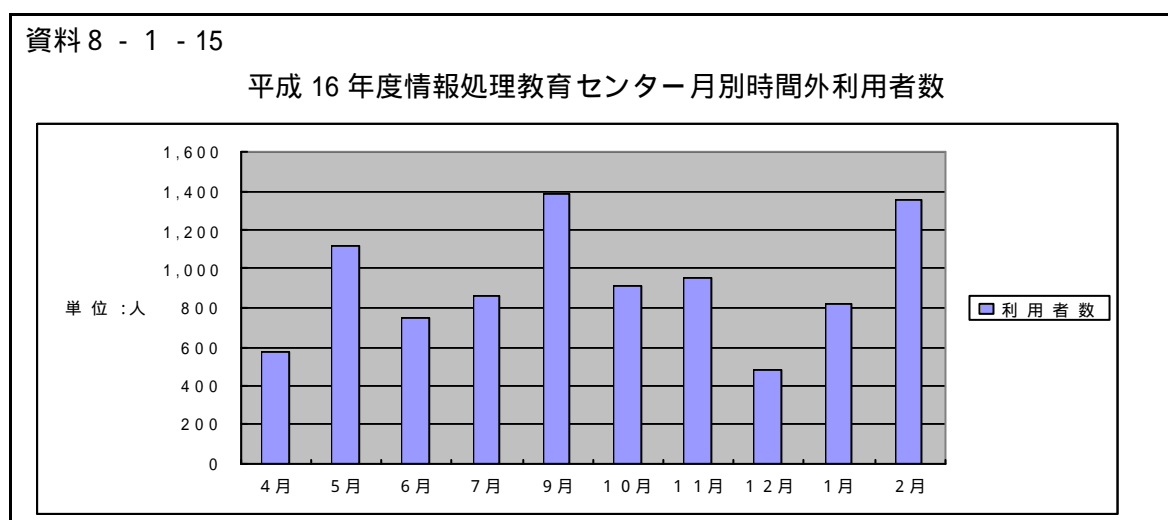
プログラミング基礎（Programming Fundamentals）

担当教員名	
開講期・単位数	機械工学科 1年 通年 専門科目 必修科目 総数 2 単位 開講数 2 単位
授業の形態	基礎的な事項の講義と、情報処理教育センターでの実習。

学習・教育目標 (授業のねらい)	「道具」としてのコンピュータについて講義ならびに実習を行う。 講義を通してコンピュータの可能性を理解することを目的とする。
テキスト (参考文献)	テキスト(実費徴収)を配布する。 (参考書;奥村晴彦:「改訂版 LaTeX2e 美文書作成入門」,技術評論社)
履修上の注意	講義時間以外にも情報処理教育センターに足繁く通い,習うより慣れることが第一である。
目標達成度	評価の対象としない欠席条件(割合): 総講義回数の 1/3 以上
の評価方法と基準	筆記試験,課題提出状況を総合して判断する。 筆記試験(70%),課題(30%)
<b>授 業 内 容 ・ 計 画</b>	
<p>第1週 講義ガイダンス</p> <p>第2週 演習室利用説明,ログイン・ログアウト,パスワード</p> <p>第3週 ブラウザ,電子メール,タッチタイピング</p> <p>第4週 Linux 基本コマンド I</p> <p>第5週 Linux 基本コマンド II</p> <p>第6週 シェル,便利な機能</p> <p>第7週 エディタ,Emacs</p> <p>第8週 中間試験</p> <p>第9週 3次元コンピュータグラフィクス概論</p> <p style="text-align: right;">(以下省略)</p>	

情報処理教育センターは、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16年度の時間外利用者数は年間延べ8,639人であった。

同センターにおける平成16年度の月別の時間外利用者数については、資料8-1-15に示すとおりである。



### 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11万冊の図書とCDやビデオ等のマルチメディアソースを約2,500枚所蔵しており、現在の蔵書数は、資料8-1-16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（資料8-1-17）が各学科からの推薦に基づき選定をしているほか、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。

資料8-1-16

明石工業高等専門学校図書館蔵書数（H17.4.1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	19,303	740	20,043	171	20	191	ビデオ	1,168	
哲 学	3,632	713	4,345	10	1	11	CD	511	
歴 史	9,094	230	9,324	89	8	97	LD	132	
社会科学	7,443	326	7,769	135	5	140	DVD	625	
自然科学	13,867	3,088	16,955	71	62	133	CD-ROM	83	
工 学	技術・工学	3,527	582	4,109	-	-	-	合計	2,519
	建設工学・土木工学	5,120	810	5,930	-	-	-		
	建築学	6,207	1,037	7,244	-	-	-		
	機械工学	2,633	572	3,205	-	-	-		
	電気工学	5,349	797	6,146	-	-	-		
	海洋工学・船舶工学	77	5	82	-	-	-		
	金属工学・鉱山工学	499	64	563	-	-	-		
	化学工業	419	76	495	-	-	-		
	製造工業	164	79	243	-	-	-		
	家政学・生活科学	103	5	108	-	-	-		
	小計	24,098	4,027	28,125	249	136	385		
産 業	1,365	40	1,405	15	0	15			
芸 術	3,894	222	4,116	52	2	54			
語 学	3,925	830	4,755	32	21	53			
文 学	10,087	1,704	11,791	48	7	55			
合計	96,708	11,920	108,628	872	262	1,134			

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 - 17

## 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教授、助教授及び講師のうちから校長が委嘱した者各2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16年度の年間開館日数は281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）についても実施している。

平成11年度～平成17年度（見込み）の図書館利用者数は、資料8 - 1 - 18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30%に及んでいるが、今後更なる利用率の向上への取組が必要である。

## 資料 8 - 1 - 18

## 図書館利用状況 (平成 11～ 17年度)

項目 / 年度		11年度	12年度	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度 (見込)	
年 間	入館者数	時間内	56,134	57,992	55,415	59,971	52,295	54,993	46,033
		時間外	14,934	17,010	14,585	14,691	12,612	13,749	12,318
		計	71,068	75,002	70,000	74,662	64,907	68,742	58,351
	AV ルーム	計	3,231	4,015	5,314	4,331	4,891	3,948	4,191
	貸出者数	計	5,345	5,348	4,091	4,637	3,782	4,083	4,352
	貸出冊数	計	9,753	9,371	7,844	8,419	7,598	8,419	8,258
	開館日数	年 間	275	283	278	260	276	281	284
	一日平均	入館者数(時間内)	204	205	199	230	220	196	188
入館者数(時間外)		54	60	52	72	55	60	53	
AV ルーム		12	14	19	16	18	14	15	
貸出者数		19	19	15	18	14	15	15	
貸出冊数		35	33	28	33	28	30	29	

(開館時間) 授業期間中 時間内：平 日 08：30～17：00

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 08：30～17：00

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、ホームステイビデオコーナー、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17年4月末現在での資産状況は、資産一覧表（資料8-2-1）のとおりである。

資料8-2-1

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2,109件	少額資産	備品費又は 消耗品費	2,110	台	117,582,583
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
土地	非償却資産	土地	74,790.61	m <sup>2</sup>	3,515,200,000
本館・電気都市 システム棟 他44棟	償却資産	建物	26,919.65	m <sup>2</sup> 延面積	1,162,074,917
本館給水設備 他536件	償却資産	建物附属設備	537	式	567,284,348
B01-007オカリ 他1,100本	償却資産	構築物	1,101	本	17,786,658
テクノセンター屋上 学校名看板照明 他228件	償却資産	構築物	229	式	214,119,772
乗用車	償却資産	車両運搬具	2	台	4,051,322
ビジュアル・デポジット 他126台	償却資産	工具器具備品	127	台	65,722,777
電話加入権	非償却資産	電話加入権	17	件	170,000
合 計					5,670,748,377

### 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、入学料及び入学検定料、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）（資料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強化、受託試験等を広い分野から受託し、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、事務部の連携体制のもとで外部資金の獲得を目指しており、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。



## 資料 8 - 2 - 2

## 収入（授業料、外部資金等）の確保等の状況

単位：千円

収入事項	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度
授業料及び入学検定料	183,634	186,584	197,315	200,482	210,298	189,584	214,506
受託研究	0	0	1,000	2,500	399	1,764	17,812
共同研究	0	0	3,020	2,500	800	200	1,013
奨学寄付金	8,450	6,710	8,110	19,520	9,420	8,836	7,130
科学研究費補助金	2,400	5,600	5,250	9,800	4,300	3,890	8,600
雑収入	3,291	3,429	3,202	2,736	2,454	7,835	5,756
講習料	551	499	431	256	0	245	93
学校財産賃付料	47	281	157	65	103	27	89
職員宿舍賃付料	1,366	1,369	1,394	1,317	1,301	3,961	3,721
寄宿料	1,327	1,280	1,220	1,098	1,050	1,171	1,201
その他収入	0	0	0	0	0	2,432	652
計	197,775	202,323	217,897	237,538	227,671	212,110	254,817

\* 平成17年度は見込みを含む。

## (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 - 3）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は、校長が当該年度の戦略的・効率的な配分を考慮し、策定しており、予算配分方針・配分額案については、予算編成方針案及び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会計課が原案を作成する。校長は、副校長、事務部長の意見も聴いた上で、予算配分方針・配分額（案）を策定し、運営委員会での審議を経て決定する仕組みとなっている。

運営委員会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、各学科等で行われる会議で各学科長等から説明が行われ、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、会計課に報告の後、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て運営費交付金により予算が措置されることとなっており、収入額の確保については、授業料・入学料・検定料・寄宿料の学生納付金及び講習料が収入のほとんどを占めているのが現状である。

資料 8 - 2 - 3

## 明石工業高等専門学校中期計画（抜粋）

**【目 標】**

## ・財務内容の改善に関する目標

**1．外部からの教育研究資金その他の自己収入の増加**

- (1) 科学研究費及び公募型研究費の積極的獲得
- (2) 外部資金の積極的導入

**2．経費抑制及び資金の管理**

- (1) 交付金の効率的・戦略的配分
- (2) 管理的経費・運用経費の節減
- (3) 監査機能の充実
- (4) 管理的業務と施設運営の効率化
- (5) 事務手続き等の簡素化

**3．施設設備の管理**

- (1) 施設整備に関する委員会など組織と規則の整備
- (2) 社会的要請に配慮した施設整備・管理
- (3) 施設の安全衛生管理及び事故防止
- (4) 設備の効率的・効果的運用

**【具体的措置】**

## ・財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置

**1．外部からの教育研究資金その他の自己収入の増加****(1) 科学研究費及び公募型研究費の積極的獲得**

- ・科研費公募推進のための研修会，情報提供など申請率の向上を図る。
- ・公募型研究費の募集状況の周知を図る。

**(2) 外部資金の積極的導入**

- ・地域産業界との協力連携の強化を目指す。
- ・試験や分析などを広い分野から受託し，地域社会へのサービスと外部資金の獲得を目指す。
- ・実験・実習の基礎知識を講習し，体験してもらう技能修得型の公開講座を検討する。
- ・地域企業対象の会員制講習会，研究会なども検討する。

**2．経費の抑制及び資産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**

- ・校長裁量経費を効率的・戦略的に配分する。
- ・機構本部との連携により効率的・効果的執行状況をチェックする。

**(2) 管理的経費・運用経費の節減**

- ・経費節減のための全校的取組みを実施する。

**(3) 監査機能の充実**

- ・機構本部との連携により業務の内部監査，外部監査等を整備する。

**(4) 管理的業務と施設運営の効率化**

- ・権限の集中と業務の分散を検討する。

**(5) 事務手続き等の簡素化**

- ・決裁手続きの見直しを図る。

**3. 施設整備の管理****(1) 施設整備に関する委員会など組織と規則の整備**

- ・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・有効かつ適切な使用に努める。

**(2) 社会的要請に配慮した施設整備・管理**

- ・バリアフリー化を進める。
- ・環境保全のための資源リサイクル等に対し組織的な取組を推進する。

**(3) 施設の安全衛生管理及び事故防止**

- ・労働安全衛生法等に基づく委員会等を組織整備する。
- ・労働安全衛生法等に基づく点検・管理に万全を期す。

**(4) 設備の効率的・効果的運用**

- ・大型機器等の集中管理と共同利用を検討する。
- ・利用に際して費用対効果を明確にする。

**2.3 支出****(1) 予算編成及び配分方法**

本校においては、運営委員会で予算編成方針等について協議し、予算配分計画を審議し、運営委員会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、教育・研究に当てられる予算については、予算編成方針等に基づき予算配分計画案を作成し、運営委員会にて審議のうえ決定している。

「校長裁量経費」としては、教育研究支援経費及び学内調整経費があり、教育研究支援経費については、「共同研究プロジェクト」、「個人研究」及び「教材開発等教育方法改善研究プロジェクト」を教員及び各学科等から教育研究支援経費公募要領（資料 8 - 2 - 4）に基づき申請された経費申請書について、校長及び副校長が審査・配分決定を行っている。「校長裁量経費」による教育研究支援経費の拡充は教職員へのインセンティブを高める一手法でもあり、技術職員をはじめ職員への対象範囲の拡大も検討課題である。

また、学内調整経費については、学生のための校長裁量経費として、学生の要望等を勘案し策定された学生課の執行計画により、校長が配分決定を行っている。

資料 8 - 2 - 4

教育研究支援経費公募要領（抜粋）

1. 目的

本年度配分された運営費交付金のうち一部を財源とし、競争的研究助成方式により、教員の教育研究支援と教育研究の活性化を図ることを目的とする。

2. 応募要件

- ・ 共同研究プロジェクト及び個人研究は、科学研究費補助金に申請した教員及び新規採用者が応募資格を有する。
- ・ 1 教員当たり 1 件とする。ただし在外研究、内地研究等で 3 ヶ月以上の長期出張(予定)者は対象外とする。
- ・ 研究プロジェクトは、共同研究若しくは個人研究のいずれかとする。

5. プロジェクト等支援基準

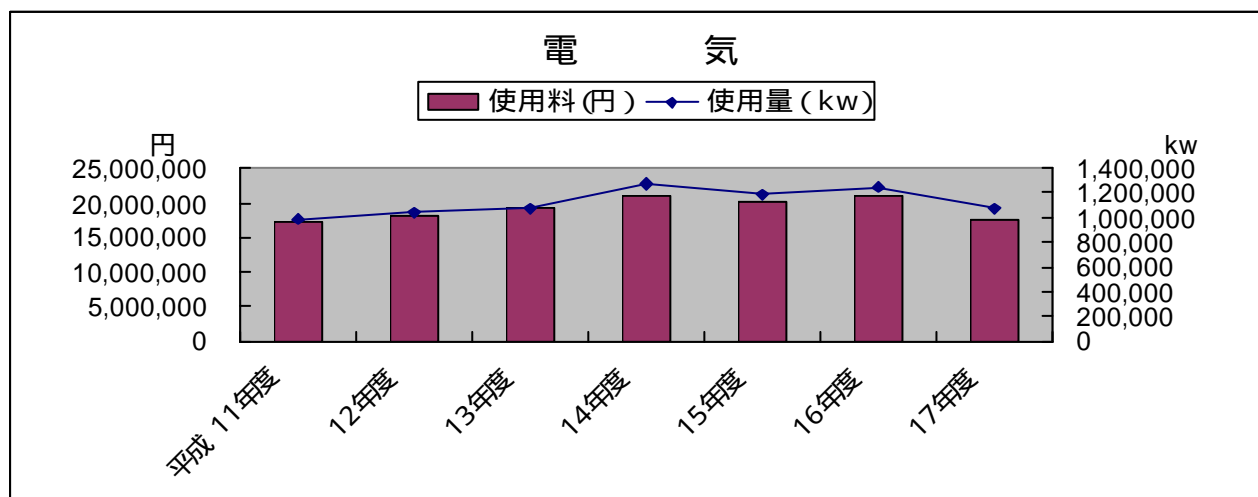
区 分 等		1 件当たりの限度額	摘 要
1	共同研究プロジェクト	1 0 0 万円	
2	個人研究	5 0 万円	助教授以下の若手教員を優先
3	教材開発等教育方法改善研究プロジェクト	共同 5 0 万円 個人 2 5 万円	科研費申請の有無を問わない

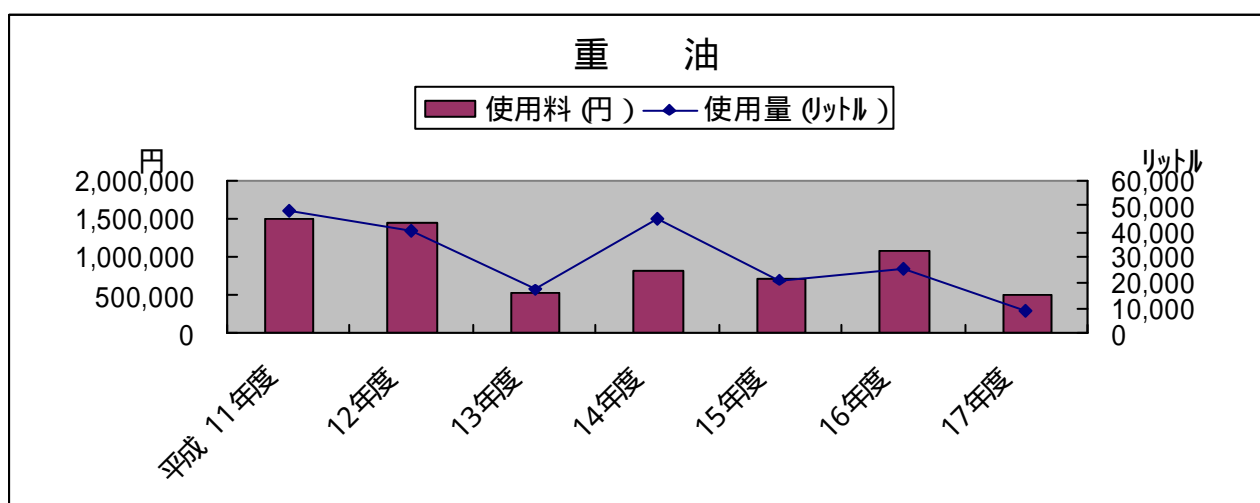
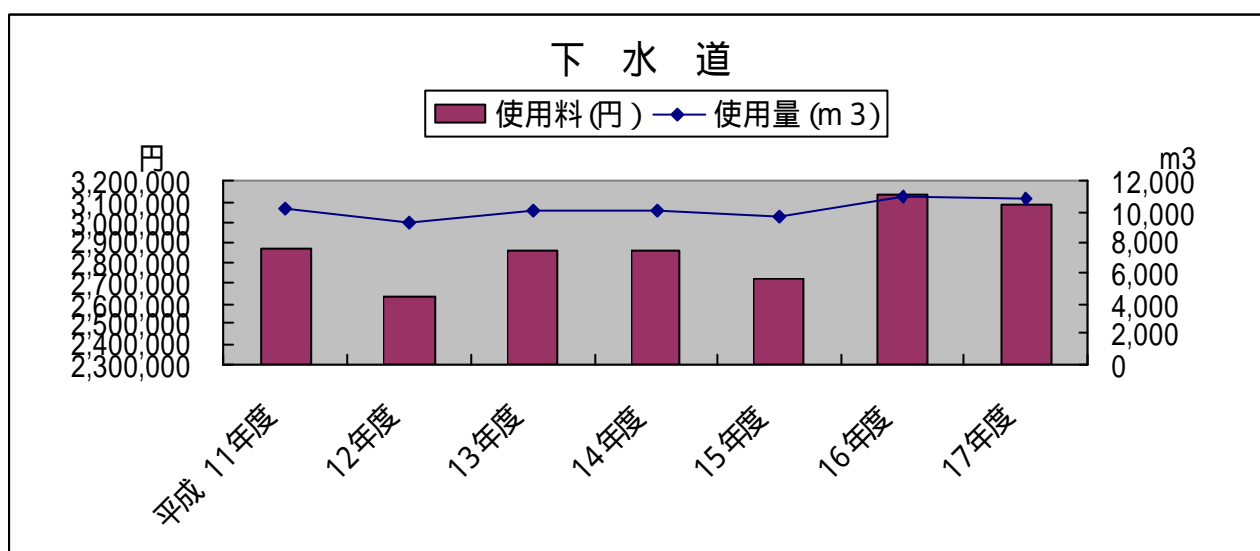
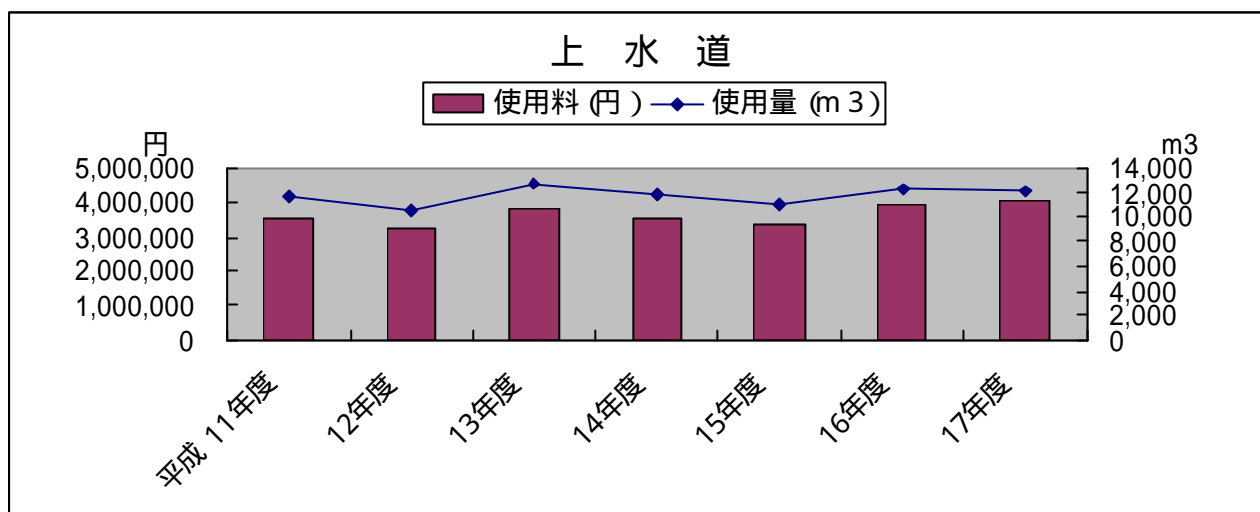
- ・ 共同研究プロジェクト、個人研究を問わず、自助努力が見られるプロジェクトには優先的な配慮をする。

(2)光熱水料

本校での光熱水量及びその料金については、資料 8 - 2 - 5 に示すとおりである。冷夏や暖冬など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。

資料 8 - 2 - 5





\* 平成17年度については、平成18年1月までの使用量及び使用料金を示している。

## 2.4 監査

### (1) 監査方法

法人化以前の平成15年度までは、学内監査を実施するとともに近畿地区国立高等専門学校の4機関の相互監査を実施してきた。

法人化後の平成16年度においては、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17年度については、学内会計監査及び近畿地区国立高等専門学校における相互会計監査に関する申合せ（資料8 - 2 - 6）に基づき、和歌山高専による本校への監査を平成18年2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 - 6

##### 近畿地区国立高等専門学校における相互会計監査に関する申合せ

###### (目的)

第1条 この申合せは、国立高等専門学校機構の近畿地区に所在する舞鶴工業高等専門学校（以下「舞鶴高専」という。）、明石工業高等専門学校（以下「明石高専」という。）、奈良工業高等専門学校（以下「奈良高専」という。）及び和歌山工業高等専門学校（以下「和歌山高専」という。）の四高専間で相互に会計監査を実施することを目的とし、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第34号)第45条の規定に基づく内部監査に準じて、実施に必要な事項を定める。

###### (監査実施責任者)

第2条 四高専の校長は、それぞれの事務部長に相互会計監査（以下「監査」という。）を実施させるものとする。

###### (監査員)

第3条 監査を受ける高専（以下「被監査高専」という。）の校長は、監査を受けるため、監査員を派遣する高専の事務部職員を監査員に委嘱するものとする。

###### (監査時期等)

第4条 監査時期等は、四高専で協議のうえ決定するものとする。

###### (監査事項)

第5条 監査は、次に掲げる事項について実施するものとする。

- (1) 会計経理に関する法令及び高等専門学校機構規則等の適用に関すること。
- (2) 予算決算に関すること。
- (3) 収入支出に関すること。
- (4) 債権に関すること。
- (5) 物品に関すること。
- (6) 不動産に関すること。
- (7) 契約に関すること。
- (8) 旅費に関すること。

(9) 寄附金、科学研究費補助金等に関する事。

(10) 帳簿及び証拠書類に関する事。

(11) その他校長が特に必要と認める事項。

(監査の実施等)

第6条 監査員は監査マニュアルにより監査を実施するものとする。

2 監査員は、公正かつ厳正に監査に当たらなければならない。

3 監査員は、必要に応じて関係者を立ち合わせることができる。

4 監査員は、必要に応じて調書等の提出を求めることができる。

(監査報告)

第7条 監査員は、監査が終了したときは、速やかに監査報告書(別紙様式)を被監査高専の事務部長に提出しなければならない。

2 事務部長は、監査報告書を取りまとめ校長に報告するものとする。

(是正改善の措置)

第8条 被監査高専の校長は、監査の結果、会計経理に関し是正改善の措置をとる必要があると認めるときは、直ちに関係者に対し是正改善を命ずるものとする。

この申合せを確認するため、舞鶴高専、明石高専、奈良高専及び和歌山高専は、次に記名し、押印するものとする。

この申合せ書は、4通作成し、四者で各1通を所持するものとする。

### 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，学生主事及び寮務主事を置き，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）。さらに，教務，学生，寮務の3主事の下に副主事を置き，当該主事の職務を補佐することとしている（同第4条）。

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態勢となっている。

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、学生主事及び寮務主事をもって充てる。

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。

## (2) 各種委員会について

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26の委員会を置いている（資料8 - 3 - 4）。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、運営委員会、将来計画・自己点検等委員会、防災対策委員会、教育研究活動評価等委員会、教員選考委員会及び環境マネジメント委員会がある。とりわけ、運営委員会は、校長、副校長及び校長補佐、専攻科長、各学科長及び一般科目長、テクノセンター長、事務部の部課長で構成しており、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（運営委員会規則第2条及び第3条）。運営委員会で審議・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周知を図っている。

- 1) 将来計画・自己点検等委員会は、中期計画等の策定、自己点検等の実施及び教員の業績評価等を検討事項としている（将来計画・自己点検等委員会規程第3条及び第4条）。
- 2) 防災対策委員会は、防災に関する基本事項を審議する委員会として防災規程の中で定められている（防災規程第4条及び第5条）。
- 3) 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）。
- 4) 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）。
- 5) 環境マネジメント委員会は、環境マネジメントに関する重要事項を審議する委員会として置かれている（環境マネジメントに関する規程第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。

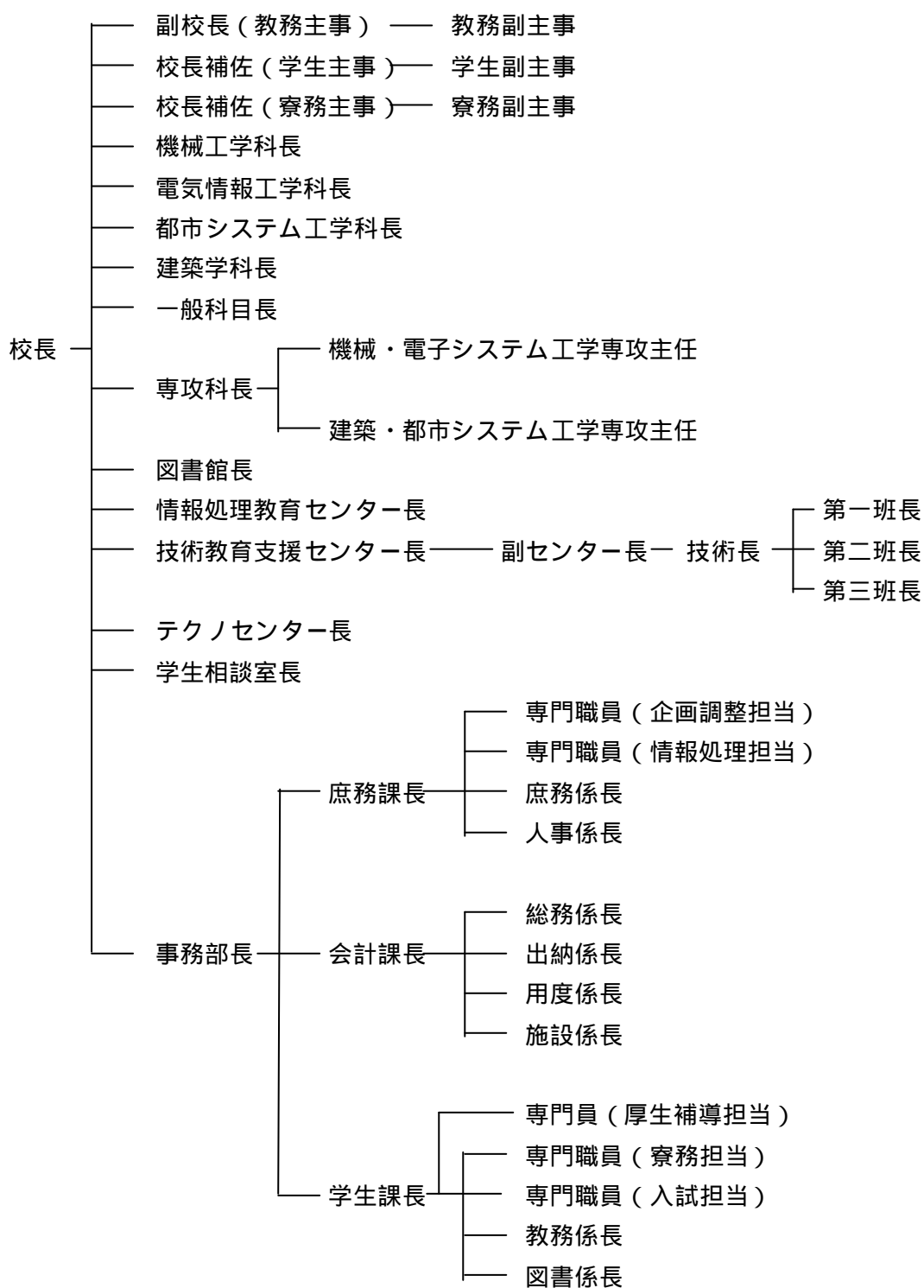
これらの各種委員会は、平成16年4月の法人化に際して、委員会機能の見直しを行い、審議の簡素化や合理化を図るため、委員会の統廃合を実施している（平成15年4月：26委員会 平成16年4月：23委員会）。

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 - 5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、内容により運営委員会で審議・決定するというプロセスを採っている。また、運営委員会の議事録等は、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っており、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。

資料8 - 3 - 3

運 営 組 織 図



## 資料 8 - 3 - 4

## 各種委員会の役割等

(平成 18 年 3 月 1 日現在)

委員会名	主な審議事項	主な委員構成	その他
運営委員会 (年間開催数：12 回)	全学の管理運営に関する重要事項	校長，副校長，各校長補佐，各学科長及び一般科目長，専攻科長，テクノセンター長，部課長	
教員会 (年間開催数：18 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：14 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：22 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，各学科等の教員，学生課長	
学寮委員会 (年間開催数：20 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，関係部課長	
図書館委員会 (年間開催数：6 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，関係課長，図書係長	図書館規程の中で規定
情報化推進委員会 (年間開催数：1 回)	情報通信技術の活用に関する重要事項	副校長，情報処理教育センター長，情報化推進室長，各学科等の教員，各課長，関係職員	
情報処理教育委員会 (年間開催数：2 回)	情報処理教育に関する必要事項	同センター長，各学科等の教員，関係技術職員	必要に応じて，専門委員会を設置
将来計画・自己点検等委員会 (年間開催数：4 回)	中期計画，点検・評価に関する必要事項	校長，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	必要に応じて，作業部会を設置
技術教育支援センター委員会 (年間開催数：4 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（庶務課長），各学科等の教員，技術長及び各班長，関係課長	
テクノセンター委員会 (年間開催数：7 回)	同センターの組織・運営に関する重要事項	センター長，各学科等の教員，各課長	テクノセンター規程の中で規定
施設設備委員会 (年間開催数：2 回)	施設整備，設備の充実等に関する必要事項	副校長，関係副主事，各学科長等，図書館長，各センター長，各課長	必要に応じて，専門委員会を設置
広報委員会 (年間開催数：6 回)	広報活動に関する必要事項	校長指名の教員，各学科等の教員，情報化推進室長，関係課長	必要に応じて，専門委員会を設置
人権教育推進委員会 (年間開催数：3 回)	人権教育に関する基本事項	校長指名の教員，各学科等の教員，各課長	
レクリエーション委員会 (年間開催数：2 回)	職員の能率増進，レクリエーションに関する事項	庶務課長，各学科等の教員等	

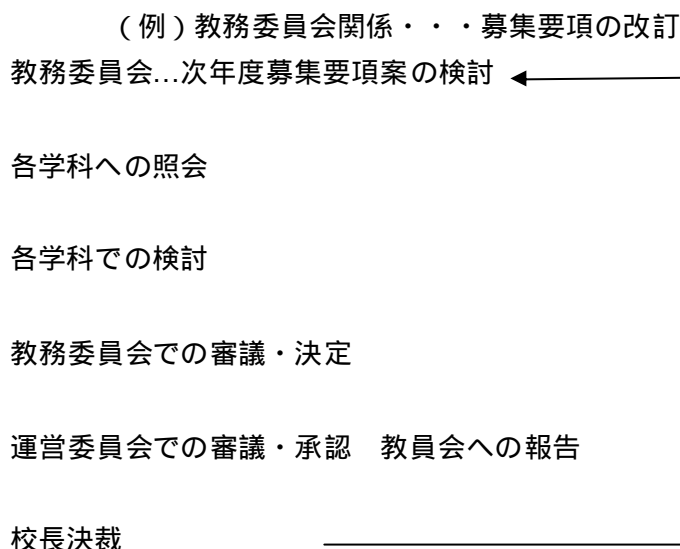
防災対策委員会 (年間開催数：1回)	防災に関する基本事項	校長，各主事，各学科長等，部課長	防災規程の中で規定
情報公開委員会	情報公開に関する必要事項	副校長及び校長補佐，専攻科長，図書館長，部課長	個人情報保護に係る改正作業中
FD委員会 (年間開催数：12回)	教員研修及び教育活動の点検・改善に関する事項	校長指名の教授，各学科等の教員，学生課長	必要に応じて，専門委員会を設置
安全衛生委員会 (年間開催数：5回)	教職員の安全管理に関する基本事項	副校長，衛生管理者，産業医，関係課長	
教育研究活動評価等委員会 (年間開催数：1回)	教育研究活動に関する必要事項	校長，副校長及び校長補佐，校長指名の委員	
知的財産委員会	特許等の手続きに関する必要事項	テクノセンター長，各学科等の教員，関係課長	
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
教員選考委員会 (年間開催数：8回)	教員候補者選考に関する必要事項	校長，副校長，各学科長等，当該学科の教授	
進路指導委員会 (平成17年11月設置)	学生の進路指導に関する必要事項	校長補佐(学生主事)、専攻科長、進路指導担当教員、担任教員、学年主任、教務副主事、学生課長	
環境マネジメント委員会 (平成18年1月設置)	環境マネジメントに関する重要事項	校長，副校長，各学科長及び一般科目長，専攻科長，図書館長及びセンター長，部課長	環境マネジメントに関する規程の中で規定
国際交流委員会 (平成18年3月設置)	国際交流に関する必要事項	副校長，テクノセンター長，教務・学生・寮務の各副主事，留学生指導教員，関係課長	

(注) 1. 年間開催数は，平成16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 - 5



### 3.2 管理運営の委員会と事務組織

#### (1) 運営委員会等について

本校における各種委員会の委員の構成等は既述のとおりであるが（資料 8 - 3 - 4 参照），これらの委員会には，専攻科，各学科及び一般科からそれぞれ委員を選出し，その役割により適宜委員を加えることとしている。また，主に学校運営を円滑に行うための委員会も設置しており，このうち運営委員会は管理運営を円滑に行うための組織として，管理運営に関する重要事項を審議する委員会であり（資料 8 - 3 - 6），1）学則その他重要な規則の制定改廃に関する事，2）管理運営に関する重要事項，3）他の委員会において運営委員会の議を経ることとなった事項，4）その他校長が必要と認めた事項，を審議事項とし（運営委員会規則第 3 条），校長が委員長，副校長が議事進行を行うこととしている（同規則第 4 条）。

資料 8 - 3 - 6

#### 運営委員会規則（抜粋）

##### （審議事項）

第 3 条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- （ 1 ）学則その他重要な規則の制定改廃に関する事。
- （ 2 ）管理運営に関する重要事項
- （ 3 ）他の委員会において運営委員会の議を経ることとなった事項
- （ 4 ）その他校長が必要と認めた事項

##### （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。

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校務に直結した委員会であり、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、資料 8 - 3 - 4 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

事務組織については、事務部に庶務課、会計課及び学生課を置き（資料 8 - 3 - 3 参照）、各課における担当業務を定めている（資料 8 - 3 - 7）。概略を示すと、

- 1) 庶務課においては、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、産学連携や国際交流
- 2) 会計課においては、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) 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、3 課長、専門員、専門職員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、3 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委員会と密接に連携するため、運営委員会開催前に部課長による定例の打合せを行い、学校運営の重要事項についての審議に当たって、審議事項を精査した上で、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 3 課長は運営委員会の委員として参画しており、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。これにより、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。

なお、本校では、現行の 3 課体制は平成 19 年度から総務課と学生課から構成される 2 課体制に移行することを予定している。これは、独立行政法人国立高等専門学校機構による管理運営部門の組織変更が全国の国立高等専門学校で実施されるもので、全国的には平成 18 年度から平成 20 年度にかけて移行が実施される。本校においても、教育重視、学生支援重視という観点から、学生課の体制は基本的には変わらず、現在の庶務課と会計課が一本化され、総務課という名称になるが、係の配置等については、未決定の部分も残されている。

## 資料 8 - 3 - 7

## 事務組織規程(抜粋)

(事務部の組織)

第2条 事務部に庶務課、会計課及び学生課を置く。

(庶務課の事務)

第3条 庶務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学校の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 機密に関すること。
- (3) 儀式・会議、その他諸行事に関すること。
- (4) 学則その他諸規程の制定及び改廃に関すること
- (5) 内地研究員及び海外先進教育研究実践支援プログラムによる派遣に関すること。
- (6) 科学研究費及び研究助成等に関すること。
- (7) 学術団体等との連絡に関すること。
- (8) 自己点検・評価及び外部評価に関すること。
- (9) 広報及び情報公開に関すること。
- (10) 渉外に関すること。
- (11) 法人文書類の接受、発送、編集及び保管に関すること。
- (12) 学校印を管守すること。
- (13) 地域社会等との連携に関すること。
- (14) 各種業務の電算化に係る企画、立案及び連絡調整に関すること。
- (15) 事務用電子計算機の管理及び運用に関すること
- (16) 事務情報化の推進に関すること。
- (17) 任免・懲戒及び服務等に関すること。
- (18) 給与に関すること。
- (19) 定員及び現員に関すること。
- (20) 出張及び研修に関すること。
- (21) 勤務評定に関すること。
- (22) 健康管理、福祉及び労働災害補償に関すること。
- (23) 共済組合の長期給付及び退職手当に関すること。
- (24) 栄典、表彰に関すること。
- (25) 人事記録に関すること。
- (26) 職員宿舍の居住者の選考に関すること。
- (27) 調査統計、その他諸報告に関すること。
- (28) 構内の警備取締りに関すること。
- (29) 技術教育支援センターに関すること。
- (30) その他、他の課の所掌に属さないこと。

(会計課の事務)

第4条 会計課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 予算実施計画に基づく収入及び支出の原因となる行為に関すること。

- ( 2 ) 予算の差引に関する事。
  - ( 3 ) 予算配賦に関する事。
  - ( 4 ) 競争入札に関する事。
  - ( 5 ) 契約に関する事。
  - ( 6 ) 債務者に対する納入の請求に関する事。
  - ( 7 ) 現金，預金，貯金及びその他有価証券の管理に関する事。
  - ( 8 ) 帳簿その他証拠書類の保存に関する事。
  - ( 9 ) 債権の管理に関する事。
  - ( 10 ) 月次決算及び年度末決算に関する事。
  - ( 11 ) 資産及び物品の管理に関する事。
  - ( 12 ) 会計の監査に関する事
  - ( 13 ) 収入，支出及び計算証明に関する事。
  - ( 14 ) 所得税等の徴収に関する事。
  - ( 15 ) 土地，建物の借入に関する事。
  - ( 16 ) 職員宿舎に関する事。
  - ( 17 ) 科学研究費補助金の経理に関する事。
  - ( 18 ) 共済組合に関する事。
  - ( 19 ) 会計諸規程に関する事
  - ( 20 ) 会計機関の公印の管守に関する事。
  - ( 21 ) 土地，建物及び工作物の整備復旧に関する事。
  - ( 22 ) 土地，建物及び工作物の維持保全に関する事。
  - ( 23 ) 学校環境の整備保全に関する事。
  - ( 24 ) その他会計経理に関する事務を処理すること。
- ( 学生課の事務 )

第5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事。
- ( 2 ) 学生の修学指導に関する事。
- ( 3 ) 教育課程の編成及び授業に関する事。
- ( 4 ) 学生の学業成績の整理及び記録に関する事
- ( 5 ) 学生の学籍に関する事。
- ( 6 ) 学生の実習に関する事。
- ( 7 ) 学生の課外教育に関する事。
- ( 8 ) 学生及び学生団体の指導監督に関する事。
- ( 9 ) 学生に対する奨学金，授業料の減免，猶予及び経済援助に関する事。
- ( 10 ) 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関する事。
- ( 11 ) 学生の保健管理及び保健施設の管理運営に関する事。
- ( 12 ) 学生に対する職業指導及び就職あっせんに関する事。
- ( 13 ) 学生旅客運賃割引証に関する事。
- ( 14 ) 学生寮の管理運営に関する事。



- (15) 学生の入退寮に関すること
- (16) 寮生の指導監督に関すること。
- (17) 日本スポーツ振興センター「災害共済給付」の事務に関すること。
- (18) 図書館資料の受入並びに整理及び保存等に関すること。
- (19) 図書館資料の閲覧，貸出等利用に関すること。
- (20) 図書館における参考奉仕（検索指導，読書相談等）に関すること。
- (21) その他教務，厚生補導及び図書に関する事務を処理すること。

### 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，資料 8 - 3 - 8 に示すように情報公開や情報セキュリティ，健康安全管理，レクリエーションやセクハラ防止，教職員安全衛生管理，施設管理や防災，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。

#### 資料 8 - 3 - 8

##### 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
内部組織規則	学内の組織	平成16年4月1日
事務組織規程	事務組織とその所掌	平成17年4月1日
事務分掌規程	各課の係等とその分掌	〃
公印規程	公印の管理	平成14年6月7日
文書処理規程	文書の適正かつ迅速な処理	平成16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14年4月1日
情報公開取扱要領	行政文書の情報公開	平成13年4月1日
情報セキュリティに関する規程	情報基盤の整備及び情報資産の管理	平成15年5月9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16年10月6日
施設等管理規程	土地，建物及び施設設備の管理	平成14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14年4月1日
毒物及び劇物の管理に関する規則	毒劇物の適正管理	平成16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14年4月1日
情報処理教育センター規則	同センターの組織と業務	平成15年4月1日
テクノセンター規程	同センターの組織と業務	平成15年2月20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16年4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16年4月1日
環境マネジメントに関する規程	環境マネジメントに関する重要事項	平成18年1月11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）として報告書を取りまとめている。この中で、管理運営に直接関係する事項を例示的に挙げると、1）将来計画関係の委員会には校長が加わるべきであること、2）法人化を目前にして事務処理の簡素化のためにIT化を進めること、などの意見があったが、1）については、将来計画・自己点検等委員会の発足とともに校長を委員長とし、2）については、学内LANの整備を進めてきた結果、「事務機構簡素化に貢献している」との評価を得ている。

#### (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」として活動を継続している。

これまでの点検・評価活動は、資料8-3-9のとおり、とりまとめて刊行している。また、学校としての平成16年度計画実施状況報告書を取りまとめ、全教職員に配付している。

資料8-3-9

#### 点検・評価報告書等関係刊行物一覧

刊行物の名称	発行年月	内容その他	公表の状況
明石工業高等専門学校の現状と課題	平成6年11月	全学的な自己点検・評価	関係機関及び学内へ配付*
明石工業高等専門学校の現状と課題 (第2版)	平成11年3月	全学的な自己点検・評価	〃

研究と教育の現況	平成8年3月	研究・教育活動の状況	〃
研究と教育の現況1998年版	平成10年12月	〃	〃
年度計画実施状況報告書（平成16年度）	平成17年5月	平成16年度計画の自己評価	
懇話会第1回報告書	平成11年6月	外部評価	〃
懇話会第2回報告書	平成12年6月	〃	〃
懇話会第3回報告書	平成13年5月	〃	〃
懇話会第4回報告書	平成13年8月	〃	〃
懇話会第5回報告書	平成14年5月	〃	〃
外部評価報告書（提言）	平成15年9月	〃	〃
将来計画検討委員会（答申）	平成13年3月	自己評価に基づく提言	〃

\* 関係機関とは、神戸大学をはじめ近隣の大学及び全国の高等専門学校

## (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、外部評価を実施し、平成15年9月に報告書を刊行している。外部評価委員会の構成は、以下のとおりである（資料8-3-10）。

また、既述のように、外部評価委員会としては組織されていなかったが、外部評価委員会の前身組織として、学外有識者及び卒業生代表等からなる懇話会が活動実績を残しており、5回にわたって報告書を刊行している（資料8-3-9参照）。

資料8-3-10

平成15年度外部評価委員会委員の構成

	氏名	職名(当時)
委員長	森脇 俊道	神戸大学工学部長
委員	青木 素直	三菱重工業(株)高砂研究所長
〃	石山 靖男	神戸新聞社監査役
〃	江木 耕一	兵庫県産業労働部長
〃	北口 寛人	明石市長
〃	杉本 健三	兵庫県教育委員会教育次長
〃	中澤 重一	中澤技術士事務所
〃	深津 隆彦	日工(株)取締役

## (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。

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

平成16年度から適用された改正学校教育法に基づき、認証評価制度が適用され、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ることとなり、平成16年度末から認証評価への対応準備に本格的に取り組んだ。実施体制としては、将来計画・自己点検等委員会の部会として認証評価部会を平成17年3月に設置している。

同部会には、部会長の副校長を筆頭にFD委員会委員長をはじめ各学科及び一般科目の教授又は助教授の数名を配置し、事務部からは各課長が加わっている。また、各課題に対して詳細に対応するために、部会には専門部会を置いている。大学評価・学位授与機構の高等専門学校評価基準に沿って、基準1から基準11までの専門部会とし、基準の内容によって、これまで関わりのあった教職員を専門部会長としている。例えば、基準5（教育内容及び方法）には教務副主事を充て、基準7（学生支援等）には学生主事を充てている。

実際には、各校が設定した「目的に照らして<sup>1</sup>」自己評価を実施することとなっており、設定した目的との整合性を見極めつつ、各基準の観点に従って、資料・データ等の整理を行った上で、点検・評価を実施し、基準ごとに記述を積み重ね、記述内容に明確な根拠資料による裏付けがあるか、論理構成に矛盾はないか、点検に終始せず評価に踏み込んでいるか、などといった点に留意しながら自己評価書の完成を見ている。

また、大学評価・学位授与機構から、訪問調査に先立ち書面調査段階での確認事項があり、根拠資料の追加等を中心として回答している。訪問調査は平成17年11月中旬の3日間行われ、訪問調査後の評価結果（案）が示され、概ね良好な評価を得ている。その後、平成18年に1月に評価結果（案）が示され、意見申立期間を経て、3月に評価結果が公表されている。

なお、同機構から評価結果で示された「改善すべき点」については、十全な現状分析を踏まえうえて速やかに改善する予定である。

#### (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。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（資料8-5-1参照）。

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、必要に応じて運営委員会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、必要に応じて運営委員会で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。

<sup>1</sup> 大学評価・学位授与機構高等専門学校機関別認証評価実施要項による

改善の具体例としては、1) 自己点検・評価報告書において指摘されている事務組織の簡素化・合理化については、適宜見直しを行ってきたが、平成17年4月から学生課の組織変更を行い、4係体制から1専門員、2専門職員、2係体制へ移行し、入試業務等の時期に合理的な人員の配置を行うことができるようになったこと、2) 自己点検・評価報告書において、教職員の負担軽減や審議の合理化を図るため委員会の統合が求められており、平成16年度の法人化を契機に見直しを図ったこと、3) 平成15年度に実施した外部評価において、将来計画関係の委員会は重要な委員会なので、校長を加えるべきとの指摘を受け、運営委員会での検討を経て、校長が委員長となり、平成16年から「将来計画・自己点検等委員会」として再スタートしていること、などが挙げられる。

また、自己点検・評価による検討課題、5回にわたる懇話会の意見や外部評価委員会の提言などを参考として、本校としての第1期中期計画（平成16年度～平成20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資料8 - 3 - 11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。

資料8 - 3 - 11

刊行物名	配付対象	発行回数
学校案内2006	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2006	受験者	〃
体験学習リーフレット	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	〃
明石高専入試情報（H18年度）	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)
テクノセンター概要	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	年1回
女子寮パンフレット	受験者、保護者	〃

#### 4 優れた点及び改善を要する点

#### 4.1 施設・設備

##### (優れた点)

- ・ 学生の自学自習のため、授業期間中、教室等の施設については 20 時までの開放を実施し、情報処理教育センター（演習室 1・演習室 2・自習室）及び図書館については、夜間開館を行うとともに、休日開館を実施している。
- ・ 学内で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 に物理的に分けられており、個人情報の保護に配慮したセキュリティシステムを構築している。

##### (改善を要する点)

- ・ 法人化後は、特別教育研究経費等の競争的資金の割合が増加しており、老朽化設備の更新等を踏まえ、専門領域横断的な取組を考慮した企画立案を行う必要がある。
- ・ 施設・設備全般について老朽化が著しいことから、的確な改善計画を策定する必要がある。
  - 1) 体育館，学寮の耐震補強及び学生居室の老朽化改修
  - 2) 教室，図書館等の空調設備や暖房設備等の更新充実
  - 3) 境界塀など構内の周辺整備及び宿舍施設の環境整備
  - 4) 環境に配慮した省エネ対策等の施設マネジメントの推進

#### 4.2 財務

##### (優れた点)

- ・ 法人化前から近畿地区国立高等専門学校 の 4 機関による相互監査を実施してきており、法人化後も継続して実施している。

##### (改善を要する点)

- ・ 受託研究，民間等との共同研究及び奨学寄付金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。

#### 4.3 管理運営

##### (優れた点)

- ・ 平成11年から15年にかけて外部評価を実施してきており、その結果が学校運営に反映されている。また、平成15年度には、本校の「共生システム工学」教育プログラムが工学（融合複合・新領域）関連分野として日本技術者教育認定機構（Japan Accreditation Board for Engineering Education：略称JABEE）により認証を受けている。

##### (改善を要する点)

- ・ 法人化に際して、各種委員会の役割を見直し統廃合を実施しているが、現状では委員会が増加しており、今後審議の簡素化や合理化を図り委員会機能の見直しを図ることが必要である。