

資料 11-1-①-1

「秋田工業高等専門学校学則」(第9条抜粋)

(主事)

第9条 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 主事の職務については、別に定める。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 11-1-①-2

「秋田工業高等専門学校運営組織規則」(第5条抜粋)

(職務)

第5条 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。

2 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。

3 寮務主事は、校長の命を受け、寄宿舍における学生の教育並びに厚生補導に関することを掌理する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 11-1-①-3

「秋田工業高等専門学校運営組織規則」(第6条、第7条抜粋)

(副校長)

第6条 本校に副校長を置き、教務主事をもって充てる。

2 副校長は、校長の命により校長の職務を補佐し、校長が不在の時はその職務を代行する。

(校長補佐)

第7条 本校に校長補佐を置き、学生主事、寮務主事、専攻科長及び地域共同テクノセンター長をもって充てる。

2 校長補佐は、校長の命により校務を分担する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 11-1-①-4

秋田工業高等専門学校運営組織規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構の組織に関する規則第5条第6項及び秋田工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第11条の規定に基づき、秋田工業高等専門学校（以下「本校」という。）における運営組織の体制を確立し、かつ、連絡を密にして教育効果の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則で「教員」とは、学則第8条第1項に定める校長、教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。

(学科等)

第3条 本校に、学則第7条に定める各学科のほか、一般教科（人文科学系）及び一般教科（自然科学系）（以下「学科等」という。）を置く。

第2章 教務主事、学生主事及び寮務主事

(任命)

第4条 学則第9条に定める主事のうち、教務主事は教授のうちから、学生主事及び寮務主事は教授又は准教授のうちから校長が推薦し、独立行政法人国立高等専門学校機構理事長が任命する。

(職務)

第5条 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。

2 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。

3 寮務主事は、校長の命を受け、寄宿舍における学生の教育並びに厚生補導に関することを掌理する。

第3章 副校長及び校長補佐等

(副校長)

第6条 本校に副校長を置き、教務主事をもって充てる。

2 副校長は、校長の命により校長の職務を補佐し、校長が不在の時はその職務を代行する。

(校長補佐)

第7条 本校に校長補佐を置き、学生主事、寮務主事、専攻科長及び地域共同テクノセンター長をもって充てる。

2 校長補佐は、校長の命により校務を分担する。

(校長特別補佐)

第8条 本校に校長特別補佐を置き、校長が任命する。

2 校長特別補佐は、校長を補佐し次の事項のうち特定の事項を処理する。

- (1) 本校の整備に関すること
- (2) 本校の中期目標・中期計画に関すること
- (3) その他校長が必要と認めた企画に関すること

3 校長特別補佐の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 教務主事補、学生主事補及び寮務主事補

(主事補)

第9条 本校に教務主事補、学生主事補及び寮務主事補をそれぞれ若干名置く。

- 2 主事補は、教授、准教授又は講師をもって充て、校長が任命する。
- 3 主事補は、当該主事の職務を補佐する。
- 4 主事補の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第5章 学科長及び一般教科長

(学科長及び一般教科長)

第10条 本校の各学科に学科長を、一般教科（人文科学系）及び一般教科（自然科学系）に一般教科長を置く。

- 2 学科長及び一般教科長（以下「学科長等」という。）は、当該学科等に所属する教授又は准教授をもって充て、校長が任命する。
- 3 学科長等は、当該学科等の代表者として、その運営及び連絡調整にあたる。
- 4 学科長等の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第6章 専攻科長及び専攻長

(専攻科長及び専攻長)

第11条 本校に専攻科長及び専攻長を置く。

- 2 専攻科長及び専攻長に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 実習工場主任

(実習工場主任)

第12条 本校に実習工場主任を置く。

- 2 実習工場主任は、機械工学科の教授、准教授又は講師をもって充て、校長が任命す

る。

- 3 実習工場主任は、実習工場における実習業務の運営について総括するとともに、各学科等との連絡調整にあたる。
- 4 実習工場主任の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第8章 学級担任

(学級担任)

第13条 本校の各学級に学級担任を置く。

- 2 学級担任は、教授、准教授、講師又は助教をもって充て、校長が任命する。
- 3 学級担任は、学科長等と連絡を密にしそれぞれ担当する学級の職務、厚生補導並びにその他当該学級の運営にあたる。
- 4 学級担任の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第9章 指導教員

(指導教員)

第14条 秋田工業高等専門学校学生準則（昭和42年規則第1号。以下「準則」という。）第20条に定める団体にそれぞれ指導教員を置く。

- 2 指導教員は、教員をもって充て、校長が任命する。
- 3 指導教員は、準則第20条に定める団体の指導助言を行う。

第10章 会議及び委員会等

(企画調整会議)

第15条 校長の指揮に基づき、本校の管理運営全体に係る事項について、企画・立案し、連絡調整を図るため、企画調整会議を置く。

- 2 企画調整会議に関する必要な事項は、別に定める。

(総務委員会)

第16条 本校の運営に関する事項を審議するため、総務委員会を置く。

- 2 総務委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(教員会議)

第17条 本校の管理運営及び教務・厚生補導等に関する事項を連絡、協議し、本校の運営の円滑化を図ることを目的として、教員会議を置く。

- 2 教員会議に関する事項は、別に定める。

(その他委員会等)

第18条 校長は、特定の事項に関する必要な調査、審議を行うため、各種委員会等を置くことができる。

2 各種委員会等に関する必要な事項は、別に定める。

第 11 章 その他

(その他)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、本校の運営組織に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 秋田工業高等専門学校教官組織規程（昭和 47 年 10 月 27 日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成 17 年 11 月 2 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

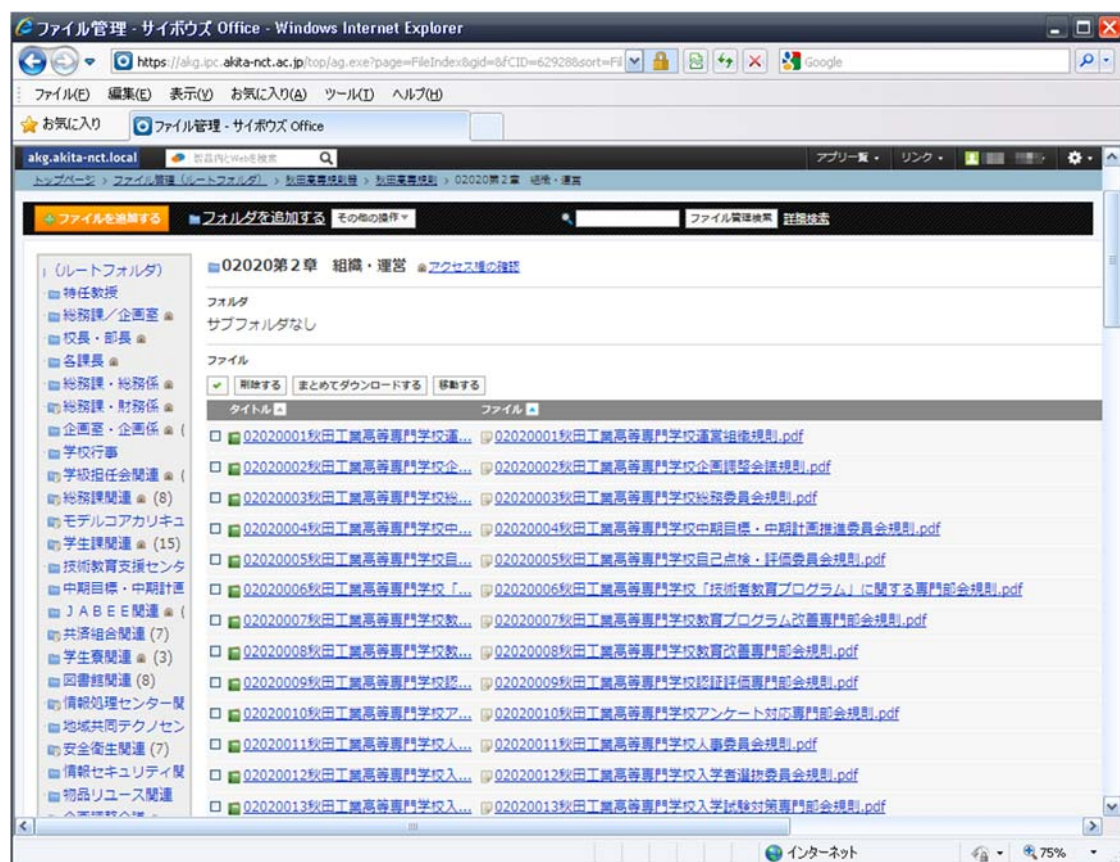
資料 11-1-①-5

秋田工業高等専門学校 各種委員会等系統図(平成26年度)



(出典 総務課資料)

資料 11-1-②-1



(出典 秋田工業高等専門学校グループウェア (サイボウズ))

資料 11-1-②-2



(出典 秋田工業高等専門学校グループウェア (サイボウズ))

資料 11-1-②-3

PDCAサイクル管理 - サイボウズ Office - Windows Internet Explorer

https://akg.ipc.akita-nct.ac.jp/top/ag.exe?page=D6View&did=28

akg.akita-nct.local

PDCAサイクル管理

タスクを確認する | その他の操作

総数: 20 絞り込み (すべて) | ビュー (検討事項一覧) | ソート (番号)

先頭へ | << 前の20件へ | 次の20件へ >> | 末尾へ

番号	検討事項	次回検討する委員会等
01	【JABEE】(改善項目10) 基準6の6.2(1)に関わる「自己点検書p198-202, 引用裏付資料No.729-732」に教育点検の結果に基づき、基準1-8の別してプログラムの教育活動を継続的に改善する仕組みがあることを確認した。しかし、それに関する活動について、例えば、各専門部会を統括する「自己点検評価委員会」の開催数が少なく、また、その活動内容がプログラムの継続的な改善につながっていることが確認できない。PDCAサイクルが効果的に機能するための改善が必要である。また、チェック機能の体制について検討」への対応	
02	モデルコアカリキュラム(試案)を導入する作業を行う	モデルコアカリキュラムWG
03	公開講座、キャンパスツアーの実施、広報活動の検討・実施	広報・地域交流委員会
05	【JABEE】(改善項目7) 基準4の4.2に関わる「科研費、民間との共同研究等の外部資金導入への継続的な努力の促進とその対策について」	
06	【認証評価】自学自習について(平素の成績となる課題に費やした時間を自学自習時間に計上してもよいことの確認)	
07	4・5年生の公欠を見直す	
08	混合学級について見直す	
09	推薦入試基準を見直す	
10	中間試験実施方法を見直す	教務委員会
11	90分授業導入を検討する	教務委員会
12	【JABEE】(改善項目6) 基準4の4.11に関わる「テクノラホにおいて、ボンベが枠に入れられて入るものの、枠は地面に固定されていない。そのほか、棚の固定など地震時の安全確保への一層の点検、実施が望まれる。現場に緊急時の連絡網が掲示されることが望まれる。」への対応	
	【JABEE】(改善項目1)	

ページが表示されました

インターネット 75%

(出典 秋田工業高等専門学校グループウェア (サイボウズ))

資料 11-1-②-4

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、秋田工業高等専門学校学則第11条の規定に基づき、秋田工業高等専門学校（以下「本校」という。）の事務組織及び所掌事務について定めるものとする。

第2章 事務組織

(部、課及び室)

第2条 本校に事務部を置く。

第3条 事務部に次の2課及び1室を置く。

総務課

学生課

企画室

(係)

第4条 総務課に次の6係を置く。

総務係

人事係

学術情報係

財務係

調達係

施設係

第5条 学生課に次の3係を置く。

学生支援係

教務係

寮務係

第6条 企画室に企画係を置く。

(職制)

第7条 事務部に事務部長を置く。

2 事務部長は、職員をもって充てる。

3 事務部長は、校長の命を受け、事務部の事務を処理する。

第8条 総務課及び学生課にそれぞれ課長を置く。

2 課長は、職員をもって充てる。

3 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。

第9条 総務課及び学生課に課長補佐を置くことができる。

2 課長補佐は、職員をもって充てる。

3 課長補佐は、上司の命を受け、課長を助け、課の事務を処理する。

第10条 企画室に室長を置くことができる。

2 室長は、職員をもって充てる。

3 室長は、上司の命を受け、その室の事務を処理する。

第11条 総務課、学生課及び企画室に専門員又は専門職員（以下「専門職員等」という。）を置くことができる。

2 専門職員等は、職員をもって充てる。

3 専門職員等は、上司の命を受け、課又は室の所掌事務のうち専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する。

第12条 総務課、学生課及び企画室の各係にそれぞれ係長を置く。

2 係長は、職員をもって充てる。

3 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

第13条 総務課、学生課及び企画室の各係に主任を置くことができる。

2 主任は、職員をもって充てる。

3 主任は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

第3章 所掌事務

（課及び室の事務）

第14条 総務課においては、次の事務を行う。

- 一 学校の事務に関し、総括し及び連絡調整すること。
- 二 儀式その他の会議に関すること。
- 三 学則その他規則等に関すること。
- 四 内地及び在外研究員等に関すること。
- 五 情報公開に関すること。
- 六 科学研究費補助金その他各種学術研究費に関すること。
- 七 渉外に関すること。
- 八 公文書に関すること。
- 九 公印に関すること。
- 十 教職員の旅行命令に関すること。
- 十一 教職員の任免、賞罰及び服務等に関すること。
- 十二 教職員の給与に関すること。
- 十三 教職員の労働時間管理に関すること。
- 十四 教職員の研修及び勤務評定に関すること。
- 十五 教職員の健康管理、福利厚生及び災害補償に関すること。
- 十六 共済組合に関すること。

- 十七 教職員の栄典及び表彰に関する事。
- 十八 人事記録に関する事。
- 十九 図書館業務に関する事。
- 二十 事務情報化に関する事。
- 二十一 予算及び決算に関する事。
- 二十二 債権の管理に関する事。
- 二十三 物品の管理に関する事。
- 二十四 会計の監査に関する事。
- 二十五 契約に関する事。
- 二十六 収入及び支出に関する事。
- 二十七 現金、預金及びその他有価証券に関する事。
- 二十八 給与等に関する事。
- 二十九 不動産の管理及び処分にに関する事。
- 三十 教職員宿舎に関する事。
- 三十一 施設及び設備に関する事。
- 三十二 校内の警備に関する事。
- 三十三 調査統計及び諸報告に関する事。
- 三十四 その他、他の課及び室の所掌に属しない事務に関する事。

第15条 学生課においては、次の事務を行う。

- 一 学生の募集及び入学者選抜に関する事。
- 二 学生の修学指導に関する事。
- 三 教育課程に関する事。
- 四 学生の学業成績等に関する事。
- 五 学生の学籍及び身分異動に関する事。
- 六 研究生、科目等履修生等に関する事。
- 七 外国人留学生に関する事。
- 八 学生課に係る規則等に関する事。
- 九 学生の課外教育及び課外活動に関する事。
- 十 学生会及び学生団体の指導に関する事。
- 十一 入学料及び授業料の免除等に関する事。
- 十二 学生の奨学育英に関する事。
- 十三 学生支援施設の管理運営に関する事。
- 十四 学生旅客運賃割引証及び通学証明書等に関する事。
- 十五 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事。
- 十六 学生寮に関する事。
- 十七 学生課に係る調査統計及び諸報告に関する事。

十八 その他学生支援に関すること。

第16条 企画室においては、次の事務を行う。

- 一 将来計画及び中期計画に関すること。
- 二 自己点検・評価に関すること。
- 三 技術者教育プログラムに関すること。
- 四 機関別認証評価に関すること。
- 五 民間等との共同研究、受託研究及び寄附金に関すること。
- 六 地域共同テクノセンターの事務に関すること。
- 七 広報に関すること。
- 八 地域連携に関すること。
- 九 その他学校運営の企画に関すること。

第4章 事務分掌

第17条 専門職員等並びに課及び室の係の事務分掌については、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校事務組織規程（昭和41年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

（出典 秋田工業高等専門学校規則集）

(趣旨)

第1条 秋田工業高等専門学校事務組織規則第17条の規定に基づく事務部の課及び室の係の事務分掌は、この規則の定めるところによる。

(総務課総務係)

第2条 総務係においては、次の事務を行う。

- 一 学校の事務に関し、総括及び連絡調整に関すること。
- 二 会議及び諸行事に関すること。
- 三 学校の式典及び重要な会議に関すること。
- 四 学則その他規則等の制定及び改廃に関すること。
- 五 渉外に関すること。
- 六 公文書の接受、発送及び整理保存に関すること。
- 七 公印の管守に関すること。
- 八 教職員の旅行命令に関すること。
- 九 科学研究費補助金その他各種学術研究奨励金の応募に関すること。
- 十 情報公開及び個人情報保護に関すること。
- 十一 自動車の配車及び管理に関すること。
- 十二 内地研究員及び在外研究員等に関すること。
- 十三 教員研究集会に関すること。
- 十四 教員、事務部長及び総務課に属する職員の労働時間管理に関すること。
- 十五 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 十六 その他、他の課、室又は他の係の所掌に属しない事務に関すること。

(総務課人事係)

第3条 人事係においては、次の事務を行う。

- 一 教職員の任免、賞罰及び服務に関すること。
- 二 教職員の給与及び諸手当に関すること。
- 三 教職員の定数の管理及び運用に関すること。
- 四 非常勤職員及び外国人教師等の雇用に関すること。
- 五 教職員の研修及び勤務評価に関すること。
- 六 教職員の兼業に関すること。
- 七 労働者災害補償保険及び雇用保険に関すること。
- 八 教職員の労働安全衛生（調達施設係に属するものを除く。）に関すること。
- 九 教職員の福利厚生に関すること。
- 十 共済組合に関すること。
- 十一 名誉教授の称号授与に関すること。

- 十二 教職員の栄典及び表彰に関する事。
- 十三 人事記録に関する事。
- 十四 教職員の諸証明に関する事。
- 十五 セクシュアル・ハラスメントに関する事。
- 十六 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関する事。
- 十七 その他人事関係事務に関する事。

(総務課学術情報係)

第4条 学術情報係においては、次の事務を行う。

- 一 図書(雑誌を含む。以下同じ)の選定及び収集に関する事。
- 二 図書の契約及び受贈に関する事。
- 三 図書の受入、整理及び保存に関する事。
- 四 図書の分類及び目録に関する事。
- 五 図書の修理及び製本等に関する事。
- 六 図書の閲覧及び貸出等利用に関する事。
- 七 レファレンス・サービスに関する事。
- 八 図書館システムの運用及び維持管理に関する事。
- 九 文献複写・図書館間相互利用に関する事。
- 十 データベースの選定・収集・利用に関する事。
- 十一 電子資料の選定・収集・利用に関する事。
- 十二 研究紀要の編集及び学術文献等の収集、交換に関する事。
- 十三 事務情報化の推進に係る連絡調整に関する事。
- 十四 事務情報化に係る企画及び立案に関する事。
- 十五 事務情報システムの開発に関する事。
- 十六 事務情報システムの運用及び維持管理に関する事。
- 十七 事務情報システムの利用に係る知識及び技術の普及に関する事。
- 十八 事務用電子計算機に係るデータ及びプログラムの保護に関する事。
- 十九 事務用電子計算機による事務処理のための調査、分析及び資料収集に関する事。
- 二十 その他事務用電子計算機の利用に関する事。
- 二十一 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関する事。
- 二十二 その他学術情報関係事務に関する事。

(総務課財務係)

第5条 財務係においては、次の事務を行う。

- 一 会計事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 二 会計関係諸規則に関する事。
- 三 会計の検査及び監査に関する事。

- 四 予算の要求及び配分に関すること。
- 五 財務諸表及び決算報告書の作成，その他決算に関すること。
- 六 旅費，諸謝金及び退職手当の経理に関すること。
- 七 受託研究及び共同研究の契約に関すること。
- 八 債権の管理に関すること。
- 九 収入及び支出に関すること。
- 十 現金，預金及びその他有価証券の管理に関すること。
- 十一 科学研究費補助金，各種学術研究奨励金及びその他寄附金の経理に関すること。
- 十二 給与等の支払い及び所得税等の徴収に関すること。
- 十三 金庫の管守に関すること。
- 十四 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 十五 その他財務関係事務に関すること。

(総務課調達係)

第 6 条 調達係においては，次の事務を行う。

- 一 物品の管理及び処分に関すること。
- 二 物品及び役務等の契約に関すること。
- 三 物品の貸付，借受及び寄附に関すること。
- 四 光熱水料及び電話使用料等に関すること。
- 五 物件費の経理に関すること。
- 六 構内の清掃に関すること。
- 七 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 八 その他調達関係事務に関すること。

(総務課施設係)

第 7 条 施設係においては，次の事務を行う。

- 一 不動産の管理及び処分に関すること。
- 二 土地，建物の借入れに関すること。
- 三 教職員宿舎に関すること。
- 四 営繕工事等の契約に関すること。
- 五 電気，ガス，給排水，電話及び暖房等の維持保全に関すること。
- 六 消防計画に関すること。
- 七 環境整備に関すること。
- 八 校内の安全管理及び警備に関すること。
- 九 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 十 その他施設関係事務に関すること。

(学生課学生支援係)

第8条 学生支援係においては、次の事務を行う。

- 一 学生課に係る事務の総括、企画及び連絡調整に関すること。
 - 二 学生課に係る諸規則の制定及び改廃に関すること。
 - 三 学生課に係る公印の管守に関すること。
 - 四 学生関係各種行事に関すること。
 - 五 学生の表彰及び懲戒の総括に関すること。
 - 六 学生の課外教育及び課外活動に関すること。
 - 七 学生会及び学生団体に関すること。
 - 八 学生の掲示、集会、出版物及び諸届に関すること。
 - 九 学生のボランティア活動に関すること。
 - 十 入学料・授業料の免除及び徴収猶予並びに経済援助に関すること。
 - 十一 学生の奨学育英に関すること。
 - 十二 学生の修学及び生活等の相談及び学生相談室の事務に関すること。
 - 十三 学生のアルバイトに関すること。
 - 十四 学生の保健管理及び保健施設の管理運営に関すること。
 - 十五 学生の厚生施設の管理運営に関すること。
 - 十六 学生旅客運賃割引証及び通学証明書等に関すること。
 - 十七 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
 - 十八 学生の教育研究災害傷害保険等に関すること。
 - 十九 学生の就職及び進学等に係る求人及び進学情報の収集、管理、提供に関すること。
 - 二十 学生課に係る広報に関すること。
 - 二十一 学生課に属する職員及び学校医、学校歯科医、学校薬剤師及びカウンセラーの労働時間管理に関すること。
 - 二十二 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
 - 二十三 その他学生課の事務で他の係の所掌に属しない事務に関すること。
- (学生課教務係)

第9条 教務係においては、次の事務を行う。

- 一 学生の募集及び入学者選抜に関すること。
- 二 入学者選抜の広報及び入試情報の提供に関すること。
- 三 入学者選抜の調査統計及び諸報告に関すること。
- 四 教育課程の編成及び授業に関すること。
- 五 定期試験等の実施に関すること。
- 六 学生の修学指導に関すること。
- 七 学生の学籍及び身分異動に関すること。
- 八 学生の指導要録の整理、記録及び保管に関すること。

- 九 学生の学業成績の整理，記録及び保管に関すること。
- 十 学生証に関すること。
- 十一 学生の成績証明書等に関すること。
- 十二 学生の校外実習及び工場見学等に関すること。
- 十三 研究生及び科目等履修生等に関すること。
- 十四 外国人留学生に関すること。
- 十五 日本人学生の海外留学に関すること。
- 十六 非常勤講師の労働時間管理に関すること。
- 十七 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 十八 その他教務関係事務に関すること。

(学生課寮務係)

第10条 寮務係においては，次の事務を行う。

- 一 学生寮の管理運営に関すること。
- 二 学生寮の入退寮に関すること。
- 三 学生寮の諸経費の経理に関すること。
- 四 学生寮の宿日直に関すること。
- 五 寮生の給食，栄養指導及び衛生に関すること。
- 六 寄宿料の免除に関すること。
- 七 寮生行事に関すること。
- 八 所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- 九 その他寮務関係事務に関すること。

(企画室企画係)

第11条 企画係は，次の事務を行う。

- 一 将来構想及び高専の整備に関すること。
- 二 自己点検・評価及び外部評価に関すること。
- 三 中期計画に関すること。
- 四 日本技術者教育認定機構が認定する技術者教育プログラムに関すること。
- 五 大学評価・学位授与機構が認定する機関別認証評価に関すること。
- 六 民間機関等との共同研究，受託研究及び寄附金（他の係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- 七 知的財産に関すること。
- 八 学術団体等との連絡に関すること。
- 九 地域共同テクノセンターの事務に関すること。
- 十 広報誌等の発行，公開講座，ホームページ等の広報に関すること。
- 十一 学校要覧等の発行に関すること。
- 十二 その他評価及び研究協力関係事務に関すること。

附 則

- 1 この規程は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校事務分掌規程（昭和47年 4 月 1 日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 1 9 年 7 月 1 日から施行する。

（出典 秋田工業高等専門学校規則集）

第1条 秋田工業高等専門学校運営組織規則第18条の規定に基づき、本校に、事務部内の連絡を緊密にし、円滑な事務運営を図ることを目的として、事務連絡会（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。

- 一 事務部長
- 二 課長
- 三 課長補佐及び企画室長
- 四 係長
- 五 技術長及び技術班長

第3条 連絡会は、事務部長が招集し、その議長となる。

2 議長に事故ある時は、事務部長の指名する者が、その職務を代行する。

第4条 連絡会は、原則として月1回第2週金曜日に開催する。ただし、必要あるときは、臨時に開催する。

第5条 連絡会の庶務は、総務課が行う。

附 則

この内規は、昭和54年5月9日から実施する。

附 則

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月24日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から適用する。

（出典 秋田工業高等専門学校規則集）

(目的)

第1条 この規則は、秋田工業高等専門学校（以下「本校」という。）において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、本校における危機管理体制、対処方法等を定めることにより、本校の学生、教職員（非常勤教職員を含む。以下同じ）及び近隣住民等（以下「学生等」という。）の安全確保を図るとともに、本校の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(危機管理の対象)

第2条 前条の目的を達成するため、この規則に定める危機管理の対象とする事象（以下「危機事象」という。）は、次の各号の一に該当するものであって、組織的・集中的に対処することが必要な事態とする。

- 一 学生等の安全にかかわる重大な事態
- 二 本校の教育研究等の活動の遂行に重大な支障がある事態
- 三 本校に対する社会的信頼を損なう事態
- 四 施設管理上の重大な事態
- 五 社会的影響の大きな事態
- 六 その他前各号に類するような事態

(危機管理のための校長等の責務)

第3条 校長は、本校における危機管理を統括する責任者であり、危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 副校長は、校長を補佐し、危機管理の推進に努めなければならない。

3 各主事、各学科長、専攻科長、図書館長及び各センター長は、所掌する業務、当該学科、専攻科、図書館及び当該センター（以下「学科等」という。）における危機管理責任者であり、全学的な危機管理体制と連携し、当該学科等の危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。

4 教職員は、危機管理意識をもって、その職務の遂行に当たるものとする。

(リスク管理室の設置)

第4条 本校に、危機管理を総合的かつ計画的に推進するため、リスク管理室を設置する。

2 リスク管理室に、室長を置き、校長をもって充てる。

3 リスク管理室は、本校の危機管理に関して総括し、校長を補佐するとともに、危機管理体制の充実に努め、校長の指揮の下に、対処に必要な危機管理に当たる。

4 リスク管理室の構成は、次のとおりとする。

- 一 校長
- 二 副校長

- 三 校長補佐
- 四 情報処理センター長
- 五 事務部長
- 六 総務課長及び学生課長
- 七 その他校長が指名する者
- 八 第二号から第七号に掲げる者をリスク管理員とする。

(リスク管理室の業務等)

第5条 リスク管理室は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 想定される危機に関する危機事象に関する情報(校内外の動向等の情報を含む。)の収集及び分析
- 二 想定される危機事象の検討、対応策の立案及び実施
- 三 危機管理マニュアル等の作成、見直し及び周知
- 四 学生等に対する適切な情報提供
- 五 教職員及び学生への教育及び訓練の実施
- 六 対策本部の組織体制及び活動内容の決定
- 七 緊急時の情報伝達体制の整備
- 八 その他危機管理に係る必要な事項の実施

2 リスク管理室は、法令及び関係する本校規則等に従い、学生等が本校に起因する危機により災害を被ることがないように常に配慮しなければならない。

(リスク管理員以外の出席)

第6条 リスク管理室長が必要と認めたときは、リスク管理員以外の者を会議に出席させ、当該事項の意見を述べさせることができる。

(危機事象に関する通報等)

第7条 教職員は、緊急に対処すべき危機事象が発生又は発生する恐れがあることを発見した場合は、リスク管理員に通報しなければならない。

2 リスク管理員は、前項の通報を受け、又は自ら危機事象を察知した場合は、直ちに校長に連絡するとともに、当該危機事象の状況を確認し、校長と対処方針を協議しなければならない。

(対策本部の設置)

第8条 校長は、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、速やかに当該事象に係る対策本部を設置するものとする。

2 対策本部の構成は、次のとおりとする。

- 一 本部長は、校長をもって充て、対策本部の業務を統括する。
- 二 副本部長は、リスク管理員の中から本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。
- 三 本部員は、リスク管理員、学科長、その他教職員の中から本部長が指名する者を

もって充てる。

3 対策本部の事務は、総務課が主管し、関係課から事務部長が指名する者が参画する。

4 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(対策本部の権限等)

第9条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機事象に対処しなければならない。

2 教職員及び学生は、対策本部の指示に従わなければならない。

3 対策本部は、危機事象の対処終了後に、必要事項を教員会議に報告しなければならない。

(機構本部リスク管理本部等との連携)

第10条 対策本部は、危機管理を総合的かつ有機的に実施するため、機構本部リスク管理本部と相互連携を図るものとする。また、必要に応じて関係機関及び保護者等と連携して対応するものとする。

(校長が不在の場合の措置)

第11条 校長が不在の場合は、副校長がこの規則に基づき、危機管理に対処するものとする。

(守秘義務)

第12条 本校の危機管理又は危機対策に関する業務に従事する教職員は、その業務に関して知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成23年5月18日から施行する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

秋田工業高等専門学校自己点検・評価委員会規則

(設置)

第1条 秋田工業高等専門学校運営組織規則第18条第2項の規定に基づき、秋田工業高等専門学校における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うため、秋田工業高等専門学校自己点検・評価委員会（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) 日本技術者教育認定機構（J A B E E）に関する事。
- (2) 教育プログラムに関する事。
- (3) ファカルティ・ディベロップメントに関する事。
- (4) 創造工学システムプログラム及び教育内容、授業手法の改善に関する事。
- (5) 認証評価に関する事。
- (6) その他自己点検及び評価に関する事。

(組織)

第3条 委員会は、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（教務主事）
- (3) 校長補佐（学生主事、寮務主事、専攻科長、地域共同テクノセンター長）
- (4) 図書館長
- (5) 情報処理センター長
- (6) 総合企画室長
- (7) 各学科・一般教科から選出された教員 各1名
- (8) 事務部長
- (9) 総務課長及び学生課長
- (10) 企画室長
- (11) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長・副委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、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 委員会に副委員長を置き、副校長をもって充てる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて意見を求めることができる。

(委員会等への付託)

第7条 委員会は、自己点検・評価に関する具体的な事項の設定及び実施方法等についての原案策定を関係委員会に付託することができる。

(報告及び公表)

第8条 委員会は、毎年度自己点検・評価を実施し、関係委員会からの答申等を取りまとめて、その都度、校長に報告するものとする。

(専門部会)

第9条 委員会に、特定の事項を調査・検討及び点検・検証するため、専門部会を置くことができる。

2 専門部会について必要な事項は別に定める。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、企画室において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営上必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 秋田工業高等専門学校自己点検・評価委員会規則（平成4年10月7日制定）は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)



秋田工業高等専門学校
Akita National College of Technology



情報公開

[前のページへ戻る](#)
[TOPページへ戻る](#)

| 掲載日 2012/10/15 | 掲載内容有効期限 ----/--/-- | 担当者 企画室企画係 |

[トップページ](#) >> [情報公開](#) >>

自己点検評価・外部評価



自己点検・評価報告書
平成22年3月 (PDF)



参与会(外部評価)報告書
平成17年9月 (PDF)

[法人文書ファイル簿検索](#) | [規則集](#) | [自己点検評価・外部評価](#) | [環境方針](#) | [工事入札情報](#)

[前のページへ戻る](#)
[TOPページへ戻る](#)

(出典 秋田工業高等専門学校ホームページ)

秋田工業高等専門学校
Akita National College of Technology

JABEE プログラム

前のページへ戻る TOPページへ戻る

掲載日 2010/03/03 | 掲載内容有無確認 | 戻る | JABEE 委員会 |

トップページ >> JABEE プログラム >>

JABEE 認証関連の公表資料

本校の JABEE プログラム「創造工学システムプログラム」が平成 19 年 5 月に日本技術者教育認定機構 (JABEE) より認定されました。本校では引き続き、教育改善のために様々な活動に取り組んでいます。

認定プログラム一覧 >> (http://www.jabee.org/OpenHomePage/ajun/ajun_1.htm)

「創造工学システムプログラム」は、融合・統合型の学習・教育により「創造性豊かな実務的技術者」の育成を目標としています。



| JABEE について | 創造工学システムプログラムについて | 学習・教育目標 |
 | 学習・教育目標と JABEE 基準との対応表 | 科目の構成 | 履修者・修了要件 |
 | JABEE 認証関連の公表資料 |

(出典 秋田工業高等専門学校ホームページ)

資料 11-2-②-1

ファイル管理 - サイボウズ Office

http://akg.akita-nct.local/start/ag.exe?page=Fileindex&CID=38440

akg.akita-nct.local

アプリケーション一覧 リンク 同村 亮吾

トップページ ファイル管理 (ルートフォルダ) 企画室・企画係 参与会議事要旨

ファイルを追加する フォルダを追加する その他の操作

ファイル管理検索 詳細検索

■ (ルートフォルダ)

- 特任教授
- 総務課/企画室
- 各課長
- 総務課・財務係
- 企画室・企画係 (1)
- 参与会議事要旨
- 学校行事
- 学級担任会関連 (7)
- 総務課関連 (8)
- モデルコアカリキュラム (4)
- 学生課関連 (16)
- 技術教育支援センター関連
- 中期目標・中期計画関連 (12)
- J A B E E 関連 (6)
- 共済組合関連 (7)
- 学生寮関連 (3)
- 図書館関連 (8)
- 情報処理センター関連
- 地域共同テクノセンター関連
- 安全衛生関連 (7)
- 情報セキュリティ関連 (4)
- 物品リユース関連
- 企画調整会議
- 総務委員会
- 専攻科総務委員会

■ 参与会議事要旨 ■ アクセス権の確認

フォルダ

サブフォルダなし

ファイル

削除する 全てダウンロードする 移動する

タイトル	ファイル	更新者	日時
第18回 (25.7.12) 議事要旨.pdf	第18回 (25.7.12) 議事要旨.pdf	詳細 同村 亮吾	2013/9/17(火) 3
第17回 (25.3.14) 議事要旨	第17回 (25.3.14) 議事要旨.pdf	詳細 同村 亮吾	2013/4/11(木) 3
第16回(24.7.2)議事要旨	第16回(24.7.2)議事要旨.pdf	詳細 高橋 亜有子	2013/2/21(木) 2
第15回(24.3.16)議事要旨	第15回(24.3.16)議事要旨.pdf	詳細 高橋 亜有子	2012/4/4(水) 2
第14回(23.6.30)議事要旨	第14回(23.6.30)議事要旨.pdf	詳細 金谷 栄光	2011/7/26(火) 1
第13回 (23.3.1) 議事要旨	第13回 (23.3.1) 議事要旨.pdf	詳細 大坂 直毅	2011/6/30(木) 1
第12回 (22.7.12) 議事要旨	第12回 (22.7.12) 議事要旨.pdf	詳細 大坂 直毅	2011/6/30(木) 1
第11回 (22.3.26) 議事要旨	第11回 (22.3.26) 議事要旨.pdf	詳細 大坂 直毅	2011/6/30(木) 1

削除する 全てダウンロードする 移動する

1 / 4

2014/04/07 17:23

(出典 秋田工業高等専門学校グループウェア (サイボウズ))

(出典 秋田工業高等専門学校グループウェア (サイボウズ))

資料 11-3-①-1

秋田工業高等専門学校 参与会 規則

制定 平成16年10月5日

(設置)

第1条 秋田工業高等専門学校(以下「本校」という。)に外部有識者による参与会を置く。

(目的)

第2条 参与会は、本校の教育研究活動等の状況について助言及び評価等を行い、本校での自己点検・評価に関する活動を支援することを目的とする。

(任務)

第3条 参与会は、次の各号に掲げる事項について、校長の諮問に応じて審議し、校長に対して提言及び助言を行う。

- (1) 本校の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) 本校の教育研究活動等の状況について本校が行う自己点検・評価に関する重要事項
- (3) その他本校の運営に関する重要事項

(組織)

第4条 参与会は、次の各号に掲げる者のうちから、校長が委嘱した参与をもって組織する。

- (1) 本校の所在する地域の関係者
- (2) 大学その他の教育研究機関の教職員
- (3) その他高等専門学校に関し広くかつ高い見識を有する者

(任期)

第5条 参与の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 前項の参与に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第6条 参与会に、会長を置き、校長が指名する。

2 会長に事故等がある場合は、校長が指名する参与がその職務を代行する。

(運営)

第7条 参与会の会議は、校長が招集し、会長がその議長となる。

(庶務)

第8条 参与会の庶務は、企画室において処理する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、参与会の運営に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成16年10月5日から施行する。

2 平成16年度中に委嘱される参与の任期は第5条第1項の規定にかかわらず、委嘱の日から平成18

年3月31日までとする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

秋田工業高等専門学校第18回会参与会議事要旨

日 時 平成25年7月12日（金）15:00～18:30
会 場 会議室A
出席者 参 与：（議長）玉本、小川、長澤、斎藤、菅原、前川、佐藤
学校側：山田校長、脇野教務主事、安東学生主事、佐藤（悟）寮務主事、
堀江専攻科長、宮脇地域共同テクノセンター長、大内事務部長、
石川総務課長、藤本学生課長
（陪席）柴田総務課長補佐（総務担当）、渡部総務課長補佐（財務担当）
斎藤学生課長補佐、岡村企画係員
欠席者 参 与：なし
学校側：なし

（校長あいさつ）
校長からご多用中の参加について謝意があった。

（学校側出席者紹介）
企画室長から出席者の紹介があった。

（議長選出）
企画室長から、参与会規則第6条及び第7条により、会長の玉本参与を議長とする旨の
説明があり、議長選出を行った。

- （議事）
1. 秋田高専平成24年度及び平成25年度の活動計画について
校長が資料に基づき報告した。
 2. 秋田高専平成24年度及び平成25年度の活動（各論）について
教務主事、専攻科長、学生主事、寮務主事、地域共同テクノセンター長が次の事項につ
いて資料に基づき報告した。
 - （1）教務関係
 - （2）進路・課外活動
 - （3）学生生活関係
 - （4）社会貢献・教員の研究活動

3. 質疑応答

学校側からの報告に対し、参与から以下の質問・意見・感想等があり意見交換が行われた。

【小川参与】①秋田高専において学習到達度試験を行う目的と、その活用方法について教えていただきたい。②秋田大学においては、大学院進学を希望する学生に対して奨学金を与えることを考えているが、秋田高専ではそのような制度があるのかどうか。また、具体的な金額と人数を教えていただきたい。③専攻科において、PBLを推進しているとの説明があったが、具体的にどのようなことを行っているのか。④近隣地域の清掃・除雪等を行っているとの話があったが、地域住民との交流という観点から、秋田大学でもこのような活動が行えればいいと思った。⑤メンタルヘルスの問題については大学や高校でも例外なく悩んでいる学生がおり、中にはアスペルガー症候群のような発達障害の学生もいる。これについては何らかの対応をしなければならないが、秋田高専ではこのような問題に対して、どのような対策を行っているのか。⑥寮関係の報告の際、今後1年生の全寮制も検討しているとのことであったが、行うとすれば寮費等を無料で行うのか。

【教務主事】①学習到達度試験は、高専機構により各学科3年生に対して行われている。試験内容は物理と数学で、全国の高専で一斉に行われる。試験結果の活用については、本校の場合は物理と数学の担当教員が学生の理解度を見るために活用している。また、全国の高専の状況も見ることができ、担当教員の参考となっている。さらに、本校独自のものとして各学科1年生の入学直後の4月に英語と数学の統一試験を行っている。中学校の学習の理解度を測り、その後の学習指導の参考としている。

【学生主事】②奨学金については、本校の場合は大学院進学の際には日本学生支援機構の奨学金が対象となっている。また、本校独自のものとしては、学修奨励金があり、特定の条件を満たす者に対して1年に1度5万円を給付している。対象者は学科・専攻科の各クラス1名ずつである。④近隣住民との付き合いについては、本校の場合は硬式野球部が除雪を校内のみでなく、近隣地域まで広げたところから良い反応があり、数年前に町内会との意見交換を行った際、町内会が高専の行事に関わりたいたいといった意見や、本校のことをもっと知りたいといった意見を伺うことができた。本校としても刊行物の「学校だより」等を配付するなどし、交流を深めているところである。⑤メンタルヘルスについては、今年度から高専機構より、機構作成の学生向けアンケートの実施と、その結果による学生面談の実施について依頼があり、現在担当部署にて行っているところである。

【寮務主事】⑥寮でかかる経費については、学生1人あたり食費が約25,000円、寮費が10,500円であり、その他経費を含めて月におよそ40,000円弱が必要である。全寮制への検討については、入寮生の減少とこれに伴う経費収入を補う上で大変効果的であると考えているが、寮の収容人数の観点から見ると、現在の定員が約250名で、今年はおおよそ150名の寮生がおり、仮に1年生のみを全寮制とした場合は、現施設での定員

数を大幅に上回ることであり、現状では厳しいものと考えている。加えて定員数の問題だけではなく、食堂、風呂、洗濯機といった福利厚生のための施設・設備も不足することとなり、現段階では1年生の全寮制については、あくまで寮の将来構想の中での一つのアイデアとして考えているところである。

【専攻科長】③本校で行われているPBLとしては、生産システム工学専攻ではサッカーロボットの製作がある。これは班ごとにロボットの構想を立て、中間発表を行い、さらに構想を練り直し、最終的には競技を行うものである。環境システム工学専攻では、生産システム工学専攻と違い、物質と環境都市でまだ別々に行っているが、環境都市のテーマとして河川改修、部屋の改装、秋田の新交通システムの開発といったものがある。今後は、物質と環境都市が共同で取り組めるようなテーマについて検討していく予定である。

【長澤参与】①入寮の条件について、自宅から高専までの距離等で制限はあるのか。②志願者数確保のための中学校へのPR方法として、学生の課外活動や、卒業生の功績をもっとPRしてみてもどうか。③現在秋田高専では中学生の体験入学や中学校訪問を行っているが、生徒対象ではなく、各中学校の進路指導担当の教員を対象とした、高専の授業内容を分かってもらえるような、例えば体験入学といった取り組みを行ってみてはどうか。中学校の教員はほとんどが普通高校を経て教育系の大学を卒業しているため、高専で行われているような教育の具体的な内容についてはわからない場合が多い。具体的な教育内容を理解してもらうことにより、高専への進路指導にも活かされるのではないかと。

【寮務主事】①基本的に入寮条件には距離に関する制限はない。今年度は、結局入寮を辞退されたが、当初、高専に近い将軍野中学卒業予定の入寮希望者がおり、これを認める方針としていた。なお、入寮にあたっては次の条件を守っていただくこととしている。これには自宅が近くである場合でも「寮の行事には必ず参加すること」「平日の自宅への帰省は特別な事情を除き控えること」「特段の事情がない限り、卒業までの5年間を在寮すること」。これら3つを説明の上、理解をいただいている。

【教務主事】②PR方法についてご助言いただきありがたい。今後PR方法を検討する際の参考とさせていただきたい。③中学校の教員を対象とした体験入学というアイデアは大変参考になった。中学校の教員向けとしては、本校にお招きして学校説明会を行っているところであるが、実際に本校で行われている授業を体験してもらうといった試みは行っていないため、今後検討していきたい。

【校長】③中学校教員への学校説明会を開催するきっかけとなった考え方として、中学校教員に本校の教育内容等を理解いただくことにより、中学生へ適切な進路指導を行っていただきたいという点がある。また、今後の取り組みとしては、本校の教員が中学校へ伺い、中学校教員の指導方法を学ぶといったことも検討している。中学校教員に対して本校が体験入学を行うことは逆の発想ではあり、もちろんこれについても検討をしたいが、本校としても教育の質の向上を図るため、中学校の教員から学び、特に学科1年生の教育に生

かしたいと考えている。

【斎藤参与】①志願者数の確保について、目標志願者倍率が2倍となっているが、少子化が進む中、これを達成している高専はあるのかどうか。②国際交流について、海外から秋田高専に来る留学生は、十分な日本語の研修が行われているのか。また、秋田高専から短期留学生として派遣される学生は、どのくらいの期間派遣されるのか。③寮の管理運営について、寮の施設設備等を充実させる方針であるとのことだったが、若者の人口減、交通機関の発達が進み、また、この頃の若者の気質として寮生活を好まないのではないかとすると、充を充実させる意義が薄いように思う。教育的な意義であえて寮の充実を図ることを考えているとすれば教えていただきたい。④学校の大型設備整備一覧（参与会資料9）について、平成23年度予算が平成22年度までと比べて大きく減額されているが、これは方針の変更等があったためか。

【校長】①志願者数の確保については、高専が法人化した際に機構本部が18,500人を目標志願者数に設定し、これに対して国立51高専の入学定員がすべて併せて9,000人であったため、各高専それぞれが志願者倍率2倍を目指すことになった。毎年、全国平均では2倍近くまで達しているが、都道府県によって若者の人口に差がある上に、人口減少の早さにも差があるため、すべての高専がこの目標を達成するのは困難となっている。本校としては、志願者を増加させることができればもちろん理想だが、最低でも現在の志願者倍率を維持していくことが重要であると考えている。②短期留学については、実施期間では4、5日間のものから、約1週間、さらには2ヵ月近いものまである。ただし、短期・長期に関わらず、学生の負担割合や実施回数についてはどうしても予算の影響を受けてしまい、本校もできるだけ補助を行っているところではあるが、厳しい予算状況から、学生にも大きい負担を強いているのが現状である。また、海外からの留学生については、短期留学生や国費留学生がいるが、国費留学生については日本に来てから厳しい語学研修を受け、本校に派遣される頃には申し分ない日本語を使いこなしている場合がほとんどである。短期留学生については、日本語の教育は前提となっていないため、ここまで行われていない。ただし、留学生を預かる立場であるので、日常生活には気を配っている。特に寮生活については、寮務主事にも尽力いただき、留学生が不自由なく生活できるよう努めているところである。③寮の管理運営については難しいところであるが、基本的に高専は県に一つであり、遠方の学生が安心して入寮できるよう、寮は充実させたいという方針がある。しかし、遠方だからと言って寮への入寮を強制しているわけではない。そういう意味では、低学年を全寮制にしている高専と比べると、中途半端な方針に見えるかもしれない。④設備費について、ご指摘のあった期間に本校や高専機構が方針を大きく変えたわけではなく、たまたま平成20年度～平成22年度の間は機構から設備費について同程度の予算が下り、それ以降がそうではなかったためである。

【寮務主事】③寮の存在価値であるが、寮があるからこそ遠方の中学生のご両親が安心して子どもを高専に入学させ、入学後も安心して預けることができるという点が一番大きい。加えて、学生が寝泊まりするだけの場所ではなく、協同生活を通じた人格形成など、非常に重要な付加価値もあると考えている。しかし入寮は強制ではなく、各ご家庭や生徒らの考えや価値観を最優先に、入寮を希望される方には広く門戸を開けるのが良いかと考える。

【菅原参与】①志願者確保のためのPR方法として、「高専＝ロボコン」というイメージが強いことから、ロボコンを戦略的に強化し、その実績をアピールする方法を検討してみてもどうか。②創立50周年記念事業の資料に目標の募金額が1,500万とあるが、主にどのような事業に使う予定なのか。

【校長】①菅原参与のおっしゃるとおり、「高専と言えばロボコン、ロボコンと言えば高専」というイメージがある。本校としても昨年度より、秋田ライオンズクラブからの依頼により、秋田県中学生ロボコンをお手伝いさせていただいている。しかし、ロボコンについてはNHKの取り上げ方が高専内で問題となっている。NHKが視聴率を優先するため、高専によってはネガティブな放送をされてしまう場合がある。他にも高専側とNHK側の考えの違いもある。本校としては、ロボコンも教育の一環であるという考えに今後も変わりはないが、PRにつながることも考慮し、担当教員が中心となって力をつけてもらいたいと考えている。②創立50周年記念事業の募金の使い道としては、式典、特別講演、祝賀会をはじめとし、記念誌の発行やモニュメントの作成に使われる予定である。目標金額については、過去に行われてきた他高専の50周年記念事業の募金額よりも低い設定となっているが、最低限必要とされる金額と実際に達成可能かどうかを考慮し、設定を行っている。

【前川参与】資料について、高専機構の取り組みから県内中学生の一覧まで、資料が充実しており大変わかりやすかった。また、各分野において明確な目標を立てており、今後もその目標達成に向けて努力していただきたい。①志願者増のための取り組みについては様々な方法があるが、なかなか決め手となるものを見つけるのは難しいのではないかと考える。そういう意味では、現在さまざまなアプローチで行われていることを地道に続けることが案外近道なのかもしれない。一方で、新入生のアンケートを見てみると、「親から勧められた」という志望理由が多くなっている。これを受け、今後の取り組みとして、主に中学生の保護者を対象としたアプローチの仕方を考えてみてはどうか。②出前授業の実績を教えてください。③学科再編を行う上で、人気学科である電気情報工学科を定員の中心とする考え方があるが、一方で、女子の志願者数を見ると、物質工学科や環境都市工学科の方が多くなっている。これについて、整合性をどのように取る方針なのか教えてください。④志願者数の推移の資料（参加会資料12）について、一部、志願者数よりも合格者数の方が多い個所があるがこれはなぜか。⑤国の教育再生実行会議において、大

学教育の在り方について盛んに議論が行われているが、高専についてはどのような話題で議論が行われているか教えていただきたい。

【校長】①前川参与もご指摘のとおり、親から影響を受けて志願する中学生が多く見受けられ、本校としてもこれは重要視しているところである。これについては、協定を結んでいる秋田銀行に本校のパンフレット等を設置いただき、中学生の親の世代に手にとってもらおうということを現在検討中である。⑤国の教育再生会議では、大学に対して厳しい注文、言い換えれば大きな期待が多く、委員から出されているが、高専についてはほとんど意見が出されていない。高専はこれまでも文科省内で高い評価をもらっている、それが注文のない原因なのかもしれない。

【教務主事】②出前授業の実績については、現状小・中学校に出向いて授業を行うといったことはできていないが、外に会場を設け、本校の授業を体験していただくといった形で毎年3～4回実施している。

【校長】出前授業について、中学校長会会長の長澤参与に伺いたいのだが、中学校における高校の出前授業は、毎年相当数あるものなのかどうか教えていただきたい。

【長澤参与】出前授業の件数は少ない。授業時間の制約や、高校の授業に触れるだけに止まってしまうということがある、件数は増えていかないのが現状である。

【校長】中学校もカリキュラム等の都合上、出前授業を実施すること自体が難しいのかもしれないが、本校としては要請があれば積極的に協力したいと考えている。③前川参与のご指摘のとおり、本校の場合は電気情報工学科が最も志願者数が多い学科であるが、女子の志願者数は物質・環境都市工学科が多くなっている。しかし、今年度に関しては女子学生数についても電気情報工学科が多い傾向にあった。この点について、電気情報工学科の教員がいるので補足していただく。

【学生主事】特別なことを行っているわけではないが、公開講座等の際の申込者がどんなに定員を超えても全て受入れるといった取組みや、学科のオープンスペースで学生がいつでも勉強しやすいような工夫を行っている。また、学科全体の意識として、学校内では志願者数の多い学科ではあるが、いつこれが減少してもおかしくないという危機感を持ち、学科独自でも何かできないかということを常に考えている。

【校長】④資料の中で一部志願者数よりも合格者数の方が多いとのご指摘があったが、これは、志願者数はあくまで学生の第一希望の学科を集計しており、調整等によって実際に入学した学科が違う場合があるためである。推薦入学の場合はほぼ第一希望の学科で入学できるが、学力試験の場合は試験の成績によって調整を行う必要があるため、資料のようになっている。

【前川参与】⑥学科再編を行うにあたり、現在の全学科併せて160名という定員は、少子化の流れに合わせて削減する考えがあるのかどうか教えていただきたい。

【校長】⑥学科の定員については、文科省令等により40名と定められており、これを超えて定員を定めることはあっても、これを下回って定員を定めることはできないとされて

いる。しかし、定員を削減する方法としては、学科を削減してしまうという方法がある。たとえば本校の4学科のうち、物質工学科と環境都市工学科を一つの学科とし、定員を70名とする。その中で、物質コースと環境都市コースを設け、それぞれの定員を35名にするといったことは可能であり、実際にこのような取組みを始めた高専もある。

【佐藤参与】①高専を受験する際、併願する中学生もいると思うが、合格者数のうち、実際に入学するのはどれくらいの割合か。②志願者の出身地域の分布を見ると、やはり県北、県南が少ないと感じる。入寮者確保のためにも、例えば冬期のみ特別に入寮を認める制度を設けるといった、遠方の中学生にも魅力となるような入寮の仕組みや、条件の緩和を考えてみてはどうか。

【校長】①秋田高専を受験する際、見かけ上は併願が可能であるが、実際は専願にほぼ近い形となっている。本校では入学試験の合格者に対して、高校入試と同じ日に入学者説明会を実施しており、この説明会に来ない者は入学を辞退したものと見なしている。おかげで本校は伝統的にほぼ「合格者＝入学者」となっている。一方で、実質的にも併願を認めている高専については、志願者倍率が2倍を超える場合が多いが、合格者が併願先の高校に入学してしまうケースも多く、対応に苦慮している学校もあるようである。

【寮務主事】②現在の寮の状況を考えると、一年にも満たない短い期間の入寮を認めることは、寮内の組織を整え、規律を保持し、特に低学年生への指導体制を維持する観点から難しいと考える。また、冬期間は特に暖房費や光熱費が多くかかるが、保護者への徴収金額の負担を和らげるべく、現在は月割りとした均等徴収を行っている。このようなもと、仮に冬期のみ一時的に学生を寮生として受け入れた場合、その徴収の方法では、寮生全体への不平等な負担が発生しかねないなど、寮生保護者の方々のご理解も必要となり、慎重にならざるを得ない。また、一定期間の入寮を認めることは、現在行っている秋田市内からの入寮生受入れも意味を失い、困難になることも予想される。入寮条件の緩和は現在行い、成果を上げているところだが、短期間の入寮を認めることは、必ずしも入寮生の獲得につながらず、健全な寮運営も難しくなると考える。ただし、この考え方も寮の将来構想の一つとして、検討を進めていきたい。

【玉本参与】子どもの数は減っていく一方であり、そうなると学力の不足している受験者も合格者として受け入れていくことになると思う。これについて、秋田高専では補習を行っているようだが、どのような効果があるのか教えていただきたい。また、学力の不足している学生でも、例えば得意分野を伸ばすといった取り組みは行われているのかどうか。

【教務主事】補習の効果が現れているかどうかは始まって間もないのでなかなか見えにくいのが現状である。今後の取り組みとしては、確かに子どもの数は減っていくが、志願者倍率の向上に向け、入学後のアンケートの分析や、中学生向けパンフレットの改善を行い、さらには学生の保護者に対してもアピールする方法も検討していきたい。

【校長】学生の学力低下は全国的にも問題になっていることであるが、玉本参与のおっしゃるとおり、学力は不足していても創造性には富んでいるなど、得意分野を持つ場合があり、学力が低いと他よりも劣っているかという点、必ずしもそうではないと考えている。しかし、このような学生を適正に評価することは難しく、まだそれに合わせた教育を行うには至っていないのが現状である。

【長澤参与】①推薦入試の合格者と、学力試験の合格者とで、入学後の学力の伸びに差はあるのかどうか。②同じように、受験の際、学科の希望を第一希望から第三希望まで取るということだったが、第一希望の学科に入学できた学生と、第二・第三希望の学科に入学することになった学生とで、学力の伸びに差があるのかどうか。

【校長】どちらの質問についても、入学後の学生の学力の追跡調査を行うことは難しいため、明確な回答を行うことはできない。しかし、現在は教務主事が中心となり、この追跡調査を行うためのシステムを考案中である。①簡単な分析としては、推薦入試での入学者と学力入試での入学者では、各クラスの成績上位者を見ると、推薦入試で入学した学生が比較的多いのが見受けられる。②第一希望の学科に入ったか、または入らなかったかどうかで、学力の伸びに大きな差はないと考えている。確かに第二希望の学科に入学した後、ついて行くのが困難な学生が出ることもあるが、それは第一希望の学科に入学した学生にも言えることである。また、学力の伸びの差が、第一希望の学科に入ったかどうかによる影響なのか、学科の教育内容による影響なのか判断できないのが現状であり、今後はこのようなことも調査できればよいと考えている。

4. その他

なし

(閉会)

校長から謝辞があり、閉会した。

資料 11－3－②－1

平成25年度 CO－OP教育講演会年間一覧表

学科	時期	開催日	時間	会場	講師所属	講師氏名	演題	対象
1 機械工学科	前期	24. 4. 30	13:05～14:45	テクノコミュニ	株式会社牧野プライス製作所 加工技術部がタマアブリケーショングループ	中川 裕也 氏	工作機械の現状	5M
2 電気情報工学科	後期	26. 1. 29	13:05～14:45	4E教室	(株)秋田放送 経営推進局 務部 部長	梶沼 秀光 氏	企業が求める人材とデジタル化の中でのアナログ技術	4E
	後期	26. 2. 25	13:00～	4E教室	アイシン・コムクルーズ(株) 盛岡開発センター ボデーグループ グループマネージャー	加藤 誠 氏	車載向け組込みソフト開発の魅力と工夫	4E、希望者
4 物質工学科	前期	25. 7. 11	13:05～14:45	大講義室	元 (財)あきた産業振興機構 地域結集型共同研究推進課 参事兼課長	高橋 幸治 氏	明日の秋田に向けて、心ときめかすこと ― 科学技術と人生設計とを考える―	4C、5C
	後期	26. 1. 17	14:00～15:30	大講義室	秋田製練株式会社	富樫 健一 氏	秋田が誇る素材産業、亜鉛製錬について	4C
6 環境都市工学科	前期	25. 7. 23	13:05～14:45	4B教室	(株)日本ビーエス 北支店 技術施工部長	薄田 義夫 氏	最近のプレストレストコンクリート技術について	4B
	後期	26. 2. 7	8:45～10:25	テクノコミュニ	(株)ネクスコ・エンジニアリング東北	(執行役員) 松井端 亘 氏 (係長) 澤野 幸輝 氏	地盤環境保全について 軟弱地盤及び斜面災害の対策工について	4B

(出典 総務課資料)

資料 11-3-②-2


秋田工業高等専門学校
 Akita National College of Technology



[前のページへ戻る](#)
[TOPページへ戻る](#)

| 掲載日 2013/01/08 | 掲載内容有効期限 2014/01/08 | 担当者 学生課教務係 |

[トップページ](#) >> [HOT NEWS](#) >>

国際教養大学 Andrew J. Crofts(アンドリュー・J. クロフツ)先生が本校で授業を行いました

12月10日、17日の2日間、国際教養大学のAndrew J. Crofts(アンドリュー・J. クロフツ)先生が本校で授業を行いました。これは、国際教養大学との連携授業の一環として、「蛋白・遺伝子工学」に関する授業を本校物質工学科5年生の生物コースの学生に対して行ったものです。

授業は全て英語で行われ、英語によるプレゼンテーションに関心を持つ大きなきっかけとなったようです。





[前のページへ戻る](#)
[TOPページへ戻る](#)

(出典 秋田工業高等専門学校ホームページ)

資料 11-3-②-3

平成 25 年度 就職講演会実施要項

1. 実施目的 本校卒業生を招き、企業が求める人材、特に高専生に求められること、社会人としての心構え等の講演を行い、学生が就職活動を行う上で必要な知識、情報を教授してもらうことを目的とする。
2. 期 日 平成 25 年 10 月 30 日 (水) 13 時 05 分～15 時 20 分
3. 場 所 【OB による講話】 大講義室
【今年度の就職状況について】 各学科教室
4. 対 象 者 本科 4 年生 (全学科) 178 名、 専攻科 1 年生 22 名
希望する教職員
5. 講 師 【OB による講話】 (13 時 10 分～14 時 45 分)
木 谷 貴 則 氏 【平成 6 年 3 月電気工学科卒業】
秋田県産業技術センター 先端機能素子開発部
スピン応用グループ 主任研究員
演 題 『 これまでの研究紹介と今すべきこと 』

阿 部 誠 也 氏 【平成 7 年 3 月土木工学科卒業】
株式会社北陽技術コンサルタント 技術部 技術部次長
演 題 『 今後の人生計画と社会人としての心構え 』

【今年度の就職状況について】 (14 時 55 分～15 時 20 分)
機 械 工 学 科 5 学 年 担 任 土 田 一
電 気 情 報 工 学 科 5 学 年 担 任 山 崎 博 之
物 質 工 学 科 5 学 年 担 任 佐 藤 恒 之
環 境 都 市 工 学 科 5 学 年 担 任 金 主 鉦
生 産 シ ス テ ム 工 学 専 攻 長 浅 野 清 光
環 境 シ ス テ ム 工 学 専 攻 長 伊 藤 浩 之

(出典 学生課資料)

独立行政法人国立高等専門学校機構

平成25年度「海外インターンシッププログラム」第1次日程（夏季）

募集要項

平成25年5月13日
国立高等専門学校機構

1 目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）は、国際的に活躍できる能力を持つ実践的な技術者の養成を行うこと及びそのための共同教育の促進を図ることを目的として、国立高等専門学校の学生が企業の海外事業所等において就業体験等を行う「海外インターンシッププログラム」（以下「プログラム」という。）を実施します。

2 海外事業所等における就業体験の対象者、募集人員等

（1）対象者及び募集人員

対象者：（ア）国立高等専門学校専攻科の在学生
（イ）国立高等専門学校第5学年の在学生で、翌年度に国立高等専門学校専攻科への進学が確実な者

募集人員：別紙1に示す受入人数のとおり

（2）派遣時期及び期間（予定）

平成25年8月中旬から3週間程度

3 プログラムの内容、受入れ企業

（1）プログラムの内容

就業体験等の内容は、別紙2の標準例を参考に各受入れ企業が定めます。
※プログラム終盤で英語によるプレゼンテーションが課されます。

（2）受入れ企業（8社）

別紙1「受入れ企業」参照

4 募集・選考方法

（1）参加を希望する学生は、様式1により在籍する国立高等専門学校の事務部宛提出してください。

（2）各国立高等専門学校長は、参加希望の申し出のあった学生の中から、2人（高度化再編4高専は3人※）までを選考してください。
※ 1キャンパスにつき2人までとします。

（3）選考された学生について、様式2により指導教員による推薦事由を記入し、成績証明書（前年度のもの）を添付して機構理事長にご推薦ください。

※ 文系学科（富山・福島・宇部）の参加希望学生については、所定の選考基準に基づいて審査を行った上で、受入れ企業との協議を経て派遣の可否を決定します。

①申請書類の提出期限：平成25年5月31日（金）17時（厳守）

②申請書類の提出方法：機構本部事務局国際交流室宛に、「ザイトス」上の指定回収フォルダに保存することにより提出してください。

【提出先】

国際交流室 回収フォルダ-16

https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/_xy-13708910_1-t_5CF0PIjq

4 申請資格

下記（１）及び（２）を満たす者としてします。

- （１）上記２（１）①のとおり、国立高等専門学校専攻科の在學生（２年生においては大学院等への進学希望者に限定）、または国立高等専門学校第５学年の在學生で、翌年度に国立高等専門学校専攻科への進学が確実な者

- （２）次の英語資格を有すること

TOEIC 400 点以上、またはこれに準ずる資格を有する者

5 経費負担

プログラムに係る経費の一部を「独立行政法人国立高等専門学校機構海外インターンシッププログラム実施要項」に基づき下記のとおり機構が負担します。現地での宿泊、移動費用等は自己負担となります。ただし、１泊の宿泊が８，５００円相当を超える場合はその超過額を機構が負担します。

参考：自己負担額は、宿泊等で平均１６万円程度が見込まれます。ただし、派遣国の物価諸事情、外国為替変動などの要因、また、受入れ企業の便宜供与により、異なりますのであらかじめご了承ください。

○機構の経費負担

経費区分		内容
事前研修	交通費	拠点地（当該学生の住所又は所属する学校のうち目的地に最も近い地点をいう。以下同じ。）と事前研修地の往復
	宿泊	宿泊料の内の宿泊（実費）
就業体験	国内交通費	拠点地と国内における指定する国際空港との往復 往原製作所の場合は、事前研修地から当該国内事業所まで、当該国内事業所と指定する国際空港との往復、当該国内事業所から拠点地までの交通費
	国内宿泊	海外渡航に係る国内における宿泊料の内の宿泊（実費）
	渡航費	国内における指定する国際空港と就業体験地最寄り国際空港との往復
	海外就業体験地交通費	受入れ企業の内、理事長が指定する海外における就業体験地最寄り国際空港と就業体験地最寄り駅との往復
	海外就業体験地宿泊	１泊の宿泊が８，５００円相当を超える場合、その超過額

6 単位の取り扱い

プログラムについては、茨城工業高等専門学校専攻科の開設する授業科目である「海外実務研修」（別紙３シラバス参照）を適用することができます。茨城工業高等専門学校専攻科以外に在籍する学生については、高等専門学校設置基準（昭和３６年文部省令第２３号）第１９条及び第２０条を踏まえ、在籍する国立高等専門学校専攻科において単位の取扱いを決定します。

ただし、プログラムにおける学習の成果を、上記によらず各国立高等専門学校専攻科で開設するこれに準ずる授業科目の単位として認めることを妨げるものではありません。特に、荏原製作所への派遣学生は、別紙3の「海外実務研修」を適用することができませんので、所属校における授業科目による単位認定を受けて下さい。

7 現地における安全管理等

(1) 受入れ企業の規則遵守

プログラム参加中は、派遣学生は、海外事業所等における受入れ企業の定める各種規則を遵守するものとします。

(2) 保険等

派遣期間中の就業時間外を含む安全確保及び万一の事故、病気、けが等に備えるために機構が海外旅行傷害保険に加入します。また、就業時間中に生じた事故により受入れ企業に損害を与えた場合は、原則として「独立行政法人国立高等専門学校機構損害保険プログラム」により対応します。

就業時間外での賠償責任、携行品損害等の補償については別途、各自海外旅行保険の加入を義務づけず（費用は自己負担とします）。

(3) 緊急時の連絡について

派遣期間中における機構事務局等との緊急連絡用として、海外でも対応可能（通話・メール）な機種の手帳型携帯電話を持参していただきます（通信料は自己負担とします）。

8 帰国後の報告

(1) 学生報告書

派遣学生は帰国後様式3により所属校事務局を通じて報告書を提出してください。提出された報告書は機構が製本し、広報活動の一環として利用します。

①提出期限：帰国後2週間以内

②提出先：国際交流室 回収フォルダ-19

https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/_xy-13708914_1-t_QoKaUboW

(2) 高専報告会実施報告書

派遣者所属校は、派遣者の報告会を各校独自に実施し、様式4により実施報告書を提出してください。

①提出期限：実施後2週間以内

②提出先：国際交流室 回収フォルダ-15

https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/_xy-13708845_1-t_SRsoG0Tl

(3) 機構主催報告会

機構主催の報告会は平成26年7月頃、東京での開催を予定しています。

9 事前研修の実施

(1) 目的

海外での実務研修が支障なく実施できるよう、渡航前に、受入れ企業の概要、派遣国の事情、危機管理、研修生としての心構え、ビジネスマナーなどを理解させる。

(2) 日時及び場所（何れも予定。詳細プログラムは後日連絡します。）

日時：平成25年7月15日（月・祝）13：15から

平成25年7月16日（火）14：30まで

場所：ルネサス半導体トレーニングセンター

（東京都新宿区揚場町2-1 軽子坂MNビル3F）

※なお、16日（火）は、三井物産株式会社本店にて行われる前回（平成24年度）派遣者による報告会に引き続き参加していただきますのであらかじめご了承ください。

15：00～18：00（予定）報告会

18：30～20：00（予定）情報交換会

(3) 経費負担

事前研修にかかる交通費、宿泊料の内宿代（実費）を機構が負担します（上記5参照）。食事代その他の費用は、自己負担となります。

10 その他

派遣が決定した学生は、帰国後、TOEICを6ヶ月以内に必ず受験し、結果受領後、所属校事務部を通じて速やかに様式5を提出してください。

①提出期限：結果受領後速やかに提出のこと

②提出先：国際交流室 回収フォルダ-20

https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/_xy-13708846_1-t_vP8yPHZT

11 今後のスケジュール

5月31日（金）	申請書類の提出期限	
6月7日（金）	派遣者決定	各種手続
7月15日（月）～16日（火）	事前研修	
8月中旬ごろ	就業体験開始（荏原製作所は事前研修終了後、引き続き国内における就業体験開始）	

（出典 高専機構通知文書）

**平成 25 年度
テマセク・ポリテクニク技術英語研修募集要項
— Technical English Program —**

国立高等専門学校機構とシンガポールのポリテクニク 5 校（ナンヤン、ニーアン、リパブリック、シンガポール、テマセク）との学術交流に関する包括協定（平成 23 年 9 月 27 日締結）に基づき、下記のとおり、テマセク・ポリテクニクにおいて技術英語研修を実施します。

プログラムの概要

技術英語講座：国際学会やセミナー、シンポジウムで英語による論文投稿や論文発表が行えるようになることを目的に、論文執筆やプレゼンテーションスキルの向上を目指して学習します。

異文化学習：テマセク・ポリテクニクの学生との交流やシンガポールの名所、旧跡等の訪問を通して日本とシンガポールの文化の違いを学び、視野を広めます。また、隣国のマレーシアにある日系企業の工場見学を通して、日本企業の海外展開を学びます。

プログラムの目標

- （1）本科の卒業研究、専攻科の特別研究の概要を 1,500 から 2,000 語程度の英語で執筆すること。
- （2）研究概要を示すポスター作成と英語でのプレゼンテーション力を習得すること。

募集要項

1. 日程

平成 25 年 9 月 6 日（金）～9 月 22 日（日）[16 泊 17 日]

2. 派遣対象者

次の事項を全て満たす者を対象とします。

- （1）申請時および派遣期間を通じて全国の国立高等専門学校に在籍する本科 5 年生、専攻科 1、2 年生。ただし、応募者多数の場合は、専攻科生を優先的に派遣します。
- （2）高専本科の卒業研究またはそれに相当する課題研究の経験がある者。
- （3）過去 1 年以内に TOEIC400 点相当以上の英語レベルを示すことができる者。
- （4）渡航決定後、8 月 7 日までに、卒業研究等の発表時に用いた概要を英文で提出すること。
- （5）帰国後 6 カ月以内に、TOEIC 受験が可能な者。

3. 定員

20名

4. 派遣先

テマセク・ポリテクニク（シンガポール）

<http://www.tp.edu.sg/home/admissions/is.htm>

5. 申込方法

参加を希望する学生は、下記の申請書類を在籍する国立高等専門学校の担当事務部を経由して申し込みを行って下さい。

各国立高等専門学校長は、参加希望のあった学生について、様式4により留学生交流促進センター長に対し推薦して下さい。

① 申請書類：参加申込書（様式1）

志望理由書（和文・英文）（様式2）

卒業研究等の発表時に用いた概要（様式任意、ただしA4サイズのこと）

承諾書及び同意書（様式3）

前年度の学業成績

TOEICテスト結果の写し

推薦書（様式4）

② 提出期限：平成25年6月21日（金）17時（厳守）

③ 提出方法：「ザイトス」上の指定フォルダに保存することにより提出して下さい。

https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/_xy-20284752_1-t_eHpsTVV5

6. 宿泊先（予定）

シンガポール・インターナショナル・キャンパス（Singapore International Campus）

URL：<http://www.sicampus.com.sg/>

7. 引率教員

高専教員の男性と女性各1名が引率します。

8. 経費（自己負担額）

渡航費（航空券代金）と宿泊費は合わせて13万円程度です（学生の自己負担額は、為替変動により変わります）。この金額には、食費、国内および現地域内での交通費、海外旅行傷害保険代金、その他個人的生活諸費用などは含まれていません。研修への派遣決定者に対して、詳細を別途連絡します。また、派遣決定者に対しては速やかにパスポートの申請と取得が求められます。

なお、本研修は、日本学生支援機構（JASSO）の留学生交流支援制度（短期派遣）の対象として採択されており、日本学生支援機構が定める家計基準（年収・所得の上限額

750万円以下)等の要件を満たす者には、帰国後10万円の奨学金が支給されます。奨学金対象者の資格及び要件については、下記の日本学生支援機構 HP に掲載されております「平成25年度留学生交流支援制度(短期派遣)募集要項」における「4. 支援の対象者 (4) 奨学金支給対象者の資格及び要件」をご参照ください。

http://www.jasso.go.jp/scholarship/documents/h25_tanki_haken_youkou.pdf

なお、奨学金受給者の所属高専においては、テマセク・ポリテクニクが発行する修了証書及び沖縄工業高等専門学校が発行する成績証明書(修了証)に基づき、単位認定を行っていただきます。

※奨学金支給対象者の資格及び要件は、本研修の派遣者の選考には影響しません。

9. 海外旅行保険

本研修に参加する学生は、必ず海外旅行傷害保険に加入して下さい。

10. 選考

申請書類に基づき、総合的に評価して決定します。

11. 事前学習

研修では、自身の卒業研究等の概要を1,500語程度の英語で作成し、プレゼンテーションをします。各自の研究内容の復習やテクニカル単語を調べるなど、事前に準備をすることをお勧めします。

12. 報告書の提出

派遣学生は、報告書を帰国後2週間以内に、日本語及び英語で提出することになります。報告書は、冊子としてとりまとめ公開しますので、ご了承下さい。

13. 規則遵守

派遣学生は、渡航中、公序良俗に反する行為等をしないこと、訪問国の法律等、テマセク・ポリテクニクの規則を遵守し、引率教員の指示に従うものとします。なお、規則等を逸脱した行為等があった者については、途中帰国の措置をとることがあるので、これに従うものとします。

14. 今後のスケジュール

6月21日(金)	申込期限
7月1日(月)	派遣者決定
	各種手続
7月～8月(日時未定)	WEB 会議システムなどを利用した事前研修

15. 備考

専攻科生を対象とした国際シンポジウムである ISTS2013 (International Symposium on Technology for Sustainability) が、平成 25 年 11 月 20 日 (水) ～ 22 日 (金)、香港において開催されます。本研修の成果を発表する機会として、派遣学生においては各高専を通じ積極的な応募が期待されます。7 月 1 日 (月) が論文概要 (英文 2 ページ) の締切です。詳細は、各高専に配布されている「ISTS2013 開催通知」をご参照ください。

研修日程概要

月日	曜日	日程
H25 年 9 月 6 日	金	出発前研修 (羽田空港付近会議室)
9 月 7 日	土	出発前研修 (羽田空港付近会議室) 夜：羽田空港 発 (機中泊)
8 日	日	朝：シンガポール 着 オリエンテーション
9 日～13 日	月～金	研修 (別紙 平成 24 年度日程表を参照、日帰りでマレーシアの日系企業工場見学を予定)
14 日、15 日	土、日	未定
16 日～20 日	月～金	研修 (別紙 平成 24 年度日程表を参照)
21 日	土	夜：シンガポール 発 (機中泊)
22 日	日	朝：羽田空港 着

【参考用】平成 24 年度技術英語研修日程表

	Day 1 (Mon)	Day 2 (Tue)	Day 3 (Wed)	Day 4 (Thu)	Day 5 (Fri)
AM	Opening Ceremony & Campus Tour	Technical English Programme	Technical English Programme	Industry Visit to Malaysia	Technical English Programme
	Welcome Lunch	Lunch	Lunch		Lunch
PM	Professionally Guided Cultural Tour to Chinatown	Technical English Programme	Technical English Programme		Technical English Programme

	Day 6 (Mon)	Day 7 (Tue)	Day 8 (Wed)	Day 9 (Thu)	Day 10 (Fri)
AM	Technical English Programme	Technical English Programme	Technical English Programme (Presentations)	NTU Visit (TBC)	Compiling Video Clip of "Your Singapore"
	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Picnic Lunch by the Reservoir
PM	Technical English Programme	Technical English Programme	Technical English Programme	Heritage Hunt through Little India organised by TP Students	Freshen up & finish preparations
					Closing Ceremony & Buffet Dinner

(出典 高専機構通知文書)

資料 11-4-①-1

学校教育法施行規則 第172条の2 に基づく情報の公表状況									
公表手段		HP	認証評価 報告書	学校要覧	学校案内	シラバス	募集要項	学生便覧	高専だより
公表先 (配布先)	ホームページ掲載	○	○	○	○	○	○		
	企業等			○					
	中学生(保護者)				○		○		
	中学校				○		○		○
	在学生(保護者)					○		○	○
【1】	目的	○	○	○	○	○	○	○	
【2】	基本組織	○	○	○	○		○	○	
【3】	教員組織	教員数	○	○		○		○	
		職別人数	○	○		○		○	
		役割分担	○	○				○	
		年齢構成	○						
		男女別	○						
		研究業績	○	○					
		その他の業績	○	○					
【4】	入学・卒業	教育内容	○	○		○		○	
		受入方針	○	○			○	○	
		入学者数	○	○	○				○
		卒業者数	○	○	○				○
		進学・就職状況	○	○	○		○		○
		編入学者数	○	○					
【5】	授業	方法、内容	○	○	○	○		○	
		計画	○			○			
【6】	成績評価	卒業認定基準	○	○		○		○	
		取得可能な学位	○	○	○	○		○	
【7】	施設・設備	キャンパス概要		○	○			○	
		運動施設		○	○			○	
		課外活動	○	○	○		○	○	○
		学習環境	○	○	○			○	
		主な交通手段	○	○	○		○		
【8】	経費	授業料			○		○	○	○
		学生寮費			○		○	○	
		教材購入費等			○		○	○	
【9】	学生支援	修学支援	○						
		進路指導	○						
		保健、相談室	○	○				○	○
		留学生支援		○					
		障がい者支援		○					
		進路状況							○
その他の教育研究活動等		課外活動状況	○						○
		各種行事	○						○
		教育関連情報	○						○
		人事異動							○

(出典 総務課資料)