



# 津山工業高等専門学校校報

第 1 1 8 号 平成 2 0 年 1 1 月 2 0 日発行

(平成 2 0 年 4 月 1 日 ~ 平成 2 0 年 7 月 3 1 日)

## 目 次

### 校内諸規則

#### 校内諸規則

津山工業高等専門学校事務組織規程の全部を改正する規程（規程第 4 号）-----	2
津山工業高等専門学校事務分掌規程（規程第 5 号）-----	3
津山工業高等専門学校外部評価点検委員会規程の一部を改正する規程（規程第 6 号）-----	7
津山工業高等専門学校産学連携推進委員会規程の一部を改正する規程（規程第 7 号）-----	8
津山工業高等専門学校教職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程（規程第 8 号）-----	8
津山工業高等専門学校労働時間管理者及び労働時間副管理者の指名に関する規程の一部を改正する規程（規程第 9 号）-----	9
津山工業高等専門学校会計機関の補助者の指定に関する規程の一部を改正する規程（規程第 10 号）--	10
津山工業高等専門学校個人情報保護管理に関する規程の一部を改正する規程（規程第 11 号）--	11
津山工業高等専門学校公開講座規程の一部を改正する規程（規程第 12 号）-----	12
津山工業高等専門学校総合情報センター規程の一部を改正する規程（規程第 13 号）-----	12
津山工業高等専門学校自動車管理運用規程の一部を改正する規程（規程第 14 号）-----	13
津山工業高等専門学校全学共同利用スペースに関する規程の一部を改正する規程（規程第 15 号）-	15
津山工業高等専門学校危機管理細則の一部を改正する細則（細則第 1 号）-----	20
津山工業高等専門学校事務分掌細則を廃止する細則（細則第 2 号）-----	20

人事異動-----	21
主要日誌-----	24
諸 報-----	26

就業規則等の改正-----	26
名誉教授称号授与-----	27
平成 2 0 年度入学式-----	27
平成 2 0 年度公開講座-----	28
平成 2 0 年度科学研究費補助金の採択-----	29
共同研究-----	30
寄附金-----	30
人間ドックの実施-----	32
新入寮生避難訓練-----	32
指導寮生研修会-----	32
リサイクル研修会-----	33
平成 2 0 年度リーダー研修-----	33
フレッシュマンミ - ティング-----	33
第 5 5 回美作地区高等学校総合体育大会-----	33
平成 2 0 年度中国地区高等専門学校執行長会議-----	33
平成 2 0 年度中国地区校長・事務部長会議-----	33
北辰寮後援会・寮生会・寮務委員会の懇談会-----	33
米国ペンシルベニア・カレッジ・オブ・テクノロジー - 来校-----	34
教職員のレクリエーション行事について-----	34
学生募集（専攻科推薦入試）-----	34
学生募集（専攻科前期学力入試）-----	34
救急処置実技講習会-----	34
科学研究費補助金説明会-----	34
第 1 回教務委員会 F D 研修会-----	35
第 4 4 中国地区高等専門学校体育大会-----	35

## 校内諸規則

### 津山工業高等専門学校規程第4号

津山工業高等専門学校事務組織規程の全部を改正する規程を次のように定める。

平成20年4月22日

津山工業高等専門学校長 稲葉 英男

津山工業高等専門学校事務組織規程の全部を改正する規程

津山工業高等専門学校事務組織規程（平成18年規程第35号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、津山工業高等専門学校学則第10条に定める津山工業高等専門学校事務部の組織について定めるものとする。

（事務部の課）

第2条 事務部に、次の課を置く。

総務課

学生課

（総務課に置く係）

第3条 総務課に、次の係を置く。

総務係

人事・労務係

財務係

出納係

契約係

施設係

地域連携・研究協力係

（学生課に置く係）

第4条 学生課に、次の係を置く。

教務係

学生生活係

寮務係

学術情報係

（事務部長）

第5条 事務部に、事務部長を置く。

2 事務部長は、校長の命を受け、事務部の事務を総括する。

（課長）

第6条 課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け、課の事務を総括する。

（課長補佐）

第7条 課に課長補佐を置く。

2 課長補佐は、上司の命を受け、課の事務のうち高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を直接処理するとともに、課長の職務を補佐し、課の事務を整理する。

（専門職員）

第8条 課に専門職員を置くことができる。

2 専門職員は、上司の命を受け、高度の専門知識を必要とする専門的事項を処理する。

(係長)

第9条 係に係長を置く。

2 係長は、上司の命を受け、系の事務を総括する。

(技術専門員)

第10条 学生課に技術専門員を置く。

2 技術専門員は、上司の命を受け、極めて高度な専門的技術を必要とする技術に関する職務に従事する。

(技術専門職員)

第11条 学生課に技術専門職員を置く。

2 技術専門職員は、上司の命を受け、高度な専門的技術を必要とする技術に関する職務に従事する。

(技術職員)

第12条 学生課に技術職員を置く。

2 技術職員は、上司の命を受け、専門的技術を必要とする技術に関する職務に従事する。

(雑則)

第13条 この規程の運用に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 津山工業高等専門学校規程第5号

津山工業高等専門学校事務分掌規程を次のように定める。

平成20年4月22日

津山工業高等専門学校長 稲葉 英男

津山工業高等専門学校事務分掌規程

(趣旨)

第1条 この規程は、津山工業高等専門学校学則第10条に定める津山工業高等専門学校事務部の所掌事務について定める。

(総務課の事務)

第2条 総務課の課長補佐及び各係は、次の事務を分掌する。

課長補佐(総務担当)

- 1 事務の総合調整に関すること。
- 2 認証評価に関すること。
- 3 中期目標、中期計画及び年度計画の事務の総括及び連絡調整に関すること。
- 4 その他総務課の所掌事務のうち、重要な企画、調査及び連絡調整に関すること。

課長補佐(地域連携・広報担当)

- 1 地域連携及び産学官連携に係る専門的事項に関すること。
- 2 公開講座等に係る専門的事項に関すること。
- 3 地域連携、国際交流、研究協力及び広報に関する事務のうち、高度の専門的知識又は経験を必要とする事務に関すること。
- 4 その他総務課の所掌事務のうち、重要な企画、調査及び連絡調整に関すること。

総務係

- 1 総務課の事務に関し連絡調整すること。
- 2 機密に関すること。
- 3 組織に関すること。

- 4 自己点検及び法人評価に関すること。
- 5 外部評価に関すること。
- 6 将来構想に関すること。
- 7 儀式及び会議に関すること。
- 8 学則その他諸規則の制定及び改廃に関すること。
- 9 公印の作成，廃止及び管守に関すること。
- 10 法人文書の接受，発送，編集及び保管に関すること。
- 11 情報公開に関すること（入学者選抜に係る入試成績の開示に関するものを除く。）。
- 12 個人情報保護に関すること。
- 13 出張に関すること。
- 14 教職員のネームプレートに関すること。
- 15 その他他係等の所掌に属さないこと。

#### 人事・労務係

- 1 教職員の任免，給与，服務，懲戒，労働時間・休暇，研修等に関すること。
- 2 教職員の栄典及び表彰に関すること。
- 3 教職員の安全衛生，災害補償及び福利厚生に関すること。
- 4 教職員の労働保険及び社会保険に関すること。
- 5 共済組合に関すること。
- 6 退職者の退職手当に関すること。
- 7 都道府県民税・市町村民税の特別徴収及び所得税の源泉徴収に関すること。
- 8 教職員の財形貯蓄に関すること。
- 9 人事記録に関すること。
- 10 教職員の職員証に関すること。
- 11 教職員に関する証明書に関すること。
- 12 その他人事及び労務に関すること。

#### 財務係

- 1 会計事務の監査に関すること。
- 2 予算の編成及び管理に関すること。
- 3 決算に関すること。
- 4 不動産の管理及び処分に関すること。
- 5 土地，建物の借入に関すること。
- 6 宿舎に関すること。
- 7 会計管理の公印の作成，廃止及び管守に関すること。
- 8 その他財務に関すること。

#### 出納係

- 1 債権の管理に関すること。
- 2 収入・支出に関すること。
- 3 計算証明に関すること。
- 4 現金，預金，貯金及びその他の有価証券に関すること。
- 5 科学研究費補助金及びその他の外部資金の経理に関すること。
- 6 その他出納に関すること。

#### 契約係

- 1 物品及び役務の契約に関すること。
- 2 物品の出納保管及び管理に関すること。
- 3 寄付物品の收受に関すること。

- 4 物品の計算証明に関する事。
- 5 不用物品の処分に関する事。
- 6 清掃等作業計画に関する事。
- 7 その他契約に関する事。

#### 施設係

- 1 工事の契約に関する事。
- 2 施設・整備の計画，整備及び維持保全に関する事。
- 3 学校環境の整備に関する事。
- 4 校内の防災及び警備に関する事。
- 5 教職員の安全管理に関する事。
- 6 施設実態調査に関する事。
- 7 施設の点検・評価に関する事。
- 8 キャンスマネジメントの推進に関する事。
- 9 施設・整備に係る計画，設計・積算，施工管理，検査及び届出・報告に関する事。
- 10 その他施設に関する事。

#### 地域連携・研究協力係

- 1 地域連携に関する事。
  - 2 産学官の連携事業に関する事。
  - 3 公開講座等に関する事。
  - 4 国際交流に関する事（学生の交流に関する事を除く。）。
  - 5 科学研究費補助金及びその他の外部資金に関する事。
  - 6 知的財産に関する事。
  - 7 内地研究員及び在外研究員に関する事。
  - 8 広報に関する事。
  - 9 その他地域連携，国際交流，研究協力及び広報に関する事。
- 2 総務課の課長補佐（地域連携・広報担当）に地域連携・広報室長の名称を付し，使用することができる。

（学生課の事務）

第3条 学生課の課長補佐，各係，技術専門員，技術専門職員，技術職員は，次の事務を分掌する。

#### 課長補佐

- 1 教育課程の編成及び実施に係る専門的事項に関する事。
- 2 学生の修学指導に係る専門的事項に関する事。
- 3 入学者の選抜に係る専門的事項に関する事。
- 4 学生の学籍に係る専門的事項に関する事。
- 5 厚生補導に係る専門的事項に関する事。
- 6 その他学生課の所掌事務のうち，重要な企画，調査及び連絡調整に関する事。

#### 教務係

- 1 学生課の事務に関し連絡調整する事。
- 2 学生の募集及び入学者の選抜に関する事。
- 3 学生の修学指導に関する事。
- 4 教育課程の編成及び授業に関する事。
- 5 学生の試験に関する事。
- 6 学生の学籍に関する事。
- 7 進級及び卒業・修了の認定に関する事。

- 8 J A B E E 評価に関する事。
- 9 外国人留学生の受入及び修学指導に関する事。
- 10 学生の学外教育，工場見学等に関する事。
- 11 インターンシップに関する事。
- 12 入学者選抜に係る入試成績の開示に関する事。
- 13 指導要録の作成，整理及び保管に関する事。
- 14 学生の出欠席に関する事。
- 15 教科書その他教材に関する事。
- 16 学生の身分，成績，卒業等の証明に関する事。
- 17 その他学生に関し他係の所掌に属さない事。

#### 学生生活係

- 1 学生生活に関する事。
- 2 学生及び学生団体の指導監督に関する事。
- 3 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- 4 学生の課外活動に関する事。
- 5 学生の厚生施設の管理運営に関する事。
- 6 学生の保健管理及び安全保持に関する事。
- 7 学生の傷害保険等に関する事。
- 8 入学料の免除及び徴収猶予に関する事。
- 9 授業料の減免及び徴収猶予に関する事。
- 10 各種奨学金に関する事。
- 11 学生の進路に関する事。
- 12 学生の旅客運賃割引証等の発行に関する事。
- 13 その他学生生活に関する事。

#### 寮務係

- 1 寄宿舍の管理運営に関する事。
- 2 学生の入退寮に関する事。
- 3 寮生の給食管理及び保健衛生に関する事。
- 4 寮生の寮生活に関する事。
- 5 寄宿舍の宿日直に関する事。
- 6 寄宿料の免除に関する事。
- 7 学生の国際交流に関する事。
- 8 その他寮務に関する事。

#### 学術情報係

- 1 図書館資料の受入，整理，保存等に関する事。
- 2 図書館資料の閲覧，貸出等利用に関する事。
- 3 検索指導，読書相談等に関する事。
- 4 閲覧室及び書庫の整備に関する事。
- 5 研究紀要に関する事。
- 6 事務の情報化に係る総括及び連絡調整に関する事。
- 7 その他学術情報に関する事。

#### 技術専門員

- 1 極めて高度な専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術開発及び学生の技術指導に関する事。

- 2 極めて高度な専門的技術に基づく技術の継承及び保存並びに技術研修に関する企画及び連絡調整に関すること。
- 3 その他極めて高度な専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術業務に関すること。

技術専門職員

- 1 高度な専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術開発及び学生の技術指導に関すること。
- 2 高度な専門的技術に基づく技術の継承及び保存並びに技術研修に関する調査研究に関すること。
- 3 その他高度な専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術業務に関すること。

技術職員

- 1 専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術開発及び学生の技術指導に関すること。
- 2 専門的技術に基づく技術の継承及び保存並びに技術研修に関する調査研究に関すること。
- 3 その他専門的技術に基づく教育研究の支援のための技術業務に関すること。

( 雑 則 )

第 4 条 この規程の運用に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

- 1 制 定 番 号 規程第6号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校外部評価点検委員会規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年4月1日
- 4 制 定 者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改 正 理 由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校外部評価点検委員会規程の一部改正新旧対照表

新	旧
第1条～第7条 省 略 ( 事務 ) 第8条 委員会に関する事務は、 <u>総務課及び学生課</u> において処理する。 第9条 省 略  <u>附 則</u> <u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u>	第1条～第7条 同 左 ( 事務 ) 第8条 委員会に関する事務は、 <u>総務課</u> において処理する。 第9条 同 左  _____ _____

- 1 制定番号 規程第7号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校産学連携推進委員会規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年4月1日
- 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校産学連携推進委員会規程の一部改正新旧対照表

新	旧
第1条～第6条 省略 (事務) 第7条 委員会に関する事務は、 <u>総務課</u> において処理する。 第8条 省略  <u>附 則</u> <u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u>	第1条～第6条 同左 (事務) 第7条 委員会に関する事務は、 <u>地域連携・広報室</u> において処理する。 第8条 同左  _____ _____

- 1 制定番号 規程第8号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校教職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年4月1日
- 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校産学安全衛生管理規程の一部改正新旧対照表

新	旧																
本 則 省 略 <u>附 則</u> <u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u>  別表第1(第4条及び第5条関係) 安全衛生管理にかかる所掌区分及び被指名者 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">被 指 名 者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">安全管理者</td> <td style="text-align: center;">総務課長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">衛生管理担当者</td> <td style="text-align: center;">総務課人事・労務係長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">安全管理担当者</td> <td style="text-align: center;"><u>総務課施設係長</u></td> </tr> </tbody> </table> 別表第2及び別表第3 省略	区 分	被 指 名 者	安全管理者	総務課長	衛生管理担当者	総務課人事・労務係長	安全管理担当者	<u>総務課施設係長</u>	本 則 同 左 _____ _____  別表第1(第4条及び第5条関係) 安全衛生管理にかかる所掌区分及び被指名者 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">被 指 名 者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">安全管理者</td> <td style="text-align: center;">総務課長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">衛生管理担当者</td> <td style="text-align: center;">総務課人事・労務係長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">安全管理担当者</td> <td style="text-align: center;"><u>総務課専門職員</u></td> </tr> </tbody> </table> 別表第2及び別表第3 同左	区 分	被 指 名 者	安全管理者	総務課長	衛生管理担当者	総務課人事・労務係長	安全管理担当者	<u>総務課専門職員</u>
区 分	被 指 名 者																
安全管理者	総務課長																
衛生管理担当者	総務課人事・労務係長																
安全管理担当者	<u>総務課施設係長</u>																
区 分	被 指 名 者																
安全管理者	総務課長																
衛生管理担当者	総務課人事・労務係長																
安全管理担当者	<u>総務課専門職員</u>																



- 1 制定番号 規程第9号  
 2 規程の名称 津山工業高等専門学校労働時間管理者及び労働時間副管理者の指名に関する規程の一部を改正する規程  
 3 制定年月日 平成20年4月1日  
 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男  
 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校労働時間管理者及び労働時間副管理者の指名に関する規程の一部改正新旧対照表

新	旧																																				
<p>第1条 省略            (労働時間副管理者)</p> <p>第2条 労働時間管理者を補助するため、次のA欄に掲げる組織又は教職員の区分ごとに労働時間副管理者1名を置き、それぞれB欄に掲げる者をもって充てる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">A 欄</th> <th style="text-align: center;">B 欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務課(事務部長を含む。)</td> <td>総務課総務係長</td> </tr> <tr> <td>学生課(教育研究支援センター職員を除く。)</td> <td>学生課教務係長</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>教育研究支援センター</td> <td>教育研究支援センター技術長</td> </tr> <tr> <td>教員</td> <td>総務課総務係長</td> </tr> <tr> <td>講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。)<u>嘱託</u></td> <td>学生課教務係長</td> </tr> <tr> <td>学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)</td> <td>学生課学生生活係長</td> </tr> <tr> <td><u>嘱託</u>(非常勤)(コーディネーター)</td> <td><u>総務課総務係長</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 労働時間副管理員の職務は、別に定める。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u></p>	A 欄	B 欄	総務課(事務部長を含む。)	総務課総務係長	学生課(教育研究支援センター職員を除く。)	学生課教務係長	_____	_____	教育研究支援センター	教育研究支援センター技術長	教員	総務課総務係長	講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。) <u>嘱託</u>	学生課教務係長	学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)	学生課学生生活係長	<u>嘱託</u> (非常勤)(コーディネーター)	<u>総務課総務係長</u>	<p>第1条 同左            (労働時間副管理者)</p> <p>第2条 労働時間管理者を補助するため、次のA欄に掲げる組織又は教職員の区分ごとに労働時間副管理者1名を置き、それぞれB欄に掲げる者をもって充てる。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">A 欄</th> <th style="text-align: center;">B 欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務課(事務部長を含む。)</td> <td>総務課総務係長</td> </tr> <tr> <td>学生課(教育研究支援センター職員を除く。)</td> <td>学生課教務係長</td> </tr> <tr> <td><u>地域連携・広報室</u></td> <td><u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u></td> </tr> <tr> <td>教育研究支援センター</td> <td>教育研究支援センター技術長</td> </tr> <tr> <td>教員</td> <td>総務課総務係長</td> </tr> <tr> <td>講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。)<u>_____</u></td> <td>学生課教務係長</td> </tr> <tr> <td>学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)</td> <td>学生課学生生活係長</td> </tr> <tr> <td><u>講師</u>(非常勤)(コーディネーター)</td> <td><u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 労働時間副管理員の職務は、別に定める。</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	A 欄	B 欄	総務課(事務部長を含む。)	総務課総務係長	学生課(教育研究支援センター職員を除く。)	学生課教務係長	<u>地域連携・広報室</u>	<u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u>	教育研究支援センター	教育研究支援センター技術長	教員	総務課総務係長	講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。) <u>_____</u>	学生課教務係長	学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)	学生課学生生活係長	<u>講師</u> (非常勤)(コーディネーター)	<u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u>
A 欄	B 欄																																				
総務課(事務部長を含む。)	総務課総務係長																																				
学生課(教育研究支援センター職員を除く。)	学生課教務係長																																				
_____	_____																																				
教育研究支援センター	教育研究支援センター技術長																																				
教員	総務課総務係長																																				
講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。) <u>嘱託</u>	学生課教務係長																																				
学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)	学生課学生生活係長																																				
<u>嘱託</u> (非常勤)(コーディネーター)	<u>総務課総務係長</u>																																				
A 欄	B 欄																																				
総務課(事務部長を含む。)	総務課総務係長																																				
学生課(教育研究支援センター職員を除く。)	学生課教務係長																																				
<u>地域連携・広報室</u>	<u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u>																																				
教育研究支援センター	教育研究支援センター技術長																																				
教員	総務課総務係長																																				
講師(非常勤)(カウンセラー及びコーディネーターを除く。) <u>_____</u>	学生課教務係長																																				
学校医, 学校歯科医, 学校薬剤師及び講師(非常勤)(カウンセラー)	学生課学生生活係長																																				
<u>講師</u> (非常勤)(コーディネーター)	<u>地域連携・広報室地域連携・研究協力係長</u>																																				





- 1 制定番号 規程第12号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校公開講座規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年4月1日
- 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校公開講座規程の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第8条 省略 (事務)</p> <p>第9条 公開講座の事務は、<u>総務課</u>において処理する。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条～第8条 同左 (事務)</p> <p>第9条 公開講座の事務は、<u>地域連携・広報室</u>において処理する。</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

- 1 制定番号 規程第13号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校総合情報センター規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年4月1日
- 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校総合情報センター規程の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第6条 省略 (センター員)</p> <p>第7条 センター員は、次の各号に掲げる者をもって充て、校長が任命する。</p> <p>(1) 各専門学科及び一般科目から推薦された教員各1人 (2) 教育研究支援センターから推薦された技術職員1人 (3) <u>事務部各課</u>から推薦された職員各1人 (4) その他校長が必要と認めた教員</p> <p>2 センター員は、センターの業務を処理する。</p> <p>3 センター員の任期は、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。</p> <p>第8条～第10条 省略</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条～第6条 省略 (センター員)</p> <p>第7条 センター員は、次の各号に掲げる者をもって充て、校長が任命する。</p> <p>(1) 各専門学科及び一般科目から推薦された教員各1人 (2) 教育研究支援センターから推薦された技術職員1人 (3) <u>事務部各課及び室</u>から推薦された職員各1人 (4) その他校長が必要と認めた教員</p> <p>2 センター員は、センターの業務を処理する。</p> <p>3 センター員の任期は、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。</p> <p>第8条～第10条 省略</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年4月1日から施行する。</u></p>

- 1 制定番号 規程第14号  
 2 規程の名称 津山工業高等専門学校自動車管理運用規程の一部を改正する規程  
 3 制定年月日 平成20年5月27日  
 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男  
 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、規程の整備を図るため。

津山工業高等専門学校自動車管理運用規程の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>第1条及び第2条 省略            (管理者)</p> <p>第3条 総括管理者から管理を委任された職員            (以下「管理者」という。)は、常に公用車の            現況を把握し、適正かつ効率的な管理及び運            用に努めなければならない。</p> <p>2 管理者には、<u>総務課長</u>をもって充てる。</p> <p>第4条 省略</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(公用車の種類及び運行)</p> <p>第5条 公用車の種類及び運行は、次の各号に            掲げるとおりとする。ただし、総括管理者が、            特に必要があると認めた運行については、こ            の限りでない。</p> <p>(1) 乗用自動車(ワゴン車)事務連絡及び            教育・課外に関する諸活動</p> <p>(2) 乗用自動車(乗用車) 事務連絡</p> <p>_____</p> <p>(3) <u>貨物自動車(トラック) 物品運搬</u></p> <p>(公用車運行の承認)</p> <p>第6条 公用車の運行を必要とする場合は、別            紙様式第1号に掲げる<u>自動車運行申請書兼近            郊地域内旅行申請書</u>を、事前に管理者へ提出            するものとする。</p>	<p>第1条及び第2条 同左            (管理者)</p> <p>第3条 総括管理者から管理を委任された職員            (以下「管理者」という。)は、常に公用車の            現況を把握し、適正かつ効率的な管理及び運            用に努めなければならない。</p> <p>2 管理者には、<u>庶務課長</u>をもって充てる。</p> <p>第4条 同左  <u>(安全運転管理者)</u></p> <p><u>第5条 本校に道路交通法(昭和35年法律第            105号)第74条の2第1項に規定する安全            運転管理者を置き、庶務課長をもって充てる。</u></p> <p><u>2 安全運転管理者は、道路交通法施行規則            (昭和35年総理府令第60号)第9条の13に            規定する事項を処理する。</u></p> <p>(公用車の種類及び運行)</p> <p>第6条 公用車の種類及び運行は、次の各号に            掲げるとおりとする。ただし、総括管理者が、            特に必要があると認めた運行については、こ            の限りでない。</p> <p>(1) 乗用自動車(ワゴン車)事務連絡及び            教育・課外に関する諸活動</p> <p>(2) 乗用自動車(乗用車) 事務連絡</p> <p><u>(3) 乗用貨物自動車(バン)事務連絡及び            物品運搬</u></p> <p>(4) 貨物自動車(トラック)物品運搬</p> <p>(公用車運行の承認)</p> <p>第7条 公用車の運行を必要とする場合は、別            紙様式第1号に掲げる<u>自動車運行申請書</u>を、            事前に管理者へ提出するものとする。</p>

新	旧
<p>2 管理者は、前項の提出があったときは、目的、日時、距離、経路及び _____ 運転者の健康状態等を勘案して運行を承認するものとする。</p> <p>第7条 省略</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>第8条 (運転者の責務)</p> <p>第9条 運転者は、公用車の運転に際し、いかなる場合においても関係法令の定めるところにより、安全を第一とし、事故防止に努めるとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 運転者は、道路運送車両法第47条の定めるところにより、運行前点検を行わなければならない。</p> <p>(2) 運転者は、運行に支障のないよう燃料を常に補給しておかななければならない。</p> <p>(3) 運転者は、公用車運転後は清掃を行い、車庫に格納しなければならない。ただし、特別に必要があるときは、管理者の承認を得て、他の場所へ格納することができる。</p> <p>(4) 運転者は、公用車運転後は別紙様式第2号に掲げる運行日誌に所要事項を記入し、管理者へ報告するものとする。</p> <p>(5) 運転者は、公用車の運転に関して、管理者の指示に従わなければならない。</p> <p>第10条 省略</p>	<p>2 管理者は、前項の提出があったときは、目的、日時、距離、経路及び<u>第11条に定める</u>運転者の健康状態等を勘案して運行を承認するものとする。</p> <p>第8条 同左 (<u>運行承認手続きの省略</u>)</p> <p>第9条 <u>俸給等に係る国庫金受領、郵便物発送及び事務連絡等のため定時に運行する場合は、第7条第1項に規定する承認手続を省略することができる。</u></p> <p>第10条 同左 (運転者の責務)</p> <p>第11条 運転者は、公用車の運転に際し、いかなる場合においても関係法令の定めるところにより、安全を第一とし、事故防止に努めるとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 運転者は、道路運送車両法第47条の定めるところにより、運行前点検を行わなければならない。</p> <p>(2) 運転者は、運行に支障のないよう燃料を常に補給しておかななければならない。</p> <p>(3) 運転者は、公用車運転後は清掃を行い、車庫に格納しなければならない。ただし、特別に必要があるときは、管理者の承認を得て、他の場所へ格納することができる。</p> <p>(4) 運転者は、公用車運転後は別紙様式第3号に掲げる運行日誌に所要事項を記入し、管理者へ報告するものとする。</p> <p>(5) 運転者は、公用車の運転に関して、管理者の指示に従わなければならない。</p> <p>第12条 同左</p>

<p>第11条 省 略</p> <p>第12条 省 略</p> <p>( 事務 )</p> <p>第13条 公用車の管理及び運用に関する事務は、 <u>総務課</u>において処理す る。</p> <p>第14条 省 略</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年5月27日から施行する。</u></p> <p>別紙様式 省 略</p>	<p>第13条 同 左</p> <p>第14条 同 左</p> <p>( 庶務 )</p> <p>第15条 公用車の管理及び運用に関する事務は、 <u>庶務課</u>において処理す る。</p> <p>第16条 同 左</p> <p>_____</p> <hr/> <p>別紙様式 同 左</p>
---	--

- 1 制定番号 規程第15号
- 2 規程の名称 津山工業高等専門学校全学共同利用スペースに関する規程の一部を改正する規程
- 3 制定年月日 平成20年6月24日
- 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男
- 5 改正理由 改修の目的を数値的に明記するため

津山工業高等専門学校全学共同利用スペースに関する規程の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第3条 省 略</p> <p>(面積規模)</p> <p>第4条 全学共同利用スペースの面積規模は、原則として新增築することとなる全体面積のうち、廊下・ホール・便所等共通使用部分を除いた面積の20%を原則とし、改修の場合は、<u>全体面積のうち、寄宿舍、体育施設、管理施設、福利施設を除いた面積の10%を目標に確保することとする。</u>ただし、全体面積が小規模、又は特殊な用途を目的とする場合は、この限りではない。</p> <p>2 大規模改修時における全学共同利用スペースの確保及びその割合については、当該改修内容に基づき、運営会議の議を経て校長が定める。</p>	<p>第1条～第3条 同 左</p> <p>(面積規模)</p> <p>第4条 全学共同利用スペースの面積規模は、原則として新增築することとなる全体面積のうち、廊下・ホール・便所等共通使用部分を除いた面積の20%を原則とし、改修の場合は、<u>調査結果により津山工業高等専門学校運営会議(以下「運営会議」という。)</u>で定める。ただし、全体面積が小規模、又は特殊な用途を目的とする場合は、この限りではない。</p> <p>2 大規模改修時における全学共同利用スペースの確保及びその割合については、当該改修内容に基づき、運営会議の議を経て校長が定める。</p>

新	旧
<p>3 前条第2項の跡地スペースを全学共同利用スペースとして確保する場合の面積規模は、当該跡地スペースが存する施設の長等と運営会議で協議のうえ、校長が定める。</p> <p>第5条～第14条 省略</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成20年6月24日から施行する。</u></p> <p>別表及び別紙様式 別 紙</p>	<p>3 前条第2項の跡地スペースを全学共同利用スペースとして確保する場合の面積規模は、当該跡地スペースが存する施設の長等と運営会議で協議のうえ、校長が定める。</p> <p>第5条～第14条 同 左</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>_____</p> <p>別表及び別紙様式 別 紙</p>

【旧】

別紙	
別表	
建物等の名称	全学共同利用スペースの名称
管理・一般科目棟	合 併 教 室
機械電気電子工学科棟	選 択 教 室 ( 1 ) 選 択 教 室 ( 2 )
電子制御・情報工学科棟	電子物性実験室





## 【新】

別紙

## 別表

建物等の名称	全学共同利用スペース（競争的スペース）	面積（㎡）
電子制御工学科棟	2階 電子物性実験室	33
第1実習工場	1階 実験室	24

建物等の名称	全学共同利用スペース（共通的スペース）	面積（㎡）
管理・一般科目棟	1階 リフレッシュ室	29
	2階 リフレッシュ室	29
	2階 リフレッシュルーム	52
	3階 合併教室	154
	3階 選択教室1	58
	3階 選択教室2	59
共通実験棟	1階 リフレッシュ室	42
	2階 X線・電顕室	64
	2階 準備室	21
	3階 リフレッシュ室	23
情報工学科棟	2階 ほっとルーム	28
第2実習工場	1階 ものづくり工房	44
図書館	1階 ゼミ室（機械室）	61
テクノセンター	1階 技術相談室	35
	2階 計測解析室	44
	2階 計測解析室2	24
	2階 計算機応用室	60

全学共同利用スペースとは、教育・研究のために供するスペースで、学科等の枠を超えて共通的に使用するスペースの総称をいう。また、このうち競争的スペースとは期間等を限定し競争原理に基づき貸し与えることにより、新しいプロジェクトの活性化を図ることを目的とし、共通的スペースとは、学科等の枠を超えて利用率の低いスペースを集約化し共通的に使用することで、既存施設の有効利用を図るものである。



- 1 制定番号 細則第1号  
 2 規程の名称 津山工業高等専門学校危機管理細則の一部を改正する細則  
 3 制定年月日 平成20年4月1日  
 4 制定者 津山工業高等専門学校長 稲葉 英男  
 5 改正理由 事務部の組織変更に伴い、細則の整備を図るため。

津山工業高等専門学校危機管理細則の一部改正新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第4条 省略 (記者会見等)</p> <p>第5条 記者会見等の広報を行う必要が生じた場合は、次のとおり行う。</p> <p>(1) 記者会見の場所は、友朋会館特別会議室とする。</p> <p>(2) 記者会見は、校長が行い、必要に応じ、関係者が陪席する。</p> <p>(3) 記者会見は、できる限り書面により行うものとする。</p> <p>(4) 記者会見の設定、司会、進行等は、<u>総務課</u>が行う。</p> <p>(5) 記者会見を行った場合は、記者会見終了後速やかに本校のホームページにその内容を掲載するものとする。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この細則は、平成20年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条～第4条 省略 (記者会見等)</p> <p>第5条 記者会見等の広報を行う必要が生じた場合は、次のとおり行う。</p> <p>(1) 記者会見の場所は、友朋会館特別会議室とする。</p> <p>(2) 記者会見は、校長が行い、必要に応じ、関係者が陪席する。</p> <p>(3) 記者会見は、できる限り書面により行うものとする。</p> <p>(4) 記者会見の設定、司会、進行等は、<u>地域連携・広報室</u>が行う。</p> <p>(5) 記者会見を行った場合は、記者会見終了後速やかに本校のホームページにその内容を掲載するものとする。</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

**津山工業高等専門学校細則第2号**

津山工業高等専門学校事務分掌細則を廃止する細則を次のように定める。

平成20年4月22日

津山工業高等専門学校長 稲葉 英男

津山工業高等専門学校事務分掌細則を廃止する細則

第1条 津山工業高等専門学校事務分掌細則(平成18年細則第2号)は、廃止する。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

## 人事異動

個人情報を含むため公開せず。

## 主要日誌

- 4月2日 着任式，開寮，専攻科運営委員会，教務委員会，学生生活委員会，寮務委員会
- 4日 教員会議，外部評価点検委員会
- 8日 入学式・専攻科入学式，入寮式・後援会総会，北辰寮後援会総会，保護者懇談会
- 9日 産学連携推進委員会，新入生歓迎会
- 11日 学術情報委員会
- 14日 健康診断
- 15日 教務委員会，新入寮生歓迎スポーツ大会，進学手続説明会
- 16日 主事会議，新入寮生避難訓練，健康診断
- 18日 教務委員会，寮務委員会，学生生活委員会
- 19日 指導寮生研修会
- 21日 福利厚生委員会（メール会議），寮生リサイクル研修会，健康診断

- 22日 運営会議，安全衛生委員会，健康診断
- 23日 寮生総会，健康診断
- 24日 健康診断
- 25日 中四国専攻科生研究交流会，健康診断
- 26日 リーダー研修会
- 28日 主事会議
- 30日 外部評価点検委員会，健康診断
- 5月1日 名誉教授称号授与式
- 8日 フレッシュマンミ - ティング，健康診断
- 9日 福利厚生委員会，健康診断
- 10日～11日 美作地区高校総体，中国地区高専執行長会議
- 13日 教員会議，健康診断，学生総会
- 14日 産学連携推進委員会，春季校内スポーツ大会
- 15日 健康診断
- 15日～16日 平成20年度中国地区高等専門学校校長・事務部長会議
- 16日 専攻科運営委員会
- 17日 北辰寮後援会・寮生会・寮務委員会との懇談会，寮祭（暁祭）
- 19日 健康診断
- 20日 教務委員会，寮務委員会，学生生活委員会，健康診断，交通安全講習会
- 21日 外部評価点検委員会
- 23日 教育研究支援委員会，健康診断
- 26日 専攻科推薦入試，専攻科(拡大)運営委員会
- 26日～30日 授業公開週間
- 27日 運営会議，安全衛生委員会，入学試験委員会，交通安全講習会
- 28日 学生生活委員会
- 30日 臨時寮務委員会，授業参観日
- 31日 岡山県高校総体
- 6月1日 岡山県高校総体
- 3日 教員会議，主事会議，健康診断，交通安全講習会
- 4日 工場見学(M - 2, C - 4)，外部評価点検委員会
- 5日 外部評価点検委員会
- 10日 産学連携推進委員会
- 12日～18日 前期中間試験
- 17日 学生生活委員会，第1回FD研修会
- 18日 臨時教員会議，教務委員会，普通救命講習，1年生校外教育
- 19日 主事会議，専攻科前期学力入試，専攻科(拡大)運営委員会
- 20日 寮務委員会，中国地区高専体育大会連絡会
- 23日 救急処置の実技講習会(新入寮生)
- 24日 運営会議，安全衛生委員会，交通安全講習会
- 25日 専攻科運営委員会，環境委員会，工場見学(S - 2, C - 2, M - 4, E - 4, S - 4)
- 27日 中国地区高専体育大会参加説明会
- 30日 外部評価点検委員会
- 7月1日 中国地区高専体育大会壮行会，校内外清掃，寮一斉清掃
- 4日～6日 第44回中国地区高専体育大会，寮生バスケットボール大会
- 7日 進路支援委員会

- 8日 教員会議，交通安全講習会，科学研究費補助金説明会
- 8日～10日 寮生バスケットボール大会
- 14日 外部評価点検委員会
- 15日 産学連携推進委員会，交通安全講習会，教務委員会，第1回教務委員会FD研修会
- 16日 専攻科運営委員会，寮務委員会
- 17日 学位申請説明会
- 21日～8月31日 夏季休業
- 22日 教務委員会，教職員レクリエーション大会
- 24日 学生生活委員会
- 25日～8月6日 主事会議（メール会議），図書館アスベスト除去工事
- 26日 J A B E E 認定修了証授与式

## 諸 報

### 就業規則等の改正

独立行政法人国立高等専門学校機構規則(下記)が平成18年4月に一部改正された。

- 教職員就業規則（規則第6号）
- 教職員給与規則（規則第8号）
- 教職員労働時間，休暇等に関する規則（規則第9号）
- 非常勤教職員就業規則（規則第11号）
- 非常勤教職員給与規則（規則第13号）
- 非常勤教職員労働時間，休暇等に関する規則（規則第14号）
- 外国人教師就業規則（規則第16号）
- 教職員退職手当規則（規則第17号）
- 教職員の育児休業等に関する規則（規則第19号）
- 教職員の介護休業等に関する規則（規則第20号）
- 教職員再雇用規則（規則第24号）
- 教職員懲戒規則（規則第30号）

改正の概要（抜粋）は下記のとおり。

教職員就業規則（規則第6号）

- 1) 職務専念義務免除期間に教員のうち，博士号取得のために，大学等の研究機関で研究論文指導等を受けることを申し出て，理事長が承認した期間が追加された。 【第34条第1項の七】
- 2) 懲戒の種類に諭旨解雇が追加された。 【第46条第1項の四】

教職員給与規則（規則第8号）

- 1) 平成18年4月1日付けで本給（職務の級及び号給）の切替を実施した。 【附則 第5条及び第6条】
- 2) 55歳を超える教職員の昇給停止が廃止されるとともに，昇給の時期が毎年1月1日となり，勤務成績に応じた号給数によることとなった。 【第18条第2項，第18条第3項，第19条】
- 3) 都市手当の代わりに地域手当が新設された。 【第25条】



教職員労働時間，休暇等に関する規則（規則第9号）

- 1) 小学校修学前の子の養育等を行う教職員について，時間外労働等の短縮を請求する手続きについて規定された。【第7条第2項、第7条第3項】
- 2) 1ヶ月単位の変形労働時間制が規定された。【第14条】

非常勤教職員就業規則（規則第11号）

- 1) 懲戒の種類に諭旨解雇が追加された。【第33条第1項の四】

非常勤教職員労働時間，休暇等に関する規則（規則第14号）

- 1) 小学校修学前の子の養育等を行う非常勤教職員が申し出た場合における，時間外労働等の上限が明記された。【第8条第2項】
- 2) 有給休暇に夏季休暇が追加され，忌引きと併せて日日雇用職員及び雇用期間を6月以上有しかつ週5日間30時間勤務の時間雇用教職員が取得できるようになった。【第15条第1項の五，第15条第1項の六】

教職員退職手当規則（規則第17号）

- 1) 役職等による調整を加える等退職手当額の算出方法についての改正があった。【第8条の4】

## 名誉教授称号授与

次のとおり名誉教授の称号が授与された。

授与年月日：平成20年4月1日

被授与者：阿部 武 治  
          本元 基 司  
          里吉 昭 宣  
          荒井 淳 二

## 平成20年度入学式

平成20年度入学式が次のとおり挙行された。

### 専攻科

日 時 平成20年4月8日（火） 9時～

場 所 会議室

入学者 機械・制御システム工学専攻 11名

入学者 電子・情報システム工学専攻 16名

合 計 27名

### 本 科

日 時 平成20年4月8日（火） 10時～

場 所 第2体育館

入学者 機械工学科 40名

電気電子工学科 41名

電子制御工学科 43名

情報工学科 41名

合 計 165名

## 平成20年度公開講座

平成20年度公開講座は11講座を予定している。

### 1) 岡山県生涯学習大学「大学院コース」

岡山県主催の生涯学習大学「大学院コース」のひとつを津山高専で実施する。

講座名 パソコンを活用した情報発信

日時 7月15～27日の土、日 延べ6日間

定員 20名

対象者 市民一般(高校生以上)

受講料 2,000円

### 2) 津山市教育委員会との共催事業

講座名	期間	対象	募集人	受講料
作ろう・飛ばそうモデルロケット	7月30日～8月1日 (3回)	小・中学生	15	3,700円
サッカーロボットを作ろう	"	小・中学生	20	"
レスキューロボット・ミニ	"	小・中学生	20	"

講座名	期間	対象	募集人	受講料
ミニ・バトミントン教室	5月24日～11月15日 (土曜日のみ)	小・中学生	20	3,700円
フラッシュアニメーションに挑戦	8月5日	小・中学生 (小5以上)	20	無料
空高くとばそう! 競技用ペーパーグライダー	7月27日	小・中学生	50	無料 (材料費のみ実費)
数学で音楽を	5月31日	市民一般 (中学生以上)	20	無料
教育問題と学校文化	10月18・19 ・25・26日	市民一般 (高校生以上)	15	無料
工業英語でやりなおし	9月1日～2日	市民一般 (実用英検3級以上)	10	無料
人の記憶と情報	6月12・21・28日	高校生以上	20	無料

## 平成20年度科学研究費補助金の採択

- 1 職 名 機械工学科・教授  
氏 名 吉富 秀樹  
研究種目 基盤研究C  
金 額 直接経費700,000円,間接経費210,000円(継続・2年次・[最終年度])  
研究課題名 プール排水溝事故を防ぐための渦室付管の研究開発
  
- 2 職 名 一般科目・教授  
氏 名 稲田 知己  
研究種目 基盤研究C  
金 額 直接経費700,000円,間接経費210,000円(継続・2年次)  
研究課題名 技術哲学の新歴史主義的研究 カッシーラー・三木・ハイデッガーの1930年代
  
- 3 職 名 一般科目・教授  
氏 名 佐々井 祐二  
研究種目 基盤研究C  
金 額 直接経費2,700,000円,間接経費810,000円(新規)  
研究課題名 インターネット天文台と計算機シミュレーションの科学教育の新展開
  
- 4 職 名 情報工学科・講師  
氏 名 曾利 仁  
研究種目 若手研究B  
金 額 直接経費300,000円,間接経費90,000円(新規)  
研究課題名 インテリジェントシステムを用いた風速予測法開発の基礎研究
  
- 5 職 名 電子制御工学科・准教授  
氏 名 奥山 圭一  
研究種目 基盤研究B(九州工業大学・研究分担者)  
金 額 直接経費916,000円,間接経費274,800円  
研究課題名 無機化合物複合化による高い水素ガスバリア性能を有する炭素繊維強化プラスチック
  
- 6 職 名 一般科目・教授  
氏 名 大田 肇  
研究種目 基盤研究B(関西学院大学・研究分担者)  
金 額 直接経費0円,間接経費0円 旅費有  
研究課題名 関西学院大学・ウエストミンスター・モデルの再検討と立憲主義憲法論の可能性についての総合的研究
  
- 7 職 名 一般科目・講師  
氏 名 角谷 英則  
研究種目 基盤研究C(諺間電波高専・研究分担者)  
金 額 直接経費80,000円,間接経費24,000円  
研究課題名 女性技術者のキャリア形成過程に関する実証的研究 - 高専の教育モデルの構築をめざして

- 8 職 名 一般科目・講師  
氏 名 角谷 英則  
研究種目 基盤研究C（中京大学・研究分担者）  
金 額 直接経費170,000円，間接経費0円  
研究課題名 情報弱者のかかえる諸問題の発見とメディアのユニバーサル・デザインのための基礎研究
- 9 職 名 情報工学科・教授  
氏 名 岡田 正  
研究種目 基盤研究C（奈良高専・研究分担者）  
金 額 直接経費150,000円，間接経費45,000円  
研究課題名 オープンソースを基盤とする協調型教育システムの開発に関する研究

### 共同研究

- 1 研究題目 尿素モニタリングシステムの開発  
共同研究員 協和ファインテック（株）門脇 信傑  
本校担当者 電子制御工学科 助教 谷口 浩成  
経 費 直接経費400,000円，間接経費100,000円  
研究期間 平成20年5月13日～平成21年3月31日
- 2 研究題目 家庭用ロボットに必要な基本技術の検討  
共同研究員 イコマロボテック（株）生駒 徹志  
本校担当者 機械工学科 准教授 井上 浩行，情報工学科 講師 曾利 仁  
経 費 直接経費800,000円，間接経費200,000円  
研究期間 平成20年6月10日～平成22年3月31日
- 3 研究題目 すべり案内油溝がしゅう動摩擦係数に及ぼす影響に関する研究  
共同研究員 （株）瀧澤鐵工所 松原 潤治，三宅 成人  
本校担当者 機械工学科 教授 小西 大二郎  
経 費 直接経費260,000円，間接経費60,000円  
研究期間 平成20年6月10日～平成21年3月31日
- 4 研究題目 蛍光ランプの寿命予測技術に関する研究  
共同研究員 松下電工（株）神田 隆司  
本校担当者 電気電子工学科 教授 植月 唯夫  
経 費 直接経費600,000円，間接経費150,000円  
研究期間 平成20年6月23日～平成21年3月31日
- 5 研究題目 振動式調理器の熱及び振動解析  
共同研究員 ブランケネーゼ（株）東 忠男  
本校担当者 電子制御工学科 教授 山本 吉範，機械工学科 講師 橋本 淳  
経 費 直接経費600,000円，間接経費150,000円  
研究期間 平成20年7月23日～平成21年3月31日

### 寄附金

- 寄 附 者 人工知能研究振興財団  
寄附の目的 西尾 公裕の教育・研究助成  
寄附年月日 平成20年4月3日  
寄 附 金 額 600,000円

寄附者	中国電力技術研究財団
寄附の目的	西尾 公裕の教育・研究助成
寄附年月日	平成20年4月3日
寄附金額	500,000円
寄附者	東芝照明プレジジョン株式会社
寄附の目的	植月 唯夫の教育・研究助成
寄附年月日	平成20年4月23日
寄附金額	500,000円
寄附者	岡谷電機産業(株)
寄附の目的	植月 唯夫の教育・研究助成
寄附年月日	平成20年4月17日
寄附金額	75,000円
寄附者	大学宇宙コンソーシアム
寄附の目的	奥山 圭一の研究助成
寄附年月日	平成20年4月28日
寄附金額	200,152円
寄附者	ハリソン東芝ライティング(株)
寄附の目的	植月 唯夫の研究助成
寄附年月日	平成20年5月30日
寄附金額	800,000円
寄附者	ハリソン東芝ライティング(株)
寄附の目的	原田 寛治の研究助成
寄附年月日	平成20年5月30日
寄附金額	400,000円
寄附者	北辰寮後援会
寄附の目的	教育活動助成
寄附年月日	平成20年6月4日
寄附金額	100,000円
寄附者	(財)マツダ財団
寄附の目的	鳥家 秀昭の教育・研究助成
寄附年月日	平成20年6月11日
寄附金額	100,000円
寄附者	(財)マツダ財団
寄附の目的	福田 昌准の教育・研究助成
寄附年月日	平成20年6月11日
寄附金額	100,000円

寄附者 津山高専後援会  
寄附の目的 教育活動助成  
寄附年月日 平成20年6月11日  
寄附金額 5,000,000円

寄附者 津山高専技術交流プラザ  
寄附の目的 プラザ企業と津山工業高等専門学校との連携促進  
寄附年月日 平成20年7月14日  
寄附金額 300,000円

寄附者 上田ブレーキ(株), (株)ユーテック  
寄附の目的 奥山 圭一教育・研究助成  
寄附年月日 平成20年7月18日  
寄附金額 300,000円

寄附者 日本タングステン(株)  
寄附の目的 植月 唯夫の教育・研究助成  
寄附年月日 平成20年7月18日  
寄附金額 500,000円

寄附者 ユーテック(株)  
寄附の目的 植月 唯夫の教育・研究助成  
寄附年月日 平成20年7月22日  
寄附金額 600,000円

### 人間ドックの実施

文部科学省共済組合では、平成20年度人間ドック助成事業として次のとおり人間ドックを実施します。

対象 : 満年齢35歳以上(平成20年4月1日現在)の組合員及び組合員の被扶養者である配偶者

実施期間 : 即時予約対象施設 平成20年5月9日~平成21年1月30日  
: 取次予約対象施設 平成20年7月1日~平成21年1月30日

昨年度と同様に組合員は文部科学省共済組合ホームページから利用の申込みを行い、被扶養配偶者及びホームページを閲覧できる環境にない者については、郵送による申込受付を行う。

### 新入寮生避難訓練

4月16日(水)、北辰寮では、入寮後早期に緊急時の迅速な避難をさせるため、新入寮生の避難訓練を実施した。

1年生の新入寮生は、第4寮2階・3階の窓から緩降器(オリロー)を使用して1人ずつ順番に1階までの降下直前までの訓練を行った。

### 指導寮生研修会

4月19日(土)、寮生会役員及び寮務委員が、寮生活の問題点を検討することにより、学寮の健全な運営を図り、寮生相互の理解を深めるための研修会を実施した。

研修会では、寮の美化・寮祭・1年寮生の指導のあり方等について熱心に討議を行った。

### リサイクル研修会

4月21日(月)19時30分から合併教室において、正しいゴミの分別、リサイクル資源についての研修会を実施した。

新入寮生を対象に、講師の津山市環境生活部環境事業課ごみゼロ推進課係長から、「リサイクルからゴミの減量へ」と題しての講演及びビデオ紹介があり、資源環境型社会とするためにはどのように取り組んでいくべきか活発な質疑応答がなされた。

### 平成20年度リーダー研修

4月26日(土)、本校合併教室及び研修施設を利用し学生52名の参加のもと開催された。これは、学生の指導的立場にある学生会役員と各運動部・文化部の代表者が一堂に会し、本研修を通じてリーダーとしての意識の高揚、各部門の理解と融和を図ることを目的とし毎年開催している。

### フレッシュマンミ・ティング

5月8日(木)19時30分から第二体育館において、入学後間もない寮生の精神的なストレスを和らげ、また、学習相談、支援、健康相談の充実を目指した、メンタルヘルス支援体制の一環として実施した。

### 第55回美作地区高等学校総合体育大会

5月10日(土)・11日(日)の2日間にわたり開催された第55回美作地区高等学校総合体育大会に、15高校・高専が参加し、本校からは男子13種目に参加し、総合第8位の成績であった。

各部毎の成績(3位以上)は次のとおり

男子の部	水泳	第2位
	ラグビー	第2位
	ソフトテニス	第3位
	卓球	第3位
	ハンドボール	第3位
	バドミントン	第3位

### 平成20年度中国地区高等専門学校執行長会議

5月10日(土)・11日(日)の2日間にわたり米子高専を当番校に米子市で開催された平成20年度中国地区高等専門学校執行長会議に本校から学生会長他3名が参加し、学生会の活動などについて活発な議論を行った。

### 平成20年度中国地区校長・事務部長会議

平成20年5月15日・16日、本校において平成20年度中国地区校長・事務部長会議を開催した。同会議には高専機構本部理事及び中国地区8高専の校長・事務部長が出席し、各種補助金公募事業等への申請及び事業実施の際の学内体制について、学寮運営の問題点とその対応についてなど、活発な意見交換が行われた。

### 北辰寮後援会・寮生会・寮務委員会の懇談会

5月17日(土)、北辰寮後援会役員・寮生会役員・寮務委員が、寮の在り方について率直に話し合い、相互の理解を深めるとともに、有意義で豊かな寮生活を送るための施策につな

げようとの趣旨で懇談会を実施した。

寮生会からの活動報告に続き、後援会及び寮生会からそれぞれの要望や意見交換があり、活発で和気あいあいの懇談が行われた。特に後援会から今年度はエコ対策について自助努力するよう提言があった。

#### **米国ペンシルベニア・カレッジ・オブ・テクノロジー - 来校**

7名の来校者が本校関係者並びに外部のホストファミリーの協力により、5月19日(月)から25日(日)の短い間であったが、各種行事への参加・授業見学・市内の名所巡り、弓道体験・和紙と竹細工の手作り体験・奥津温泉での親睦・禅寺での禅の体験・広島市の平和公園と宮島の見学等々のスケジュールで、日本の文化・本校の教育研究等の体験見学を実施した。

#### **教職員のレクリエーション行事について**

平成20年度教職員のレクリエーション行事として、7月22日(火)本校野球場にてソフトボール大会が実施され、多数の教職員が参加し、白熱した好ゲームが繰り広げられた。

#### **学生募集(専攻科推薦入試)**

5月26日(月)本校において、平成21年度専攻科推薦入学者選抜試験を実施し、5月30日(金)に合格者を発表した。志願・合格状況は次のとおりである。

志願者数14名

(機械・制御システム工学専攻8名、電子・情報システム工学専攻6名)

合格者数14名

(機械・制御システム工学専攻8名、電子・情報システム工学専攻6名)

#### **学生募集(専攻科前期学力入試)**

6月19日(木)本校において、平成21年度専攻科前期学力入学者選抜試験を実施し、6月24日(火)に合格者を発表した。志願・合格状況は次のとおりである。

志願者数18名

(機械・制御システム工学専攻7名、電子・情報システム工学専攻11名)

合格者数11名

(機械・制御システム工学専攻3名、電子・情報システム工学専攻8名)

#### **救急処置実技講習会**

6月23日(月)第2体育館において、怪我、急病における救急処置の実技講習会及びAED(自動体外式除細動器)の操作方を1年生寮生を対象に実施した。

講師には、津山圏域消防組合の救急救命士を迎え、不測の事態の対処方法をみにつけるためにダミー人形相手の人工呼吸や心臓マッサージ・AEDの使用方等の実技等、全員熱心に体験した。

#### **科学研究費補助金説明会**

平成21年度の科学研究費補助金の申請件数の拡大と採択率の向上を目的と適正な執行につなげることを目的として、国立大学法人岡山大学研究推進・産学官連携機構 研究推進本部長 阪田祐作氏を講師に招きを開催した。

阪田講師から「自分の研究を世に問うためのPDCA・・・科研費申請・・・」と題して豊富な経験に基づく申請書の書き方のノウハウ等についての講演と稲葉校長からは、稲葉校長からは科研費活動の活性化に向けての方策、及び地域連携・研究協力係長の藤澤からは科学研究費補助金の適正な執行、不正使用防止等について説明を行った



### 第1回教務委員会FD研修会

7月15日(火)15時30分から視聴覚教室において、「外から見た津山高専」のテーマで、3名の教員が発表を行った。

1. 2006(平成18)年度教員交流(長野高専)報告 電気電子工学科 原田教員
2. 宇部高専勤務を経験して 情報工学科 大西教員
3. 平成18年度高専機構在外研究員派遣報告：加藤教員の留学日記  
機械工学科 加藤教員

### 第44回中国地区高等専門学校体育大会

7月4日(金)から6日(日)の3日間にわたり、米子高専を主幹校に広島高専及び本校を協力校として、第44回中国地区高等専門学校体育大会が開催され、本校学生は競技への参加はもとより津山会場の準備、運営に活躍した。また、各種目の上位入賞者は8月17日から27日まで北海道地区で開催される第43回全国高等専門学校体育大会に出場することとなった。大会結果は次のとおり(3位以上を記載、印は全国大会出場)

#### 個人の一部

##### 陸上競技

第3位 清水日彬(走り幅跳び)

##### 柔道

第3位 寺坂俊哉(60Kg級)

##### 水泳

第2位 濱崎尊基(200mバタフライ)

第3位 竹内 卓(200m自由形)

池田将洋(200mバタフライ)

宇田康生(100m平泳)

宇田康生(200m平泳)

宇野陽介(100m背泳)

宇野陽介(200m背泳)

##### テニス(女子)(ダブルス)

第2位 見上博美・石本梨恵

発行 津山工業高等専門学校
発行年月日 平成20年11月20日