

和歌山工業高等専門学校事務組織規則

制 定 平成18年4月1日

最近改正 令和5年4月18日

第1章 総則

(趣旨)

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（機構規則第1号）、独立行政法人国立高等専門学校機構の本部事務局の組織等に関する規則（機構規則第4号）及び和歌山工業高等専門学校学則の定めるところに基づき、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の事務組織及び所掌事務の範囲について定める。

(事務部の課)

第2条 事務部に総務課及び学生課を置く。

(課の係及び室)

第3条 各課にその所掌事務を処理するため、次の係及び室を置く。

- 2 総務課に、総務・企画係、人事係、財務企画係、財務管理係、施設係及び情報マネジメント室を置く。
- 3 学生課に、教務係、学生係、図書係及び寮務係を置く。

(事務部長)

第4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し、課長を指揮監督する。

(課長)

第5条 課に課長を置く。

- 2 課長は、事務部長の命を受け、課の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

(課長補佐)

第6条 課に課長補佐を置く。

- 2 課長補佐は、上司の命を受け、高度な専門的知識又は経験を必要とする重要な事務を直接処理するとともに、課長を補佐し、課の事務を整理する。

(専門職員)

第7条 総務課及び学生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、課の事務に関する専門的事項を処理する。
- 3 専門職員は、担当する事務に応じた職名を付す。

(係長)

第8条 各係に係長を置く。

2 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

(主任、係員)

第9条 必要があるときは、係に主任を置くことができる。

2 主任は、係長を補佐し、所掌事務を処理する。

3 係員は、係の事務に従事する。ただし、上司の命によって他係の事務を援助することができる。

第2章 事務分掌

(総務課課長補佐)

第10条 総務課課長補佐の事務分掌は、次のとおりとする。

2 課長補佐(総務担当)は、次の事務をつかさどる。

一 所掌事務及び所掌係の事務改善の推進に関すること。

二 所掌事務の整理及び所掌係の事務調整に関すること。

三 リスク管理に関すること。

四 将来構想に係る企画・立案に関すること。

五 中期目標・中期計画及び年度計画に関すること。

六 自己点検・評価及び外部評価に関すること。

七 機関別認証評価に関すること。

八 その他総務課の所掌事務のうち、上司の命を受けた総務に係る高度な専門的知識又は経験を必要とする重要な事務に関すること。

3 課長補佐(財務担当)は、次の事務をつかさどる。

一 所掌事務及び所掌係の事務改善の推進に関すること。

二 所掌事務の整理及び所掌係の事務調整に関すること。

三 予算要求に関すること。

四 会計機関の公印に関すること。

五 予算及び決算の総括事務に関すること。

六 会計検査及び会計監査に関する専門的事項に関すること。

七 その他総務課の所掌事務のうち、上司の命を受けた財務に係る高度な専門的知識又は経験を必要とする重要な事務に関すること。

4 課長補佐(施設担当)は、次の事務をつかさどる。

一 所掌事務及び所掌係の事務改善の推進に関すること。

二 所掌事務の整理及び所掌係の事務調整に関すること。

三 予算要求(財務に関するものを除く。)に関すること。

四 施設マネジメントに関すること。

五 環境マネジメントに関すること。

六 会計検査及び会計監査に関する専門的事項(財務に関するものを除く。)に関すること。

七 その他総務課の所掌事務のうち、上司の命を受けた施設に係る高度な専門的知識又は経

験を必要とする重要な事務に関すること。

(総務課専門職員 (財務担当))

第11条 総務課専門職員 (財務担当) は、次の事務をつかさどる。

- 一 会計監査の企画・立案に関すること。
- 二 その他総務課の所掌事務のうち、上司の命を受けた高度な専門的知識又は経験を必要とする重要な事務に関すること。
- 三 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関すること。

(総務課総務・企画係)

第12条 総務課総務・企画係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 諸規則の制定及び改廃に関すること。
- 二 事務部所掌事務の連絡調整に関すること。
- 三 機密に関すること。
- 四 公文書類の接受及び発送に関すること。
- 五 公印の管理 (会計機関の公印を除く。) に関すること。
- 六 儀式及び会議に関すること。
- 七 電話交換に関すること。
- 八 構内警備及び駐車場管理に関すること。
- 九 在外研究員等に関すること。
- 十 郵便料金の記録、報告等に関すること。
- 十一 自己点検・評価及び外部評価の実施に関すること。
- 十二 産学連携、地域連携、大学間連携及び研究協力に関すること。
- 十三 国際学術交流 (学生課に係る事項を除く。) に関すること。
- 十四 情報公開に関すること。
- 十五 知的財産に関すること。
- 十六 広報 (入試広報を除く。) に関すること。
- 十七 科学研究費の事務手続きに関すること。
- 十八 研究者登録及び研究倫理教育に関すること。
- 十九 共同研究、受託研究、寄附金等の受入れに関すること。
- 二十 受託試験、技術指導の事務手続きに関すること。
- 二十一 受託事業に関すること。
- 二十二 情報セキュリティ (技術的なものを除く。) に関すること。
- 二十三 地域共同テクノセンターの事務に関すること。
- 二十四 ロボット教育センターの事務に関すること。
- 二十五 各種申請の事務手続きに関すること。
- 二十六 所掌事務に係る各種委員会及び室 (以下「委員会等」という。) に関すること。
- 二十七 全校及び所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関すること。
- 二十八 その他、他の係、室に属しない事項に関すること。

(総務課人事係)

第13条 総務課人事係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 職員の定員等の管理に関する事。
- 二 職員の任免、分限、懲戒及び服務等に関する事。
- 三 職員の給与・諸手当に関する事。
- 四 職員の栄典及び表彰に関する事。
- 五 勤務時間の管理及び休暇に関する事。
- 六 職員の出張に関する事。
- 七 職員の研修に関する事。
- 八 勤務評定に関する事。
- 九 人事記録に関する事。
- 十 職員の諸証明に関する事。
- 十一 職員の健康管理に関する事。
- 十二 労働災害に関する事。
- 十三 職員の福利厚生に関する事。
- 十四 職員の財産形成貯蓄等に関する事。
- 十五 共済組合に関する事。
- 十六 退職手当に関する事。
- 十七 就業規則に関する事。
- 十八 労使協定に関する事。
- 十九 職員のハラスメントに関する事。
- 二十 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 二十一 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 二十二 その他、人事に関する事。

(総務課財務企画係)

第14条 総務課財務企画係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 会計監査の実施に関する事。
- 二 会計に関する諸規則に関する事。
- 三 予算要求に関する事。
- 四 予算及び決算に関する事。
- 五 予算執行状況の確認に関する事。
- 六 資金計画・管理に関する事。
- 七 会計機関の公印の管守に関する事。
- 八 会計機関の異動に関する事。
- 九 債権の管理に関する事。
- 十 収入及び支出に関する事。
- 十一 預り金等の出納に関する事。
- 十二 学納金等の徴収に関する事。
- 十三 給与、旅費、謝金の支給手続に関する事。
- 十四 現金、預金、貯金及びその他有価証券の管理に関する事。
- 十五 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。

十六 その他、会計に関する他の係に属しない事項に関する事。

(総務課財務管理係)

第15条 総務課財務管理係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 物品の管理に関する事。
- 二 物品(図書を含む。)の調達、修理、役務等の契約に関する事。
- 三 資産寄附受納に関する事。
- 四 公用車の維持、管理及び運行に関する事。
- 五 不用物品の処分に関する事。
- 六 物品の貸借、管理換等の諸手続に関する事。
- 七 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 八 その他、用度に関する事。

(総務課施設係)

第16条 総務課施設係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 施設整備の企画及び調整に関する事。
- 二 営繕工事の企画及び契約に関する事。
- 三 不動産の維持保全及び賃借等並びにその契約に関する事。
- 四 予算要求(財務に関するものを除く。)に関する事。
- 五 寄附受納(財務に関するものを除く。)に関する事。
- 六 職員宿舎に関する事。
- 七 施設の安全管理に関する事。
- 八 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 九 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 十 その他、施設に関する事。

(総務課情報マネジメント室)

第17条 総務課情報マネジメント室においては、次の事務を分掌する。

- 一 教育研究に関する情報、データの収集及びそのファイル管理に関する事。
- 二 学校要覧その他諸刊行物に関する事(他の係に属するものを除く。)
- 三 指定統計に関する事。

(学生課課長補佐)

第18条 学生課課長補佐は、次の事務をつかさどる。

- 一 所掌事務及び所掌係の事務改善の推進に関する事。
- 二 所掌事務の整理及び所掌係の事務調整に関する事。
- 三 学生の修学指導及び生活支援等に係る専門的事項に関する事。
- 四 国際学術交流(総務・企画係に係る事項を除く。)及び留学生交流に係る専門的事項に関する事。
- 五 その他学生課の所掌事務のうち、上司の命を受けた高度な専門的知識又は経験を必要とする重要な事務に関する事。

(学生課専門職員(入学試験担当))

第19条 学生課専門職員(入学試験担当)は、次の事務をつかさどる。

- 一 学科及び専攻科の学生募集及び入学者選抜の企画・立案に関する事。
- 二 入試広報の企画・立案に関する事。
- 三 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。

(学生課教務係)

第20条 学生課教務係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 学科及び専攻科の学生募集及び入学者選抜の実施に関する事。
- 二 入試広報に関する事。
- 三 学生の修学指導に関する事。
- 四 学生の入学、休学、転学、退学、留学、卒業等に関する事。
- 五 学籍に関する事。
- 六 教育課程及び授業に関する事。
- 七 学生の定期試験及び成績に関する事。
- 八 教科書及び教材、教具等に関する事。
- 九 学生の進学に関する事。
- 十 教室の管理に関する事。
- 十一 学生に関する講習会、研究会及び講演会(厚生補導に関するものを除く。)に関する事。
- 十二 学生の実験実習、工場見学等に関する事。
- 十三 卒業証明、成績証明その他学生についての証明に関する事。
- 十四 学生便覧に関する事。
- 十五 学生の研修旅行に関する事。
- 十六 情報処理教育センターの事務に関する事。
- 十七 研究生及び聴講生に関する事。
- 十八 中学校訪問等に関する事。
- 十九 インターンシップに関する事。
- 二十 学生の身上調書に関する事。
- 二十一 学生の諸証明に係る公印の管理に関する事。
- 二十二 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 二十三 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 二十四 学生課の事務で、他の係に属しない事務に関する事。
- 二十五 その他、教務に関する事。

(学生課学生係)

第21条 学生課学生係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 入学科、授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿料の免除に関する事。
- 二 各種奨学生に関する事。
- 三 学生の保健衛生に関する事。

- 四 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- 五 学生の課外活動に関する事。
- 六 学生相談室、学生支援室及び学生のハラスメントに関する事。
- 七 学生の風紀及び規律の保持に関する事。
- 八 学生団体に関する事。
- 九 学生の就職及び進路に関する事。
- 十 学生の通学及び学生旅客運賃割引証に関する事。
- 十一 学生の集会、掲示及び出版物に関する事。
- 十二 日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事。
- 十三 学生の傷害保険に関する事。
- 十四 国際学术交流（総務・企画係に係る事項を除く。）及び留学生交流に関する事。
- 十五 学生に関する講習会、研究会及び講演会（教務に関するものを除く。）に関する事。
- 十六 学生寮（寮生を除く。）郵便物の交付に関する事。
- 十七 学生食堂及び購買部に関する事。
- 十八 国際交流会館、課外活動施設の管理運営に関する事。
- 十九 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 二十 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 二十一 その他、学生の厚生補導に関する事。

（学生課図書係）

第22条 学生課図書係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 図書の選定及び受入れに関する事。
- 二 図書の分類、整理及び保管に関する事。
- 三 図書の目録作成及び編成に関する事。
- 四 図書及び図書館の利用に関する事。
- 五 寄附受納（図書）に関する事。
- 六 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 七 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 八 その他、図書及び図書館に関する事。

（学生課寮務係）

第23条 学生課寮務係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 寮生の補導に関する事。
- 二 寮生の福利厚生に関する事。
- 三 寮生の保健衛生に関する事。
- 四 寮生の日課に関する事。
- 五 寮生会その他の集会、諸行事に関する事。
- 六 学寮食堂及び寮生の給食に関する事。
- 七 寮生の郵便物、電話等に関する事。
- 八 寮生の出版物、掲示等に関する事。
- 九 学寮の宿日直に関する事。

- 十 寮生の記録、諸届けに関する事。
- 十一 寮生に対する物品の貸付及び保全に関する事。
- 十二 所掌事務に係る各種委員会等に関する事。
- 十三 所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- 十四 その他、学寮の管理運営及び寮生に関する事。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 昭和46年4月1日制定の和歌山工業高等専門学校事務組織規則は、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21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年8月1日から施行し、平成29年7月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和5年4月18日から施行する。