

工学部 業務担当一覧

(2023.10.1現在)

【総務企画課】

総務企画係 (内線)9003、9056 (E-mail) en282@

- ・学内便、郵便等（教員等メールボックス）の回収・配達
- ・宅急便受取り（オーダー物品を除く）
- ・教授会等の諸会議及び行事（オープンキャンパスを除く）
- ・会議室の管理・鍵の貸出
- ・広報（各種広報誌・ホームページ・プレスリリース・大学見学等）
- ・国際交流（協定書・表敬訪問・各種交流事業・外国人研究者受入れ等）
- ・後援・共催名義使用届
- ・ICカード・アカウント申請
- ・ZOOMウェビナーアカウントの貸出
- ・学位記授与式等への備品の貸出
- ・訃報対応

人事・職員係 (内線)9033、9081 (E-mail) en272@

- ・SA・TA・RAの採用計画・出勤簿・予算管理
- ・教員等の勤務時間状況表・休暇簿・研修願
- ・非常勤講師の採用計画・出勤簿
- ・教員の採用・兼業・退職
- ・教員の給与及び諸手当
- ・共済組合関係

【会計課】

副課長 (内線)8020 (E-mail) en280@

- ・工学部教育後援会費のうち雑費（現金分）の管理

予算企画係 (内線)9080、9034 (E-mail) en296@

- ・予算編成、予算要求・配分
- ・予算の執行及び管理（予算承認、人件費の管理等）
- ・予算執行（オーダー入力後の予算変更含む）
- ・学科共通予算からのオーダー
- ・四半期ごとの予算振替（全学共用機器使用料、PPC用紙、ウイルスバスター等）
- ・立替払い
- ・外部資金の受入れ
- ・寄附金の受入れ
- ・調達物品等の仕様策定

工学部 業務担当一覧

(2023.10.1現在)

【会計課】

経理係 (内線)8006、9006、8005 (E-mail)en274@

- ・旅行命令簿, 旅行報告書, 旅費計算
- ・謝金
- ・現金収納 (授業料・入学料・寄宿料・寄附金等)

契約第一係 (内線)9025 (E-mail)en293@

- ・物品調達
- ・共用液体窒素貯留槽
- ・PPC用紙 (大学一括契約分) の購入
- ・封筒 (大学一括契約分)
- ・免税アルコール (廃棄は契約第二係)
- ・ウイルスバスターの申請 (大学一括契約分: 年1回)

※図書雑誌の契約・発注・受入及び文献複写は、工学部図書館で対応
工学図書係(内線)9051 (E-mail)li331@

契約第二係 (内線)8010、9073、9007 (E-mail)en275@

- ・建物、設備及び物品に係る工事、修理、管理
- ・役務 (物品調達を除く) 契約
- ・職員宿舍
- ・構内の駐車場利用
- ・公用車の利用
- ・廃棄物
- ・防災
- ・外部への施設貸出

納品検収センター (内線)9042、8043 (E-mail)en287@

- ・納品物品の検収

工学部 業務担当一覧

(2023.10.1現在)

【学務課】

副課長 (内線)9004 (E-mail) en291@

- ・就職
- ・オープンキャンパス
- ・教育の内部質保証
- ・自己点検・評価
- ・工学部サロン
- ・J A B E E

学生係 (内線)9011、9020 (E-mail) en302@

- ・学生異動 (休学・復学・退学・除籍)
- ・留学生
- ・学生の表彰
- ・学生の事件・事故
- ・奨学金、授業料免除
- ・インターンシップ
- ・課外活動
- ・学生寮

教務係 (内線)9010、9071、9075 (E-mail) en303@

- ・履修・授業 (学部・大学院)
- ・講義室
- ・学生の証明書
- ・教育職員免許状の取得

入試係 (内線)9009、9012 (E-mail) en304@

- ・入学試験関係