

国立大学法人豊橋技術科学大学 事務改革アクションプラン2020

●事務改革のための実行計画（2020（令和2）年度実施分）

【区分】 ①効率化・合理化・適正化, ②大学職員の資質向上, ③事務組織の見直し, ④専門職員の配置

区分	取組番号	具体的な取組事項	担当
01 効率化・合理化・適正化	01-16-01	会議6原則の実行 (会議・委員会等の効率化に関する指針の実行, オンライン等を活用した会議の開催)	全課
	01-16-02	現行業務の在り方の見直し (業務のスクラップアンドビルド, 勤務形態の多様化)	全課
	01-16-03	業務の合理化・適正化等による年間超過勤務時間数の削減	全課
	01-16-04	計画的な年次休暇等の取得推奨 (夏季休暇の全員取得, 年次休暇の取得推奨)	全課
	01-16-05	WEB, メール等を活用した情報発信	全課
	01-16-06	政府・省庁, 審議会情報等の伝達及び執行部の方針等の迅速な関係者への伝達	学長戦略企画課
	01-16-10	管理的経費の節減 (複写機使用の経費削減)	会計課
	01-16-12	設備機器台帳等のデータベース管理 (空調, 照明等の設備機器台帳データベース化に向けた現地確認)	施設課
	01-16-13	廃液処理伝票の作成及び提出のWEB化 (研究室での運用の継続)	施設課
	01-16-14	学内文書の英文化	国際課
	01-16-15	汎用の系事務室マニュアルの改訂・更新	研究支援課
	01-17-01	GAC・グローバル化対応, 履修要覧等教育・授業関係手引き等の英訳資料の整備	教務課
	01-17-02	新図書館における学生サービスの拡充 (図書館利用者アンケートの実施, グローバル化に対応した蔵書構成)	教務課
	01-16-18	福利厚生の充実 (システムへの対応)	学生課

区分	取組番号	具体的な取組事項	担当
02 大学職員の資 質向上	02-16-01	S D 研修の充実 (恒常的な大学事務職員のスキル向上のためのS D 研修を実施)	総務課 (人事労務室)

区分	取組番号	具体的な取組事項	担当
03 事務組織の見 直し	03-16-01	学長等執行部が行う大学運営に係る事務組織による 支援体制の整備	学長戦略企画課

区分	取組番号	具体的な取組事項	担当
04 専門職員の配 置	04-16-01	専門的知見を有する職員の配置 (各分野で専門的知見を有する職員の配置状況の整 理)	総務課 (人事労務室)