

業務報告書記入上の注意

- ・ 当該年度についてのみ記入すること
- ・ 記入欄が足りない場合は随時行を追加してかまわないが、A4 表裏 1 枚に収めること
- ・ 業務割合は 5 % 刻み程度で

(1) 技術室業務

技術室名	ミッション
機器開発技術室	ものづくりセンターの運営および機器管理、学内依頼工作、工作機械使用指導
情報技術室	学内ネットワーク管理運用、ソフトウェア開発、大学広報・学術研究メディアコンテンツ制作、学部及び技術部ホームページ管理
機器分析技術室	共同機器分析センター（物理機器・化学機器）運営、分析装置の維持管理および操作指導、学内外の依頼分析、液体窒素の供給
計測技術室	各学科所有の機器・装置の管理、各種物理量計測、物性値推算技術及び開発、計測装置の開発・試作

専任業務

- ・ 環境・安全衛生
- ・ イノベーションセンター
- ・ 地域連携

(2) 実験・実習指導業務

準備、説明、指導、機器管理、レポート採点等を具体的に列挙

(3) 研究支援業務

工作・実験・計測・分析、機器管理、卒研・修論指導等

(4) 社会貢献

科学フェスティバル、理科実験・工作教室等

(5) 自己研鑽

研修（東北地区技術職員研修、技術部集合研修、個別研修等）、学会活動（発表・聴講）、奨励研究等

(6) その他の業務

学部及び技術部の各種委員会業務、入試業務、学科の共通業務・管理業務等