

# 高松短期大学における教育情報管理及び事務処理の電算化

佃 昌 道  
林 守 孝

## はじめに

近年、情報化の波に乗り、学校へも電子計算機が導入され活用されるようになってきた。

本学でも、昭和58年11月にオフィスコンピュータMELCOM80 MODEL 100が導入され（現在はMODEL 20にレベルアップ）、事務処理の能率化をはかるとともに、さまざまな教育情報をもっと有効に積極的に活用してゆくよう努力が重ねられている。

以下に、現在稼動している本学事務処理システムについて簡単に報告する。

## システムの概要

本システムは、会計・給与システムと、入試・教務・就職システムから構成されている。また、同窓会及び学生募集関係などの処理も行なっている。（図1 参照）

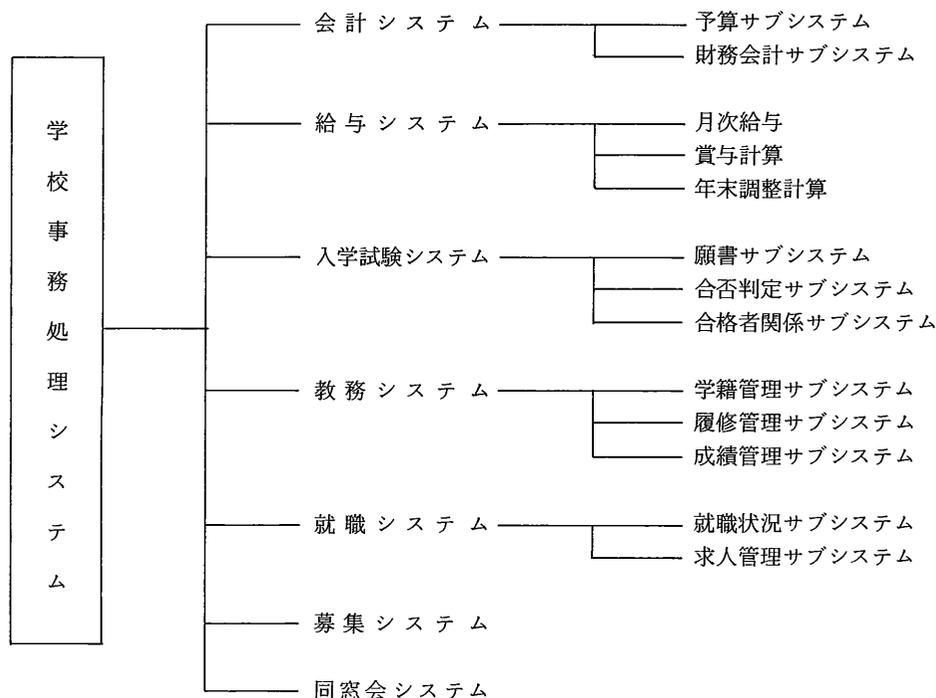


図1 本学事務処理システム

現在の機器構成は、主記憶装置（1Mバイト）、磁気ディスク装置（134Mバイト）、8インチ・フレキシブルディスク装置（1Mバイト）1台、日本語端末装置6台、日本語シリアルプリンタ3台である。（図2 参照）

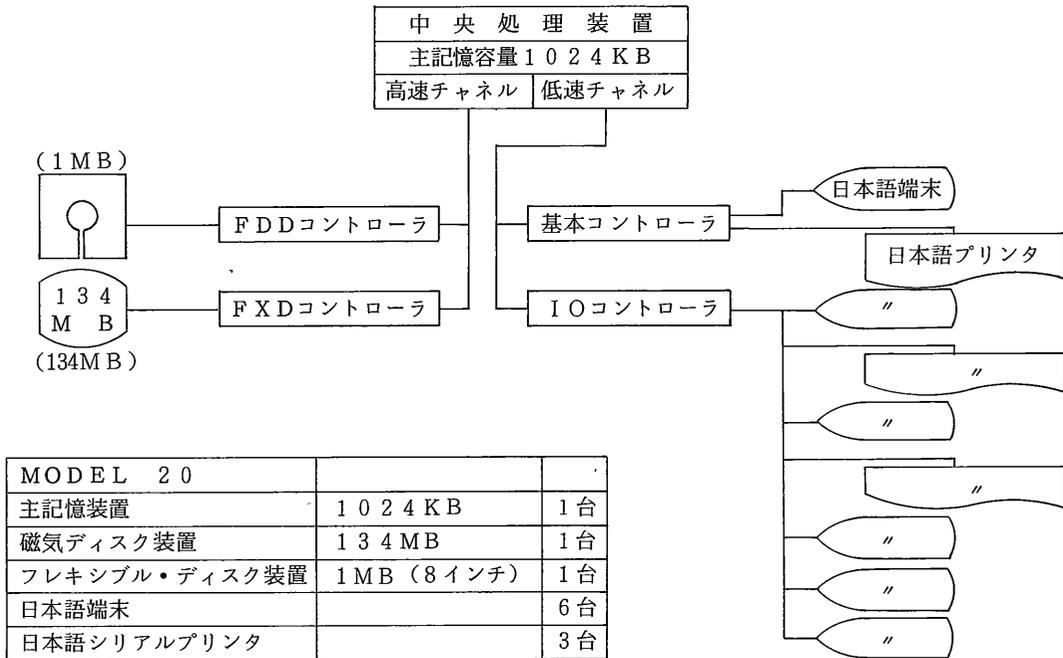


図2 機器構成

そして、会計係に1台の日本語端末とプリンタを、また、教務、就職、同窓会係に2台の日本語端末と1台のプリンタを設置し、いつでも簡単にデータの入出力が可能となるようにしている。

また、入学試験時など、処理が集中する時は、計算機室内の残り3台の端末も、簡単なパラメータの入力により、使用が可能となる。通常この3台の端末は、ジョブ管理、ディバグ用に使われている。

各端末からの使用は、ガイダンスにしたがって行なわれるために、コンピュータの専門的知識を必要としない。

システム開発は、ディーラーの協力のもとに、計算機室で行なっている。簡易言語（プログレスII）や、各種ユーティリティーのサポートにより、日本語処理や、オンライン処理（インライン処理・ターミナルからのデータ入出力のこと）のプログラムが多いにもかかわらず、COBOLなどの高級言語の3分の1程度の時間で、プログラムの作成を行なうことができる。

※ それぞれのシステムの各種出力帳表をまとめたもの（表1）や、出力帳表の例（別表）を文末にあげておく。セキュリティに関しては、担当業務以外のプログラムの実行を防止するためにパスワードによって管理する方法をとっている。

### 入学試験システム

入学試験は、試験から合格発表までの時間が制約され、また決してミスが許されない。

また、手続き等の多くの郵便物や、入金など各業務にわたって処理が行なわれるために、データもれのおそれがある。

計算機の導入は、迅速なデータの処理と正確性を実現させることができる。

本システムは、願書入力サブシステム、合否判定サブシステム、合格者関係サブシステムから

構成されている。

① 願書入力サブシステム (図3 参照)

願書に書かれている、住所、生年月日等の項目を願書マスタに入力する。また、高校からの調査書の内容及び試験科目等を点数マスタに入力する。

② 合否判定サブシステム (図4 参照)

試験前に入力されたデータにより、受付簿、受験科目別名簿、併願者リスト、面接評価記入表等が作成される。

試験終了後、評価点数が入力され、合否判定用資料が作成される。

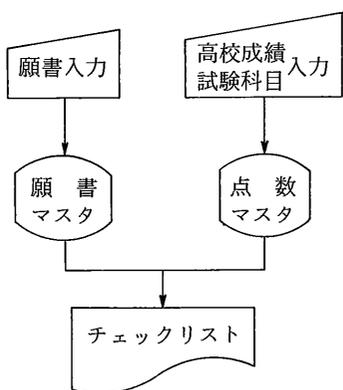


図3 願書サブシステム

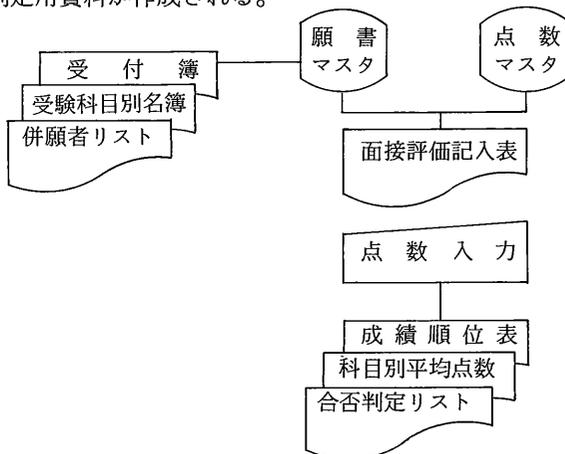


図4 合否判定サブシステム

③ 合格者関係サブシステム (図5 参照)

合否決定後、ただちに合否入力が行なわれ合格者リストが作成される。

合格者は、合格者ファイルに登録される。

その後の、合格者への郵送のためのラベルや、入学手続き者の入力などは、このファイルを使用する。

### 教務システム

教務事務は、年度初め及び定期試験時などに処理が集中する。

また、本学においては、学生数の増加に伴ない、データ量も増加の一途をたどってきた。

計算機を導入することにより、事務処理の迅速化正確化及び省力化がはかられる。

本システムは、学籍管理サブシステム、履修管理サブシステム、成績管理サブシステムから構成されている。

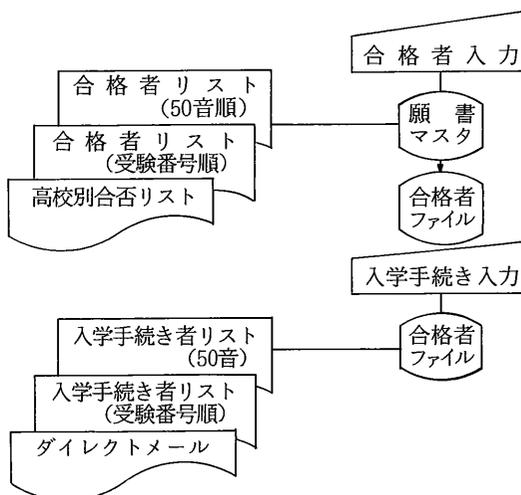


図5 合格者関係サブシステム

① 学籍管理サブシステム（図6 参照）

年度当初に、入学試験システムで作成された合格者ファイルを学籍マスタに追加し、新しい学籍マスタを作成する。入学試験時に学生の住所、出身校などの身上書のデータはすでに入力されているために、この時点では各研究室の入力（本学では、入学時に各研究室に学生を割りふるため）だけで、学籍マスタが作成される。この学籍マスタにより、各学生の現状をいつでも知ることができるようになる。

また、抽出条件を変えることにより、各種の名簿を作成することが可能となる。

② 履修サブシステム（図7 参照）

学生の履修マスタと、授業科目マスタの登録とにより、履修状況を知ることができる。

授業科目マスタは、前年度との変更箇所だけを訂正し、履修マスタは学生から提出された履修科目コード表を入力して作成する。

そして、この2つのファイルから学生の履修表及び科目別受講者名簿を作成する。

現在は、各学生の履修科目入力に時間がかかり、出力されたデータを十分に利用することができないため、履修データの入力をOCR（光学読み取り装置）などで行なうことを将来考えてゆきたい。

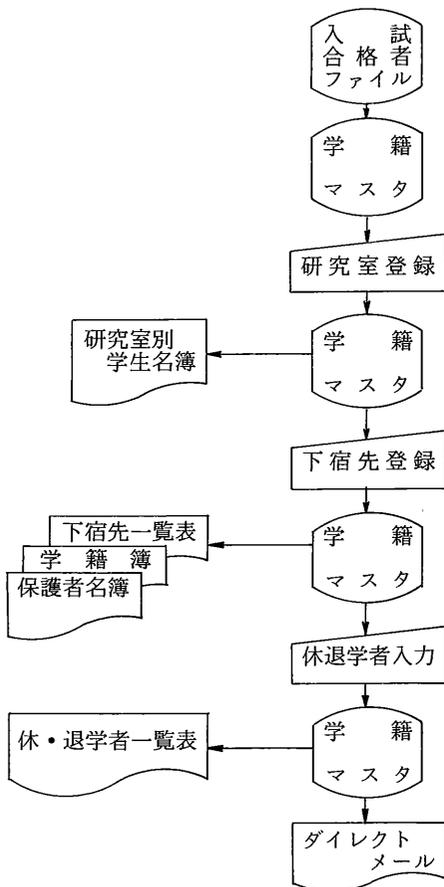


図6 学籍管理サブシステム

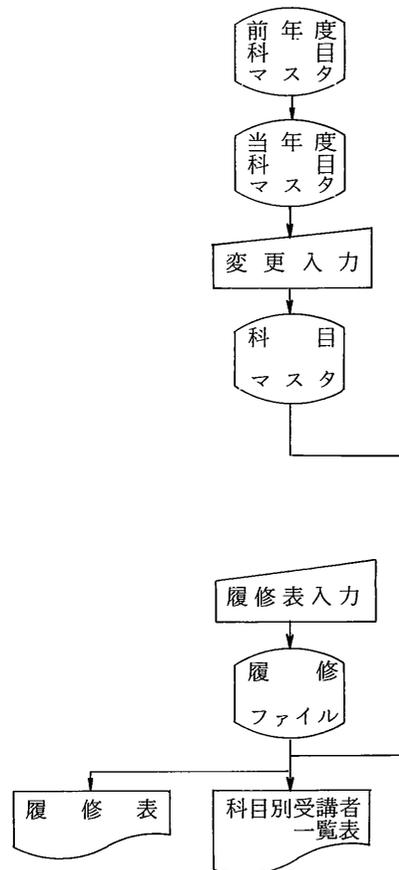


図7 履修サブシステム

### ③ 成績管理サブシステム

(図8 参照)

履修表ファイルと授業科目マスタにより記入表を作成する。各教員から報告のあった評価点数及び欠席回数を入力を行なう。

入力されたデータは、評価ログという中間ファイルに置かれる。入力ミスはこの時点で訂正を行なう。ミスの無いデータから授業科目コードと学籍番号を索引キーにした評価ファイルが作成される。定期試験データの入力終了後、追試験、再試験用の資料を作成する。

試験の終了後、評価ファイルのデータは学籍番号順に並べ換えられ、各学生の成績ファイルが作成される。なお、成績ファイルは、入学時から卒業時までデータを追加してゆく。また、不可に相当する点数に関しては、成績ファイルには登録しない。

この成績ファイルにより、学業成績表、学業成績証明書(別表)、単位修得証明書、卒業認定資料、成績順位表などを出力する。

この時点の評価ファイルから、未修得者の各リストも出力できる。

### 就職システム

近年、事務処理の機械化などにより、短期大学卒業生の就職も、年々きびしくなっている。その中で、少しでも、就職指導を円滑に行なうために、このシステムが考えられた。

本システムは、求人管理システムと就職状況システムから構成されている。

#### ① 求人管理システム (図9 参照)

各企業のデータを入力し、また卒業生の就職先とも合わせて、企業訪問時の資料を作成する。

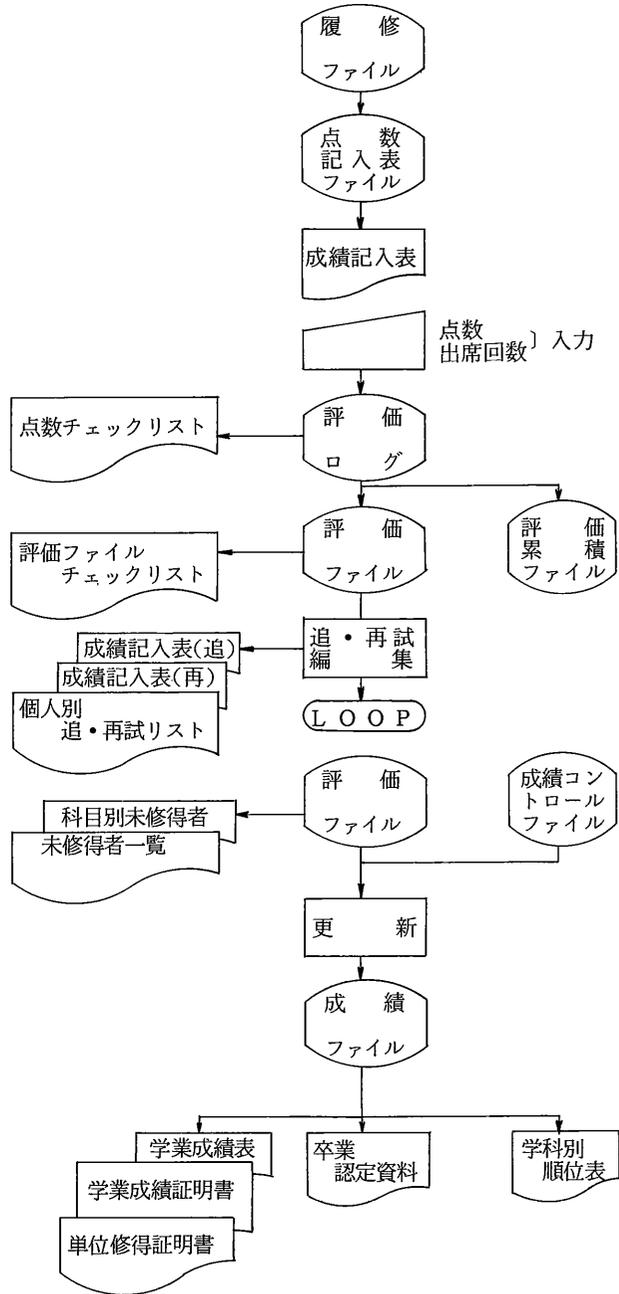


図8 成績管理システム

また、学生の就職ガイドとしても利用される。

企業への郵送用ラベルも、条件によってピックアップして出力が可能となる。

求人データの入力により、ある時点での求人状況が出力できる。

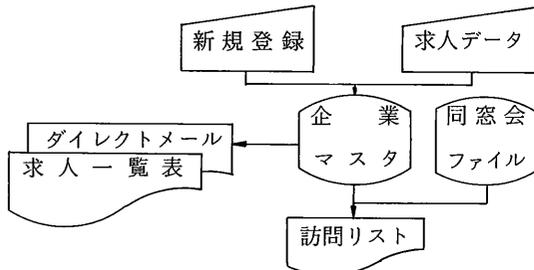


図9 求人管理システム

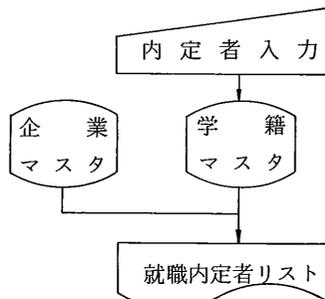


図10 就職状況システム

② 就職状況システム (図10 参照)

学生の報告により、就職内定先を入力し、学科別、日付別、業種別就職内定者リストが作成できる。

本システムは、常にデータの変更があるために、迅速に訂正が行なえるよう、一画面ですべてのデータが入力できるようにしてある。

同窓会システム (図11 参照)

卒業生の現状把握、同窓会運営を円滑に行なうためのものである。

各年度末に、学籍マスタから、卒業生を同窓会マスタに登録する。

同窓会運営の資料として、学科別、年度別、研究室別、地域別の同窓会名簿を作成する。

また、各種条件によって、郵送用ラベルを出力することができる。

会計システム

計算機処理を行なうことにより、経理業務の事務省力化と正確化を目的とする。

本システムは、予算サブシステムと財務サブシステムから構成されている。

① 予算サブシステム (図12 参照)

年間予算を各勘定科目毎に入力し、予算、累計、残高をモニターすることができる。

また、プリンターからも出力できる。

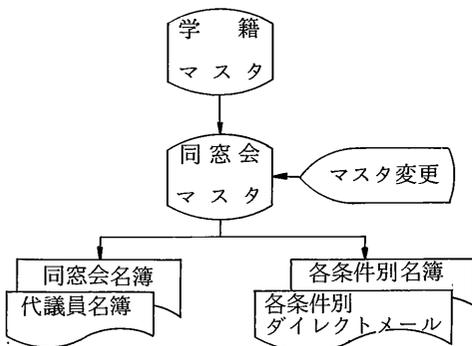


図11 同窓会システム

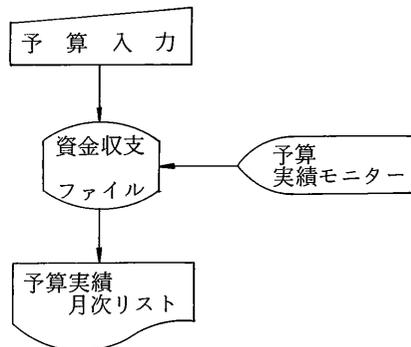


図12 予算サブシステム

② 財務会計サブシステム (図13 参照)

個々の仕訳伝票の入力だけで、一連の財務諸表や管理資料を作成する。処理は、日次、月次、年次に分かれている。

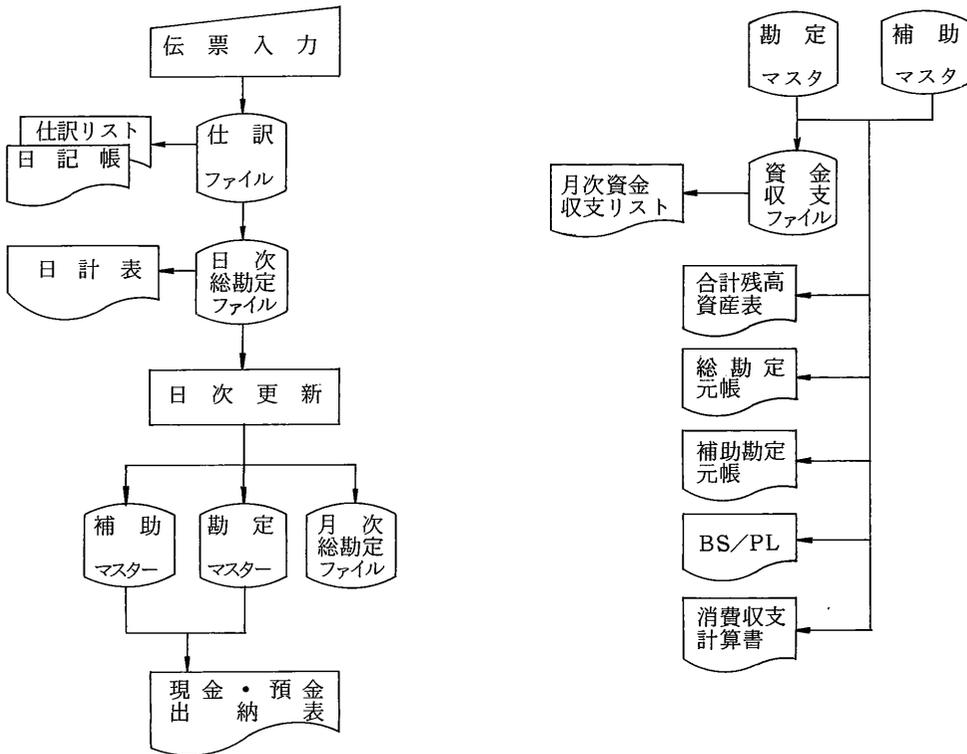


図13 財務会計サブシステム

今後の予定

給与システムから始まった本学の事務処理の電算化も、現在では、7システムを構成するに至った。今後、備品管理、図書館システム等も追加する予定である。

このことにより、各ファイルのレコード数や、プログラムが増加し、いくつかの問題がでてくる。

たとえば、現在でも現場からのプログラム要求の増加により、開発時間の余裕がなく、ドキュメント等の作成が疎かになっている。

そこで、今後は、各業務担当者との協力により、入出力形式の統一化、プログラムの構造化、ドキュメント、マニュアル等の書式の統一化を行なってゆきたい。

また、DBMS（データベース管理システム）の導入による、各業務のデータベース化や、LAN（ローカル・エリア・ネットワーク）による、パソコンやワープロ等のOA機器とのネットワーク化なども検討してゆきたい。

また、事務職員等のOA教育にも力を入れ各部所でのシステム開発を実現させたい。

## おわりに

コンピュータ導入とともに計算機室ができ、各業務の電算化に当たってきた。現在は室員が教員の兼務であり、時間的な余裕もなく十分なことができないが、将来は、事務職員をも加えた充実した組織に計算機室を発展させたい。

最後に、本稿をまとめるにあたって、色々な資料を参考にさせていただいた。厚く感謝申し上げます。

また、日々業務にあたっておられる教職員の方々、システム開発、メンテナンス等でお世話になっている四国ビジネスコンピューター㈱の皆様にも厚くお礼申し上げます。

## <参考文献>

「教務事務システム」の概要について

大臣官房政策課情報処理室 大学と学生(S.60.7) 第一法規

MELCOM80システム20装置説明書 三菱電機株式会社

## 表1 出力帳表一覧

### 会計システム

伝票チェックリスト  
日記帳  
日計表  
現金預金出納簿  
消費収支計算書  
資金収支計算書  
合計残高試算表  
貸借対照表  
勘定科目リスト  
補助勘定リスト

### 給与システム

月次給与  
給与支給明細  
部門別集計  
銀行振込依頼書  
地方税納付先一覧  
労務統計表  
給与基本台帳  
賞与計算  
年末調整計算  
過納分金種表  
賃金台帳

### 入学試験システム

受付簿（50音順）  
受付簿（受験番号順）  
試験科目別名簿  
面接評価記入表  
入試成績順位表  
科目別平均点数表  
音楽科点数一覧表  
偏差値一覧表  
合否判定リスト  
合格者リスト（50音順）  
合格者リスト（受験番号順）  
高校別合否リスト  
入学金手続き者（受験番号順）  
入学金手続き（50音順）  
DM発行

### 教務システム

科目マスターリスト  
成績コントロールリスト  
履修表プリント  
受講者名簿  
成績管理サブシステム  
成績記入表・定期  
成績記入表・再試  
成績記入表・追試  
実技点数記入表  
評価チェックリスト  
追再試リスト  
学業成績表  
学業成績証明書  
単位修得証明書  
学科別成績順位表  
修得単位数一覧表  
学生名簿  
保護者名簿  
研究室名簿  
下宿先名簿  
DM発行（学生）

### 就職システム

企業マスターリスト  
事業所カード1  
求人表  
求人表（詳細）  
DM発行（企業）  
就職内定状況リスト

### 同窓会システム

同窓会チェックリスト  
代議員チェックリスト  
同窓会名簿  
代議員名簿  
学科名簿  
同窓生県別  
地域名簿  
DM（同窓会）  
DM（代議員）



