

中南财经政法大学文件

中南大学字〔2020〕6号

关于印发《中南财经政法大学本科学生勤工助学管理实施办法（修订）》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学本科学生勤工助学管理实施办法（修订）》予以印发，请认真贯彻执行。



中南财经政法大学本科学生勤工助学 管理实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范管理学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生热爱劳动、自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制本科在校生（含第二学位）。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的统一管理和组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现“三全育人”的有效平台。

第四条 学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校各部门配合学生资助管理中心开展相关工作。学生资助管理中心负责勤工助学的日常管理工作。

第五条 勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照遵纪守法、学有余力、自愿申请、程序公正、扶困优先、

竞争上岗的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第二章 校内勤工助学活动管理

第六条 设岗原则。

（一）实事求是。根据用人单位教职工人员编制和实际工作需要设置，不能替代用人单位在编在岗工作人员应承担的本职工作。

（二）职责明确。校内勤工助学岗位应以协助校内教学、科研、行政管理和学校公共服务为主，用人单位需明确岗位职责，工作内容应正当合理，不危及学生人身安全。

（三）统筹安排。学生资助管理中心根据在校家庭经济困难学生总数，以工时计定勤工助学岗位数，统筹安排和设置校内勤工助学岗位。

（四）工学兼顾。既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过30小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校具体情况适当延长。原则上寒假不高于50小时；暑假不高于100小时。

第七条 岗位类型。

勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑

假期期间的连续性岗位。

(二) 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位。

第八条 岗位申报。用人单位申报勤工助学岗位需求，明确设岗原因、工作要求和岗位职责。

第九条 岗位核定。学生资助管理中心会同人事部依据各单位编制、缺岗情况核定用人单位岗位数。

第十条 资格申请。同时具备以下条件的学生可申请勤工助学上岗资格：

- (一) 遵守校纪校规，道德品质良好；
- (二) 身体健康，学有余力，能完成勤工助学工作任务；
- (三) 生活勤俭节约，无铺张浪费现象。

第十一条 人员聘任。申请人获得上岗资格后申请岗位。用人单位在优先考虑家庭经济困难学生的基础上，按照一人一岗的原则聘任。

第十二条 用工管理。按照“谁用人、谁管理、谁负责”的原则，用人单位明确本单位勤工助学责任人，全面负责本单位的勤工助学工作；明确勤工助学管理员，负责本单位的勤工助学岗位申报、薪酬发放、年度考核等各项具体工作；明确各岗位的勤工助学指导老师，负责思想指导、岗前培训、安全教育、技能成长等育人工作。

第十三条 工作考核。用人单位每月对勤工助学学生的劳动

纪律、工作态度、工作质量等情况进行考核，考核结果作为酬金发放依据。

第十四条 检查评估。

（一）学生资助管理中心不定期抽查校内勤工助学活动。对违反勤工助学管理实施办法的用人单位，限期整改，整改不及时、不到位者，暂停其用工资格。对违反勤工助学管理实施办法的学生，停止其勤工助学活动，违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

（二）学生资助管理中心对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和鼓励。

第三章 校外勤工助学活动管理

第十五条 校外勤工助学活动由学生资助管理中心统筹管理，并注重与学生学业和就业的有机结合。

第十六条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。

第十七条 校外用人单位与学生资助管理中心、学生签订具有法律效力的三方协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

第四章 勤工助学酬金标准及支付

第十八条 酬金标准。

勤工助学酬金依据教育部、财政部相关规定，计酬基准参照武汉市最低生活保障标准，可适当上下浮动。

校内勤工助学岗位按小时计酬，酬金标准为 18 元/小时。校内固定岗位和临时岗位月酬金最高为 540 元，寒假岗位最高酬金为 900 元，暑假岗位最高酬金为 1800 元。

校外勤工助学酬金标准由用人单位、学校与学生协商确定，不应低于武汉市或有关部门规定的最低工资标准。

第十九条 酬金支付。

（一）校内固定岗位和临时岗位按月支付，校内寒暑假岗位在假期结束后的学期初支付。用人单位需按时上报酬金发放名单，学生资助管理中心审核通过后由校财务部直接发放至学生银行卡。

（二）各用人单位不得随意增加或扣减学生勤工助学工时，不得对酬金进行二次分配。

（三）校外勤工助学酬金由校外用人单位根据协议支付。

第五章 法律责任

第二十条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。

第二十一条 校外勤工助学三方协议书必须明确学校、用人单位和学生各方的权利和义务，以及参与勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法和争议解决方法。

第二十二条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第六章 附 则

第二十三条 如本办法有关规定与上级下达新文件出现不一致，则按上级文件执行。

第二十四条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第二十五条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行。《中南财经政法大学勤工助学管理实施办法（修订）》（中南大学字〔2008〕22 号）同时废止。

