

阜阳职业技术学院学生勤工助学管理办法(2024 年修订)

阜职〔2024〕52 号

第一章总则

第一条 为规范管理学生勤工助学工作，促进勤工助学健康、有序开展，保障学生的合法权益，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强精神，增长学生社会实践能力，根据教育部、财政部关于印发《高等学校学生勤工助学管理办法(2018 年修订)》（教财〔2018〕12 号）文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校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。

第三条 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。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法原则，由学校在不影响学生学习的前提下有组织地开展。

第四条 本办法所称学生是具有我校学籍的全日制在校学生。

第五条 勤工助学活动由学生工作处统一组织、管理和协调。学生私自兼职的行为不在本办法规定之列。

第二章组织机构与工作职责

第六条 学校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开展相关工作。学生资助管理中心负责学生勤工助学的日常管理工作，包括全校勤工助学岗位设置、工资发放等。用人单位应安排专人负责本单位勤工助学工作的申报、招聘、考核和管理，并为每一个岗位确定指导老师。指导老师需对上岗学生进行业务培训、工作指导和考核考勤，并根据学生的表现向学生资助管理中心提出奖惩意见。

第七条 学校加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学工作中表现突出的学生予以表彰。对在勤工助学工作中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第八条 学生资助管理中心接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第三章勤工助学学生的权利和义务

第九条 参加勤工助学的学生有以下权利：

（一）有权了解用人单位的有关情况及工作性质，对协议以外的要求有权拒绝；

（二）有权拒绝参加有损大学生形象、有害大学生身心健康的勤工助学活动；

（三）有权获得必要的劳动报酬。

第十条 参加勤工助学的学生应履行以下义务：

(一)认真完成学习任务，积极参加学校、教学单位组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

(二)按照用工协议认真工作，按质按量完成工作任务；

(三)遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，诚实守信。

第四章勤工助学岗位设置与管理

第十一条 设岗原则：

(一)学校应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、行政管理助理和学校公共服务为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学工时数($20 \text{ 工时} \times \text{家庭经济困难学生总数}$)，统筹安排设置校内勤工助学岗位。

(二)勤工助学岗位既要满足学生需求，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40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

(三)学生干部(班级干部、学生会干部)的职务行为和学生社团的正常活动和训练不属于勤工助学工作，不允许此类活动以勤工助学的方式获得报酬。

第十二条 岗位类型：勤工助学岗位按工作时间分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完成任务的工作岗位。

第十三条 岗位申请程序：

(一)每学期放假前两周，用人单位根据实际情况确定下学期勤工助学固定岗位数量，在学工系统勤工助学模块的“岗位管理”进行申请。用人单位必须精准核定本单位勤工助学岗位需求数，并制定岗位工作制度，坚持按需报岗原则，严禁虚报、多报，不能由勤工助学学生替代本单位在岗工作人员应当承担的本职工作。(二)学生工作处(学生资助管理中心)汇总、审核申请材料。

(三)在每学期的前两周，由学生资助管理中心公开招聘，办理上岗手续，安排上岗。

(四)勤工助学临时岗位的申请在用人前两周进行，程序同固定岗位。

第五章勤工助学薪酬标准与支付

第十四条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第十五条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 12 元人民币。

第十六条 固定岗位学生的试用期为两周，试用期间的酬金在学期末统一发放。若学生中途无辜辞职或因工作原因被用人单位辞退，则不再发放试用期酬金。

第十七条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从学校勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第十八条 用人单位按时向学生资助管理中心报送《阜阳职业技术学院勤工助学考勤表》由学生资助管理中心汇总核实后交财务处发放薪酬。

第十九条 学校保护学生的诚实劳动所获得的报酬，任何单位和个人不得克扣学生的劳动报酬。

第六章勤工助学活动中的安全保障与责任

第二十条 用人单位必须组织勤工助学学生开展必要的业务培训和安全教育。不得组织勤工助学学生参加缺乏安全保护措施、有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第二十一条 学生参加勤工助学活动应遵守国家法律法规及学校的规章制度，遵守用人单位劳动纪律，服从用人单位管理，严格操作流程，增强自我安全意识。履行勤工助学活动有关协议规定的义务，不得参加有损学生形象、有碍社会公德的活动，不得参加任何形式的带有传销性质的活动。

第二十二条 学生参加勤工助学活动，需征得辅导员(班主任)同意后与用人单位完成对接，并经学生工作处备案后方可进行。

第二十三条 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，则按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 奖励与处分

第二十四条 学校学年度对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰。

第二十五条 对因工作不负责任被用工单位辞退者或连续两个月工作考核不合格者，不再安排勤工助学工作。

第二十六条 受到校纪处分尚未撤销和考试成绩上学期有两门及以上不及格的学生不得申请勤工助学。

第二十七条 各用人单位应严格要求加强勤工助学学生考勤管理，及时准确记录学生工作时间。学生资助管理中心定期抽查各用人单位学生勤工助学情况。用人单位虚报或编造学生工作时间，经查实予以警告；如警告后继续违规操作，经查实，取消该单位一年的用工资格。

第八章 附则

第二十八条 本管理办法自 2024 年 9 月 1 日起执行，原《阜阳职业技术学院学生勤工助学管理办法》（阜职院〔2017〕113 号）同时废止。本管理办法由学生处负责解释。