

南阳科技职业学院文件

南科院〔2025〕21号

关于印发《南阳科技职业学院学生勤工助学管理办法（试行）》的通知

各处（室）、二级学院、教辅机构：

现将《南阳科技职业学院学生勤工助学管理办法（试行）》予以印发，请认真贯彻落实。



南阳科技职业学院学生勤工助学管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范管理学校学生勤工助学工作,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,培养学生自立自强、创新创业精神,增强学生社会实践能力,根据《高等学校学生勤工助学管理办法》(教财〔2018〕12号),结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的全日制在校高职学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的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。

第四条 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,是实现全程育人、全方位育人的有效平台。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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导学生勤工助学工作，负责协调有关部门支持学生资助管理中心开展工作。学生资助管理中心具体负责学校勤工助学的日常管理工作。

（一）做好校内勤工助学岗位的管理。协调校内各部门对勤工助学岗位的设置，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

（二）配合学校财务部门共同管理和使用学校校内学生资助勤工助学专项资金，拟定校内勤工助学岗位的报酬建议标准，报学校学生资助工作领导小组审定，并负责酬金的发放和管理工作。

（三）按照优先安排家庭经济困难学生的原则，组织协调安排学生勤工助学岗位，推荐符合用工单位工作要求的学生参加勤工助学活动；及时协调解决勤工助学活动中出现的问题，维护学校、学生和用工单位在勤工助学活动中的合法权益。

（四）以定期、不定期的方式对各单位勤工助学工作开展情况进行监督检查。对认真开展勤工助学工作，成绩显著的单位和个人，予以表彰和奖励。对违反本办法有关规定的校内单位，将视情节轻重给予减少岗位数量直至取消设岗资格的处理。

第三章 校内勤工助学岗位设置

第七条 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行政办公助理、实验助理、公共服务等为主。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小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20工时×家庭经济困难学生总数),结合实际需要和资助计划统筹安排、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。

第八条 岗位类型:

勤工助学岗位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。

第九条 根据工作性质和工作时间,校内勤工助学固定岗按月计酬,工资350元/月。勤工助学时间未满岗位规定时间的按照实际工作时间计酬。临时岗位每小时酬金按不低于16元人民币计算。

第十条 校内各部门设置勤工助学岗位,需提前向学生资助中心管理中心申请,经批准后可开展勤工助学工作。

第四章 勤工助学管理

第十一条 勤工助学实行“统一指导、归口管理、分级负责”的管理体制，按照“谁设岗、谁负责”的原则进行日常管理。

第十二条 学生资助管理中心原则上每学年末对全校各部门勤工助学岗位设置需求进行摸底，根据各部门申报的勤工助学岗位设置计划和实际需要，编制下一学年的勤工助学岗位设置计划。需要设立勤工助学岗位的部门，可向学生资助管理中心提出申请，学生资助管理中心根据各部门的合理必要需求、学生勤工助学岗位的需求和资助计划等进行审核后，报学校学生资助工作领导小组审批。凡未申请或申请未获批准核定的勤工助学岗位酬金由用工部门支付，不纳入学校校内学生资助勤工助学专项资金支付。

第十三条 学校各部门应积极协助、配合和支持学生开展勤工助学活动，各二级学院学生资助工作领导小组负责指导、组织、管理开展本学院学生的勤工助学活动。

第十四条 用人单位负责对勤工助学学生的日常管理。按照资助育人、管理育人、服务育人的宗旨，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训、安全教育和职业道德教育，帮助学生树立正确的劳动观，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十五条 确定勤工助学岗位学生人选，必须优先考虑家庭经济困难的学生。申请勤工助学岗位的学生必须具备以下条件：

- (一) 遵纪守法, 品德优良;
- (二) 学习认真, 成绩合格;
- (三) 经济困难, 生活简朴;
- (四) 吃苦耐劳, 工作负责;
- (五) 身心健康, 团结协作。

第十六条 勤工助学岗位调整。勤工助学岗位因学生违反聘用协议等其他原因空缺的, 由用人单位上报校学生资助管理中心, 按有关规定重新予以补充。

第十七条 在校内开展勤工助学活动的, 学生及用人单位必须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定, 对在勤工助学活动中违反校纪校规的学生, 学校有权暂停或终止其勤工助学资格, 并进行通报批评。

第五章 附则

第十八条 本办法由学校学生资助管理中心负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起执行, 本办法发布前其他有关学生勤工助学管理规定如与本办法不符, 以本办法为准。