

南京工业大学勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校勤工助学工作，充分发挥勤工助学在高校实践育人中的作用，促进勤工助学活动健康有序开展，保障学生的合法权益，培养学生的自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《中华人民共和国高等教育法》，《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号），《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）等文件精神，特制定本管理办法。

第二条 本《办法》适用于学校全日制普通本科生勤工助学工作的管理，原则上不含研究生。

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社会实践活动。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。

第四条 勤工助学活动必须坚持“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。任何单位或个人未经学校勤工助学管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构及工作职责

第六条 学校成立由分管学生工作校领导为组长，学生事务部、教学事务部、计划财务部、后勤服务部、团委等相关职能部门负责人组成的学生勤工助学工作领导小组，全面领导勤工助学工作，负责制定学校相关政策、审批相关工作文件，规划、部署、协调、指导全校的勤工助学工作。

第七条 团委实践服务部根据勤工助学工作领导小组的授权，管理学生的校内外勤工助学活动。

第八条 团委实践服务部作为勤工助学的管理机构，其职责包括：

1. 全面贯彻落实国家关于勤工助学工作的相关政策，争取学校在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面的有力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

2. 根据《高等学校学生勤工助学管理办法》等相关规定，结合学校实际情况，制定、修订学校相关政策和文件。

3. 负责勤工助学专项经费的管理，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并按规定按时发放勤工助学学生的劳动报酬。

4. 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学相关规定的学生，可按照要求停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

5. 校内外勤工助学岗位的开辟和审批。

6. 校内外勤工助学学生的劳动报酬的核算、审查和向计划财务部报送。

7. 协调和组织勤工助学学生开展必要的岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

8. 督导校内外勤工助学用人单位的用工情况。

9. 其它相关具体事务。

第三章 岗位设置

第九条 校内各单位根据学校的管理体制、人事制度和本单位的工作量，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。

第十条 校内各单位需由一名指定人员联系实践服务部，开展本单位勤工助学管理服务工作，并安排指导教师对上岗学生进行教育和指导。

第十一条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位指具有长期性的相对稳定的岗位；临时岗位指临时性的，为完成某些突击性工作任务设的岗位。

第十二条 固定岗位需在每年秋季学期开学一周内由设岗单位向实践服务部提出设置申请，临时岗位需提前 7 个工作日向实践服务部提出申请。

第十三条 岗位优先考虑低年级和家庭经济困难学生，如无特殊技能要求，原则上聘用勤工助学学生超过 10 人（含）以上的校内各单位，家庭经济困难学生的人数比例应不低于 70%，10 人以下的单位家庭经济困难学生比例不得低于 50%。

第十四条 各单位设置勤工助学岗位时，应充分考虑学生的特点和工作性质，不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。任何单位不能在学生上课、考试和实习等教学时间安排勤工助学活动。

第十五条 每个岗位原则上每学期只聘用一个学生。如果学生课程多，业余时间少，用人单位可以聘用两个或多个学生，但学校按照岗位量支付报酬。

第十六条 校外用人单位聘用学生参加勤工助学活动，须向实践服务部提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，由实践服务部推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动，并签订协议以保障学生权益。

第四章 劳动报酬

第十七条 参加校内勤工助学学生的劳动报酬由实践服务部统一从勤工助学专项拨款中支付。参加校外勤工助学学生的劳动报酬，由校外用人单位支付。

第十八条 鼓励各单位在承办大型会议、赛事、考试时招募学生志愿者进行服务，并从承办费用全部或部分支付学生劳动报酬。

第十九条 劳动报酬的计算方式有三种：按小时计算、按月计算和按工作量计算。固定岗位一般按月计算，临时岗位按小时计算或按工作量计算。

第二十条 学生勤工助学原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。勤工助学按小时计酬的，每小时劳动报酬为 8-10 元。按月

计酬的，原则上一个月不超过 200 元。按工作量计酬，参照按小时计酬的标准，可做适当调节。实践服务部可根据具体情况适当调整某些勤工助学岗位的劳动报酬。所有岗位每小时最高报酬不得超过 10 元，原则上每月不得超过 400 元。

第二十一条 劳动报酬的计算，由校内用人单位提出建议，实践服务部具体审批。

第二十二条 固定岗位的劳动报酬，每月核发；临时岗位的劳动报酬，在临时性工作完成后核发。用人单位需按要求填写《南京工业大学勤工助学学生酬金发放表》纸质版和电子版，报实践服务部备案。

第二十三条 勤工助学劳动报酬的标准，根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由实践服务部提出调整方案，报学校勤工助学领导小组审批后执行。

第五章 工作程序

第二十四条 校内勤工助学工作程序如下：

1. 校内勤工助学岗位的设置，由实践服务部根据各单位编制数及工作性质草拟各单位岗位数，校内用人单位如需修改，需在规定时间内向实践服务部提出书面申请。

2. 实践服务部负责审核批准勤工助学岗位的设置，并负责向设岗单位推荐学生。校内用工单位原则上不允许自行聘用学生，但对实践服务部推荐的学生可以进行面试并决定是否录用。用工单位原则上应优先聘用在库家庭经济困难学生。

3. 校内用工单位负责对上岗学生进行岗前培训，在学生参加勤

工助学工作期间对学生进行敬业精神、劳动安全、工作纪律等教育，做好对在岗学生的管理和劳动考核工作。

4. 实践服务部对参加勤工助学学生的岗位工作量、工作时间和工作表现进行审核汇总，将《南京工业大学勤工助学学生酬金发放表》汇总报学校计划财务部。计划财务部负责发放勤工助学劳动酬金。

第二十五条 校外勤工助学工作程序如下：

1. 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向实践服务部提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意，实践服务部推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

2. 校外用人单位需与参加勤工助学的学生签订协议书。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。协议书必须明确用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

3. 聘用期结束后，校外用人单位需按协议向勤工助学学生支付劳动报酬。

4. 校内学生组织、学生社团与社会单位开展的勤工助学活动需报实践服务部、校园安全部等有关部门审批备案。

5. 实践服务部负责检查、监督校外勤工助学活动情况。

第六章 学生的权利和义务

第二十六条 学生的权利：

1. 通过参加学校组织的校内外勤工助学活动，获得劳动报酬。

2. 按要求享受奖励政策。

3. 免费获得学校勤工助学工作相关的信息和服务。
4. 了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝不适合学生参加的工作。
5. 在发生劳动争议时，向实践服务部提出申诉并得到合理保护。
6. 向实践服务部以及用人单位提出合理化建议。

第二十七条 学生的义务：

1. 遵守用人单位的规章制度，遵守法律、法规及各项规章制度。
2. 不得从事违反法律、法规、制度规定及有损大学生形象、有碍社会公德的活动。
3. 尽职尽责地完成工作岗位中需要完成的各项任务。
4. 因违反本条例而引起的一切后果和责任，由学生本人承担。

第七章 用人单位的权利和义务

第二十八条 用人单位的权利：

1. 在学校规定的范围内自行选择、聘用学生。
2. 校内用工单位可以提出支付学生劳动酬金的建议。
3. 对于未认真履行工作职责，影响用工单位工作者，用工单位有权向实践服务部提出降低该生勤工助学劳动酬金的建议。
4. 校外用工单位或个人可以和学生协商劳动报酬的标准。
5. 对学生进行劳动培训、管理、教育和考核。

第二十九条 用人单位的义务：

1. 遵守法律、法规和协议书的规定。
2. 负责本单位勤工助学岗位的设置，工作时间的安排，工作职

责的制定。

3. 负责本单位勤工助学学生的选拔、岗前培训，对学生进行教育和引导，提高学生的劳动观念和劳动技能。

4. 提供良好的安全劳动条件和劳动环境，保证学生的身心健康，不得让学生从事违法违规及不适宜的工作。

5. 负责本单位勤工助学学生履职情况的考核，每月按时上报工作量，不得虚报、克扣、转让学生的合法报酬。

第八章 奖惩

第三十条 学校每年对勤工助学工作中表现突出的学生进行表彰和奖励，各学院可将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合测评体系中。

第三十一条 经用人单位确认存在不认真履行岗位职责和义务的学生，学校将其登记在案，经批评教育无任何悔改者，取消其勤工助学的资格。对于不认真履行勤工助学职责和义务的管理人员和指导教师，将通报单位负责人；对于不认真履行勤工助学义务的用人单位，情节严重的，将停止其下一学年申报勤工助学岗位资格。

第三十二条 未经学校批准，学生利用勤工助学名义在宿舍、学校其他场所从事经营性活动的，学校将依据学生管理的有关规定处理。

第三十三条 对于因参加勤工助学而影响学习的学生，学校可以暂停其勤工助学活动。

第三十四条 学生放弃学校提供的勤工助学岗位，须提前三天向实践服务部申明并备案；未经批准，学生不得相互私自转让勤工助学

岗位。违反者，除取消该生参加学校勤工助学的资格外，还将视情节轻重给予其纪律处分。

第九章 附则

第三十五条 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部有关规定执行。

第三十六条 本办法由实践服务部负责解释。

第三十七条 本办法自 2018 年 3 月起实施。