

湖南女子学院文件

湘女院行字[2022] 104 号



关于印发《湖南女子学院学生勤工助学管理办法(修订)》的通知

各部门、各单位:

现将《湖南女子学院学生勤工助学管理办法(修订)》印发给你们,请认真组织学习,遵照执行。



湖南女子学院学生勤工助学管理办法（修订）

为进一步提升湖南女子学院勤工助学工作的制度化、规范化和科学化，促进勤工助学工作健康、有序开展，保障学生与用人单位的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《教育部 财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）规定以及《湖南省教育厅 湖南省财政厅关于贯彻落实〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉实施意见》（湘教发〔2019〕18号）文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校及二级学院的组织下，利用课余时间，通过劳动和服务取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。学校开展勤工助学活动时，应优先考虑建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的家庭经济困难的学生。

第二条 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、实现全方位育人有效平台和资助家庭经济困难学生的有效途径。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，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下，有序组织学生开展勤工助学活动。

第二章 岗位设置与信息發布

第三条 学生资助中心根据学校经费统筹安排，按照申请单位的实际需求和家庭经济困难学生的实际需要，按需设岗。校内勤工助学岗位设置以教学助理、科研助理、行政管理助理、学校公共服务等为主。

第四条 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。寒暑假期间勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第五条 设置勤工助学岗位，应充分考虑学生的特点和工作性质。用人单位不得让学生从事危险性、有害身心健康、不便于学生参与的工作；勤工助学学生只能从事辅助性工作，用人单位不得让勤工助学学生完全代替在编工作人员独立完成工作任务。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第六条 勤工助学岗位包括固定岗位和临时岗位。

固定岗位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；临时岗位指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第七条 每学期初，学生资助中心根据各用人单位的需求确定勤工助学岗位数量、待遇及岗位要求，面向全校公开发布（临时岗位随时发布）。

第八条 校外企事业单位、团体或家庭面向我校学生设立勤工助学岗位，一律由学生资助中心负责审查、报批和信息发布。任何学生个人、团体或用人单位未经许可，不得在校内招录学生参加勤工助学活动。

第三章 岗位招聘与录用

第九条 凡我校在读品学兼优、学有余力且被认定为家庭经济困难的学生均可参与勤工助学活动。

第十条 学生申请勤工助学岗位应填写《湖南女子学院校内勤工助学岗位申请表》（附件1），由学生所在二级学院辅导员、二级学院资助工作负责人以及用人单位签署意见，加盖公章后交学生资助中心审查并确认录用。

第十一条 本着“公开、公平、公正”的原则，学生资助中心、二级学院会同用人单位，根据岗位要求进行公开招聘，择优录取。提交过勤工助学申请且未在岗的学生可以参加应聘，同等条件下家庭经济特别困难的学生优先录用。

第十二条 勤工助学岗位人员录用结果，由学生资助中心公开发布，由二级学院具体通知被录用人员。并由学生资助中心、二级学院同时建立相关数据档案。

第十三条 因岗位不足而未录用的、符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或由学生资助中心根据新的岗位需求推荐录用。

第十四条 学生一经录用，应当在规定时间内凭学生证到用人单位报到上岗。

第十五条 学生录用后因故不能按时上岗的，应当在规定时间内向用人单位和学生资助中心作出说明；否则视为自动放弃岗位，且此后一年内不受理其勤工助学申请。

第四章 岗位管理、考核及报酬发放

第十六条 未经资助中心批准、备案，校内任何单位或个人不得擅自组织学生参加勤工助学相关活动。经批准开展勤工助学的单位，须明确专人负责管理，加强对上岗学生的指导。

第十七条 学生进行勤工助学，应限于假期和课余时间，不得以参加勤工助学为由请假或缺勤，影响正常教学及集体活动。学生因勤工助学而影响专业学习的，学生资助中心有权调整或停止其勤工助学活动。

第十八条 被安排参加勤工助学上岗的学生必须签订《湖南女子学院勤工助学安全协议书》（附件2），必须参加资助中心、二级学院或学校勤工助学部组织的上岗培训及相关业务培训。参加校外勤工助学的学生注意事项可详见《学生外出兼职防范注意事项及应对办法》（附件3）。

第十九条 学生如要求停止勤工助学活动，需提前两周向学生资助中心提出书面离岗申请，并告知所在单位负责人，做好工作交接；否则扣发相应的工资，且此后一年内不受理其勤工助学申请。

第二十条 校内设岗单位负责对本单位勤工助学学生的管理与考核。二级学院资助工作小组建立勤工助学人员的上岗、离岗和工作记录，学生资助中心负责勤工助学上岗情况督察。

第二十一条 校内岗位按工时计酬，按月发放。以每月不超过40个工时、不低于12元/小时的最低工资标准为计酬基准，可适当上下浮动。各用工单位在每月的1-3号（如遇国家法定节假日则后延3天）将上月的勤工助学考核表报送至学生资助中心，逾期未报的，视上月无用工学生，不发放勤工助学报酬。

第二十二条 学生参与校内勤工助学活动，其劳动报酬从学生奖助学金中列支。岗位酬金可以按月发放（每月15日前发放上月酬金），也可以在用工结束后一个月内发放，均通过财务报账后直接发放到学生本人银行卡上。

第二十三条 学校每学年对勤工助学工作中表现突出的学生进行表彰和奖励，按岗位设置的10%比例评定，颁发荣誉证书及奖金（见附件4）。

第二十四条 校外勤工助学酬金标准不低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与勤工助学学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十五条 学生参加校外企事业单位、团体或家庭面向我校学生设立的勤工助学岗位工作，在保障学生合法权益的前提下，报酬由对方按协议给付。

第五章 法律责任

第二十六条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及学校、用人单位的规章制度，履行勤工助学活动的有关协议，不得参加传销等国家明文禁止的以及有损大学生形象、有碍社会公德的活动。

第二十七条 学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助中心经学校授权，代表学校与用人单位和勤工助学学生三方签订具有法律效力的协议书。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。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务。学生私自参加校外勤工助学活动，学生自行承担相关责任。

第二十八条 在勤工助学活动中，学生因参与勤工助学遭遇责任事故或经济纠纷，由用人单位、学生资助中心协助当事人进行处理；若出现协议纠纷，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

第二十九条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件 1:

湖南女子学院校内勤工助学申请表

_____学院 填表日期: _____年____月____日

姓名		班 级		电 话	
学 号		寝 室		Q Q	
应 聘 门 部		应 聘 位 岗		上 岗 地 点	
身 份 证 号			本人建 行卡号		
贫 困 档 次	<input type="checkbox"/> 特别困难 <input type="checkbox"/> 比较困难 <input type="checkbox"/> 一般困难 <input type="checkbox"/> 其它			上 岗 时 间	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 一学期 <input type="checkbox"/> 一年以上
院资助专干老师姓名和电话		姓名: _____ 电话: _____			
用人单位联系人姓名和电话		姓名: _____ 电话: _____			
家 庭 基 本 情 况	家 庭 主 要 成 员	姓 名	称 呼	单 位、电 话	
家庭经济情况概述:					

辅导员 意见	签字： 年 月 日	二级学院 意见	签字（盖章）： 年 月 日
用人单位 意见	签字（盖章）： 年 月 日	学工处学生资 助中心 意见	签字（盖章）： 年 月 日

填表说明：

- 1、家庭经济情况概述：填家庭经济主要来源、年收入、本人月消费等情况。
- 2、辅导员意见：要求对学生填写的家庭基本情况审查做出结论。
- 3、步骤：第一步：辅导员签字；第二步：二级学院签字盖章；第三步：用人单位；第四步：资助中心签字盖章。
- 4、本表审批后，原件统一交学生资助管理中心备案，二级学院和用人单位及本人存复印件。

附件 2:

湖南女子学院学生勤工助学安全协议书

为进一步加强湖南女子学院勤工助学的管理，消除事故隐患和劳动纠纷，切实保障我校勤工助学学生的人身和财产安全，根据国家及学校相关政策，本着切实对学生负责的态度，湖南女子学院学生资助中心（以下简称资助中心）与学生本人本着平等、自愿的原则达成如下协议：

1、凡经资助中心及二级学院资助工作小组推荐上岗的所有勤工助学学生，将个人的相关资料及上岗申请上交二级学院及资助中心存档。

2、学生须认真学习并遵守《湖南女子学院勤工助学管理办法》，积极参加资助中心、二级学院或勤工助学部组织的安全、诚信及法制教育或者上岗培训，掌握必要的法律知识和工作技巧。

3、学生外出工作应尽量避免夜间或单独外出，注意交通安全。严禁乘坐非法和危险性交通工具。

4、学生应加强自我保护意识，确保人身安全，如出现特殊情况，需积极采取相关应对措施，并及时上报资助中心。

5、凡做家教或其他兼职的学生，不得在外留宿，必须按时返回学校住宿。

6、参加勤工助学的学生必须身体健康，适合参加勤工助学工作，不得隐瞒重大病情，因身体原因而造成的一切后果，须由学生本人负责，学校不负任何责任。

7、学生在工作期间应遵守宪法和国家各项法律法规，自觉维护国家和学校利益，维护学校声誉，注意个人品德修养，维护公共秩序，遵守交通规则，维护学校及大学生的形象，对于不服从

管理，或造成不良影响的学生，资助中心有权终止其勤工助学活动，并依据《湖南女子学院勤工助学管理办法》进行相应处理。

8、学生伤害事故责任的认定和有关事故损害的赔偿，依据国家教育部《学生伤害事故处理办法》的规定办理。

9、本协议一式两份，资助中心和学生本人各一份。

10、本协议解释权归资助中心。

甲方：

湖南女子学院学生资助中心

年 月 日

乙方：学生签字：

学院班级： 联系方式：

年 月 日

附件 3:

学生外出兼职防范注意事项及应对办法

事项一 遭遇非法中介

应对办法:

1、看其规模。实地如只有一台电话、电脑，有的甚至连电脑都没有，这样的中介公司别轻易相信。

2、看是否有正规的营业执照等相关证件。在与家教中心或其他公司联系时，首先必须要求他们出示工商营业执照等相关证件原件。

3、看工作人员素质是否专业，是否受过正规中介服务培训。

4、看成立时间长短。成立时间越久的相对值得信赖。

5、看口碑。学姐原来曾经在一些正规的、有规模的家教或其他中介公司找过兼职的，可以听一听她们的经验。

6、看网站。目前，比较合法的机构都有自己的网站，可以通过网站更全面的了解公司的合法性。

事项二 缴纳押金，保证金，变相费用及押证件

应对办法:

不付押金、保证金，不押证件；或在协议中写明交押金、保证金或押证件的理由。

事项三 皮包公司、诱惑广告

应对办法:

通过查看工商局年检鉴别此类公司，可通过多种途径学会自己鉴别。

事项四 拒绝与学生签订权责分明的“协议书”

应对办法:

一定要签订权责明确的书面协议，并且要有公章、签字，以防日后出现纠纷。

事项五 卷入非法传销

应对办法:

了解非法传销的特征，拒绝加入；发现时采取相关措施，并及时报警。

事项六 遭遇性骚扰、误入歧途、声誉受损

应对办法:

女大学生外出打工必须增强防范意识，注意维护自身形象，注意自己的穿着打扮，爱护自己的声誉。给公司推销商品时注意识别假冒伪劣商品。

事项七 误做苦工、危险工、廉价工

应对办法:

- 1、先看工作性质及劳动程度再接工作
- 2、不接室外作业（如擦高层建筑玻璃之类危险工作）
- 3、看雇主的相关情况
- 4、与同学结伴找工作

事项八 打工或其他兼职影响学习

应对办法:

时刻记住学习是第一位的，务必在搞好学习的前提下做好工作。

附件 4:

湖南女子学院勤工助学优秀个人评选办法

为进一步推进我校勤工助学工作，支持并鼓励家庭经济困难学生自强自立，锻炼品格能力，提高综合素质，激发勤工助学参与学生对工作的热忱，树立典型，争先创优，根据《湖南女子学院勤工助学管理条例》的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 参评对象

参与校内勤工助学岗位的兼职学生。

第二条 评选条件

- 1、遵守校规校纪，品德优良，思想上进，无违法违纪行为；
- 2、连续在岗时间六个月以上（含六个月）；
- 3、爱岗敬业，按时上岗，积极主动，诚实守信，任劳任怨；
- 4、有强烈的责任心和持久的工作热情，表现突出，未出现工作失误；
- 5、学习刻苦认真，态度端正，成绩良好。

第三条 评选比例

勤工助学优秀个人按在岗岗位学生人数的 10%比例评选。

第四条 评选时间与程序

勤工助学优秀个人评选工作在每年 5 月份进行，评选程序为：

1、学生个人提出书面申请，用人单位根据其工作情况进行推荐，同时填报《湖南女子学院勤工助学优秀个人推荐表》（见附表），加盖公章后将推荐表及相关材料报送学生所在系部；

2、各二级院对用人单位推荐的个人材料进行初审，按奖项分配方案人数 1:2 比例进行推荐，加盖公章后将推荐表及相关材料报送学生资助中心；

3、学生资助中心根据各院部的优秀个人推荐材料进行评审，并公示评审结果。

第五条 奖励办法

评选出的勤工助学优秀个人，由学生工作处下文在全校进行表彰并颁发荣誉证书和奖金。

第六条 本办法自公布之日起施行。由学生资助中心负责解释。