

华北电力大学文件

华电校学〔2018〕70号

关于印发《华北电力大学学生勤工助学管理办法（2018年修订）》的通知

校直各单位：

《华北电力大学学生勤工助学管理办法（2018年修订）》已经2018年11月7日第11次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

2018年12月6日

华北电力大学学生勤工助学管理办法

（2018年修订）

第一章 总则

第一条 为规范管理华北电力大学学生勤工助学工作，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，增强学生社会实践能力，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定本办法。

第二条 本办法中所称学生是指学校招收的本科生和研究生。

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，是资助育人质量提升的有效载体。

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。

第六条 勤工助学活动由学生资助管理中心统一组织和管

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 组织机构及职责

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理中心开展相关工作。学校学生资助管理中心具体负责勤工助学的日常管理工作。

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。校内有关职能部门要充分发挥作用，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给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 加强对勤工助学学生的思想教育，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。

第十条 学生资助管理中心协调校内用工部门，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，接受学生申请，安排工作岗位，指导和监督勤工助学活动，为学生和校内用工部门提供及时有效的服务。

第十一条 校内用工部门应为上岗学生配备指导教师进行教育引导，并指定一名信息员负责联系学生资助管理中心，开展本单位勤工助学管理服务工作。

第十二条 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校统一管理。

第十三条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十四条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第三章 资金来源及管理

第十五条 学校设立华北电力大学勤工助学专项资金，坚持专款专用。鼓励校内外企事业单位和个人为勤工助学活动注入资金。

第十六条 学校勤工助学专项资金用于支付校内勤工助学学生的劳动报酬、学生劳动培训、勤工助学学生奖励以及其他勤工助学相关的费用。

第十七条 任何单位和个人不得截留、挪用勤工助学专项资金；不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第十八条 学生资助管理中心负责勤工助学专项资金的审核发放，财务部门负责将审核后的劳动报酬直接打入学生银行卡中。

第四章 校内勤工助学岗位的设置

第十九条 校内用工部门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。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

第二十条 学生资助管理中心确定校内勤工助学岗位，统筹安排用工部门需求，设置校内勤工助学岗位，数量既要满足学生

的工时需求，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具体情况适当延长，但每月不超过 60 小时。

第二十一条 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。

第二十二条 固定岗位需在学年开始时，由校内用工部门按照通知要求向学生资助管理中心提出设置申请，如未按时申请视为放弃；同时报送学年岗位计划，岗位总额视用工部门工作量而定；临时岗位需提前 2 个工作日向学生资助管理中心提交《华北电力大学勤工助学临时岗位申请表》，审批通过后，由学生资助中心或用工部门招募，总工作量超过 200 小时的一般应面向全校发布信息进行公开招募。

第二十三条 固定岗位应优先考虑家庭经济困难学生和低年级学生。如无特殊技能要求，对于聘用勤工助学学生超过 10 人（含）以上的校内用工部门，家庭经济困难学生的人数占比原则上应不低于 60%，10 人以下的用工部门家庭经济困难学生占比原则上不低于 50%。对于少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第二十四条 勤工助学固定岗位学生不得同时被聘为研究生助管、助教。

第二十五条 学校各部门、各学院自行设置并支付报酬的岗位及用工情况，应及时报学生资助管理中心备案。

第五章 校外勤工助学活动的管理

第二十六条 校外勤工助学活动由学生资助管理中心统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

第二十七条 校外用人单位聘用学生勤工助学，必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的证明文件。经审核同意，学生资助管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第二十八条 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。

第二十九条 校内临时岗位按小时计酬，每小时 12 元人民币。每小时酬金应按照学校当地政府或有关部门规定的最低每小时工资标准定期调整。

第三十条 校内勤工助学按月报送考勤，经用工部门主管处级领导签字后报学生资助管理中心。对未按时上报考勤的情况，学生资助管理中心将延迟发放该月勤工助学劳动报酬，对自然年内 3 次及以上未按时报送考勤的情况，学生资助管理中心将酌情减少该部门下一学年的岗位计划。

第三十一条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校、当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学生资助管理中心与学生协商确定，并写入聘用协议。

第三十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助管理中心从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；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第七章 法律责任

第三十三条 学生在校内开展勤工助学活动的，学生资助管理中心必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助管理中心代表学校与用人单位和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。

第三十四条 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，明确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及争议解决方法。

第三十五条 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。

第八章 奖惩措施

第三十六条 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。

第三十七条 对于不认真履行勤工助学岗位职责的学生，学生资助管理中心和校内用工部门应及时进行批评教育，对于无悔改者，停止其勤工助学工作。对于在勤工助学活动中违反校规校纪的，按照校规校纪教育和处理。对于不认真履行勤工助学义务的校内用工部门，视情节严重程度，减少下一学年勤工助学的岗位数或停止下一学年勤工助学岗位的设岗资格。

第九章 附则

第三十八条 本办法自公布之日起施行，原《华北电力大学学生勤工助学管理办法》（华电校学〔2014〕1号）同时废止。

第三十九条 本办法授权学生资助管理中心负责解释。