

泉州医学高等专科学校学生工作处文件

泉医专学〔2021〕21号

关于印发《学校勤工助学管理办法》 （修订）的通知

各学院：

为贯彻落实《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）、《福建省教育厅福建省财政厅关于印发〈福建省高等学校勤工助学管理办法（试行）〉的通知》（闽教学〔2020〕52号）要求，学生工作处研究修订了《学校勤工助学管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

泉州医学高等专科学校
学生工作处

2021年6月30日

学校勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为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，培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质，发挥勤工助学育人功能，树立自立自强、创新创业精神，培育创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识，增强学生社会实践能力和自我发展能力。根据《福建省教育厅福建省财政厅关于印发〈福建省高等学校勤工助学管理办法（试行）〉的通知》（闽教学〔2020〕52号）有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指在校的普通全日制学生，包括中职学生。本办法所称家庭经济困学生是指根据《福建省教育厅等九部门关于印发〈福建省家庭经济困难学生认定办法（试行）〉的通知》（闽教学〔2019〕21号），经学校认定为家庭经济困难的学生。

第三条 勤工助学活动是指学生在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。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构与职能

第六条 学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的相关部门及各学院配合学生资助管理中心开展相关工作。

第七条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极宣传，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。

第八条 学生资助管理中心下设专门的勤工助学管理服务中心具体负责勤工助学的日常管理工作。

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。

第三章 勤工助学管理服务中心职责

第十条 确定校内勤工助学岗位。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。

第十一条 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，并纳入学校管理。

第十二条 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。

第十三条 在学校学生资助管理中心的领导下，根据制定的资金使用与管理办法，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作的。

第十四条 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。

第十五条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生，包括国家助学贷款借款学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。对家庭经济困难且身体残疾，有意愿参与校内勤工助学活动但无法承担现有勤工助学岗位工作的学生，学校应主动为其增设合适的勤工助学岗位。

第十六条 积极组织学生参与资助育人“三行”教育活动等省级组织的勤工助学相关活动。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。

第四章 勤工助学岗位类型

第十七条 勤工助学岗位按照勤工助学经费来源，可分为校内勤工助学和校外勤工助学。

第十八条 勤工助学岗位按照岗位性质，可分为固定岗位、临时岗位和项目型岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或寒暑

假期期间的连续性岗位；

（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；

（三）项目型岗位是指根据单项工作任务予以考核，考核通过即完成任务的工作岗位。

第五章 校内勤工助学活动管理

第十九条 校内勤工助学岗位设置应能保证学生参与勤工助学的需要。岗位设置主要以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主，以创新创业等项目型勤工助学岗位为辅。

第二十条 固定岗位和项目型岗位工时数按酬金和最低小时工资标准折算（工时 = 勤工助学酬金 / 最低小时工资标准）。

第二十一条 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。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第六章 校外勤工助学活动管理

第二十二条 学校勤工助学管理服务中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第二十三条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校勤工助学管理服务中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学管理服务中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十四条 校内固定/临时岗位按小时计酬。每小时酬金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 16 元人民币。

第二十五条 校内/校外项目型岗位按工作任务难易程度、工作量和工作时间等综合情况，由岗位发布单位确定并公布酬金金额。

第二十六条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十七条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学管理服务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。

第八章 附 则

第十七条 本办法由学生处学生资助管理中心负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行，原办法同时废止。