

学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生勤工助学管理工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财【2007】7号）的有关精神，特制定本办法。

第二条 学院坚持“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、遵纪守法原则，提倡并支持学生在完成学习任务之余，从事健康有益而且适合我院学生特点的勤工助学活动。

第三条 学院学生工作领导小组全面领导勤工助学工作，学院学生资助中心作为勤工助学活动日常管理机构。

第四条 本办法适用于武汉船舶职业技术学院接受普通高等教育的全日制在校学生。

第二章 勤工助学活动管理

第五条 学生勤工助学岗位分为校内岗位和校外岗位。校内用工单位组织学生开展固定岗位勤工助学活动的，需在学期结束前两周内填写下学期《勤工助学岗位需求申请表》，交院学生资助中心审批。对于临时性岗位，各部门应提前一周填写《勤工助学岗位需求申请表》，交院学生资助中心审批。校外用工单位须与学生资助中心签订包括岗位要求、劳务报酬、劳保安全等内容的协议书，经学生资助中心同意后方可招录学生参加勤工助学活动。

第六条 学生资助中心负责将勤工助学岗位需求信息在校园网上公示，面向全院符合条件的学生招聘。

第七条 学生参加学校组织的勤工助学活动，由本人申请，所在二级学院同意，报学生资助中心统一安排或者由本人向用人单位申请，经用人单位报资助中心审批。

第八条 申请参加勤工助学活动的学生应符合以下条件：

- （一）具有我院学籍的全日制在册在校学生；
- （二）家庭经济困难或有专长的学生；
- （三）生活简朴，无不良生活习惯的学生；
- （四）学有余力，诚实守信，身体健康的学生。

第九条 学生参加勤工助学活动应适度、适时，不得影响正常的学习；除寒暑假以外每周不得超过8小时。严禁从事有毒、有害和危险的生产作业，以及超过身体承受能力、有碍健康的各种劳动。

第十条 校内各用工部门负责对本部门勤工助学学生进行日常的管理和考核，学期末由用工部门核算学生的酬金并在该用工部门内公示，并及时将考核结果、酬金额度分配交由学生资助中心审批。学生资助中心汇总考核结果，核算勤工助学酬金，对于认真负责、表现优

秀者给予表彰。

第十一条 凡具有下列情况之一者可以予以辞退。

- (一) 无故不参加岗位培训的；
- (二) 不服从学生资助中心安排岗位的；
- (三) 在岗期间表现很差，未能完成岗位工作的；
- (四) 该学期受到警告以上纪律处分的。

第十二条 学生上岗后不得擅自退岗、换岗，一经发现，取消勤工助学资格；如有特殊原因无法履行岗位要求，需提前两周向用工部门提出书面退岗申请报学生资助中心审批，并在新人员到岗前坚守岗位。

第十三条 校内勤工助学酬金标准一般为每学期 500 元（临时性岗位一般按每月 100 元计酬，不足一个月按一个月计），根据工作难易度、工作时间、工作考核等情况确定，具体参考《勤工助学现有岗位及酬金标准一览表》，由学生资助中心按学期发放。校外勤工助学酬金标准及发放方式按照协议约定为准。

第十四条 参加校内勤工助学的学生确因生活困难，可以向所在二级学院提出申请，报学生资助中心批准后提前发放部分勤工助学酬金。

第十五条 任何单位或个人未经学院学生资助中心同意，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。

第三章 学生勤工助学的权利与义务

第十六条 参加勤工助学活动的学生享有以下权利：

- (一) 参加学生资助中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动；
- (二) 了解用工单位的有关情况和工作性质，接受或拒绝用工单位的协议外要求；
- (三) 要求学生资助中心协调解决与用工单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益；
- (四) 对考核有异议，要求学生资助中心介入核实，保障自身利益；
- (五) 获取学校规定或协议约定的酬金。

第十七条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

- (一) 遵守国家法律、法规，遵守学院管理制度，遵守用工单位规章制度，维护学院声誉；
- (二) 努力学习，完成规定学业，积极参加院、二级学院组织的各项活动；
- (三) 诚实守信，履行岗位职责，认真完成工作任务。

第四章 附 则

第十八条 本办法自修订之日起施行，由学生工作处负责解释。