

首钢工学院勤工助学管理办法

首工院发〔2007〕43号

(2007年12月21日修订)

第一章 总 则

第一条 为了培养学生的劳动观念，使学生在生产劳动和社会实践中培养参与社会活动的 ability、提高自身素质，并通过劳动的形式，切实为部分生活困难的同学提供一定的帮助，按照《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 勤工助学活动是指学生在学院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。勤工助学是学院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。

第三条 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、遵纪守法的原则，由学院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。

第四条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或个人未经学院学生处同意，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

第五条 学院学生处全面领导勤工助学工作，协调校内有关职能部门充分发挥作用，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。

第六条 学院学生资助中心是专门的学生勤工助学管理服务组织，负责全院勤工助学的组织和管理工作。学生资助中心组建学生勤工助学管理中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第七条 学院各用人单位应配合和协助学生资助中心全面做好勤工助学的各项具体管理工作。

第三章 工作职责

第八条 学生勤工助学管理中心职责：

- (一) 制订勤工助学专项资金使用与管理办法；
- (二) 根据本办法的规定，结合学校实际情况，制订并不断完善学校学生勤工助学活动的实施办法；
- (三) 对学校勤工助学工作的全面开展进行管理和监督；
- (四) 指导勤工助学服务中心开展工作；
- (五) 审核参加勤工助学活动学生条件，优先考虑家庭经济困难的学生上岗。

第四章 申请条件

第九条 凡在校学生均可申请参加勤工助学活动，特困生优先考虑安排，但勤工助学的学生不得超过班级人数的 15 %。

第十条 勤工助学的学生应当学习努力，奋发向上。凡期末补考 2 门（含 2 门）以上及留级者，停止其勤工助学活动一学期。

第十一条 勤工助学的学生必须严格遵守国家法律和学院的规章制度，道德品质良好，积极参加学院组织的各项活动。凡受到学院党、团、行政组织警告处分（含警告处分）以上者，停止勤工助学活动一学期或一学年。

第五章 申请手续

第十二条 由学生本人提出申请，填写“勤工助学岗位申请登记表”（一式两份），特困生还需提交乡、镇以上（含乡、镇一级）政府机关年度内有效证明。

第十三条 学生处进行审查，面试合格后通知上岗。

第六章 纪律要求

第十四条 参加勤工助学的学生不许吸烟、喝酒、不得高水平消费，违反者取消其勤工助学资格。

第十五条 不得因勤工助学而旷课（包括学院组织的各项活动），凡两次以上无故违反者停止勤工助学活动一学期。

第十六条 加勤工助学活动，必须按时到岗，并按时限要求完成任务。未按要求做到，视情节核减报酬直至取消资格。

第十七条 不愿继续参加勤工助学活动者，须提前一周向勤工助学管理中心提出申请。

第七章 岗位设置

第十八条 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。

第十九条 勤工助学院内岗位分教科研协助、服务三类。

第八章 酬金标准

第二十条 酬金标准如下：

(一) 服务类：3 元 / 每小时

(二) 教科研类：4 元 / 每小时

(三) 体力劳动类：6 元 / 每小时

第二十一条 每月由学院用工单位安排勤工助学的具体任务，并负责抽查和审定工作。

第二十二条 每月 5 日前由学院有关部门核定出上月勤工助学学生的劳动类别及劳动工时，并造表报学生处。

第二十三条 每月 8 日前学生处核算每名勤工助学学生的劳动报酬，并报财务科。

第二十四条 每月 15 日前学生处发放酬金。

第九章 附 则

第二十五条 本管理办法由学生处负责解释。

第二十六条 本管理办法自下发之日起执行。原《勤工助学管理办法》同时废止。