

大同师范高等专科学校文件

同师政字〔2022〕30号

签发人：裴忠泽

大同师范高等专科学校 学生勤工助学岗位实施办法

按照教育部、财政部对现行的《高等学校学生勤工助学管理办法》(2018年修订)中的相关规定，为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，鉴于我校之前尚未设立勤工助学岗位，应省资助中心要求，根据当前学生勤工助学工作的新特点及新需要，特制定我校学生勤工助学岗位实施办法。

第一章 总则

第一条 为规范管理高等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，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，特制定本办法。

第二条 本办法所称高等学校是指根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制普通本科高等学校、高等职业学校和高等专科学校(以下简称学校)。

第三条 本办法所称学生是指学校招收的在籍在册专
科生。

第四条 本办法所称勤工助学岗位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工作岗位。

第五条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合教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。

第六条 勤工助学岗位由学校统一组织管理。学生私自在校外兼职行为,不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

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,负责协调学校的各系、宣传、学生处、财务、教务处、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第八条 学校学生资助管理机构下设专门的勤工助学管理服务组织,具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校职责

第九条 组织开展学生勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校需加强领导，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，为学生助工助学活动提供指导、服务和保障。

第十条 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。

第十一条 对在勤工助学岗位中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学过程中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十二条 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，并制定资金使用与管理办法。

第四章 勤工助学管理服务组织职责

第十三条 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。

第十四条 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。同时，详细准确记录勤工助学学生每日具体上岗工作时间。

第十五条 在学校学生资助管理机构的领导下，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。

第十六条 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。

第十七条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十八条 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。

第五章 校内勤工助学岗位设置

第十九条 设岗原则：

(一) 学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。

校内勤工助学岗位设置以校内公寓管理助理、公共服务（如图书馆）管理助理、各系工作助理等为主的固定岗位和其他临时性岗位。学生也可自愿兼任双岗工作，由学生处统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(二) 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。

第二十条 现有岗位类型：

依据我校实际情况，我校已设公寓管理助理岗位、图书馆管理助理岗位和各系工作助理岗位三种。

第二十一条 各岗位数量设定办法

按照学校资助计划及管理标准，2022 年春季设校内勤工助学岗位预计 50 个。

（一）学生公寓管理助理岗位由学生处负责安排，预计岗位 20-25 个。

（二）图书馆管理助理岗位由图书馆负责安排，预计岗位 10 个。

（三）各系工作助理岗位由各系部负责安排，预计 15-20 个岗位，具体岗位数量分配按照各系部总人数（不含毕业班学生人数）占比进行分配。

（四）临时性岗位根据实际情况每学期初作出安排，参与各系工作助理岗位的勤工助学同学也可兼任公寓管理岗位。

第二十二条 岗位补助及发放标准

按照每位勤工助学学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准。勤工助学固定岗位按月计酬，根据岗位性质及时长按照每月 200-300 标准发放；临时岗位按小时计酬，补助原则上不低于每小时 12 元人民币。勤工助学固定岗位和临时岗位补助每月核算一次。

以上校内勤工助学资助项目符合《学生资助资金管理办法》（财科教〔2021〕310 号）文件精神（附则第五章第二

十二条：“公办普通高校、普通高中要从事业收入中分别足额提取 4%-6%、3%-5%的经费用于资助学生。”校内资助政策如有调整，按照调整后政策执行。

大同师范高等专科学校

2022 年 6 月 17 日

