

# 上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2024〕64号

---

## 关于印发《上海电子信息职业技术学院学生勤工助学管理办法》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院学生勤工助学管理办法》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院学生勤工助学管理办法

上海电子信息职业技术学院

2024年8月19日

# 附件：上海电子信息职业技术学院学生勤工助学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校学生勤工助学工作，促进学生勤工助学活动健康、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，根据《上海市高等学校勤工助学管理办法》（沪教委规〔2024〕5号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校全日制在籍在校学生。

**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。学校勤工助学活动遵循“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，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

**第六条** 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校相关部门配合开展相关工作。

**第七条** 学校学生资助管理中心负责勤工助学活动的组织管理和日常运行。

### **第三章 校内勤工助学岗位设置**

#### **第八条 设岗原则**

（一）校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

（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活动而影响学习。学生参加勤工助学活动的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

#### **第九条 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。

（三）校内各二级部门应积极为学生提供岗位，应在每学期开学初向校学生资助管理中心提交岗位设置申请，经核定后列入勤工助学固定岗位计划。

（四）临时岗位采用项目制管理，各用人单位（部门）需提前一周提交岗位设置申请，说明具体工作内容、工作时间、工作强度等情况，经校学生资助管理中心审核通过方可列入勤工助学

临时岗位，项目结束即终止设岗。

**第十条** 用人单位（部门）在用人前须对参加勤工助学的学生开展岗前技能培训、安全纪律教育及相关规章制度学习。

#### **第四章 学校职责**

**第十一条** 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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 对在勤工助学活动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。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

#### **第五章 学校学生资助管理中心的职责**

**第十四条** 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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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（部门）提供及时有效的服务。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 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。

## **第六章 校外勤工助学活动管理**

**第二十一条** 校学生资助管理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。

**第二十二条** 校外用人单位聘用学生参与勤工助学活动，须向校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，校学生资助管理中心推荐合适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**

**第二十三条** 校内岗位按小时计酬。每小时酬金参照上海市政府或有关部门的最低小时工资标准合理确定，应不低于每小时 24 元。

**第二十四条** 用人单位（部门）负责汇总本单位（部门）在岗学生当月参加勤工助学的内容、时间、报酬等，由该单位（部门）相关负责人审批后，每月五日前提交校学生资助管理中心，

经校学生资助管理中心核准后提交财务处，由财务处统一打入学生的银行卡中。

**第二十五条** 校外勤工助学酬金标准，岗位按小时计酬的每小时酬金应不低于上海市政府或有关部门规定的最低小时工资标准，应不低于每小时 24 元；岗位按月计酬的不低于上海市政府或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。

**第二十六条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由校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活动，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

## 第八章 法律责任

**第二十七条** 学生及用人单位（部门）在校内开展勤工助学活动，须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动，校学生资助管理中心必须经学校授权，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。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，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以及争议解决方法。

**第二十八条** 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，则按照有关法律法规规定的程序办理。

## **第九章 附则**

**第二十九条** 学校鼓励与学生发展密切相关的企业、社会团体设立校内勤工助学岗位或设立勤工助学专项基金。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行，《上海电子信息职业技术学院学生勤工助学管理办法》（沪电信职院〔2019〕109号）同时废止。

**第三十一条** 本办法由学生处负责解释。

---

上海电子信息职业技术学院办公室      2024 年 8 月 22 日印发

---