

华南理工大学

华南工学（2012）4 号

关于印发《华南理工大学本科生勤工助学管理 细则（试行）》的通知

各学院，校直属各单位，机关各部门：

为规范管理学校本科生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，学校制定了《华南理工大学本科生勤工助学管理细则（试行）》，现予以印发，自 2012 年 10 月 12 日起实施，请遵照执行。

华 南 理 工 大 学
二〇一二年十月十二日

华南理工大学本科生勤工助学管理细则

（试行）

为规范管理学校本科生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《高等学校勤工助学管理办法》等有关文件规定，结合学校实际情况，特制定本细则。

本细则所称勤工助学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社会实践活动。

勤工助学工作坚持“济困助学、培养能力、立足学校、服务社会”的宗旨，遵循学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则。

学校设立“勤工助学中心”，由学生工作部（处）管理，全面负责学校本科生勤工助学的日常管理工作，主要职责是：

- （一）确定校内勤工助学岗位；
- （二）开发校外勤工助学资源；
- （三）接受并处理学生参加勤工助学的申请；
- （四）组织学生开展勤工助学岗前培训 and 安全教育；
- （五）对学生勤工助学进行动态管理和检查，建立学生勤工助学档案；
- （六）配合学校财务处管理和使用学校勤工助学专项资金，制订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。

校内勤工助学岗位设置，原则上既要满足校内各用人单位的工时需求，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少于 6 小时、不超过 10 小时，且每月累计不超过 40 小时。用人单位不得无故延长学生勤工助学的工作时间。

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 1 个学期以上的长期性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过 1 次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

（三）岗位设置以校内学生工作助理、行政管理助理及后勤服务等为主。

学校各单位可根据本单位工作实际需要，按照“因需设岗、合理使用、规范管理、培养锻炼学生能力”的原则，于每学年的第一周向勤工助学中心申报固定岗位设岗计划，由勤工助学中心审核确定固定岗位数；如因临时性工作需要，也可向勤工助学中心申请勤工助学临时岗位。

凡具有华南理工大学学籍的全日制本科生，具备以下条件均可申请校内勤工助学岗位：

（一）身体健康，学有余力，本学期无重修课程，具有保证工时的课余时间；

（二）遵守校规校纪，具有良好的道德修养。

学生参加校内勤工助学，须由本人填写《华南理工大学勤工助学申请表》，由所在学院签署意见后交勤工助学中心审批。

根据用人单位的要求，勤工助学中心向用人单位推荐合适上岗人选，经用人单位面试后确定上岗学生。

学生上岗前，勤工助学中心须对上岗学生进行办公礼仪、基本技能、安全和心理等方面的培训；校内各用人单位须对上岗学生进行相关工作的专业培训。

用人单位应做好勤工助学学生的考勤登记，填写《华南理工大学勤工助学工资考勤报表》，每月 2 日前报送至勤工助学中心。用人单位从工作态度、工作能力、工作实绩等方面对勤工助学学生进行考核，学生因工作不负责任或能力不能胜任，未通过工作考核者，勤工助学中心或用人单位有权取消其上岗资格。

原则上每位学生每学期只能参加校内一个勤工助学固定岗位（临时岗位不限）。如学生因个人原因申请退出原岗位，可参与其他固定岗位的公开招聘。

学生如欲退出勤工助学岗位，须提前一周告知用人单位和勤工助学中心，并在退出岗位前做好工作交接。

校外用人单位聘用我校学生勤工助学，须向勤工助学中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意，勤工助学中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加校外勤工助学。

经勤工助学中心推荐到校外参加勤工助学的学生，须与学校、用人单位签订具有法律效力的三方协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展校外勤工助学。

在校外勤工助学活动中，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，按照有关法律法规办理。

校内固定岗位按月计酬，原则上以每月 40 个工时的酬金为计酬基准；校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金原则上不低

于 8 元人民币，可适当上下浮动；校外勤工助学酬金标准应不低于广州市规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定。

学生参与校内非经营性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内经营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。

本细则由学生工作部（处）负责解释。

本细则自 2012 年 10 月 12 日起施行。

学生工作 勤工助学 管理细则 通知

华南理工大学办公室 主动公开 年 月 日印发

(共印 份)
