

第一章 总 则

第一条 为进一步规范管理我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，增强学生实践能力，根据教育部财政部《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 勤工助学是我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。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、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。

第三条 学校鼓励、支持和指导家庭经济困难学生参加勤工助学活动。学生从事勤工助学活动应当遵守国家法律、法规及学校教育管理的有关规定，应当遵守社会公德，遵守用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在外兼职的行为，不在本规定之列。

第二章 勤工助学管理机构及职责

第五条 学生工作部（处）是统一管理学校学生勤工助学工作的职能部门，负责全校学生勤工助学的统筹规划、组织协调及勤工助学基金的筹措、管理，接受学校纪委、审计处的监督和审计。

第六条 大学生资助中心是学生工作部（处）具体负责学校学生勤工助学工作的内设机构，具体负责全校勤工助学活动的规划、组织、协调、审定工作的具体实施，并定期、不定期组织对学生勤工助学活动进行检查，了解勤工助学学生工作情况，维护学生合法权益。

第七条 各用工单位负责勤工助学岗位的申报、人员的招聘、录用及薪酬核算，负责对上岗学生进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育或培训，负责培养上岗学生热爱劳动、自强不息、艰苦奋斗、创新创业等精神，充分发挥勤工助学育人功能。

第八条 各学院学工领导小组负责本学院勤工助学活动的组织工作。学生开展勤工助学活动（含校外）须经学院学工领导小组审批。学生在校外从事勤工助学活动须经家长（或其他监护人）同意，向学院提出申请，报大学生资助中心备案。学生因参加未经批准的勤工助学活动或不听劝阻等个人行为而产生的后果及影响，由学生本人承担一切责任。

第三章 基金来源及管理

第九条 学校按照教育部和财政部的文件精神，设立湖北科技学院勤工助学基金。基金来源包括：

- (一) 省拨专项启动资金；
- (二) 学校按一定标准从学生学费中提取勤工助学基金；
- (三) 以勤工助学为依托，积累勤工助学基金；
- (四) 积极争取社会各界以及校友的赞助和捐赠；
- (五) 基金增值。

第十条 勤工助学基金由大学生资助中心统筹安排、合理使用。

第十一条 财务处负责勤工助学基金账户的设置、核算，对勤工助学基金严格管理、专款专用。

第四章 勤工助学学生的条件

第十二条 用工单位选聘勤工助学学生必须安排经学校认定的家庭经济困难学生，个别特殊岗位需使用非贫困学生的应在用工前书面报告学生工作部（处）审批同意。

第十三条 勤工助学学生必须具备下列条件：

- (一) 遵守国家法律、法规，遵守校纪校规，思想品德好；
- (二) 学习刻苦、认真、成绩较好；
- (三) 家庭经济困难，具有吃苦耐劳精神；
- (四) 服从用工单位管理。

第十四条 有下列情况之一者，原则上不安排参加勤工助学：

- (一) 受到学校纪律处分者；
- (二) 上学期有两门课程考试不及格者；
- (三) 工作不认真，被用工单位考核为不合格者；
- (四) 曾安排勤工助学岗位，无正当理由不参加者。

第五章 勤工助学岗位

第十五条 学生勤工助学岗位分校内岗位和校外岗位两种，校内勤工助学岗位主要为学校有关职能部门和各学院设立的助教、助研、助管、助工等岗位；校外勤工助学岗位为校外用工单位通过大学生资助中心提供的助学岗位。

第十六条 校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位由学校统一安排，按助教、助研、助管、助工等类别设立，勤工助学岗位按年度进行调整，每预算年度初由各用工单位向大学生资助中心申报所需岗位和经费，经审核后纳入学校年度预算审批。临时岗位根据学校各用工单位的临时需要而设立，由大学生资助中心审批，安排学生上岗。

第十七条 校外勤工助学岗位及活动管理：

(一) 我校大学生资助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。

(二) 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向我校大学生资助中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，大学生资助中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十八条 用工单位组织开展勤工助学活动应当遵守国家法律、法规和学校的管理制度。用工单位在任何情况下均不得安排学生从事有毒、有害、危险等可能对人身造成伤害以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的工作。用工单位必须提供工作所需的各种劳动保护设施和用品，保障学生的安全。

勤工助学用工不能影响学校正常教学和学生的正常学习，不能与学生的学习时间发生冲突，原则上学生每周工作不得超过 8 小时，每月不超过 40 小时。不能替代学校内教职员工的本职工作。

第六章 勤工助学上岗

第十九条 大学生资助中心根据各用工单位申报审批的岗位职数、岗位职责、招聘条件、劳务报酬等情况，于每学期初向全校学生公布。

第二十条 勤工助学用工由大学生资助中心或用工单位组织选聘，择优录用上岗。根据用工单位的需要，由学生个人提出申请，填写《湖北科技学院学生勤工助学岗位申请表》，经用工单位审批后，报学生工作部（处）大学生资助中心审核。

第二十一条 用工单位有义务指导和监督学生认真履行岗位规定的工作内容，有义务对学生进行岗前培训和安全、技术、岗位要求、劳动纪律、职业道德等方面的教育。校内用工单位与学生签订《湖北科技学院校内勤工助学协议书》，校外用工单位需与学生工作处和学生签订《湖北科技学院校外勤工助学协议书》后方可安排学生上岗。

第二十二条 技术含量高，需要一定的专长或特殊专业要求且贫困生中无人能胜任的岗位，经用工单位与大学生资助中心协商，可适当安排其他学生参加。

第二十三条 用工单位应严格考勤制度，认真做好勤工助学学生考核工作，及时报送学生薪酬表。学生工作部（处）大学生资助中心负责学生勤工助学报酬的审核和报账手续。报账时用人单位需提交《湖北科技学院大学生勤工助学岗位薪酬表》。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十四条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于咸宁市最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第二十五条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照咸宁市最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 12 元人民币。

第二十六条 校外勤工助学酬金标准不应低于咸宁市最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十七条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由大学生资助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，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第八章 法律责任

第二十八条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校

勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，学生工作处必须经学校授权，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。

第二十九条 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，按照有关法律法规规定的程序办理。

第九章 附 则

第三十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第三十一条 本办法自 2019 年 4 月 2 日起施行。