

汕头大学学生勤工助学管理实施办法

(2016年10月14日公布施行，2019年5月15日第12次校长办公会第1次修订，2021年11月3日第25次校长办公会第2次修订)

第一章 总则

第一条 为规范管理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，根据《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》和其它有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指已在学校注册的全日制本科生和研究生。

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社会实践活动。

第四条 勤工助学活动属于有偿劳动，应与学生干部的职务行为区分开来，原则上不允许学生干部的职务行为以勤工助学的方式获得报酬；应与学生社团、学生文艺团体、体育团体等的常规活动和训练区别开来，此类活动不纳入勤工助学范畴。

第五条 勤工助学活动必须坚持“扶弱济贫，培养能力，立

足校园，服务社会”的宗旨，按照“学有余力、信息公开、自愿申请、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 勤工助学活动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。学校各单位应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

第七条 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 组织机构与职责

第八条 学校学生资助工作领导小组全面领导学校学生勤工助学工作。

第九条 学生处是学校学生勤工助学管理服务机构，具体负责学校勤工助学活动的日常管理和服务工作。主要职责包括：

（一）贯彻执行上级有关勤工助学活动的政策，制定完善学校学生勤工助学活动的管理实施办法；

（二）与财务处共同监管学校勤工助学基金的使用；制定校内勤工助学酬金标准，审核并配合财务处发放勤工助学酬金；

（三）评估和编制校内勤工助学岗位，积极开发校外勤工助学资源。受理并审批用人单位岗位设置（招聘）申请，协助用人单位实施招聘；在学校授权下与校外用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书；

（四）引导和组织学生积极参加勤工助学活动，受理并审批学生参加勤工助学活动的申请，优先为家庭经济困难学生安排岗位；对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯；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；

（五）指导和监督勤工助学活动。组织学生开展必要的岗前培训 and 安全教育，加强对学生的思想教育，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。长期接受学生和用人单位各种形式的咨询、投诉、意见和建议，动态监督用人单位和学生的勤工助学活动；

（六）按照实事求是、公平合理的原则，及时协调解决勤工助学活动中出现的问题，切实维护学校、学生和用人单位的合法权益；

（七）实施其它有关学生勤工助学活动的管理和服务事项。

第十条 各学院资助工作小组接受学生处的指导，并配合其开展勤工助学相关工作。包括：向本单位学生宣传勤工助学相关政策，动员和组织本单位学生积极参加勤工助学活动，审查本单

位学生参加勤工助学活动的申请，优先为家庭经济困难学生安排岗位，为学生更好地参加勤工助学活动提供思想教育和安全教育等相关的指导和服 务，积极收集勤工助学岗位信息，动态监管本单位学生及所在用人单位的勤工助学活动，处理突发事件等。

第三章 学生的权利和义务

第十一条 学生拥有以下权利：

- （一）有权获得学校勤工助学活动相关的信息和服务；
- （二）有权申请参加经学校批准开展的校内外勤工助学活动；
- （三）有权要求用人单位明确工作内容、酬金标准等勤工助学岗位信息；有权要求与校外用人单位签订具有法律效力的协议书，拒绝用人单位协议外的要求；
- （四）有权要求用人单位提供必要的业务培训、安全指导和劳动保护，以确保工作顺利开展和自身安全；
- （五）有权要求用人单位按时足额发放相应的勤工助学酬金，拒绝交付押金或其它预付费用。

第十二条 学生应履行以下义务：

- （一）必须认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。在学期间参加勤工助学的时 间原则上每周不超过 8 小时、每月不超

过 40 小时，也不能同时在 2 个以上的岗位任职；

（二）必须向用人单位如实说明本人健康状况和学习情况等与工作有关的信息，确保自身能胜任相关岗位的工作；

（三）自觉接受相关的培训、指导和监管，保质保量地完成工作任务；遵守国家法律、法规，遵守学校和用人单位的各项规章制度；自尊自爱、自立自强、诚实守信，全力维护学校和自身声誉；

（四）参加勤工助学活动过程中，应主动与学生处或所在学院（书院）保持联系、沟通，及时反馈工作状况，不得隐瞒任何存在风险的信息；

（五）因不遵守本办法而产生的不良后果，须承担相应责任。

第四章 用人单位职责

第十三条 用人单位须为学生提供合适的工作内容和安全的工作环境，保证学生的身心健康。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；不得组织学生参加任何形式的违法违纪活动。

第十四条 校内用人单位须本着必要、适当的原则，在合理计算工作量的基础上申请设置勤工助学岗位。对于临时性、不连续使用的岗位应设置成临时岗位，对于长期连续性使用的岗位应设置成固定岗位。

第十五条 用人单位必须严格按照学校勤工助学申请程序的规定提交岗位设置（招聘）申请，在参加勤工助学活动过程中自觉接受学校勤工助学管理部门的监管和指导，积极落实学校提出的整改意见，按时提交学校规定的备案材料。

第十六条 用人单位必须通过学生事务管理系统面向全校学生发布勤工助学招聘信息，通过公开、公平、竞争的方式进行招聘，并优先考虑家庭经济困难学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十七条 用人单位须保证学生在学有余力的前提下参与勤工助学活动。学生在学期间，安排每名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，也不得聘用已同时在 2 个岗位任职的学生；不得占用学生上课、考试和实习等教学时间安排学生从事勤工助学活动。

第十八条 本着谁用人谁负责管理的原则，用人单位对学生聘用期间的安全和权益保障负有主要责任。用人单位须指定专人负责，对学生进行科学管理。学生入职前，用人单位须组织学生开展必要的岗前培训 and 安全教育，向学生明确交代工作内容和相关要求；校外用人单位还要与学生签订具有法律效力的协议书，不得要求学生从事协议之外的事务；学生入职后，用人单位须详细记录学生的工作量和工作表现等情况，建立学生工作档案，以作为酬金发放审核和实施奖惩的重要依据；用人单位还须对学生

的工作、学习、生活、健康和思想状况等方面给予必要的关心、帮助和指导，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。

第十九条 在勤工助学活动中，若学生发生疾病或者意外伤害事故等异常情况，用人单位须采取及时有效的救助措施，并及时通报学生处；若出现纠纷，各方应友好协商解决，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。

第五章 申请程序

第二十条 校内勤工助学申请程序：

（一）校内各单位新增勤工助学岗位时，须向学生处提出书面申请。填写《汕头大学校内勤工助学岗位设置申请表》，明确经费来源、酬金标准、招聘人数、工作内容、技能要求等，报项目经费负责人和所在单位主管领导审批并签署意见，然后将该申请表交至学生处；

（二）学生处审查和评估后，于收到申请后的5个工作日内将审批结果反馈给用人单位；

（三）审批通过后，用人单位登录学生事务管理系统提交岗位设置申请，待学生处审批后方可在系统中发布招聘信息，招聘信息有效期为5个工作日；

（四）有意向的学生登录学生事务管理系统，如实填写《汕

头大学学生勤工助学申请表》，并在对应岗位提交应聘申请；

（五）招聘过程中，用人单位须对应聘学生的困难程度、成绩、已入职情况、违纪情况等进行审核。确定录取名单后，登录系统为学生做入职登记、“淘汰”处理未录用的申请记录。整个招录过程须在招聘发布后的 10 个工作日内完成；

（六）学生处对用人单位在系统中提交的待入职学生的相关情况进行核查，并于学生待入职后的 5 个工作日内在系统中作出是否通过入职的决定。

第二十一条 校外勤工助学申请程序：

（一）校外用人单位须先与学生处洽谈工作内容、时间、地点、薪金等事宜，待双方达成初步意向后，向学生处提交《汕头大学校外勤工助学岗位登记表》、法人资格证书副本、招聘简章和相关的证明文件；

（二）学生处审查和评估后，于收到申请后的 5 个工作日内将审批结果反馈给用人单位；

（三）审批通过后，学生处将用人单位的招聘简章发布至学生事务管理系统，有意向的学生按指定方式提交应聘申请，用人单位自行组织应聘学生面试。整个招录过程须在招聘发布后的 10 个工作日内完成；

（四）用人单位确定录取名单后，须在 5 个工作日内与学校和学生三方签订具有法律效力的协议书，为学生办理相关聘用手

续,并如实填报相关材料,将招录学生的基本情况报学生处备案。

第二十二条 未申请到勤工助学岗位的特殊困难学生,可将其在系统中填写完整的《汕头大学学生勤工助学申请表》打印后交至所在学院团委办公室,学院应尽量为这些学生提供岗位;学院无法安排的,则由学院审核并签署意见后,统一报送至学生处。学生处对学生的相关情况进行核查后,建立特殊困难学生勤工助学申请档案,并向各用人单位推荐、安排其合适的岗位。

第六章 基金来源与管理

第二十三条 学校设立勤工助学专项基金,主要来源于按上级有关文件规定提取的经费和社会捐赠等其它资金。

第二十四条 学校勤工助学基金实行专户管理、集中使用,由学校委托学生处和财务处分别指派专人共同负责审核、监督和管理基金的使用。

第二十五条 勤工助学基金主要用于支付参加校内勤工助学活动学生的劳动报酬,少量支付学校直接用于勤工助学活动的工作总结、表彰奖励和相关业务工作。任何单位或个人不得截留、挪用勤工助学基金,不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第二十六条 学生参加校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬从勤工助学基金支付;学生参加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。

第二十七条 学生处每年根据实际的勤工助学基金收支状况合理编制下一年度的经费预算。

第七章 酬金标准与支付

第二十八条 校内勤工助学酬金按小时计。固定岗位每小时酬金参照同期汕头市政府或有关部门制定的最低工资标准折算后合理确定，临时岗位每小时酬金参照同期汕头市政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定。

第二十九条 校外勤工助学酬金标准不应低于同期汕头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。

第三十条 学校坚决依法维护学生诚实劳动所获得劳动报酬的权益，任何单位或个人不得虚报、克扣和拖欠学生勤工助学劳动报酬。除寒暑假外，校内勤工助学酬金每个月发放一次，用人单位须在每个月的前 5 个工作日提交学生上个月的勤工助学酬金，经学生处审核后，由财务处统一发放至学生银行卡中；校外勤工助学用人单位须按协议约定准时发放学生酬金。

第八章 奖励与处分

第三十一条 为鼓励学生、用人单位和个人积极参加勤工助

学活动，树立先进典型、发挥榜样的带动作用，学校定期组织开展评优活动，对在勤工助学活动中表现突出的学生、单位和个人予以表彰和奖励，并推荐表现突出的学生参加省市的相关评奖评优活动。

第三十二条 对有下列情形的学生、用人单位或个人，学校有权调整或暂停其参加的勤工助学活动；情节严重的，可取消其参加勤工助学活动的资格，并按学校有关规定进行教育和处理、或依法追究相应责任：

（一）未经学生处许可，擅自组织甚至使用汕头大学勤工助学名义组织学校学生开展勤工助学活动；擅自张贴商业海报、散发商业宣传资料；或擅自从事以学校师生为主要销售对象的商业活动等扰乱学校勤工助学活动秩序者，将给予相应的处分或依法追究相应责任；

（二）在勤工助学活动中，发生违法违纪行为、造成重大事故或有其它重大问题者，将取消其参加勤工助学活动的资格，并移交相关部门按章处理；

（三）在勤工助学活动中，违反诚信原则，谎报其家庭经济困难情况或工作单位情况，故意隐瞒其学业不及格或工时严重超标等情况者，在1年内暂停参加相关活动，情节严重的，取消其参加勤工助学活动的资格；

（四）在勤工助学活动中，不认真履行签订的协议，不服从

相关管理者，将调整或暂停其参加的勤工助学活动；拒不整改的，取消其参加勤工助学活动的资格；

（五）在勤工助学活动中，用人单位管理松弛、在学生中造成不良影响者，将调整或暂停其参加的勤工助学活动，并要求用人单位负责人严肃处理；拒不整改的，取消其参加勤工助学活动的资格；

（六）在勤工助学活动中，学生玩忽职守，或违反用人单位规章制度者，将调整或暂停其参加的勤工助学活动，并给予严厉的批评教育；情节严重的，取消其参加勤工助学活动的资格；

（七）未认真完成教学计划规定的学习任务者，至少 1 学期内不得上岗，直到其成绩有明显改善为止；

（八）违反本办法其它有关规定者。

第九章 附则

第三十三条 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、广东省教育厅有关规定执行。

第三十四条 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由学生处承办。

第三十五条 本办法自颁布之日起施行。原《汕头大学学生勤工助学管理实施办法》（汕大发〔2019〕81号）同时废止。