

浙江大学本科生勤工助学管理办法 (2007年7月修订)

(浙大发学〔2007〕23号)

第一章 总 则

第一条 为规范管理我校勤工助学工作,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,根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法》(教财[2007]7号)等文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 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。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。

第三条 组织学生开展勤工助学是贯彻教育与生产劳动相结合、推进素质教育全面实施、加强和改进大学生思想政治教育的重要举措。学校各单位、各部门组织学生勤工助学要以培养学生的创新精神、实践能力,促进学生的综合素质发展为宗旨。工作中必须坚持以下原则:

1. 坚持勤工助学与大学生思想政治教育相结合。引导学生通过参与社会实践,树立正确的人生观、世界观和价值观。
2. 坚持勤工助学与经济困难生资助工作相结合。通过优先安排工作岗位,支持和帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。
3. 坚持勤工助学与培养和提高大学生创新、创业能力相结合。通过提供良好的外部环境和政策支持,鼓励和支持大学生开展创新、创业活动。

第四条 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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学生工作处同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 管理机构及工作职责

第六条 学生勤工助学活动由学生工作处统一组织和管理。学生工作处下设勤工助学管理办公室，工作职责为：

1. 确定校内勤工助学岗位。协调、组织、指导和监督学生的勤工助学活动。
2. 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。
3. 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。
4. 组织学生开展勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。
5. 管理和使用学校勤工助学基金，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。
6. 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，增加校外勤工助学岗位。

第三章 基金的管理和使用

第七条 为保证学生在校内勤工助学活动的正常开展，学校设立勤工助学基金。基金来源为：学校划拨的经费、上级部门下拨的勤工助学专项经费、基金增值、社会捐赠及其他。

第八条 勤工助学基金由学校委托学生工作处统一负责管理和使用，由学生工作处勤工助学管理办公室具体操作落实。校计划财务处负责核算，并协助管理。

第九条 勤工助学基金用于以下方面：

1. 学生参加校内勤工助学活动的报酬开支。

2. 勤工助学基地的建设和管理开支。

3. 勤工助学活动的日常管理开支。

第四章 校内勤工助学岗位的设置

第十条 学校统筹安排、设置校内勤工助学岗位。设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，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超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十一条 校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续二个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；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；校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

第十二条 用人单位在设立校内固定和临时勤工助学岗位时，应填写《勤工助学固定岗位设置申请表》和《勤工助学临时岗位设置申请表》，并报勤工助学管理办公室批准后方可设岗。校内固定勤工助学岗位原则上保证 60% 以上提供给经济困难学生。

第五章 勤工助学活动的管理

第十三条 申请勤工助学的学生必须具备以下条件：

1. 遵守学校各项规章制度，道德品行良好。
2. 学习努力，成绩合格。
3. 身体健康，能胜任工作。

第十四条 学校勤工助学活动都必须经勤工助学管理办公室审批、登记，学院、学园须指定专人负责勤工助学工作。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须经勤工助学管理办公室审批，报批时要提供法人资格证书副本和相关的证明文件。

第十六条 校内外各用人单位聘用学生一般由学校勤工助学管理办公室统一发布招聘通知，经用人单位面试合格后录用。

第十七条 勤工助学管理办公室不定期地对校内外各用人单位勤工助学情

况进行检查，对发现的问题要及时处理。

第十八条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议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，按照学校管理规定进行教育和处理。

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第十九条 校内固定岗位按月计酬。每月 40 个工时的酬金原则上不低于杭州市城镇居民月最低生活保障标准。

第二十条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不低于 10 元人民币。

第二十一条 校外勤工助学酬金标准不低于勤工助学单位所在城市的最低工资标准，由用人单位、勤工助学管理办公室与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学基金支付；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。

第七章 法律责任

第二十三条 学生参加校内勤工助学活动，用人单位和学生签订《浙江大学学生勤工助学协议书》。学生参加校外勤工助学活动，学校授权勤工助学管理办公室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。

第二十四条 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，按照有关法律法规规

定的程序办理。

第八章 其 他

第二十五条 本办法自发文之日起执行，由学生工作处负责解释。原《浙江大学本科学学生勤工助学事务管理办法（2005年7月修订）》（浙大发学[2005]39号）同时废止。

二 七年七月二十四日

注：因机构变动，原“校学生工作处”现为“本科生院学生工作处”。