

常德学院文件

常院发〔2025〕50号

关于印发《常德学院学生勤工助学 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

为规范学校学生勤工助学工作，保障学生的合法权益，培养学生的自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助经济困难学生完成学业，根据《高等教育法》《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》等有关规定，结合学校实际，学校制定了《常德学院学生勤工助学管理办法（试行）》，现予以印发，请严格遵照执行。



常德学院学生勤工助学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生勤工助学工作，保障学生的合法权益，培养学生的自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生，特别是经济困难学生完成学业，根据《高等教育法》《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》《湖南省教育厅 湖南省财政厅关于贯彻落实〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的实施意见》（湘教发〔2019〕18号）等有关规定，结合学校实际，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实践活动。

第三条 学校勤工助学项目的参与学生，涵盖常德学院所有全日制在读本科学生。

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。勤工助学活动坚持“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，在不影响正常教育教

学秩序和学生正常学习的前提下有序组织学生开展。

第五条 学校勤工助学工作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 组织管理

第六条 学校勤工助学工作由学生资助工作领导小组全面领导，负责协调学校各二级单位配合学生资助管理机构开展相关工作。

第七条 学校学生处（学生工作部）具体负责勤工助学的日常管理工作。任何单位或个人未经学校学生处（学生工作部）同意，不得聘用在校学生兼职。

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校负责筹措经费，设立勤工助学专项资金。校内有关单位要充分发挥作用，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。

第九条 学生处（学生工作部）、二级学院要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。

第十条 学生处（学生工作部）及相关单位要组织学生开展

必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十一条 学校组织的勤工助学活动，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。

第三章 岗位设置和聘用条件

第十二条 学校坚持“布局合理、规模适度”的原则，按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时的标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

第十三条 学校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，寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

第十四条 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。各二级单位可根据学校的管理体制和人事制度等规定以及本单位的实际情况，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。

第十五条 校内各二级单位设置勤工助学岗位时，应充分考

虑学生的特点和工作性质。任何单位不得让学生从事有毒、有害和危险性的生产作业，以及超过学生身心承受能力、有碍学生健康的劳动。任何单位不能占用学生上课和考试时间让学生从事勤工助学工作。

第十六条 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一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。

1.固定岗位主要包括：

（1）教育教学辅助工作：计算机房、琴房以及相关实验室管理服务，音乐厅、学术报告厅管理服务，艺术馆、体育馆相关功能用房管理服务，学生活动中心、教育阳光服务中心值班服务等。

（2）办公辅助工作：文字校对、资料收发、档案整理、数据录入、文印服务、会议服务、接待服务、勤工助学管理、校园文化活动服务等。

（3）宣传辅助工作：照相摄影，网页编辑，公众号、服务号、视频号等后台处理，新闻稿件采编，舆情监控协助，校园广播站管理等。

（4）图书馆辅助工作：图书报刊整理、图书修补、图书消

毒、研讨室和自习室管理、信息化系统和设备的管理服务、值班服务等。

（5）工勤辅助工作：音乐厅、学术报告厅、艺术馆、体育馆、图书馆等大型场馆的室内卫生清理，水电气抄表，维修统计汇总，校内社会化服务、第三方服务的满意度调研，网络维护服务，校园安全协管等。

（6）其他管理工作。

2.临时岗位按照用人单位要求设置。

第十七条 聘用条件

1.热爱祖国，拥护党的领导，思想积极上进，遵纪守法，无任何违纪违规记录。

2.严于律己，责任心强，工作踏实肯干，具备良好的服务意识和奉献精神。

3.学习态度端正，成绩良好，能妥善处理工作与学习之间的关系，保证学有余力。

4.经认定的家庭经济困难学生优先。

5.身心健康，能胜任岗位要求。

6.符合具体岗位规定的其他条件。

第四章 工作程序

第十八条 校内勤工助学：

（一）校内各二级单位如需设置勤工助学固定岗位的，于每学期初向学生处（学生工作部）提出书面申请。如需设置临时岗位，至少提前三个工作日向学生处（学生工作部）提出书面申请。

（二）学生处（学生工作部）对各用人单位的岗位需求经过整理汇总，并初步审核后报学生资助工作领导小组审批。

（三）学生处（学生工作部）根据学生资助工作领导小组的审批结果，公布校内勤工助学岗位。

（四）学生根据自己意愿向学生处（学生工作部）申报校内勤工助学，学生处（学生工作部）根据申报情况进行汇总审核。

（五）学生处（学生工作部）根据学生申报情况，组织校内用人单位对应聘学生进行面试，面试通过后学生凭学生处（学生工作部）发放的上岗通知单到用人单位进行基本培训后按时上岗。

（六）参加勤工助学学生如中途需退出勤工助学活动，须提前一周通知用人单位和学生处（学生工作部），经批准后方可离岗。

第十九条 校外勤工助学：

（一）校外用人单位如需聘用学生勤工助学，可向学生处（学

生工作部)提出申请,并提供法人资格证书副本和相关的证明文件。

(二)学生处(学生工作部)对校外用人单位的岗位需求经过整理汇总,并初步审核后报学生资助工作领导小组审批。

(三)学生处(学生工作部)根据学生资助工作领导小组的审批结果,公布校外勤工助学岗位。

(四)学生根据自己意愿向学生处(学生工作部)申报校外勤工助学,学生处(学生工作部)根据申报情况进行汇总审核。

(五)学生处(学生工作部)根据学生申报情况,组织校外用人单位对应聘学生进行面试,面试通过后组织学生和校外用人单位签订《常德学院学生校外勤工助学协议书》。

(六)学生按照协议约定和校外用人单位的用工规定,参加校外用人单位的岗前培训后上岗。

(七)学生处(学生工作部)要不定期检查、监督校外勤工助学活动的开展情况。

第二十条 凡有意向参加校外勤工助学的学生,可在学生处(学生工作部)先行登记,并提供与勤工助学有关的个人情况,包括工作意向、可支配时间、有无特长等。

第二十一条 校内学生在从事校外勤工助学活动时,必须服从学校的统一管理。

第二十二条 凡未经学生资助工作领导小组批准而自行设置的岗位，其劳动报酬由设置单位自行承担。

第五章 劳动报酬

第二十三条 校内固定勤工助学岗位按月计酬，300元/月/人，特别困难的学生可享受一岗双薪，即600元/月/人。临时岗位按小时计酬，每小时劳动报酬原则上不低于12元/小时，学生处（学生工作部）可根据具体情况适当调整。

第二十四条 校内勤工助学劳动报酬的标准，可根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整，具体由学生处（学生工作部）、财务处联合作出调整计划，报学生资助工作领导小组审批后执行。

第二十五条 校内固定岗位劳动报酬，每月发放一次，用人单位需在每月末对学生进行考勤，考勤完成后报学生处（学生工作部）统一汇总审核，按照学校经费报账管理办法履行审批程序后，于下月初统一发放；校内临时岗位劳动报酬，在临时性工作完成后，由用人单位签署意见，学生处（学生工作部）审核，按照学校经费报账管理办法履行审批程序后发放。

第二十六条 学生参加校内勤工助学活动的劳动报酬，统一从学校资助专项资金中支付。校内创收单位开展的学生勤工助学

活动，由活动开展单位支付。校内利用专门项目经费开展的勤工助学活动，从项目经费中开支。学生参加校外勤工助学活动的劳动报酬，由校外用人单位支付。

第六章 学生权利与义务

第二十七条 学生的权利：

- （一）通过参加校内外的勤工助学活动获得劳动报酬；
- （二）免费获得学校勤工助学的各种信息和服务；
- （三）拒绝不适合学生参加的勤工助学活动；
- （四）在发生劳动争议或者合法权益受到侵害时得到合理保护。

第二十八条 学生的义务：

- （一）遵守用人单位的规章制度和勤工助学协议书的条款；
- （二）不得从事违反法律规定、有损大学生形象、有碍社会公德的活动；
- （三）在勤工助学活动中诚实守信，实事求是地介绍自己情况。

第七章 用人单位权利与义务

第二十九条 用人单位的权利：

（一）在学校规定允许的范围内自行选择、聘用学生；

（二）校外用人单位可以和学生协商劳动报酬的标准，校内用人单位可以提出支付学生劳动报酬建议；

（三）对学生进行劳动培训、管理、教育和考核。

第三十条 用人单位的义务：

（一）遵守法律、法规和协议书的规定；

（二）不得让学生从事违法的、不适宜的工作，不得克扣学生的合法报酬；

（三）提供良好的安全劳动条件和劳动环境，保证学生的身心健康；

（四）诚实守信，实事求是地介绍本单位的情况。

第八章 奖惩措施

第三十一条 各二级学院可将学生在勤工助学活动中的表现纳入学生综合评价体系之中。学校每年对勤工助学工作中表现突出的学生进行表彰和奖励。

第三十二条 未经学校批准，学生不得利用勤工助学名义在学生公寓、学校其他场所从事经营性活动，否则学校将依据学生管理有关规定处理。

第三十三条 对于因参加勤工助学而影响学习或者相关管

理规定的学生，学校可以视情形停止该生勤工助学活动，并按照学生管理有关规定进行教育和处理。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。

第九章 附 则

第三十四条 本管理办法未尽事宜，依照国家相关法律、法规和有关规定执行。

第三十五条 本办法自印发之日起施行。

第三十六条 本办法由学生处（学生工作部）负责解释。

附件

常德学院学生校外勤工助学协议书

甲方（用工单位）：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

乙方（学生）：_____ 联系电话：_____

学院及专业：_____ 学号：_____

身份证号：_____

银行账户信息（用于报酬发放）：_____

（开户行、户名、账号）

丙方（乙方所在高校指定管理部门）：常德学院学生处

地址：湖南省常德市武陵区高泗路806号

联系人：_____ 联系电话：_____

为规范管理高校学生校外勤工助学活动，促进学生在实践中受教育、长才干、做贡献，保障学生的合法权益，明确甲、乙、丙三方的权利和义务，本着平等自愿、协商一致的原则，签订本协议。

第一条 工作岗位与内容

1.甲方同意为乙方提供勤工助学岗位，岗位名称为：

_____。

2.乙方的工作内容为：_____（可根据实际情况详细描述）。

3.乙方应按照甲方要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准。

第二条 协议期限

本协议有效期自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第三条 工作时间与地点

1.乙方的工作时间安排为：_____（例如：每周X天，每日X小时，或具体时间段），原则上每周总工时不超过_____小时。

2.工作地点为：_____

3.甲方应确保乙方的工作时间不影响其正常的学业安排。

第四条 劳动报酬与支付方式

1.甲方按（☐小时/☐日/☐月）支付乙方劳动报酬。标准为：_____元/（小时/日/月）。

2.甲方应于每月_____日前（或约定的其他结算周期）以货币

形式（☐现金/☐银行转账）足额支付乙方上一周期的工作报酬。
甲方在支付乙方报酬时，应向乙方提供薪酬清单。

3.甲方不得无故克扣或拖欠乙方报酬。

第五条 甲方的权利与义务

1.对乙方进行用工管理、岗位培训和工作指导，并对乙方的工作进行考核。

2.为乙方提供符合国家安全卫生标准的工作环境和必要的劳动工具及条件。

3.按时足额支付乙方劳动报酬。

4.尊重乙方的人格尊严，保护乙方的个人信息，不得安排乙方从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆以及其他具有安全隐患的工作，不得安排乙方参加不适合学生从事的活动。

5.如乙方在工作中发生意外伤害事故，甲方应及时采取救治措施，并立即通知丙方和乙方家属，并依据国家相关法律法规和本协议约定妥善处理。

6.如需延长协议期限或变更工作岗位、内容，应提前与乙方、丙方协商，并另行签订补充协议。

第六条 乙方的权利与义务

1.有权获得约定的劳动报酬和符合安全卫生标准的工作条件。

2.有权要求甲方按时足额支付报酬。

3.有权拒绝甲方提出的违章指挥、强令冒险作业等不安全、不合法要求。

4.自觉遵守国家的法律法规、甲方的规章制度及劳动纪律，保守甲方的商业秘密。

5.认真负责地完成甲方安排的合理工作任务，恪守职业道德。

6.在工作期间注意自身安全，如遇危险情况应及时报告甲方管理人员。

7.如实向甲方和丙方提供个人信息，勤工助学活动不得影响正常学业。

第七条 丙方的权利与义务

1.协助甲方和乙方签订本协议，并对协议内容进行指导和审核。

2.对乙方进行必要的安全教育和工作纪律教育。

3.协助乙方维护其合法权益，对甲方履行协议的情况进行监督。

4.建立学生勤工助学档案，记录乙方参与勤工助学的情况。

5.如甲方或乙方在履行协议过程中发生争议，丙方应积极参与协调处理。

第八条 协议的变更、解除与终止

1.协议经三方协商一致，可以变更或解除。

2.乙方因学业原因需提前解除协议，应提前____日书面通知甲方和丙方。

3.甲方因故需提前解除协议，应提前____日书面通知乙方和丙方，并结清乙方应得报酬。

4.乙方有下列情形之一的，甲方可以立即解除协议：

- (1) 严重违反甲方规章制度的；
- (2) 严重失职，给甲方造成重大损害的；
- (3) 被依法追究刑事责任的。

5.甲方有下列情形之一的，乙方可以立即解除协议：

- (1) 未按照约定提供劳动条件或支付劳动报酬的；
- (2) 以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
- (3) 提供的工作内容违反法律法规或社会公德。

6.协议期满，协议自动终止。

第九条 安全责任

1.甲方应为乙方的工作安全提供保障。乙方在勤工助学期间，因工作原因发生意外伤害事故，甲方应参照《工伤保险条例》等国家相关法律法规的标准，给予乙方相应的补偿或赔偿。甲方积极为乙方购买意外伤害保险。

2.乙方因非工作原因或违反操作规程、自身过错导致发生意外伤害的，责任由乙方自行承担。

第十条 争议处理

因履行本协议发生的争议，甲、乙、丙三方应友好协商解决。

第十一条 其他约定

1.本协议未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

2.本协议一式三份，甲、乙、丙三方各执一份，自三方签字或盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

代表签字：

日期：____年____月____日

乙方（签字）：

日期：____年____月____日

丙方（盖章）：

代表签字：

日期：____年____月____日