

南昌大学文件

南大学工字〔2020〕2号

南昌大学关于印发《南昌大学勤工助学 管理办法（2020年修订）》的通知

校内各单位：

《南昌大学勤工助学管理办法（2020年修订）》业经2020年7月20日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学

2020年7月26日

南昌大学勤工助学管理办法（2020年修订）

第一章 总则

第一条 为规范管理学校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康有序开展，强化学生的劳动观念，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学的育人功能，培养学生自立自强和创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财[2018]12号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指本校全日制在校本科生。

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实践活动。

第四条 勤工助学是学生资助工作的重要组成部分，是提高我校学生的综合素质和实践能力，资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现“三全育人”的有效平台。

第五条 勤工助学活动应坚持“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。

第六条 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 组织机构及管理职责

第七条 校学生资助工作领导小组全面领导学校的勤工助学工作，负责协调校内有关职能部门和学院支持学生资助中心开展相关工作。学生资助中心具体负责勤工助学的日常管理工作：

（一）做好校内勤工助学岗位的管理。协调校内各单位设置勤工助学岗位，指导和组织学生积极参加勤工助学活动，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

（二）做好校外勤工助学资源的拓展，考察聘用单位资质，承接、组织校外勤工助学活动，并纳入学校管理。

（三）配合学校财务部门共同管理和使用勤工助学专项资金，拟订校内勤工助学岗位的薪酬建议标准，报学生资助工作领导小组审定，并负责酬金的发放和管理工作。

（四）按照优先安排家庭经济困难学生的原则，协调学生勤工助学岗位的安排，推荐符合聘用单位工作要求的学生参加勤工助学活动；及时协调解决勤工助学活动中出现的问题，维护学校、学生和聘用单位在勤工助学活动中的合法权益。对从事勤工助学活动的少数民族学生，应尊重其风俗习惯。

第八条 各学院学生工作领导小组负责指导、组织开展本学院学生的勤工助学工作。

第九条 聘用单位负责勤工助学学生的日常管理。按照资助育人、管理育人、服务育人的宗旨，组织学生开展必要的勤工助

学岗前培训、安全教育和职业道德教育，帮助学生树立正确的劳动观，培养学生热爱劳动、自强自立、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。

第三章 校内岗位的设置

第十条 设岗原则

（一）学校按照接受普通高等学历教育的全日制本科生总人数的 10%左右，结合学校实际情况和勤工助学专项资金的数量，统筹安排和设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位的设置应本着实事求是的原则，根据本单位教职工的人员编制和实际工作量，以合理性、必要性为原则进行设置，不能替代本单位教职工应承担的本职工作。

（三）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，注重与学生学业有机结合。所设置的勤工助学岗位的工作性质和工作内容，应适宜学生参与，不能影响学生的身心健康和学习。

（四）学校鼓励校内单位，特别是经营性服务单位，利用本单位资源和经费，设置更多适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多锻炼机会。岗位设置情况报校学生资助中心备案。

（五）学生参加勤工助学的原则上每周不超过 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。原则上，一个学生不可同时在校内多个勤工助学岗位工作（临时岗除外）。一经发现重岗，只按薪酬较高的岗位发放薪酬。

（六）学校鼓励学生积极参与教师个人或团队的科研项目工作。学生干部的职务行为、学生社团的正常活动和训练不属于勤工助学工作，不允许此类行为和活动以勤工助学的方式获得薪酬。

第十一条 岗位类型

勤工助学岗位包括学校机关与直属单位以及学院设置的勤工助学岗位。勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位两种类型：

（一）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。

（二）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。

第十二条 学校每年 11 月份对全校各单位勤工助学岗位的设置需求进行摸底，根据各单位申报的勤工助学岗位设置计划及实际需要，编制下一年度的勤工助学岗位设置计划。需要设立勤工助学固定岗位的单位，在每年 12 月向学生资助中心提出申请。未经学校核定的勤工助学岗位薪酬由聘用单位自行支付。

第十三条 各单位组织的勤工助学活动应当合法、安全，不得违反国家的法律法规和社会公德；不能影响学校正常的教学生活秩序和校园管理；不得组织学生参与有毒、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工作。

第十四条 勤工助学“育人项目”

(一)勤工助学育人项目是学校提升勤工助学育人功效的实践探索，以项目形式开展，校内单位可根据实际情况进行申报，其岗位性质为固定岗。

(二)参加勤工助学育人项目的勤工助学学生，当学年家庭经济困难学生建档者应占60%以上。

(三)育人项目专项资金仅用于发放学生勤工助学报酬。

第四章 勤工助学岗位管理及质量考核

第十五条 人员聘用：每学期初，校勤工助学中心组织一次勤工助学岗位的集中招聘。申请勤工助学岗位的学生填写《南昌大学本科生勤工助学岗位申请表》，经学院审查同意并签署意见后，持学生证和申请表报名参加。聘用单位根据工作岗位要求、学生个人意愿和条件择优聘用，同等条件下家庭经济困难建档学生优先。

第十六条 岗位管理：按照“谁用人、谁管理、谁负责”的原则，聘用单位要指定专人做好本单位勤工助学学生的培训、指导、管理和考核；学生资助中心将以定期、不定期的方式对各单位勤工助学用工情况进行监督检查。

第十七条 质量考核：聘用单位每两个月对勤工助学学生的工作情况进行考核，考核的内容包括考勤情况、工作态度、工作

实效以及遵纪守法和履行勤工助学岗位职责的情况等，考核的结果作为发放薪酬的依据。考核合格的，按薪酬标准全额发放；考核不合格的，酌情扣减。

第五章 校外勤工助学活动的管理

第十八条 校外聘用单位聘用学生勤工助学，须向校学生资助中心提出书面申请，提供法人资格证书副本（或营业执照副本，供审验）及复印件、单位介绍信、经办人身份证原件（供审验）及复印件和相关证明文件。经学校审核同意后，由勤工助学中心发布勤工助学招聘信息、推荐学生，并在面试中进行全程监督。学生资助中心对校外勤工助学进行统一组织管理，根据聘用单位的工作要求推荐适合的学生参加勤工助学活动。

第十九条 校外勤工助学岗位的设立应以合法、合理为前提，并注重与学生学业有机结合，充分考虑学生的年龄特点和专业特长。

第二十条 用人单位须与录用学生签订《南昌大学学生校外勤工助学协议》。勤工助学中心须登记录用学生情况，并保留校外勤工助学协议的原件或复印件备案，学生本人需向勤工助学中心签订《安全责任承诺书》。

第二十一条 校外个人聘请学生勤工助学，原则上只支持有偿家教项目。

第六章 勤工助学劳动报酬标准和发放

第二十二条 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南昌市政府或有关部门制定的最低工资标准，或者居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。原则上每人月劳酬不超过 600 元。

第二十三条 校内临时岗位按小时计酬。每小时劳酬可参照南昌市政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于 15 元/小时，或按工作量一次性计酬。聘用单位在寒暑假期间，如设学生基本全职工作岗位，月劳酬不得低于南昌市政府规定的最低工资标准。

第二十四条 校外勤工助学劳动报酬标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由聘用单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十五条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳酬由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，其劳酬由校外用人单位按协议支付。

第二十六条 学生勤工助学劳动报酬原则上两个月结算一次，聘用单位须做好参加勤工助学学生的每月工时记录，并根据实际工作时间和考核结果如实填写《南昌大学本科学生勤工助学劳酬表》，

由本单位负责人审核签字并加盖单位公章后，交至学生资助中心审核汇总，再由计财处核发。

第七章 检查与评估

第二十七条 聘用单位每年 12 月份向学生资助中心报送本单位当年学生勤工助学工作开展情况。

第二十八条 学生资助中心及聘用单位应适时对学生勤工助学活动的开展情况进行检查指导，对违反校纪校规或学习压力较大的学生，应劝其暂停或终止参加勤工助学活动。

第八章 法律责任

第二十九条 学生在校内开展勤工助学活动的，聘用单位必须与学生签订《南昌大学校内学生勤工助学协议书》，学生资助中心负责监督、检查。

第三十条 学生在校外开展勤工助学活动，必须经所在学院批准；校勤工助学中心经学校授权，代表学校与聘用单位、学生三方签订具有法律效力的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、聘用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。学生私自在校外做兼职的，若发生上当受骗、意外伤害等事故，由学生本人承担一切法律责任。

第九章 附则

第三十一条 本办法所涉的最低劳动报酬标准参照现行南昌市人民政府关于最低生活保障标准及最低工资标准的相关规定执行。在本办法执行过程中，如有新的标准公布，则本办法中采用的数据参照公布的最新标准执行。

第三十二条 本办法由学生资助中心负责解释。

第三十三条 本办法经2020年7月20日南昌大学校长办公会审议通过，自文件发布之日起施行，原《南昌大学勤工助学管理办法》（昌大校发〔2006〕94号）废止。