

上海工商职业技术学院文件

沪工商学〔2024〕4号

关于印发《上海工商职业技术学院 学生勤工助学管理规定》（修订）的通知

各单位，各部门：

《上海工商职业技术学院学生勤工助学管理规定》（修订）已经校长办公会审议通过，现印发给你们。
特此通知。

上海工商职业技术学院
2024年3月19日

上海工商职业技术学院 学生勤工助学管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为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，增强学生社会实践能力。根据上海市教育委员会 上海市财政局关于印发《上海市高等学校勤工助学管理办法》的通知（沪教委规〔2024〕5号）的文件精神，为保障我校学生勤工助学工作顺利开展，特制定此管理规定。

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 勤工助学活动由校学生资助管理中心统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 管理原则

第四条 维护秩序原则。开展勤工助学活动必须在维护学校正常教学和生活秩序的前提下，有组织地引导大学生参加各种力所能及的活动，在学生中牢固树立“劳动光荣、勤助光荣”的观念，以解决一部分家庭经济有困难学生的学习、生活经费，培养适应社会主义市场经济需要的合格人才。

第五条 统一管理原则。勤工助学工作由校学生资助管理中心统一管理，各用人部门应于每学年开学 10 天内向学生资助管理中心提出用工申请，填写用工申请表格，交学生资助管理中心审批后安排。任何学生个人或学生团体不得擅自对外开展智力或劳务型服务，用人单位（部门）不得擅自在学校内进行直接招聘；不准个人充用学校的名义当介绍人；不得随意在学校内设摊；不得在学生宿舍设点从事任何盈利性活动。

第六条 遵纪守法原则。参加勤工助学活动的学生必须严格遵守国家法律法规、学校规章制度和用工单位（部门）具体要求，认真履行勤工助学活动中的有关协议。凡劳动纪律差、劳动态度不端正的参与者将扣发部分酬金，经教育无改悔表现者应予以解聘。禁止开展与大学生勤工助学宗旨相违背的、与学生身份不符的以盈利为目的的其他一切活动。

第七条 勤工助学原则。勤工助学应与能力培养相结合，与拓宽知识和增加经验相结合，与今后择业相结合。必须坚持勤工为了助学的目的，学生勤工助学期间课程出现不及格或学习成绩明显下降、生活不简朴造成不良影响或违反校纪校规受到纪律处分者予以辞退。

第三章 范围和程序

第八条 活动范围。学生勤工助学活动以“校内为主、校外为辅、立足本校、面向社会”为方针。我校学生勤工助学范围包括：与专业结合的科技文化服务，有利于培养劳动观念和自立精

神的劳动服务。在常规学习期间以校内服务为主，校外服务一般以假期为宜。

第九条 学生资助管理中心组织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。校外用人单位聘用学生参与勤工助学活动，须向学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学生资助管理中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十条 优先条件。凡取得我校正式学籍的家庭经济困难学生，品行端正，身体健康者均可申请参加勤工助学活动。家庭经济特别困难或申请助学贷款的学生原则上优先参加勤工助学。

第十一条 学生参加勤工助学采用本人申请、辅导员推荐、学生资助管理中心审核、用人部门面试录用的办法。学校每学年第一学期开展勤工助学招聘会，学生根据要求申请勤工助学岗位，填写勤工助学申请表，学生资助管理中心收集信息建立“申请勤工助学学生数据库”，不定期向学校内部、外部发送信息，在获得信息后通知有关学生前往有关部门面试，然后录用。

第十二条 为使勤工助学工作有序顺利开展，学生资助管理中心定期听取用工部门对学生的用工意见，对表现不足的学生及时教育提醒，对表现优秀的学生进行表彰宣传，每学期结束，用工部门对学生勤工助学情况写一份鉴定，作为下学期续聘的依据。

第十三条 相关管理。学生勤工助学应当与学生全面成才相

结合。学生从事勤工助学活动，原则上限于假期和课余时间。学生因勤工助学影响专业学习或者违反校纪校规，学校有权调整或停止其勤工助学活动。学生因勤工助学旷课按违纪处理。

第四章 工作时间和报酬支付

第十四条 岗位类型。勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是持续一个学期以上的长期性岗位。临时岗位不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十五条 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。

第十六条 学生参加勤工助学的校内固定岗位劳动报酬不低于上海市小时最低工资标准发放，考核合格全额发放，考核不合格首次予以口头警告，如若不改正则取消其勤工助学岗位安排。校内临时岗位按小时计酬，劳动报酬参照上海市最低小时工资标准合理确定。用工部门每月1日前将上月汇总表报学生资助管理中心，学校每月10日前将劳动报酬打入学生的银行卡内。

第十七条 校外勤工助学酬金标准，岗位按小时计酬的每小时酬金不低于上海市小时最低工资标准发放；岗位按月计酬的不低于上海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。

第十八条 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管理服务组织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活动，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第五章 法律责任

第十九条 学生及用人单位在校内开展勤工助学活动，须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定，签订上海工商职业技术学院勤工助学岗位协议书，学生在校外开展勤工助学活动，学生资助管理中心经学校授权，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。

第二十条 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。

第六章 附 则

第二十一条 本规定由党委学工部（处）学生资助管理中心负责解释。

第二十二条 本规定自印发之日起施行。