

南开大学文件

南发字〔2008〕58号

关于印发《南开大学本科生勤工助学管理办法》的通知

各院（系）、各单位、机关各部门：

经分管领导同意，现将《南开大学本科生勤工助学管理办法》印发你们，请遵照执行。

二〇〇八年八月二十九日

主题词：学生 规章制度 本科生 勤工助学 办法 通知

（共印 65 份）

南开大学办公室

2008年9月1日印制

南开大学本科生勤工助学管理办法

第一条 为加强对我校勤工助学活动的管理，维护学校的正常秩序，培养学生的工作能力和社会适应能力，提高学生的整体素质，同时帮助贫困学生克服经济困难，安心完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》、《教育部关于进一步做好高等学校建立勤工助学工作的通知》和《教育部、财政部关于印发高等学校勤工助学管理办法的通知》（教财〔2007〕7号）精神，以及天津市教委关于大学生勤工助学的若干规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 勤工助学是指学有余力的学生在学校组织下利用课余时间通过自己的劳动，促进德智体美等全方面发展，增长才干，并获得一定报酬，用以改善学习和生活条件的活动。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 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，学生不得参加高空作业、严重污染、辐射等极易对人体造成危险和伤害的行业或专业的劳动，不得参加传销活动，不得从事商业代理活动。

第四条 学生参加勤工助学活动，必须遵守国家的法律法规和相关的规章制度，不能影响学校正常的教学、科研秩序，不得影响自身的专业文化课程学习。要自尊自重，诚实劳动，不得做

出有损学校、大学生形象和违反社会公德的行为，并要合理运用法律武器，维护个人的合法权益。

第五条 参加勤工助学的学生有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位协议以外的要求，有权拒绝参加有损人格、违背公德、危害社会的勤工助学活动。学生勤工助学依法享受劳动保护，任何用人单位或个人应该为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第六条 学校组织勤工助学活动时，应该施行信息公开、公平竞争。在同等条件下，优先安排家庭经济困难的学生，帮助他们顺利完成学业。

第七条 学生参加勤工助学活动应限于假期或课余时间，在学期间参加勤工助学活动的时间通常每周不超过8小时，特殊情况下每周不能超过10小时。

第八条 学校根据测算出的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）设置校内勤工助学岗位。勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位，其中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。

第九条 学校根据国家有关规定，多方筹措经费，设立勤工助学专项基金，用于支持开展勤工助学活动，支付学生的报酬；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；表彰和奖励在勤工助学活动中表现突出的学生。

第十条 勤工助学酬金标准及支付

1. 校内固定岗位按月计酬（每月工作时间不超过32小时），每月酬金200元人民币，于次月中旬打入学生交通银行太平洋卡中。

2. 校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金不低于8元人民币，于工作完成后40天内打入学生交通银行太平洋卡中（假期除外）。

3. 校外勤工助学岗位酬金原则上不低于每小时8元人民币，由用人单位按月或次支付给学生。

4. 学生参与校内非营利单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助管理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。

第十一条 校学生工作办公室下设学生资助管理中心（以下简称“中心”），作为学生勤工助学的日常管理和服务机构，其主要职能为：

1. 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

2. 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，并纳入学校管理。

3. 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，并为参加勤工助学的学生做出工作鉴定。

4. 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训，加强对学生的公德、法制观念和自我保护意识的教育。

5. 与学生及用人单位签订《南开大学学生勤工助学协议书》或《南开大学学生校外勤工助学三方协议书》，按照实事求是、公平合理的原则，维护学校、用人单位和学生在勤工助学活动中的合法权益。

6. 负责参加勤工助学学生的考评、评优与惩处。

7. 对因参加勤工助学活动而影响学业或违反校规校纪以及协议的学生，调整或取消其参加勤工助学活动的资格。

8. 在学校学生资助管理机构的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，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。

第十二条 学生参加勤工助学活动，需向学生资助管理中心提出申请，登记注册后，由学生资助管理中心综合考虑酌情安排工作。具体程序详见《南开大学本科生勤工助学手续流程图》。

第十三条 凡需设立勤工助学岗位的校内单位，需向学生资助管理中心提出申请，由学生资助管理中心根据各单位提出的岗位要求推荐学生。具体程序详见《南开大学本科生勤工助学手续流程图》。

第十四条 校外单位欲聘用勤工助学学生时，须携带营业执

照副本和相关证明文件到学生资助管理中心办理登记手续。学生资助管理中心要严格审核其法人资格，并与之签订《南开大学学生校外勤工助学三方协议书》。《协议书》须明确学校、用人单位和学生等各方的权利、义务，以及开展勤工助学活动的学生如发生意外事故的处理办法和争议解决方法。用人单位在学生资助管理中心的安排下招聘学生，办理聘用手续。

第十五条 校外学生家长欲聘用学生家教时，须携带身份证和带有子女户口页的户口本到学生资助管理中心办理登记手续。学生资助管理中心要严格审核相关证件，并与之签订《南开大学勤工助学指导中心家教协议》。家长在学生资助管理中心的安排下招聘学生，办理聘用手续。

第十六条 为进一步推动勤工助学工作的深入开展，学生资助管理中心对参与勤工助学的学生及岗位进行定期考核。学生资助管理中心依据本条例内容，结合各方面反馈信息，进行综合考评，对在勤工助学活动中表现突出的学生和勤工助学工作成绩显著的单位和个人，予以表彰和奖励；对违反本办法及相关规定的学生，学校将视情节予以处理。

第十七条 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。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

第十九条 本办法由校学生工作办公室负责解释。