

# 徐州生物工程职业技术学院文件

徐生院发〔2025〕21号

---

## 关于印发《徐州生物工程职业技术学院 学生勤工助学管理办法》的通知

各单位：

《徐州生物工程职业技术学院学生勤工助学管理办法》经2025年4月25日第五次校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：徐州生物工程职业技术学院学生勤工助学管理办法

2025年4月27日



附件

## 徐州生物工程职业技术学院学生勤工助学管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校学生勤工助学工作，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）等文件精神，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指具有我校正式学籍的全日制在校学生。

**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，通过劳动取得合法酬金，用于改善学习和生活条件的实践活动。

**第四条** 勤工助学资助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。

### 第二章 组织机构

**第五条** 学校学生工作领导小组全面领导、监督学生勤工助学资助工作。

**第六条** 学生资助管理中心具体负责学生勤工助学资助的日常管理工作，支持成立学生考核组参与管理工作。

### 第三章 岗位设置

**第七条** 学校勤工助学资助岗位以参加校内各类公益性劳动为主要内容，以参与助教、助管、助研等活动为辅助内容，其中辅助内容应从严控制。

**第八条** 校内各单位根据本单位的工作量，以必要和适当为基本原则向学生资助管理中心申请设置勤工助学资助岗位。任何单位不得让学生从事具有危险性、有害身体健康、不便于学生参与及超过学生身体承受能力的工作。

**第九条** 学生资助管理中心组织学工、财务、纪检等部门，对用工单位申请设置的勤工助学资助岗位、工作内容、考核要求、酬金待遇等进行论证，最后报学校学生工作领导小组审批。

**第十条** 勤工助学资助岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续两个月及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可完成任务的工作岗位。

### 第四章 酬金标准及支付

**第十一条** 学校设立勤工助学专项资金，列入学生工作处年度部门预算，专门用于支付勤工助学酬金。

**第十二条** 学生资助管理中心根据各相关部门对勤工助学学生的考核情况并结合平时的抽检，以按月计酬与按时计酬两

种形式发放酬金。

按月计酬的酬金标准按学生工作领导小组审批的标准发放；按时计酬的酬金标准原则上不低于 15 元/小时，每月最高不超过 40 小时。酬金均为每月统计报送，次月发放。

## 第五章 聘用流程

**第十三条** 校内各用工单位于每年 6 月初向学生资助管理中心申报下一学年的固定岗位需求；临时岗位应提前一周向学生资助管理中心申报。用工单位填写《徐州生物工程职业技术学院学生勤工助学资助岗位设置申请表》并报学生资助管理中心。

**第十四条** 学生资助管理中心对用工单位报送的固定岗位组织初审、集体论证，最后由学生工作领导小组审定；临时岗位由学生资助管理中心进行初审，报分管学生工作校领导审批。

**第十五条** 学生资助管理中心公布勤工助学资助岗位，有意愿应聘的学生按要求提交《徐州生物工程职业技术学院学生勤工助学岗位申请表》。

**第十六条** 学生资助管理中心协同用工单位进行审核和聘任，并签订《徐州生物工程职业技术学院勤工助学协议书》。

## 第六章 岗位管理

**第十七条** 用工单位要履行主体责任，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，切实维护勤工助学学生的合法权益。对于少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

**第十八条** 用工单位需设置专人作为勤工助学联系人，建立勤工助学人员的上岗、离岗和工作内容记录，并建立工作台账。学生资助管理中心或委托学生考核组定期或不定期进行核查，学生考核组成员酬金参照本办法第十二条按时计酬。

**第十九条** 参加勤工助学的学生应认真履行岗位职责，遵守用工单位规章制度，按时保质完成岗位任务。如要辞职，应以书面形式提前两周向用工单位提出申请，经用工单位签署意见后报学生资助管理中心批准。

**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，可以依据相关法律法规规定采取进一步措施。

## **第七章 附则**

**第二十一条** 本办法由学生工作处负责解释。

**第二十二条** 本办法自公布之日起施行。