

# 河北广播电视大学学生勤工助学管理规定

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生勤工助学工作，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，制定本规定。

第二条 学生的勤工助学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社会实践活动。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 勤工助学活动由学校统一组织和管理，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，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下开展。

第四条 勤工助学的主要内容包括：科技、智能服务、校园管理服务、生活服务、助教、助管等。

第五条 本规定所指的学生是我校全日制在籍学生，优先考虑家庭经济困难的学生。

第六条 学生在参加勤工助学活动中，必须遵守国家法律、法规和校纪、校规，不得损害国家、集体和他人的合法权

益。

第七条 学生处负责我校勤工助学的岗位开发、人员安排、报酬发放、岗位培训、安全教育等日常管理工作。

任何部门或个人未经校学生处同意，不得聘用在校学生打工。

## 第二章 经费

第八条 学校按照规定从事业收入中足额提取规定比例的经费，设立勤工助学金，为勤工助学活动提供稳定的经费，保障勤工助学活动开展。

第九条 勤工助学金的使用范围：

1. 学生从事勤工助学活动的劳动报酬及补贴；
2. 支付勤工助学活动的日常管理支出；
3. 与勤工助学有关的其他支出。

第十条 勤工助学金的使用，遵照定时发放、专款专用的原则。

## 第三章 岗位设置

第十一条 岗位设置要求

1. 学生从事勤工助学的岗位，应确保其人身安全，不得安排学生从事有害健康或有一定危险的勤工助学岗位。

2. 勤工助学岗位的安排要利用课余时间完成，有关部门应维护学生在勤工助学中的合法权益。

3. 勤工助学岗位设置是为了协助我校教职工完成本部门

工作。

4. 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。

第十二条 各职能部门、各学院都有义务为学生提供勤工助学岗位并积极支持勤工助学活动开展。

第十三条 校内用人部门负责制定具体的岗位职责、考核标准、检查制度，填写《河北广播电视大学学生勤工助学岗位申请表》（见附表 1），每年 9 月前交学生处审批并备案。

#### **第四章 酬金标准及支付**

第十四条 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我市最低工资标准为计酬基准，可按实际工时上下浮动。

第十五条 校内临时岗位按小时计酬，原则上每个工时不低于 8 元人民币。

第十六条 学生参与校内非营利性部门的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项经费中支付；学生参与校内营利性部门或有专项经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人部门支付或从项目经费中开支。

#### **第五章 执行程序**

第十七条 学生处根据各用人部门需要，在全校公示具体勤工助学岗位职责、要求、人数等招聘信息。

第十八条 凡我校学生均可通过校学生处网站下载并填

写《河北广播电视大学勤工助学申请表》(见附表2),同时向所在学院申请参加勤工助学活动。

第十九条 用人单位根据学生资助管理中心提供的学生信息,视具体情况组织勤工助学岗位公开招聘,学生处对招聘结果公示并备案。

第二十条 用人单位每月根据学生勤工助学的表现,按照规定,填写劳动报酬及补贴领取表,报学生处,经批准后,到财务处领取劳动报酬。

第二十一条 出现下列情况之一者,应终止学生参加勤工助学活动:

1. 因参加勤工助学活动使学习成绩下降或考试不及格的;
2. 受到严重警告及以上处分的;
3. 在勤工助学活动中,不按时到岗或不能按要求完成任务,经警告,不听从的;
4. 本人自愿终止勤工助学活动的。

第二十二条 对工作不认真,给用人单位造成损失的学生,学校将扣除其勤工助学的报酬。

第二十三条 在勤工助学活动中,如果出现纠纷或学生意外伤害事故,由各方协商解决,如不能达成一致意见,按照有关法律规定程序办理。

第二十四条 学生私自在校外打工行为,不在本规定之列。

第二十五条 本规定自本通知发布之日起施行,原有相关规定同时停止执行。

- 附表：1. 河北广播电视大学学生勤工助学岗位申请表  
2. 河北广播电视大学学生勤工助学岗位申请表

附表 1

## 河北广播电视大学学生勤工助学岗位申请表

申报单位		联系人		联系电话	
设岗类型	<input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助研 <input type="checkbox"/> 助管 <input type="checkbox"/> 后勤服务 <input type="checkbox"/> 其他 其他_____				
设岗性质	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 临时	设岗人数		工资标准	
起止时间	自___年___月___日起至___年___月___日止，共计_____(月/天)				
工作内容					
学生上岗条件					
申报部门 设岗理由					
	签名（盖章）： _____年  月  日				
学生资助 管理中心 意见					
	签名（盖章）： _____年  月  日				
备注					

## 附表 2

### 河北广播电视大学勤工助学申请表

填表日期： 年 月 日

姓 名		性 别		出生年月	
身份证号		学 院		专业班级	
学 号		生 源 地			
申请岗位			中行卡号		
有何特长			联系电话		
岗 位 申 请 原 因	(此栏要求填写家庭基本收入情况及简明申请理由)				
学院意见	<p style="text-align: right;">签名（盖章）： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
用工部门意见	<p style="text-align: right;">签名（盖章）： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
学生资助管理中心意见	<p style="text-align: right;">签名（盖章）： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
备注					

说明：1. 凡参加勤工助学的同学，必须认真填写本表，保证内容真实有效。  
2. 此表一式两份，学生资助管理中心、用工部门各一份。