

# 浙江科技大学文件

浙科大学〔2025〕3号

---

## 浙江科技大学关于印发本科学生勤工助学 实施办法的通知

各学院（部）、机关各部门、教辅及直属单位：

经学校研究决定，现将《浙江科技大学本科学生勤工助学实施办法》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江科技大学

2025年2月18日

# 浙江科技大学本科学学生勤工助学实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 根据《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）、《浙江省学生资助对象认定办法》（浙教财〔2020〕15号）、《浙江省学生资助资金管理办法》（浙财科教〔2020〕39号）以及有关文件精神，为进一步规范我校学生勤工助学工作，促进勤工助学有序开展，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，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

**第二条** 本办法所称学生是指我校招收的、具有中华人民共和国国籍、注册在校学习的全日制普通本科学生（含预科生、第二学士学位学生）。

**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** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和助力学生成长成才的有效途径，是深化“三全育人”的有效平台。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校同意，不得擅自聘用学生开展勤工助学活动。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

**第六条** 勤工助学活动应坚持以下原则：

（一）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；

（二）坚持以思想教育为主、以技能指导为辅，重在教育引导，引导学生树立科学的人生观、价值观、劳动观和责任意识，培养学生热爱劳动、自强不息的奋斗精神和团队协作能力；

（三）坚持学生勤工助学活动与学生资助工作有机结合，安排勤工助学岗位，应优先考虑学生资助对象；

（四）坚持勤工助学育人功能，把组织学生勤工助学与培养和提高大学生创新创业能力和打造大学生诚信教育结合起来；

（五）坚持合法性和合理性，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生合法权益，确保学生人身安全，以不影响学业为前提，不得组织学生参加有毒、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劳动。

## **第二章 勤工助学经费来源及使用**

**第七条** 学校按规定从事业收入中提取专项经费，设立学生勤工助学专项资金，专款专用，由计财处实行专户、专项管理，学生处负责资金的使用管理，纪检、监察、审计等部门负责资金使用管理情况的审计和监督。

**第八条** 勤工助学经费来源：

- （一）学校按规定提取的专项经费；
- （二）社会捐赠资金；
- （三）学校划拨的其它经费。

学校应积极寻求并接受社会团体和个人的友好捐赠，用于开展学生勤工助学活动。

**第九条** 勤工助学专项资金的用途：

- （一）学生参加校内勤工助学活动的报酬开支；
- （二）表彰奖励勤工助学工作中的优秀学生；
- （三）勤工助学活动的培训、日常管理费用。

### **第三章 组织机构和工作职责**

**第十条** 学校本科学生资助工作领导小组（以下简称领导小组）全面领导勤工助学工作，负责审议学校勤工助学制度，宏观管理、协调和监督学校勤工助学工作。

**第十一条** 领导小组下设学生资助管理中心（现为大学生国家助学贷款资助中心），具体负责勤工助学的日常管理工作。学生资助管理中心挂靠学生处。

**第十二条** 学生资助管理中心的主要职责：

（一）宣传、落实上级和学校制定的各项勤工助学政策，确定校内勤工助学岗位设置方案，审批校内勤工助学岗位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，协调、组织、指导、监督学生和用人单位的勤工助学活动；

（二）负责做好学校勤工助学专项资金的使用管理工作，制定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；

（三）组织用人单位、勤工助学学生开展双向选聘活动；

（四）组织开展勤工助学岗前基本培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益；

（五）对勤工助学活动中表现突出的学生提出表彰和奖励建议方案；

（六）对无故不能按协议要求完成任务的学生，可降低报酬，直至辞退；对在勤工助学活动中弄虚作假，虚报工时的可协同用人单位降低或取消报酬直至辞退，并记入学生诚信档案。情节严重的，报学生处给予纪律处分，并取消处分期间学校各项资助的申请资格。

### **第十三条 用人单位的主要职责：**

（一）负责本部门勤工助学岗位的设置与申报工作；

（二）参加学校统一组织的“勤工助学双向选聘会”，优先选聘学生资助对象；

（三）选聘勤工助学学生时，必须查验被选聘学生的学生证，核查学生是否属于资助对象。聘用后，及时签订勤工助学用工协议、登记聘用学生个人基本信息，并上报学生资助管理中心备案；

（四）对勤工助学学生进行岗前基本培训和安全教育，落实安全防护措施，预防伤亡事故发生；不得安排学生参加有毒、有害和危险的劳动；对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯；

（五）做好学生勤工助学活动的指导、监督、检查以及各类统计等工作；

（六）充分发挥勤工助学育人功能，将励志教育、诚信教育贯穿于勤工助学工作始末。

#### **第四章 参加勤工助学活动学生的权利和义务**

**第十四条** 参加勤工助学活动的学生享有以下权利：

（一）了解勤工助学用工岗位的性质、工作任务、工作要求等相关情况，有权拒绝用工部门提出的在勤工助学岗位任务之外的工作要求；

（二）向学校提出申请，帮助协调、解决与用工单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

**第十五条** 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

（一）遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及用工单位（部门）的有关规章制度，维护学校声誉；

（二）参加勤工助学，应合理安排学习与勤工助学的关系，

不得影响自己正常学习、生活；

（三）须依照相关规定，本人申请并应聘岗位，经学校审批同意后，及时签订勤工助学协议并到学生资助管理中心备案，依照协议开展勤工助学活动、领取相应报酬；

（四）应接受必要的岗前培训，遵守相应勤工助学岗位的组织纪律、劳动纪律，听从相应岗位教职员工的指导，努力掌握工作基本技能，积极履行岗位职责；应敬岗爱业，踏实肯干，按时上下班，诚信登记用工时间；须管理好工作场所，爱护公共财产；节约水电，提倡环保工作；不得无故旷工，不得随意退出勤工助学活动。

## **第五章 校内勤工助学岗位的设置**

### **第十六条 岗位设置原则：**

（一）学校应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要，应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主，统筹安排、设置校内勤工助学岗位。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，测算出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），统筹安排、设置校内勤工助学岗位；

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

**第十七条** 岗位类型及设置流程：勤工助学岗位分固定岗位、临时岗位和项目团队岗位。

（一）固定岗位指持续一个学期及以上的长期性岗位和寒暑假期的连续性岗位。各用人单位需设置固定岗位的，应向学生资助管理中心提出申请，明确工作内容、工作时间、工作强度和岗位数量，非营利性工作岗位数量原则上不超过学校核定部门教职工岗位数的 50%；

（二）临时岗位指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。校级大型活动、特殊紧急工作，经学生资助管理中心同意后设置临时岗位；

（三）项目团队岗位是指围绕某个项目，以团队形式参与学校教育管理服务工作的工作岗位，以考核办法统计劳动报酬，需提交岗位考核量化办法，报学生资助管理中心同意后设置项目团队岗位。

## **第六章 岗位申请**

**第十八条** 申请参加勤工助学活动的学生条件：

（一）遵守学校各项规章制度，道德品行良好；

（二）努力学习，无不良生活习惯；

（三）身体健康，能胜任工作，并能严格执行用工协议，没有无故中止用工协议记录；

（四）生活俭朴的资助对象优先。

**第十九条** 勤工助学活动的程序：



（一）每学年初举行勤工助学岗位“双向选聘会”，并通过学生资助管理中心在校内公告栏和学生处网站公布基本信息；

（二）学生持学生证参加勤工助学岗位“双向选聘会”，资助对象享有优先录用权；

（三）用工单位和学生双向选择，达成协议后签订《浙江科技大学学生勤工助学用工协议》书，一式两份，用人单位、学生各执一份；

（四）因岗位不足而未被录用的符合勤工助学条件的，可以参加临时岗位应聘或由学生资助中心根据新的岗位需求推荐录用；

（五）在各学院公告栏和学生处网站公布选聘结果；

（六）学生资助管理中心、用人单位视具体情况组织必要的岗前培训。

**第二十条** 应聘校内勤工助学岗位，原则上实行一人一岗制。

## **第七章 校外勤工助学活动的管理**

**第二十一条** 学校组织的校外勤工助学活动必须由校学生资助管理中心统一管理，并注重与学生学习的有机结合。

**第二十二条** 校外用人单位聘用我校学生开展勤工助学活动，须向校学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本、营业执照、用工协议样本等相关文件。经审核同意，校学生资助

管理中心组织推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

**第二十三条** 学生参与校外勤工助学活动时的劳动报酬、劳动保障等问题，由学生与用人单位通过签订协议的方式确定，学生资助管理中心提供学生签订聘用协议咨询与指导服务。

## **第八章 勤工助学酬金标准及支付**

**第二十四条** 校内固定岗位和临时岗位每小时酬金原则上不低于学校所在地政府或有关部门规定的最低小时工资标准，按学生实际工时数计算酬金。

**第二十五条** 校内项目团队岗位以考核办法统计劳动报酬的，需提交岗位考核量化办法，经校学生资助管理中心审核同意后，按岗位考核办法实施。

**第二十六条** 校外勤工助学酬金标准不应低于学校所在地政府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。

**第二十七条** 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或有专门项目经费的勤工助学活动，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。

## **第九章 法律责任**

**第二十八条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，学校授权学生资助管理中心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。协议书必须明确学校、用人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办法。

**第二十九条** 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生发生意外伤害事故，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。

## **第十章 附则**

**第三十条** 本办法由学生处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发文之日起实施。原《浙江科技学院学生勤工助学管理办法（修订）》（浙科院学〔2015〕1号）废止。