

# 南 京 大 学

南字发〔2017〕153号

## 关于印发《南京大学 学生校内勤工助学管理办法》的通知

各院系、各单位：

为规范管理学生校内勤工助学活动，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《关于高等学校勤工助学管理办法通知》（教财〔2007〕7号）精神，结合学校实际，制定本办法。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京大学学生校内勤工助学管理办法



附件：

# 南京大学学生校内勤工助学管理办法

（本办法经 2017 年 8 月 5 日校党政联席会议审议通过）

## 第一章 总则

第一条 为规范管理学生校内勤工助学活动，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部《关于高等学校勤工助学管理办法通知》（教财〔2007〕7号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“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实践活动。

第三条 勤工助学活动必须按照学有余力、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。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。校内任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生打工。

第五条 学校设立学生勤工助学专项基金，用于发放勤工助学酬金等用途，主要来源包括学校事业收入、社会资助及基金增值。

## 第二章 组织机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门，组织和指导学生资助管理中心开展相关工作。充分发挥学生会、研究生会等学生组织作用，共同做好勤工助学工作。

第七条 学生资助管理中心设专门的学生勤工助学管理办公室，具体负责校内勤工助学的日常管理工作。

## 第三章 岗位设置和工作要求

第八条 设岗原则：以工时定岗位，按需设岗、合理布局。

按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 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。

第九条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。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。

校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。学校后勤部门应大幅度减少雇用临时工，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第十条 校内开展勤工助学单位设置岗位需在每学期初向学生资助管理中心提出申请，岗位设置申请包括：岗位设

置必要性论证、岗位育人措施及岗位指导教师。岗位设置申请通过学校学生信息管理系统提交；如有其他临时性需要，可以通过学生信息管理系统随时向学生资助管理中心申请设置临时性岗位。

第十一条 校内开展勤工助学单位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、有碍学生健康的劳动，不得占用学生上课和考试时间从事勤工助学活动。

第十二条 为了保证学生的身心健康和学习时间，学生勤工助学工作时间每周不超过8小时，每月不超过40小时。

#### 第四章 学生申请

第十三条 学生勤工助学的申请对象为全校全日制本科生、研究生。

第十四条 申请勤工助学的学生须具备以下条件：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，积极践行社会主义核心价值观；

（二）遵守学校各类规章制度，日常行为考核成绩在良以上(含良)；

（三）学习态度端正，成绩合格；

（四）身体健康；

（五）生活俭朴、无抽烟、酗酒等现象；

（六）家庭经济困难的学生优先。

第十五条 学生参加校内勤工助学，须每学期初集中在学生信息管理系统上申请，其他时间如岗位有空缺可随时在网上申请；临时性岗位根据需要可随时申请。

## 第五章 日常管理

第十六条 学生资助管理中心、校内开展勤工助学单位应对参加勤工助学学生开展岗前培训 and 安全教育。

第十七条 学生接到录用通知后，按照岗位的要求保质保量按时完成工作任务，每位学生只能参加校内一个固定岗位的工作。

第十八条 校内开展勤工助学单位每月应对录用的学生进行考勤、考核，对其工作情况进行检查和验收。

第十九条 在勤工助学组织实施过程中，学生应与学生资助管理中心签订工作协议书。学生如违反工作协议，给学校造成损失或不良影响，将取消其勤工助学资格，并视情节予以纪律处分。

第二十条 学生资助管理中心将不定期对校内开展勤工助学单位的相关工作进行检查，如发现有违反本规定行为或弄虚作假发放勤工助学报酬等行为，将追究相关工作人员责任。

第二十一条 学生资助管理中心每两年组织评选表彰“南京大学勤工助学先进个人”，并给予适当的奖励。

## 第六条 报酬核定和发放

第二十二条 勤工助学岗位报酬，原则上不低于南京市政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准。校内开展勤工助学单位可以根据岗位情况和学生工作表现，向学生资助管理中心提出申请适当调整勤工助学报酬。固定岗位可按月计酬，临时岗位可按小时计酬，并根据具体情况上下浮动。

第二十三条 校内开展勤工助学单位于每月 25 日至次月 5 日前在网上提交学生勤工助学报酬。

第二十四条 学生资助管理中心审核通过后，于次月初将报酬发放数据交财务处。财务处在次月中旬把勤工助学报酬发放到参加勤工助学同学的银行卡上。

## 第七章 附则

第二十五条 本办法适用于学校开展的勤工助学活动。院系自筹经费开展的勤工助学活动的管理，参照本办法执行。

第二十六条 学生校外勤工助学活动的管理，按照教育部、财政部等部门的相关规定执行。

第二十七条 本管理办法自发布之日起实施，由学生资助管理中心和财务处负责解释，原《南京大学学生勤工助学管理办法》废止。