

上海工商外国语职业学院文件

沪工外院〔2022〕41号

上海工商外国语职业学院学生勤工助学工作实施细则

为规范学校学生勤工助学工作，促进该项工作的有序开展，保障学生的合法权益，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉的通知》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

一、适用范围和用途

本细则适用于我校参加勤工助学的全日制在籍学生，主要是指学生在学校的组织下，利用课余时间，通过劳动获得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

我校勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会、提升素养”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、帮困优先、竞争上岗的原则，在不影响学校正常教学秩序和学生正常学习的前提

下组织开展。

学生个人在外打工的行为，不在本细则规定范围。

二、组织架构

1. 学校资助工作领导小组全面领导学校勤工助学工作；
2. 学生处具体负责全校学生勤工助学的日常管理工作；
3. 用工部门确定一名指导教师，负责本部门勤工助学学生的教育、管理和考核工作。

三、岗位设置与管理

1. 勤工助学岗位分 I 类岗和 II 类岗：

(1) I 类岗：是指临时性岗位，即通过 1 次或几次勤工助学活动即可完成任务的岗位。

(2) II 类岗：是指固定岗位，即持续 1 学期以上的长期性岗位或寒暑假的连续性岗位。

2. 勤工助学相关工作由学校统一归口管理，岗位设置原则上以 I 类岗为主，特殊情况或重点工作可适当安排 II 类岗，由学校资助工作领导小组根据学校实际，在充分考虑学生学习和工作内容的基础上统一安排或调整。

3. 各部门设置勤工助学岗位，须根据学校统一安排，提出岗位申请，填写《上海工商外国语职业学院校内勤工助学岗位需求表》，学生处审核后报学校学生资助工作领导小组审批。

4. 学生参加勤工助学，须向所在学院提出申请，填写《上海

工商外国语职业学院学生勤工助学申请表》，携审批后的申请表参加用工部门的招聘，用工部门录用后，统一将录用学生信息报学生处备案。

四、津贴标准及支付方式

1. 勤工助学固定岗位原则上按月发放津贴，标准为 600 元/月。

2. 勤工助学临时岗位原则上按小时计酬，标准为 12 元/小时，每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

3. 勤工助学津贴从校内勤工助学专项经费支出，每月发放至学生银行卡。

五、考核

学生处会同用工部门不定期对参加勤工助学学生的工作进行检查、考核，对于表现突出的学生予以表彰、奖励；对于工作表现不佳或出现违反校级校规情况的学生，按照学校管理规定进行教育和处理。

学生有下列情况之一，不予安排或中断勤工助学活动：

1. 受到过学校纪律处分的；
2. 曾因工作表现不佳，被用工部门考核不合格的；
3. 曾安排过勤工助学岗位，无故不参加的；
4. 其他违反校纪校规情况的。

本细则由学生处负责解释，自公布之日起实施。

- 附件：1. 上海工商外国语职业学院勤工助学岗位需求表
2. 上海工商外国语职业学院勤工助学申请表

上海工商外国语职业学院

2022年9月22日



附件 1

上海工商外国语职业学院勤工助学岗位需求表

申请部门			
岗位名称		申请人数	
岗位性质	<input type="checkbox"/> I 类岗 <input type="checkbox"/> II 类岗 (理由: _____)	指导教师	
岗位职责			
部门领导意见	签字: 日期:		
资助工作领导小组意见	签字: 日期:		
备注			

附件 2

上海工商外国语职业学院勤工助学申请表

个人基本情况	姓名		性别		学号		
	学院		班级		联系方式		
	申请岗位:						
	社会实践经历:						
	获奖情况:						
	受资助情况	助学贷款	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 无	助学金	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 无
		奖学金	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 无	其他		
	课余时间						
银行卡号							
个人申请	申请理由:						
	本人承诺: 1. 遵守校级校规, 认真完成学校教育教学计划规定的各项学习任务; 2. 保质保量完成工作任务, 服从安排和管理, 不无故离岗; 3. 遵守勤工助学的各项规定。 申请人签名: 日期:						
用工部门意见	拟定岗位: _____ 拟定工作时间: _____ 负责人签名: _____ (盖部门章) 日期: _____						
学院意见	负责人签名: _____ (盖部门章) 日期: _____						
学校意见	<input type="checkbox"/> 聘用 (具体岗位: _____) <input type="checkbox"/> 不聘用 (理由: _____) 负责人签名: 日期:						