

# 山东传媒职业学院文件

山传学字〔2025〕2号

---

## 关于印发《山东传媒职业学院 学生勤工助学管理办法（修订）》的通知

院属相关部门：

现将《山东传媒职业学院学生勤工助学管理办法（修订）》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

山东传媒职业学院

2025年4月14日

# 山东传媒职业学院

## 学生勤工助学管理办法（修订）

为规范管理学院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、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，结合教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）的规定，特制定本办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 勤工助学活动是指学生在学院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。

**第二条** 勤工助学是学院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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

**第三条** 勤工助学活动应以“立足校园、服务社会”为宗旨，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，由学院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** 勤工助学活动由学院统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构及职责

**第五条** 成立学院学生资助工作领导小组。领导小组由学院分管学生工作的院领导担任组长，学生工作处处长任副组长，办公室、组织人事处、宣传统战部、教务处等勤工助学岗用工部门负责人担任成员，在人员配备、资金落实、场地保障及岗位设置等方面给予支持，实现系统协同管理，统筹推进勤工助学工作。

**第六条** 学院设置学生资助管理中心，由学生工作处直接领导，对勤工助学活动进行管理、监督、指导、服务等工作。其主要职责有：

1. 制定和修订学院勤工助学管理办法。
2. 设置校内勤工助学岗位，并对各部门的用工申请进行审批。
3. 拓展校外勤工助学基地。
4. 定期考核勤工助学学生工作情况。
5. 制定方案、组织、实施勤工助学岗前培训、技能培训、安全教育。
6. 组织、协调勤工助学双选会。
7. 配合学院财务处共同管理和使用学院勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位报酬标准，并负责勤工助学学生信息的统计与管理工作。

**第七条** 用工部门应安排专人负责本部门勤工助学工作的申报、招聘、考核和管理，加强对勤工助学学生的思想教

育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

**第八条** 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反本办法规定的学生，学生资助管理中心有权终止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

### **第三章 校内岗位设置与管理**

**第九条** 校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家法律及校纪校规，不得影响学生正常生活、学习，不得损害学生的合法劳动权益，不得要求学生完成超出能力范围的工作。

**第十条** 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续 1 个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过 1 次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

（三）校内勤工助学岗位以教学助理、科研助理、行政助理、公共事务助理、各类管理员等为主。

**第十一条** 岗位要求

（一）设置勤工助学岗位的部门需向学生资助管理中心提出设岗申请，填写《山东传媒职业学院勤工助学岗位申请表》，经审核同意后，方可设岗用工，未经批准，任何单位、团体、部门或者个人不得擅自以“勤工助学”的名义开展活动。

（二）岗位设置应从学院工作实际需要出发，要充分考虑学生学习及工作的特殊性，不得违反国家的法律法规和社会公德，不能影响学院正常的教学生活秩序和校园管理，不能影响学生的学习主业，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。学生因勤工助学影响学习及集体活动的，学生资助管理中心有权调整或停止其勤工助学活动。

（三）非寒暑假固定岗位设置申请一般于每学年初或每学年末统一受理，每学期初或每学期末实施微调。学院统一组织岗位招聘，未经批准设置的岗位，不属于学院勤工助学岗。寒暑假固定岗位设置申请于学生放假前一个月内统一受理。

（四）学生干部的职务行为、学生社团的正常活动和训练不属于勤工助学工作，不允许此类行为和活动以勤工助学的方式获得报酬。

（五）勤工助学岗位不得代替教职员工的本职工作。

**第十二条** 勤工助学岗位管理实行“岗位公开、公平竞争、择优录用；谁设岗，谁管理，谁负责”的原则。

（一）勤工助学学生应自觉遵守用工部门的各项规章制度，服从用工部门管理，按时到岗。工作期间无特殊情况不得擅自离岗。若出现违反用工部门规定的行为，用工部门视情节轻重有权对其进行批评教育或辞退。出现不按要求违规操作等方面的事故，其责任由上岗学生承担。

（二）勤工助学学生因故不能正常上岗的，需事先向用工部门请假。中途因故要停止勤工助学活动的，需提前两周向用工部门提出，并填写离岗申请表，经用工部门批准后，报学生资助管理中心备案，以便做出相应调整；对于擅自离岗学生，扣发当月工资，且此后不再受理其勤工助学申请。

（三）勤工助学岗位在同等条件下优先考虑家庭经济困难和有特长的学生，原则上参加勤工助学的学生只能安排一个校内勤工助学岗位，家庭经济特别困难的学生，在能力许可范围内，经本人申请，学院领导批准，允许安排两个校内勤工助学岗位。擅自同时兼任多个岗位的学生只按一个岗位给予薪酬。

（四）因岗位不足未录用且符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或由学生工作处根据新的岗位需求推荐录用。

（五）用工部门因故中止勤工助学聘任行为的，需提前一周书面通知学生，并报学生资助管理中心审批，解聘的岗位本学期内不再提供勤工助学学生。

## **第四章 校外岗位设置**

**第十三条** 学院学生资助管理中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

**第十四条** 校外用工单位聘用学生勤工助学，需向学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，方可设立校外勤工助学岗位。由学生

资助管理中心推荐符合工作要求的学生参加勤工助学活动。凡未经学院审核、备案的校外用工情况，均非正式校外勤工助学行为，责任自负。

**第十五条** 校外勤工助学活动由用人单位为学生购买意外保险、按时发放工资。用工单位必须保障学生合法权益不受到损害，必须保证不让学生从事非法、违规工作。

## **第五章 临时岗位申请与聘任**

**第十六条** 因工作需要进行临时用工申请的部门，需提前一周填写《山东传媒职业学院勤工助学（临时岗）申请表》，报经学生资助管理中心审核，批准后方可用工。

**第十七条** 部门临时用工结束，需及时报送《山东传媒职业学院（临时岗）考核表》及《山东传媒职业学院勤工助学（临时岗）工资表》至学生资助管理中心。

**第十八条** 参与临时用工的学生，由用工部门根据实际情况自行聘任、培训。

## **第六章 考核及酬金发放**

**第十九条** 用工部门要指派专人负责本部门勤工助学管理事项，主要安排学生参与辅助性工作。对一经聘用的勤工助学学生执行先培训后上岗制度，特殊岗位实施持证上岗，做好工作记录，核定学生工作量，备存《山东传媒职业学院勤工助学学生考勤签到表》，建立勤工助学岗位管理档案。

**第二十条** 参加勤工助学的学生主要接受用工部门和资助中心的双重考核，通过者可继续留在该部门参加勤工助学工作。

**第二十一条** 用工部门于当月底或次月初进行考核和工资核算，并打印书面《山东传媒职业学院勤工助学工资表》和《山东传媒职业学院勤工助学学生考核表》，签字盖章后报送资助中心审核，审核无异议后，由学院财务处将学生勤工助学薪酬发放至学生银行卡内。

**第二十二条** 校内固定岗位按月计酬。校内固定岗位工作时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。以每月20个工时的酬金，且原则上不低于济南市章丘区居民最低生活保障标准为基准计酬，可适当上下浮动。

**第二十三条** 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照济南市章丘区最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元。

**第二十四条** 学院勤工助学岗位酬金标准（包括月工资和小时工资）依据山东省和济南市最新公布的章丘区居民最低生活保障标准和小时最低工资标准进行调整，公示五个工作日后，次月执行。

**第二十五条** 学生参加校外勤工助学，报酬支付按照相关协议执行。

## **第七章 法律责任**

**第二十六条** 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院勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理服务组织必须经学院授权，代表学院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。协议书必须明确学院、用人单位和学生等各方的权利和义务，以及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方法。

**第二十七条** 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，按照有关法律法规规定的程序办理。

## **第八章 附 则**

**第二十八条** 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。原《山东传媒职业学院学生勤工助学管理办法》（山传学字〔2024〕15号）同时废止。

---

院内发送：学院领导，院属相关部门

山东传媒职业学院办公室

2025 年 4 月 14 日印发