

南京林业大学

南林学〔2025〕103号

关于印发《南京林业大学本科生勤工助学 管理办法（修订）》的通知

各学院、部、处，校内各单位，淮安校区，白马校区：

《南京林业大学本科生勤工助学管理办法（修订）》经2025年7月21日校长办公会审议通过，现予以印发，请认真传达学习并遵照执行。

南京林业大学

2025年8月3日

南京林业大学本科生勤工助学管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为规范管理学校本科生勤工助学工作，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，根据《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校新庄校区、淮安校区和白马校区。本办法所称“学生”是指学校在籍在校全日制普通本科生。

第三条 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，是开展劳动教育的实践平台，是落实“三全育人”理念的有效途径。学校勤工助学活动坚持“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，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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。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

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，负责协调宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科技、后勤、

团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第七条 学生工作部（处）是学校学生资助工作管理部门。学生工作部（处）下设大学生资助中心，具体负责学校勤工助学日常管理工作。

第三章 管理部门工作职能

第八条 学校学生资助工作领导小组委托学生工作部（处）负责管理和使用本科生勤工助学基金。勤工助学基金列入学校年度预算，在财务处单列项目，实行专项管理、集中使用，任何单位和个人不得挤占或挪用。

第九条 确定校内勤工助学岗位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第十条 积极收集校外勤工助学信息，开发校外勤工助学资源，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

第十三条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十四条 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生；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。

第十五条 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。

第十六条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，按照规定停止其勤工助

学活动；对在勤工助学活动中违反校纪校规的学生，按照校纪校规进行教育和处理。

第四章 用工单位工作职责

第十七条 用工单位使用学生，应提前向学生工作部（处）提出申请，明确岗位名称、岗位类别、用工人数、用工时间及时长等，经批准后方可使用。

第十八条 用工单位所需岗位人选采用单位自选、辅导员推荐和学生工作部（处）统一安排相结合的方式确定，家庭经济困难学生应当优先录用。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十九条 用工单位具体负责勤工助学工作的日常管理，确定一名老师负责岗位申报、岗前培训、安全教育、考勤考核等管理工作。

第二十条 用工单位必须对参加勤工助学的学生提供必要的劳动保护和安全保障，尊重学生的劳动成果，不得安排学生参加单位人员私人事务。

第二十一条 对不能及时完成工作、工作态度不认真、消极怠工的学生应及时批评教育；情节严重或违反校纪校规者，报由学生工作部（处），按有关规定处理。

第五章 勤工助学学生职责

第二十二条 勤工助学学生要认真履行岗位职责，自觉接受大学生资助中心与用工单位的教育、培训和管理，遵守国家法律法规，遵守学校及用工单位的各项规章制度，不得影响学校教学、科研、生产和生活的正常秩序及校园管理。

第二十三条 勤工助学学生每月按规定完成劳务报酬系统确认工作。

第二十四条 勤工助学学生的劳务报酬、安全等权益收到侵害时，可以向学生工作部（处）投诉，保护自己的合法权益。

第二十五条 勤工助学学生不得参与传销等各种非法经营活动。

第六章 校内勤工助学岗位的设置

第二十六条 勤工助学岗位既要满足学生参与劳动教育、锻炼能力的需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

第二十七条 勤工助学岗位设置固定岗位、临时岗位和假期岗位，从事校内教学科研助理、技术助理、行政管理助理和学校公共服务等工作内容。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；临时岗位是通过一次或几次勤工助学即可完成任务的工作岗位；假期岗位工作时间可根据岗位需求适当延长。

第二十八条 新庄校区：二级学院原则上按照新庄校区本科生人数设岗，本科生人数 500 人以下的学院设 1 个岗位，500 - 1000 人的学院设 2 个岗位，1000 - 2000 人的学院设 3 个岗位，2000 人以上的学院设 4 个岗位；党政管理部门及科研、教辅机构原则上按照下设科室数量设岗，每 2 个科室设 1 个岗位；其他专项工作设立专岗。

第二十九条 淮安校区、白马校区：按生均 25 元的标准分别核定两个校区学期勤工助学经费预算上限，各校区需参照本管理办法制定校区勤工助学管理细则，报学生工作部（处）备案。

第三十条 寒暑假期间，学院勤工助学岗原则上不超过 2 个

岗位，党政管理部门及科研、教辅机构原则上不设勤工助学岗。

第七章 校外勤工助学活动

第三十一条 学生工作部（处）统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业有机结合。

第三十二条 校外用工单位聘用学生勤工助学，须向学生工作部（处）提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经审核同意后推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第八章 勤工助学酬金标准及支付

第三十三条 校内勤工助学岗位按 15 元/小时的标准，以每月 40 小时为基准核定岗位月勤工助学酬金上限。

第三十四条 校外勤工助学酬金标准不低于政府或有关部门规定的最低工资标准，由用工单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第三十五条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学，在用工单位考核合格并完成志愿服务类、劳动教育类规定实践学时的条件下，劳动报酬由学生工作部（处）按月从勤工助学基金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学，劳动报酬原则上由用工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工单位按协议支付。

第九章 法律责任

第三十六条 在校内开展勤工助学活动的学生及用工单位，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，学生工作部（处）经学校授权，代表学校与用工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、用工单位和学生等各方的权利和义务，明确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。

第三十七条 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。

第三十八条 未经学生工作部（处）许可，擅自外出兼职的学生，发生任何纠纷或伤害事故，由学生本人及其监护人（如有）承担全部后果和责任。

第十章 附则

第三十九条 本办法自发布之日起施行。原《南京林业大学学生勤工助学管理实施办法》（南林学〔2021〕81号）同时废止。

第四十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。