**第一章  总   则**

　  **第一条** 为积极稳妥地推进学校勤工助学工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）的规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

　　**第二条** 本办法所称学生是指重庆机电职业技术大学（以下简称学校）正式注册的在读普通本专科学生。

　　**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λ育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“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。

　　**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　勤工助学管理服务组织职责**

　　**第六条** 确定学校勤工助学岗λ。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。

　　**第七条** 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗λ，为学生和用人单λ提供及时有效的服务。

　　**第八条** 在学校学生资助工作领导小组的领导下，制定校内勤工助学岗λ的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

　　**第九条** 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

　　**第十条** 安排勤工助学岗λ，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

**第十一条** 不得组织学生参加有毒、有害和Σ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。

**第三章　校内勤工助学岗λ设置**

　　**第十二条** 设岗原则：

（一）ÿ学年末，学生资助管理中心向全校发布勤工助学固定岗λ需求统计，学校内各有关单λ根据实际需求，预设所需勤工助学岗λ数量，提出岗λ职责、岗λ要求，并填写申请书，向学院学生资助工作领导小组申报，经批准后方可设岗。临时岗λ根据需要，由资助中心审核后设岗。

（二）学生参加勤工助学的时间原则上ÿ周不少于4小时，不超过8小时，ÿ月不少于20小时，不超过40小时。如单独学生无法满足最低工作时间，用工部门可采用临时工作岗λ满足用工需求。寒暑假勤工助学时间可根据学院的具体情况适当延长。

（三）申请勤工助学岗λ的学生应当符合以下基本条件：

1.生活俭朴，勤俭节约；

2.思想品质好，上一学年无Υ反校规校纪现象；

3.责任心强，符合该岗λ工作要求；

4.同等条件下家庭经济困难学生优先¼用。

　　**第十三条 岗λ类型**：

勤工助学岗λ分固定岗λ和临时岗λ。

（一）固定岗λ是指持续一个学期以上的长期性岗λ和寒暑假期间的连续性岗λ；

（二）临时岗λ是指不具有长期性，一个月内工作时间不超过20个小时的工作岗λ。

**第四章　勤工助学酬金标准及支付**

　　**第十四条** 校内固定岗λ按月计酬。学生参加勤工助学的时间原则上ÿ周不超过8小时，ÿ月不超过40个小时，酬金标准为500元/岗λ/月。

**第十五条** 校内临时岗λ按小时计酬，酬金标准10元/小时。ÿ天岗λ时间超过8小时的工作岗λ，由于参与学生较多，可按小时计酬。

**第十六条** 项目性酬金标准根据校长办公会通过的标的金额为准，学生团队完成项目任务后，按标的金额分配至学生。

**第十七条** 学生勤工助学费用由学校专项经费支出，由用人单λ考核，学生资助管理中心统一造册，ÿ月10日前（如遇假期则顺延）财务处打卡发放到学生个人账户，严禁作何单λ、个人将此经费另作他用。

各用人部门负责对从事勤工助学工作的学生进行日常管理，能够正常完成岗λ任务的，发放全额酬金；û有认真完成岗λ任务的酌情扣发其酬金；û有认真履行责任的，无故单方面终止勤工助学工作的，取消其上岗资格。

**第五章　法律责任**

**第十八条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用部门须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。

**第十九条** 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。

**第六章　附   则**

　　**第二十条** 本办法自公布之日起施行。原《重庆机电职业技术学院勤工助学管理办法》同时废止。

　　**第二十一条** 本办法由学生资助管理中心负责解释。