

上海交通大学

沪交学〔2025〕40号

上海交通大学关于修订勤工助学管理办法的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）和上海市教育委员会、上海市财政局《上海市高等学校勤工助学管理办法》（沪教委规〔2024〕5号）的文件精神，结合我校实际，修订完善了《上海交通大学勤工助学管理办法》。现予印发，请结合本单位实际情况，参照开展相关工作。

特此通知。

上海交通大学

2025年6月6日

上海交通大学勤工助学管理办法

(2025 版)

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，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，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018 年修订）》（教财〔2018〕12 号）和上海市教育委员会、上海市财政局《上海市高等学校勤工助学管理办法》（沪教委规〔2024〕5 号）的有关规定，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学校招收的本科生和研究生。

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 勤工助学是学校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。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会，能力培养、资助育人”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 组织机构及职责

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，负责协调学校相关部门配合学生事务中心开展勤工助学相关管理工作。学校学生事务中心具体负责勤工助学的日常管理工作。

第七条 学校通过加强领导、认真组织、积极宣传，充分发挥校内有关职能部门作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 学校根据国家及学校有关规定筹措经费，拨款设立勤工助学专项资金项目，每年按照需求下达相应预算。

第九条 学生事务中心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。

第十条 学生事务中心负责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。

第十一条 学生事务中心负责接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十二条 学生事务中心负责开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

第十三条 学生事务中心负责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，可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，按照校纪校规进行教育和处理。

第十四条 学生事务中心负责配合学校财务计划处共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十五条 学生事务中心负责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。

第十六条 安排勤工助学岗位，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。

第十七条 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。

第三章 校内勤工助学岗位设置

第十八条 岗位类型：

勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期及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，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十九条 设岗原则：

（一）学校统筹校内资源，结合学校实际需求，统筹安排、设置校内勤工助学岗位，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内行政管理助理和学校公共服务等为主。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。同时，学生事务中心会结合上海市大学生消费水平等因素控制学生参加校内勤工助学的总工时数和总酬金。原则上学生辅导员、行政管培生等固定岗位不再同时兼任其他校内行政管理助理类固定岗位工作。

第四章 校外勤工助学活动管理

第二十条 学校事务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。

第二十一条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生事务中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经

审核同意，学生事务中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第五章 勤工助学资金使用与管理

第二十二条 校内固定岗位按月计酬，临时岗位按小时计酬。岗位的酬金参考上海市当前居民最低生活保障标准和上海市当前最低小时工资标准合理确定。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准应高于上海市当前最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十四条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由学生事务中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位自筹经费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人单位按协议支付。

第二十五条 学校勤工助学专项资金采用预算申请制度，由校内单位向学生事务中心提出申请并按照批准预算使用。预算超出部分，由各用人单位自筹经费支付。

第六章 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校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工

助学活动必须经学校允许。学校学生事务中心、用人单位和学生三方需签订具有法律效力的协议书。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，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。

第七章 其他事项

第二十八条 本办法自 2025 年 6 月 10 日起施行，由学生处负责解释，原《上海交通大学研究生助管工作管理办法》（沪交学〔2017〕33 号）、原《上海交通大学勤工助学管理办法》（沪交学〔2019〕28 号）相应废止。