

# 河南工程学院学生资助管理中心文件

资助〔2023〕05号

## 关于进一步明确 2023 年度勤工助学岗位核岗定岗工作的通知

各学院、各部门：

为了进一步规范勤工助学工作，根据《河南工程学院学生助学金管理办法（修订）》以及《河南工程学院学生勤工助学管理办法（试行）》文件要求，结合学校的实际情况及各用人单位工作的需求，现将 2023 年勤工助学工作安排如下：

### 一、指导思想

设立校内勤工助学岗位是学校关心和帮助家庭经济困难学生的重要举措。设有勤工助学岗位的单位要通过勤工助学实践活动，培养学生自立自强精神和良好的职业素养，增强学生实践能力，全面提高学生综合素质，营造资助育人、管理育人、服务育人的良好氛围。

### 二、岗位设置和要求

1、勤工助学岗位分为固定岗和临时岗，2023 年工资标准依据年度勤工助学岗位预算，原则上固定岗每月 360 元，临时岗每小时 13 元（原则上每周不低于 5 小时，每月不低于 20 小时）。勤工助学岗位申请程序请参照学生手册《河南工程学院学生勤工助学管理办法（试行）》，勤工助学岗位设置原则及具体标准参照《河南工程学院学生勤工助学核岗定岗实施细则》（见附件 1）执行。

2、各学院本年度勤工助学工资标准依据自己学院所报本学院 2023 年度奖助困补专项经费预算报告中所做勤工助学预算。各部门勤工助学工资标准由学生资助管理中心统一核准，根据本年度预算及各部门用工的实际情况，5 月份之前按上学期标准 280 元/月发放，5 月份开始按照 360 元/月发放。

3、各学院依据本学院本年度报的勤工助学专项预算中的岗位数，各综合部

门依据本学期调整后的综合部门勤工助学岗位数安排勤工助学学生上岗，各综合部门统一从5月1日开始执行新的岗位标准，请各部门将最新定岗人员于5月10日前报学生资助管理中心备案。

4、本学期新上岗的学生均需签订用工协议书（见附件2），请用工单位在学生上岗前及时签订并报学生资助管理中心备案。

5、如岗位人员有变动，请于每月10日前报校学生资助管理中心，经中心公布后，由用工单位统一公开招聘、培训、签订协议后上岗。

6、为及时发放勤工助学工资，请各学院、各部门于每月15日前上报勤工助学工资表，由学生资助管理中心审核无误后于月底发放。

7、勤工助学工资属“资助性补贴”，严禁任何集体或个人挪用。

8、各用工单位需严格按照校学生资助管理中心审批后的岗位类别及岗位数安排学生上岗，如发现私自更换岗位职责或调整岗位数量等情况将停发当月工资并取消该岗位。

9、各设岗单位要指定专人负责学生勤工助学工作，建立完善本单位勤工助学学生的管理制度以及教育引导等帮扶措施，促进勤工助学工作顺利开展，确保学生劳有所获。

10、请各综合部门（学院除外）负责本年度勤工助学的老师加入“勤工助学部门管理群”，QQ群号：475585071，关于勤工助学的通知都会放在该群中。

### 三、上报要求

1、各学院和各综合部门必须于5月10日前完成新岗位的招聘和新上岗学生的用工协议的签订，并填写《2022-2023 学年 xx 学院(部门)勤工助学学生汇总表》（见附件3），本学期5月份按照最新上报的学生上岗。

2、请各学院和各综合部门于5月10日中午12:00前将《2022-2023 学年 xx 学院(部门)勤工助学学生汇总表》的电子版和扫描版（签字盖章后扫描），新上岗学生的用工协议的扫描版（签字盖章后扫描）发学生资助管理中心邮箱 [xsczzzx2011@163.com](mailto:xsczzzx2011@163.com)（原件由学院和部门存档备查）。

3、请各学院和各综合部门填写《2022-2023 学年勤工助学各部门负责人登记表》（见附件4），于5月10日中午12:00前将电子版和扫描版（签字盖章后扫描）发到学生资助管理中心邮箱 [xsczzzx2011@163.com](mailto:xsczzzx2011@163.com)。

以上所有表格还需要上报电子版，请将电子版发到学生资助管理中心邮箱：  
[xsczzzx2011@163.com](mailto:xsczzzx2011@163.com)。

学生资助管理中心

2023年4月14日

附件 1：《河南工程学院学生勤工助学校岗定岗实施细则》

附件 2：勤工助学用工协议书

附件 3：2022-2023 学年 xx 学院(部门)勤工助学学生汇总表

附件 4：2022-2023 学年勤工助学各部门负责人登记表