河南水利与环境职业学院

部门勤工助学岗位需求申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 | |  | 联系人 |  |
| 联系方式 |  |
| 申  请  理  由 | 负责人（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 人员数量 |  | | | |
| 具体劳动  时间安排 |  | | | |
| 学生处  审核意见 | 负责人（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 备注 |  | | | |

校学生资助管理中心印制

河南水利与环境职业学院

勤工助学固定岗位工作考核表

填表部门： 考核月份： 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 姓 名 | 性别 | 学 号 | 工作岗位 | 工作时间  （小时） | 工作  表现 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

负责人签章： 用人单位考核日期：

**备注**：

1.该表考勤的学生必须是学生资助管理中心同意并核准上岗的学。

2.工时间不得超过20小时/月。

3.工作表现按照“优、良、中、差”四个等级来考核，依次记为“A、B、C、D”。

4、每月5号前将此表报送学生资助管理中心。

校学生资助管理中心制

河南水利与环境职业学院学生勤工助学申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  | 照  片 |
| 院 系 |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 学 号 |  | 寝 室 |  | 电 话 |  |
| 政治面貌 |  | 辅导员 |  | 系部或班级现任职务 |  |
| 家庭经济  收入 | 元/年 | | 在校月均生活费 | | 元/月 | |
| 请在已有的情况后的○内打“√” | 国家奖学金○ 国家助学金○ 国家助学贷款○  临时困难补助○ 减免学费○ 社会资助○  其他○ ；请写明具体资助情况： | | | | | |
| 岗位意愿 | 是否服从分配：□ 服从；□ 不服从 | | | | | |
| 勤工助学  经历 |  | | | | | |
| 申请  理由 |  | | | | | |
| 承  诺 | 本人保证以上所填内容真实有效。如获准参加校内勤工助学活动，将严格遵守国家法律、法规和学校规章制度，根据岗位职责与要求，安全有效地进行勤工助学活动。　　　 签名： | | | | | |
| 系部  意见 | 签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 学生处  意见 | 签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 学生资助  管理中心  意见 | 经审核，同意　　　同学参加　　　勤工助学岗位，请你于　　年　　月　　日前与　　　　　联系，并按时上岗。  签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | |

**说明：**

1、凡参加勤工助学的同学，必须认真填写本表；

2、此表一式两份，一份交学生处学生资助管理中心备案，另一份由用人单位留底。

校学生资助管理中心制

河南水利与环境职业学院校内学生勤工助学协议书

**甲方（学生）：**

**（所在系、班级： 联系电话： ）**

**乙方（学校用工部门）：**

为进一步加强和规范对学生勤工助学活动的管理，根据教育部《高等学校学生勤工助学管理办法》（2018年修订）、《河南水利与环境职业学院学生勤工助学管理办法》，签订本协议。

**一、根据学校统一设置的校内勤工助学岗位，乙方聘用甲方        （    岗）参加勤工助学活动。**

**二、甲乙双方的权利与义务：**

（一）甲方（学生）

1.遵守国家法律、法规，遵守学校及乙方的各项规章制度，认真履行本协议规定的各项义务。不因参加勤工助学而影响学习。

2.有权拒绝参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过身体承受能力、有碍健康的劳动或协议外的要求。

3.必须遵守乙方的工作制度和工作纪律；按时参加工作，尽职尽责。

4.不得擅自终止工作；确实需要终止的，应当提前告知甲方和乙方。

5.根据考核成绩，按照《河南水利与环境职业学院学生勤工助学管理办法》的有关规定，享受勤工助学工作酬金。工作酬金由学校财务处每月20日左右统一发放到学生手中。

（二）乙方（学校用工部门）

1.对甲方进行的思想政治教育，帮助树立正确的劳动观；组织开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育。

2.不得安排甲方参加有毒、有害和存在安全隐患的工作以及超过甲方身体承受能力、有碍甲方健康的劳动。

3.负责做好甲方参加勤工助学用工时间记录，根据工作量、工作完成质量情况进行考核。

4.各用工部门按月填写《河南水利与环境职业学院勤工助学固定岗位工作考核表》，并将考核表反馈给校学生资助管理中心。

**三、**甲乙双方接受校学生资助管理中心的指导和监督，对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

四、在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，由甲乙双方按照本协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

五、本协议甲乙双方签字有效，未尽事项按国家、学校有关规定处理。

六、本协议一式三份，甲方、乙方、学校学生资助管理中心各执一份。

甲方（签字）

乙方（盖章）：

乙方负责人（签名）： 年   月   日