**附件1：**

**重庆城市职业学院勤工助学固定岗位设置申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | |
| 申请单位  助学岗位负责人 |  | 职 务 |  | 联系电话 |  |
| 岗位名称 |  | 岗位数量 |  | 办公地点 |  |
| 设岗人数 | 共（ ）人 | 酬金标准 | | 12.5元/小时 | |
| 岗位职责、工作内容与工作时间 |  | | | | |
| 学生上岗技能要求 |  | | | | |
| 申报单位设岗理由 | 负责人签字：  年 月 日  （公章） | | | | |
| 组织人事处审批意见 | 负责人签字：  年 月 日  （公章） | | | | |
| 学生工作部（学生资助管理中心）拟办意见 | 负责人签字：  年 月 日  （公章） | | | | |
| 学生资助工作分管校领导审批意见 | 校领导签字：  年 月 日 | | | | |

**附件2：**

**重庆城市职业学院勤工助学临时岗位设置申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | | |
| 申请单位  助学岗位负责人 |  | 职 务 | |  | 联系电话 | |  |
| 岗位名称 |  | 岗位数量 | |  | 办公地点 | |  |
| 设岗人数 | 共（ ）人 | | 酬金标准 | | | 12.5元/小时 | |
| 工作起止时间 | | | | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | |
| 岗位职责、工作内容与工作时间 |  | | | | | | |
| 学生上岗技能要求 |  | | | | | | |
| 申报单位设岗理由 | 负责人签字：  年 月 日  （公章） | | | | | | |
| 学生工作部（学生资助管理中心）拟办意见 | 负责人签字：  年 月 日  （公章） | | | | | | |
| 学生资助工作分管校领导审批意见 | 校领导签字：  年 月 日 | | | | | | |

**附件3：**

**重庆城市职业学院学生勤工助学申请表**

学院/系\_\_\_\_\_年级 专业\_\_\_\_\_班 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | 学号： | | 性别： | 民族： | |
| 宿舍： | | 手机： | | 政治面貌： | 有何特长： | |
| 家庭住址： 农村（ ）城镇（ ） | | | | | | |
| 身份证号： | | | | 中国农业银行卡号： | | |
| 计算机掌握程度：office软件 网站维护 其他\_\_\_\_\_ (填精通、一般或不会) | | | | | | |
| 是否参加学生工作（填写所有职务）： | | | | 是否曾经参加过校内勤工助学： | | |
| 参加过何种勤工助学工作或兼职： | | |
| 岗位 | 校内岗位介绍：学校各院系、处室学生助理、宿舍管理员助理、保卫文明督导员、食堂监督管理助理等 | | 意向岗位： | | | 是否服从安排到其他岗位：  （填是或否） |
| 申请原因 | 详述家庭成员及其经济情况，是否经过学校贫困认定： | | | | | |
| **二级院系意见：**  辅导员签字(盖章)：  年 月 日 | | | | | | |

备注：

1. 学生凭此表参加校内勤工助学招聘，面试结束后此表交学生资助管理中心存档；

2. 定岗时提交本人银行卡电子照片并以“姓名+×院系×年级×专业×班”方式命名后发送至289166605@qq.com。

**附件4：**

**重庆城市职业学院学生校内勤工助学用工协议书**

甲方（用工单位）： 乙方（学生）：

丙方：重庆城市职业学院学生工作部学生资助管理中心 为保为保证我校勤工助学工作的顺利进行，保护用工单位及学生的合法权益，明确甲乙双方安全责任，保证勤工助学经费的合法使用，经慎重协商，甲、乙、丙三方承认《重庆城市职业学院学生勤工助学管理办法（2021年修订）》以及学校关于勤工助学的有关规定对三方均有约束力，并达成如下勤工助学用工协议：

一、乙方系我校 学院 专业学生，学号 ，自愿申请于 年 月 日至 年 月 日期间参加勤工助学活动，工作岗位为 。

二、工作时间：学生应以学习为主，参加勤工助学必须限于课余时间，不能因参加勤工助学而旷课，影响学校正常的教学和生活秩序。为保证学生的学习时间，每周参加勤工助学的时间原则上不超过8小时，没每月不超过40小时，用人单位要严格按照《重庆城市职业学院学生勤工助学管理办法（2021年修订）》的有关规定执行。

三、甲方是乙方参加勤工助学的用工单位。

1、甲方根据本部门岗位特点制定岗位管理及安全生产管理规定，负责乙方的日常管理、考勤及绩效评估工作；

2、甲方应对乙方的人身安全提供保障，不得安排乙方参加高空作业、污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和危险的工作以及其它不适合学生承担的工作；不得损害或变相损害乙方在劳动保护方面的合法权益，否则，造成的后果由甲方负责；

3、如乙方不能满足甲方的工作要求，甲方可以向丙方提出更换勤工助学学生，丙方将根据实际情况做出调整；

4、甲方必须在每月月底前根据乙方工作时间和考勤情况为乙方申报酬金，并送至丙方进行审核，确保乙方能按时领取工资，不得拖欠。

四、乙方是我校在读学生。

1、乙方必须认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校、学院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

2、履行与甲方、丙方达成的协议，认真完成工作任务，遵守宪法和国家各项法律规定，维护国家利益，注意个人品德修养，维护公共秩序，维护学校及大学生的形象。对于不服从管理并造成不良影响的学生，用人单位将有权终止其勤工助学活动，并依据《重庆城市职业学院学生违纪处分管理规定》进行相应处理；

3、乙方必须服从用人单位安全生产相关规定，对违反相关规定造成的一切后果由乙方本人负责；

4、乙方根据自身身体情况自愿选择适合从事的勤工助学活动，因身体原因造成的一切后果由乙方本人负责；

5、乙方如果对甲方的管理制度、酬金发放等存有异议或发生纠纷，可向丙方提出申诉；

6、乙方离岗退出勤工助学岗位必须按要求办理离岗手续。

五、丙方是具体负责指导大学生勤工助学的组织管理机构。在工作中，丙方通过乙方所在学院院系和用工单位对乙方进行爱岗守法教育和安全教育；丙方有权对甲方的勤工助学管理情况和酬金发放执行情况进行监督检查，同时对乙方参与勤工助学活动情况进行监督检查；如乙方与甲方发生纠纷，丙方有权居中调解。

六、本协议一式三份，甲、乙、丙三方各执一份。乙方离岗退出勤工助学岗位时，本协议作废。

甲方（盖章）                 乙方（签名） 丙方（盖章）：

负责人：             学院及学号： 负责人：

年    月   日       年    月    日 年   月  日

**附件5：**

**重庆城市职业学院学生校外勤工助学用工协议书**

甲方：重庆城市职业学院学生工作部 地址：重庆市永川区兴龙大道1099号

用人单位（乙方）： 地址：

法定代表人或委托代表人： 联系方式：

学生（丙方）： 身份证号： 寝室：

学号： 所在院系： 联系方式：

为了规范重庆城市职业学院学生校外勤工助学活动，明确重庆城市职业学院学生工作部(以下简称甲方)、用人单位（以下简称乙方）和学生（以下简称丙方）三方在勤工助学过程中的权利、义务，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）等有关文件规定和重庆城市职业学院2021年7月修订的《重庆城市职业学院学生勤工助学管理办法》，经协商达成如下协议条款：

一、本协议仅适用于重庆城市职业学院学生工作部学生资助管理中心组织下由协商三方确定开展的勤工助学活动。

二、甲方权利：

1、甲方有权要求乙方提供乙方的法人资格证书副本和相关的证明文件；

2、甲方有权审核乙方的勤工助学岗位和相关工作条件、环境以及所提供报酬等；

3、甲方有权对乙方和丙方的勤工助学情况进行监督。

三、甲方义务：

1、甲方应如实向乙方介绍丙方情况，无偿做好推荐工作；

2、甲方应协助乙方做好面试及培训工作，并尽力提供相应帮助；

3、甲方应协助乙方处理因丙方过失导致对乙方的损害；

4、甲方在收到乙方打入勤工助学基金的金额后应根据乙方提供的报酬发放清单以打卡的方式发放给学生，同时开具勤工助学用工证明；

5、甲方应协助丙方处理好对乙方的投诉。

四、甲方在履行上述列举的多项职责时并无过错，出现下列情形之一使丙方受到损害，甲方不承担法律责任：

1、来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

2、丙方有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知情或者难以知情的；

3、丙方自杀、自伤的；

4、乙方和丙方实施三方约定的勤工助学内容以外其他活动的；

5、其他意外因素造成的。

五、乙方权利：

1、乙方有权向甲方了解丙方的情况；

2、乙方有权要求甲方协助做好面试及培训工作；

3、乙方有权要求丙方在工作中遵守乙方内部的各项规章制度。

六、乙方义务：

1、乙方应如实介绍本单位情况，明确对丙方的要求及使用意图：

①乙方确定丙方的工作内容或任务为：

②工作时间为：

③工作报酬为：

④报酬发放时间为：

1. 乙方应提供适合的工作环境，保证丙方在工作中的人身安全。

3、乙方应在约定报酬发放时间的一周前将金额如数打入重庆城市职业学院银行帐号(开户名称：农行永川东城支行，帐号：31160401040003309），同时提供报酬发放清单；

4、乙方应在勤工助学结束后向丙方开具工作证明。

七、发生下列情形之一的，乙方应当承担责任：

1、没有提供适合的工作环境，导致损害的；

2、丙方在工作中生病或者发生伤害事故，乙方没有及时告知学校，或者没有履行救助义务，导致损害加重的；

3、乙方的不当行为导致丙方遭受损害的；

4、未经甲方同意，擅自安排三方协商确定范围以外的工作给丙方，导致丙方利益损害的。

八、发生下列情形之一的，乙方行为若无过错，不承担法律责任：

1、由于不可抗力或者意外事故造成丙方损害，但法律有规定的除外；

2、丙方自杀、自伤的。

九、丙方权利：

1、丙方有权向甲方了解勤工助学信息并申请勤工助学岗位；

2、丙方有权向乙方了解工作意图、工作纪律等与勤工助学活动有关的信息；3、丙方有权按时获取协议约定的工作报酬；

4、丙方有权使用乙方提供的相关资源，如办公室、电脑等。

十、丙方义务：

1、丙方应遵守法律法规和甲方的规章制度，在甲方的指导下进行勤工助学活动；

2、丙方应遵守乙方的工作制度和工作纪律；

3、丙方不得擅自终止工作，确实需要终止的，应当给出适当的理由并提前与甲方和乙方协商。

十一、发生下列情形之一的，丙方应当承担责任：

1、未经甲方同意，擅自与乙方从事三方协商确定范围以外的其他活动，导致乙方、丙方一方或者乙丙双方损害发生的；

2、丙方个人不当行为导致乙方损害发生的；

3、丙方未与甲方和乙方协商擅自终止工作，导致乙方受损失的；

4、丙方有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，未告知甲方和乙方导致乙方损害发生的。

十二、本协议经各方签字、盖章后生效。三方都应严格履行本协议，若有一方提出变更、终止协议，须征得其他各方同意。违约方应承担违约责任。

十三、履行协议过程中发生争议时，应本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，由三方协商解决。解决不成的，应依法向永川区人民法院提起诉讼。

十四、本协议有效期自 至 ；签约地：重庆城市职业学院。

十五、本协议一式三份，甲方、乙方、丙方各执一份，复印无效。

甲方（盖章)重庆城市职业学院 乙方(盖章) 丙方（签字)

学生工作部

年 月 日 年 月 日 年 月 日

**附件6：**

重庆城市职业学院勤工助学录用学生汇总表

用工部门(盖章)：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 性别 | 二级院系 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

用工部门负责人： 经办人：

日 期：

**附件7：**

重庆城市职业学院勤工助学离职申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名： | 学号： |
| 学院： | 班级： |
| 联系方式： | |
| 离职岗位： | |
| 离职原因： | |
| 用工部门意见（盖章）：  年 月 日 | |
| 二级院系意见（盖章）：  年 月 日 | |
| 学生工作部资助中心意见（盖章）：  年 月 日 | |

**附件8：**

重庆城市职业学院勤工助学解聘告知书

依据以下 原由,决定免去 同学在本部门所任的勤工助学岗位（其 年 月 日至 年 月 日在本部门任职)，并从 年 月 日起予以解聘并终止其与本部门签订的用工协议。

A、协议期满

B、试用不合适

C、考核不合格

D、严重违纪，部门开除

E、本人申请，经用工部门同意离职

请 同学按学校有关规定、要求办理相关工作移交、资料物品移交等手续。

特此通知。

重庆城市职业学院××××××（盖公章）

2021年××月××

**附件9:**

重庆城市职业学院学生勤工助学考勤表

用工部门： 考勤时间：2021年6月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 日期 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 学生签字 |
| 星期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 |
| 1 | 张小民 | 上午 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 晚上 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 合计： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 用工部门负责人： 考勤人： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

备注：1.上午、下午、晚上所对应表格填写用工时长，单位为小时，以具体工作时间为准；2.原则上每周不超过8个小时，每月不超过40个小时。

**附件10:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **重庆城市职业学院**XX**年**XX**月勤工助学学生酬金汇总表** | | | | | | | | | | | |
| **用工部门（部门公章）：** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **姓名** | **班级** | **身份证号** | **用工部门** | **岗位名称** | **电话号码** | XX月工时 （小时） | XX月酬金（元） | **卡号** | 银行全称 （尽量使用农行） | 开户网点全称 （非农行卡填写） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 总计： | XX |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **总计：** |  | **大写：** | | |  |  |
|  |  | **部门负责人签字：** |  |  | **制表人签字：** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **日期：** |  |  |  |  |  |  |