

浙江农林大学

学生处〔2018〕31 号

关于做好 2018–2019 学年 寒假勤工助学招聘有关工作的通知

各学院，各部门：

经研究，决定开展 2018–2019 学年寒假勤工助学岗位设岗、招聘工作，现将有关事项通知如下：

一、招聘有关工作安排

1、岗位设置与申请

寒假有用工需求的单位，请按每生每月不超过 60 小时的工作量核算出本单位需要的勤工助学学生数，详细填写《浙江农林大学勤工助学岗位设置申请表》（附件 1），并于 1 月 3 日上午 11:00 前将纸质材料交至活动中心 321，电子文档发送至 zx@zafu.edu.cn。

2、岗位审批与招聘形式

学院申报的岗位和招聘形式由各学院审核，报学生处备案；其他各用工单位申报的岗位经学生处审核，由学生处统一将岗位信息和招聘形式公布于学校网站。

3、学生申请与学院审核

准备参加寒假勤工助学的同学如实填写《浙江农林大学勤工助学岗位申请表》（附件 2），经学院助困工作负责人审核，签署意见、签名并盖学生办印章后，持申请表原件（复印件无效）于指定时间直接递交到用工单位指定的地点，等候录用结果；学院在签署意见时，同一学生的申请表只能签署一份，以免一人多岗。

4、录用结果公布

请各用工单位将《浙江农林大学勤工助学岗位录用表》（附件 3）纸质文档和未录用学生的勤工助学岗位申请表于 1 月 9 日下午 4:00 前交至活动中心 321，电子文档发送至 zx@zafu.edu.cn，由学生处审核后公布。

二、录用原则

1、各用工单位按照“一人一岗”和“公平、公正、公开”的原则，择优选聘学生；

2、各用工单位优先录用经济困难生，经济困难生录用比例原则上不低于本单位录用总人数的 70%。

三、计酬标准

寒假勤工助学计酬标准为：按月计酬，每月工作时间不少于 60 小时，发放标准为 600 元/月，工作时间不足 60 小时的，按实际工作小时以 10 元/小时的标准计酬。

四、其他

1、请各用工单位认真做好学生岗前指导和培训，加强教育和管理，严格工作考核，如实上报考核结果。

2、请各学院认真做好寒假勤工助学的学生工作，培养按劳取酬和自立自强的意识；加强学生安全教育，强化安全意识；加强学生的诚信教育，严格遵守聘用办法，一经发现“一人多岗”，取消该生本次勤工助学资格。

3、学校将对各用工单位勤工助学工作情况进行监督和考核，考核情况将与用工单位今后设岗挂钩。

- 附件：1. 浙江农林大学勤工助学岗位设置申请表
2. 浙江农林大学勤工助学岗位申请表
3. 浙江农林大学勤工助学岗位录用表

学生处

2018 年 12 月 26 日