**合同编号：**

中山大学

校内勤工助学协议书

项目名称：

用人部门（甲方）：

 学生（乙方）：

 签订时间：

签订地点：

**合同使用指引**

1. 本合同为中山大学校内勤工助学示范文本，建议合同当事人参照使用。
2. 当事人信息栏应全部填写完整，同时应要求学生提供身份证、学生证等资格证件的原件供用人单位审查。
3. 当事人使用本合同书时，应当结合具体情况正确选择文本中所提供的选择项条款。
4. 本合同书原则上不得随意修改、删减，如有特殊约定可增加补充条款，但所补充条款不得与已有条款相冲突。
5. 合同文本要求按规定格式打印，大小为A4幅面，正文内容所用字型应不小于5号字；合同正本中所指定附件备齐后，应与合同装订在一起，其规格大小应与合同书一致。
6. 本合同经签约双方签字盖章生效后，需交合同原件一份至学生处备案。

用人部门（甲方）：

地 址：

负 责 人：

项目联系人：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 传真：

电子信箱：

学生（乙方）：

身份证号码： 性别：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 传真：

电子信箱：

院系：

学号：

根据《高等学校学生勤工助学管理办法》及其他法律、法规，在平等、自愿的基础上，甲、乙双方就乙方从事校内勤工助学达成以下协议：

1. **聘用条件及程序**
2. 乙方应是甲方在校学生，身体健康，并经甲方确认符合勤工助学条件。
3. 甲方在乙方开展勤工助学工作前，应组织乙方开展必要的岗前培训和安全教育，加强对乙方的思想政治教育，帮助乙方树立正确的劳动观。
4. **聘用期限**
5. 聘用期限为自 年 月 日至 年 月 日。
6. 根据工作需要，乙方岗位类型为□固定岗/□临时岗，具体工作岗位： ，工作地点： 。
7. 乙方工作时间原则上每周不超过8小时，每个月不超过40个小时。
8. **酬金标准及发放**
9. 酬金标准：

□ 固定岗岗位酬金标准为25元/小时；

□ 临时岗位酬金标准为25元/小时。

1. 甲方按乙方的出勤情况在每月 日前支付上月酬金。具体按中山大学关于勤工助学的相关管理规定执行。
2. **权利义务**
3. 甲方的权利和义务
	* + 1. 按照《高等学校勤工助学管理办法》和其他国家法律法规，及学校勤工助学相关规定，结合本协议内容安排乙方工作；
			2. 对乙方进行培训，内容包括但不限于业务培训、安全教育、纪律教育等；
			3. 为乙方开展勤工助学提供指导、支持及开展工作所必需的工作条件；
			4. 对乙方开展勤工助学进行规范和教育，就乙方开展工作过程中的不当言行予以及时纠正与劝勉；
			5. 按照学校勤工助学相关规定对乙方进行考勤、考核与评价；
			6. 提供符合岗位所需的安全保护和劳动保护条件；
			7. 甲方可根据实际工作需要为乙方购买人身意外伤害商业保险。
4. 乙方的权利和义务
5. 按照甲方及校内设岗单位安排的内容、标准、时间等完成工作，按照国家、学校勤工助学相关规定的标准及个人工作时数获得酬金；
6. 遵守校内设岗单位工作制度与纪律，包括但不限于考勤制度、工作规范、保密要求等，对工作中接触到的不宜公开的信息负有保密责任，不可擅自收集或传播工作中接触到的信息；
7. 当甲方或校内设岗单位安排的工作存在以下情形时提出调整要求：
8. 工作时间与教学安排存在冲突；
9. 按照国家和学校勤工助学相关规定不宜由勤工助学学生承担的工作。
10. 乙方如严重违反校内设岗单位的规章制度，经甲方与校内设岗单位研究后，由甲方给予纪律处分，甲方可视具体情形决定在一年内不安排乙方参加校内勤工助学工作；给校内设岗单位造成财产损失的，应由乙方依法予以赔偿。
11. 乙方在勤工助学期间患病应及时向校内设岗单位请假休息，如患有不适合从事勤工助学工作疾病的，应通知甲方终止本协议，不得隐瞒病情。因乙方本人原因需提前终止协议的，应当提前10个工作日向甲方提出。
12. **违约责任**
13. 乙方未履行本协议项下的义务，或违反国家关于勤工助学相关法律法规规定的，应当赔偿因违约给甲方造成的一切损失。
14. 乙方因故意或过失导致学校财产损失的，甲方有权解除协议，并保留追究赔偿责任的权利。
15. 乙方在勤工助学期间存在违法违规行为的，甲方有权解除协议，并要求乙方依法承担相关法律责任。
16. 乙方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。
17. **争议解决方法**

执行本协议过程中产生的争议，甲方、乙方应按照国家相关法律、法规及教育部《高等学校学生勤工助学管理办法》、《学生伤害事故处理办法》等友好协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地法院起诉。

1. **通知和送达**

一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等；均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话，应当书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

1. **其他**

8.1本协议一式三份，甲方、乙方各执壹份，学生处留档一份，自签订之日起生效。

8.2 《乙方岗位职责》与《校内设岗单位勤工助学工作纪律》为本合同附件。

（以下无正文）

甲方： 乙方：

签约代表（签名）： 签名：

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

**附件1：乙方岗位职责**

乙方的岗位职责：

**附件2：校内设岗单位勤工助学工作纪律**

 乙方参加勤工助学需遵守国家法律法规、校纪校规、校勤工助学管理规定，并遵守本单位以下工作纪律：