

# 无锡职业技术学院财经学院文件

财经学字〔2015〕2号

## 关于下发《无锡职业技术学院财经学院学生义务 工作管理办法（试行稿）》的通知

各部门：

为了积极贯彻学校精神文明建设的有关要求，培养学生的感恩意识，增强学生的社会责任感，推动财经学院学生义务工作的建设与发展，加强对学生义务工作的指导、管理和监督，特制定本办法。

现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：无锡职业技术学院财经学院学生义务工作管理办法（试行稿）

财经学院学生管理办公室  
二〇一五年九月二十四日

主题词：财经学院 学生 请销假 制度

抄 报：分管校领导 学生工作处 分院各部门

# 附件：无锡职业技术学院财经学院学生义务工作管理办法

## （试行稿）

为了积极贯彻学校精神文明建设的的要求，培养学生的感恩意识，增强学生的社会责任感，推动财经学院学生义务工作的建设与发展，加强对学生义务工作的指导、管理和监督，特制定本办法。

### 一、学生义务工作的内涵

学生义务工作，是指学生本着“参与、互助、奉献、进步”的精神，在不为任何物质报酬的情况下，为推动财经学院发展、加快社会进步而提供的无偿服务。

财经学院从事义务工作的学生称为“义务工作者”，简称“义工”；义务工作的宗旨：奉献爱心、服务社会、传播文明、共同进步；义务工作的特征：志愿性、无偿性、公益性、组织性；义务工作的口号：让关爱成为习惯，愿感恩永伴快乐。

### 二、成为义务工作者的基本条件

1. 年满 18 周岁，身体健康；
2. 拥护和遵守无锡职业技术学院财经学院义务工作管理办法；
3. 有志愿服务、不计回报、互助平等和吃苦耐劳的义务工作精神。

### 三、学生义工组织机构及管理

财经学院成立学生义务工作站，由财经学院学生管理办公室(以下简称财经学院学生办)指导学生义务工作站和学生义工活动。财经学院要求学生在校期间每学期要完成一定义工工时，大一、大二学生每学期 4 个工时，大三学年完成 1 个工时。工时认定由财经学院学生办完成。

#### 四、义务工作的主要任务、岗位要求

##### 1. 财经学院各部门助管、助研工作

财经学院各部门如需学生协助完成部门工作，先填写《无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表》，报财经学院学生办审批。审批通过后由财经学院学生义务工作站招募义工，并派往申请部门协助完成工作。主要工作根据老师安排的具体任务，包括打扫卫生、维护相关设备、值班、助研等工作。

##### 2. 财经学院统一安排的社会活动

参加财经学院组织的大型活动，包括校内大型活动（迎接新生、校园招聘等），校外献爱心公益活动等。财经学院用人部门先填写《无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表》，报财经学院学生办审批。审批通过后由财经学院学生义务工作站招募义工，并派往申请部门协助完成工作。

##### 3. 财经学院社团、班级（学生）组织的社会公益活动

财经学院社团、班级（学生）在工时不足情况下可以主动联系用人单位，组织开展社会公益活动。学生社团、班级（学生）提供公益活动方案，填写《无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表》，报财经学院学生办审批。审批通过后社团、班级学生可以前往申请单位协助完成工作。

##### 4. 财经学院视情况安排的其他学生义务工作。

5. 学生自发参与的校内外各类义务工作，凭相关证书等材料可以向财经学院学生办申请工时。

## 五、学生义务工作的日常管理与要求

### 1. 义工的注册

进入财经学院的学生自动注册进入财经学院义工系统。

### 2. 义工的培训

新注册的义工必须经过统一培训，学习《无锡职业技术学院财经学院学生义务工作管理办法》，经培训后发放“无锡职业技术学院财经学院学生义务工作证”（以下简称“义工证”），“义工证”在毕业前放入学生档案。

### 3. “义工证”的使用

“义工证”仅限本人义工工作时使用；非义务工作期间，“义工证”由财经学院学生义务工作站保管。

### 4. 义工活动的统计与汇总

每次参加义务工作结束后，义工应如实填写“无锡职业技术学院学生义务工作记录簿”，用人单位/单位签署意见后将《无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表》和“义工证”统一交到财经学院学生义务工作站做好工时登记和“义工证”保管工作。财经学院学生义务工作站每学期末填写《无锡职业技术学院财经学院学生义务工作统计表》，将本站所有义工一学期的义务工作情况报财经学院学生办备案。

### 5. 义工的档案管理

义工从注册、工作到考核、奖励全部载入档案并实行永久存档。当义工在就业或其他方面需要时，财经学院学生办为其提供相关情况证明和证书。

## 6. 校外用人单位要求

义工选择服务的单位必须是社会公共事业单位（如儿童福利院、敬老院以及其他公益性质的事业单位），不得把私营企业、商城、工厂等盈利性质的单位作为服务对象。用人单位不得利用义工做一些危害社会、违反公共道德的事情，不得利用义工为自己谋取利益。不得利用义工做义工能力范围之外的事情，不得从事高危性质工作。用人单位必须保证义工的生命财产安全。

## 六、义务工作的考核与表彰

财经学院学生办每学期对学生义务工作的时数在适当范围内公示；根据工时和义工的奉献进行“义工之星”评选，对当选者给予相应的奖励。在下学期奖、学、助、贷评定过程中，义工工时将作为考核标准之一。

## 七、附则

1. 校内义务工作不属于勤工助学范畴。
2. 本办法自公布之日起施行，由财经学院学生办负责解释。

附件：

1. 无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表
2. 无锡职业技术学院财经学院学生义务工作统计表

财经学院学生管理办公室  
二〇一五年九月二十四日

附件 1:

### 无锡职业技术学院财经学院义工使用申请表

申请部门				联系人		联系电话	
工作起止时间						申请时间	
义工岗位	人数	工作内容	用工技能要求	工作地点	工作时间	其他要求	
					(请详细注明时间如 15: 00-17: 00)		
<b>申请部门(单位)意见:</b>  用工是非盈利性质, 用工部门(单位)负责用工期间学生安全。  <b>盖章:</b> 年 月 日				<b>学生办意见:</b>     <b>盖章:</b> 年 月 日			

注: 本表一式两份, 申请部门(单位)和学生办各一份

财经学院义工工时统计表

序号	班级	学号	姓名	义工活动名称	义工时间	工时认定
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						

