**12.3.2 SM.03.02勤工助学工资上报与审批流程**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程类别** | 学生管理—勤工助学管理 | **流程编号** | SM.03.02 | **版 次** | 2021年11月修订版 |
| **勤工助学工资上报与审批流程概述** |
| **流程职责部门** | **流程职责科室（岗位）** | **职责部门经办人** | **职责部门分管领导** | **职责部门负责人** | **流程统筹修编部门** |
| 学生工作处 | 助学管理科 | 申杰飞 | 陈玉华 | 陈向荣 | 内控建设办公室 |
| **1.流程目标** |
| 阐述学校勤工助学工资上报与审批管理流程，旨在规范学勤工助学管理行为，促进勤工助学活动健康、有序开展。 |
| **2.相关政策和制度** |
| 肇庆学院学生勤工助学管理办法（2021年修订）（肇学院〔2021〕44号） |
| **3.输出文档（表单）** |
| 《学生勤工助学上班签到考勤表》；《XX部门勤工助学月度工资汇总表》；《X年X月勤工助学工资报酬发放明细表》 |
| **4.备注** |
| 无。 |

**流程图：**

****