

最新幼儿园绩效工资发放方案 绩效工资方案(优质6篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

幼儿园绩效工资发放方案篇一

为调动中心职工的工作积极性，建立公平合理、公开透明、有效激励的内部分配机制，根据〔〕号文件精神，结合我中心的实际情况，特制定本分配方案。

一、指导思想在上级核拨的绩效工资总量内，建立以职工奉献精神为宗旨，以提高职工敬业爱岗精神为核心，以促进职工绩效为导向的分配激励机制，调动全体职工工作积极性，打破平均主义的分配办法，贯彻按劳分配的原则，实行“公平合理，按劳分配，优劳优酬，责重酬高”的绩效工资分配机制。

二、分配原则公平合理，按劳分配，优劳优酬，责重酬高。

三、奖励性绩效工资的构成比例我中心在职人员6人，全年绩效工资为69816元6人=418896元，其中全年基础性绩效工资为229680元（占全年绩效工资总量的54.8%），全年奖励性绩效工资为189216元（占全年绩效工资总量的45.2%）。奖励性绩效工资由四部分组成，与绩效考核挂钩，根据绩效考核情况发放。

（三）年度绩效奖，年末发放，年度绩效奖=（基本工资+基础性绩效工资）3.5。年度绩效奖71778元，占全年奖励性绩

效工资的37.9%。

（四）其他绩效奖，年末发放，总额为15678元（未包含月考勤奖、月绩效奖、年度绩效奖扣发的金额和其他奖励），占全年奖励性绩效工资8.3%。

绩效工资方案本站合五篇

绩效工资方案本站锦三篇

绩效工资方案范文汇总八篇

工资提成方案范文

幼儿园绩效工资发放方案篇二

100元(每月)，因违规违纪违法，此项责任人基本奖可降至零。

100元(每月)，因有严重影响的事故发生，此项责任人当月责任奖降至零。

100元/月、班。因管理不善，不按时完成规定任务，班风差，学风不正，可按月降发至零。

30元/月、人。病事假扣20元/天(累计往下滚)，迟到早退5元/次(一月迟到、早退6次以上)；学校集会及教育教学活动迟到或早退每次扣5元，缺席扣20元；依据教育、财政、人保等部门的有关规定，连续旷工两天的扣一个月的奖励性绩效工资，连续旷工四天或一学期累计达10天以上的扣发本学期的奖励性绩效工资，一学期病假累计超过两个月的或事假累计超过一个月的扣发其本学期奖励性绩效工资。

少送一次扣5元；因护送中监护不力造成安全事故者，扣护送本路队者100元并承担相应的医疗等费用。

校级160(每月)中层120(每月)年级组长20(每月)。

(1)基本奖：语数外老师60元(每月)，术科40元(每月)，其它岗位20元(每月)。语数外双班按0.2记第二班。

(2)质量调研奖：(语数外校内统测)年级组均分按名次计算(语数外双班按0.2记第二班)

4个班：100元、70元、50元、30元

3个班：100元、60元、30元

(3)毕业班：在中心校统测中，按班计算单科评前十名奖80元。(其他年级组参考此项执行)

(4)为病事假、公假老师代课的3元每节。(以审核后的签单为准)

学校举行的活动评比每项次10元，组织级别(镇、区、市、省和国家级)以10元递增。

50元计算(镇、区、市、盛国家级以20元依次递增并以政府或主管部门及相关部门表彰为准)。

(2)论文评比奖(教育、教学类)按镇、区、市、省级以上，每篇次按10、20、30、50元给奖。

(3)论文发表奖(教育教学类)按区、市、省级以上，每篇次按40、60、80元给奖。

(4)指导奖(以政府或有关部门组织为准且同次同类的不重复计算)按镇、区、市、省级以上，每次按10、20、30、40元给奖。(指导发表的参考此项执行)

(5)在有关报刊杂志上报到学校先进事迹，按区、市、盛国家

级，每次按10、20、30、40元给奖。

以每份20元计算(单项试卷减半)；以每天20元计算。

实发区教师人均数额。(不含生均数额。).

以行政会、教代会讨论决定为准。(若遇与上级有关细则相悖，以上级细则为准)

幼儿园绩效工资发放方案篇三

根据卫办3号文件《区卫生系统奖励性绩效工资分配指导意见(试行)》的精神，为做好奖励性绩效工资分配工作，充分调动本中心工作人员积极性，经考核领导小组研究，特制定《区疾病预防控制中心工作人员奖励性绩效工资分配方案(试行)》并经全体职工审议通过。

在上级核定的奖励性绩效工资总量内，以实行聘用制和岗位管理为重点，建立符合本单位分配激励机制和约束机制，调动广大职工的积极性，提高服务质量和办事效率。

贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则；坚持“公开、公平、公正”原则；坚持“科学合理”原则处理好改革与稳定的关系，在实施中逐步完善分配方案。

1、分配对象：为在编在岗的正式职工（现为3人）。

2、不参加分配对象：为年度考核不合格人员。

3、当月取消奖励性绩效工资分配的对象：每月旷工累计超过三天的；病事假当月累计达到或超过十五天的。法定假期（含产、婚、丧、带薪假），不计入事假天数。

本单位月奖励性绩效工资分配的额度为3人2240元（另：3人每

月基础性绩效工资3360元进入基金册按月发放)。奖励性绩效工资由职务(岗位)补贴、工作量(任务)补贴、业绩奖励三个部分构成。

(一) 职务(岗位)补贴分配办法

职务(岗位)补贴的总额占奖励性绩效工资构成的15%，每月3人为336元，按月发放。

- 1、正股级岗位补贴140元；
- 2、副股级岗位补贴120元；
- 3、科员岗位补贴100元；
- 4、以上职务兼职的取高岗位的补贴+低岗位补贴的一半。

以上合计：300元余额36元

(二) 工作量(任务)补贴分配办法

工作量(任务)补贴的总额占奖励性绩效工资构成的75%，每月3人为1680元，按出勤情况、完成工作任务情况、加班情况等，按月发放。

- 1、出满勤每人按200元发放，对“法定假期“和因公外出的不计缺勤。因病事假当月累计十五天以下，请假一天扣发30元，迟到三次扣发20元，旷工一天扣发当月满勤补贴。
- 2、完成工作好，每人按300元发放，工作中出现差错或失误一次扣发50元，效能告诫一次扣发200元。
- 3、加班1天每人按50元发放。

(三) 业绩奖励分配办法

1、业绩奖励的总额占奖励性绩效工资构成的10%，3人224元12个月2688元，作为年终奖发放。

2、年终考核合格的约按700元发放，工作中被评为优秀的另奖500元。

奖励性绩效工资在每月或年终考核公示无意见后发放。

绩效工资方案本站锦五篇

工资提成方案范文

关于绩效考核方案范文

小学的绩效考核方案范文

论文、课题、职称与绩效工资的关系

医院绩效奖惩方案

公司员工绩效考核方案范文

质量绩效考核方案

科室绩效考核方案

幼儿园绩效工资发放方案篇四

根据卫办3号文件《区卫生系统奖励性绩效工资分配指导意见（试行）》的精神，为做好奖励性绩效工资分配工作，充分调动本中心工作人员积极性，经考核领导小组研究，特制定《区疾病预防控制中心工作人员奖励性绩效工资分配方案（试行）》并经全体职工审议通过。

在上级核定的奖励性绩效工资总量内，以实行聘用制和岗位

管理为重点，建立符合本单位分配激励机制和约束机制，调动广大职工的积极性，提高服务质量和办事效率。

贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则；坚持“公开、公平、公正”原则；坚持“科学合理”原则处理好改革与稳定的关系，在实施中逐步完善分配方案。

- 1、分配对象：为在编在岗的正式职工（现为3人）。
- 2、不参加分配对象：为年度考核不合格人员。
- 3、当月取消奖励性绩效工资分配的对象：每月旷工累计超过三天的；病事假当月累计达到或超过十五天的。法定假期（含产、婚、丧、带薪假），不计入事假天数。

本单位月奖励性绩效工资分配的额度为3人2240元（另：3人每月基础性绩效工资3360元进入基金册按月发放）。奖励性绩效工资由职务（岗位）补贴、工作量（任务）补贴、业绩奖励三个部分构成。

（一）职务（岗位）补贴分配办法

职务（岗位）补贴的总额占奖励性绩效工资构成的15%，每月3人为336元，按月发放。

- 1、正股级岗位补贴140元；
- 2、副股级岗位补贴120元；
- 3、科员岗位补贴100元；
- 4、以上职务兼职的取高岗位的补贴+低岗位补贴的一半。

以上合计：300元余额36元

（二）工作量（任务）补贴分配办法

工作量（任务）补贴的总额占奖励性绩效工资构成的75%，每月3人为1680元，按出勤情况、完成工作任务情况、加班情况等，按月发放。

1、出满勤每人按200元发放，对“法定假期“和因公外出的不计缺勤。因病事假当月累计十五天以下，请假一天扣发30元，迟到三次扣发20元，旷工一天扣发当月满勤补贴。

2、完成工作好，每人按300元发放，工作中出现差错或失误一次扣发50元，效能告诫一次扣发200元。

3、加班1天每人按50元发放。

（三）业绩奖励分配办法

1、业绩奖励的总额占奖励性绩效工资构成的10%，3人224元12个月2688元，作为年终奖发放。

2、年终考核合格的约按700元发放，工作中被评为优秀的另奖500元。

奖励性绩效工资在每月或年终考核公示无意见后发放。

关于绩效工资方案范文合集五篇

关于绩效工资方案本站锦五篇

绩效工资方案范文锦集五篇

绩效工资方案本站锦八篇

有关绩效工资方案范文合集六篇

幼儿园绩效工资发放方案篇五

根据晋江市委、市政府要求，按照《中共晋江市委、晋江市人民政府关于印发〈晋江市机关事业单位工作人员绩效考核实施方案〉的通知》（晋委〔20xx〕166号）文件精神，结合本街道实际，制定本实施方案：

梅岭街道机关事业单位在编在岗工作人员。本实施方案打破身份管理，实行岗位管理，不同身份人员同时纳入绩效考核实施范围。长期在编不在岗人员（不能享受绩效考核奖金）、当季退休人员（按在职月份享受固定绩效考核奖金）、离岗待退人员（在离岗待退期间没有违法违规违纪行为，固定享受称职等级奖金）不纳入绩效考核实施范围。

司法、土地、劳务等市直单位派驻梅岭街道的在编在岗工作人员参加街道绩效考核，街道将提出初步考核意见，并将考核状况书面反馈市直主管部门，由各市直主管部门确定最终考核等次。

按照职务层次，考核对象按科级干部、中层干部（含工作点副点长）和一般工作人员三个类别分开考核。

1、基本原则

以“谁主管、谁负责、谁评价”为原则，采取自上而下的评价方式，构成上级考核下级、一级考核一级的组织评价机制。

2、考核分数计算办法

各项工作得分由该项工作的直接领导对照每个工作人员个人绩效工作台账、工作目标的完成程度和完成质量给予打分，常规工作总分为50分，如果同时兼科室工作和下社区工作，

则每项为25分；重点项目工作满分为40分，如果同时兼任两个项目，则每个项目为20分；若无参加重点项目工作，常规工作得分则以总分90计；考勤分值总分为10分，根据考勤状况计分，全勤得10分，迟到一次扣1分，迟到10次或以上该项不得分，旷工一天扣5分，旷工两天或以上该项不得分；奖惩附加分根据奖惩状况酌情加分或扣分，加减分值最高为10分。考评得分=（常规工作得分+重点项目得分+考勤得分+奖惩附加分）×60%+党政领导测评分值×40%。其中，党政领导测评分值按测评结果排行计，排行前25%得分为90分，排行前25%—55%得分为80分，其他得分为70分。

根据绩效考评得分状况，从高到底排列，分为“优秀”、“良好”、“称职”、“不称职”四个等次。考评得分高于90分以上的，评为“优秀”等次；考评得分75分—89分的，评为“良好”等次；考评得分60分—74分的，评为“称职”等次；考评得分60分以下的，评为“不称职”等次。绩效考核“优秀”等次和“良好”等次人员比例按三个考核类别分别控制在人数的25%以内和30%以内。

当季请假累计超过15个工作日的不能享受“优秀”等次奖金。当季退休人员和调离本市人员按在职月份享受“称职”等次奖金。

下列人员参加考核不确定等次：当季新录用（聘用）或外县（市、区）新调入人员工作不满20个工作日的、当季请病事假累计超过40个工作日的、当季被效能告诫的、受立案调查在立案期间的。

下列人员参加考核确定为不称职：当季旷工累计超过2个工作日的，受党纪政纪处分或在处分期间的当季确定不称职，以后按年度考核确定等次或不定等次。

四、绩效考核程序

绩效考核工作按照“计划、总结、评估、反馈”的流程，对各项工作目标完成状况进行动态管理。开展绩效考核工作一般按照以下四个步骤进行：

1、制定绩效计划。根据上级工作任务和本单位工作职能，各科室按目标时序进度安排，制定详细的工作计划，并把工作计划细化到考核对象。考核对象应根据自己的岗位在每季度初填写好《工作目标量化评分表》，并报送街道绩效办。

2、做好工作纪实。按照绩效计划安排，考核对象应做好绩效工作记录，工作记录在《晋江市绩效管理日记》上，工作日记记录每一天的出勤和主要工作状况。考核对象应按月份、季度和年度进行工作总结，逐条列举工作目标和进展状况、完成程度和工作成效，构成个人绩效工作台账。在填写《梅岭街道机关事业单位工作人员个人绩效工作台帐》应尽量把工作资料细化、量化。个人绩效工作台账每季度首月5日前由各部门收集后报送至街道绩效办，由街道绩效办统一管理。

3、组织绩效评估。全体考核对象在每季度首月填写《梅岭街道机关事业单位工作人员绩效考核评分表》，并经各项工作的直接领导评价、打分后，于每季度首月5日前汇总至街道绩效办。街道绩效考核领导小组根据实际需要，召开述职评议会，对考核对象上一季度工作绩效完成状况进行评定，由街道绩效考核领导小组在逐级征求意见的基础上确定考核等次。主要领导绩效考核等次应在与单位绩效评估暨“五大战役”考评结果以及单位奖励惩戒状况挂钩。绩效考核结果按干部管理权限报组织人事部门备案。

4、做好绩效反馈。在绩效考核结果确定后，对照职能工作目标，指定专人向考核对象反馈考核结果。注意做好思想政治工作，对考核对象的绩效状况进行讲评，主要是肯定成绩、指出不足、明确方向。绩效考核结果在本单位进行公示，广泛理解干部群众的监督。

五、绩效考核结果运用

绩效考核结果运用是指把绩效结果与个人利益挂钩，把绩效结果作为物质激励、精神激励和政治激励的主要依据。

1、与考核奖金挂钩。“优秀”等次人员每季度奖励2100元，“良好”等次人员每季度奖励1800元，“称职”等次人员每季度奖励1500元。

2、与奖励惩戒挂钩。把绩效考核与年度考核、评先评优表彰结合起来。年度考核优秀等次人员从季度考核“优秀”等次人员中评选、产生，对于季度考核被评为“优秀”等次三次及以上的，在本单位年度考核优秀等次人数限额内，能够直接确定为年度考核优秀，并作为年度评先评优的推荐人选。对于季度考核被评为“不称职”等次两次及以上的，年度考核直接确定为不称职（不合格）；被评为一次“不称职”等次的，年度考核确定为基本称职（基本合格）。对于有计生、综治、安全生产、环境保护等一票否决状况的，按相关规定确定考核等次。

3、与职业发展挂钩。坚持把绩效考核与岗位调整、选拔任用和学习培训结合起来。对于当年度绩效考核多次获评“优秀”等次的人员，在干部提拔使用上给予优先推荐；在干部培训时，作为优先安排人选。对于当年度绩效考核获评“不称职”等次的，给以必须期限的待岗处理，采取跟班学习、强制培训等措施，帮忙待岗人员整改提高，并依据培训结果和潜力条件重新安排工作；对于不胜任现职工作，又不理解其他安排的，予以辞退。

工资提成方案范文

关于绩效考核方案范文

幼儿园绩效工资发放方案篇六

以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，建立科学规范的劳绩分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，激励广大教师爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进我校教育教学持续健康快速发展。

1、坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。奖励性绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与奖励性绩效工资分配发放。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。奖励性绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

1、教师奖励性绩效工资分上半年（1-6月）、下半年（7-12月）两次考核造册，由中心学校审核后报市财政局，通过个人工资帐户直接划拨到教师个人工资卡上。

2、教师奖励性绩效工资分两大块发放：20%--30%发放领导和班主任津贴，80%--70%发放教师绩效工资。