

2023年年度绩效奖金发放方案(优秀8篇)

一个成功的活动策划可以为企​​业或组织带来巨大的经济利益和声誉。下面是一些活动策划的实用技巧和经验分享，希望能对大家的策划工作有所帮助。

年度绩效奖金发放方案篇一

为表彰成果突出、表现优秀的员工和集体，树立榜样，争做先进，进一步激发员工工作乐观性和制造性，公司特制订本方案。

其次条评比原则及方式

评比原则：评优评先的评比工作，应本着实事求是、树立典型、激励员工，营造乐观进取、锐意争先工作氛围的原则进行。

评比方式：采纳绩效数据排名及推举两种方式进行。

绩效数据排名：三地同岗位人员进行大排名，择优嘉奖。转岗同事，会依据转岗前后数据，进行两次排名，取成果更佳的名次参加评优。业务数据截取区间为20xx年3月—20xx年11月。

推举：实行部门推举为主、个人自荐为辅相结合的方法，符合推举条件的，候选名额不限。

第三条评比日程支配

由经理级管理人员组成评比委员会，进行评优评先工作的执行，评比方案透亮公开，全部同事均可以进行监督。

第四条评比范围及奖项设置

该方案适用于20xx年12月1日前登记在册的员工，但已提交辞职申请员工不在参选的行列，最终评比嘉奖人数如下：

第五条评优标准

（一）基本条件

- 1、工作态度：严格遵守工作制度，有效利用工作时间；工作态度乐观，主动学习，能担当额外工作任务；无任何违纪现象，并能主动要求或指导员工遵守纪律；以协作的精神工作，主动帮助上级，乐观协作同事。
- 2、工作力量：正确理解工作内容，制定行之有效的工作方案；无需上级具体的指示和指导；准时与同事及协取得联系，使工作顺当进行；快速、适当地处理工作的失败及临时追加的任务。
- 3、工作效率：工作速度快，不耽搁工作进度；工作处置得当，长期保持良好的成果；工作方法合理，时间的利用特别有效。
- 4、工作成果：工作成果达到预期目的或方案要求；工作完成质量高，差错率低；工作总结及汇报真实、准时、精确；工作娴熟程度和技能提升较快。

（二）已确认奖项

第六条留意事项

- 1、禁止消失乱报候选人名单现象，如存在作假现象，则对当事人赐予惩罚；
- 2、评比委员会有权对全部候选人进行核查；
- 3、获奖人选应能够获得多数员工的认同；

- 4、原则上，个人奖项只能荣获一个，犹如时符合多个奖项，选择一个推举；
- 5、评比过程中应注意对员工业绩数据的收集和验证；
- 6、评比尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄；
- 7、全部数据统一口径，以政策讨论中心数据分析岗位发送数据为准；
- 8、全年累计请假超过1个月者不参加评比；
- 9、本方案最终解释权归汇中信审中心全部。

年度绩效奖金发放方案篇二

年终奖金安排方案不是简洁的发放年终嘉奖，其发放的目的应协作公司将来的进展战略，为实现公司、员工等多方共赢的局面，本奖金安排方案应实现以下目标：

- 1、通过发放年终奖金，激励员工士气，满意员工的生存与进展的需要，降低内部冲突与不公正感，并提升员工满足度与企业归属感，强化对公司文化认同感。
- 2、通过年终奖金安排方案制度的实施，增加公司薪酬管理水平，使之能有效引导员工进展方向，提高员工的工作效率，降低员工流失率，特殊是防止高级人才的流淌，以短期激励和长期激励相结合的方式，吸引高级人才，从而为企业节省人力资源成本（包括聘请、在职培训、解聘、薪资支出等人力资源成本）。
- 3、通过将年终奖与公司业绩，员人个人力量、职级、工作表现等指标相挂钩的方式进行合理安排，体现公司绩效考核的

权威性，从奖金发放的过程中，对员工进行管理制度的在职指导，增加员工对企业绩效考核制度的听从性与认同度，从而以公司战略管理的角度引导员工乐观协作公司将来的战略目标的实施。

- 1、年终奖金安排总额是否符合公司年度人力资源成本指标？
- 2、年终奖金应如何合理安排方能体现其内部公正性？
- 3、年终奖金发放如何与绩效考核制度充分结合？
- 5、年终奖是否需要考虑同业年终奖金安排水平，以使公司薪资待遇具备竞争力？
- 6、年终奖安排制度的制定是否需要考虑连续性与前瞻性？
- 7、个人年终奖安排金额是否需要考虑员工接受度与满足度？

本公司本质上属于销售、装配制造型企业，企业的'进展离不开销售，所以公司行为始终是以销售为核心。为协作20xx年的战略目标，在年终奖金安排的形式上采纳以“业绩为核心”的思路，一切都是为了公司制造效益。所以在方案中，奖金安排的多寡，主要取决于员工为公司制造了多少的销售业绩与日常工作表现。诚然，公司在奖金安排也不能忽视了帮助部门的工作成果。所以，本案以公司业绩目标为核心点，充分与绩效考核评定紧密联系，结合员工日常工作表现，力争达到在年终奖金安排上实现公正合理、奖勤罚懒的目的。

1、内部公正性与外部竞争力相结合的原则

良好的薪酬不仅仅是让员工生活富足，而应当是指引员工进展的明灯，用薪酬制度规范指导员工的工作行为，使之能者多得，为公司制造更多效益。

2、 因需而变的层级差异性原则

不同层级员工在奖金安排的认知和奖金制定要素偏好方面存在很大差异，所以在详细的奖金安排方案设计中要遵循因需而变的层级差异性原则。详细而言，就是要满足高层管理者的“成就感”、中层管理者的“骄傲感”和基层员工的“平安感”。

3、 公司利益与个人收益相结合的原则

在年终奖金发放的过程中，应体现公司利益与员工个人利益紧密结合的关系，没有公司利益的长远进展，个人利益的实现也无从谈起。

4、 奖金安排与绩效考核挂钩的原则

年终奖金的发放不仅仅是赐予员工的福利，而是做员工在过去工作表现的整体总结。奖金的多寡取决于员工的力量水平与勤奋努力程度。将奖金安排的标准透亮化（奖金额度仍需保密）。

5、 奖金安排指导员工职业进展的原则

通过层级化、差异化的奖金安排制度，鼓舞员工提高业务水平与个人素养，形成良好的职场心态与职业习惯，促使员工为获得更大的收益必需要不断的学习与改进，随着个人力量与业务水平的提高，公司为其制造更多的进展机会，在公司不断进展的过程中，个人收益也随之不断提高。

年终奖金总额确定

年度绩效奖金发放方案篇三

为表彰先进，树立楷模，激励员工奋勉上进，不断增加企业

分散力和向心力，特制订本方法。

本方法适用于公司全体中基层员工，高层领导不参加评比。

行政人事部负责组织优秀员工和先进员工的'评比、嘉奖等工作，并负责制订、完善和维护评比条件和评比方法，依据评比条件组织评比本单位内部优秀员工和先进员工，并将名单上报集团。

- 1、公司转正员工，截至评比日，在公司工作满半年以上人员；
- 2、本年度出勤率良好，病事假在十五天以内，迟到八次以下，无早退、旷工现象；
- 3、品德端正，遵纪守法，无违反国家法律法规和公司规章制度；
- 5、喜爱集体、爱岗敬业、乐于助人、与公司同事相处融洽；
- 6、完全胜任本职工作，能够立足岗位不断提高工作效率，改进工作方法，较好完成工作任务。

实行不记名方式投票，依据投票状况，依据得票数量多少的挨次，分别产生优秀员工1人，先进员工2人。

对获奖人员通报表彰，同时颁发证书和奖金。

年度绩效奖金发放方案篇四

为了调动我校教师的工作积极性，建立公平合理、公开透明、有效激励的内部分派机制，结合我校实际情况，特制定本分派方案。

根据本校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘用制和岗位管理为重点，科学安排，建立符合本校实际的分派

激励机制，调动广大教职工工作积极性。

1、贯彻按劳分派、效率优先，兼顾公平的分派原则。对教师工作量、岗位职责和工作业绩进行考核，适当拉开分派距离，向一线教师及成绩突出的教师倾斜，充足体现多劳多得、优绩优酬的分派原则。

2、统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资的分派关系，科学安排，建构符合我校实际的分派激励机制。

3、坚持“公开、公平、公正”的原则。绩效工资考核分派的全过程公开，切实做到公平、公正，保证安定、稳定，构建和谐校园。

学校成立绩效工资分派工作领导小组，小组成员由校领导、中层干部、工会组成，负责对教师常规及工作业绩的考核，以及绩效工资、奖金的分派、发放、解释等方面的工作。

本校在编在岗教师。

（一）职业道德

凡有下列情形之一的，绩效考核拟定为不称职：

1、违反教师职业道德规范，师德考核不合格的；

2、擅自脱离工作岗位，考核等级为不合格；

3、体罚和变相体罚学生的。

4. 向学生、家长索要钱物、有价证券的；

5. 擅自向学生推销规定以外的教辅资料用品或其它商品谋取私利的；

6. 无教案上课经批评教育屡教不改的；
7. 凡玩忽职守、管理不善，致使学校设施导致损失，甚至导致人身伤害的；
8. 其它违犯法律法规师德行为规范，导致不良影响后果的；

年度绩效奖金发放方案篇五

为规范年终奖发放，充分体现公平、公正、合理的`分配原则，特制定本方案。

本分配方案适用于部长级(含)以下员工；不包括总经理等由董事会委派人员。

根据公司20xx年经营成果和运行状况，结合年度预算利润目标，确定公司20xx年年终奖分配总额。

1、员工的年终奖数额分配是根据员工的职务级别核定标准基数；

2、员工的年终奖标准基数影响系数有如下分类：当年服务公司月数系数、全年月满勤系数、安全质量事故系数、绩效评价系数等。

3、具体标准基数如下：

1、分类：

c.一线员工=标准基数*(当年服务公司月数系数*20%+全年月满勤系数*40%+质量安全事故系数*10%)

年度绩效奖金发放方案篇六

按公司统一方案□20xx年度自营店铺员工按以下方案发放年终奖。

1、导购试用期统一按1个月计，试用期不计算年终奖，假如某导购入职时间为20xx年6月15日，则转正时间为20xx年8月起，工龄系数为5/12；满1年的员工无试用期，工龄系数为12/12。

2、应发年终奖=基本工资×公司目标任务完成率（0.85）×工龄系数（导购，店长的基本工资均为700元）

3、例如：摩尔吴文平20xx年3月9入职，则计算8个月年终奖。

即： $700 \text{元} \times 0.85 \times 8/12 = 397 \text{元}$

4、计算截止日期20xx年12月31日。

5、当月有违规、旷工的，不计算当月年终奖。

20xx年元月份离职的不计算年终奖。

20xx年元月份在职员工每人发放标价398元的高端化妆镜1个。

各店铺员工由成都中心统一组织到成都进行联欢会餐，未与会餐的员工每人发放50元年终会餐费。

年度绩效奖金发放方案篇七

为提高教学质量，保证工作时间，对教师出勤予以如下积分规定：

此项考核以签到表、请假条为依据，由学校统一管理执行。

1、请假一天扣3分。3天以内由校长批准，3天以上7天以内由联校长批准，7天以上由教育局批准。没有学校规定履行请假手续的一律按旷工解决。

2、个人婚假、直系亲属的婚丧假为五天，直系亲属陪侍假换课陪侍。

3、请课时假的累计六节为一天。

4、迟到一次扣1分。迟到30分钟按旷课解决。早退一次扣一分，旷课一节扣3分。

5、事假、病假必须与班主任协调把课调换（如教导处安排调课，每节课扣5元，从期末本人所得款项中扣除，并付给替课教师）。

6、上班时间查岗，不在教室或不在校的教师一次扣除绩效工资30元，当天公示，期末直接从绩效工资中扣除。

（三）、常规教学（60分）

上课（10分）

1、按课表上课。

2、上课必需带教案和必要的教学用品。

3、教师要认真组织教学保证课堂纪律，不得出现课堂混乱。

4、教师上课不得看报纸、杂志和其它与教学无关的书籍。

5、教学目的要明确，讲授对的，重点突出，难点突破，体现新课程理念，大胆改革创新。

6、理化、自然、生物等实验课要依据教材实际，结合我校现有设施情况进行实验。

7、对学生提出的知识性问题，要及时解决、不得推诿。

8、音、体、美、信息课、必须按照课程内容上课。

9、上课时不准以接打电话或接待私客为由外出教室。

10、各学科必须根据科目特点渗透德育教育。

此项考核以学校不定期检查和听课为依据。违规一项次扣2分。

备课（25分）

1、备课要提前备课，不得月底突击备课，或不备课。

2、备课要根据本班学生实际情况，不能抄袭别人备课。

3、教师按照新课改规定去写教案，环节齐全，紧跟进度；带多个班的教师，至少写两本教案。教案规定：至少有教学目的、教学重点、难点、教学方法、教学程序、板书设计，教后记。有缺项，酌情扣分。

4、备课要依据学科的特点，渗透德育教育，适应课改、不断创新。

5、学习笔记：每学期五千字，每月一千字，字数不够者，酌情扣分。

作业的布置与批阅（25分）

凡开设的课程要根据学科的特点，教师要精选习题，布置适量的课堂作业，课外作业，加强学生的训练。学校考核重要以作业本的量、质、批阅的情况为依据。

- 1、学生的作业本要整齐、干净、书写规范。
- 2、学生的作业要准时完毕，并批阅。每个学生批阅的次数要相同。
- 3、学生的作业本数量要与人数相符。
- 4、为体现学校、家庭共同管理学生，学生的作业布置要适量，并每周与学生家长见面。
- 5、教师的批阅作业次数最低标准见下表：
- 6、三年级以上学生天天坚持写日记，语文教师每周每生批阅一次。
- 7、作文规定每月三篇，至少精批两次，每月安排一节作文讲评课。

作业与备课两项考核由教导处组织教研组长、校委成员共同检查打分。

教研活动（10分）

为提高教师教学能力，教师要按学校规定，积极参与教研活动，此项考核在校委的监督下，由教研组长具体执行。

- 1、各组教师要准时参与本组教研活动。
- 2、教研活动每月两次，分别为集体学习、公开教学与集体评课。
- 3、参与听课要做好记录，评课要积极发言，提出优缺陷和改善意见。
- 4、积极撰写教学论文，积极参与“金园丁”、“名

师”、“楷模”、“优秀课”评选活动，服从教研组安排。

5、积极配合教研组长完毕各项竞赛活动。

6. 教师要积极参与学校组织的以上各项活动，听课、评课、小组活动缺一次扣2分，拒绝公开课展示扣10分，以上累计扣分直接从期末总积分中扣除。

2、取消年级组，只设教研组。组长每月补贴20元。

学校每学期筹资至少1万元，作为教师奖金。

业绩奖励分派：

教学质量优质奖：根据期末联校教学质量检测成绩，联校第一名得300元。除此之外，每名教师所带科目按以下办法奖励（名次奖以联校考试为准，成绩奖以本校考试为准）：以近三年来我校各年级三次联校统考成绩的平均分减少3分为基准，用奖励总款（扣除名次奖）除以各位教师基准分以上分值总数，再去乘以教师提高的分值，为教师本人的奖金。

8、音、体、美教师的业绩奖励：

音乐教师每学期教会学生5首以上歌曲，组织一个小乐队且有一定效果，记学校所有教师提高分的平均分。

体育教师，按抽查班级达成国家体育锻炼标准百分之70以上，记学校所有教师提高分的平均分。

美术教师期末缴上各班优秀作品（作业外）30幅，记学校所有教师提高分的平均分。

9、其他奖：

学校安排的对外公开观摩教学：联校级每次奖50元，区级每

次奖100元，市级每次奖200元；学期末（或教师节）学校政教处推出文明班级（文明班级不得超过学校班级数的'30%），奖励班主任100元。

绩效工资发放情况当月公示，学期末累计发放。上述每一大项发放总额中，若有剩余的连同出勤补贴中的罚款，期末累计按在岗教师均分。

1、不参与绩效工资分派的对象

故意不完毕教育教学任务；严重违反师德；连续旷工超过10个工作日；失职，其他严重违纪行为，被依法追究刑事责任；不胜任工作；以及因个人因素不参与年度考核或参与年度考核拟定为不合格的人员等。

2、当月取消绩效工资参评的对象

每月旷工累计超过三天的；每月病事假累计达成或超过十五天的（法定假除外）。

3、经组织选派参与进修学习人员，按有关规定完毕任务的，按满工作量计算。

（一）学校应成立绩效工资分派工作领导小组，小组成员由校领导、教师代表组成，负责对教师工作量、管理岗位职责、工作业绩的考核，以及绩效工资的分派、发放、解释等方面的工作，保证绩效工资公平、公正的发放。

（三）学校要切实加强领导，提高认识，发明性地开展工作，坚持科学发展观，对的解决好改革、发展与稳定的关系，积极稳妥地进行分派制度改革。

年度绩效奖金发放方案篇八

春节前6日，总经理全部复核完毕，由人力资源部转发各单位、各人知悉；

年度考绩事宜由总经理室督导，人力资源部执行，各部门配合。

年度考绩分为四等：

90分以上为特等；

80至89分为甲等；

76至79分为乙等；

70至75分为丙等。

注：考绩分数一律为整数。

1、员工及经理在年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为特等。

- (1) 在考绩年度内曾受任何一种惩戒处分未予撤销者；
- (2) 迟到早退全年累计达13次以上（含）者；
- (3) 旷工全年达1日以上（不合）者。

2、于年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为甲等。

(1) 曾受记过以上处不舍），特等考绩人数最高限为2人。初核为特等考绩者，该部门经理须另呈“特等考绩报告书”呈予总经理。

(2) 各部门考绩平均总分数不得逾越80分（示例：某单位8人，则总分数不得超过 $8 \times 80 = 640$ 分。）但如果该部门经理认为该部门表现极佳，得呈总经理稟示，核准者为例外处理，但总分数仍不得逾越85分（含）。

注：特等考绩分数不并入该单位考绩总分数的核计。

1、员工于年度内，曾受奖惩者，其年度考绩应执行加减分数，按下列规定执行：

- (1) 记大功或大过一次者：加减5分；
- (2) 记小功或小过一次者：加减3分；
- (3) 嘉奖或申诫一次者：加减1分；分未予撤销者；
- (4) 迟到早退全年累计达20次以上（含）者；
- (5) 旷工全年达2日以上（不合）者。
- (6) 人数限制：

特等：

人数为5人以下的单位，特等考绩人数最高限为1人。

人数5人以上的单位

- (1) 旷工1日者：扣2分；
- (2) 迟到次数超过13次者（含），每逾一次扣0.5分。

2、本项增减分数，独立于第四条考绩平均总分数（80~85分）限制之外。

注：考绩奖金发出 i 分比系 m 固定年终奖金的为基准。

例：得甲等82分，则发出奖金为固定年终奖金十（固定年终奖金 $xx000$ ）

得1等79分，则发出奖金为固定年终奖金（固定年终奖金 $xx00$ ）

1、考绩特等者，优先升迁职位度职务；

2、考绩奖金、罚台连同年终奖台发出。

办理考绩的主管人员均应以客观立场评议，不得徇私。几经总经理室审查，有违反公司规定者，该主管记一次小过，呈总经理核查。