

# 中学绩效考核与薪酬方案 绩效工资实施方案 方案(通用9篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇一

- 1、自觉遵守法律法规，严格遵守《中小学教师职业道德规范》，依法履行教师职责和义务。（1分）
- 2、工作认真负责，不得玩忽职守。（1分）
- 3、热爱学生，尊重学生人格，平等、公正对待学生。（1分）
- 4、教书育人，努力实施素质教育，培养学生良好品德。（1分）
- 5、严于律己、以身作则、为人师表。（1分）

有下列情况之一者，该项不得分：

- a□受党纪或政纪处分者；
- b□因玩忽职守造成安全责任事故者；
- c□因体罚和变相体罚学生造成恶劣影响者；
- d□因工作敷衍塞责造成严重不良社会影响者。

- 1、每学期初能及时制定班主任工作计划，且学期结束时，能

根据所教班级情况，撰写班主任工作总结，得0、5分。

2、能根据班主任工作计划，实时组织各项活动，并有详实记录，得1分。

3、班主任工作手册记载细致并齐全，得1分。

4、教室及卫生责任区的卫生状况“清洁”以上的得0、5分，其他等次不得分。学生的课间纪律、路对纪律，根据检查情况，“好”的得0、5分，其余等次不得分。

5、教室内布置有国旗、《守则》及《规范》，课表及作息时间表。同时学习园地至少每月更换一次，得0、5分。教室内课桌椅摆放有序，每学期班级财产无损失，得0、5分。

6、能按时完成学校布置的其他工作，得0、5分。

1、法定婚假、产假不扣分

2、全期以下情况之一不得分：特殊性事假（比如红白喜事）不得超过10天（10天内每天扣0、1分）；一般性事假不得超过5天（5天内每天扣0、2分）；病假：以医院住院发票和住院小结为核定标准。常规性病假不得超过一个月（一个月内扣2分）；特殊性病假（比如疑难杂症）则根据中小行政会议核定。旷课不得超过5节（每旷一节扣0、5分）；迟到早退全期不得超过10次。

3、在编不在岗人员不享受绩效工资。

1、发放范围：09自然年度所授课程

2、发放标准

（1）以全乡授课最多的教师为标准（满分为40分）分别计算每一位教师应得分值

(2) 几种类型人员课时数的处理（计算时按最高靠不重复计分）

a□未带课的行政人员的课时数按全乡平均课时数计算

b□带主课的行政人员的课时数按实际课时数另加5课时计算

c□非教学人员（指有明确分工的）课时数按平均课时数计算

d□毕业班教师的课时数按实际授课时数另加5课时计算

f□超过45人的班级，每超5人，课时数另加1课时。不足5人按5人计算

g□其他的按照课程表实有课时数计算

1、发放范围：09自然年度教学流程。

2、发放标准与项目

a□备课（含期初教学计划安排）4分

b□上课与学生辅导4分

c□作业布置与批改3分

d□学生成绩检测与评定2分

e□参与或承担公开课2分

3、具体要求

a□备课上课全期有计划有安排并能按计划执行，全期同步完成计满分，月查备课有滞后、缺项，每次扣0、2分。

c□作业批改月查达标合格计满分。月查每缺少或错批改一次扣0、2分

d□全年分两期对学生进行成绩检测，包括制卷、改卷、统计成绩册、试卷分析、评卷五个环节全部完成计满分，每缺少一个环节扣0、2分。

1、奖励范围（1）09第二学期教绩（14分）

（2）教育教研成果（6分）

2、奖励细则

学年教学成绩奖（满分14分）

a□全年级单课第一名14分，以后每降一名次减1分，保底分7分

d□未带课的行政人员同（3），带课的行政人员按最高靠。

e□非教学人员按平均值10、5分计算

说明□a□b两项取最高一项

2、教育科研奖（满分6分）

（1）优质课教学能手、骨干教师、学科带头人、个人教学技能比赛奖、课题研究等（乡2分县4分市5分省6分）。

（2）发表论文论文获奖（乡1分县2分市4分省5分国家6分）

（3）辅导学生获奖（乡2分县3分市4分省5分国家6分）

注：

2、论文评选须是教育主管部门主办的，且由学校组织评选产生的，其它一律无效

3、以上同项内容取最高，不同项内容可以累计加分。最高不超过6分

## 中学绩效考核与薪酬方案篇二

按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育学校正式工作人员，从1月1日起实施绩效工资。

### 二、绩效工资总量的核定

绩效工资总量按学校工作人员上年度12月份基本工资额度和规范后的津贴补贴水平核定。其中，义务教育学校教师规范后的津贴补贴平均水平由市人事、财政部门按照教师平均工资水平不低于当地公务员平均工资水平的原则确定。

义务教育学校实施绩效工资同清理规范义务教育学校津贴补贴结合进行。除国家规定的基本工资(含工资标准提高10%部分)、特殊岗位津贴补贴(不含班主任津贴)和按国家规定保留的改革性补贴外，原地方性津贴补贴、国家规定的年终一次性奖金、学校现行发放的其他津贴补贴及我市在规范公务员津贴补贴时对义务教育学校预增发的补贴要全部清理归并。

绩效工资总量原则上每年核定1次，并随基本工资和市直公务员规范后津贴补贴的调整相应调整。

各学校的绩效工资总量由学校主管部门在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内提出具体的分配方案。学校主管部门具体核定各学校绩效工资总量时要合理统筹，逐步实现同一行政区域义务教育学校绩效工资水平大体平衡。

### 三、绩效工资的分配

(一)绩效工资分为基础性和奖励性两部分。

1?基础性绩效工资。基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，设岗位津贴项目，一般按月纳入工资统一发放(具体分配标准见附表)。

岗位津贴主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，可按岗位职务适当拉开差距。

2?奖励性绩效工资。奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%。奖励性绩效工资可设班主任津贴、超课时津贴、教育教学成果奖、优质服务奖等项目，主要体现工作量和实际贡献等因素。

奖励性绩效工资在考核的基础上，由学校在校核定的绩效工资总量内根据工作人员承担任务多少、完成质量好坏、教育教学成果、其他综合表现等合理拉开差距，自主确定分配方式和办法。各项目及标准由学校根据本校奖励性绩效工资分配办法确定并报主管部门批准后实施。

(二)充分发挥绩效工资分配的激励导向作用。学校应根据教育主管部门制定的绩效考核办法，结合学校教学、教辅、行政、工勤等岗位的不同特点，分别制定详细的考核细则和分类考核办法，健全绩效考核指标体系，完善内部考核制度，提高考核工作质量，增强考核结果的客观性、公正性。绩效考核结果要作为绩效工资分配的主要依据，坚持多劳多得、优绩优酬，重点向一线教师、骨干教师和做出突出成绩的其他工作人员倾斜，同时统筹兼顾学校内部各岗位人员之间绩效工资分配关系。

(三)校长、书记的绩效工资，在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内，由市教育局根据对校长、书记的绩效考核结果统筹考虑确定。其基础性绩效工资纳入本学校绩效工资中按月发放，奖励性绩效工资由市教育局按照绩效考核结果确

定。

(四)学校制定绩效工资分配办法要充分发扬民主，坚持公开、公平、公正原则，广泛征求教职工的意见。分配办法由学校领导班子集体研究，经学校教职工代表大会讨论后报市教育局批准，并在校公布，确保教职工的知情权、参与权和监督权，保障教职工的合法权益。

#### 四、相关政策

(一)市教育局会同有关部门对学校现有津贴补贴的项目、标准和资金来源等进行清理规范。《中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央纪委中央组织部监察部财政部人事部审计署关于严肃纪律加强公务员工资管理的通知的通知》下发前学校发放的改革性补贴，除超过规定标准和范围发放的之外，暂时保留，不纳入绩效工资，另行规范。

实施绩效工资后，学校不得在核定的绩效工资总量外自行发放任何津贴补贴或奖金，不得违反规定的程序和办法进行分配。对违反政策规定的，要按照文件规定，坚决予以纠正，没收违规资金并上缴国库，追究有关人员的责任。

(二)将原国家规定的班主任津贴和绩效工资中的班主任津贴项目归并，不再分设，纳入绩效工资管理。原国家规定的班主任津贴标准，计入绩效工资总量。

(三)义务教育学校实施绩效工资时，对完全中学中从事非义务教育教师的津贴补贴问题，由学校统筹考虑，财政不再核增经费。待非义务教育学校实施绩效工资意见出台后，再按有关规定执行。对完全中学的退休人员，则统一纳入义务教育学校退休人员增加生活补贴范围。

(四)在实施绩效工资的同时，对义务教育学校离退休人员发放生活补贴。离休人员生活补贴标准按省纪委、省委组织部、

省监察厅、省财政厅、原省人事厅、省审计厅、原省劳动和社会保障厅《关于解决离休人员待遇有关问题的通知》(执行。退休人员生活补贴按照义务教育学校在职同职务同条件人员基础性绩效工资(岗位津贴)标准执行(具体标准见附表)。按照国发文件规定的退职人员的生活补贴,按其退职时的职务,对应同职务在职人员绩效工资平均数额的50%发放,具体算法按同职务在职人员基础性绩效工资(岗位津贴)(同职务退休人员生活补贴)数额除7乘5的标准确定。绩效工资不作为计发离退休费的基数。

(五)义务教育学校中,直接从各类学校毕业生中招聘的工作人员,按国家规定执行见习期的,见习期内岗位津贴标准为每月580元。新参加工作的工人,学徒期、熟练期内的岗位津贴统一按每月440元的标准执行。奖励性绩效工资由学校在校核定的奖励性绩效工资额度内根据实际情况确定。

(六)军队转业干部按照本人现执行的工资待遇对应的职务,执行相应的岗位津贴标准。

(七)义务教育学校工作人员确因工作需要两类岗位上任职的,其岗位津贴标准按确定其基本工资的岗位执行。

## 五、经费保障与财务管理

(一)将义务教育学校实施绩效工资所需经费纳入财政预算,确保义务教育学校实施绩效工资所需资金落实到位。

(二)要规范学校财务管理,严格执行国务院关于免除义务教育阶段学生学杂费等费用的规定,严禁一边免费、一边乱收费。对学校的国有资产实行统一管理,各类政府非税收入一律按照国家规定上缴同级财政,严格实行“收支两条线”。严禁利用收费收入和公用经费自行发放津贴补贴。

(三)学校绩效工资应专款专用,分账核算。绩效工资应以银



行卡的形式发放，原则上不得发放现金。具体发放方式按地方财政国库管理制度有关规定执行。基础性绩效工资按规定程序直接划入个人工资银行账户，奖励性绩效工资经市教育局审核后由财政部门划入个人工资银行账户。

## 六、组织实施

义务教育学校实施绩效工资工作政策性强，社会关注度和敏感度高。在实施过程中，各学校要严格把握政策和程序，切实加强教职工思想政治工作，妥善处理各方面关系，及时研究和妥善处理实施中出现的问题，坚决维护学校稳定，确保绩效工资实施工作平稳开展。

### 绩效工资实施方案(三)

#### 一、实施绩效工资的范围和时间

绩效工资的实施范围为正式在编在岗教职工，不包含学校自主聘用人员。从9月1日起开始实施□20xx年采用总体清算的办法。

#### 二、制定本实施方案的原则

1、与现有实际水平基本相当；

2、坚持按劳取酬原则，强化激励机制，调动广大教职工积极性，办人民满意的xx二中。

#### 三、制定本方案的依据与具体内容

根据x人社发[20xx]39号文件精神，在xx山市教育局领导下、在xx山市人社局、财政局指导下制定本方案。我校将绩效工资分为两个部分。

第一部分基础性绩效工资。基础性绩效工资根据不同岗位不同等级，按义务教育阶段(或其它事业单位)确定。

第二部分为奖励性绩效工资。主要体现工作量和实际贡献等因素，这一部分主要包括：

1、根据工作量取酬部分(按义务教育阶段或者其他事业单位总量30%标准进行测算，年终一次性发放)

(1)班主任津贴500元，年级组长240元，组员在6人以上教研组长100元，组员在6人以下教研组长70元，体育教师组织课间操80元，老带新60元。(每年按10个月计算)

(2)各类岗位每月课时认定

a□行政课时认定

校级120课时;副校级110课时;中层80课时。

b□学科教师按以下公式计算课时

$(aa+6ab+cd) \times 4$

其中□a为不大于额定工作量的周课时数;a为课时系数;b为超课时数;c为周教案数□d为教案系数。教师每周额定工作课时(课表课时)为：高中14课时。同年级文理科同一学科视为教案相同，补习班为高四。

如果班级学生人数大于64人，每多7人，课时系数增加0.1;小于7人，多于4人仍然增加0.1;小于4人则不计(班主任也按此计算)。

c□非教学岗位60课时

- 2、高三质量奖励，按学校高考质量奖励方案实施；
- 4、教职工奖励，对各级优秀等先进人物的奖励；
- 5、旷课每节扣100元，请假(除法定假、工伤、重大疾病外)每节扣30元。临时代课每节30元。
- 6、未完成学校规定的工作、任务，由学校行政会讨论处理。

#### 四、总量

目前年人均绩效工资控制线为4万元，由核定总量与超量两部分组成，核定总量与其它事业单位相同。基础性绩效工资标准随其它事业单位同步调整。

总量中不包含以下内容：(1)高三年级寒暑假的补课费、(2)市委、政府发放的高考质量奖。

#### 五、方案具体实施步骤

- 1、基础性绩效工资标准按月由财政发放到个人工资帐户；
- 2、工作量取酬按年度发放；
- 3、加班费等按月按实发放；
- 4、教职工奖励按实即时发放。

### 中学绩效考核与薪酬方案篇三

绩效工资的实施范围为正式在编在岗教职工，不包含学校自主聘用人员。从2011年9月1日起开始实施。2011年采用总体清算的办法。

- 1、与现有实际水平基本相当；

2、坚持按劳取酬原则，强化激励机制，调动广大教职工积极性，办人民满意的一二中。

我校将绩效工资分为两个部分。

第一部分基础性绩效工资。基础性绩效工资根据不同岗位不同等级，按义务教育阶段(或其它事业单位)确定。

第二部分为奖励性绩效工资。主要体现工作量和实际贡献等因素，这一部分主要包括：

1、根据工作量取酬部分(按义务教育阶段或者其他事业单位总量30%标准进行测算，年终一次性发放)

(1)班主任津贴500元，年级组长240元，组员在6人以上教研组长100元，组员在6人以下教研组长70元，体育教师组织课间操80元，老带新60元。(每年按10个月计算)

(2)各类岗位每月课时认定

a□行政课时认定

校级120课时；副校级110课时；中层80课时。

b□学科教师按以下公式计算课时

$(aa+6ab+cd) \times 4$

其中□a为不大于额定工作量的周课时数□a为课时系数□b为超课时数□c为周教案数□d为教案系数。教师每周额定工作课时(课表课时)为：高中14课时。同年级文理科同一学科视为教案相同，补习班为高四。

如果班级学生人数大于64人，每多7人，课时系数增加0.1；小

于7人，多于4人仍然增加0.1；小于4人则不计（班主任也按此计算）。

c□非教学岗位60课时

2、高三质量奖励，按学校高考质量奖励方案实施；

4、教职工奖励，对各级优秀等先进人物的奖励；

5、旷课每节扣100元，请假（除法定假、工伤、重大疾病外）每节扣30元。临时代课每节30元。

6、未完成学校规定的工作、任务，由学校行政会讨论处理。

目前年人均绩效工资控制线为4万元，由核定总量与超量两部分组成，核定总量与其它事业单位相同。基础性绩效工资标准随其它事业单位同步调整。

总量中不包含以下内容：（1）高三年级寒暑假的补课费、（2）市委、政府发放的高考质量奖。

1、基础性绩效工资标准按月由财政发放到个人工资帐户；

2、工作量取酬按年度发放；

3、加班费等按月按实发放；

4、教职工奖励按实即时发放。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇四

和教师实际出发，现制定《明光市高王小学教师奖励性绩效工资实施方案》，该方案已经xx年10月13日我校全体教师讨论、表决通过（试行稿）现予执行。具体内容如下：

根据文件精神和本校实际，以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，建立科学规范的教师收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，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目标和任务。

我校在编在岗教师。

1、坚持“按劳分配、效率优先、兼顾公平”的分配原则。以工作态度、责任心和实际业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距（但不宜过大），重点向一线教师、骨干教师、工作付出和做出突出成绩的教师倾斜。

2、坚持“科学合理”原则。统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资分配关系，科学安排，建构符合我校实际的分配激励机制。

3、坚持“公开、公平、公正”原则。分配工作全过程实行阳光操作，分配方案经学校全体教师大会讨论通过后实施，确保教师有知情权、参与权和监督权。

学校教师奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%，每年分学期三次（2—6月、7—8月、9—元月）考核造册，学校依照奖励性绩效工资考评方案，每项独立核算，提出考评结果报教育局审核后，由财政部门根据考核结果划入个人工资银行帐户。

1、教师在校时间不少于8小时，全体教师应按时上下班，不迟到，不早退，实行签到坐班制，出满勤、干满点，每月公布考勤一次，月满勤者学校发给月满勤奖（考勤津贴的均值）。

2、教师因事因病需履行请假手续，中心校教导处和村校长可审批本校教师半天假。中心校及村校教师请假一天以上的（含一天）由中心校校长审批。七天以上由学校签署意见报

教育局审批，较长时间的病假需有医院诊断证明。教师因病请假，半天扣5元；因事请假，半天扣10元。

3、未请假者无故不上班的，均视为旷课旷工，旷课一节扣20元，旷工半天扣50元，旷工超过三天的取消当月工作量津贴。

4、迟到、早退（各处室安排工作时无故不在岗一节课内即视为早退，迟到早退超过一节课的视为半天事假）每月3次折算半天事假，扣10元。

5、教师违规代签到，每次扣代签、被签者各50元。

6、值日（含中午）不到岗，不履行职责（含人在校而不在岗）一次扣10元，并负当天该岗的一切责任（公假除外）。

7、学校规定的活动（政治学习、业务学习、教研活动、临时性通知及其他集体活动）缺席者，每1次扣10元（公假不扣，以会议记录为准）。

8、教师签到由教导处负责监督，学校主要领导以及值班领导抽查，当天教导处人员监督不到位的扣20元。

9、上课迟到、中途离堂、提前离堂一次扣5元。

10、教师调课需要经教导处批准，私自调课视为旷课，旷课一节20元。

11、严禁在上班时间做与教育教学无关的事情，否则，一次扣5元。

12、公假代课每节3元，病事假代课每节2元。

13、对婚、丧、产等相关法律法规规定的假期，按照文件规定的执行。特殊的并事假经校行政会议研究决定。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇五

以党的十七大精神为指导，以科学发展观为统领，认真贯彻落实国务院办公厅（国办发〔20xx〕133号）、教育部（国教人发〔20xz〕15号）、黑龙江省教育厅（黑教人发〔20xx〕99号）、齐齐哈尔市教育局（齐教人发〔20xx〕6号）文件精神，结合试点学校的经验和做法，全面启动义务教育阶段学校教师绩效工资分配，从而调动广大教师争先创优积极性。

- 1、“政策导向，激励为主”原则。用正确的政策舆论为导向，坚持激励为主、处罚为辅，引导教职工把主要精力用到教书育人、管理育人和服务育人上。
- 2、“多劳多得，优劳优酬”原则。充分向班主任、一线骨干教师和超工作量的教师倾斜，以责任心、工作业绩和实际贡献为主要依据，切实体现“多劳多得、优劳优酬”的分配原则。
- 3、“相对统一，学校自主”原则。为有效推进绩效工资的分配与发放，必须全区一致，相对统一。同时，各校要根据自身情况，充分发挥学校办学的自主性和积极性，制定学校科学合理的绩效工资分配方案。
- 4、“科学定岗，公平公正”原则。教师绩效工资首先应建立在科学定岗、竞聘定员的基础上，坚持能者优先、效能优先和公平公正的原则。要按照有关规定科学设置各种岗位，采用公开、公平、公正的竞聘上岗模式合理安排各类教学人员和教辅人员，有效开发和利用学校人力资源，切实提高学校办学效益。

实施对象是在编在岗的中小学教职工。

以下情况不参与绩效工资考核：

- （1）学校派出的支教教师、借调及留守人员。



(2) 长期病休的人员（两个月以上）。参照黑人办字[1998]131号《黑龙江省人事厅关于对机关、事业单位工作人员病假问题的有关规定》执行。

(3) 长期无故离岗停发工资、报请相关部门审批、终止其劳动关系人员。

(4) 有违法违纪行为受到有关部门处理的人员。

津补贴：在校期间的津补贴用于每月的班主任岗位津贴、任课教师岗位津贴和校长岗位津贴的发放；寒、暑假期的津补贴，学校统筹管理使用，作为骨干教师岗位津贴、超课时补贴、学期内教育教学等方面的奖励资金。

一次性奖励资金：按照年末综合考核结果发放，考核结果分四档，即优秀、良好、合格、不合格。每档之间要相差200元，不合格者不发放。对于考核优秀的校长和教师（工作者），由政府另行发放奖励资金。

教师考核结果作为教师专业发展、岗位聘任、职务晋升、培养培训、表彰奖励等工作的重要依据，并作为教师实施绩效工资分配的主要依据。

### （一）工资考核与发放

教师没有出满勤、不满工作量等情况，要从固定工资中扣除。

(固定工资=实领工资-20xx年规范的津补贴增资额)

1、考勤：主要考核教职工出勤情况。考核依据为学校（单位）考勤记载。婚、丧、产、休等假期按照国家有关规定执行。参照依据黑人办字[1998]131号《黑龙江省人事厅关于对机关、事业单位工作人员病假问题的有关规定》、《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国公务员法》执行。

(1) 缺勤考核：病假、事假、旷工。按照学校（单位）的考勤制度执行。病假每天扣同级别日工资的30%，事假每天扣同级别日工资的50%，旷工每天扣同级别日工资的100%。

(2) 在岗考核：主要考核是否按时进课堂、临时外出、无故缺课或调课、课内发生事故等，以校为单位，结合实际适当扣除工资。

2、工作量：要结合各校实际，科学搭配教职工的工作量，尽量做到均衡、合理。

(2) 兼职标准：兼职岗位有班主任、教研组长、学年组长、干事、实验员、档案员、现代信息管理员等。

中层以上领导要求必须兼课，周课时标准为：学校副职2-4节；中层领导4-6节。

按岗位核算周课时标准：干事6-8节；图书管理员8-10节；实验员8-10节；校医8-10节；档案员6-8节；各专业教室2-4节；学年组长、教研组长、备课组长2课时。各校要根据实际情况参考执行。

## （二）津补贴考核与发放

月发放部分：能够完成岗位工作职责，考核合格者，每月按下列岗位发放津贴（在满工作基础上）。正校级领导月岗位津贴160-180元，副校级领导月岗位津贴140-160元，班主任月岗位津贴66-86元（186-216元），中层领导月岗位津贴120-140元（或30元其他岗位津贴），主线学科月岗位津贴120-130元（中学指中考学科、小学指数、语、外学科），其他人员月岗位津贴100-110元，学校派出的支教教师、借调和留守人员岗位津贴100元（各校可按此标准参考执行），工人岗位津贴和值周教师等岗位月补贴由学校自定。

学期发放部分：寒、暑假津补贴由学校统筹管理使用（在满工作量的基础上），用于骨干教师的岗位津贴、超课时补贴、教职工的政绩和业绩考核奖励资金。骨干教师考核成绩低于60分的，取消岗位津贴。各级骨干教师每学期津贴标准为：校级50元、区级100元、市级150元、省级200元。对出满勤者，区政府每学期补助午餐费100元，每缺勤一天扣除一元。根据学校规模和实绩，区政府还将给予补助。

### （三）一次性奖金考核与发放

年终一次性奖金要根据教职工年度考核分档发放，各校要结合《龙沙区义务教育学校绩效工资考核办法》和本校实际，制定本校的绩效工资考核细则，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四档；校长奖励工资由区教育局考核分档发放。

学校绩效工资分配与发放标准由学校负责认真核算，经学校职代会通过后，报区教育局财审科和人事科审核、备案，以工资折的方式发放到个人。

- 1、年度考核被评为不称职者，下年度只发放基本工资。
- 2、学校竞岗落聘人员，由区教育局统一重新分配，不服从分配的教师停发工资。

#### （一）区政府成立绩效工资实施工作领导小组：

组长：张大伟区委副书记、区政府区长

副组长：刘亚娜区政府副区长

成员：陆忠华区纪委副书记、区监察局局长

谷金柱区政府党组成员、财政局局长

崔晓敏区人事局局长

崔凯区教育局党委书记

王崇丽区教育局局长

绩效工资实施工作领导小组下设办公室，办公室设在区教育局，办公室主任：王崇丽（兼）。

（二）各学校也要成立绩效工资分配与发放工作领导小组，领导小组组长由校长担任，成员应由副校长、工会主席、人事干事、财务人员及教职工代表组成，全面负责学校绩效工资分配与发放工作的领导、管理和实施。

1、高度重视，达成共识。各中小学校要高度重视教职工绩效工资的分配与发放工作，认真学习和贯彻国家、省、市相关文件的精神，广泛宣传有关政策法规，统一思想，提高认识。

2、精心组织，稳步推进。各校教职工绩效工资分配与发放方案必须广泛征求意见的前提下，反复讨论，不断完善，并且必须经过学校职代会审议通过，报区教育局审批后方可实施。全区义务教育学校于20xx年3月份开始实施绩效工资。

3、落实责任，严肃纪律。在学校绩效工资实施过程中，要实行校长责任制，各考核环节要层层落实责任制，责任落实到人。学校要严肃绩效工资分配与发放工作纪律，绩效工资执行后，一律不准擅自增设津贴和奖金项目；要制定详实的落实方案，确保绩效工资的分配与发放工作万无一失。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇六

绩效工资又称绩效加薪、奖励工资(meritpay)或与评估挂钩的工资(appraisalrelatedpay)[]是以职工被聘上岗的工作岗位为主，根据岗位技术含量、责任大小、劳动强度和环境优劣

确定岗级，以企业经济效益和劳动力价位确定工资总量，以职工的劳动成果为依据支付劳动报酬，是劳动制度、人事制度与工资制度密切结合的工资制度。绩效工资由四部份组成：基本工资，年龄工资，岗位工资，奖励工资。绩效工资制度有其优越性的一面，但也有不足之处。

## 附：事业单位绩效工资标准

事业单位工作人员工资的构成：

### 一、基本工资：

1、岗位工资：体现工作人员所聘岗位的职责和要求。分为：专业技术岗位(设13个等级)、管理岗位(设10个等级)和工勤技能岗位(设5个等级)，每个岗位等级对应一个工资标准。

2、薪级工资：主要体现工作人员的工作表现和资历。专业技术人员和管理人员设置65个薪级，工人设置40个薪级，每个薪级对应一个工资标准。

### 二、绩效工资：

主要体现工作人员的实绩和贡献。国家对事业单位绩效工资分配进行总量调控和政策指导。事业单位在核定的绩效工资总量内按照规范的程序和要求，自主分配。

### 三、津贴补贴：

#### 1、艰苦边远地区津贴：

主要根据自然地理环境、社会发展等方面的差异，对在艰苦边远地区工作生活的工作人员给予适当的补助。对艰苦边远地区根据发展变化情况，每5年评估调整一次。

#### 2、特殊岗位津贴补贴：

对在苦、脏、累、险及其它特殊岗位工作的人员实行特殊岗位津贴补贴，国家统一制订特殊岗位津贴的项目、标准和实施范围。

#### 四其它工资

事业单位工资标准表一览：

附表一：

事业单位专业技术人员基本工资标准表

单位：元/月

岗位工资薪级	工资标准	岗位工资薪级	工资标准	岗位工资薪级	工资标准	岗位工资薪级	工资标准
一级	2800	一级	1801	二级	1427	二级	3276
二级	1340	二级	1064	三级	5317	三级	2020
三级	1900	三级	2911	四级	1529	四级	5286
四级	4341	四级	1110	五级	9541	五级	1785
五级	1630	五级	3102	六级	1631	六级	7296
六级	7342	六级	1154	七级	5518	七级	5018
七级	1420	七级	4113	八级	1734	八级	1307
八级	0343	八级	1199	九级	5619	九级	2019
九级	1180	九级	5125	十级	1836	十级	5317
十级	3544	十级	1244	十一级	4571	十一级	9901
十一级	1040	十一级	6137	十二级	1939	十二级	1327
十二级	6745	十二级	1289	十三级	5820	十三级	6060
十三级	9307	十三级	1512	十四级	0417	十四级	3379
十四级	9461	十四级	3345	十五级	9213	十五级	0816
十五级	5214	十五级	4334	十六级	8344	十六级	7138
十六级	4602	十六级	2200	十七级	7309	十七级	1812
十七级	2471	十七级	3586	十八级	9481	十八级	4346
十八级	1228	十八级	0101	十九级	9723	十九级	4993
十九级	6801	十九级	0197	二十级	2349	二十级	9369
二十级	0449	二十级	1484	二十一级	6223	二十一级	6036
二十一级	6201	二十一级	1215	二十二级	2452	二十二级	7379
二十二级	4450	二十二级	1534	二十三级	6324	二十三级	4040
二十三级	5901	二十三级	2233	二十四级	2555	二十四级	5389
二十四级	8451	二十四级	1590	二十五级	6425	二十五级	2020
二十五级	5501	二十五级	3253	二十六级	2658	二十六级	3391
二十六级	0245	二十六级	2165	二十七级	5652	二十七级	6000

说明：各专业技术岗位的起点薪级分别为：一级岗位39级，二至四级岗位25级，五至七级岗位16级，八至十级岗位9级，十一至十二级岗位5级，十三级岗位1级。

附表二：

事业单位管理人员基本工资标准表

单位：元/月

岗位工资薪级	工资	岗位工资标准	薪级工资标准	薪级工资标准	薪级工资标准
一级	2750	1801	4273	2761	3401
二级	2130	2911	5295	2864	3411
三级	1640	3102	1631	7296	7342
四级	1305	4113	1734	1307	0343
五级	1045	5125	1836	5317	3544
六级	850	6137	1939	1327	6745
七级	720	7151	2041	7337	9946
八级	640	8165	2144	3348	3447
九级	590	1019	7234	9936	9044
十级	550	1223	3255	5389	8451

说明：各管理岗位的起点薪级分别为：一级岗位46级，二级岗位39级，三级岗位31级，四级岗位26级，五级岗位21级，六级岗位17级，七级岗位12级，八级岗位8级，九级岗位4级，十级岗位1级。

附表三：

事业单位工人基本工资标准表

单位：元/月

岗位工资薪级	工资	岗位工资标准	薪级工资标准	薪级工资标准	薪级工资标准
技术工一					

级830170111882136331614技术工二  
级690280122022238632643技术工三  
级6153901321723409336754101142322443234707技术工四  
级57551121524825455357396124162642647836774技术工五  
级54571361728227504378098148183002853038844普通  
工540916119320295563987910174203403058540915

说明：各技术工岗位的起点薪级分别为：一级岗位26级，二级岗位20级，三级岗位14级，四级岗位8级，五级岗位2级。普通工岗位的起点薪级为1级。

1. 事业单位教师绩效工资是什么意思
2. 事业单位岗位绩效工资标准
3. 绩效工资是什么意思？
4. 绩效工资是什么意思
5. 教师绩效工资是什么意思
6. 2017事业单位绩效工资标准
7. 安徽事业单位绩效工资标准规定
8. 20山东事业单位绩效工资标准规定
9. 2017事业单位基础性绩效工资标准表

## 中学绩效考核与薪酬方案篇七

实施绩效工资时，在城区学校(见附注)以外的学校分二类设立农村学校教师津贴。偏远农村山区学校30元/人月；一般农村学校10元/人月。



农村教师补贴的发放对象为农村学校(不含教育局确定的城区学校)的正式工作人员，包括教师、管理人员和工勤人员，但不包括校长。

具体分类为：

偏远农村山区学校：奉家镇、天门乡、金凤乡、古台山林尝大熊山林场五个乡、镇、场的学校。

一般农村学校：除城区学校和偏远农村山区学校以外的其它农村学校。

上述偏远农村山区学校教师和一般农村学校教师津贴先从全县绩效(jixiao)工资总量中提出，再加入到教师个人的基础性绩效工资中按月发放。

工作人员调离农村学校后按新学校所在区域的标准执行。

校长的基础性绩效工资按校长所聘同等次专业技术职务教师的基础性绩效工资标准即副高5748元/年，中级5472元/年，助理级5124元/年随月统发，其余部分计入奖励性绩效工资。

奖励性绩效工资按绩效考核结果确定分配。其中乡镇中心学校和县属学校校长的奖励性绩效工资与县教育局对各乡镇和县属学校的年度工作绩效评估结果挂钩。其它学校校长的奖励性绩效工资由各乡镇中心学校参照县教育局对学校的年度工作绩效评估方案进行绩效考核，考核结果报县教育局审定后发放。

班主任工作以班主任津贴形式进行补贴，在奖励性绩效工资中扣出。按标准班额小学不低于80元/月、中学不低于100元/月的标准执行，具体由乡镇中心学校根据实际确定。但学校必须根据班主任职责制定班主任工作绩效考核方案，根据考核结果发放，此津贴在奖励性绩效工资中列支。

教职工绩效考核结果要作为绩效工资分配的主要依据。对于绩效考核结果不合格和未考核的人员，不发奖励性绩效工资，其基础性绩效工资也应视情况减发直至全部取消。

基础性绩效工资审批到人，打卡发放到人；奖励性绩效工资核定到校，按程序审批，打卡发放到人。

1、请病假人员，基础性绩效工资发放标准参照国发(1986)77号、湘政发(1986)38号文件执行，对身患癌症、重性精神病等丧失劳动能力的教职工要出示省级以上医疗机构的相关证明，方可全额享受基础性绩效工资；奖励性绩效工资根据请假长短相应扣减，即每请一个月(满一个月)核减六分之一的奖励性绩效工资(奖励性绩效工资每半年分配一次)，依此类推。

2、退居二线的学校领导和男年满58岁、女年满53岁作编外休养的教职工，享受全额基础性绩效工资，奖励性绩效工资按学校平均数享受。

3、借调到外系统的人员不参与所在学校的绩效工资的分配，其他“吃空饷”的人员(新人发[20xx]25号文件规定的清理对象)一律停发所有待遇。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇八

为推进我校收入分配制度改革，规范绩效工资管理，根据《国务院批转发改委等部门关于深化收入分配制度改革若干意见的通知》(国发[20xx]6号)、《河北省关于事业单位绩效工资实施意见》(冀政办[20xx]31号)、《河北省人民政府办公厅关于转发河北省调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离休人员离休费三个实施办法的通知》(冀政办发[20xx]26号)、河北省教育厅等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(冀教政法[20xx]43号)等文件精神，结合我校实际，

制定本实施方案。

## （一）指导思想

按照国家深化事业单位收入分配制度改革的总体要求和河北省实施意见，以规范我校绩效工资管理为重点，理顺权责关系，扩大校属单位（含机关部门，下同）绩效工资分配自主权，不断完善绩效考核及绩效工资分配办法，坚持效率与公平辩证统一，强化激励导向，切实搞活内部分配，形成“总量控制、关系合理、机制健全、调控有力、秩序规范”的绩效工资管理体系，实现我校绩效工资管理的科学化和规范化。

## （二）基本原则

1. 系统规划，分类设计。统筹考虑教职工职业行为获得各类收入，兼顾校属各单位职能差异，综合考虑教学科研、管理、服务等各类人员工作模式差异、绩效考核方式差异以及绩效工资收入水平，向关键岗位、高层次人才、业务骨干和作出突出成绩的人员适度倾斜，对不同单位、不同人员绩效工资标准进行系统分类设计，着力构建单位间相对公平的收入分配体系，充分调动各类人员的积极性。
2. 完善考核，优绩优酬。把绩效考核结果作为绩效工资发放的主要依据。以岗位聘用为基础，最大限度地实现岗能对应。使收入与岗位职责、履职状况、工作业绩、实际贡献相联系，构建体现按劳分配、多劳多得、优绩优酬的绩效工资管理制度。
3. 总量控制，分级管理。实行学校、校属单位两级管理，重心下移，实现各单位内部治理管人、管事与管分配的责权统一。学校不断深化改革措施，制定分配政策和核拨方式，按照上级核定我校年度绩效工资总量额度控制每年绩效工资发放总量。校属单位在学校指导下制定绩效考核及奖励性绩效工资分配办法，报学校审核备案后，在学校核拨给本单位总

量内进行二次分配。

4. 严明政策，严肃纪律。严格执行国家和河北省事业单位工作人员工资收入分配政策，严肃收入分配纪律，确保绩效工资分配依法合规。

我校在职正式人员工资结构由岗位工资、薪级工资、绩效工资组成。其中绩效工资由基础性绩效工资和奖励性绩效工资组成。

实行年薪制、协议工资制、项目工资制人员工资构成和标准按有关文件规定执行。

### （一）基础性绩效工资

主要体现地区经济发展、物价水平、岗位职责（责任）等因素，不再分设项目，统称为“基础绩效工资”。执行上级规定的统一标准，并随上级调标而调整。现行具体标准见附件1。

### （二）奖励性绩效工资

主要体现工作的质和量及实际贡献等因素，是搞活分配的主体，分设为岗位津贴、综合目标奖两项。其中：

岗位津贴主要体现出勤情况、完成基础工作量、履职表现等因素，具体标准见附件1。

综合目标奖是在完成基础工作量前提下，基于对工作数量和工作质量年度综合目标考核情况而给予的奖励。按职级发放的人员，基准额度见附件1。每年综合目标奖标准根据上级核定我校的年度绩效工资总量，由学校在基准额度基础上遵循各级岗位等比例上下浮动原则加以确定。

### （一）基础绩效工资的分配和发放

基础绩效工资由学校统一管理（自负工资单位除外），对履行了岗位职责，完成了所在单位安排的工作任务的教职工，由学校按月全额发放基础绩效工资。对无故拒不承担单位安排的工作者，教职工所在单位应提出停发或扣发意见，经校领导批准后，由人事处停发或扣发。

## （二）奖励性绩效工资的分配和发放

奖励性绩效工资实行学校和校属单位两级管理。学校分岗位津贴和综合目标奖两项核拨给各单位，并对各单位分配和发放进行监督。各单位根据学校规定的分配原则，制定本单位岗位津贴和综合目标奖考核及分配办法，合理发放。

学校鼓励校属单位在国家政策范围内，针对本单位工作性质和特点，进一步深化奖励性绩效工资分配制度改革，创新奖励性绩效工资分配思路，不受本方案岗位津贴和综合目标奖标准限制，自行制定各项考核和分配标准；也可以将岗位津贴和综合目标奖合二为一，统筹制定本单位奖励性绩效工资标准及考核分配办法。如果各单位认为有必要，可以在学校核拨的综合目标奖额度内，安排不超过5%的额度，设立院长（主任、所长）或处长（部长）特殊奖，用于奖励在本单位重点难点等工作中做出突出贡献的教职工或特殊情况的机动使用。

各单位奖励性绩效工资发放总额不得突破学校核拨的岗位津贴和综合目标奖两项总和。

自负工资单位人员的绩效工资由本单位承担并负责发放。

### 1. 岗位津贴的分配和发放

岗位津贴由学校按照规定的职级标准和实际人员结构数量，以年为周期核拨给校属单位（继续教育学院经费从自创收入中自行解决，执行校定标准），并随人员变化定期进行调整。

各单位在学校规定的岗位津贴职级标准基础上，根据教职工出勤情况、完成基础工作量、履职表现等考核情况加以调整，可以采取按月先预发、后调整的办法发放。其中：

（1）出勤情况按照学校《教职工管理规定》和本单位实施细则，由教职工所在单位进行考勤后确定。

（2）本方案所指基础工作量特指发放岗位津贴所要求的教职工工作数量和质量标准。专任教师基础工作量数量标准为当量（折合）教学工作量，由各单位根据本单位的现实情况自主确定，一般不超过本单位平均教学工作量的50%，且符合学校有关教师教学工作量最低要求；专职辅导员基础工作量数量标准一般不超过本单位专职辅导员所带学生人数的50%；其他岗位或一人多岗可以根据岗位特点，由教职工所在单位规定基础工作量数量标准。基础工作量质量标准根据工作性质和岗位不同，由各单位自定。

（3）履职表现重点考察是否出现工作失误、造成事故或不良影响等。

符合岗位津贴考核要求的，按照校定职级标准正常发放；不符合或不完全符合上述岗位津贴考核要求的，不发放或发放部分岗位津贴，具体发放额度除本方案规定的情形（见本方案“四、绩效工资发放考核的相关规定”）外，由各单位自定。

学校核拨给各单位的岗位津贴总额，经本单位分配后如有余额，可纳入本单位综合目标奖统筹分配。

高校思想政治理论课教师和辅导员岗位津贴等特殊岗位津贴的发放，按照上级和学校规定的享受人员范围、津贴标准和相应考核条件，进行考核后，由学校统一发放至个人。

## 2. 综合目标奖的分配和发放

(1) 机关和参照机关单位（含校属科研单位行政管理岗位）综合目标奖由学校按照规定的职级标准和实际人员结构数量，以年为周期核拨给各单位，并随人员变化定期进行调整。各单位根据教职工完成工作数量和质量等工作业绩年度综合目标考核情况，在本人职级标准基础上加以调整后分月发放。可以采取先预发、后调整的方法。具体细则由各单位自定。除本方案有规定或特殊情况外，未完成基础工作量一般不发放综合目标奖。

参照机关单位为：研究生学院、国际教育学院、高等技术学院等具有一定机关管理职能的学院和教师发展中心、图书馆、现代教育技术中心、后勤管理服务中心以及四方学院（校本部在职在编人员）。

(2) 各二级学院（系、部）和参照二级学院的单位综合目标奖，由学校按照核拨办法分配给各单位（具体核拨办法见附件2）。由各单位根据教职工完成工作数量和质量等工作业绩年度综合目标考核情况，自主制定考核及二次分配办法，在学校核定的额度中，统筹安排，合理发放，按月支付。在分配办法中应体现高校“立德树人”的根本使命，贯彻“以本为本”的办学理念，向本科教学适度倾斜；按照每生每月不低于3元的标准，向学生日常教育管理一线倾斜。除本方案有规定或特殊情况外，未完成基础工作量一般不发放综合目标奖。

参照二级学院的单位为：工程训练中心、大型结构健康诊断与控制研究所、国家重点实验室等。

(3) 继续教育学院、工会消费合作社等单位经费从自创收入中自行解决，执行校定标准。国防交通研究所由学校按照安排的教学任务核拨教学酬金。

(4) 其他纳入综合目标奖的人员经费发放

机关和参照机关单位教师教学酬金由学校核拨给开课教学科研单位（不扣减该单位授课教学工作量），纳入该单位综合目标奖总额，由教学科研单位考核后按本单位制定的办法发给相关教师。核拨具体标准见附件2。

后勤服务、安全保卫、电教设备保障等特殊一线岗位人员，可根据八小时外值班或应急工作需要，发放一定量的值班或应急工作酬金，具体额度按学校有关规定执行。

为突出人才培养在学校工作中的中心地位，学校在全校综合目标奖总量内，设立面向一线教师和一线辅导员等人员的“人才培养特别奖”，由学校统一掌握。

学校预留一定的机动绩效工资额度。学校决定或批准发放的其他纳入绩效工资的人员经费，按学校有关决定执行，从学校预留机动绩效工资额度中解决。

1. 新调入人员、岗位变动人员从报到、任职下月起计发受聘岗位的绩效工资。

2. 见习期、试用期人员按见习期、试用期满后受聘岗位计发绩效工资。

3. “双肩挑”人员履行专业技术岗位和管理岗位双重职责，按就高原则计发绩效工资。

4. 参照《河北省关于事业单位绩效工资实施意见》（冀政办〔20xx〕31号）“事业单位主要负责人奖励性绩效工资，在核定的绩效工资总量范围内，按照干部管理权限，由主管部门对主要负责人的考核结果统筹考虑确定”的精神，学校中层领导干部的管理工作绩效考核，由校党委组织部组织实施。奖励性绩效工资按考核结果和职级标准，从学校核拨给所在单位的岗位津贴总额和综合目标奖总额中列支。教学科研单位领导干部应把主要精力用于本单位管理工作。教学酬金由



安排教学任务单位比照该单位机关教师教学酬金有关规定发放，从学校核拨给安排教学任务单位的综合目标奖中列支。

5. 个人申请并经学校同意脱产学习、外出进修或访学人员（含公派出国访学人员）遵守国家法律法规和学校有关规章制度，在规定的期限内计发基础绩效工资和校定标准岗位津贴，酌情发放综合目标奖。经学校批准延长学习进修时间，超出规定期限的停发奖励性绩效工资。

6. 工伤人员在停工留薪期间绩效工资按在岗标准计发。

7. 已婚女教工在国家规定的产假内，全额计发基础绩效工资和校定标准岗位津贴，一般不发综合目标奖。符合延长产假规定，个人申请学校同意延长产假的，延长期间停发奖励性绩效工资。如在休产假期间参与一定的工作，酌情发放部分奖励性绩效工资。

8. 落聘、缓聘人员停发全部绩效工资。

9. 工作出现失误，给学校或单位造成较大影响或损失，尚未构成处分的，视情节轻重停发1-3个月岗位津贴，酌情扣发综合目标奖。

10. 受警告、记过、记大过、降级与撤职等处分者，自处分之日起，分别停发3个月、6个月、9个月和12个月的岗位津贴，酌情发放综合目标奖。

11. 因违反国家法律、法规被依法判处管制、拘役、有期徒刑缓期执行的，按国家和河北省有关规定执行。

12. 当月事假累计不超过2-5个工作日，按实际工作天数计发岗位津贴。当月事假累计超过5个工作日停发当月全部岗位津贴。一年内事假累计超过15个工作日停发3个月岗位津贴；一年内累计超过20个工作日停发6个月岗位津贴；一年内累计达

到30个工作日停发一年岗位津贴。事假当月视完成工作情况酌情发放综合目标奖。

13. 每月旷工1个工作日，停发当月绩效工资；月累计旷工2~5个工作日，停发6个月绩效工资；月累计旷工6个工作日及以上，或年累计旷工12个工作日及以上但不超过30个工作日，停发全年绩效工资。

14. 年度考核不合格，下一年度内扣发50%-100%的岗位津贴，视完成工作情况酌情发放综合目标奖。

上述所称计发、停发、扣发绩效工资的，均从出现情形的下月起执行。

1. 实行年薪制和协议工资人员工资、教职工科研奖励、按《事业单位工作人员奖励规定》实施的奖励发放，按照学校有关规定执行，不纳入绩效工资总量管理。实行协议工资人员聘期考核兑现协议工资时，已发岗位津贴按校定职级标准清算。

2. 继续教育讲课酬金由继续教育学院按照有关计算办法核拨给任课教师所在单位，由任课教师所在单位发放给教师，不纳入绩效工资总量管理。

3. 引进高层次人才特殊待遇不纳入绩效工资总量管理。

4. 政府规定的特殊岗位津贴补贴、政策性津补贴、独生子女费等按政府政策执行。

5. 在职人员办理退休手续后，停发绩效工资，按河北省有关规定享受退休养老待遇。学校在财力允许的条件下，可为离退休人员发放一定的校内生活补贴，现行标准见附件3。

6. 内退、病退人员，根据河北省有关规定执行相关待遇。

1. 加强组织领导。绩效工资改革政策性、原则性和纪律性强，学校绩效工资改革领导小组负责统筹协调解决改革中遇到的问题；各单位要成立相应领导小组和工作组，在广泛征求包括教代会代表在内的各类教职工意见的基础上，结合本单位实际，组织制定或修订本单位奖励性绩效工资二次分配办法，充分发挥奖励性绩效工资的激励作用，真正做到多劳多得，优绩优酬。各单位改革方案应报学校备案。

2. 加强财务管理。严格执行国家财务制度，本着“谁签字谁负责”的精神，严禁在绩效工资财务项目和会计科目外列支属于绩效工资的人员经费。加强绩效工资预算刚性管理，学校核拨给各单位的绩效工资，应当在规定的会计年度预算总额中支出，不得透支或提前预支下一会计年度预算资金，余额不得结转至下一会计年度。基层单位社会服务性收入和学校划拨的各种提留、管理费等款项原则上作为单位发展基金，不得用于在岗正式教职工绩效工资发放。

3. 加强监督管理。建立健全绩效工资监管机制，人事、财务部门要认真履行职能监督职责，加强绩效工资政策执行情况的监督检查，及时发现并纠正各种违规行为，确保绩效工资改革方案的顺利实施。党委组织部要定期监督抽查中层干部薪酬情况。校属各单位不得违反本方案规定设立和发放工资性津贴补贴或奖金。对违反规定的，坚决予以纠正，并对相关单位和责任人进行严肃处理。

1. 本方案适用于学校正式教职工。从20xx会计年度起执行。

2. 本方案实施后，原《石家庄铁道大学绩效工资改革实施方案》（铁大人〔20xx〕20号文）停止执行，学校原其他分配政策和本方案不一致的以本方案为准。

3. 本方案由人事处、财务处负责解释。

## 中学绩效考核与薪酬方案篇九

根据县委组织部、县人社局、县财政局《关于优化直属事业单位绩效工资管理有关问题的通知》（景人社发〔2021〕231号）文件精神及要求，为切实做好我局事业单位绩效工资分配实施工作，进一步规范收入分配秩序，完善分配激励机制，理顺收入分配关系，充分发挥绩效工资的激励导向作用，调动事业单位干部职工工作积极性，结合我局实际，特制定本方案。

认真贯彻事业单位工资分配改革的方针和原则，在不断完善事业单位工资总额调控管理办法的基础上，围绕搞活内部分配，以工作业绩考核为依据，建立体现人才价值的分配激励机制，进一步激发广大干部职工的工作积极性和创造性，促进全县统计事业持续健康发展。

普查中心全体干部。

成立景泰县统计局事业单位绩效工资分配工作领导小组。组长王扶海，副组长赵中瑞、廖玲月，成员张国钧、李力。领导小组下设办公室在统计局办公室，由局办公室主任担任领导小组办公室主任，负责全局事业单位绩效考核日常工作。

领导小组每半年进行一次考核，确定绩效考核结果，考核结果经绩效工资分配领导小组评审后，报县人社、财政部门核准，半年发放一次。

绩效工资总量为事业单位按照规定的绩效工资标准和各岗人数确定绩效工资总量，并随工资标准调整和人员变化进行动态调整。

绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。基础性绩效工资占规范性津贴补贴的70%，奖励性绩效工资占规范性津贴补贴30%。基础性绩效工资按月发放，直接打入个人

帐户；奖励性绩效工资根据工作实绩和出勤情况考核后，半年发放一次。

绩效工资主要考核职工工作的德、能、勤、绩、廉等方面，具体内容包括：对职工工作作风、政治表现、工作纪律、工作态度、工作效率、是否服从工作安排、履行岗位职责、工作量大小、在岗工作时间、完成本单位规定的工作任务等情况进行全面考核，重点考核工作实绩。

分别由领导干部与全体干部职工对干部职工进行评议和民主测评。领导干部测评分值比例为70%，全体干部职工测评评分值比例为30%，测评结果为两项得分相加。设立100分，其中职业道德15分、出勤情况30分，工作能力15分、工作实绩30分，廉洁情况10分。

（一）考核方法要注重实效，采取简便宜行，易于操作，实行领导与群众相结合，平时与定期相结合，定性与定量相结合，单项与综合相结合，考核要充分听取本人，其他职工以及相关人员的意见，其他人员及相关人员测评等方法进行。

（二）考核分为日常考核、年度考核和聘期考核。日常考核随时进行，年度考核在年末进行，聘期考核在聘期结束前考核。日常考核是年度考核的基础，以年度考核为主，考核结果是聘期考核的重要依据。

### （三）年度考核的基本程序

1、考核准备。考核前夕，我局将确定专人负责、考核小组安排具体考核工作，被考核对象按要求撰写书面述职报告，并对照考核内容自查。

2、公开述职。所有考核人员作本人半年或年度工作总结汇报，由分管领导核定，初步提出被考核人员履行岗位职责的等次。

3、民主测评。在听取考核对象述职汇报的基础上，统一对全体考核对象以表格的形式进行民主测评，测评表的发放、收缴、统计和汇总由考核领导小组负责。

4、调查核实。由考核组负责，按照本人述职情况，对考核对象工作完成情况进行核实，并评分。

5、领导评议。由我局领导班子对干部职工进行评议打分。

6、统计汇总。由考核组成员根据逐项考核结果，综合考核得分，汇总结果。

7、通报考核结果。

1、有下列情形之一者，本年不得享受绩效工资：

(1) 违反职业道德规范，考核不合格的。

(2) 绩效考核结果为不称职；

(3) 本年无故旷工累计达20个工作日以上（含）的；

(4) 被解除聘用合同的；

(5) 因违法违纪或其他有关规定停发工资。

2、单位因工作需要选派进修的人员享受同岗位平均绩效工资。

3、法定产假、婚假、丧假、因公致残的，按国家有关规定执行。

4、对年度或半年内受到通报批评、警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分的，分别扣除同期奖励性绩效工资的20%、30%、50%、60%、70%、80%、100%。

5、对因工作严重失职或渎职，对违反法律、法规，且被公安、司法机关处理的，扣除同期绩效工资50%。

6、造成重大安全责任事故的，扣发同期绩效工资。

7、借调出的干部职工，由借用单位考核，考核合格及以上的，按本单位同职级人员绩效工资的平均数发放。

8、经单位批准长期病休的按同职级人员绩效工资的平均数发放。

9、病假人员按相关文件精神执行。

实施绩效工资考核的全过程要公开透明，随时接受干部职工的监督。考评的各项得分必须保存有原始依据，考核量化分数及结果应告知被考核人员并在局单位公示栏公示，有异议的可在7个工作日内提出复核。

（一）考核领导小组要切实履行职责，按照规定的办法实施考核。

（二）不准拉帮结派，严禁不利于团结的行为。

（三）不准弄虚作假，谎报、瞒报考核数据和工作情况。

（四）本方案由局绩效工资考核领导小组办公室负责解释。

（五）本方案从20xx年1月1日起实施。