

# 最新学校奖励绩效分配方案(实用8篇)

调研方案是进行科学研究和实践探索不可或缺的一部分。接下来是一些游戏策划的发展趋势和未来展望，希望能给大家提供参考。

## 学校奖励绩效分配方案篇一

为推进学校教师绩效工资制度顺利实施，深化学校内部收入分配制度，促进学校教育事业科学和谐发展，根据上级关于非义务教育学校教师绩效考核指导意见文件精神，结合学校目前的实际情况，特制定本考核实施方案。

### 一、指导思想

以教师绩效工资实施为契机，探索建立符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、操作规范的教职工收入分配机制，充分发挥绩效工资的激励导向作用，进一步激发广大教职工爱岗敬业，勤奋工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，进一步推进我校教育事业持续健康发展。

### 二、实施对象

学校绩效工资发放对象：学校在编、在岗的教职工。离退休人员的绩效工资发放按上级文件规定的办法执行。在编不在岗的教职工绩效工资发放根据实际情况确定。

### 三、奖励性绩效工资的分配原则

1、坚持“按劳分配、多劳多得，优绩优酬、兼顾公平”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；坚持向一线教师，骨干教师和做出突出贡献的其他工作人员倾斜的原则。

2、坚持公开、公平、公正的原则。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，程序规范。

3、坚持“科学合理、和谐平稳”的原则。奖励性绩效工资考核分配方案科学和谐，体现梯度级别。根据上级有关绩效工资发放指导性方案，为进一步推进分配制度改革，充分调动教职工的工作积极性，充分发挥绩效工资的激励导向作用，逐步形成内部激励机制，增强办学活力，提高办学质量，构建和谐校园，促进我校教育事业持续健康快速发展。结合我校实际，特制订本实施办法。

#### 四、绩效工资领导机构

学校成立绩效工资分配领导小组。考核组负责制定本学校绩效考核办法并组织实施，领导小组，校长为考核组组长，组员由学校行政（党、政、工）代表和教师代表。（名单另附）

#### 五、绩效工资发放形式

奖励性绩效工资根据条例考核后，根据上级的统一部署，公开、透明发放。

1、每位教职工在出满勤、保质保量完成学校分配工作的前提下，其绩效工资原则上不低于平均数的90%。

2、奖励性绩效工资按学期发放。

3、考核项目，能按月的先按月考核，不能的按学期考核。

#### 六、绩效工资考核内容

履行有关法律法规规定的教师法定职责，以及完成教育行政主管部门和学校规定的岗位职责和工作任务的实绩。专任教

师绩效考核具体包括师德、劳动纪律、教育教学成果（含工作表现、教学效果、教研效果）和教育教学能力（含教育教学能力、教科研能力、专业发展能力）等四大方面。管理人员和教辅人员绩效考核主要有职业道德、工作能力、服务意识、工作效果等，重点考核其为安全稳定工作，教育教学服务、为师生服务情况，包括履行岗位职责、服务态度、服务质量、服务技能水平及服务育人情况等。具体考核办法由学校根据岗位目标按程序确定。

## 七、绩效工资具体项目的分解及其分配

1、《考核细则》主要体现对教职工的德、能、勤、绩等方面的综合考核，采取定性评价与定量分析相结合，按照师德、教学、特色工作等内容进行考核。重点突出教育教学成果。考核教职工的工作任务完成情况和工作的实际效果，体现对教师在教育教学中取得成绩的激励和引导。

2、对事先未能考虑到但根据学校工作需要，确有必要予以奖励的。具体由校行政委员会会议集体讨论决定。

## 八、有关规定

1、迟到、早退6次按旷工1天计算，请假10天（旷工5天，按工作日计算）扣奖励绩效30%，请假20天请假旷工10天扣奖励绩效50%，请假30天（旷工15天）扣奖励绩效80%，请假40天（旷工20天）扣全部奖励绩效。

2、经单位同意，全学期请假。

3、不参加考核。

4、考核确定为不合格的依照分数按比例发放奖励绩效。

4、因违纪或其它有关规定停发工资的。如严重违反师德被查

处的或因失职

等其他严重违纪行为，被依法追究刑事责任的等不发放奖励绩效。

## 九、监督实施与组织纪律

1、根据教育局关于义务教育阶段学校绩效工资实施办法指导意见，在充分听取广大教职员工的意见的基础上，拟出本校的实施方案。

2、本实施方案提交学校教代会讨论，表决通过后并报教育局审核备案。

3、本方案经学校教代会通过后，根据上级部署实行。学校制定的原管理制度中涉及奖金分配内容的部分自行取消，保留管理考核要求；管理考核要求与本方案不符的，以本方案为准。

4、学校奖励性绩效工资考核领导小组负责全校奖励性绩效工资考核发放实施全过程的统筹协调，接受教职工监督，处理解决有关质询和投诉，考核量化成绩经校考核领导小组核算审核后，在全校公示。学期汇总后公示3天，教师无异议后按有关程序上报发放。

5、学校绩效工资考核分配领导小组成员，必须严格执行考核规定，以高度的责任感、实事求是的态度，认真开展好各项考核核算工作，确保考核工作的效率和质量。

## 十、其它说明

1、其它未尽事宜及特殊情况，由学校实施奖励性绩效工资考核领导小组集体研究决定。

2、本方案随着学校的发展和人员变化等因素，学校奖励性绩效工资考核分配领导小组依据实际情况对本方案提出适当的修改补充意见，并召开教工大会讨论，须80%以上的教师同意后方可修改。

3、本方案由学校实施奖励性绩效工资考核领导小组负责解释。

临河区教师进修学校

2014年4月

## 学校奖励绩效分配方案篇二

为了充分调动广大教师的工作积极性，建立公平合理公开透明，有效激励的内部分配机制。根据《龙山县教育局关于20xx年全县义务教育学校教师奖励性绩效工资考核分配实施意见（试行）》文件精神，结合我校实际，特制定本分配方案。

根据上级指示精神和本校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，学校再安排适量的经费（以上级有关规定为准），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配机制，调动广大教职工工作积极性。

1、按劳分配、效率优先的原则。对教师工作量、岗位职责和工作业绩进行考核，适当拉开分配差距，向一线教师、骨干教师岗位及成绩突出的教师倾斜，充分体现多劳多得，优绩优酬的分配原则。

2、统筹兼顾，合理均衡的原则。科学安排学校内部各类人员绩效工资的分配关系，确保学校内部和谐稳定。

3、“公开、公平、公正”的原则。考核分配过程全公开，切实做到公平公正。

组长：徐德顺

副组长：戴理生、张先勤、尚立桂、张太浩

成员：李发银、李连凤、殷明发、肖全民

本校在编且在职、在岗的教职工。

绩效工资由月绩效工资，专项津贴和期末质量奖三部分构成。

1、上级按我校在编在岗教职工人数核发的奖励性绩效工资（绩效工资总额的30%）用于月绩效工资发放。

2、学校在可用财力中按每人每年1200元的标准安排资金用于期末质量奖及工会活动的开支。其中期末质量奖每人每期安排450元，教师节工会活动每人安排100元，春节前工会活动每人安排200元。

3、学校在可用财力中另安排专项资金用于班主任津贴，教研组长津贴，学校管理层干部津贴等。

1、月绩效工资按月考核、分月造册、以期发放。

2、专项津贴按月考核、按月发放。

3、期末质量奖按学校《工作绩效量化方案》量化，在学期末发放。

1、资金：学校在编在岗教职工绩效工资总额的30%。

2、考核及发放：按月考核、分月造册、以期发放。

3、月绩效工资组成：

月结构工资由出勤奖励，课时奖励，现实表现奖励三部分组

成，其中出勤部分占30%，课时部分占60%，现实表现占10%。

### 学校奖励绩效分配方案篇三

(1) 副校长津贴：180元/月

(2) 工会主席津贴：180元/月

(3) 支部副书记：160/月

(4) 中层干部：160/月

(5) 保教主任160/月

(6) 班主任：100/月

(7) (幼儿园) 学籍管理员：40元/月

(8) 教研组长：50元/月

(9) 其他兼职：40元/月

(一) 获全县语数外人均分(品德、科学折半)

第一名600元、第二名500元、第三名400元、第四名350元、第五名300元、第六名260。

(双班或多班的，低分班不得在倒数前五名内，否则不兑现高分班奖金)

(二) 超县人均奖励，超县人均一分奖30元，以此类推。

：10元/节(事病假扣除代课金额给代课教师)

(简报) 获奖(县10元、州100元、省300元、国家500元)

(示范)课(校30元,县100元、州500元、省1000元、国家1500元)

(另见学校具体方案)

(针对超课时)教师工作量核算:

校长: 0.8工作量

副校长: 0.5工作量

工会主席: 0.5工作量

支部副书记: 0.4工作量

中层干部: 0.4工作量

保教主任0.4工作量

班主任: 0.2工作量

其他兼职: 0.1工作量

1、教学人均分成绩排同级同类学校倒数前五名分别惩300元、260元、200元、150元、100元。

2、教学人均分成绩底县人均一分惩10元,以此类推。

## 学校奖励绩效分配方案篇四

为做好学校奖励性绩效工资发放工作,充分发挥其激励作用,促进学校事业又好又快发展,根据上级规定精神并结合学校实际,特制定本方案。

1、坚持“多劳多得、不劳不得,优绩优酬、重岗重酬”原则。



- 2、坚持“向教学一线、骨干教师、关键岗位倾斜”的原则。
- 3、坚持“公平、公正、公开”的原则。
- 4、坚持“科学、规范、简便”的原则。

我校事业编制内的在编在职教职工。

根据上级要求，此次奖励性绩效工资的调整主要体现工作量和实际贡献等因素。根据学校实际情况，具体项目为：

- 1、课时津贴：根据教学人员的专业技术职务、实际授课时数和承担岗位工作等为主要依据计发课时津贴。学校课时安排应以学期教学考核成绩优良者优先□20xx年9月1日起，教干不超过4节课/周，兼职人员不超过8节课/周，超出部分不记入工作量。课时津贴具体标准为：
- 2、班主任津贴：学校鼓励课时量不足的老师担任班主任。教干原则上不担任班主任□20xx年9月1日起，班主任由系部会同学工处、教务处联合考察推荐，报校长室考核任命，无教学任务的教干须经校长批准后方可兼任班主任。依据学校班主任考核办法分类发放班主任津贴。
- 3、兼职津贴：指在各部门兼职的工作人员和各系部教研室主任、后勤服务中心主任，以岗位为主要依据计发津贴。
- 4、教辅、工勤岗位津贴：根据上级文件精神，依据学校教辅、工勤岗位考核办法分类发放，标准见表四。
- 5、管理岗目标任务津贴：根据上级有关文件精神，校长目标任务津贴以不超过教职工奖励性绩效工资平均数的1.5倍确定，教干以完成岗位目标任务为主要依据考核发放目标任务津贴。
- 6、教案津贴：每篇教案按6元标准计发津贴（旧教案与字数

在500字以内的教案不计入），由教务处审核。

7、辅导教师津贴：指导学生参加校内外大型文体活动及比赛、指导社团或兴趣小组活动一次（不少于1小时）折合为1标准课时20元；开一次讲座折合为5标准课时；校内组织的学科竞赛、专转本辅导、活动评委及裁判以及其它指令性工作，视实际工作量大小折算成标准课时。

8、教研活动津贴：根据学校教育教学实际，每周由系部组织开展学科教研活动，每次教研活动按20元标准计发教研津贴。

9、考勤奖励津贴：指执行学校考勤制度，按时上、下班，在有效工作日内发放5元/天考勤津贴。

10、教育教学成果奖励津贴：教师在教育教学研究、专业建设、课程建设、专业发展等方面取得一定成果的，发放奖励津贴。

11、科研津贴：全体教学人员要积极参加课题研究，每年应在省级以上刊物发表1篇以上论文。在部属重点高校学报、国家级杂志、核心期刊上公开发表的论文，每千字符资助300元；在普通高校学报或一般省部级期刊杂志上公开发表论文，每千字符资助200元。教师未完成年度科研任务的，扣除其年度奖励性绩效工资500元。

12、科研津贴：全体教学人员要积极参加课题研究，每年应在省级以上刊物发表1篇以上论文。在部属重点高校学报、国家级杂志、核心期刊上公开发表的论文，每千字符资助300元；在普通高校学报或一般省部级期刊杂志上公开发表论文，每千字符资助200元。教师未完成年度科研任务的，扣除其年度奖励性绩效工资500元。

13、特级教师、名教师、市学科带头人、市双师型骨干教师及校级学科带头人等书报费。对于在任期内并完成一定教学

任务的教师，根据每年考核结果，称职的每月享受相应标准书报费，不称职的不享受，不上课的不享受（考核由教务处等部门分工负责）。

(1)上述人员完成相关工作并考核合格后，按规定标准发放津贴。

(2)凡由学校发放的各类津贴，按“就高、不重复”原则发放；上级部门已发放的，学校不再配发，不足的学校补齐。

13、年终考核津贴。根据学校年终考核结果，对年度考核取得一、二等奖的教职工，每人按20xx元、1900元标准计发年终考核津贴。

奖励性绩效工资实行按月考核、公示后发放。

1、教师课时津贴：由各系统计，教务处把关，按月汇总公示后，交组织人事处审核。

2、班主任津贴：由学工处把关，按月考核公示后，交组织人事处审核。

3、兼职人员、教辅及工勤人员奖励津贴：兼职人员由办公室牵头，各部门考核；教辅及工勤人员由教务处、学工处、后勤处等部门按月考核公示后，交组织人事处审核。

4、中层干部考核由分管校长负责；副校长考核由组织人事处根据其分管工作完成情况进行统计，报校长审核；校长考核由分管人事工作的副校长负责。

5、教育教学成果奖励津贴：由教务处根据《教育教学成果奖励办法》按学期统计、考核、公示后，交组织人事处审核。

6、组织人事处负责审核、汇总、造表，报主管领导审批并公

示后，由财务处统一进入工资卡发放。

1、对年度绩效考核优秀、合格等第人员发放奖励性绩效工资，基本合格减半发放，不合格不发放。

2、婚假、产假、丧假的人员不享受假期期间的奖励性绩效工资。工伤假人员享受对应岗位的人均奖励性绩效工资；常年病假的人员，不享受奖励性绩效工资，由学校每年给予慰问。

3、因违纪造成不良后果的，视情节轻重，除给予纪律处分外，停发部分或全部奖励性绩效工资，要求其转岗直至解聘。

4、在职攻读学位、外出进修、借调等人员，其绩效工资的发放按照相关政策规定执行。

5、违反《教职工考勤制度》的，按相应条款处理。

6、工作中因不负责任出现事故者，视其情节轻重，扣发奖励性绩效工资。

7、各部门要从有利于提高管理效率、管理水平和服务质量的角度出发，加强管理，严格考核，制定科学合理的考核办法。通过绩效工资改革，充分调动广大教职工的工作积极性。

1、根据学校实际，教师周满课时标准为：12课时/周；男教师满55周岁，女教师满50周岁，周满课时按2/3标准执行。

2、音乐、体育、计算机等无书面作业批改的课程每节课为1课时；语文、数学、外语等每节课按1.1课时计；政、史、地、理、化、生、教心、口语、美术、语基、语音等按1.05课时计。

3、学生外出（见）实习期间，由学校安排的跟班（见）实习指导教师每天为3个标准课时，原班主任津贴减半执行。

- 4、每位教师原则上在一个系内担任一个班级班主任。担任两个班级班主任工作的，需经校长室研究批准，班主任津贴按一个班主任津贴加400元标准发放。
- 5、上合班课的：2合班按1.3计，3合班按1.5计，4合班及以上的按1.6计。
- 6、需扣发、停发或补发、调整奖励性绩效工资的事项和人员，由校长室研究决定。
- 7、本方案经教职工代表会议通过后实施。

## 学校奖励绩效分配方案篇五

根据省、市有关文件精神，在实施规范公务员津补贴的同时，统筹解决中小学教师待遇，提高中小学教师工资津补贴补贴。这次新增的工资性津补贴的部分作为绩效工资，由学校统一管理支配，以体现岗位责任和工作业绩。为了调动我校教师的工作积极性，建立公平合理、公开透明、有效激励的内部分配机制，根据融教[20xx]60号《福清市教育系统教师绩效工资分配的指导意见》文件精神，结合我校实际情况，特制定本分配方案。

根据文件精神和本校实际，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配激励机制，调动广大教职工工作积极性。

- 1、贯彻按劳分配、效率优先，兼顾公平的分配原则。以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，向一线教师、骨干教师岗位及成绩突出的教师倾斜。
- 2、统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资的分配关系，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，分配方案经学校教代会讨论通过后实施，确保教职工有知情权、参与权和监督权。

学校成立绩效工资分配工作领导小组（名单附后），小组成员由校领导、中层干部、工会及其他教师代表组成，负责对教师工作量、工作业绩的考核，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作，确保绩效工资公平、公正地发放。

本校在编在岗教师。

## 1、绩效工资分配度

这次新增工资性津补贴中月人均400元，作为学校绩效工资分配额度，由学校自主分配。

## 2、构成部分

绩效工资由工作量（任务）补贴、管理岗位（责任）补贴、业绩奖励三个部分构成。其中工作量补贴占绩效工资构成的60%，管理岗位补贴占20%，业绩奖励占20%（其中的2.5%作为学区统筹）。

### （一）工作量补贴的分配

#### 1、核定工作量的基本依据。

（1）教职工正常工作量按闽教人[87]104号文件规定计算。

（2）教学计划及小学教师教育教学任务和课堂教学的基本要求。

（3）学校实际工作内容。

#### 2、课时量补贴

a□每学年学校教导处根据学校实际情况统筹均衡分配教师课时量，按不同的岗位规定不同的工作量标准。

(1) 根据闽教人[87]104号文件规定，小学专任教师标准周授课时数不少与18节。

(2) 任实职的中心校正职校级领导任课时数不少于4节，副职校级领导任课时数不少于6节，其它任实职的学校中层干部、中心校财务人员、任课时数不少于8节，中心校生管、图书管理员（计生专干）任课时数不少于10节，为满工作量。

(3) 其他科任教师课时量的计算为全校平均课时量，由校务会议研究决定周课时量规定。其中语数包班教师递减4节，数学跨班递减2节，英语跨校递减2节，教研组长递减1节（享有管理岗位补贴的不再递减）。

b□课时量补贴:完成规定周课时量，每人每月补贴110元；低于规定周课时量的少1节月扣10元；高于规定周课时量的每超1节月奖10元。

### 3、超工作量补贴

a□公代补贴:公代每节补贴5元，由教导处安排公代，校长签字确认。

b□导辅补贴:导辅每天补贴10元（月封顶50元）。

c□节假日值班、加班补贴:节假日值班人员每人每天补贴30元；节假日因公事加班人员每人每天补贴50元。晚上加班每晚按半天计算。节假日值班按上级要求排班。加班的需填写加班申请表，报校长予以审批方能认可，并按月予以公示。

d□英语教师跨校教学补贴:根据福清市教育局融教[20xx]116号文件规定执行。

e□学校专刊补贴每期30元，由德育处负责布置。

量化工作量，情况复杂，不可能把所做工作都包括在内，教师应发扬奉献和团结协作的精神。

4、考勤奖励办法。

根据《东张中心小学考勤管理办法》实施签到制度。

a□月满勤者学校发给月满勤者奖50元。

b□教师因病请假，病假由学校安排代课的每天扣5元。病假两天以内且自己调课（需请假并将调课安排表上交学校确定存档）者不扣，超出两天的每天扣5元。

c□事假每天扣10元；

d□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补贴。

e□迟到、早退每月3次内不计，超过3次的前3次扣10元，后面每次扣5元（另男55周岁，女50周岁以上的每月超过5次以上计扣）。教师违规签到（代签等）情况，每次扣30元。导辅迟到或早退（含人在校不在岗）一次扣10元，缺岗一天扣50元，并负当天该岗的一切责任。

f□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）。

g□教师签到由当天值班行政负责监督，学校抽查，当天值班行政人员监督不到位的扣20元。

（二）管理岗位补贴



- 1、采购、保管、事务等人员每月管理岗位补贴30元。
- 2、年段长、艺体组长每月管理岗位补贴40元。（图书管理员+计生专干）每月管理岗位补贴50元。
- 3、工会主干人员每月管理岗位补贴60元。
- 4、班主任、中心校生管教师、中心校财务人员每月管理岗位补贴80元。
- 5、中心校中层以上行政人员每月管理岗位补贴90元。校级领导每月管理岗位补贴100元。

相关岗位管理人员要完成本职岗位任务才可享受相应的管理岗位津贴。兼任多种管理岗位取最高一档。担任班主任同时还兼任其他管理岗位职务的人员补贴可追加10元。

### （三）业绩奖励分配

按《福清市东张中心小学教师工作业绩评估细则》每学期对每位教师进行评估，根据评估结果给予相应奖励，奖励按学期发放。业绩奖励包括教育教学常规奖、突出贡献奖、优质教学奖、竞赛指导奖、教科研成果奖、师德考核奖、年度考核奖等。

其中学区统筹每人2.5%，用于教学点、完小校超工作量补贴等，剩余款项并入各校年度结算。

#### 1、教学常规奖

以《福清市东张中心小学教育教学常规管理条例》为考评要求，每学期对教师的教案、作业批改、安全管理、课堂教学、班级常规管理等方面进行检查评价。

#### 2、优质教学奖

根据每学期期末考试成绩，从平均分、提高分、优秀率、合格率四个项进行综合评估。跨学科、跨年级任教统考科目的，按双班或多班的平均后进行评估。

平均分低于及格线，及格率低于50%的则该项不奖励。

技能科任课教师，优质教学奖取该校教师获得奖励的最低一档。

获得第一名的学校每项奖励20元，奖给完小校长。（本项由管理岗位津贴部分支出，中心校不参与此项奖励）

### 3、竞赛指导奖

凡辅导学生参加主管教育行政部门、市进修学校等单位组织的各类竞赛（由学校选拔），学生获奖的指导教师，均可获竞赛辅导奖。

学生作品市级报刊发表的每篇奖30元，省级报刊发表的每篇奖50元。

竞赛指导奖具体奖额如下：

### 4、教科研成果奖

（1）教师优质课（比武课）获奖（教育行政部门或教研部门组织）。

（2）公开课执教者奖励：省级500元，福州市级300元，福清市级200元，教研片100元，学区性50元，学区内教学片30元。

（3）承担市级课题研究工作且任务完成良好的课题组成员每位每学年奖励120元。

### 5、师德考核奖

遵纪守法、爱岗敬业、关爱学生、乐于奉献、为人师表，遵守《中小学职业道德规范》，每师每学期奖励50元。详见《东张中心小学师德考核细则》。违反《中小学职业道德规范》有关规定和发生安全责任的此项不予以发放。

## 6、年度考核奖

学年年度考核合格者，每师每学年奖励100元。考核不合格、未参加考核或考核未定等次者不发放。

## 7、突出贡献奖

学校每学年评选出为学校做出特殊贡献的先进人物。奖金额由校务会议视实际情况讨论决定，公示后予以发放。

(1) 数学跨两班补贴:两个班人数和超过70人的，每学期补贴200元。

(2) 教学点补贴:南胡、金芝每学期500元，岭下、芦岭每学期200元。(本块资金由学区统筹部分支出)

(四) 工作量补贴、管理岗位补贴可按月发放，业绩奖励按学期或学年发放。各校在绩效工资总额度不变的情况下，月份的奖金和分解的权重可统筹使用，若有剩余的，期末累计后按在岗教师均分。

(五) 中心校校级领导的绩效工资原则上不超过400元。

(六) 暑假(7、8月份)的绩效工资，扣除当月的管理岗位津贴、节假日值班、加班费用、业绩奖励后，余下金额按在岗在编教师均分，于当月发放。寒假的绩效工资凭原方案执行。

(七) 绩效工资发放情况当月公示，学期累计。上述项目中，

若有剩余的，期末累计按在岗教师均分。上述项发放总额若出现不足的，则按比例适当下调。

## 1、不参加绩效工资分配的对象

根据福建省事业单位《聘用合同书》第五章第十五、十六条款规定的“甲方随时单方面解除聘用合同”对象，即故意不完成教育教学任务，严重违反师德，连续旷工超过10个工作日，擅自出国或出境逾期不归，失职及其他严重违纪行为，被依法追究刑事责任，不胜任工作调整或培训后调整岗位仍不胜任工作，以及因个人原因不参加年度考核或参加年度考核确定为不合格的人员等。

## 2、当月取消绩效工资参评的对象

根据市人事局、财政局融政人[20xx]58号关于“扣发当月考勤奖的对象”，即月旷工累计超过三天的；每月病事假累计达到或超过十五天的（法定假除外）；以及《聘用合同书》中双方约定的其他可扣发当月考勤奖情形的。

3、经组织选派挂职、支教或进修学习人员，按有关规定完成任务的，按满工作量计算。这些人员由挂职单位、支教学校、培训学校提供出勤及表现情况，由原单位进行考核。

4、发生安全事故的，直接责任人不享受当月绩效工资。相应领导责任的按责任扣除50%岗位管理津贴。

5、分产假教师每月领取绩效工资150元。

（一）辖区各校应成立绩效工资分配工作领导小组，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，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作，确保绩效工资公平、公正的发放。各单位根据本指导意见，在核定拨付的绩效工资额内，结合本单位实

际，制定具体方案。

（二）辖区各校绩效工资分配方案要充分发扬民主，充分征求教职工的意见，报学区审核后，由教职工代表大会审议通过，分配办法要与教职工履行岗位职责情况和业绩贡献结合，加大向一线教师、成绩突出教师倾斜的力度，发挥绩效工资的激励作用。

（三）除本实施方案规定的绩效工资外，各学校不准利用任何账户、任何资金、以任何名义、任何形式发放或变相发放各种补贴、资金和实物。违反规定的，要没收违规的全部资金上缴财政，并追究有关责任人的责任。

（四）各学校对每个岗位都要制定明确的责任目标及资格条件，同时要制定与岗位职责相配套的规章制度，把目标管理和制度管理结合起来，做到有章可循，严格考核，确保每个具体岗位责任目标和学校管理目标的实现。

（五）各学校要切实加强领导，提高认识，创造性地开展工作，坚持科学发展观，正确处理好改革、发展与稳定的关系，积极稳妥地进行分配制度改革。

## 学校奖励绩效分配方案篇六

### 一、指导思想。

以科学发展观为指导，建立科学规范、便于操作的教师奖励性绩效工资分配制度，激励教师爱岗敬业，主动作为，有效推进学校工作的全面协调和可持续发展。

### 二、分配原则。

1、坚持“激励先进，促进发展”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果为主要依据，多劳多得，优劳优酬，鼓励先进，

促进学校发展。

2、坚持公开、公平、公正的原则，做到全过程公开，接受教师的监督。

3、坚持“统筹兼顾，倾斜调节”的原则。奖励性工资坚持向有突出贡献的教师和班主任倾斜，照顾老年同志，坚持中小学统筹，相互调节，合并思考的原则，力求合情合理，科学规范。

三、分配办法及实施步骤。

（一）计算特殊岗位津贴。

1、班主任津贴：

按人平80元每月的标准，分平行班和实验班两个梯队分别比较，按照班主任量化积分进行排名，分出三个档次，即90、80、70元每月的档次总和调平。只计算5个月。此项由政教处操作。

2、领导岗位津贴：

按照副校级80元每月，主任70元每月，副主任50元每月的标准，同样计算5个月，同样按照各领导的工作表现分为三个档次，每月上下浮动10元，由校长组织部分教师分三个级别评议。其中校长的绩效工资由教育局考核。

（二）计算人平总数工资。

人平绩效工资=（参与对象绩效总和——班主任津贴总和——领导津贴总和）/参与人数（记为w□□

（三）分别计算不同类别人群的.绩效工资。

1、年满58周岁以上教师的工资：此项系特殊人群，属照顾对象，他们的绩效工资不参与绩效考核范围，即得人平绩效工资。

2、后勤人员绩效工资：由于他们没有参与教学工作或参与教学工作量较小，无法统一标准，故单独考核，按后勤人员的人平绩效总额包干，由校委会组织对后勤人员的平时工作表现打分，分出等次，其等次分别比照教学人员的高、中、低档进行。

3、代课人员的绩效工资，严格地说，代课人员不参与绩效工资，但学校要考虑，由校委会集体研究决定作出一定的补偿。但补偿的金额不得高于历年来的金额。

4、中心学校的人员的绩效工资不纳入此项管理。

5、除了上述以外的其他人员统称为教学人员。

#### （四）教学人员的考核办法。

##### 1、教学常规：

按照人平绩效工资的10%纳入计算，实行扣款制。按照常规教学检查的标准和要求，每次检查不达标，缺备课每节次扣5元，每次作业扣10元，监考未监考每堂扣30元，阅卷未按要求完成的扣50元，扣款实行累计扣款，扣完为止。此项由教导处提供准确的依据。

##### 2、考勤：

按照人平绩效工资的20%纳入计算。仍实行扣款制。分为三类：一是坐班考勤。每次坐班未签到扣5元，累计扣完为止。二是会议考勤，每次旷会扣20元，迟到扣5元，事假扣5元，扣完为止。此两项由政教处提供准确的依据。三是上课考勤，每

次旷课扣30元，迟到每次扣10元，扣完为止。此项由教导处提供依据。

### 3、工作量：

按照人平绩效工资工资的30%纳入计算，先计算临时性工作补贴，如临时性代课，每节3元，由教导处统一造表，还有临时性抽调其他大型工作补助，由校委会统一研究决定，再按照教学人员的平均工作量计算，工作量计算办法按照学校的教学资金分配方案相同，但不计算早晚自习和辅导。本学期按照20周计算，每超出一点补3元，低于一点扣2元。不够的钱用考勤、常规教学的扣款来补偿。还不够的学校另外拿出一部分。若有结余，平均补给所有的教学人员。

### 4、教学成绩：

按照人平绩效工资工资的40%纳入计算，先计算特殊贡献奖。此项由教导处统一造表。

(1) 教师四优评比获奖，只计算本学期的，论文获奖、教案评选及新闻报道发表：省150元、市80元、县50元，讲课说课比赛获奖的省级及以上的300元，市级150，县级100元。教师获得荣誉模范的市级及以上150元，县级100元。

(2) 辅导学生获奖：只计算本学期的。以文件或证书为准。国家级每人次50元，省级40元，市级30元，县一10元，县二5元。县三没有。涉及到三科联赛的综合名次的可重复计算。

再计算教学成绩，取期中考试和期末考试两次成绩，按照学校计算成绩的积分制度进行。其中期中占40%，期末占60%，也可按照档次进行，如第二名保本，第三名扣100，那么第一名就奖100元。



# 学校奖励绩效分配方案篇七

根据赣府厅发[]51号《江西省省直其他事业单位绩效工资实施意见》的通知和《江西省义务教育学校绩效工资实施意见》及《关于奉新县中小学(幼儿园)奖励性工资实施工作的通知》的文件精神，结合我园的实际情况，制定本实施方案。

## 一、指导思想：

根据县人事局、财政局核定的绩效工资奖励总量内，结合我园实际情况，为落实幼儿园全体教职工绩效工资分配政策，维护广大教职工利益，规范幼儿园内部分配办法，以幼儿园教职工绩效工资实施为契机，探索建立科学规范的教师收入分配机制，充分发挥教职工的杠杆作用，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，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动的完成各项任务，努力推进幼儿园教育事业持续健康快速发展。

## 二、分配原则：

- 1、贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则。以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，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，统筹兼顾幼儿园内部各类人员之间绩效工资分配关系。
- 2、坚持“公开、公平、公正”的原则。分配工作全过程试行阳光操作，幼儿园分配方案，经过幼儿园教代会讨论通过，每月绩效向教职工公布。
- 3、坚持“合理科学”原则，处理好改革与稳定的关系，根据幼儿园及教师的实际情况，逐步完善分配方案。

## 三、奖励性绩效工资分配的对象、额度及构成：

### (一)奖励性绩效工资分配对象:

- 1、分配对象: 在编在岗的正式聘用签订合同教职工或长期合同工(名单附后)
- 2、不参加绩效工资分配: 故意不完成教育教学任务;严重违反师德(包括体罚幼儿, 经教育不改的;品行不良, 侮辱幼儿, 影响恶劣的);连续旷工超过3个工作日;擅自离园逾期未归;失职, 其他严重违纪行为, 被依法追究刑事责任;不胜任工作调整或培训后调整岗位仍不胜任工作;出现重大事故的;以及个人原因不参加年度考核或参加年度考核确定为不合格的人员等。
- 3、当月取消绩效工资参评的对象: 每月旷工累计超过三天的;病事假累计达到或超过十天的。

### (二)奖励性绩效工资分配额度:

幼儿园现有在编在岗的正式教职工7名, 基础性绩效工资总计 $8200 \times 12 = 98400$ 元, 奖励性绩效工资及第13个月每人每年 $3000$ 元 ( $7040 \times 12$ ) + ( $3000 \times 9$ ) =  $84480 + 27000 = 111480$ 元。

### (三)奖励性绩效工资发放形式:

绩效工资由基础绩效工资和奖励性绩效工资两个部分组成, 其中基础奖励性绩效工资按基金册每月发放, 奖励性绩效工资按实际情况90%每月发放和10%年终考核后予以发放。

## 四、奖励性绩效工资的分配办法

(一)管理岗位(责任)补贴总额: 管理岗位(责任)补贴占奖励性绩效工资构成的6%, 20总额为 $111480 \times 6\% = 6688.8$ 元。

(二)管理岗位(责任)补贴的计算: 幼儿园现有在编在岗的正

式教职工7名、长期合同工2名(岗位补贴包括教师、园级领导、财务职务补贴)，管理岗位补贴每月每人管理岗位(责任)60元，全年总计 $60 \times 912 = 6480$ 元。

此项余额部分( $6688.8 - 6480 = 208.8$ 元)作为年终业绩奖励补贴。第二部分日常工作量(任务)补贴发放办法(一)日常工作量(任务)补贴总额：日常工作量(任务)补贴占奖励性绩效工资构成的34%，年日常工作量(任务)补贴总额 $111480 \times 34\% = 37903.2$ 元。

(二)日常工作量(任务)补贴构成：包括出勤情况、正常工作量(加班)，考核按《幼儿园奖惩制度》实施。

1、一般管理人员奖励绩效(100分)：

(1)师德(20分)

?思想政治觉悟高，是非分明(5分)。?忠于职守，积极履行本岗位职责，尽职尽责(5分)。?为人师表，言行规范，仪表端庄(5分)。?遵纪守法，严格遵守幼儿园规章制度(5分)。

(2)工作表现(40分)

?顾全大局，服从组织安排(15分)。?办事认真规范，能及时完成任务(15分)。?谦虚谨慎、互帮互助、勤奋上进(5分)。?尊重他人、团结同志，自觉维护集体荣誉(5分)。

(3)业务能力(20分)

?熟悉本职工作，业务熟练(5分)。?能主动创新工作方法(5分)。?与相关业务部门沟通，协调较好(5分)。?积极参加各类培训，完成规定学分，考试考核合格(5分)。

(4)工作成效(20分)?岗位职责履行情况(3分)。?为教学和教

师服务情况(3分)。?个人获奖情况(7分)。?无失职行为发生，无安全责任事故发生(7分)。

## 2教师奖励绩效(100分)

### (1) 师德((10分)

?爱国守法，全面贯彻国家教育方针，不得有违背党和国家方针政策的言行，履行有关法律法规规定的职责，依法执教。(1分)?爱岗敬业，教书育人，认真完成保教任务，不敷衍塞则。(3分)?关心爱护每一个幼儿，对幼儿平等、尊重、支持、促进幼儿全面、和谐发展，对幼儿一生的学习和发展负责，不体罚或变相体罚幼儿。(5分)?为人师表，作风正派，顾全大局，团结协作，自觉抵制有偿家教。(1分)

### (2) 文案工作(10分)

?班级月况记录上交及时，记录认真。(5分)?能按时上交教案、周计划和反思，并能结合本班幼儿实际，按要求认真制定有效的周计划和教案，重难点突出，不照搬照抄。(5分)

### (3) 一日组织活动管理(25分)

?带班常规好，环节组织紧凑，不拖拉。(5分)

?晨间活动、早操、体育游戏活动组织有质量，内容丰富。(8分)

?备课充分，课堂教学质量高，师幼互动好。(4分)?自觉遵守带班纪律(如准时到岗，不带情绪上岗，带班时间不干私活，不擅自串岗、离岗，与配班教师配合主动、默契等)。(8分)

### (4) 创设良好的环境(15分)

?能根据计划及时更换主题。(5分)

?教室环境中主题突出、内容丰富、布局美观。(3分)?班级特色成效明显，充分体现幼儿的有效参与。(2分)?师生、生生关系和谐，彼此信任，有偏爱或歧视、体罚或变相体罚的不得分。(5分)(5)保教结合(10分)

?能妥善保管好本班幼儿的衣物和本班的设备、用具。(1分)?熟悉业务，严格按卫生消毒制度做好茶杯、毛巾、玩具等清洁消毒工作。(1分)

?每天做好室内外包干地区的清洁工作，开窗通风。保持教室环境的整洁，无积灰、积垢，使幼儿有一个舒适的生活环境。(1分)?加强安全操作，要节约用水、用电。幼儿使用的龙头能及时关好，热水器温度要调到适中。(1分)

?做好班级幼儿养护工作。在午睡看护时间内，要关注每个孩子的情况。不得随意离开寝室，不得打瞌睡。起床后帮助幼儿穿衣、穿鞋、叠被子。如有特殊情况及时与教师联系、汇报。(1分)?培养幼儿良好的进餐习惯，准时开饭，掌握进食量，照顾好个别体弱幼儿。(1分)

?协助教师共同参加幼儿户外体锻，准备好体锻毛巾，并确保幼儿安全。(1分)

?协助教师做好课前的准备工作(搬好桌椅、摆放教学用具)和课后整理工作(清理幼儿学具、操作材料等)。(1分)?严格执行园所的接送制度。(1分)

?认真按时组织幼儿一日生活环节，注意培养幼儿良好常规。(1分)

#### (6) 家长工作(10分)

?通过家长会、家访、家园园地、网络等适宜的方式与家长及时沟通，并建立良好的关系。(5分)

?接待家长态度热情，对家长的询问耐心的予以解答。(5分)

### (7) 教玩具制作(10分)

?每学期能根据主题需要及时增添区域玩具，可操作性强，能满足幼儿的兴趣和发展需要。(3分)

?每月增设一种体育活动器械，保证人手一件。(4分)?教学活动中，教具、学具充足，有利于幼儿动手动脑，避免空洞说教。(3分)

### (8) 安全工作(20分)

根据安全制度考评(出现重大安全事故取消当月的奖励绩效)(二)各项奖励(详见园所的奖惩制度)

说明:

1、幼儿园绩效工资试行方案与园所奖惩制度互为补充。2、上级部门已发放相关奖金，幼儿园不再重复发放。

### 第四部分年终业绩奖励补贴发放办法

1、年终业绩奖励补贴总额:年终业绩补贴占奖励性绩效工资构成

的10%，2011年年终业绩奖励补贴总额为 $111480 \times 10\% = 11148$ 元。

2、年终业绩奖励补贴发放计算:幼儿园教职工年终业绩奖励发放按事业

单位干部年终考核结果为依据，对年终考核为合格以上等次的人员，全额发放年终绩效奖励补贴;对年度考核为不称职等次的人员，不发放年终业绩奖励补贴。

3、对婚、丧、产假期间的工作人员绩效工资予以全额发放。

五、其他需完善调整及未尽事宜，由幼儿园行政会议研究后执行。

六、本方案自2月1日起执行

附1：顶呱呱幼儿园在编在岗的正式教职工(签订合同花名册)补充说明：

每年8月的工作量津贴和管理岗位津贴作为寒暑假加班，招生加班等的专项开支。

赤田顶呱呱幼儿园201月25日

## 学校奖励绩效分配方案篇八

为推进事业单位收入分配制度改革，切实做好我单位绩效工资分配工作，根据《山西省事业单位工作人员考核暂行办法》和《大同市市属事业单位实施绩效工资办法》及11月23日全市事业单位实施绩效工资工作部署会议精神，结合我单位的实际情况，制定绩效工资分配实施方案。

### 一、基本情况

我单位是财政拨款(财政补助、自收自支)单位，主要职能是……。人员编制数为xx名，在岗正式职工xx名。其中：专业技术人员xx名，管理人员xx名，工勤技能人员xx名。

### 二、指导思想和基本原则

(一)指导思想事业单位实施绩效考核和绩效工资，要适应事业单位改革的总体要求，以增强活力和提高服务水平为导向，以建立科学的绩效考核机制、工资水平合理决定机制和有效

的激励约束机制为目的，通过绩效考核规范收入分配秩序，逐步完善事业单位分配制度，促进我单位创新发展。

## (二) 基本原则

1、坚持按劳分配，多劳多得，优绩优酬。2、坚持统筹兼顾，综合平衡。3、实行总量调控，内部搞活。

## 三、实施范围和时间

实施范围：我单位在编、在职、在岗正式职工。

实施时间□20xx年4月1日。

## 四、绩效工资核定

充分发挥绩效工资分配的激励导向作用。分配中坚持多劳多得、优绩优酬、与考核挂钩的原则，重点向关键岗位、业务骨干和成绩突出的工作人员倾斜。绩效工资总量分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资，其比例为7:3(6:4、5:5)，基础性绩效工资按照专业技术人员、管理人员、工勤人员所对应的职务、级别，按市人事局、市财政局统一核定标准，按月发放。奖励性绩效工资根据在岗、在编人员工作任务完成情况和工作量和实际贡献等因素，年底根据考核结果，在市人事局、市财政局核定的绩效工资额度内核定。

## 五、绩效考核

(一)考核内容采取个人总结自评、单位考核的方式，年终对职工进行绩效考核。考核办法分为德、能、勤、绩、廉五个方面内容，实行百分制办法，具体如下：

### 1、德(xx分)



学习贯彻党和国家的方针、政策，服从领导，听从安排；遵守职业道德和社会公德，忠于职守，顾全大局。

## 2、能(xx分)

熟悉本职业务及相关政策法规、理论知识和专业技术，工作能力强，业务素质高；善于协调各种关系，具有创新精神和处事能力。

## 3、勤(xx分)

遵守规章制度、考勤制度，积极参与单位组织的各种活动和参与单位管理。

## 4、绩(xx分)按照岗位说明书，从以下几方面考核：

工作作风：责任心强、扎实主动、团结协作、尽职尽责；

工作任务：圆满高效完成本职工作任务情况；

工作质量：完成工作质量高、协调能力强；

工作效率：快捷、稳妥、效益明显。5、廉(分xx)

廉洁自律、遵纪守法、执行党风廉政建设相关规定。

## (二)考核程序

1、个人总结、自评；

3、将职工个人考核结果进行公示；

4、公示无异议后，参照考核分数，发放奖励性绩效工资。

## 六、奖励性绩效工资分配依据

考核结果，坚持多劳多得，优绩优酬，重点向关键岗位、业务骨干和成绩突出的工作人员倾斜的原则。划分若干档次进行分配，不得平均分配。

## 七、组织实施

我单位将认真执行国家规定的事业单位绩效工资制度，奖励性绩效工资专款专用。在市人事局、市财政局、主管局等相关部门的指导下，严格把握政策和程序，做好实施绩效工资中的各项工作，维护稳定，促进和谐，推动单位事业又好又快的发展。

看过2017事业单位绩效工资分配方案的人还看了：

1. 公司单位奖励性绩效工资分配实施方案
2. 20奖励性绩效工资分配实施方案
3. 2017年学校绩效工资分配方案