

最新绩效工资发放情况汇报 工资绩效方案 (优秀9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

绩效工资发放情况汇报篇一

根据《上海海洋大学学院人员经费拨款改革方案》精神，本着注重绩效，兼顾公平，进一步完善学院收入分配体系，充分调动全院教职工的工作积极性，促进学院快速可持续发展的目的，结合信息学院实际，特制订本分配方案。

（一）任务主导，业绩激励：建立以“任务与绩效”为导向的分配机制，突出教学科研主体地位，确保院内分配向一线教师倾斜。

（二）强化岗位，优劳优酬：进一步完善与教职工岗位职责和工作业绩紧密联系的“岗位任务+绩效”分配模式，实行按月岗位工作津贴和年度奖励性绩效。对于完成岗位任务的各级各类人员，在确保每月绩效工资不减少的情况下，按照“任务与绩效”为导向的分配机制，鼓励创新，体现优劳优酬。

（三）量入为出，分类指导：遵循学校人员经费拨款的基本原则，在学校核定的人员经费总量内，合理发放绩效工资，保证学院可持续发展的需要。根据不同岗位性质和工作特点，不同岗位实行不同的管理和绩效考核方法，强化岗位对工作任务的要求，构建和谐的收入分配办法。

本方案主要是针对除学校直接向个人发放的岗位工资、薪级工资、国家规定的津补贴外的校内绩效工资。

所有学校按照二级学院分配体制下拨到学院的所有绩效工资、远郊津贴、本科激励计划、高峰高原、各种奖励、各种补贴等所有经费的总分配（不包括科研经费）。

本方案实施后，学院教职工的校内绩效工资收入由以下三部分构成：

（一）基础性绩效：包括岗位工作津贴和远郊工作津贴，实行按月发放。

1. 岗位工作津贴：指完成学院各类各级岗位工作职责要求规定的任务而取得的津贴。对于按时与学院签订年度岗位任务书，并按质按量完成岗位任务的各级各类人员，按照20xx年标准按月发放岗位工作津贴。学院将根据实际发展情况，适时调整教职工岗位工作津贴标准。

2. 远郊工作津贴：按现行标准及学院现行有关签到规定，按月发放远郊工作津贴。

（二）调节性绩效：

根据学校绩效工资总额，学院对照目标责任制，根据各阶段任务完成情况，在每年6月、9月、12月左右发放调节性绩效工资。调节性绩效工资发放对象为未出现教学事故或其他事故的在岗教职工，主要体现出勤情况，完成岗位任务情况及福利因素。发放标准由学院党政联席会议根据当年工作情况确定。

同时，学院每年预留人员经费拨款总额的5%左右，用于学院年度重点工作推进、公共事务及突发性事务等分配。

（三）年度奖励性绩效：包括年度基础奖励绩效、业绩奖励绩效，经年度绩效考核后在每年年终进行分配。其中，教学任务及绩效奖励所占比重约为60%-63%，学科绩效奖励约占20%-23%，学院运行及管理约占15%-17%。

1. 年度基础奖励绩效：根据各类各级岗位人员目标责任制完成情况，结合全年考勤及年度考核情况，经党政联席会议研究决定分配。

2. 年度业绩奖励绩效：主要用于奖励教学、科研、学科建设、实验室建设、精神文明、学生创新培养、行政管理等各个方面。

年度业绩奖励绩效总额根据当年该模块可分配经费总额，分别用于教学任务超任务激励、教学绩效奖励、学科绩效奖励、学院运行与管理激励及公共事务激励。

（1）教学任务超任务激励

主要用于教师超额承担课堂教学、毕业设计、实践教学及学生创新培养任务完成情况的激励。具体办法见附件1《信息学院课程教学工作基本规范及考核办法（试行）》、附件3《信息学院20xx年本科教学管理负面清单及处置措施（试行）》。其他岗位人员参与并超额完成教学任务的可参照执行。

（2）教学绩效激励

主要用于教师取得教学成果的绩效激励。具体办法见附件2《信息学院教学业绩奖励绩效计算办法（试行）》。其他岗位人员获得相应教学成果可参照执行。

（3）学科绩效奖励

主要用于教师取得科研成果的绩效激励。具体办法见附件4

《信息学院学科绩效计分办法（试行）》。其他岗位人员获得相应科研成果可参照执行。

（4）学院运行与管理激励

主要用于实验技术人员、专职学生辅导员、行政管理人员确保学院教学、学科建设、党建及精神文明等各项任务顺利完成的激励。具体办法见附件5《信息学院实验室技术人员岗位职责及考核办法（试行）》、附件6《信息学院专职学生辅导员岗位职责及绩效考核办法（试行）》、附件7《信息学院学院办公室管理岗位职责及绩效分配方案（试行）》。

（5）公共事务激励

鼓励全院教职工积极参与学院社会公共服务工作，纳入年度业绩奖励绩效。学院社会公共服务工作内容见附件8《信息学院社会公共服务工作目录（试行）》。

1. 教师超任务激励部分按80元/分计算。
2. 学院年度绩效工资最高发放额不超过当年学院绩效工资平均数的2倍。科研课题绩效暂不纳入绩效工资计算额度。
3. 学院负责人正职的绩效工资由学校根据其工作业绩和本学院人均拨款情况确定额度，总额度最高不超过学院绩效工资平均数的2倍。
4. 学院党政管理干部以管理工作为主，兼任教学科研工作的，其中每学期课程教学不超过72学时，超额完成学院教授教学任务的部分，按教师超任务激励减半计算。
5. 学院现行教师岗位任务职责和考核办法延续至本聘期结束（20xx年12月31日），新一轮聘期岗位任务及考核办法另行制定。

6. 符合校本高峰高原学科录用条件的新进教师，进校工作前两年教学任务适当减免。

根据学校规定，年度考核实行绩效考核及人事考核相结合，年度绩效考核根据各类岗位工作职责及绩效考核办法执行，年度人事考核在绩效考核的基础上，综合个人年度德、能、勤、绩、廉的综合表现确定。

（一）教学人员年度绩效考核：按现行考核办法执行。

（二）实验技术人员年度绩效考核：具体见信息学院实验室技术人员岗位职责及考核办法（试行）。（附件5）

（三）辅导员及管理人员年度绩效考核：实行年度综合测评，具体见信息学院辅导员、管理人员岗位职责及绩效考核分配办法（试行）。（附件6、附件7）

（四）出现下列之一情况者，年度人事考核为不合格：

1. 师德考核不合格。
2. 发生重大教学事故。
3. 教学质量考核连续两年列全校倒数20名内。
4. 当年完成岗位总任务不足60%，或连续两年完成岗位任务不足80%的。
5. 拒不签订岗位工作协议书。
6. 伪造学历、学位、获奖证书或剽窃他人学术成果。
7. 违纪违法受校行政或党内处分或被依法追究刑事责任的。

（五）调出、退休、病休、请假人员的绩效工资发放，按照

学校、学院有关规定执行；因公出国或培训人员的绩效工资发放按学院现行办法执行。

（六）年度考核教职工须认真填写年度考核表，各基层及相关负责人做好审核认定工作。

绩效工资发放情况汇报篇二

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2009年1月1日起实施绩效工资。

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。

（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，可按岗位职责适当拉开差距。

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方法。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。

(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岗位执行。

(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。

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。

绩效工资发放情况汇报篇三

一、工作表现：职业操守，忠于职守，教书育人，工作认真，尊重学生，关心学生，顾全大局，服从组织，听从指挥，团结协作，严格遵守学校规章制度，不迟到不早退。（20分）

二、教学常规：（10分）

包括：值日、学生出操、学生回校不缺席不迟到不早退、计划、总结、备课、听课、作业批改、成绩追踪、班级管理（打架吵架自行处理）没有学生踩踏草园、清洁卫生、各种表册、家访及记录等。

三、教学效果（70分）

以县、镇的统考、毕业调研考试、非毕业班考试成绩为依据。

（1）平均分获得一等奖的奖500分，二等奖的奖400分，三等奖的奖300分。

（2）合格率获得一等奖的奖500分，二等奖的奖400分，三等奖的奖300分。

（3）同一教师教几个不同的班级，其量化打分得分=任教班级量化得分的和除以任教班级数。

（4）统考班级平均分，以后每次统考比上一次统考名次前进一位加10分，保持的（指获奖范围内的）加10分；合格率每上升一个百分点奖5分。

(5) 毕业班学生参加县级毕业水平测试，每科平均分、及格率得分计

算办法与镇统考计算办法相同。

(6) 分数最高者为70分。其他的按公式 $70 \div \text{最高分} \times \text{自己所得分}$ 。

绩效工资发放情况汇报篇四

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，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，结合我校实际情况，特制定本分配方案。

一、指导思想：

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，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，真正体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励全体教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动认真地完成各项工作任务，持续稳步地推进我校教育事业不断地向前发展。

二、分配原则：

- 1、按劳分配，效率优先，优绩优酬，兼顾公平。
- 2、适当拉开分配距离，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。
- 3、坚持绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正，确保安定、稳定，构建和谐校园。

三、领导机构：

学校成立绩效工资分配工作领导小组(名单附后)。领导小组成员由学校党政工联席会议成员组成，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，确保绩效工作的公平、公正地发放。

四、发放对象：

本校在编在岗教职工。

五、工资构成：

根据现行有关政策，教师新增工资性津补贴中月人均400元作为绩效工资，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60%，管理岗位(责任)补贴占20%，业绩奖励占20%。

六、分配方法：

(一)工作量(任务)补贴

按照福建省教育厅《关于教育部门办的全日制中小学教职工工作量的执行办法》(闽教[87]104号)文件规定，专任教师标准周授课时数为：16.3节。根据学校实际情况，语、数、英批改作业工作量周各加节数：一至三单数和英语为1节；一、二语和四至六单数及跨年级英语为2节；三、四语和一至三双班数为3节；五、六语和四至六双班的为4节。学校核定的平均工作量16节/周，体育科15节/周，各种兴趣小组辅导可计课时。中层及其以上干部达到规定的周授课时数算为满工作量：校级领导4节；四处室主任(职称学科)6节；四处室副主任(职称学科)8节。

1、完成学校规定的工作量为满工作量，月补200元，每人另

有40元用于临时性中心工作加班补贴、超工作量补贴等。

2、迟到、早退一次各扣5元，事假自找代课代职，病假2天内自找代课代职，学校付代课金，每天均扣25元；旷工每天扣100元；学校规定的活动(政治学习和教师例会、教研活动及其它集体活动)按半天计假，每缺席1次扣12.5元。(200元扣完为止)

3、节假日等加班补贴：经校级领导集体批准的加班人员每人每天补贴30元，晚上加班原则上计半天。

4、公代和超工作量补贴：由教导处安排或核算公代和超工作量每节补贴7元，

5、分娩教师在法定假内月发200元。

(二)管理岗位(责任)补贴：

1、班主任(辅导员)：80元/月；配班老师：30元/月。

2、语、数、英教研(备课)组长、综合组、艺体等学科教研组长、台长、安全专干、计生专干：40元/月。

3、年段长：60元/月生管：80元/月

4、处副主任(含团支部书记、少先队总辅导员)：80元/月

5、处主任、工会副主席、女工主任：80元/月

6、副校长、副书记、工会主席：80元/月

7、校长、书记：80元/月

8、有兼主科教学并已满工作量的岗位：会计：60元/月；

出纳：30元/月；副台长：30元/月；生管助理30元/月。

以上兼任多种管理岗位的人员补贴可累加，但补贴总额每月不得超过100元。

工作量和岗位每学期按六个月计发。

绩效工资发放情况汇报篇五

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。

一、指导思想

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。

二、分配原则

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。

三、领导机构

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

四、发放对象

本校在编且在职、在岗的教职工。

五、绩效工资构成

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。

六、资金来源及分配

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。

七、考核及发放方式

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。

八、考核责任单位：教导处、教科室

九、绩效工资分项发放办法

(一)月绩效工资发放办法

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%。

4、发放办法：表格略

出勤奖励

现实表现奖励

课时奖励

工作绩效量化方案

绩效工资发放情况汇报篇六

以科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，经过建立、完善绩效考核制度和绩效工资分配制度，充分发挥绩效工资的激励导向作用，努力构建充满生机与活力的用人制度，调动和激发广大教育工作者献身教育事业的进取性、主动性和创造性，提高教职工队伍整体素质，促进我市教育事业又好

又快发展。

（一）以人为本、尊重规律。遵循教育规律，尊重教师的主体地位，充分体现教师教书育人工作的专业性、实践性、长期性特点。

（二）以德为先，注重实绩。完善考核资料，把师德放在首位，注重教师履行岗位职责的实际表现和贡献。

（三）激励先进，促进发展。鼓励教师面向全体学生、全身心投入教书育人工作中，引导教师不断提高自身素质和教育教学本事，促进教师专业发展。

（四）客观公正，统筹兼顾。坚持实事求是、民主公开，科学合理、程序规范，兼顾职员、教师、工勤人员的利益。

（五）多劳多得，优绩优酬。充分发挥绩效工资杠杆作用，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，向班主任、骨干教师倾斜，体现能者多劳，多劳多得。

（五）政策延续，逐步完善。年度绩效工资考核涉及教师的切身利益，在坚持原有绩效工资考核分配方案基本不变的前提下，对大家关注的焦点和热点问题，进行修订完善。修订项目须经教代会表决经过，方可有效。

绩效工资分为两部分：基础性绩效工资、奖励性绩效工资。

（一）基础性绩效工资

基础性绩效工资由人社部门根据规定进行发放，每月打入教师个人工资卡上。

（二）奖励性绩效工资

奖励性绩效工资由学校制定绩效工资考核分配方案，报人社、

财政部门备案后，在人社部门核定的绩效工资总量内，按岗位津贴和业务考评结果划定等次进行分配。

（一）教职工的业务考核

主要考核全体教职工履行教育法律法规规定的职责、完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩。根据鲁教人字

〔2009〕4号等文件规定，除去岗位津贴总量和有关奖励外的剩余部分，依据《学年度业务考评》排序，分优秀、良好、合格三个档次，按照1:1:1的比例发放。档差10元。

（二）岗位津贴

岗位津贴资金来源于学校绩效工资总量，按项目和人数预留资金。我校岗位津贴包含5个项目：班主任岗位津贴、课时津贴、教研组长岗位津贴、领导干部岗位津贴、值班执勤岗位津贴。具体考核分配标准如下：

1、班主任岗位津贴

根据班主任工作考核结果进行发放。主要考核班主任对学生的教育引导、班级管理、组织班团体和团队活动及关注每个学生全面发展等情景。由学校制定班级考核细则进行考核，分优秀、合格两个档次，按照1:1的比例，分别补贴220元 / 月、200元 / 月。如有重大安全事故或班主任主观不作为等问题，本月班主任补贴为0元。若班主任请假超过三天，按实际在岗天数折算发放岗位津贴，扣发部分原额给代岗班主任。

2、课时津贴

课时津贴分两个序列：教师序列和职员序列（业务考评在职员序列中的教师）。

教师序列：考核标准：依据周正课课时数量，分三挡考核，档

差10元.

一档（60）：所任学科周正课课时数大于或等于双班语文或数学最低正课课时数（12节）的教师.

二档（50）：所任学科周正课课时数大于或等于单班语文或数学最低正课课时数（6节）的教师.

三档（40）：所任学科周正课课时数小于单班语文或数学最低正课课时数（6节）的教师.

职员序列（业务考评在职员序列中的教师），分两档考核，档差10元。一档（40）：职员序列中，年度考核名次小于或等于12的教师，二档（30）：职员序列中，年度考核名次大于12的教师。

3、教研组长岗位津贴由学校制定教研组考核细则，对各组进行考评，分出优秀、合格等相应等次，大组长分别补贴40元/月、30元/月；小组长分别补贴20元/月、10元/每月. 如有重大安全事故；教研组长主观不作为；本组管理严重失误等问题，本月教研组长岗位补贴为0元.

4、领导干部岗位津贴由学校制定考核细则，对分管工作进行考核，按1:1分两档，分别补贴220元月、200元月. 如有重大职责事故；主观不作为；分管工作或安排的其他领导工作出现严重失误的’，本月领导干部岗位补贴为0元.

5、值班执勤岗位津贴值班执勤津贴共计40元月. 值班指的是双休日及节假日；考核依据“值班要求”，凡违反值班要求，没有造成严重后果的，每违反一条扣5元；造成上级领导机构通报批评等严重后果的，本月值班执勤津贴为0元. 执勤指的是工作日. 考核标准有三条：是否及时到岗；有无中途离岗；是否尽职尽责监管学生路队及安全. 每违反一条扣5元.

（三）出勤奖

1、事假（教职工因私事请假）。根据乳教字【2016】42号文规定，教职工每学年事假不超过10天，每超一天扣20元，并取消本年度评优选先和晋升职称资格。累计事假超过2个月的取消奖励性绩效工资。连续事假5天以上的报教育局审批。事假前或事假后，须自行调课或安排好自我分担的工作，1-2日内报业务副校长审批；3日以上报校长审批。

2、病假。根据乳教字【2016】42号文规定，教职工请病假必须提交县以上医疗机构的病例、诊断证明，学校存档并报送教育局审批，提交不出证明的，视为事假。教职工每学年病假累计超过2个月的取消本年度评优选先和晋升职称资格；累计超过6个月的取消本年度奖励性绩效工资。

3、旷工：根据乳教字【2016】42号文规定，不经请假或请假未经批准而擅自离开工作岗位的；请假期限已满，不续假或续假未经批准而逾期不归的；不服从组织调动或工作分配，不按时到工作岗位履行职责的；其他无正当理由缺勤的，以上四类情景均属于旷工。旷工每课时扣发20元，不足一课时按一课时计算，连续旷工超过5个工作日，或学年内累计旷工超过10个工作日的，当年事业单位工作人员年度考核为不合格，并视情节轻重给予降低岗位等级处理，取消评优选先和晋升职称资格；连续旷工超过10个工作日，或学年内累计旷工超过20个工作日，除按上述规定处理外，取消奖励性绩效工资。

3、婚假、产假、丧假、探亲假、工伤的处理办法依据乳教字【2016】42号文规定执行。

4、工作日出现迟到、早退的，每次扣5元；学校在工作日或非工作日组织的重大活动出现迟到、早退的，每次扣10元；情节严重的视为旷工。

（一）凡有下列情景之一的，不发放奖励性绩效工资：

1. 上一年事业单位工作人员年度考核不合格的；
2. 学年内病假累计超过6个月；事假累计超过2个月的；
3. 经组织批准脱产学习6个月及以上的；
4. 连续旷工超过10个工作日，或年内累计旷工超过20个工作日的；
5. 违法犯罪的；
6. 按上级文件规定不得发放的其它未尽情形。
7. 除了上述不发放奖励性绩效工资的情景外，其他违规违纪情景，可由单位决定对奖励性绩效工资进行适当扣减。

（二）按国家有关规定执行见习期、初期工资的人员以及年内进出、退休等人员，其绩效工资由单位在核定的总量内根据实际工作月数等情景确定。

（三）不再担任领导职务的原领导干部，以及经市委、市政府同意，选派到社区、计生办工作和担任渔船专管、红色教育基地讲解等人员，可按人力资源社会保障局核定的奖励性绩效工资拨付标准进行发放。

（四）教育系统内部之间借调、参加城乡交流和支教的人员，工资单位可根据其实际工作单位的考评位次，参照本单位相当位次的人员标准发放。

（五）中小学校长、副校长（副书记）奖励性绩效工资，从学校绩效工资总量中按有关规定预留资金，由市教育局负责考核分配。

（六）绩效奖金以上规定发放9个月，寒暑假每月每人按拨付标准发放。

（七）方案中规定若与法律法规、上级文件政策发生冲突，以法律法规和上级文件政策为准。方案未尽事宜由学校考核工作委员会负责解释和研究处理。

绩效工资发放情况汇报篇七

第一条公司绩效考核工资方案是调节公司全体员工工作积极性的重要手段，与公司原有的员工量化考核、岗位奖励等相关制度一起构成行之有效的公司员工队伍激励管理机制。为提高公司全体员工工作积极性和工作效率，努力为公司创造更大经济效益，杜绝不稳定因素，根据公司的实际情况，特制定本方案。

第二条本办法中绩效考核工资方案主要体现公司全体员工这一集体的年度贡献，以是否完成当年利润总额预算指标（以下简称利润预算指标）来实施薪酬方案，完成利润预算指标则给予公司全体员工绩效收入奖励，不能完成利润预算指标则对公司全体员工绩效收入进行扣减。

第三条本办法中绩效考核工资项目为员工考核年度的年终奖金和下一年度的奖励工资（浮动工资+考核工资，标准详见附件）。

第四条当年利润预算指标的确定，由公司财务部门根据上一年度公司实际经营情况进行预算，经公司负责人批准后，上报***集团有限公司（以下简称集团公司）审核批准。

第五条公司设立绩效考核工作领导小组，董事长任组长，副总经理任副组长，由综合办公室、财务部、调度指挥部、督查保卫部、押运管理部、金融服务部、后勤保障部7个部门负责人任组员，下设绩效考核工作领导小组办公室，由财务部负责人主持绩效考核工作中具体利润预算指标的初步编定、全体员工绩效收入的核准及发放等相关工作。

第六条公司绩效考核工作对象

本办法绩效考核工作对象为公司全体现职员工，含公司领导班子、管理干部和普通员工。

第七条公司绩效考核工作原则：

- 1、强调团队精神的原则；
- 2、激励奋斗拼搏的原则；
- 3、当年利润预算指标贴合实际的原则；
- 4、排除员工队伍不稳定因素的原则。

第八条未能完成当年利润预算指标的薪酬方案：

- 1、公司全体员工（含公司领导班子、管理干部）一律不发放当年度年终奖金；
- 3、公司普通员工（公司领导班子、管理干部除外）下一年度奖励工资不进行扣减；

第九条完成当年利润预算指标100%的薪酬方案：

全体员工一次性发放当年度年终奖金。

第十条超额完成当年利润预算指标10%以上（含10%）的薪酬方案：

- 1、全体员工一次性发放当年度年终奖金；
- 2、超额完成当年利润预算指标，按超额利润税后提取50%分配给股东，提取50%给全体员工一次性发放绩效年终奖金。

3、绩效年终奖金的发放办法。绩效年终奖金由公司超额部分利润税后提取的50%组成，随着员工年终奖金一起发放。其中绩效年终奖金的20%分配给公司领导班子，绩效年终奖金的20%分配给公司管理干部（公司领导班子不参与分配），绩效年终奖金的60%分配给员工（公司领导班子和管理干部不参与分配）。

4、在下一年度按超额完成利润预算指标的配比每月加发奖励工资给全体员工（详见附表）。

第十一条此办法自20xx年1月1日起执行，由公司绩效考核工作领导小组办公室负责解释。

绩效工资发放情况汇报篇八

根据绩效工资的有关文件精神 and 学校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘任制和岗位管理为重点，维护教职工利益，构建科学合理、公平、公正的激励机制，规范学校内部分配办法，探索建立科学规范的分配机制，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，以职责和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，拉开分配差距，体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，进取主动完成各项工作任务，推动教育教学工作又好又快发展。

1、坚持“不劳不得，多劳多得，优绩优酬，兼顾公平”的原则，津补贴发放以工作绩效考评结果(教师量化积分)作为主要分配依据，适当拉开分配距离，向一线教师，骨干教师和成绩突出的教师倾斜。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。

2、根据岗位职责科学分配，实行相应职称就近分配。

3、坚持“公正、公平、公开”的原则，实行阳光操作，分配

方案经教师大会或教代会经过后实施。学校对教职工的思想政治表现、工作态度、业务本事、履行职责、工作成绩等，每月进行一次考核，考核分德、能、勤、绩四部分，总分为100分(不包括加减分)考核后及时公示，确保教职工有知情权，参与权和监督权。

4、实行全乡统筹，兼顾各校实际的原则，统筹部分适当向薄弱学校倾斜。各村小参照本方案就近考核教师。

1、每月结束，由校行政组织教导处、教研组相关人员组成考评小组，按考评细则，对照过程进行检查评估，综合考评，实行量化积分，然后将考评结果进行公示，无异议后累计分配一学期绩效工资。

2、中心小学组织考评小组对辖区内的村级完小、教学点，依照考评办法进行抽查复评，对各校教职工的工作绩效进行评定，进行津贴发放。

3、中心完小副校长和各村小校长由中心完小校长考核，中心完小教师由教学副校长按照方案组织考核，各村小教师由各村小校长以学区为单位，参照本《绩效考核方案》，结合各自实际。制定本校考核细则量化考核本校教师，然后把考核结果报中心小学审查。

1、绩效工资总额的70%分别按对应档次按月打入工资帐户。

2、绩效工资总额的30%，由学校统筹整体安排，不属于任何个人，学校按教师绩效考核结果依照相应职称职责对应量化分配。

凡违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及有关文件规定，受到主管部门通报批评、警告、记过、开除留用察看处分的，或是受到公安机关刑事处罚的，不参与考评，不享受所有绩效工资，70%部分列入学校30%部分总额一同考核。

3、绩效工资30%一学期发放一次(即每年的1—6月在六月底结算,7—12月在12月底结算)。其中假期的一月份、七月份考核的成绩列入上年12月份和当年的6月份计算套发,元月份、七月份扣除全乡统筹部分外按本人的绩效津贴全部发放,二月份、八月份按本人上拨绩效津贴足额发放。

4、凡是教育局认可的借调人员,减除教育局和乡统筹部分后全额发放;

5、由县级以上医院鉴定无法正常上班的精神病人,癌症病人及其他特殊病人,减出统筹部分外全额发放,在职人员在法定休假期、公伤治疗期间,绩效工资全额发放,一学期病事假累计在一个月以内的基础绩效工资照发,病事假累计超过一个月的,从超假之日起,扣一月基础绩效的10分,累计超过两个月的(含两个月),扣两个月基础绩效的15,累计超过三个月(含三个月)以上五个月以下(含五个月)扣25分;六个月及以上的,基础性绩效每月只发50。连续请病假一月及以上的,其奖励性绩效工资均纳入所在学校统筹,按绩效工资分配办法执行。

6、班主任津贴按每生每月一元发放,不足20人的按每月20元发放,班主任津贴每学期按五个月计算,依据班主任考核细则实行每月量化,期末累计结算。

8、正在立案审查或停职的人员,停发审查停职期间的奖励性绩效工资,基础性绩效按第2款执行。

1、从全体教师奖励绩效总额中提留10用作期末教学质量奖惩,每月从总津贴中扣除应当支付的班主任津贴,教研组长津贴,代课金等相关津贴外,以上合称公共金。期末结算时按相应职级依照必须的方式分摊公共金,根据量化积分累计计算兑现教师每月绩效工资。

2、根据我校实际,本年度教师工作量均按有关文件执行,没

有超工作量。

3、本方案中没有涉及的资料在具体量化过程时由考核小组参照有关条款和文件会议决定。

绩效工资发放情况汇报篇九

积极推进学校内部管理体制改革的，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和约束机制，以调动教师的工作积极性，增强学校办学活力，提高办学质量。

1、坚持思想领先，既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力提倡无私奉献、团结协作和主人翁精神。

2、打破平均主义，按工作责任、岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。

3、绩效优先，重实绩，重贡献，重工作质量，多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒。

4、处理好历史与现实的关系，既要充分保护老教师的利益，又要让优秀的中青年教师脱颖而出。

5、处理好改革与稳定的关系，采取迈小步、不停步的方法，根据学校及教师的实际情况，逐步完善分配方案，努力提高教师待遇。

全市教育事业单位在职教职工(非义务教育阶段单位在职教师除外)和全市教育事业单位离退休人员。

教师绩效考核方面建议按以下五个方面进行考核：

1、师德奖；

2、全勤奖；

3、教育、教学奖；

4、岗位津贴奖(课时津贴、工作量奖、班主任津贴、校长、中层等行政后勤岗位)；

5、安全责任奖；

各学校根据年初学校管理方案，结合上述五个方面制定考核细则，将教师的工作量细化成考核分数，对教师绩效进行考核评分，然后以考核分数×资金计算。

1、总量控制。绩效工资实行总量控制。在职人员绩效工资总量=各学校在编在岗教职工(含资教生)人数×(按人月平300元+原月保留津补贴)×12+300元；离退休人员总量绩效工资总量=离退休人数×(按人月平150元+原月保留津补贴)×12+300元，上述两者之和计算到学校(核算单位)并予以公示。

2、突出绩效。离退休教师按月平均发放，在职教师按绩效工资的60%按月发放，40%部分在每学期结束后根据考核情况发放至教师手中。

3、财政统发。首先由学校根据教师绩效得分情况确定绩效工资分配数额，并编造绩效工资发放名册，报市教育局汇总审核，再送市财政局审定后，通过国库直接支付到教师工资代发银行，再由银行分拨到教师个人工资卡上。

非义务教育阶段学校在职教职工的绩效工资发放方案由学校制定，经市教育局、财政局审核，报市政府审批后执行；市教育局所属二级单位在职职工的绩效工资暂参照2006一般性部门预算单位规定津补贴标准执行。

学校不得自行出台其他津贴、补贴政策，若有违反，一经查

实，全额追缴，并按相关规定处罚。

绩效工资体制的激励效果在实际操作中未能发挥出来，薪酬发放的平均主义倾向普遍存在改革使公办教师与公务员之间以及公办教师群体内部的工资收入差距逐步缩小，优质师资收入明显下降改革后学校的经费支配自主权普遍下降，教师收入的调节能力和激励机制的设计能力被削弱。