

薪酬福利岗工作总结(汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

薪酬福利岗工作总结篇一

半年来，我科在上级人事部门的指导和局党组领导下，各项工作顺利推进，取得了很好的成绩。为继续解放思想，创新工作思路，促进科室各项工作全面推进，现对照年初签订的目标责任书，结合当前工作完成情况、存在问题和下步工作打算，对今年上半年工作进行总结。

（一）业务目标

- 1、全面完成20xx年全市101家机关、事业单位，共8130名工作人员考核正常增加工资审批及业务数据的审核接收，并汇总上报贵阳市人事局。
- 2、审批机关事业单位工作人员职称（岗位）变动调整工资195人、军队转业干部套转地方工资1人、受处分降低工资9人、基层农技人员浮动工资转固定5人、“双千”队员连续三年优秀浮动工资转固定1人、挂职干部浮动工资2人。审核办理农业系统体制改革乡镇农业中心人员上划转移工资124人、调动转移工资手续90人。
- 3、审批大中专毕业生转正定级5人、新参加工作工人转正定级1人。
- 4、全面完成全市13家市企业工效挂钩决算和20xx年方案审批

工作。

5、认真执行机关事业单位职工带薪年休假制度，进一步加强对机关事业单位津贴补贴发放的监督管理。

6、按照管理权限下文批准退休28人，办理退休手续28人、高龄补贴40人、办理遗属生活困难补助20人。

7、组织市总工会、市卫生局、市第一人民医院等单位召开“市20xx年1季度劳动鉴定会议”，对教育系统16名教师劳动（工作）能力进行鉴定。经4月24日劳动鉴定会议鉴定，共有15名教师符合丧失劳动能力标准，1名不符合。

8、完成20xx年1季度全市81家参与财政统发工资单位统发工资的审核及数据录入。2季度审核因与机关事业单位工作人员考核正常晋升工资审批冲突，经与市财政局协商后未审核。

9、全面完成xx年年度机关事业单位工资统计年报、企业劳动工资年报数据录入汇总上报工作。

11、结合实际，制定《市机关事业单位技术工人培养工程实施方案》，拟于7月中下旬按上级部门要求，组织我市机关事业单位技术工人参加技术等级考评考试，切实抓好方案的落实。

12、严格执行工龄认定政策，按管理权限下文更改9名机关事业单位工作人员参加工作时间。

13、按照管理权限下文认定机关事业单位8名工作人员工伤。

14、下文批准123名机关事业单位工作人员享受知识分子补贴。

15、完成贵化、省铁合金厂、农牧场、七砂四所子校，在职教师120名、退休教师69名划转移交地方工资审核工作。

16、对未达到xx年7月以后新参加工作人员定级工资标准的. 450人工资进行调整。

17、每月报送信息2条，半年报送信息12条。按时报送周报、月报、季报、半年工作总结。

（二）新增工作

1、按照xx年年11月7日第23次市长办公会议精神，完成卫生系统集体防治所86名在职人员、56名退休人员增加工资补助审批工作。

2、完成流长乡排洞村凝冻灾害调查统计和灾后重建方案拟写上报。协助排洞村搞好灾后重建，向受灾群众捐赠化肥5包、协调贵阳市九中落实重建资金7000元。

3、春节前夕，与市老干局联合组成慰问组，对我市机关事业单位8名住院病人进行了慰问。

4、积极与市老体协联系，组成门球、乒乓球、象棋、健身球保健操四个项目共33人的队伍，参加贵阳市人事局举办的第十二届退休人员运动会比赛。并将参赛队员名单上报贵阳市人事局。

5、按照贵阳市人事局关于健全全市《省人事工资管理系统》数据库信息的要求，接收科协、总工会等95家单位工资管理系统数据库健全完善后的数据信息，并做好人员信息的审核工作。

6、发放机关、事业单位技术工人综合知识培训证书478个。技术工人技术等级证书74个。其中：初级工证19个、中级工证19个、高级工证36个。

7、完成部分07、09年考核正常增加工资审批表装订。

（一）机关事业单位工资管理采用《省人事工资管理系统》进行，办公自动化程度高，缺乏熟悉工资政策又能熟练操作工资系统的人员。望局领导高度重视，予以配备。

（二）工资制度改革后，与新工资制度相配套的政策至今仍未出台，导致后续管理工作较为被动。如：机关事业单位工作人员受处分后工资如何处理、军队转业干部工资如何确定等配套政策尚未出台。

（三）新版《省人事工资管理系统》存在如：个别单位数据不能导入及导入数据不能覆盖等问题，给工资业务数据接收和汇总带来极大不便。

（一）加强工资管理，继续做好日常工资审批

1、根据国家工资政策规定，切实加强对机关、企事业单位工资管理。

（1）按照工资政策规定，认真做好机关、事业单位工作人员职务、岗位（技术等级）变动后的增降工资和重新确定工资工作。

（2）做好全市机关、事业单位新参加工作大中专毕业生、工勤人员见习期（试用期）满后的转正定级工作。

（3）就财政统发工资审核中涉及的问题，及时与财政部门协调，按时完成今年第3、4季度全市机关、事业单位中参加财政统发工资单位的工资审核工作。

（二）津贴、补贴审批管理规范 and 事业单位绩效工资管理工作。

1、机关公务员津贴、补贴规范

认真执行好工资制度，根据省、贵阳市对此项工作的安排部署，在规定时间内，及时完成公务员津贴补贴规范和建立地区附加津贴以及事业单位工作人员收入分配制度改革的审批工作。

薪酬福利岗工作总结篇二

1. 病假在2个月以内的，本人基本工资全额计发。
2. 病假超过2个月不满6个月的，从第3个月起，工作年限不满十年的，本人基本工资按90%计发；工作年限满十年的，基本工资全额计发。
3. 病假超过6个月的，从第7个月起，工作年限不满十年的，本人基本工资按70%计发；工作年限满十年不满二十年的，基本工资按80%计发；工作年限满二十年以上的，基本工资按90%计发。
4. 工作人员病假期间基础性绩效工资发放比例，按照不高于基本工资发放比例的原则由各单位自行确定，奖励性绩效工资按单位确定的分配办法计发。
5. 享受特殊岗位津贴的工作人员，其病假期间的特殊岗位津贴按照基本工资发放比例计发。

一、机关工作人员休病假，应有指定医疗机构证明，并经所在单位批准。

二、机关工作人员病假期间工资待遇。

（一）病假累积在2个月以内的，发给原基本工资。机关执行职级工资制的人员按基本工资（职务工资、级别工资、基础工资与工龄工资之和，下同）发给；机关工人固定工资部分

（技术工人为岗位工资和技术等级工资、普通工人为岗位工资部分，下同）与活工资部分（工资构成中的奖金，下同）之和发给。

（二）病假累积超过2个月不满6个月的，从第3个月起，工作年限不满10年的，发给本人基本工资的90%；工作年限满10及以上的，本人基本工资照发。

（三）病假累计超过6个月的，从第7个月起，工作年限不满10年的，发给本人基本工资的70%；工作年限满10不满20年的，发给本人基本工资的80%；工作年限满20年及以上的，发给本人基本工资的90%，工作年限满35年及以上的，发给本人基本工资的95%。

（四）工作人员连续请病假和全年累计病假达到三个月的当年年终奖金不再发给。

三、机关试用期、见习期、初期工资、学徒期、熟练期人员的病假期间生活待遇，以试用期、见习期、初期工资、学徒期、熟练期的工资标准为基数，分别按第二条有关规定执行。

四、病假期间工资低于当地人民政府规定的最低工资标准的，按最低工资标准费发给。

五、工作人员在病假期间从事有收入活动的，即停发工资及有关津贴、补贴。

六、依照公务员管理的事业单位，按照本通知执行；其他事业单位可根据实际情况制定具体办法。

七、本通知及下文之月起执行，今后国家有新的规定，按国家规定执行。

一九九九年十二月十三日

第一条 为了解决目前全民所有制企业职工病假待遇上存在的弊端，保障职工病休期间的基本生活，调动职工的劳动积极性，促进社会主义现代化建设，根据国家有关规定，结合四川实际，制定本规定。

第二条 职工（包括学徒工、熟练工、实习生、练习生）因工负伤（含职业病）在停工治疗期间，工资照发。

第三条 职工患病（含非因工负伤），停工治疗在六个月以内的病假工资为：

- （一）连续工龄不满十年的，按本人工资的70%发给；
- （二）连续工龄满十年不满二十年的，按本人工资的80%发给；
- （三）连续工龄满二十年不满三十年的，按本人工资的. 90%发给；
- （四）连续工龄满三十年以上的，按本人工资的95%发给。

经济效益好的企业，可在上述标准的基础上上浮5%。经济效益差，难以实现上述标准的企业，可按《中华人民共和国全民所有制工业企业法》规定的程序，审议决定下浮比例，下浮的比例一般不超过各个档次标准的5%，如情况特殊超过5%的，应报上级劳动部门批准。

第四条 职工患病停工治疗在六个月以上的病假工资为：

- （一）连续工龄不满十年的，按本人标准工资的60%发给；
- （二）连续工龄满十年不满二十年的，按本人标准工资的65%发给；

(三) 连续工龄满二十年以上的，按本人标准工资的70%发给。

第五条 一九四九年九月三十日以前参加革命工作而又符合离、退休后享受原工资照发待遇的职工和原系全国劳动模范、省级劳动模范、以及部队军以上单位曾授予战斗英雄或曾立一等功并一直保持荣誉的职工，在病假期间，工资照发。

第六条 职工在患病期间，每月领取的病假工资低于学徒工第一年生活补贴标准的，应按学徒工第一年生活补贴标准发给。

第七条 病假时间，当年内几次病假时间累计计算，跨年度的与上年最后一次病假时间累计计算。病假累计在六个月以上的，复工时，应经医务劳动鉴定委员会鉴定同意，复工后，应有一个月的试工期，试工期 工资照发。

第八条 职工长期患病连续停止工作两年以上，又不能恢复工作，由县以上医院证明，经医务劳动鉴定委员会确认为全部丧失劳动能力的，一般应按规定作退休、退职处理。

第九条 凡弄虚作假，开假证明病休的，一经查出，作旷工处理。

第十条 经济条件允许的，县以上集体所有制企业，经主管部门批准后，可参照本规定试行。

第十一条 本规定由省劳动人事厅负责解释。

第十二条 本规定自一九八八年十一月一日起施行。一九八七年四月六日省人民政府印发的《四川省国营企业固定职工病假待遇改革试行办法》同时废止。

四川省全民所有制企业固定职工

死亡待遇暂行规定

第一条 为了进一步做好职工死亡善后工作，适当解决其供养直系亲属的生活困难，根据国家有关规定，结合四川实际，制定本规定。

第二条 职工死亡后当月工资照发。

因工死亡职工的丧葬费为三至四个月本企业职工的平均工资，不足三百元的补足三百元。因病死亡职工的丧葬费为二至三个月本企业职工的平均工资，不足二百元的补足二百元。

第三条 职工死亡后，生前有供养直系亲属或直系亲属（父母、配偶、子女）的，发给一次性抚恤金或救济金，其标准为：

（一）职工因工死亡的为死者生前的十五个月工资，经省人民政府批准授予烈士称号的，按民政部门的有关规定办理。

（二）职工因病或非因工死亡的，为死者生前的七个月工资。

第四条 对死亡职工生前供养的直系亲属每月的生活费，可按下列情况分别处理：

（一）因工死亡职工的供养直系亲属，按照《中华人民共和国劳动保险条例》的规定，发给的抚恤费，低于以下标准的由企业补足其差额，即：居住在五类工资区的县（含县）以上城区的，每人每月低于三十到三十五元；居住场镇的，每人每月低于二十五至三十元；居住农村的，每人每月低于二十至二十五元。孤身一人的，在上述标准基础上增加五元。五类工资区以上的地方，每高一类增加一元。上述标准应随当地社会救济标准的提高作相应提高，提高的金额与当地社会救济标准提高的金额相等。

（二）因病或非因工死亡职工的供养直系亲属，可根据其生

活困难情况，酌情给予定期或不定期的生活补助，生活困难大的多补助，困难小的少补助，不困难的不补助。补助标准在不超过当地社会救济标准的原则下，由市、地、州研究确定。供养直系亲属是孤寡老人和孤独的，在市、地、州确定的补助标准的基础上，每月可增发三至五元。发给的生活困难补助总金额，不得超过死者生前的本人工资。死者配偶如有固定收入（包括个人开业）的，其收入总额扣除本人必需的生活费六十元和本人供养直系亲属的生活费（一般按当地社会救济费标准计算）后，所余部分应作为死者供养直系亲属的生活费。

（三）抚恤费和生活困难补助金发至国家规定的供养时间为止。

第五条 供养直系亲属的范围，按照《中华人民共和国劳动保险条例》和现行有关规定执行。供养直系亲属的人数、对象，一般以职工填列的劳动保险卡片为准，对供养的独生子女生活有困难的，可作为死者的供养直系亲属享受待遇。

第六条 死亡职工生前供养直系亲属的人数和条件发生变化时，企业应从改变供养人数和条件之下月起，改变其生活困难补助金的数额。

第七条 退休、退职职工死亡后的丧葬费、抚恤金、救济金和生活困难补助金，与在职职工相同。

第八条 职工死亡后，由企业通知前来料理丧事的供养直系亲属或直系亲属，由企业报销一次往返车船费。

第九条 丧葬费、抚恤金、救济金、生活困难补助金，在企业“营业外”项下列支。

第十条 经济条件允许的县以上集体所有制企业，经主管部门批准后，可参照本规定试行。 第十一条 本规定由省劳动人

事厅负责解释。

第十二条 本规定自一九八八年十一月一日起施行。一九八七年四月六日省人民政府印发的《四川省国营企业固定职工死亡待遇改革试行办法》同时废止。

薪酬福利岗工作总结篇三

为全面贯彻落实省、市人力资源社会保障工作会议精神，创新工作思路，着力抓好政策兑现，落实工作责任，确保全区工资福利工作有序健康发展，结合市人社局卢局长讲话精神及我区实际，特制定如下工作计划。

一、围绕改革抓好落实

20xx年，工资福利股要根据国家、省、市的.安排深化机关事业单位工资制度改革，落实机关事业单位基本工资标准正常调整机制，按照国家、省、市部署，做好实施地区附加津贴相关工作，深化机关事业单位工资制度改革。持续推进法官、检察官工资制度改革试点，完善事业单位绩效工资管理办法。推进工资软件在全区范围推广使用，提高工作效率，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确，简化操作流程、促进软件更新升级，进一步做好迎接新一轮调资的充分准备。

二、围绕政策抓好基础

一是抓好日常业务的开展，保证正常运转。逐步建立健全区机关事业单位工资福利工作办事程序及流程，规范操作与运行，全面推进机关事业单位工资福利工作制度化、规范化，扎实做好工资晋级晋档晋薪级工作，待年度考核结果出台后，启动公务员晋级晋档工作、事业单位晋薪级工作；扎实做好新进人员套资、工龄认定、工资关系调动等工作；扎实做好退休审批、死亡抚恤审批、津补贴绩效工资审批等福利工作；

扎实做好工人等级考核准备工作，确保全区机关事业单位工资福利工作有序正常开展。

二是抓好其他工作的落实，强化工作基础，切实做好信访工作，积极做好退休老干部和在职人员的政策咨询、信访答复和回信处理，做到接待上更贴心、政策上多解释、有效缓解矛盾、化解心结，配合相关部门和股室做好有关数据提供、工作衔接、配合落实等工作。

三、围绕运行抓好队伍建设

20xx年，要抓好股室队伍的建设，提升服务水平。切实强化股室干部队伍的自身建设，面对工资福利政策多、操作量大、工作难度相当大的现状，从加强自身的学习入手，多与上级科室和其他区县工资福利工作人员学习探讨，学政策、钻业务、勤操作，时刻把服务放在首位，接待热情、办事热心，全面提升政策把握能力、工作推动能力和服务群众能力。

文档为doc格式

薪酬福利岗工作总结篇四

- 1、按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务。
- 2、认真登记银行存款日记账，按照经济业务发生的顺序逐日逐笔登记入账，做到日清月结，月终与银行逐笔对账，查明是否有未达账项，并编制余额调节表。
- 3、认真审核收付款原始凭证，据实办理收付款业务。
- 4、妥善保管和按规定使用单位负责人、科室负责人印章，保证货币资金的安全。

- 5、对支票的管理要严格执行银行支票管理制度，不得签逾期支票、空头支票。对开出的支票必须填写用途、限额、收款人。做好支票的领用和注销登记手续，向开户银行办理支票领用、缴销手续。
- 6、严格照票据管理办法，做好本单位非税票据、收款收据的打印、装订、缴销工作。
- 7、认真做好本单位职工工资、津贴的发放及职工社保资金、住房公积金的申报、缴纳、登记和退还工作。
- 8、积极做好领导交办的其他工作。

薪酬福利岗工作总结篇五

我国公务员工资制度遵循以下原则：

（一）正常增资原则

所谓“正常增资”，就是国家定期增加公务员的工资，即政府在每年的财政预算中，按法律规定保证必要的经费用于增加公务员工资。由于公务员主要从事脑力劳动，所提供劳动的数量的质量难以精确计量，而随着国发经济的发展和劳动生产率的提高，公务员的工资水平也应不断提高；同时，随着公务员年功的增加，公务员的工资水平也应有所增加。一方面要定期、全面地调整公务员工资标准；一方面要通过考核，定期给公务员增加工资。实行正常增资原则，一方面能够使公务员的工资水平随着国民经济的发展而相应提高，另一方面，能够使职务相同而任职年限或工作年限不同的公务员之间，在工资报酬上拉开差距，激励他们更好地尽职尽责。

（二）平衡比较原则

国家机关与企业的工作性质不同，劳动特点不同，应实行不同的工资制度，但工资水平要有比较。国家确定公务员的工资水平时，应将企业职工的工资水平作为参照系以不断调整公务员的工资水平，使公务员的工资水平与国有企业职工的工资水平大体持平。这一原则意在使工资分配中的公平合理原则在各部门、各行业之间得以实现，并吸引优秀人才进入公务员队伍。

（三）物价补偿原则

即国家根据物价指数的变动，适时调整公务员的工资，使工资增长率高于或等于物价上涨率，以保证公务员的实际工资水平不因物价上涨而下降。实行这一原则，主要是因为当物价上涨时，作为独立商品生产者和经营者的企业可以根据自身经营状况和劳资双方谈判的结果调整职工的工资，而公务员的工资是经过法定程序调整的，各行政机关不能根据物价上涨的情况自发地进行调整。在这种情况下，要保证公务员的实际工资水平不因物价上涨而下降，就需要实行物价补偿制度。

（四）法律保障原则

担任一定职务和级别的公务员，必须承担相应的责任和义务，同时享有领取工资报酬的权利。与公务员享有的其他权利一样，领取工资报酬的权利是基于公务员的身份发生的，并受国家法律的保障。除国家法律、法规和政策规定外，国家行政机关不得以任何形式增加或者扣减公务员的工资，也不得提高或者降低公务员的保险和福利待遇。也就是说，增加公务员的工资及保险福利待遇，必须是在公务员遇有晋级、晋职、定期晋升工资档次、调整工资标准、调整保险福利待遇等情况时，才能按照规定进行；减少公务员工资及保险福利待遇，必须是在公务员遇有受到降级处分、降低职务等情况时，才能按有关规定进行。不能随意增加工资和保险福利待遇是强调工资制度和保险福利制度的严肃性，严明工资纪律，

维护全国政令的统一；不能随意扣减公务员的工资和保险福利待遇，是强调公务员获得法定劳动报酬、享受法定保险福利待遇的权利应受保护；不受侵犯。任何单位和个人超过国家法律、法规和政策的规定，随意扣减公务员的工资和保险福利待遇，公务员有权提出申诉，并追究法律责任。

我国公务员实行职级工资制，即职务级别工资制。它是在总结我国40多年来实行的职务等级工资制与以职务工资为主的结构工资制的经验教训并吸收了国外公务员工资制的长处的基础上确定的，其构成可分为职务工资、级别工资、基础工资和工龄工资四个组成部分。其中职务工资和级别工资是职级工资构成的主体。职务工资是按公务员的职务高低、责任轻重和工作难易程度确定工资标准，是晋级工资制中体现按劳分配的重要内容。在职务工资标准中，每一职务层次设若干工资档次，工作人员按担任的职务确定相应的职务工资，并随职务及任职年限的变化而变化。级别工资是按公务员的能力和资历确定工资标准。公务员的级别共分为十五级，一个级别设置一个工资标准。基础工资是按大体维持公务员本人基本生活费用而确定的，各职务人员均执行相同的基础工资。它有利于保障公务员的基本生活不因物价上涨而下降。工龄工资是按公务员的工作年限确定工资标准，主要体现公务员的积累贡献。除此之外，公务员的工资制度还包括地区津贴和岗位津贴。

公务员正常增资的途径有三种：

1. 晋升职务工资档次。公务员正常晋升职务工资档次要在严格考核的基础上进行。考核优秀和称职的，可在本职务工资标准内晋升一个工资档次；考核不称职的，不得晋升工资档次。
2. 晋升职务工资、级别工资和增加工龄工资。公务员随职务、级别的晋升和工作年限的增长相应增加工资。公务员职务提升后，按新任职务工资标准执行；晋升级别的公务员，均可

相应增加级别工资，公务员的级别达到本职务最高级别后，不再晋升；公务员随工作年限的增长，相应增加工龄工资。

3. 定期调整工资标准。在正常晋升职务工资和级别工资的情况下，国家定期调整公务员的工资标准。根据城镇居民生活费用的增长情况，适当提高基础工资；根据国家经济发展和企业相当人员工资水平的增长，定期调整职务工资、级别工资和工龄工资标准。

二、新录用人员的工资、级别规定

根据《国务院办公厅关于印发、事业单位工资制度改革三个实施办法的通知》（国办发[1993]85号）的规定，新录用的国家公务员试用期工资确定的办法是：

（一）直接从各类学校录用的国家公务员试用期工资。初中毕业生为170元；高中、中专毕业生为180元；大学专科毕业生为195元；大学本科毕业生为205元；获得双学士学位的大学本科毕业生（含学制为六年以上大学本科毕业生）、研究生班毕业和未取得硕士学位的研究生为220元；硕士学位研究生为240元；博士学位研究生为270元。

（二）其他新录用国家公务员试用期工资。按管理权限由主管部门参考录用前本人工作年限和录用后拟任职务确定，原则上应略低于本单位正式任职的同等条件人员。

根据《国务院办公厅关于印发机关、事业单位工资制度改革三个实施办法通知》（国办发[1993]85号）的有关规定，新录用的国家公务员试用期满后，按所确定职务、级别领取相应工资。具体办法是：

直接从各类学校录用的国家公务员，试用期满后的职务工资为：初中毕业生定为办事员一档50元；高中、中专毕业生定为办事员二档60元；大学专科毕业生定为科员一档63元；大

学本科毕业生定为科员二档75元；获得双学士学位的大学本科毕业生（含学制为六年以上大学本科毕业生）、研究生班毕业和未取得硕士学位的研究生定科员四档99元；博士学位研究生定主任科员二档116元。

分配到艰苦、边远地区工作的大中专以上毕业生，可提前定级，职务工资可高于同类人员一至二档。

其他新录用国家公务员，按所任职务，比照本单位同类条件人员确定职务工资档次，其基本工资原则上应高于试用期工资。

根据《国务院办公厅关于印发机关、事业单位工资制度改革三个实施办法通知》（国办发[1993]85号）的有关规定，新录用人员试用期满正式任职后，应及时确定其级别。具体办法是：

（一）直接从各类学校毕业生中录用的国家公务员。初中、高中、中等专业学校毕业的学生，定为十五级；大学专科毕业生，定为十四级；大学本科毕业生、获得双学士学位和大学本科毕业生（含学制为六年以上大学本科毕业生）、研究生班毕业生和没有获得硕士学位的研究生、定为十三级；获得硕士学位的研究生，定为十二级；获得博士学位的研究生，定为十一级。

（二）其他新录用人员，根据本人所任职务，比照本单位同等条件人员确定级别。

任科员的公务员，工作年限为及以下的，定为十四级；16到20年的，定为十三级；21到25年的，定为十二级；任办事员的公务员，工作年限为及以下的，定为十五级；11至15年的，定为十四级；16至20年的，定为十三级。

三、公务员的福利

我国公务员的福利是国家行政机关为改善和提高公务员的物质文化生活水平，在工资报酬和劳动保险以外，通过举办集体福利设施、提供服务以及发放补贴等形式，给予公务员的一种生活保障和生活享受，用以满足他们带有共同性或普遍性的消费需要，解决公务员个人或家庭难以解决的某些困难。

我国公务员福利制度的主要内容包括：

（一）为满足公务员共同需要、减轻公务员的家务劳动、方便生活并使公务员获得优惠服务而建立的集体福利设施。如食堂、托儿所、幼儿园、浴室、理发室、疗养院等。

（二）为满足公务员文化生活需要提高其身体、文化素质而建立的文体福利设施。如文化宫、俱乐部、图书馆、游艺厅、体育场、游泳池等。

（三）为满足公务员的不同需要，减轻其生活负担，而设立的福利补贴。如上下班交通补贴、防暑降温费、洗理费、房租补贴、生活用品价格补贴以及生活困难补助等。公务员的生活困难补助，分为定期补助和临时补助二种定期补助是对生活费用低于一般不平，不能维持正常生活的公务员，确定补助金额，按月发给；临时补助是对公务员发生一些特殊困难而自己又无力解决的，如因疾病、死亡、天灾、人祸等造成生活困难的，给予临时性的补助，补助对象只限于本人或所供养的直系亲属。另外，国家公务员还可享受公费医疗待遇、病假待遇、产假待遇和年休假待遇等。公务员福利经费来源，按工资总额的比例，从行政经费中提取。

公务员福利的确定应遵循以下原则：一是公务员福利所满足的主要应是公务员共同的物质和文化生活需要；二是公务员福利的待遇水平要与本部门的经济状况相适应；三是要正确处理公务员福利和工资的关系，保证按劳分配收入在公务员收入中占主要部分。

四、公务员的保险

公务员的保险是指国家通过立法程序建立的对暂时或永久丧失劳动能力的公务员给予物质帮助的制度。这是社会主义条件下个人消费品分配的一种辅助形式。其目的在于满足公务员在丧失劳动能力后的基本生活需要。

公务员保险的作用体现在以下几方面：

（一）公务员保险制度为部分暂时丧失劳动能力的公务员提供了必要的物质帮助，使他们能够尽快恢复劳动能力，这对减轻国家和社会负担，促进经济的发展，无疑是有益的。

（二）公务员保险制度的实施和逐步完善，在很大程度上可以确保公务员健康地工作并解除公务员的后顾之忧，这对调动公务员的工作积极性，使他们把全部精力投身于工作之中无疑也是有利的。

（三）健全的公务员制度还可以使公务员体会到社会主义制度的优越性，使他们更加自觉地为建设有中国特色的社会主义而努力工作。

公务员的保险制度与公务员的福利制度一样，都是个人消费品分配的一种辅助形式，都是公务员的一种受法律保护的权利。但公务员保险制度具有自己的一些特征：一是公务员保险的对象是丧失劳动能力的公务员以及应当由他们供养的直系亲属；二是建立公务员保险制度的目的主要是为了满足丧失劳动能力或待业原公务员的基本生活需要；三是保险的组织与实施都是社会化的。从公务员保险制度的这些特征看，公务员保险制度所遵循的是社会主义的物质保障原则。

我国公务员保险制度包括以下内容：

1. 公务员因公负伤、致残、死亡的保险待遇；

2. 公务员非因公负伤、致残、死亡的保险待遇；
3. 公务员疾病的公费医疗和保险待遇；
4. 公务员生育的保险待遇；
5. 公务员辞职退休的保险待遇；
6. 公务员待业期间的保险待遇；
7. 公务员供养直系亲属的保险待遇；
8. 公务员集体保险待遇。

对上述公务员保险项目的实施范围、待遇标准、资金来源和管理办法，国家都要通过法律或法规的形式具体明确的予以规定，以便于使公务员保险制度的实施依法进行。