

最新目标绩效奖金发放方案(通用8篇)

营销策划需要综合考虑市场需求、竞争情况、产品特点等因素。如果你正在寻找一些优秀的游戏策划样本，不妨看看下面的推荐。

目标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。

目标绩效奖金发放方案篇二

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

故意不完备教育教学任务；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。

目标绩效奖金发放方案篇三

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。

目标绩效奖金发放方案篇四

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%)

目标绩效奖金发放方案篇五

绩效考核的目的是使上级能够对部下具有的担当职务的能力以及能力的发挥程度进行分析，做出正确的评价，进而做到人尽其才，客观合理地安置组织成员，调动员工工作进取性、提高工作绩效，亦是对员工职务的调整、薪酬福利、培训及奖金核定的重要依据，明确员工的导向，保障组织有效运行，给予员工与其贡献相应的激励。

实业有限公司全体员工(进入公司不满3个月者或者未转正者不参加季度、年终考核)。

3.1以客观事实为依据，以考核制度规定的资料、程序与方法为准绳；

3.2考核力求公平、公开、公正的原则来进行。

4.2绩效换算比例□kpi绩效总计100分占50%；360度考核总计100分占30%；个人行为鉴定总计100分占20%。

5.1绩效考核：为了实现第一条规定的目的，以客观的事实为依据，对员工品性、业绩、能力和努力程度进行有组织的观察、分析和评价。

5.2kpi□即关键业绩指标，是经过对组织内部某一流程的输入端、输出端的关键参数进行设置、取样、计算、分析，衡量流程绩效的一种目标式量化管理指标。

5.3 360度考核：是一种从不一样层面的人员中收集考评信息，从多角度对员工进行综合绩效考核并供给反馈的方法，考评不仅仅有上级主管，还包括其他与被考评密切接触的人员。

5.4 个人行为鉴定：是指被考核者，在日常工作中，违反公司相关考勤、培训、工作流程等规章制度而被处罚分数或者有提议性提议、突出性表现而被奖励行为的结果。

kpi绩效根据部门工作性质和资料制订，每个被考核人有10项考核资料，总分为100分，根据工作权重分别计分。占绩效考核总分的比例为50%。

6.1 主管级以下人员，在360度考核中分数，为部门管理类人员的平均分。

6.2 个人行为鉴定考核

6.4.1 个人行为鉴定考核总分为100分

6.4.2 迟到、早退一次每次扣除2分

6.4.3 旷工半天每次扣除5分依次类推。

6.4.4 忘记打卡每月3次以上(含)每次扣除0.5分

6.4.9 无故不参加公司举行的会议、活动、培训者一次扣除5分依次类推。

7.1 月度考核：次月的第1个星期考核上个月的绩效，7个工作日内结束。

7.2 年度考核：在次年1月的. 第2个星期考核，7个工作日内结束。

8.1个人绩效津贴比例：

8.1.1普通员工：占个人总工资结构的5%；

8.1.2普通职员：占个人总工资结构的10%；

8.1.3主管：占个人总工资结构的15%；

8.1.4经理：占个人总工资结构的20%；

8.1.5副总经理：占个人总工资结构的30%；

8.1.6或者结合个人职等进行绩效津贴比例划分。

8.2个人绩效津贴给付比例：

优等：当月绩效基本津贴 $\times 120\%$

乙等：当月绩效基本津贴 $\times 90\%$

丙等：当月绩效基本津贴 $\times 80\%$

丁等：当月绩效基本津贴 $\times 70\%$

8.3个人绩效考核等级标准：

9.1年度考核是调整员工下年度工资水平，颁发年终奖金的依据

9.2进入公司不满3个月者不参加年终考核。

在公司服务满1年按考核成绩予以年度调薪(针对职员类)，具体参考标准如下：

优等：基本工资 $\times 12\%$

甲等：基本工资x6%

乙等：基本工资x3%

丙等：不调整

丁等：解雇

9.3生产直接人员，根据国家相关法律法规已经公司的经营状况和规定调整。

10.1上级考核必须公正、公平、认真、负责，上级领导不负责或不负责或不公正者，一经发现将给予降职、扣除当月绩效奖或扣分处理。

10.2各部门负责人要认真组织，慎重打分，凡在考核中消极应付，将给予扣分甚至扣除全月绩效和岗位津贴。

10.3考核工作必须在规定的时间内按时完成。

10.4弄虚作假者，考核者与被考核者的绩效一律按总分的50%记分。

11.1为保证考核的客观公正、持续改善考核方法，特成立考核小组，人员为各部门权责负责人，组长为人力资源部经理。

11.2考核小组负责处理以下事务；

a□对考评人的监督约束

b□考核投诉的处理；

c□讨论并经过各部门设定的绩效考核指标；

d□每半年检讨考核制度，视情景修订考核制度及指标。

11.3被考核人对考核结果持有异议时，可在绩效面谈结束之后的三天内向考核小组提出仲裁，逾期不予受理。

11.4考核小组接到被考核人的仲裁申请后，在考核面谈的第5天组织考核仲裁，仲裁结果为终审。

12.1绩效面谈是提高绩效的有效途径，各部门主管权责主管必须在考核结束后一星期内安排绩效面谈，办公室职员的上司安排单独绩效面谈，普通员工能够“考核总结会议”的方式进行，但对于最优秀员工与最差员工，应予以单独面谈，并在考核结束后的10内将面谈记录原件交到人力资源部，部门留存复印件。

12.2绩效面谈的资料详见考核表背面的《绩效面谈表》，面谈记录的资料将作为员工下一步绩效改善的目标，培训安排的参考。

以后视实际执行需要修订，考核小组总结讨论后交人力资源部负责修订，呈报总经理审核后批准执行。

目标绩效奖金发放方案篇六

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；

目标绩效奖金发放方案篇七

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。

目标绩效奖金发放方案篇八

为有效实施国家基本药物制度，用好政府补助资金，强化基本药物制度和一体化管理的考核机制，优化村卫生室绩效考核流程，充分调动村卫生室医务人员工作积极性和工作热情，根据上级文件精神及我院的有关规定，结合本乡实际，特制定本方案。

坚持社会效益优先原则。突出村卫生室的公益性质，坚持绩效考核与绩效工资挂钩。坚持公平、公正、公开的原则。根据村卫生室的体制性质与功能定位，科学合理地确定考核资料和方法，综合评价，合理量化。坚持质量与效率并重的原则。以服务数量、服务质量和群众满意度等为主要指标，同时，加强对规定指标完成状况的考核。坚持以考核结果落实补助的原则。考核结果作为财政补助及村卫生室人员收入待遇的重要依据，建立健全科学有效的激励约束机制。

本方案涉及资金为基本药物制度财政配套补助经费，考核对象为全乡执行基本药物制度的村卫生室聘用人员。

村卫生室绩效考核资料主要包括基本公共卫生服务、基本医疗服务、村卫生室一体化管理、岗位职责、出勤率、医德医风、群众满意度等；考核依据是《小水乡村卫生室基本药物制度考核标准》、《小水乡村卫生室一体化考核标准》。

（一）考核程序

遵循“绩效考核、优绩优筹、兼顾公平”的考核原则，在保障基本的基础上，合理拉开分配档次，提高各室聘用人员的工作积极性。乡村一体化管理领导小组负责辖区内村卫生室绩效考核管理和组织领导。乡卫生室对照《小水乡村卫生室绩效考核细则》进行日常监管抽查、季度督查、半年和年终考核，年终考核邀请财政所共同参与。抽查、季度督查考核得分占全年考核得分的15%，半年考核得分占全年考核得分

的15%，年终考核得分占全年考核得分的60%。各卫生室每季度进行卫生室考核。

（二）考核形式

1、查阅台账：查阅统计报表、工作台账、资料、病历及处方等。

2、现场检查：相关信息、医改政策宣传、药品价格公示、药房管理等。

3、召开座谈会：召开患者及家属座谈会，了解相关状况。

4、走访、电话调查：走访、电话调查每室每人不少于10个服务对象，进行问卷调查和满意度测评。

5、要掌握本辖区内重点人群的具体数字，走访5—10个管理对象

乡卫生院参照县制定村卫生室基本药物考核标准制定本乡考核办法，明确其工作资料、要求、指标及考核评分办法，卫生室每半年考核评估一次，考核结果跟年终绩效考核分配挂钩。实施国家基本药物制度后，村卫生室收入主要由以下几个方面构成：包干使用的一般诊疗费（不再收取挂号费、诊查费、注射费、一次性注射器输液器的材料费等）、基本公共卫生服务项目补助、实施国家基本药物制度财政补助等。基药补助分配由基础性绩效工资及奖励性绩效工资组成。

1、根据村卫生室全年的基药及一体化管理考核得分状况，居前三名的村卫生室评为“小水乡xx村卫生室基本药物实施和一体化管理先进群众”，依次分别奖励800元、500元和300元。

2、在年底将评选我乡基本药物实施和一体化管理先进个人一名，奖励500元，以资鼓励。

3、违反请假制度扣50元/天。全年累计超过2次的扣100元，含2次。

5、违反会议制度，无故缺席者扣20元/次。

6、不执行基本药物制度，违规使用20xx版国家基本药物目录以外任何药物，在室外发现采购或使用非统一配备的基本药物，扣当事人1000元/次。若在室内发现采购或使用非统一配备的基本药物，全站人员均扣1000元/次。涉及的村卫生室不得评为先进群众；一年累计违规使用非基药达三次的当事人将被解除聘用合同，清出乡村医生队伍。

7、恶意竞争、互相拆台、有损群众形象和利益者，发现一次扣200元。

9. 不执行新型农村合作医疗管理办法，不规范结报，私自随意收费，发现一次扣当事人及负责人各500元，涉及的村卫生室不得评为先进群众；一年累计违规收费达三次的，取消当事人当年的奖励性绩效工资。

以上处罚在月度基本工资中扣除，不足部分在年度绩效工资中扣除，严重者可停发、扣发基本工资。

1、切实提高对实施基本药物制度重要性的认识。实施基本药物制度，政府花钱买服务，就是要回归医疗机构的公益性，务必通过严格的绩效考核培养一支全心全意为医疗卫生事业做贡献、为人民群众健康服务的卫技队伍。坚持绩效考核工作的公正、公平、公开原则，是对政府负责，对百姓负责，对管理工作负责，对职工自己负责。

2、加强培训学习。各卫生室要组织全体乡村医生认真学习县、乡制定的绩效考核方案和绩效考核细则。认真学习《国家基本药物临床应用指南》和《国家基本药物处方集》提高正确使用基本药物的技能，建立合理用药的观念，引导群众建立

良好用药习惯。

4、加强宣传。利用各种途径广泛宣传基本药物制度，引导群众支持和配合基本药物制度的实施，鼓励群众对各基层单位实施基本药物制度进行监督。