

赣州职业技术学院

赣职院字〔2020〕26号

关于印发《赣州职业技术学院绩效工资 实施方案》的通知

各部门：

《赣州职业技术学院绩效工资实施方案》已经2020年3月20日全院教职工大会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：赣州职业技术学院绩效工资实施方案



赣州职业技术学院绩效工资实施方案

(经 2020 年 3 月 20 日全院职工大会审议通过)

为进一步推进学院事业改革发展，深化绩效工资分配制度改革，逐步建立适应学院发展需要的分配激励机制，强化岗位管理，充分发挥绩效工资制度的导向和激励作用，进一步调动全院职工工作积极性和主动性。根据《赣州市人民政府办公厅转发市人力资源和社会保障局、市财政局关于赣州市直其他事业单位绩效工资实施意见的通知》(赣市府办发〔2011〕33号)、《赣州市人民政府办公厅关于调整市属事业单位绩效工资基本标准线的通知》(赣市府办发〔2014〕30号)及国家、省、市教育部门有关文件和会议精神，结合学院实际，制定本方案。

一、指导思想

通过实施绩效工资，强化内部分配、内部管理、教育教学改革等工作，调动全院教职员工积极性、创造性，进一步提高教育教学质量，提升科研、管理与服务能力水平和办学效益，形成良好育人环境，增强整体办学实力，推动学院的全面、协调、可持续科学发展。

二、基本原则

(一) 总量控制，合理分配。严格按照市人社局、市财政局核定的绩效工资总量进行分配，结合学院实际情况，对各块绩效工资所占比例进行合理分配，严格控制单列项奖励性绩效工资发放项目及金额。

（二）以岗定酬，优劳优酬。以学院已开展的岗位设置和聘用工作为基础，以目标管理、绩效考核为依据，强化岗位管理和目标责任意识，实行以岗定酬，岗变酬变，做到绩效工资分配与岗位职责、目标任务、工作业绩和贡献大小挂钩。

（三）注重实绩，兼顾平衡。突出岗位实绩，重点向重要关键岗位、高层次人才、业务骨干和做出突出成绩的教职工倾斜，向教学科研和管理一线倾斜，统筹专业技术岗、管理岗、工勤岗之间的利益平衡。

（四）学院统筹，科学管理。实行绩效工资管理与深化学院内部管理体制改革相结合，完善绩效工资分配工作体制，明确院系管理职能，确保学院的收入分配管理统序有宗、管而不死、活而不乱。

三、实施范围

本方案的适用对象为符合国家事业单位岗位绩效工资制度规定的学院正式教职员工。编外人员（含同工同酬人员、临时聘用人员）参照此方案执行（具体方案另行制定），但不占绩效工资总量。

四、绩效工资总量及构成

（一）绩效工资总量。按市人社局、市财政核定的在编在岗人员年人均绩效工资总量内进行分配。编外人员绩效工资不计入市人社局、市财政核定的绩效工资总量。

（二）绩效工资构成及比例。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资，其中基础性绩效工资占绩效工资总量的

70%，奖励性绩效工资占绩效工资总量的 30%。

（三）绩效工资结余或超总量的处理。在年终结算时，若绩效工资结余，按个人年度基础性绩效工资进行结算。

五、基础性绩效工资的分配

（一）基础性绩效工资总量

基础性绩效工资总量 = 绩效工资总量 × 70%。

（二）基数（系数 1）

基数（系数 1） = 基础性绩效工资总量 ÷ Σ（相应岗位类别岗位人数 × 对应的系数），以 12 个月计算平均每月工资量基数。

（三）分配办法

个人每月基础性绩效工资 = 岗位系数 × 基数（系数 1），基础性绩效工资按月发放，全年发放 12 个月。

1. 岗位系数

根据《赣州市人民政府办公厅关于调整市属事业单位绩效工资基本标准线的通知》（赣市府办发〔2014〕30 号）规定：各单位在制定本单位基础性绩效工资系数时，正处级与办事员级之间的垂直比不得超过 1.4 倍。专业技术岗、管理岗和工勤技能岗基础性绩效工资岗位系数如表一：

表一：基础性绩效工资岗位系数表

专业技术岗位		管理岗位		工勤技能岗位	
正高三级	1.40	正处级	1.40	技师	1.12
正高四级	1.36	副处级	1.32	高级工	1.07
副高五级	1.32	正科级	1.22	中级工	1.03
副高六级	1.28	副科级	1.12	初级工及以下	1.0

专业技术岗位		管理岗位		工勤技能岗位	
副高七级	1.24	科员	1.03	新入职本科及以下人员	0.5
中级八级	1.20	办事员	1.0		
中级九级	1.16	新入职硕士研究生	0.7		
中级十级	1.12	新入职本科及以下人员	0.5		
初级十一级	1.07				
初级十二级	1.03				
员级	1.0				
新入职硕士研究生	0.7				
新入职本科及以下人员	0.5				

2. 基础工作量

(1) 专任教师：教学基本工作量为每周 12 个课时，每学期按 16 周计算，即每学期教学基本工作量为 192 课时，教学基本工作量是指专任教师担任由教务处安排的全日制普班级的理论课、实验实训课等，但必须服从学院或系部相关工作的安排。兼任行政职务的专业技术人员教学基本工作量：副处级以上每周 2 节；科室正职每周 4 节、副职每周 6 节；干事每周 8 节。

(2) 行政、教辅及工勤人员：按规定上下班，完成岗位任务，不设教学基本工作量。

(3) 科研基本工作量：专任教师必须完成科研基本工作量，兼任学院行政职务的专业技术人员科研基本工作量为专任教师科研工作的 50%，聘用在管理岗和工勤岗人员不设科研基本工作

量。具体实施办法由科研处制定报学院批准后实施。

(4) 课时安排及计算：课时安排及计算由教务处制定相应管理办法报学院批准后实施。

(四) 相关说明

1. 基础性绩效工资体现个人完成基本教学、科研、管理、教辅工作量情况，逐月发放至个人。根据学期工作考评情况，未完成相应基本工作量者，进行相应扣减。

2. 若出现不足课时量的系部，课时安排优先安排专任教师，并经学院批准，相关教师可以跨院（校）、系部上课（相近专业课）。如经调整后，还达不到教学基本工作量，由学院安排兼任其他工作弥补，拒不接受的，经学校绩效工资实施工作领导小组讨论决定，可高职低聘，在原有系数基础上下降 1-2 个级别。如遇自然灾害、政策要求等特殊情况推后教学或提早结束教学以致完不成基本教学工作量的，经学院研究同意后可视为完成相应时间内的教学工作量。

3. 所有人员按所聘任的职务（职级），按“就高不就低”原则计发基础性绩效工资。

4. 对无正当理由没有完成基础工作量且年终考评不合格的人员，只发放 70%基础性绩效工资（对已发放的由学院从下一年绩效工资中相应扣除），且不发放年终一次性津贴。

六、奖励性绩效工资的分配

奖励性绩效工资是根据在编在岗教职工所完成的工作量进行分配，占学院绩效工资总量的 30%，包括固定性岗位津贴、超

课时津贴、科研津贴、考勤津贴、评先评优奖励津贴、年终一次性津贴六部分，按学期发放。学期奖励性绩效工资总量=全年绩效工资总量×30%÷2。

（一）固定性岗位津贴

固定性岗位津贴包括职务津贴、辅导员津贴、特岗津贴、值班加班津贴等四类。

1. 职务津贴。院领导正职 1600 元/月、院领导副职 1200 元/月、中层正职 900 元/月、中层副职 600 元/月，干事及其他非专任教师 400 元/月，教研组长、工勤人员 300 元/月。中层副职主持处室工作的按中层正职和中层副职职务津贴的平均数计发职务津贴，一般干部主持处室工作或负责处室中层副职工作的按中层副职、干事职务津贴的平均数计发职务津贴。职务津贴每年按 12 个月发放。

2. 辅导员津贴（一年按 10 个月发放）。根据国家教育部门相关政策，辅导员本职工作是教育管理学生，应完成 200 名学生教育管理的基本工作量，教育管理 200 名（含 200 名）学生以内不发放辅导员津贴，超过教育管理 200 名以上学生的按 5 元/生核发辅导员津贴。

3. 特岗津贴。纪检、综治、人武等岗位津贴，按上级文件规定标准执行。兼职党务干部 200 元/月。

4. 值班加班津贴。学院统筹安排的日常值班和寒暑假值班 50 元/天；相关部门因工作需要利用寒暑假加班，由所在部门提出加班计划，报学院批准后实行，每人每天 100 元；人员招聘、

单招考试工作补助，封闭命题（不含阅卷）每人每天 300 元，封闭命题（含阅卷）人员及工作人员每人每天 400 元，评委（含监考教师）及工作人员，每人每天（每场）300 元。

（二）超课时津贴

对教学基本工作量以外的教学课时，计发超课时津贴，每超 1 个课时，按每课时 40 元计发超课时津贴。每周超课时规定：专职教师最高不超过 6 课时，校领导、中层干部、干事等兼任教师最高不超过 2 节。确因工作需要，有任课教师需承担更多教学课时的，由教学系部提出申请，经教务处、组织人事处审核，分管院领导同意后，按每课时 30 元发放超课时津贴，否则，不计发超课时津贴。课时核算由教务处负责。

（三）科研津贴

依据学院科研工作量考核办法进行管理，在完成基本科研工作基础上，进行考核补助，具体由科研处负责。

（四）考勤津贴

1. 根据《赣州职业技术学院考勤管理办法》进行考核，全勤者给予每学期 800 元津贴，缺勤者扣减相应津贴。即：迟到、早退一次扣 10 元；旷工半天扣 60 元、一天扣 100 元；误课、旷课一次扣 100 元；会议缺席一次扣 60 元。以上扣减扣完全勤奖为止，学期内旷工累计 5 天、旷课 5 节以上的扣除一次性奖励津贴。

2. 教职工请假期间的绩效工资。

（1）法定假（婚假、产假、丧假等）：在法定假期间享受

100%基础性绩效工资，不计发奖励性绩效工资。教职工请法定假期间，相应折减额定教学工作量和科研工作量。教职工违反国家有关计划生育政策规定的，不适用本规定。

(2) 工伤假：经市人社部门鉴定为工伤的，根据国家、地方有关规定享受相关待遇，并相应折减额定教学工作量和科研工作量；不属于工伤的，则按照一般病假处理。

(3) 请病假：1 天以上至 30 天之间者，享受 100%基础性绩效工资，30 天以上至 90 天之间者，从第 30 天起按病假天数扣发基础性绩效工资；一个学期内请病假 90 天以上者，扣发本学期基础性绩效工资。教职工请病假期间，相应折减额定教学工作量和科研工作量。

(4) 请事假：1 天以上至 6 天之间者，享受 100%基础性绩效工资，6 天以上至 30 天之间者，从第 6 天起按事假天数扣除基础性绩效工资，一个学期内请事假 30 天以上者，扣发本学期基础性绩效工资。教职工请事假期间，相应折减额定教学工作量和科研工作量。

(五) 评先评优奖励津贴

符合《江西省职业教育改革实施方案》相关条款规定可不纳入绩效工资奖励的评先评优奖励不占绩效总量。

1. 教师指导学生参加专业技能竞赛获奖奖励及辅导课时课酬（详见表二和表三）。

表二：指导教师奖励一览表（单位：元）

级别荣誉	团队奖			个人奖		
	一等奖	二等奖	三等奖	一等奖	二等奖	三等奖
院党委、行政举办的竞赛(校级)				300	240	180
市委、市政府举办的竞赛(市级)	1500	900	600	600	480	300
省委、省政府举办的竞赛(省级)	10800	7200	4800	4800	3600	2400
国家部委举办的竞赛(国家级)	24000	15000	10200	10200	6600	4800

说明：1. 与政府部门对应的行指委、学会、行业协会举办的职业技术竞赛获奖，按各等次奖额的三分之二计算；与政府部门对应的行指委、学会、行业协会的专业分会举办的职业技能竞赛获奖，按各等次奖额的二分之一计算。2. 同一竞赛项目在多级别竞赛中获奖，按高级别相应等级奖金+低级别相应等级奖金的50%（如在三个级别及以上等级中均获奖，则低级别相应等级奖金的50%累加，但不因参赛学生调整而调整）计奖，同一竞赛项目既有团体奖又有个人奖的，给全额团体奖+个人奖的30%计奖。

表三：指导教师辅导学生参加技能大赛课时课酬一览表
(单位：元)

级别	辅导课时课酬
国家部委举办的竞赛(国家级)	5000
省委、省政府举办的竞赛(省级)	3000
市委、市政府举办的竞赛(市级)	1000

说明：1. 表中所列为各参赛项目工作量计算标准，如该赛事包含几个不同项目，则第2个项目工作量为标准课时课酬的50%，第3个项目开始加1个项目工作量加标准课时课酬的25%，但总课时不超过标准课时的两倍。2. 与政府部门对应的行指委、学会、行业协会举办的职业技术竞赛辅导课时课酬，按各等级课时课酬的二分之一计算；与政府部门对应的行指委、学会、行业协会的专业分会举办的职业技能竞赛课时课酬，按各等级课时课酬的四分之一计算。

2. 教师参加教学技能竞赛奖励（详见表四）

表四：教师参加教学技能竞赛奖励一览表（单位：元）

级别荣誉	团队奖			个人奖		
	一等奖	二等奖	三等奖	一等奖	二等奖	三等奖
院党委、行政举办的竞赛(校级)				500	400	300
市委、市政府举办的竞赛(市级)	2000	1500	1000	1000	800	600
省委、省政府举办的竞赛(省级)	5000	3000	2000	2000	1500	1000
国家部委举办的竞赛(国家级)	10000	7000	5000	5000	4000	3000

说明：1. 与政府部门对应的行指委、学会、行业协会举办的职业技术竞赛获奖，按各等次奖额的三分之二计算；与政府部门对应的行指委、学会、行业协会的专业分会举办的职业技能竞赛获奖，按各等次奖额的二分之一计算。2. 同一竞赛项目在多级别竞赛中获奖，按高级别相应等级奖金+低级别相应等级奖金的50%（如在三个级别及以上等级中均获奖，则低级别相应等级奖金的50%累加，但不因参赛学生调整而调整）计奖，同一竞赛项目既有团体奖又有个人奖的，给全额团体奖+个人奖的30%计奖。

3. 表彰荣誉奖励（详见表五）

表五：教职工表彰荣誉奖励一览表（单位：元）

级 别	个 人	团 体
院党委、行政及市委、市政府部门表彰荣誉	300	500
市委、市政府及省委、省政府部门表彰荣誉	1000	2000
省委、省政府及国家部委表彰荣誉	5000	10000
国家级表彰荣誉	10000	20000

4. 部门年度考核奖励。部门考核为优秀等次的按人均奖励 500 元，最高不超过 5000 元，最低不低于 3000 元。

（六）年终一次性津贴

1. 年终一次性奖励津贴总量 = 绩效工资总量 - 基础性绩效工资总量 - 奖励性绩效工资总量 + 扣发及核减的绩效工资。上半年参照上年度核定的绩效工资标准核算，下半年按市人社局、市财政局核定的当年绩效工资标准核算，按学期发放。

2. 系数 1 的值（金额） = 学期年终一次性奖励津贴总量 ÷ Σ （各级别岗位人数 × 对应的系数）。

3. 个人一次性奖励性津贴 = 岗位系数 × 1 的数值（金额）。

七、工作机构

学院成立绩效工资实施工作领导小组，组长由院长担任，其他校领导为副组长，工会、组织人事处、计划财处、教务处、科研处、学工处、纪委监督检查室等部门主要负责人为成员，研究处理学校绩效工资运行中存在的困难和问题，下设办公室在组织人事处。

八、其它

1. 教职工必须严格履行学院聘任的岗位职责，完成相应的教学、行政后勤管理和服务任务。年底将按照《赣州职业技术学院教职工岗位职责考评办法》（另行制定）进行考核，对于不能履行岗位职责或不能胜任岗位工作的教职工，其绩效工资降级核发。

2. 具有专业技术职称又在学院行政管理岗位且绩效工资参照行政管理岗位系数执行的人员以及实验员、图书馆馆员、财务人员等原则上不得兼课，因工作需要，经院长办公会批准后，可适当兼课，计发超课时津贴，但兼课量每周不超过 4 课时。辅导员可以根据所学专业适当兼课，计发超课时津贴，但兼课量每周不超过 4 课时。如有特殊情况，须经院长办公会审批后方可多超课时。

3. 请假期间待遇按学校请假管理办法及相关法律法规执行。

4. 经学院同意，因参加市委、市政府中心工作及进修、学习等人员，期间的绩效工资按完成基本工作量计发。

5. 新入职人员，按报到之日起计算绩效工资。职称、职务晋升人员按聘任次月起调整绩效工资标准。

6. 退休人员从执行退休工资之月起停发绩效工资；调离、辞职、离岗创业等人员从学院批准次日起停发绩效工资。

7. 为了确保学院办学正常运行，教职工提出辞职的必须在学期结束前提出申请，如在寒暑假期间及新学期开学一个月内提出辞职并离职的，学院将追回寒暑假期间发放的基础性绩效工资。

8. 学院将对全校职工全年工作完成情况进行年度考核，如考核不及格或不达标，绩效工资实行降级核发，降级扣发部分将在下一年度绩效工资中扣除。

9. 经学院办公会讨论同意后，部分非常设机构人员可以给予一定津贴补助。

10. 鼓励学院、农校、技师学院教职工积极参加学院招生工作，并对工作突出的三校教职工给予一定招生绩效奖励，具体办法按学院招生工作方案执行。

11. 实施绩效工资后，除上级有明文规定外，学院将不再另行发放其他津补贴。

12. 本办法所定的绩效工资标准均为税前标准，单位为人民币元。

13. 本办法所定各类人员绩效工资标准将根据学院的发展建设需要和办学效益作相应调整。

14. 本方案自 2020 年 1 月 1 日实施，试用期一年，由组织人事处负责解释，并会同教务处、计划财务处组织实施。2019 年参照执行。

抄送：市教育局，市人社局。

赣州职业技术学院党政办公室

2020 年 3 月 23 日印发
