

2023年绩效工资下载 绩效工资方案(实用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

绩效工资下载篇一

为进一步调动班主任工作积极性，建立科学规范的收入分配机制，充分发挥绩效工资的激励导向作用，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，激励班主任老师爱岗敬业、扎实工作、开拓进取、积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进我校教育事业持续健康快速发展，按照多劳多得、按劳取酬、优劳优酬、注重绩效、公平、公正、公开的原则，特制定本方案。

1、班级常规量化结果。

2、学习成绩量化结果。

3、班主任出勤坐班。

1、班级常规量化以周为单位，按全校排名赋分：14、13、12……3、2、1，月末对赋分进行汇总。注：名次并列的班级得并列班级应赋分的平均数。

2、学校统一组织考试的当月学习成绩量化占50%，班级常规量化占50%，当月学校无统一组织考试时不计学习成绩。学习成绩量化以年级组为单位，对两率一分进行排名（分母按在籍），排名第一的班级得50分，其余班级成绩按比例折合成相应的分数。

3、班主任出勤坐班情况按原定的量化标准直接加入当月量化汇总成绩。

4、班主任绩效工资以月为单位发放，根据上述考核办法，对考核内容累计结果进行全校排名，班主任工资每月分a□b□c□d四个档次，第一、二、三名为a档得全校班主任绩效工资总额的30%，第四、五、六名为b档全校班主任绩效工资总额的25%，第七、八、九、十名为c档得全校班主任绩效工资总额的25%，第十一名以后为d档的得全校班主任绩效工资总额的20%。

班级发生集体斗殴事件和安全事故的，造成不良影响的，经校委会认定后，取消该班班主任当月或一个学期绩效工资。

绩效工资下载篇二

为进一步落实县教育局《关于义务教育阶段绩效工资实施方案》，更好地调动教师的教书育人积极性，充分体现不劳不得，多劳多得，优劳优酬，结合我乡小学实际，特制订《五里乡中心小学绩效工资方案》。

方案依据：《宿松县义务教育阶段绩效工资实施方案》

实施原则：不劳不得，多劳多得，优劳优酬

实施方法：各项量化计分

实施细则：

1、自觉遵守法律法规，严格遵守《中小学教师职业道德规范》，依法履行教师职责和义务。（1分）

2、工作认真负责，不得玩忽职守。（1分）

- 3、热爱学生，尊重学生人格，平等、公正对待学生。（1分）
- 4、教书育人，努力实施素质教育，培养学生良好品德。（1分）
- 5、严于律己、以身作则、为人师表。（1分）

有下列情况之一者，该项不得分：

- a□受党纪或政纪处分者；
- b□因玩忽职守造成安全责任事故者；
- c□因体罚和变相体罚学生造成恶劣影响者；
- d□因工作敷衍塞责造成严重不良社会影响者。

- 1、每学期初能及时制定班主任工作计划，且学期结束时，能根据所教班级情况，撰写班主任工作总结，得0.5分。
- 2、能根据班主任工作计划，实时组织各项活动，并有详实记录，得1分。
- 3、班主任工作手册记载细致并齐全，得1分。
- 4、教室及卫生责任区的卫生状况“清洁”以上的得0.5分，其他等次不得分。学生的课间纪律、路队纪律，根据检查情况，“好”的得0.5分，其余等次不得分。
- 5、教室内布置有国旗、《守则》及《规范》，课表及作息时间表。同时学习园地至少每月更换一次，得0.5分。教室内课桌椅摆放有序，每学期班级财产无损失，得0.5分。
- 6、能按时完成学校布置的其他工作，得0.5分。

1、法定婚假、产假不扣分

2、全期以下情况之一不得分：特殊性事假（比如红白喜事）不得超过10天（10天内每天扣0、1分）；一般性事假不得超过5天（5天内每天扣0、2分）；病假：以医院住院发票和住院小结为核定标准。常规性病假不得超过一个月（一个月内扣2分）；特殊性病假（比如疑难杂症）则根据中小行政会议核定。旷课不得超过5节（每旷一节扣0、5分）；迟到早退全期不得超过10次。

3、在编不在岗人员不享受绩效工资。

1、发放范围：09自然年度所授课程

2、发放标准

（1）以全乡授课最多的教师为标准（满分为40分）分别计算每一位教师应得分值

（2）几种类型人员课时数的处理（计算时按最高靠不重复计分）

a□未带课的行政人员的课时数按全乡平均课时数计算

b□带主课的行政人员的课时数按实际课时数另加5课时计算

c□非教学人员（指有明确分工的）课时数按平均课时数计算

d□毕业班教师的课时数按实际授课时数另加5课时计算

f□超过45人的班级，每超5人，课时数另加1课时。不足5人按5人计算

g□其他的按照课程表实有课时数计算

1、发放范围：09自然年度教学流程。

2、发放标准与项目

a□备课（含期初教学计划安排）4分

b□上课与学生辅导4分

c□作业布置与批改3分

d□学生成绩检测与评定2分

e□参与或承担公开课2分

3、具体要求

a□备课上课全期有计划有安排并能按计划执行，全期同步完成计满分，月查备课有滞后、缺项，每次扣0、2分。

c□作业批改月查达标合格计满分。月查每缺少或错批改一次扣0、2分

d□全年分两期对学生成绩进行检测，包括制卷、改卷、统计成绩册、试卷分析、评卷五个环节全部完成计满分，每缺少一个环节扣0、2分。

1、奖励范围（1）09第二学期教绩（14分）

（2）教育教研成果（6分）

2、奖励细则

学年教学成绩奖（满分14分）

a□全年级单课第一名14分，以后每降一名次减1分，保底分7分

d□未带课的行政人员同（3），带课的行政人员按最高靠。

e□非教学人员按平均值10、5分计算

说明□a□b两项取最高一项

2、教育科研奖（满分6分）

（1）优质课教学能手、骨干教师、学科带头人、个人教学技能比赛奖、课题研究等（乡2分县4分市5分省6分）。

（2）发表论文论文获奖（乡1分县2分市4分省5分国家6分）

（3）辅导学生获奖（乡2分县3分市4分省5分国家6分）

绩效工资下载篇三

人事部薪核算管理管理制度：1、现有的薪酬是如何确定的；2、调查一下现有企业的薪酬范围；3、薪酬建议性规定（按自己的想法要求做）；4、结合公司实际情况，说明你的改进方法、措施等；5、换位考虑，站在领导的角度考虑一下他的想法；6、总结出问题点与解决方法。

本制度所指工资，是指每月定期发放的工资，不含奖金和风险收入。二. 工资结构第三条 员工工资由固定工资、绩效工资两部分组成。

第四条 工资包括：基本工资、岗位工资、技能工资、职务津贴、工龄工资、住房补贴、误餐补贴、交通补贴。第五条 固定工资是根据员工的职务、资历、学历、技能等因素确定的、相对固定的工作报酬。

固定工资在工资总额中占40%。第六条 绩效工资是根据员工考勤表现、工作绩效及公司经营业绩确定的、不固定的工资报酬，每月调整一次。

绩效工资在工资总额中占0-60%。第七条 员工工资总额由各部门经理、项目经理拟定后报总经理审批。

部门经理、项目经理每月对员工进行考核，确定绩效工资发放比例并报人力资源部审核、总经理审批后予以发放。第八条 员工工资扣除项目包括：个人所得税、缺勤、扣款（含贷款、借款、罚款等）、代扣社会保险费、代扣通讯费等。

三. 工资系列第九条 公司根据不同职务性质，分别制定管理层、职能管理、项目管理、生产、营销五类工资系列。第十条 管理层系列适用于公司总经理、副总经理。

第十一条 职能管理工资系列适用于从事行政、财务、人事、质管、物流等日常管理或事务工作的员工。第十二条 项目管理工资系列适用于各项目经理及项目部成员。

第十三条 生产工资系列适用于生产部从事调试、焊接、接线等生产工作的员工。第十四条 营销工资系列适用于销售部销售人员（各项目部销售人员可参照执行）。

四. 工资计算方法第十六条 工资计算公式：应发工资=固定工资+绩效工资
实发工资=应发工资-扣除项目
固定工资=工资总额*40%
绩效工资=工资总额*60%*绩效工资计发系数（0-1）
第十七条 工资标准的确定：根据员工所属的岗位、职务，依据《岗位工资一览表》确定其工资标准。待岗人员工资按照本地区当年度最低生活保障标准执行；试用期员工工资参照附件1《试用期员工工资标准表》。

第十八条 绩效工资与绩效考核结果挂钩，试用期与待岗员工不享受绩效工资。绩效工资确定方法见表2。

四. 工资计算方法第十六条 工资计算公式：应发工资=固定工资+绩效工资
实发工资=应发工资-扣除项目
固定工资=工资总额*40%
绩效工资=工资总额*60%*绩效工资计发系数（0-1）
第十七条 工资标准的确定：根据员工所属的岗位、职务，依据《岗位工资一览表》确定其工资标准。待岗人员工资按照本地区当年度最低生活保障标准执行；试用期员工工资参照附件1《试用期员工工资标准表》。

第十八条 绩效工资与绩效考核结果挂钩，试用期与待岗员工不享受绩效工资。
六. 关于员工工资第二十三条 员工工资标准的确立、变更。

（1）公司员工工资标准经董事长批准；（2）根据公司经营情况，可以变更员工工资标准。
第二十四条 员工工资核定。

员工根据本人业绩表现、工作能力、工作态度、聘用的岗位和职务，核定其工资标准。具体的人员工资确定应根据薪酬区间，由用人部门提议，经人力资源部审核，报总经理审批后确定。

部门经理、项目经理的工资直接由总经理确定。对于特殊人才的工资标准，由总经理提议，报董事长特批。

初次从事该岗位的员工，原则上自该岗位薪酬区间下限起薪，经年终考核后，再调整薪级。
第二十五条 销售员的薪酬按《销售工作管理办法》执行。

第二十六条 工龄工资：工龄工资以到公司服务的时间计算，每满一年每月发工龄工资50元，每年年初增发，5年封顶。
第二十七条 员工工资变更。

根据岗动薪变原则，晋升增薪，降级减薪。员工职务、岗位变动，从生效之日起下一个支薪日，按新岗位标准调整。

第二十八条 员工工资变更办理。由薪资申报人员填写《工资调整申请表》，由直接主管建议调整薪级，并报人力资源部按有关审批流程办理。

七. 工资发放第二十九条 工资计算以月为计算期。月平均工作日为天，若需计算日工资，应按以下公式计算：日工资额=当月工资/。

第三十条 公司考勤实行指纹打卡管理，由人力资源部每月对员工的考勤情况进行汇总统计在考勤扣款中体现。第三十一条 公司员工固定工资发放日为每月15日，绩效工资在次月15日合并发放。

关于加班、带薪休假以及当月考勤扣款等项目将在次月兑现。如果工资发放日恰逢节假日，工资在节假日前一天提前发放。

第三十二条 加班工资：在法定节日加班的员工，遵照国家相关法律法规支付其加班费。员工加班工资的折算以每月天，每天7小时计算。

第三十三条 带薪休假工资：员工在休假期间按照实际休假天数扣除当月绩效工资，即当月绩效工资扣发额=当月绩效工资。

绩效工资下载篇四

按照上级教育主管部门的师德考核指示和考核标准，考核在教师的师德师风情况，从而规范教师依法从教，打造一支作风过硬、师德优良、教学能力强的教师队伍。

组长：

副组长：

成员：

（一）学校组织的考评（占40%）

1、依法执教10分遵守各项法律法规和各地各校依法制定的规章制度，全面贯彻党和国家的教育方针政策。无违背党和国家方针政策的言行。不传播有害学生身心健康的思想。如有发表不当言论和网上发表反动言论，误导学生和其他老师，一经查实，每次扣除考核分5—10分。随意驱赶学生离开学校、课堂，扣除考核分5—10分，不服从学校的工作分工，造成损失的扣除考核分3—5分。不遵守国家计划生育政策，不及时参加怀孕检，被上级通报的扣除考核分10分。

2、爱岗敬业10分忠诚党的教育事业，树立崇高的职业理想，认真履行岗位职责。认真备课上课，认真批改作业，不敷衍塞责。在教育教学活动中遇突发事件时，履行保护学生安全职责，无过失。不在工作时间内从事与教育教学无关的活动。不及时处理学生紧急情况，造成恶劣影响的扣考核分5—10分；无故不上班，旷工一天扣除考核分4，旷课（含早晚辅导课）一节扣3，迟到早退（含早晚辅导课）一次扣2，备课或不认真，缺备课一次、缺作业批改一次扣2分；作风拖沓，学校安排的工作没有按时完成，视情节轻重，一次扣除考核分3—5分，造成县局对学校考评扣分的则由学校行政会或校长办公会议讨论给予加重扣分；私事请假（不含病假）一学期超过五天，每天扣0.5分。

3、教书育人10分坚持育人为本，德育为先，全面实施素质教育，因材施教、诲人不倦，公平公正对待学生，促进学生全面发展。无简单粗暴对待学生现象。漠视学生教育，不及时处理学生请求的问题，一经发现每次扣考核和分2分。

4、严谨笃学10分树立优良学风和终身学习理念，养成求真务实和严谨自律的治学态度，刻苦钻研业务，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法，提高教育教学和教研水平。无擅自停课、调课、请人代课以及不完成继续教育任务的现象。无不思进取，教学水平低下，教学方法、理念

落后，教学质量长期得不到提高的现象。如发现擅自停课扣除考核分，私自调课、请人代课每次扣考核分2分，不参加继续教育学习（包括网上学习）每次扣3—5分。

5、关爱学生10分心爱护全体学生，尊重学生的人格，平等、公正对待学生。尊重学生的主体地位，依法维护学生的合法权益，师生关心平等、和谐、融洽。对学生高度负责，热情关怀，耐心教导，不讽刺、挖苦学生，不体罚或变相体罚学生。无单纯以学习成绩评价学生、歧视排挤后进生现象。如发现教师体罚学生且造成严重影响每次扣5—10分。如果发现学生或家长向学校和上级相关部门投诉教师，相关教师扣除考核分5—10分。

6、尊重家长10分主动加强与学生家长的联系和沟通，及时、全面、如实反馈学生在校情况，虚心听取家长意见和建议。积极指导、帮助学生家长改进家庭教育。无训斥、指责和刁难家长的现象。如发现训斥、指责和刁难家长的现象每次扣除5—10分。

7、廉洁从教20分严于律己、洁身自好。无利用学生家长关系谋私利、索要或变相索要财物等不良现象。无向学生推销商品、强制或变相强制购买教辅资料、乱收学生费用等现象。无私自办班、有偿家教现象，无损害本职工作的兼职兼课现象。在招生考试、职务（职称）评审、教研科研中无弄虚作假、营私舞弊现象。如发现教师向学生、家长索要钱物，向学生推销商品和教辅资料，向学生乱收取费用扣除所有师德考核分，师德考核直接定为不及格。

或公安部门抓获一次扣除考核分5—10分。在课堂上吸烟、接打手机、公众场合讲不文明的话，一次扣除扣考核分2分。

（二）教师参与的考评（占30%）

学校每学期、学年组织教师进行学校全体教师进行师德考核。

考核标准按照学校师德考核标准进行，每个教师的师德得分取所有教师评分的平均值。

（三）学生和家长的考评（占30%）

学校每学期、学年组织相关教师对学生进行问卷调查，学生对任课教师进行满意度投票，一份不满意的票扣除0.5分，教多个班级的教师取平均值。

1、师德考核总分为100分，学校考核占考核总分40%，教师考评占总分30%，学生和家长考评占总分30%。教师师德考核实行百分制。总分在80分以上为优秀，70—79分为良好，60—69分为合格，60分以下为不合格，其中优秀等次不超过20%。

2、教师有以下情形之一的，经查实，师德考核直接定为不合格：

(1) 在教育教学中有违背党和国家方针政策言行的；

(2) 歧视侮辱学生、体罚或变相体罚学生，造成恶劣影响的；

(3) 侵犯学生或与学生发生不正当关系的；

(4) 在教育教学中遇突发事件时，不履行保护学生人身安全职责的；

(5) 私自办班或对现任教学班的学生有偿家教的；

(6) 向学生推销、代购教辅资料和其他商品，向学生家长索要或变相索要财物的；

(7) 在招生考试、职务（职称）评审、教研科研中弄虚作假、徇私舞弊的；

(8) 其它严重损坏教师形象和声誉的行为。

3、师德考核每学期考核一次，并及时上报上级教育主管部门备案，作为教师职务晋升和教师资格聘任的依据。

绩效工资下载篇五

公司员工奖励通知范文1由于公司业务发展迅速，用工需求增大，现号召全体员工向公司推荐优秀人才，公司给予推荐员工奖励，具体实施办法如下：一、奖励对象：公司全体人员（人事部除外）二、奖励方案：1、被介绍进公司的新员工只能有一名介绍人；2、奖励费以现金或随同次月工资发至工资卡的形式给予；3、被介绍人通过公司面试正式上班满1个月，给予介绍人（在职员工）奖励费的50%；4、被介绍人上班满3个月，给予介绍人（在职员工）奖励费的50%。

三、奖励金额：1、转播工程师1000元，销售代表/主管2000元，研发工程师/经理、销售总监：3000元。四、奖励发放流程：1、被介绍人达到奖励方案条件时，介绍人（在职员工）填写《用工介绍奖励申请表》，上交人事部；2、人事部按照本方案，对符合奖励条件的介绍人（在职员工）办理奖金领取手续；3、财务部按本方案发放相应奖金。

五、推荐流程：1、直接向人事部推荐公司所需优秀人才，福利待遇请至公司面谈。2、介绍人在推荐应聘者时，请提示应聘者在《应聘登记表》填写推荐人姓名，以便人事部核实并发放介绍奖励。

望全体员工发挥人脉优势，踊跃推荐，为公司发展贡献一份力量。公司员工奖励通知范文2xx公司后期部xx在20xx年12月份工作积极、不辞辛劳、任劳任怨，对工作认真负责，对客户

服务周到。以此鼓励奖金100元。（注：请该同事下班后直接到财务部领

取现金。)

望其它同事以此为榜样，再接再厉，争取好成绩，再创佳绩！
武汉xxxxx部公司员工奖励通知范文3各部门及全体员工□xxx项目，自去年公司立项之后，员工xxx在项目建设中，表现优异，勤奋努力，任劳任怨，牺牲了不少私人的时间，为公司做出了很大贡献。目前项目的主体已经完成，为了激励先进，充分调动全体员工的工作积极性，经公司研究决定给予员工xxx发放项目奖金，一次性发放奖金x万元。

在上半年全公司员工工作时长的统计排名上，员工xxx名列前茅，为鼓励其勤奋努力工作，经公司研究决定给予其本人勤奋奖励，一次性发放奖金xxxx元。员工xxx在承担的项目开发过程中，非常努力，积极主动完成交给的开发任务，开发能力提升很快，进步很大，已经能够独立承担项目的开发工作，经公司研究决定调整他们的绩效工资，每月增加绩效工资xxx元。

希望全体员工学习他勤奋努力、任劳任怨，学习他们通过实干和学习快速提升能力，独立承担开发任务。让我们一起继续努力，为自己和公司创造更多财富。

公司员工奖励通知范文4各部门及全体员工：生产部李***自入职以来，勤奋好学、刻苦钻研，想尽一切办法提高自己的工作技能。在工作中积极主动、一丝不苟、任劳任怨；工作岗位上兢兢业业、认真高效，能够积极的完成班组长交给的生产任务。

在产品质量上都能达到品质要求，做出了很好的成绩。为公司发展贡献了力量，为公司树立了学习榜样，达到发扬成绩、总结经验、引导全体员工比学赶帮，共同进步的目的，在全公司范围内形成一个爱岗、敬业、学优、争先的工作氛围，经公司领导研究决定：评选李杰 为优秀员工，奖励150元。

公司号召全体员工以他为榜样，团结协作、努力进取，为公司稳固、健康发展贡献自己的力量。特此通知。