最新学校食堂绩效工资方案(实用5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

学校食堂绩效工资方案篇一

为进一步加强教师队伍建设，深化教育人事制度改革，建立健全教师绩效考核制度，推进我校教师绩效工资制度顺利实施，根据教育部《关于做好义务教育学校教师绩效考核工作的指导意见》（教人[2015]15号）、《关于全省义务教育学校实施绩效工资的意见》（鄂政办发[2015]48号）和《义务教育学校教师绩效考核工作指导意见》的要求，结合我校实际，特制订本方案。

实施绩效考核工作，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，全面贯彻党的教育方针，以服务和促进义务教育的科学发展为目标，以提高教师队伍素质为核心，着力构建符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，促进广大教师全面实施素质教育，提高教育教学质量。

实施绩效考核工作应遵循以下基本原则：

1、尊重规律，以人为本。尊重教育规律，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。

2、以德为先，注重实绩。完善绩效考核内容，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。

3、激励先进，促进发展。鼓励教师全身心投入教书育人工作，引导教师不断提高自身素质和教育教学能力。

4、客观公正，简便易行。坚持实事求是、民主公开，科学合理、程序规范，讲求实效、力戒繁锁。

5、为了学校长远科学发展，学校实行公平优先、兼顾效率、优劳优得、多劳多得、奖优罚劣的奖励原则。

实施绩效考核的对象是按国家规定执行事业单位绩效工资制度的义务教育学校正式在编在岗工作人员。本年度我校正式在编在岗教学一线的教师为80人。

教师绩效考核包括师德考核与履职考核。

（一）师德主要考核教职工遵守《中小学教师职业道德规范》，特别是为人师表、爱岗敬业、关爱学生的情况。

（二）履职主要考核教职工履行《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规规定的教师法定职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩。

1、教师履职考核主要包括教学工作量、教育教学过程、教育教学效果、教师专业发展以及教育教学工作贡献等方面。

（1）教学工作量主要考核教师承担教育教学任务的情况。教师基本工作量暂按鄂政办发（2001）112号文件中关于义务教育学校标准周课时数的规定执行。

（2）教育教学过程主要考核教师在教育教学过程中履行岗位职责情况。重点考核教学准备、课堂教学实施、德育渗透、课后辅导、作业批改、组织考试和课外实践活动等常规教学

过程的落实情况。要通过考核，引导教师认真落实教育教学工作的`各个环节，提高课堂教学效益，实施素质教育。

（3）教育教学效果主要考核教职工目标任务完成情况及成效。主要以完成国家规定的教学目标、学生达到基本教育质量要求为依据，包括学生身心健康、学习方法、学习习惯、学习成绩等，不得把升学率作为考核指标，要引导教师关爱每个学习特别是学习上有困难或有不良行为习惯的学生。

（4）教师专业发展重点考核教师拓展专业知识、提高教育教学能力的情况。主要包括教师参加专业知识与技能培训，完成规定的继续教育培训学分、参与教学研究活动的情况。

（5）教育教学工作贡献主要考核教师在履行岗位职责过程中做出的突出贡献和工作成绩，包括教师主讲优质课、公开课的情况，受到各级政府或部门表彰情况，获得教育教学成果奖励等。

2、班主任是义务教育学校教育教学工作中的重要岗位。对班主任工作，重点考核其对学生的教育引导、班级管理、组织班集体和团队活动、关注每个学生全面发展的情况。要鼓励教师尤其是优秀骨干教师积极主动承担班主任工作，使他们有热情、有时间、有精力，高质量、高水平做好班主任工作，当好学生的人生导师、促进学生德智体美全面发展。

3、校长的绩效考核内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，书记的考核可参照校长的考核办法进行，他们的考核都由中心校集中进行。

4、其他管理人员、教学辅助人员和特殊岗位人员的履职考核按照其工作职责确定考核内容。主要包括工作量、工作态度、工作实绩等方面，重点考核其履行岗位职责、提高自身素质、保障学校教育教学秩序的情况。

（一）师德考核的方法

根据《中小学教师职业道德规范》，从教师工作态度、道德行为、遵纪守法、爱护学生和公益活动等方面制订出考核办法，学期末根据考核办法和日常记录，结合民主评议（学生评教、家长评教、师德考核小组评教）结果计算出各位教职工的师德分数，根据上级有关文件精神得出每位教师的师德等次：优秀、合格、基本合格、不合格。

（二）履职考核的方法

1、教师履职考核主要包括教育教学工作量、教育教学过程、教育教学效果、教师专业发展以及教育教学工作贡献等方面。

2、 事假、病假和旷工，未认真履行工作职责、违反工作纪律扣减一定奖励性绩效工资。

（1）坐班迟到、早退每人次扣减2元；办公室卫生打扫不彻底，出现负面影响的每次扣减5元。无故缺勤（婚丧产病事假等需出示请假条）一节扣减5元；无故缺勤一天扣减20元；一周请假2次以上每人次扣减2元。事假、病假和旷工天数超过上级规定，扣减50200元。

（2）教师值日考勤：未到岗每人次扣减10元，迟到、早退、到岗但不负责每人次扣减5元。

（3）备、讲、批、辅、考、听、学等教学、研训环节不到位的，经检查不合格的，每次每项扣减5元。学校统考过程中，未按要求完成各项工作的，按统考规则执行。

3、有下列情形之一者，奖励性绩效工资为零，并扣减基础性绩效工资100300元：

（1）工作量严重不足，又不服从学校工作安排的；

（3）擅自脱离工作岗位严重影响教育教学工作的；

（4）长期病事假的；

（5）履行职责不到位，出现严重教学失误或造成重大人身、财产安全责任事故的；

（6）严重违规违纪，造成不良社会影响的；

（7）非法组织、串联越级上访或群体上访，影响稳定大局，造成造成不良社会影响的。

1、教师师德考核不合格的，其绩效考核确定为不合格，不发放奖励性绩效工资。

2、教师基础性绩效工资分配。在师德合格的基础上，对遵守工作纪律，履行了岗位职责，完成了学校规定的教育教学任务的教师，按月全额发放基础绩效工资。否则，按照上面的条款扣除。

3、教师奖励性绩效工资分配。绩效考核结果是奖励性绩效工资分配的主要依据。根据考核结果，合理确定奖励性绩效工资分配等次，适当拉开分配差距。最高限额原则上不超过学校教师奖励性绩效工资平均水平的2倍，对少数业绩尤为突出者最高限额定为2500元。

4、绩效考核结果也要作为教师资格认定、岗位聘任、职务晋升、培养培训、表彰奖励、教师教学质量年度考核等工作的重要依据。

5、学校及时将绩效考核结果进行公示。

（一）奖励性绩效工资的项目、权重、额度、资金来源：

1、教职工绩效考核的结果是发放基础性绩效工资和奖励性绩

效工资的重要依据。资金来源是国拨奖励性绩效工资。

2、奖励性绩效工资的项目权重为：班主任津贴占20%，工作量津贴占28%，教学研训绩效奖励占42%，综合考核奖励占10%。

3、根据教职工绩效工资发放政策，国家下拨奖励性绩效工资方式是副高、中级、助理级、员级职称的下拨资金不同，学校以1200元/人测算每学期奖励性绩效工资总额，多余部分发放到教师本人。

4、师德考核合格及以上等次的教师奖励绩效工资100元，教学质量年度考核为二级乙等及以上等次的教师奖励绩效工资100元，以此作为奖励性工资基数。

5、我校用于浮动的奖励性绩效工作总额为80人×1000元=80000元。

（二）、奖励性绩效工资各项金额核定：

1、班主任津贴总额：80000元×20%=16000元。

2、工作量津贴总额：80000元×28%=22400元。

3、教学绩效奖励总额：80000元×28%=22400元。

4、研训成果奖励总额：80000元×14%=11200元。

5、综合考核奖励总额：80000元×10%=8000元。

（三）、奖励性绩效工资发放的细则：

1、班主任津贴：

（1）班主任的津贴总额为80000元×20%=16000元。

（2）班主任的津贴总额中的13.5%（即80000元×13.5%=10800元）为班级工作绩效奖励，根据《班级管理考核制度》，视班级管理情况，由政教处量化评比核定。

（3）班主任的津贴总额中的6.5%（即80000元×6.5%=5200元）为班主任工作量津贴，纳入学校总工作量一起核定发放。班主任工作量纳入学校总工作量一起核算。

2.工作量（课时、超课时津贴）的津贴：

（1）工作量（课时、超课时津贴）的津贴总额为80000元×28%=22400元+80000元×6.5%=5200元=27600元。

（2）按照鄂政办发（2001）112号文件中关于义务教育学校标准周课时数的规定，初中非寄宿制学校教师周课时14－16课时，我校为寄宿制学校，核定标准工作量为16课时。

（3）工作量津贴以标准工作量为基数，担任标准工作量工作的教师奖励工作量基本津贴200元。超出标准工作量10%的部分每个工作量津贴奖励40元，超出标准工作量20%的部分每个工作量津贴奖励50元，超出标准工作量30%的部分每个工作量津贴奖励60元，超出标准工作量40%的部分每个工作量津贴奖励80元；低于标准工作量10%的每个工作量扣50元，低于标准工作量20%的每个工作量扣80元低于标准工作量30%及以上的每个工作量扣100元。

如有结余，结余部分纳入综合考核奖励。

（4）工作量的计算办法按照《工作量管理制度》执行。

【说明】标准工作量的核定因每学年正式在编在岗的教师不同而不同，超出标准工作量和低于标准工作量津贴会随之变化。

3、教学绩效奖励：

（1）教学绩效奖励总额为=80000元×28%=22400元

（2）根据《教学绩效管理制度》计算出教师教学绩效得分，得分超过12分的教师教学绩效奖励=（得分12）×30元。

（3）教学绩效奖励总额中剩余部分的平均数设定为教学基数奖励，教学绩效得分为12分及以上分数的教师可获得基数奖励，得分为10分的教师不享受基数奖励。

4、研训效果奖励：

（1）研训成果奖励总额：80000元×14%=11200元。

（2）研训成果奖励根据《教科研管理考核制度》，视教师获奖情况，由教科室量化核定。如实际奖励未超过总额，根据实际情况发放，结余部分作为机动资金，纳入综合考核奖励；如超过总额，则折算后发放。

5. 综合考核奖励：

（1）参加综合考核的教师为80人。奖励总额为80000元×10%=8000元。

（2）师德考核为前30的教师每人奖励40元，31至50名的教师每人奖励10元，51名及以后的教师不享受奖励。

（3）教学质量年度考核为前30的教师每人奖励80元，31至50名的教师每人奖励20元，51名及以后的教师不享受奖励。

（4）结余部分作为值日教师津贴，值日教师工作符合政教处考核要求，每学期津贴为100元。

6、临时性工作、代课等津贴

临时性工作和任务：含代课、加班、救火、抢险、招生走访、开学组织工作等。临时代课，指教师因公出差，费用由学校承担；教师私事请假的，自己请人代课，学校不负担费用；学校平时尽量不安排加班，确需寒暑假、节假日加班的，由分管领导估算工作量，原则是每天以20元为限；临时代课为每个工作量4元。

学校食堂绩效工资方案篇二

为建立适应事业单位绩效工资改革要求、符合学校实际的内部分配机制，更有效地调动广大教职工的工作积极性，促进学校健康快速发展和教育教学各项工作水平全面提升，根据成都市人力资源和社会保障局、成都市财政局《关于转发四川省人力资源和社会保障厅四川省财政厅关于印发四川省其他事业单位绩效工资的实施意见的通知》（成人社发[xx]45号）的精神，制定本方案。

实施绩效工资，坚持效率优先、注重公平、按劳取酬、优劳优酬的指导思想。各项考核工作透明、公正，强化教职工的敬业心和责任感。提高全校工作效率，增强学校办学活力。

（一）坚持责、权、利一致的原则。

职工收入与岗位职责、工作业绩、实际贡献挂钩。

（二）坚持突出一线、突出重点的原则。

分配向工作一线、高层次人才和有突出贡献者倾斜，强化激励机制。

（三）坚持量入为出，总体平衡的原则。

根据学校财力确定绩效工资发放标准，使教职工的收入与学校发展、教育质量和办学效益联动。

绩效工资实施范围为：学校在编在岗的教职工和离岗待退人员。

绩效工资兑现时间以市人事部门正式通知为准。

绩效工资分为基础性绩效和奖励性绩效工资两部分，基础性绩效和奖励性绩效工资各占绩效工资总量的50％。

四、实施办法

（一）基础性绩效工资。

基础性绩效工资占绩效工资总量的50%。专业技术人员、管理人员和工勤人员的岗位系数按照学校现行奖金系数标准执行。基础性绩效工资基数根据学校财力确定，报上级相关部门备案核准。

教职工应认真履行岗位职责，按照学校规定的基本工作量，完成各项工作任务，按月考核发放基础性绩效工资。

（二）奖励性绩效工资。

奖励性绩效工资占绩效工资总量的50%。主要包括超工作量补贴、突出贡献奖励、年度考核奖励、政策性奖励、教育科研项目奖励、班主任津贴、通讯费、交通费、伙食费、一次性奖励等，根据教职工绩效考核结果发放。

1、超工作量补贴。教师超课时、教师兼岗、行政人员兼课、教职工加班值班等基本工作量之外的工作计发超工作量补贴。按照《成都市工业职业技术学校超工作量补贴计发办法》计发。

2、突出贡献奖励。对有突出贡献的部门或教职工发放突出贡献奖。结合绩效奖励工资总量，由学校研究决定发放标准和

范围。

3、教职工年度考核奖励。教职工完成全年目标任务，经考核发放年度考核奖。校级干部按照市教育局的要求考核。中层干部按照《成都市工业职业技术学校中层干部年度考核办法》进行考核，其他教职工按照《成都市工业职业技术学校教师考核办法》和《成都市工业职业技术学校非教学人员年度考核办法》进行综合考核，依据考核结果计发。结合绩效奖励工资总量，由学校研究决定发放标准。

4、政策性奖励。学校获得国家、省、市（区）级各项荣誉称号，按政策予以奖励。

5、教育科研项目奖励。部门或教职工从事教育、科研项目取得突出成绩计发教育科研项目奖。按照《成都市工业职业技术学校教育、科研成果奖励办法》计发。

6、班主任津贴。教职工从事班主任工作计发班主任津贴。按照《成都市工业职业技术学校班主任考核办法》计发。

7、通讯费、交通费、伙食费。根据工作需要发放通讯费、交通费、伙食费。按学校现有规定执行。

职业技术学校绩效工资分配方案

8、一次性奖励。除上述奖项之外的一次性发放的奖励。由学校研究决定发放标准和范围。

本方案经学校教代会讨论通过，报上级部门备案核定后执行。

学校根据本方案制定相应的’配套实施细则。

本方案由校绩效工资领导小组办公室负责解释。

学校食堂绩效工资方案篇三

为落实教师绩效工资分配政策，维护广大教职工利益，规范学校内部分配办法，以教职工绩效工资实施为契机，探索建立科学规范的教师收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，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，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，用心主动地完成各项工作任务，努力推进我校教育事业持续健康快速发展。

二、领导机构

学校成立绩效工资分配及实施工作领导小组，小组成员由校领导、工会、教师代表组成，负责对教师绩效工资的考核及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作，确保绩效工资公平、公正地发放。

（一）绩效工资考核工作领导小组

组长：陈龙烨

副组长：游珍长

成员：姚有武、游诗专、管辉钟、曾则武、陈艳琴、吴增美、黎宝玉

三、实施范围和时间

列入我校底调整中小学教师津贴补贴范围的中小学校正式工作人员，从1月1日起实施绩效工资。

四、绩效工资的项目

生活补贴、岗位津贴、农村学校教师补贴、管理岗位津贴、

工作量津贴、业绩奖励津贴。

五、考核分配原则

1．不做平均发放原则。坚持多劳多得、优绩优酬，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，统筹兼顾理顺学校内部各类岗位人员之间奖励性绩效工资分配关系。考核分配与岗位、任务、业绩、职责紧密结合，重点考核教职工师德表现与工作业绩。

2．实行动态管理原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据，实行动态管理。考核工作原则上以月为单位进行，业绩考核以学期和学年为单位进行。若教职工岗位工作量等有变动时，应按教职工代表大会透过的方案程序给予调整。

3．公开、公平、公正原则。绩效工资管理考核方案要充分征求广大教师的意见，做到统筹兼顾，理解广大教职工的监督。

六、绩效工资具体实施办法

（一）农村学校教师补贴（由教育局统一发放）。

农村学校教师补贴，主要是鼓励教师安心农村教育，鼓励城市教师向农村学校流动，统筹奖励性绩效工资总量的5%作为农村学校教师补贴，按离城的远近，分为三个等级发放。我校属于次偏远学校，月人均农村学校教师补贴30元。

农村学校交流到城区的不享受农村学校教师补贴，城区教师支教、交流到农村的享受农村学校教师补贴。农村学校教师补贴属基础性绩效工资每月随工资发放。

（二）校长、书记的奖励性绩效工资

校长、书记的奖励性绩效工资由教育局在同级政府人事、财政部门核定的奖励性绩效工资的总额内，单独安排资金，由教育局考核、发放。

（三）学校奖励性绩效工资

1、实施对象

包括学校副职、学校中层干部、教师及其他专业技术人员、一般管理人员。

2、主要构成

学校奖励性绩效工资由管理岗位津贴、工作量津贴、业绩奖励津贴三部分构成。

（1）管理岗位津贴

根据市教育局相关文件精神，我校管理岗位津贴发放标准如下（按10个月发放）：

a□班主任（初小负责人、生管教师、食堂管理员）每人每月80元，

b□副校长及校长助理每人每月112元。

c□学校中层干部（含完小校长）每人每月96元。

d□中心校教研组长：每人每月30元。

e□各室（图书室、仪器室、电脑室、体育器材室）保管员每人每月15元。

以上各项职务如有兼职人员，则岗位津贴的发放就高不就低，

不重复累计。

（2）工作量津贴（每月180元）

a□正常出勤工作量：严格执行教师上班签到制和坐班制。迟到、早退一次扣3元，病假（附乡卫生院以上医院证明）、事假（法定假日除外）每一天分别扣5元、10元，旷课每节扣30元；学校规定的活动（政治、业务学习，教研组会议、教研活动及其它群众活动等），迟到、早退一次扣3元，病假、事假一次分别扣5元、10元，缺席1次扣20元（公假需经校长审批）。凡事假的课程由原任课教师自行调课，报教务处备案。

b□寄宿生管理教师值班期间要尽到安全监护的’职责。迟到或早退一次扣10元，缺岗一次扣20元，并负当天该岗的一切职责。

c□超工作量（超课时）及补贴标准：提倡教师之间的互助精神，前五节代课不计课时，之后每代1节补贴5元，由教务处安排。按上级有关规定超工作量的教师（经学校确认）按实际超过的节数以代课补贴每节5元计算（代课补贴：从209月1日起计算）。每学年末如果未完成五节义务代课的老师每节扣5元。

d□加班补贴：由于学校有临时性事务需老师加班的，由分管领导提出，校长同意，每人每一天发放加班补贴40元。以上c□d项津贴控制在本校奖励性绩效工资总额的4%以内。

（3）业绩奖励津贴

a□教育教学质量奖。每学年从学校绩效工资总额中预留5000元作为教学质量奖，预留元作为安全奖。具体根据《洪田中心小学教学质量考核方案》及《洪田中心小学安全考核方案》考核发放。（此次不预留，学年末预留。）

b□业绩奖励津贴：此项按市核拨总额扣除以上各项支出总额后的余额，按照当年教师年度考核结果划分优秀和合格两个等次。每个等次之间每月相差10元。（每个年度的1-6月以本年度7月份的年度考核为准，9-12月参照7月份的年度考核。）

c□校级领导因考核资料不同，以一等计算。

（四）其他具体事项

a□关于受处分人员、请假人员奖励性绩效工资和其他人员的有关规定。

1受处分人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

(1)受党、团内严重警告、行政记大过及以上处分的，处分期未满或虽未规定处分期但处分期未满一年的，按实际奖励性绩效工资减半发放。

(2)受党、团内警告、行政记过处分的，按实际奖励性绩效工资的75％发放。

2．请假人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

（1）当月病假累计到达15天（含节假日）的当月奖励性绩效工资不发放；本学期病假累计到达40天（含节假日）的不参与本学期奖励性绩效工资分配。

（2）当月事假累计到达5天（含节假日）的当月奖励性绩效工资不发放；本学期事假累计到达15天（含节假日）的不参与本学期奖励性绩效工资分配。

（3）当月旷工累计达2个工作日，当月奖励性绩效工资不发放。本学期累计旷工达5个工作日，不参与本学期奖励性绩效工资分配。

（4）婚丧嫁娶产等假期按国家有关规定执行。

3、其他

学校教职工除享受国家规定的各种假期外，以下人员按下列规定管理：

(1)凡教职工单位变动从批准使用新单位编制的下月起由新单位按绩效工资管理考核的具体实施方案执行绩效工资。

(2)凡新招录（聘）教职工从批准使用单位编制的下月起执行绩效工资。

(3)凡到达退休年龄的教职工，自办理退休的下月起不再列入执行绩效工资管理。提前退休、自动离职、终止或解除聘约合同的教职工等从办理有关手续的下月起不再列入执行绩效工资管理。

(4)凡无承担学校（单位）任何工作的教职工不执行绩效工资管理。

b□对迟到、早退、不参加群众活动或无故旷课、旷工的，无正当理由不服从单位分配工作的，根据相关规定，结合实际制定量化考核办法，适当扣发当月奖励性绩效津贴。对故意不完成教育教学任务、违反师德规范，造成不良社会影响的，实行一票否决，取消当月奖励性绩效工资。

c□借用警务室、司法所、社区、三明外国语学校及外系统其他单位人员，由工资关系所在学校按本校教师平均数发放绩效工资。本系统单位之间交流人员，由用人单位带给考核结果，由工资关系所在学校按本校教师平均数发放绩效工资，若有担任班主任，可享受班主任津贴。

d□7□8月份的奖励性绩效工资按扣除学校安排各类值班费和

加班费后按平均数发放。

六、绩效工资发放形式

依据中央、省、市出台的绩效管理办法和中小学教育教学工作特点，中小学教职工绩效工资在7月和12月月末每半年集中发放一次。

七、本方案于二00九年十二12月18日教代会票透过，公示时间为年12月日至2009年12月19日-23日。本方案由洪田中心小学绩效工资考核领导小组负责解释。

八、本方案未尽事宜，由绩效工资考核领导小组研究决定。

学校食堂绩效工资方案篇四

事业单位是依法设立的、从事教育、科技、文化、卫生等公益服务、不以营利为目的的社会组织，这必须位决定了事业单位所应具有的四大特征，即：依法设立、从事公益服务、不以营利为目的、社会组织。

从事公益服务、不以营利为目的是事业单位最重要的特征，由此也决定了事业单位的绩效考核与企业的绩效考核有着本质的区别，它不能简单地以利润和经济成本为目标，而是要衡量所带给的公共服务的社会转移价值，而这种衡量存在三个较大的难点：

（一）难以确定：所谓难以确定，就是公共服务的评价标准难以确定，比如中小学教育质量，我们期望中小学为社会带给素质教育，但什么是素质，如何衡量素质，目标难以确定，于是，多数教育管理部门以分数和升学率作为评估学校教育质量的指标，因为这一指标容易确定，但遗憾的是，这种容易确定的、明确的指标，却往往不能代表事业单位的设立使命。

（二）难以量化：所谓难以量化，就是公共服务的评价标准难以完全定量衡量，比如社区医疗卫生服务，很重要的一项工作就是健康服务与健康教育，而由于区域的不同、服务对象的不同，对此项工作的考核标准就比较难以量化，考核就有必须的难度。

（三）难以衡量：所谓难以衡量，就是公共服务的评价数据难以计算和获取，对于企业来说，产值、利润、合格率、成本等都能够透过企业的财务信息获得，而事业单位则不然，一是有些工作的效果要经过较长的时间才能显现，二是针对公共服务的考核往往要引入社会评价的方式，要选取相当数量的样本进行调查，实现成本较高。

正因为此，事业单位普遍感觉绩效考核推行起来的难度很大，而本次事业单位的绩效工资改革又将考核的问题再次推上了桌面－既然是绩效工资，必然要有配套的绩效考核体系，产生考核结果，并将结果应用于工资的发放。这一矛盾如何解决？集多年为企事业单位设计绩效考核方案的经验，笔者认为，事业单位启动绩效考核，不必须要求面面俱到、十分完美，但务必把握好“一个中心、两个基本点”，即：以绩效改善为中心，以程序公平与标准公平为基本点。

（一）以绩效改善为中心。

客观地看，相对于企业绩效考核，除少数相对市场化的单位之外，绝大多数事业单位的绩效考核还处于起步阶段，许多单位的干部、员工甚至还不能完全区别绩效管理、绩效考核、考评、民主测评、目标管理、职责制的概念，因此，对于多数事业单位来说，第一轮的绩效考核体系的建设和运行，更多的是绩效管理概念的普及、理解与导入。在这一阶段，我们个性需要向全体人员灌输的概念是：绩效管理是一个循环，自绩效计划开始，经过绩效辅导、绩效考核、绩效反馈到考核结果的应用，构成了一个闭环；经总结提高后，进入下一轮绩效循环；在这一过程中，组织绩效呈螺旋上升的趋势；

而绩效管理的目的，正是促进被考核者达成目标，并实现绩效的持续改善。其中，考核只是绩效管理的一个环节，绩效工资只是绩效考核结果的一种应用方式，考核不是目的而仅仅是绩效改善的手段。

有了这样的指导思想，大家就会把目光聚焦在如何实现绩效的改善上面，而不是把考核结果仅仅当作分配的依据，而过分关注其公平性。客观地讲，绩效考核的结果不可避免地存在非量化的、非可控的、非绝对公平的因素，即使是企业的绩效考核也是如此，事业单位的考核更是无法做到，因为公共服务的价值和质量本来就难以衡量，在不同区域、不同社会环境下、针对不同目标群体的服务更加难以建立完全公平的评价标准。此外，即便这样的标准能够找到，取样、清洗、计算的成本也将十分之高，可能导致绩效考核这一管理活动的投入产出比过低，无法长期持续。

（二）程序公平。

所谓程序公平，即绩效管理的体系科学公平，程序规范公正，结果透明公开。

事业单位绩效考核首先要做到程序公平。之所以这样说，基于三个思考：首先，事业单位的性质决定了其考核指标的量化程度低、标准化程度低，在这样的前提下，如果再不能很好地解决程序公平问题，则考核的公信力将大受影响；其次，绩效考核体系的建设需要在实践中不断积累和摸索，而事业单位绩效考核刚开始全面推行，案例、经验、数据库等都不完善，因此，需要先从程序的规范入手，因为程序的规范难度相对较小；第三，透过程序的固化，能够引导全员观念的转变，由传统的为发奖金而开展的年终考评转变为为实现目标而进行的绩效管理。

实现程序公平，首先需要领导的高度重视，其次需要透过培训令大家理解、认同绩效管理的好处与目的，第三要设计科

学、规范、可操作的程序，第四要引入软件等方法，将绩效管理程序固化、标准化，使之能够可持续执行，避免“一阵风、运动式”的绩效考核。

某公积金中心绩效考核体系的建设中就充分体现了这一思想。首先，透过对国内外同行业的调研、考察，公积金中心系统规划了绩效管理的工作框架，明确了绩效考核的层级关系，以及绩效管理的基本流程。根据中心的工作特点，采用了定量与定性相结合的方式，定量指标跟实际工作量相结合计算，定性指标采用360度评价打分，分为a1/a2/a3□b1/b2/b3□c□d八个标度，针对每个标度设计了可供参照考核的评分标准，使得打分更加准确、便利。同时，该中心在咨询公司的协助下，适时导入了绩效管理信息系统，使得绩效管理工作格式化、标准化、程序化，大大降低了绩效考核的工作强度，提高了考核体系的可用性。

透过上述措施和技术，该中心实现了绩效管理程序的公平化、标准化，考核工作得到了全体干部、员工的认可，有效地推动了工作质量和效率的改善，也得到了上级主管部门的高度认可。

（三）标准公平。

所谓标准公平，对于绩效管理的要求则更高，它要求绩效管理的目标能够转化为一套具有领先性、体系性、可操作性的指标和标准并有效分解到被考核单元（组织、部室、岗位），同时，透过配套的数据收集与管理体系，对每个被考核单元给出客观、公平的评价。

事业单位绩效考核的终极目标是要做到标准公平。所谓标准公平，体此刻四个关键点：

首先，一个绩效管理良好的组织，其绩效考核的整体指向必然是组织的战略或经营目标，因此，事业单位的绩效考核工

作要做好，首先要有单位的战略或年度目标，因为这才是绩效考核真正的目的和方向。就应说，这方面事业单位的基础还是有的，一般都有每年的工作计划和工作报告，这是一个很好的基础条件。

其次，需要有一套程序、一个部门或岗位负责分解上述目标，构成针对中层以上管理人员和科室的考核指标，我们称为“战略解码”，这项工作是一项长期性的工作，每个季度、每个月都需要跟踪指标的完成状况、并根据环境变化进行调整。

第三，需要建立分层分类的岗位考核指标库，以及针对科室负责人的绩效考核培训体系。只有分层分类，才能体现不同岗位的工作职责和工作特点；而科室负责人是绩效考核的中间层，只有这一层级的管理人员熟练、技巧、规范地使用绩效考核的方法，才能够把单位给予自己的考核压力有效地传递到基层，并根据表现给予每一位员工科学、客观的考核结果。

第四，需要建立一套数据的收集和评估程序。需要财务和相关业务科室带给的数据，要明确职责人、数据提交时间、数据报送口径；需要考核小组、述职会或360度评价的，要建立尽可能详尽的评价标准或“目标锚”；需要外部评价的，要做好外部评价机构的选取、管理和审核工作。

当然，绩效标准的建设非一日之功，需要长期的实践、积累与调试，从而找到考核精度与考核成本的平衡点。

学校食堂绩效工资方案篇五

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。

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。

组长：

副组长：

成员：

本校在编且在职、在岗的教职工。

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。

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。

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。

教导处、教科室

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%。