最新绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突(模板10篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。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。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇一

为了实施好义务教育学校实施绩效工资制度，提高学校教育教学水平和办学质量，提高教师队伍的整体素质，完善学校内部考核制度，充分发挥绩效工资考核的激励机制和约束机制，根据上级相关文件精神，结合我校实际，特制定我校绩效工资考核实施方案。

实施绩效考核工作应遵循以下原则：

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。把师德放在首位，注重教师履行岗位职责、实施素质教育的实际表现和贡献。

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、力戒繁琐。

5.优绩优酬，差距合理。处理好工资分配均衡性和差异性的'

关系。既要坚持绩效工资考核分配中多劳多得，优绩优酬，重点向一线教师、骨干教师和做出突出成绩的其他工作人员倾斜，也要适当考虑工资分配的均衡性。

6.兼容并蓄，改革求进。处理好考核制度改革性和继承性的关系。对于学校旧的考核制度，经实践证明发挥作用好且符合绩效工资考核要求的，应当在新方案中予以保留。对于不符合要求的原学校考核制度应当修订完善。

绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。

学校在编教职工，能服从工作安排，能履行岗位职责，完成学校规定的教育教学任务，基础性绩效工资全额按月发放。

对教职工出现以下几种问题，基础性绩效工资中的岗位津贴部分酌情予以扣除：

1.师德方面存在严重问题（进行有偿家教的；歧视、侮辱学生，体罚或变相体罚学生造成不良影响的；以非法方式表达诉求的；干扰正常教育教学秩序；损害学生利益或学校利益造成不良影响等），经行政办公会讨论决定，予以100元以上至扣完当月岗位津贴的处罚，并视其认识及改进情况，在奖励性绩效工资考核中体现。

2.根据长葛市教育体育局相关文件规定，对出现严重教育教学事故的教职工，由行政办公会视具体情况讨论决定减发当月基础性绩效工资岗位津贴，同时列入奖励性绩效工资考核。

3.对工作量不足且不能服从学校其他工作安排的，或不能完成学校布置任务的，扣除当月奖励性绩效考核工资后，不足部分继续在基础性绩效工资的岗位津贴中扣除。

4.因病或因其他原因不能正常上班达半月以上的，扣除当月奖励性绩效考核工资后，不足部分继续在基础性绩效工资的

岗位津贴中扣除。

5.对编制为专任教师，因为不能履行专任教师的岗位职责而转岗到教辅岗位的，基础性绩效工资中的岗位津贴予以减发10%-20%。

1.奖励性绩效工资的组成。主要包含以下部分：

（1）教师工作常规考核、补贴类：月岗位考核奖（含月考勤奖），月误餐补贴等。

（2）津贴类：主要包含班主任津贴、管理干部津贴、骨干教师津贴等。

（3）工作量考核类：超课时补贴、加班补贴等

（4）阶段性成果考核奖类：教育教学成果奖励、教科研成果奖励、年终考核奖等。

（5）其他类：对学校发展有特别贡献或教师在专业发展方面有特殊成绩的奖励。

2.奖励性绩效工资实行总量管理与核定，即根据学校基础性绩效工资总量核定奖励性绩效工资总量，按核定总量包干到校，用于学校奖励性绩效工资的发放。学校在考核发放奖励性绩效工资时，优先处理教师常规考核奖和补贴、班主任津贴、管理干部津贴、骨干教师津贴、超工作量补贴等，然后在总额剩余部分安排阶段性成果考核奖等项目。每年度奖励性绩效工资考核的各组成项目的金额总数，由校长办公会制定方案，经教代会通过后实行。

3.教师工作常规考核及补贴的发放。

月岗位考核奖的发放，依据学校制定的相关规定按月进行考

核发放，金额为人均每月200元，教职工月误餐补贴为每人每月90月。

4.班主任津贴、管理干部津贴、骨干教师津贴等的考核发放。

班主任每月基本津贴400元，全年按照十个月发放。另增加每月人均200元作为班级管理考核奖，依据班主任考核方案考核后发放。

校长、副校长、中层正职、中层副职、年级组长、教研组长、备课组长，根据岗位职责与考核结果，相应津贴标准分别为600元/月，480元/月，400元/月，320元/月，150元/月，120元/月，100元/月。全年按照十个月发放。

5．超课时补贴和加班补贴。教师在完成学校核定工作量情况下，并超额完成其他工作量的，学校给予补贴。标准为早自习10元/次，超课时费为10元/课时，因为学校工作安排课时不足的，每课时扣20元。其他超课时内容认定由学校研究决定。学校安排加班任务的，视具体情况学校研究决定加班补贴。

6.阶段性成果考核奖的发放。

教育教学成果奖的发放，按照学校制定的学期教育教学成果奖考核办法，经考核后发放。每学期一次，第一学期期末的教育教学成果奖与年终考核奖合并发放。

每年度进行一次教科研成果奖励，依据学校制定的教科研奖励方法，考核后发放。

1.学校成立以校长为组长的绩效考核工作小组，制定教职工绩效考核工作的具体实施方案，实施绩效考核工作。工作小组由校级领导班子、工会主席、教职工代表等人组成。

xx高中绩效工资实施方案

2.学校成立由党支部书记、工会主席和具有代表性的数位教职工组成绩效工资考核工作协调小组，及时了解教职工对绩效工资考核方案、考核过程、考核结果的意见和建议，及时沟通考核者与考核对象间的信息，积极调解考核工作中出现的矛盾，引导教职工通过正常渠道向学校和学校主管部门申诉考核问题。

1.义务教育学校自20xx年9月1日起实施绩效工资制度。

2.本实施方案经学校第六届第三次教职工代表大会讨论通过，并报雨花台区教育局批准后实施。

3.本方案的解释权在学校校委会。

xx市第一高级中学

20xx年8月

绩效工资方案本站合五篇

绩效工资方案本站锦三篇

绩效工资方案范文汇总八篇

绩效工资方案范文汇总三篇

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇二

根据长人联字□20xx□3号文件《关于市直事业单位在职人员新增绩效工资额度和离退休人员新增生活补贴实施方案》的文件精神，我校对在职人员绩效工资额度和离退休人员生活补贴的发放等做了调整，并形成《长春市第一实验小学绩效

工资发放方案》经教代会讨论通过后，将执行此方案。

在职人员新增绩效工资额度，从20xx年12月1日起执行，每年执行12个月。

我校在编人员、享受在编人员同等待遇的人员。

1、年终一次性奖金。

2、节假日补贴。

3、现行的生活补贴。

4□20xx年11月规范后的津贴补贴（阳光工资）。

5、在职人员:新增绩效工资。

在职人员的现行生活补贴发放渠道不变，即由单位自筹，经统发中心发放；在职人员新增绩效工资的50％由市财政补助，其余部分由我校自筹解决。

共设立5个栏目即工龄补贴、课时费、出勤奖金、代课费、班主任费（副班主任费）。

（一）工龄补贴

按参加工作年限累计计算，每满一年增加工龄补贴2元。

（二）课时费：

1、标准：

满课时为每周18节，每月按四周计算。

中学高级教师每课时15.5元，每月为：15.5×18×4＝1116元；

小学高级教师每课时11.5元，每月为：11.5×18×4＝828元；

小学一级教师每课时8.5元，每月为：8.5×18×4＝612元；

小学二级教师每课时5.5元，每月为：5.5×18×4＝396元

工人课时费计为中级工560元/月，普工500元/月。

2、发放办法：

（1）每周上18节课及18节以上的教师以周实际上课节数乘以相应职称标准的课时费。

（2）有教学任务，但不满18节课的教师及没有教学任务的教师，学校在核定其工作量时视为其满工作量。该同志每天的课节视为3.6节，该教师的课时费以实际出勤天数乘以3.6节课再乘以相应的职称标准。

（3）有教学任务但每周课时不满18节的教师，学校在核定其工作量时视为不满工作量的人员，该教师的课时费以本月实际上课的节数乘以相应的职称标准。

（三）出勤奖金：

1、标准：每人每月200元。

2、发放办法：

（1）在完成已规定的工作任务外，病假一天（含累计病假一天），事假一天（含累计事假一天）不扣除当月出勤奖金。

（2）当月统计病假超过一天者（含累计病假超过一天者）自病假第二天起，每增加一天扣除当月出勤奖金15元；如累计病假超过一天者每增加一天扣除当月出勤奖金25元。

（3）当月统计事假过一天者（含累计事假超过一天者）自事假第二天起，每增加一天扣除当月出勤奖金30元；如累计事假超过一天者每增加一天扣除当出勤奖金40元。

（4）自病假或事假第二天起，累计病假超过两周（含两周）、累计事假超过一周（含一周）者，扣除当月出勤奖金。

（四）代课费：每代一节课增加一课时费用。体育教师间操一周按一课时计算。课时费计算标准详见“六、课时费标准”。

（五）班主任费（副班主任费）：班主任费80/月，副班主任费40/月。

（一）在新增绩效工资的同时，我校原生活补贴中超出省直同职务人员生活补贴部分进行冲销（在职57元、离退休47元），真正实现同城同待遇。

（二）在职人员职务发生变化的，从任职后的下一个月起执行新任职务的新增绩效工资额度标准。在职人员退休后，从离退休的下一个月起，执行退休人员的新增生活补贴标准。

（三）规范后的地方性津贴补贴，不作为职工医保、住房公积金等按比例缴费项目的缴费基数。

（四）离退休人员按《市直全额拨款事业单位离退休人员新增生活性补贴标准表》的相应金额落实到个人。

（五）在职人员执行新增绩效工资额度标准、离退休人员执行新增生活补贴标准后，学校自行设定的行政类（校长、主任、教研员、组长、班主任等）、教学类（首席、骨干等）奖金项目同时废止。

（六）长人联字[20xx]3号文件规定，执行新增绩效工资后，

各单位一律不得在国家收入分配政策以及工资列支渠道之外，直接或变相发放津贴、补贴和奖金。

（七）学校以银行卡的形式发放新增绩效工资和新增生活补贴，并依法代扣代缴职工缴纳的个人所得税。

（八）绩效工资的组成中含年终一次性奖金、节假日补贴，执行此方案后年终一次性奖金、节假日补贴不再发放。

（九）本方案中出勤奖金发放办法与学校《教职工考勤制度》第二条第四点不一至，经教代会讨论通过后执行本方案。《教职工考勤制度》的其它条款继续执行。

（十）此方案经教代会讨论通过后，以往有关工资方案同时废止。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇三

根据《上海海洋大学学院人员经费拨款改革方案》精神，本着注重绩效，兼顾公平，进一步完善学院收入分配体系，充分调动全院教职工的工作积极性，促进学院快速可持续发展的目的，结合信息学院实际，特制订本分配方案。

（一）任务主导，业绩激励：建立以“任务与绩效”为导向的分配机制，突出教学科研主体地位，确保院内分配向一线教师倾斜。

（二）强化岗位，优劳优酬：进一步完善与教职工岗位职责和工作业绩紧密联系的“岗位任务+绩效”分配模式，实行按月岗位工作津贴和年度奖励性绩效。对于完成岗位任务的各级各类人员，在确保每月绩效工资不减少的情况下，按照“任务与绩效”为导向的分配机制，鼓励创新，体现优劳优酬。

（三）量入为出，分类指导：遵循学校人员经费拨款的基本原则，在学校核定的人员经费总量内，合理发放绩效工资，保证学院可持续发展的需要。根据不同岗位性质和工作特点，不同岗位实行不同的管理和绩效考核方法，强化岗位对工作任务的要求，构建和谐的收入分配办法。

本方案主要是针对除学校直接向个人发放的岗位工资、薪级工资、国家规定的津补贴外的校内绩效工资。

所有学校按照二级学院分配体制下拨到学院的所有绩效工资、远郊津贴、本科激励计划、高峰高原、各种奖励、各种补贴等所有经费的总分配（不包括科研经费）。

本方案实施后，学院教职工的校内绩效工资收入由以下三部分构成：

（一）基础性绩效：包括岗位工作津贴和远郊工作津贴，实行按月发放。

1.岗位工作津贴：指完成学院各类各级岗位工作职责要求规定的任务而取得的津贴。对于按时与学院签订年度岗位任务书，并按质按量完成岗位任务的各级各类人员，按照20xx年标准按月发放岗位工作津贴。学院将根据实际发展情况，适时调整教职工岗位工作津贴标准。

2.远郊工作津贴：按现行标准及学院现行有关签到规定，按月发放远郊工作津贴。

（二）调节性绩效：

根据学校绩效工资总额，学院对照目标责任制，根据各阶段任务完成情况，在每年6月、9月、12月左右发放调节性绩效工资。调节性绩效工资发放对象为未出现教学事故或其他事故的在岗教职工，主要体现出勤情况，完成岗位任务情况及

福利因素。发放标准由学院党政联席会议根据当年工作情况确定。

同时，学院每年预留人员经费拨款总额的5%左右，用于学院年度重点工作推进、公共事务及突发性事务等分配。

（三）年度奖励性绩效：包括年度基础奖励绩效、业绩奖励绩效，经年度绩效考核后在每年年终进行分配。其中，教学任务及绩效奖励所占比重约为60%-63%，学科绩效奖励约占20%-23%，学院运行及管理约占15%-17%。

1.年度基础奖励绩效：根据各类各级岗位人员目标责任制完成情况，结合全年考勤及年度考核情况，经党政联席会议研究决定分配。

2.年度业绩奖励绩效：主要用于奖励教学、科研、学科建设、实验室建设、精神文明、学生创新培养、行政管理等各个方面。

年度业绩奖励绩效总额根据当年该模块可分配经费总额，分别用于教学任务超任务激励、教学绩效奖励、学科绩效奖励、学院运行与管理激励及公共事务激励。

（1）教学任务超任务激励

主要用于教师超额承担课堂教学、毕业设计、实践教学及学生创新培养任务完成情况的激励。具体办法见附件1《信息学院课程教学工作基本规范及考核办法（试行）》、附件3《信息学院20xx年本科教学管理负面清单及处置措施（试行）》。其他岗位人员参与并超额完成教学任务的可参照执行。

（2）教学绩效激励

主要用于教师取得教学成果的绩效激励。具体办法见附件2

《信息学院教学业绩奖励绩效计算办法（试行）》。其他岗位人员获得相应教学成果可参照执行。

（3）学科绩效奖励

主要用于教师取得科研成果的绩效激励。具体办法见附件4《信息学院学科绩效计分办法（试行）》。其他岗位人员获得相应科研成果可参照执行。

（4）学院运行与管理激励

主要用于实验技术人员、专职学生辅导员、行政管理人员确保学院教学、学科建设、党建及精神文明等各项任务顺利完成的激励。具体办法见附件5《信息学院实验室技术人员岗位职责及考核办法（试行）》、附件6《信息学院专职学生辅导员岗位工作职责及绩效考核办法（试行）》、附件7《信息学院学院办公室管理岗位职责及绩效分配方案（试行）》。

（5）公共事务激励

鼓励全院教职工积极参与学院社会公共服务工作，纳入年度业绩奖励绩效。学院社会公共服务工作内容见附件8《信息学院社会公共服务工作目录（试行）》。

1．教师超任务激励部分按80元/分计算。

2．学院年度绩效工资最高发放额不超过当年学院绩效工资平均数的2倍。科研课题绩效暂不纳入绩效工资计算额度。

3．学院负责人正职的绩效工资由学校根据其工作业绩和本学院人均拨款情况确定额度，总额度最高不超过学院绩效工资平均数的2倍。

4．学院党政管理干部以管理工作为主，兼任教学科研工作的，

其中每学期课程教学不超过72学时，超额完成学院教授教学任务的部分，按教师超任务激励减半计算。

5.学院现行教师岗位任务职责和考核办法延续至本聘期结束（20xx年12月31日），新一轮聘期岗位任务及考核办法另行制定。

6.符合校本高峰高原学科录用条件的新进教师，进校工作前两年教学任务适当减免。

根据学校规定，年度考核实行绩效考核及人事考核相结合，年度绩效考核根据各类岗位工作职责及绩效考核办法执行，年度人事考核在绩效考核的基础上，综合个人年度德、能、勤、绩、廉的综合表现确定。

（一）教学人员年度绩效考核：按现行考核办法执行。

（二）实验技术人员年度绩效考核：具体见信息学院实验室技术人员岗位职责及考核办法（试行）。（附件5）

（三）辅导员及管理人员年度绩效考核：实行年度综合测评，具体见信息学院辅导员、管理人员岗位职责及绩效考核分配办法（试行）。(附件6、附件7)

（四）出现下列之一情况者，年度人事考核为不合格：

1．师德考核不合格。

2．发生重大教学事故。

3．教学质量考核连续两年列全校倒数20名内。

4．当年完成岗位总任务不足60%，或连续两年完成岗位任务不足80%的。

5．拒不签订岗位工作协议书。

6．伪造学历、学位、获奖证书或剽窃他人学术成果。

7．违纪违法受校行政或党内处分或被依法追究刑事责任的。

（五）调出、退休、病休、请假人员的绩效工资发放，按照学校、学院有关规定执行；因公出国或培训人员的绩效工资发放按学院现行办法执行。

（六）年度考核教职工须认真填写年度考核表，各基层及相关负责人做好审核认定工作。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇四

根据国家人事部、财政部和教育部《关于贯彻《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》的实施意见》和省教育厅[]号《省教育厅关于印发教育系统绩效工资实施暂行办法的通知》精神，为进一步优化和提升学校管理效率和工作质量，充分调动教职工积极性，全面履行职业教育职责，结合工作实际，特制定本实施方案。

建立科学规范的学校内部考核分配机制，坚持“不劳不得,多劳多得，优绩优酬”与“公正、公平、公开”的原则，充分发挥岗位绩效工资的调节杠杆作用，真正做到做与不做不一样，干多干少不一样，激励全校广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，不断推进我校事业持续、健康、和谐发展。

(一)“不劳不得,多劳多得，优绩优酬”原则

岗位绩效工资以岗位绩效考核结果作为分配的主要依据。除了有法规规定的以外，凡没有岗位绩效考核结果，不能参与岗位绩效工资分配发放。

(二)“公正、公平、公开”的原则

岗位绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

(一)满工作量的规定

教师聘课12个标准课时为满工作量。

(二)标准课时系数

按省教体厅文件规定,政治、计算机课时系数为1；语文、英语、数学课时系数为1.25；体育课时系数为0.9；音乐、美术、健康教育、劳动技能课时系数为0.83；专业理论课、实习指导课时系数为1.25（各科均包括备课、讲课、自习辅导、批改作业、命题证卷，实验实习指导等所有的教育环节，体育包括早操、课间操和课外活动，礼仪、美术、音乐、书法含课外辅导和学校活动服务工作。）

(三)考核绩效工资

1、考勤标准。按照《＊＊省中职学校教职工考勤制度》进行考核。教职工应坚守工作岗位，认真履行岗位职责，自觉遵守各种规章制度，认真做好本职工作，对教职工实行平时月考核及学期考核相结合的岗位考核及管理体制。

2、教工一个月内旷工累计2天以上，或事假累计3天以上，或病假累计7天以上者不得当月绩效工资；教工在一个学期内内旷工累计10天以上，或事假累计1个月，或病假累计3个月以上不得当期绩效工资，且目标考核分为0分，并取消年度评先及年度考核“先进”资格以及年终考核奖。

3、以上凡属旷工旷课的扣分每月累计后按追究责任的办法通报,学期结束从个人目标考核分中扣除。考核以科部为单位,每月统计汇总一次,按考核分数推出科部顺序.扣款由各科室

负责实施。全校考勤工作由考核人员负责,扣分的追究由主管领导负责追究计扣至责任人。

2、工作量不饱满者，按照所缺百分比扣除工作量工资；

3、缺勤者，根据考核制度规定，从工作量工资中足额扣除；

4、每学期末按规定核算扣除后，发给剩余部分。

5、层级、单位领导与工作人员的比例，原则上控制在1.53倍

1、担任三年级课程的教师按期末考试成绩或教考分离成绩计算绩效津贴;超额完成对口升学本、专科任务的专业部教师加分计算，获得大于100%的绩效工资；完成对口升学本、专科基本任务的专业部教师应获得100%的绩效工资；完不成对口升学本、专科任务的专业部教师根据完成任务的比例减分计算获得相应比例的绩效工资。

2、担任一、二年级课程教师，参加省、市统调考的科目，按统调考成绩，加计考核成绩获得绩效工资；凡是没有参加统考调考的科目，按参加学校教考分离成绩，加计考核成绩获得绩效工资。既有对口升学成绩又有统调考成绩及教考分离成绩者，按照就高不就底原则加计考核分计算绩效工资。无法进行教考分离的学科教师按考核分获得绩效工资。统调考考试：参加统考调考及格率达80%以上，优秀率达20%（数学、英语10%）以上的专业部教师获得100%的绩效工资；达不到的教师减考核分后获得相应比例的绩效工资。在登封同类学校没有相同专业的学科统调考及格率达80%以上,优秀率达到20%以上者获得100%的绩效工资；及格率小于80%优秀率小于20%的学科教师减考核分后获得相应比例的绩效工资。凡是没有参加统考调考的学科必须参加学校组织的教考分离考试，及格率达80%以上,优秀率20%以上获得100%的绩效工资，两项都达不到者减考核分、只能获得第三等次的绩效工资。

3、毕业生技能鉴定获证率达96％以上者、完成短期培训260人，学员安置到国内知名企业就业，签有劳动就业合同者、毕业生当年就业率达99％以上（对口升入高校除外），有就业安置合同者、完成招生任务750人以上者，负责招生、就业、培训、鉴定工作的教师加计考核成绩获得100%的绩效工资，完不成任务者减考核分按完成任务比例得相应比例的绩效工资。

4、没有任课的管理人员、工勤岗按目标考核分（100分制）计算绩效工资。

5、各项任务完不成的个人或单位，主任扣总额的5％，主管科长扣3％，主管副校长扣2％。

6、每学年第一学期，若没有上级教育部门组织的统一考试成绩，可按学校期未考试教考分离成绩（管理人员按目标考核分数）计算绩效津贴。

2、损害学生利益，歧视侮辱学生，或体罚、变相体罚学生，造成严重后果，影响恶劣的；

3、利用职务之便谋取私利的；

4、向学生推销、代销教辅资料或向家长索要财物的；

5、出现重大安全事故且负有直接责任的；

6、违反法律法规被追究责任的。

岗位绩效工资按月考核和学期考核相结合，具体由各科室联合计算。办公室汇总，经校长审核，公式3天以上无异议，最后由财务室按月以学期发放月岗位绩效工资，学期结束后发放学期绩效工资。

本实施方案经过教代会讨论通过，报省人力资源和社会保障厅审核后，从20xx年月起执行。学校之前出台的其他相关规定若与本办法相悖,一律以本《办法》为准。

中职学校绩效工资实施

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇五

为充分调动广大教职工的工作积极性，建立健全奖励机制，充分发挥绩效工资的激励导向作用，提高办学质量，根据平顶山市人民政府关于市直事业单位实施绩效工资相关文件精神，结合我校实际，制定本方案。

1、坚持统筹兼顾的原则。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。其中基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，将根据教职工的出勤情况按月随工资发放；奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%，由学校集中统筹使用，依据有关文件精神和分配方案，在绩效考核的基础上组织发放。

2、坚持公正、公平和公开，体现按劳分配、多劳多得、优质优酬、不劳不得的原则。绩效工资的分配与教职工的岗位职责、工作态度、工作数量和工作质量挂钩，充分调动教职工的工作积极性。

3、正常工作日的奖励性绩效工资，依据分配方案逐月核算并进行公示，按学期（或学年）发放。

（一）确定标准课时值

学校以语、数、外学科的1个课时为标准课时（周满工作量为10课时），1个标准课时值为10元/节。

（二）各岗位课时标准：

1、教学岗位：

根据教育部原有标准，结合我校实际适当调整各学科每周课时数。

2、附加工作量

3、行政教辅岗位：参照其他学校方案，结合我校实际，行管人员周工作量以标准课时数为准逐日计算，并确定如下标准：

校级正职：10标准课时/周；

校级副职：9.5标准课时/周；

中层正职：8.5标准课时/周；

中层副职：8标准课时/周；

一般行政、教辅人员：7.5标准课时/周。

注：1、行政管理人员兼课的工作量标准，校级正职原则上可不兼课，校级副职、中层正职、中层副职和其他管理人员兼课标准分别为2、4、6、8节/周。

2、行政管理人员中在教学一线任课的同志工作岗位分为主副岗。个人可根据实际情况在每学期初进行选择，确定主副岗位，并填写择岗申请表。若选择教学岗位为主岗，则管理岗位为副岗，课时津贴按本学科课时津贴标准计算，管理岗位津贴折半计算；若选择管理岗位为主岗，则教学岗位为副岗，管理岗位津贴按本岗位津贴标准计算，教学岗位课时津贴按本学科课时津贴标准折半计算，超工作量标准部分按本学科课时津贴标准计算。

（三）津贴或补贴：

1、班主任津贴：以每月350元为基准，由政教处根据《市三高班主任量化考核办法》，对班主任日常管理工作进行综合量化考核评价后，逐月核算。

2、职称津贴：

（1）学校正式聘任并被上级人事部门批准的具有相应专业职称和技能等级的人员：高级职称90元/月，中级职称、高级工60元/月。

（2）高级职称人员承担课堂教学达到规定满课时量的每月另补贴80元/月。

（3）男满58周岁、女满53周岁的高级职称人员承担课堂教学达到规定满课时量的每月再追加职称津贴50元。

3、实超课时补贴：标准为20元/节，实超课时同时计入本人工作量。

4、代课补贴：由学校业务部门安排的代课享受代课津贴，标准为20元/节。（注：代课教师代课时间在四周内享受代课津贴，超过四周后，从第五周起代课量纳入本人工作量，享受课时津贴。）

（四）工作绩效奖

1、教学质量奖、管理服务质量奖按学校制定方案执行。

2、教育科研奖：按现有办法执行（见附件2）。

3、学科竞赛辅导奖：按现有办法执行（见附件3）。

4、全勤奖：教职工在每月的工作中出满勤者，即可获得当月的全勤奖。高级职称、中级职称、一般人员每月全勤奖标准为80元/月。

5、突出贡献奖（视实际情况而设定）。

1、每年寒暑假的奖励性绩效工资标准，依据本人市财政拔付标准发放给我校在编在岗教职工（按具体时间计算）。学校安排的考试、军训、运动会等大型活动期间及高三年级高考后的奖励性绩效工资，由学校统一安排监考、学习或其他工作，不参加者必须请假，按奖励性绩效标准减扣，同时不再享受该月全勤奖。

2、凡在业余时间（正常工作八小时以外）发生的工作补助或补贴均按月统计公布，定期发放。如：早晚自习补贴、双休日及寒暑假上课的课时费、行政安全值班补助、各种加班补助等等。

3、学校中层以上干部及年级主任、教研组长、备课组长每月的职务津贴，参照我市同级同类学校的标准发放，不占奖励性绩效工资份额。

（1）校级领导津贴标准分别为：校级正职津贴是班主任月平均津贴的1倍，校级副职津贴是班主任月平均津贴的0.8倍。

（2）中层管理人员津贴：中层正职津贴是班主任月平均津贴的0.6倍，中层副职津贴是班主任月平均津贴的0.4倍;教研组长津贴是班主任月平均津贴的.0.3倍;备课组长津贴是班主任月平均津贴的0.15倍。

4、凡各处室根据工作需要，报校长办公会批准配备的兼职人员每月补助100元。

5、根据《平顶山市人民政府办公室关于市直事业单位提高绩效工资水平有关问题的通知》（市政办□20xx□53号文），学校将绩效工资的提高部分中奖励性绩效工资（即30%部分）按本人岗位足额发给在编在岗教职工。

1、有下列情况之一者，不参加奖励性绩效工资分配：

（1）工作失误给造成严重大事故的；

（2）不服从学校工作分配的；

（3）言行不当造成不良影响的；

（4）违纪违法受到行政处分法律制裁的；

（5）每月旷工达2日（或旷课四节）及以上者，取消当月奖励性绩效工资。

2、教职工在享受国家法定假（如婚假、产假、丧假）时，若因学校工作需要提前上班，则在提前上班期间，教学人员上课的课时补贴按所任学科课时津贴的2倍计算；管理人员的岗位补贴按其岗位津贴的2倍计算。

3、因工作需要，上级主管部门借调的我校教职工，其岗位津贴、职称津贴等与在校工作的同级同类人员同等对待。

4、本方案自20xx年1月1日起实行。

5、本方案解释权归学校校务委员会。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇六

为充分调动制造部员工工作进取性，提高劳动生产效率，建立起以岗位为基础，以工作绩效考核为核心的正向激励机制，把员工的薪酬与岗位职责、工作绩效密切结合起来，实现薪酬管理与分配的制度化，规范化。

适用于各制造部副经理以下所有从事非计件制及计件制工作的员工。

根据公司《员工薪资定级标准与考核原则》相关规定，本部门员工薪资由职级工资、工龄工资、点工工资及各项福利补(津)贴三部分构成，其中，职级工资包括“基本工资”和“考核工资”两部分。

1.职级工资

由各制造部制定内部员工薪资定级评价指标体系，结合岗位关键度、个人工作本事等考量因素，参照《员工薪资定级标准与考核原则》之2.10《各制造部岗位、职级及薪资范围表》确定。

1.1基本工资

该部分以职级工资总额的50%为限。作为保障员工基本生活之部分，只与当月员工个人出勤状况相挂钩。

1.2考核工资

以各制造部岗位性质不一样，该考核工资细分为非计件制考核工资和计件制考核工资两大类，该部分不以职级工资总额的50%为限。各制造部自行制定部门内考核实施细则。

1.2.1非计件制考核工资

原则上非计件制工作岗位应依据岗位标准设立周严性关键业绩指标予以考核。

1.2.2计件制考核工资

(1)计件制岗位应在完成劳动定额基础上实施产量计件制考核。

(2)公司根据各制造部当月交库计件产品的制造工资成本对各制造部计件工资进行总额控制，并于每月底汇总当月各制造部计件工资总额。酒类资料对由于各工序计件产量与各制造

部交库产量不一致造成的当月各制造部计件工资总额与应发计件工资总额不一致的情形，根据实际情景放在次月调剂。

(3)各制造部根据各工序定额、计件单价和作业员当天产量直接计算当天个人应得计件工资。计件制考核工资由生管部统计人员汇总并经过核对后交人事、财务部门办理工资发放事宜。

2.点工工资

各制造部理解暂时没有计件单价的工作及其他临时突击性工作任务的，在合理安排劳动定额前提下执行3元小时的点工工资，此项工资在计件工资外单独报批。(此项工资从事非计件制作业的制造部员工不能享受)。

3.工龄工资

工龄工资与员工在本企业工作年限挂钩，

4.各项补(津)贴

4.1全勤奖

为加强员工考勤管理，鼓励员工出满勤，根据公司相关规定，对本部门员工实行全勤奖考核制度，该项津贴额度为30元月，按公司规定每月分解为上、下两半月考核。

4.2交通补贴

对各制造部从事计件制工作员工及从事跟班的非计件制工作员工发放每月30元的乘车补贴，缺勤者除按章考核全勤奖外，按1元天扣发本项补贴。

4.3营养补贴

该项补贴结合岗位特殊性只适用于部分计件制工作岗位，具体补贴标准为lamp线配胶员、封装作业员□display线配胶员、压pcb作业员:30元月;lamp线封装领班、品管□display线其他封装人员:15元月。缺勤者除按章考核全勤奖外，须以实际缺勤天数扣发本项补贴。

注:此项补贴包含在各制造部当月交库计件产品制造工资成本总额之中，公司不另行发放。

4.4夜班补贴

该项补贴由制造部发放，适用于从事计件制工作夜班员工，补贴标准是:凌晨1点后3元班，凌晨4点后5元班。

4.5加班补贴

该项补贴由制造部发放，适用于需加班从事计件制工作的手动工序员工，补贴标准是:2元小时。

4.6病假补贴

4.7公假补贴

凡国家规定的各种公假，如丧假、婚假、探亲假、产假等，在履行公司规定手续后，可依据相关规定享受24元日的公假补贴。

处于试用培训期内员工，在其经过试用考察期后，其试用期薪资级别原则上依据其个人工作本事及拟聘用岗位参照公司《员工薪资定级标准与考核原则》之2.10《各制造部岗位、职级及薪资范围表》在末级内确定;在此期间内，除可依规定享受学历与职称津贴外，不享受任何其它形式的补(津)贴待遇，但从公司内其它部门调进本部门试用培训、此前已经过进厂试用的情形除外。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇七

按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育学校正式工作人员，从2009年1月1日起实施绩效工资。

绩效工资总量按学校工作人员上年度12月份基本工资额度和规范后的津贴补贴水平核定。其中，义务教育学校教师规范后的津贴补贴平均水平由市人事、财政部门按照教师平均工资水平不低于当地公务员平均工资水平的原则确定。

义务教育学校实施绩效工资同清理规范义务教育学校津贴补贴结合进行。除国家规定的基本工资(含工资标准提高10%部分)、特殊岗位津贴补贴(不含班主任津贴)和按国家规定保留的改革性补贴外，原地方性津贴补贴、国家规定的年终一次性奖金、学校现行发放的其他津贴补贴及我市在规范公务员津贴补贴时对义务教育学校预增发的补贴要全部清理归并。

绩效工资总量原则上每年核定1次，并随基本工资和市直公务员规范后津贴补贴的调整相应调整。

各学校的绩效工资总量由学校主管部门在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内提出具体的分配方案。学校主管部门具体核定各学校绩效工资总量时要合理统筹，逐步实现同一行政区域义务教育学校绩效工资水平大体平衡。

(一)绩效工资分为基础性和奖励性两部分。

1?基础性绩效工资。基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，设岗位津贴项目，一般按月纳入工资统一发放(具体分配标准见附表)。

岗位津贴主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，可按岗位职务适当拉开差距。

2?奖励性绩效工资。奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%。奖励性绩效工资可设班主任津贴、超课时津贴、教育教学成果奖、优质服务奖等项目，主要体现工作量和实际贡献等因素。

奖励性绩效工资在考核的基础上，由学校在核定的绩效工资总量内根据工作人员承担任务多少、完成质量好坏、教育教学成果、其他综合表现等合理拉开差距，自主确定分配方式和方法。各项目及标准由学校根据本校奖励性绩效工资分配办法确定并报主管部门批准后实施。

(二)充分发挥绩效工资分配的激励导向作用。学校应根据教育主管部门制定的绩效考核办法，结合学校教学、教辅、行政、工勤等岗位的不同特点，分别制定详细的考核细则和分类考核办法，健全绩效考核指标体系，完善内部考核制度，提高考核工作质量，增强考核结果的客观性、公正性。绩效考核结果要作为绩效工资分配的主要依据，坚持多劳多得、优绩优酬，重点向一线教师、骨干教师和做出突出成绩的其他工作人员倾斜，同时统筹兼顾学校内部各岗位人员之间绩效工资分配关系。

(三)校长、书记的绩效工资，在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内，由市教育局根据对校长、书记的绩效考核结果统筹考虑确定。其基础性绩效工资纳入本学校绩效工资中按月发放，奖励性绩效工资由市教育局按照绩效考核结果确定。

(四)学校制定绩效工资分配办法要充分发扬民主，坚持公开、公平、公正原则，广泛征求教职工的意见。分配办法由学校领导班子集体研究，经学校教职工代表大会讨论后报市教育局批准，并在本校公布，确保教职工的知情权、参与权和监督权，保障教职工的合法权益。

(一)市教育局会同有关部门对学校现有津贴补贴的项目、标

准和资金来源等进行清理规范。《中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央纪委中央组织部监察部财政部人事部审计署关于严肃纪律加强公务员工资管理的通知的通知下发前学校发放的改革性补贴，除超过规定标准和范围发放的之外，暂时保留，不纳入绩效工资，另行规范。

实施绩效工资后，学校不得在核定的绩效工资总量外自行发放任何津贴补贴或奖金，不得违反规定的程序和办法进行分配。对违反政策规定的，要按照文件规定，坚决予以纠正，没收违规资金并上缴国库，追究有关人员的责任。

(二)将原国家规定的班主任津贴和绩效工资中的班主任津贴项目归并，不再分设，纳入绩效工资管理。原国家规定的班主任津贴标准，计入绩效工资总量。

(三)义务教育学校实施绩效工资时，对完全中学中从事非义务教育教师的津贴补贴问题，由学校统筹考虑，财政不再核增经费。待非义务教育学校实施绩效工资意见出台后，再按有关规定执行。对完全中学的退休人员，则统一纳入义务教育学校退休人员增加生活补贴范围。

(四)在实施绩效工资的同时，对义务教育学校离退休人员发放生活补贴。离休人员生活补贴标准按省纪委、省委组织部、省监察厅、省财政厅、原省人事厅、省审计厅、原省劳动和社会保障厅《关于解决离休人员待遇有关问题的通知》(执行。退休人员生活补贴按照义务教育学校在职同职务同条件人员基础性绩效工资(岗位津贴)标准执行(具体标准见附表)。按照国发文件规定的退职人员的生活补贴，按其退职时的职务，对应同职务在职人员绩效工资平均数额的50%发放，具体算法按同职务在职人员基础性绩效工资(岗位津贴)(同职务退休人员生活补贴)数额除7乘5的标准确定。绩效工资不作为计发离退休费的基数。

(五)义务教育学校中，直接从各类学校毕业生中招聘的工作

人员，按国家规定执行见习期的，见习期内岗位津贴标准为每月580元。新参加工作的工人，学徒期、熟练期内的岗位津贴统一按每月440元的标准执行。奖励性绩效工资由学校在核定的奖励性绩效工资额度内根据实际情况确定。

(六)军队转业干部按照本人现执行的工资待遇对应的职务，执行相应的岗位津贴标准。

(七)义务教育学校工作人员确因工作需要在两类岗位上任职的，其岗位津贴标准按确定其基本工资的岗位执行。

(一)将义务教育学校实施绩效工资所需经费纳入财政预算，确保义务教育学校实施绩效工资所需资金落实到位。

(二)要规范学校财务管理，严格执行国务院关于免除义务教育阶段学生学杂费等费用的规定，严禁一边免费、一边乱收费。对学校的国有资产实行统一管理，各类政府非税收入一律按照国家规定上缴同级财政，严格实行“收支两条线”。严禁利用收费收入和公用经费自行发放津贴补贴。

(三)学校绩效工资应专款专用，分账核算。绩效工资应以银行卡的形式发放，原则上不得发放现金。具体发放方式按地方财政国库管理制度有关规定执行。基础性绩效工资按规定程序直接划入个人工资银行账户，奖励性绩效工资经市教育局审核后由财政部门划入个人工资银行账户。

义务教育学校实施绩效工资工作政策性强，社会关注度和敏感度高。在实施过程中，各学校要严格把握政策和程序，切实加强教职工思想政治工作，妥善处理各方面关系，及时研究和妥善处理实施中出现的问题，坚决维护学校稳定，确保绩效工资实施工作平稳开展。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇八

根据融教[20xx]60号《福清市教育系统教师绩效工资分配的指导意见》文件精神，为了调动我校教师的工作积极性，建立公平合理、公开透明、有效激励的内部分配机制，结合我校实际情况，特制定本分配方案。

一、指导思想：

根据文件精神和本校实际，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，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，真正体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励全体教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动认真地完成各项工作任务，持续稳步地推进我校教育事业不断地向前发展。

二、分配原则：

1、按劳分配，效率优先，优绩优酬，兼顾公平。

2、适当拉开分配距离，统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资的分配关系，科学安排。

3、坚持绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正，确保安定、稳定，构建和谐校园。

三、领导机构：

学校成立绩效工资分配工作领导小组(名单附后)。领导小组成员由学校党政工联席会议成员组成，负责对教师工作量、工作业绩的考核，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作，确保绩效工作的公平、公正地发放。

四、发放对象：

本校在编在岗教职工。

五、工资构成：

根据现行有关政策，教师新增工资性津补贴中月人均400元作为绩效工资，由工作量(任务)补贴、管理岗位(责任)补贴、业绩奖励三个部分构成。其中工作量补贴占60%，管理岗位(责任)补贴占20%，业绩奖励占20%。

六、分配方法：

(一)工作量(任务)补贴

按照福建省教育厅《关于教育部门办的全日制中小学教职工工作量的执行办法》(闽教[87]104号)文件规定，专任教师标准周授课时数为：16.3节。根据学校实际情况，语、数、英批改作业工作量周各加节数：一至三单数和英语为1节;一、二语和四至六单数及跨年级英语为2节;三、四语和一至三双班数为3节;五、六语和四至六双班的为4节。学校核定的平均工作量16节/周，体育科15节/周，各种兴趣小组辅导可计课时。中层及其以上干部达到规定的周授课时数算为满工作量：校级领导4节;四处室主任(职称学科)6节;四处室副主任(职称学科)8节。

1、完成学校规定的工作量为满工作量，月补200元，每人另有40元用于临时性中心工作加班补贴、超工作量补贴等。

2、迟到、早退一次各扣5元，事假自找代课代职，病假2天内自找代课代职，学校付代课金，每天均扣25元;旷工每天扣100元;学校规定的活动(政治学习和教师例会、教研活动及其它集体活动)按半天计假，每缺席1次扣12.5元。(200元扣完为止)

3、节假日等加班补贴：经校级领导集体批准的加班人员每人

每天补贴30元，晚上加班原则上计半天。

4、公代和超工作量补贴：由教导处安排或核算公代和超工作量每节补贴7元，

5、分娩教师在法定假内月发200元。

(二)管理岗位(责任)补贴：

1、班主任(辅导员)：80元/月;配班老师：30元/月。

2、语、数、英教研(备课)组长、综合组、艺体等学科教研组长、台长、安全专干、计生专干：40元/月。

3、年段长：60元/月生管：80元/月

4、处副主任(含团支部书记、少先队总辅导员)：80元/月

5、处主任、工会副主席、女工主任：80元/月

6、副校长、副书记、工会主席：80元/月

7、校长、书记：80元/月

8、有兼主科教学并已满工作量的岗位：会计：60元/月;

出纳：30元/月;副台长：30元/月;生管助理30元/月。

以上兼任多种管理岗位的人员补贴可累加，但补贴总额每月不得超过100元。

工作量和管理岗位每学期按六个月计发。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇九

一、工作表现：职业操守，忠于职守，教书育人，工作认真，尊重学生，关心学生，顾全大局，服从组织，听众指挥，团结协作，严格遵守学校规章制度，不迟到不早退。（20分）

二、教学常规：（10分）

包括：值日、学生出操、学生回校不缺席不迟到不早退、计划、总结、备课、听课、作业批改、成绩追踪、班级管理（打架吵架自行处理）没有学生踩踏草园、清洁卫生、各种表册、家访及记录等。

三、教学效果（70分）

以县、镇的统考、毕业调研考试、非毕业班考试成绩为依据。

（1）平均分获得一等奖的奖500分，二等奖的奖400分，三等奖的奖300分。

（2）合格率获得一等奖的奖500分，二等奖的奖400分，三等奖的奖300分。

（3）同一教师教几个不同的班级，其量化打分得分=任教班级量化得分的和除以任教班级数。

（4）统考班级平均分，以后每次统考比上一次统考名次前进一位加10分，保持的（指获奖范围内的）加10分；合格率每上升一个百分点奖5分。

（5）毕业班学生参加县级毕业水平测试，每科平均分、及格率得分计

算办法与镇统考计算办法相同。

（6）分数最高者为70分。其他的按公式70÷最高分×自己所得分。

绩效工资方案倾向于与期望理论相冲突篇十

不管是学校、私营单位、事业单位等，都要做绩效工资，以激发员工工作的积极性。每个单位也都要有相应的绩效工资实施方案，但都各不相同。下面是小编为大家整理的“绩效工资实施方案”。本内容为大家提供参考。希望对您有所帮助。

为进一步深化卫生体制改革，理顺医院管理体制，全面落实科学发展观;充分考虑县医院在乡村卫生工作中的“龙头”、“枢纽”作用;充分体现多劳多得的原则，调动每个职工的积极性，不断提高医疗质量，杜绝各种差错事故的发生，使各项工作逐渐正规化。把工作的着眼点和落脚点放在人民群众的根本利益上，建立与我县社会经济发展水平和群众健康需求相适应的医疗服务体系，形成有责任、有激励、有约束、有竞争、有活力的内部新的管理体制和运行体制。为此，我院结合业务技术人员比例以及医院实际收入等情况，经院务会研究讨论制定如下实施方案：

一、 基本原则

各科室绩效工资实施方案遵循一个宗旨：解决两个问题，坚持三个原则，树立四个办院方针。即遵循“以病人为中心的服务宗旨;解决群众看病难，看病贵的两个问题;坚持在绩效工资方面体现多劳多得、奖勤罚懒、合理分配的原则;加强医院管理、改善服务态度、规范医疗行为、提高医疗质量为办院方针。”把维护人民群众健康权益放在首要地位，把完善制度体系和医院发展结合起来，建设安全、有效、方便、价廉的公益性医院。

二、 考核的主要内容

全院以二级综合性医院为标准，从行政、临床、医技、药械、后勤等方面做百分制考核(考核办法参照医院奖罚制度)。

三、 实施办法

(一)、各科室负责人按以下办法实施:

1.住院部科室：科主任、护士长对所管科室的工作人员和各项指标进行划界，责任到人，进行科内细则考核，尤其对每个出院病人的病例依照“标准”进行打分签字，科主任审阅补贴1元，护士长审查护理表格和各种记录补贴0.5元(二人签字方可生效)，否则扣同补。

2.医技科室：核心是为临床提供科学的参考指标，报告单为依据，一是登记明确，二是报告准确，绩效考核按考核分核定。

3.医务科长：按每周一次查全院各科室主任和护士长签约病例中的查房记录、会诊与病例讨论记录及病例书写质量等。每季度考核后及时汇总，统计并反馈全院。

4.总护士长按每周查全院护理工作质量，护士病例记录，交接班记录等是否完整。

5.后勤科要保证全院供水、供电、院内垃圾清除及时、车辆存放有序、环境卫生整洁、督促门卫按时开关门等一切后勤保障工作。

6.财务科按时结算报表，数据及时完成，监管全院收费标准，及时督促押金等款项日清月结。

7.药械科组织管理好本科，严格管理麻醉药品，按制度办理，

审计核算住院、门诊中西药房账，并负责每季度药房盘点工作，对科室内人员按“规范药房”要求有计划的进行业务学习和规章制度的学习，严查过期药品，对划价和处方调配严格把关，达到万无一失。

8.各科主任提成比例建议:科主任提%、护士长%、科副主任%、副护士长%。

(二)、聘用工前半年内无绩效工资，半年考核合格后享受一半，一年后根据工作业绩进行考核，考核合格后可享受全额。

(三)、院部根据每季度综合考核得分，对各科室核发绩效工资，医护工作人员原则上按劳取酬。

(四)、财务后勤科：按全院工作质量和本科室工作量由院务会研究核发。

(五)、住院部各负责人，经常性督促住院费用及押金，保证所管的病人出院时交清一切住院费，如交不清则出院时所欠的一切费用由科室承担。如若收费不合理，给病人解释不通理由，承担多出部分费用。

(六)、各科室负责人对科室内出勤严格把关。

四、科室总销售额、纯支出范围划定

(一)、总销售额：各科以结账收入为准的各项收入合计。

(二)、纯支出：科室领取的材料费、耗材等。

五、各科室上交统筹金的说明

(一)、院部首先保证全院职工工资，结余后再核准绩效工资。

(二)、剩余统筹金作为设备维修、购置，房屋改造、车辆维

修及进修人员费用、紧急救助、突发事件应急、业务招待、公务支出等费用。

(三)、院部对各岗位的工作人员岗位津贴等，由科室从平时统计中分发给科工作人员，所有工作人员岗位津贴同每月工资一起发。

六、对出现的责任或技术问题的处理原则

(一)、医疗和护理方面出现纠纷或差错事故造成经济补偿时科室和院部各承担50%。

(二)、药械有短缺、破损现象，按考核办法扣分之外以调拨价补偿100%，两次以上者通报全院并对相关人员进行处罚或调离工作岗位。

(三)、财务方面的记账、收费出现账务差错，短缺时补偿100%,两次以上者通报全院并对相关人员进行处罚或调离工作岗位。

七、各科绩效工资分配比例指导意见

(一)、各科室出勤必须占总奖金的35%以上。

(二)、内、儿、外、妇科：医护各占45—50%，医护业务考试占4%。

(三)、五官科：按科室分配。

(四)、内、外、妇、儿科医生绩效工资参照职称(执业资格)、收住病人数、管理病人数、住院天数、病例质量、出勤等方面发放;护士参照职称(执业资格)、业务能力、护理质量、出勤等方面发放。

(五)、药械科绩效参照处方划价、工作质量和出勤等方面确

定发放。

(六)、财务后勤科绩效按照出勤及实际工作量确定发放。

(七)、医技科室按比例给临床科室划拨奖金，归临床医生分配。

(八)、门诊主任提成同所在科室主任，总护士长提成同所在科室护士长。医务科长、防保科长及财务科长提成取各科主任平均数，从医院统筹金中发放。

八、各科室在医院《绩效工资实施方案》的基础上制定本科室绩效工资发放制度，上报医务科，在工作中严格遵照执行。

九、以上《方案》在运行过程中若出现问题，院务会根据实际情况研究调解。

一、实施范围和时间

按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育学校正式工作人员，从20xx年1月1日起实施绩效工资。

二、绩效工资总量的核定

绩效工资总量按学校工作人员上年度12月份基本工资额度和规范后的津贴补贴水平核定。其中，义务教育学校教师规范后的津贴补贴平均水平由市人事、财政部门按照教师平均工资水平不低于当地公务员平均工资水平的原则确定。

义务教育学校实施绩效工资同清理规范义务教育学校津贴补贴结合进行。除国家规定的基本工资(含工资标准提高10%部分)、特殊岗位津贴补贴(不含班主任津贴)和按国家规定保留的改革性补贴外，原地方性津贴补贴、国家规定的年终一次性奖金、学校现行发放的其他津贴补贴及我市在规范公务员

津贴补贴时对义务教育学校预增发的补贴要全部清理归并。

绩效工资总量原则上每年核定1次，并随基本工资和市直公务员规范后津贴补贴的调整相应调整。

各学校的绩效工资总量由学校主管部门在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内提出具体的分配方案。学校主管部门具体核定各学校绩效工资总量时要合理统筹，逐步实现同一行政区域义务教育学校绩效工资水平大体平衡。

三、绩效工资的分配

(一)绩效工资分为基础性和奖励性两部分。

1?基础性绩效工资。基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，设岗位津贴项目，一般按月纳入工资统一发放(具体分配标准见附表)。

岗位津贴主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，可按岗位职务适当拉开差距。

2?奖励性绩效工资。奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%。奖励性绩效工资可设班主任津贴、超课时津贴、教育教学成果奖、优质服务奖等项目，主要体现工作量和实际贡献等因素。

奖励性绩效工资在考核的基础上，由学校在核定的绩效工资总量内根据工作人员承担任务多少、完成质量好坏、教育教学成果、其他综合表现等合理拉开差距，自主确定分配方式和方法。各项目及标准由学校根据本校奖励性绩效工资分配办法确定并报主管部门批准后实施。

(二)充分发挥绩效工资分配的激励导向作用。学校应根据教育主管部门制定的绩效考核办法，结合学校教学、教辅、行

政、工勤等岗位的不同特点，分别制定详细的考核细则和分类考核办法，健全绩效考核指标体系，完善内部考核制度，提高考核工作质量，增强考核结果的客观性、公正性。绩效考核结果要作为绩效工资分配的主要依据，坚持多劳多得、优绩优酬，重点向一线教师、骨干教师和做出突出成绩的其他工作人员倾斜，同时统筹兼顾学校内部各岗位人员之间绩效工资分配关系。

(三)校长、书记的绩效工资，在市人事、财政部门核定的绩效工资总量内，由市教育局根据对校长、书记的绩效考核结果统筹考虑确定。其基础性绩效工资纳入本学校绩效工资中按月发放，奖励性绩效工资由市教育局按照绩效考核结果确定。

(四)学校制定绩效工资分配办法要充分发扬民主，坚持公开、公平、公正原则，广泛征求教职工的意见。分配办法由学校领导班子集体研究，经学校教职工代表大会讨论后报市教育局批准，并在本校公布，确保教职工的知情权、参与权和监督权，保障教职工的合法权益。

四、相关政策

(一)市教育局会同有关部门对学校现有津贴补贴的项目、标准和资金来源等进行清理规范。《中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央纪委中央组织部监察部财政部人事部审计署关于严肃纪律加强公务员工资管理的通知的通知下发前学校发放的改革性补贴，除超过规定标准和范围发放的之外，暂时保留，不纳入绩效工资，另行规范。

实施绩效工资后，学校不得在核定的绩效工资总量外自行发放任何津贴补贴或奖金，不得违反规定的程序和办法进行分配。对违反政策规定的，要按照文件规定，坚决予以纠正，没收违规资金并上缴国库，追究有关人员的责任。

(二)将原国家规定的班主任津贴和绩效工资中的班主任津贴项目归并，不再分设，纳入绩效工资管理。原国家规定的班主任津贴标准，计入绩效工资总量。

(三)义务教育学校实施绩效工资时，对完全中学中从事非义务教育教师的津贴补贴问题，由学校统筹考虑，财政不再核增经费。待非义务教育学校实施绩效工资意见出台后，再按有关规定执行。对完全中学的退休人员，则统一纳入义务教育学校退休人员增加生活补贴范围。

(四)在实施绩效工资的同时，对义务教育学校离退休人员发放生活补贴。离休人员生活补贴标准按省纪委、省委组织部、省监察厅、省财政厅、原省人事厅、省审计厅、原省劳动和社会保障厅《关于解决离休人员待遇有关问题的通知》(执行。退休人员生活补贴按照义务教育学校在职同职务同条件人员基础性绩效工资(岗位津贴)标准执行(具体标准见附表)。按照国发文件规定的退职人员的生活补贴，按其退职时的职务，对应同职务在职人员绩效工资平均数额的50%发放，具体算法按同职务在职人员基础性绩效工资(岗位津贴)(同职务退休人员生活补贴)数额除7乘5的标准确定。绩效工资不作为计发离退休费的基数。

(五)义务教育学校中，直接从各类学校毕业生中招聘的工作人员，按国家规定执行见习期的，见习期内岗位津贴标准为每月580元。新参加工作的工人，学徒期、熟练期内的岗位津贴统一按每月440元的标准执行。奖励性绩效工资由学校在核定的奖励性绩效工资额度内根据实际情况确定。

(六)军队转业干部按照本人现执行的工资待遇对应的职务，执行相应的岗位津贴标准。

(七)义务教育学校工作人员确因工作需要在两类岗位上任职的，其岗位津贴标准按确定其基本工资的岗位执行。

五、经费保障与财务管理

(一)将义务教育学校实施绩效工资所需经费纳入财政预算，确保义务教育学校实施绩效工资所需资金落实到位。

(二)要规范学校财务管理，严格执行国务院关于免除义务教育阶段学生学杂费等费用的规定，严禁一边免费、一边乱收费。对学校的国有资产实行统一管理，各类政府非税收入一律按照国家规定上缴同级财政，严格实行“收支两条线”。严禁利用收费收入和公用经费自行发放津贴补贴。

(三)学校绩效工资应专款专用，分账核算。绩效工资应以银行卡的形式发放，原则上不得发放现金。具体发放方式按地方财政国库管理制度有关规定执行。基础性绩效工资按规定程序直接划入个人工资银行账户，奖励性绩效工资经市教育局审核后由财政部门划入个人工资银行账户。

六、组织实施

义务教育学校实施绩效工资工作政策性强，社会关注度和敏感度高。在实施过程中，各学校要严格把握政策和程序，切实加强教职工思想政治工作，妥善处理各方面关系，及时研究和妥善处理实施中出现的问题，坚决维护学校稳定，确保绩效工资实施工作平稳开展。

一、实施绩效工资的范围和时间

绩效工资的实施范围为正式在编在岗教职工，不包含学校自主聘用人员。从20xx年9月1日起开始实施□20xx年采用总体清算的办法。

二、制定本实施方案的原则

1、与现有实际水平基本相当;

2、坚持按劳取酬原则，强化激励机制，调动广大教职工积极性，办人民满意的二中。

三、制定本方案的依据与具体内容

根据x人社发[20xx]39号文件精神，在山市教育局领导下、在山市人社局、财政局指导下制定本方案。我校将绩效工资分为两个部分。

第一部分基础性绩效工资。基础性绩效工资根据不同岗位不同等级，按义务教育阶段(或其它事业单位)确定。

第二部分为奖励性绩效工资。主要体现工作量和实际贡献等因素，这一部分主要包括：

1、根据工作量取酬部分(按义务教育阶段或者其他事业单位总量30%标准进行测算，年终一次性发放)

(1)班主任津贴500元，年级组长240元，组员在6人以上教研组长100元，组员在6人以下教研组长70元，体育教师组织课间操80元，老带新60元。(每年按10个月计算)

(2)各类岗位每月课时认定

a□行政课时认定

校级120课时;副校级110课时;中层80课时。

b□学科教师按以下公式计算课时

(aa+6ab+cd)×4

其中□a为不大于额定工作量的周课时数;a为课时系数;b为超课时数;c为周教案数，d为教案系数。教师每周额定工作课

时(课表课时)为：高中14课时。同年级文理科同一学科视为教案相同，补习班为高四。

如果班级学生人数大于64人,每多7人,课时系数增加0.1;小于7人,多于4人仍然增加0.1;小于4人则不计(班主任也按此计算)。

c□非教学岗位60课时

2、高三质量奖励，按学校高考质量奖励方案实施;

4、教职工奖励，对各级优秀等先进人物的奖励;

5、旷课每节扣100元，请假(除法定假、工伤、重大疾病外)每节扣30元。临时代课每节30元。

6、未完成学校规定的工作、任务，由学校行政会讨论处理。

四、总量

目前年人均绩效工资控制线为4万元，由核定总量与超量两部分组成，核定总量与其它事业单位相同。基础性绩效工资标准随其它事业单位同步调整。

总量中不包含以下内容：(1)高三年级寒暑假的补课费、(2)市委、政府发放的高考质量奖。

五、方案具体实施步骤

1、基础性绩效工资标准按月由财政发放到个人工资帐户;

2、工作量取酬按年度发放;

3、加班费等按月按实发放;

4、教职工奖励按实即时发放。