

# 最新员工基础工资绩效方案 年终员工绩效工资分配方案(精选5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

## 员工基础工资绩效方案篇一

为加强我校内部管理,提高工作效率,充分体现多劳多得、优绩优酬,调动教师工作积极性,强化教师岗位意识、团队意识、责任意识、创新意识和竞争意识,构建合理、公平、公正、具有激励机制的学校内部分配制度,根据江宁区教育局《关于义务教育学校教职工绩效考核工作的指导意见(试行)》结合我校实际制定本方案。

### 一、领导机构

学校成立绩效工资分配工作领导小组(名单附后),负责对岗位津贴、教师师德、工作量、工作业绩等进行考核,以及绩效工资的分配、发放、解释等方面,确保绩效工资公平、公正地发放。

### 二、考核对象和时间

学校在编在岗的全体教师,时间为xxx年度。

### 三、分配原则

1. 尊重规律,以人为本。尊重学校社区教育工作规律,尊重教师的主体地位,充分体现教师在社区教育中的主动性、创

新性、实践性和灵活性的特点。

2. 师德为先，注重实绩。把师德放在首位，注重教师履行职责和实际工作表现和贡献。

3. 激励先进、促进发展。鼓励教师全身心投入到社区教育工作中去，不断提高自身素质和从事社区教育的工作能力。

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、讲究实效。

#### 四、奖励性绩效工资发放形式

教师奖励性绩效工资分上学期、下学期两次考核，一次造册，报教育局审核，通过个人帐户直接划拨到教师个人工资卡上。

#### 五、考核项目

##### 1. 基础性绩效考核

(2)对没有履行岗位职责，没有完成规定任务的教师，基础性绩效工资中的岗位津贴按比例减发。

(3)师德方面存在严重问题或因工作失误造成严重不良后果者，视具体情况减发基础性绩效工资。

(4)长期病假(2个月以上)，基础性绩效工资中的岗位津贴纳入病假工资计发基数。

(5)凡年度考核基本合格、不合格的人员，于考核结果审核备案后的次月起分别停发其基础性绩效工资中的1个月、2个月的岗位津贴，生活补贴按标准发放。

##### 2. 奖励性绩效考核

分上学期、下学期两次考核。教师的奖励性绩效考核工资

## 员工基础工资绩效方案篇二

为激发员工工作用心性，提高工作效率，体现多劳多得、奖勤罚懒的分配机制，本着公平、公开、公正的分配原则，依据公司目标职责考核办法，特制定本方案。

### 一、工资构成

1、现工资由基本工资（岗位工资、薪级工资）、补贴（岗位补贴、工龄工资、全勤、知贴、生活补贴、中艰津贴、电话费）、奖金组成。

### 2、增调部分

/人/月，技术业务部门在岗人员600元/人/月、行政管理部门在岗人员500元/人/月。

### 二、工资核发

1、基本工资、补贴和奖金(80%)由人力资源部、财务部按月核发。

2、绩效考核奖金由现奖金的20%和增调部分组成。

### 三、考核方式

考核领导小组对部门按季度考核。

### 四、考核程序

依据公司目标职责考核办法，考核领导小组根据各部门签订的《目标职责书》进行考核。

## 1、部门考核、自查。

各部门每月按照部门考核办法对员工绩效考核奖金先行按100%进行考核，并将考核结果及奖金发放状况报分管领导审批后交人力资源部，由人力资源部、财务部核发；部门负责人绩效考核奖金先行按100%由人力资源部、财务部核发。各部门每季度根据考核资料、标准和要求，对目标任务的完成状况进行全面自查，向分管领导汇报审核后，向考核领导小组下设的办公室报有关资料。

## 2、考核领导小组考核。

考核领导小组透过听取汇报、实地查看、重点抽查、查阅资料、听取部门正职汇报、副职补充等方法，逐项考核确认，量化打分，构成考核意见，并写出初步考核报告（含绩效考核奖金发放比例）。

3、确定绩效考核奖金发放比例。考核领导小组向经理办公会提交考核报告，经理办公会确定部门考核结果（作为部门负责人的考核结果），并公示三天。

## 4、二次调整。

人力资源部根据公司确定的部门考核结果，对部门负责人绩效考核奖金进行二次调整核发。各部门根据公司确定的部门考核结果及部门月考核结果，对员工绩效考核奖金进行二次调整，在部门公示一天后报人力资源部调整核发。

## 五、其他事宜

1、各部门结合工作实际，制定各自的员工绩效考核办法，经全体员工讨论透过，提交分管领导审核后报考核领导小组透过后执行。

- 2、本办法适用于公司在岗员工。
- 3、分公司绩效考核办法根据各自实际参照执行。
- 4、本办法由考核领导小组办公室负责解释。

## 员工基础工资绩效方案篇三

### 一、指导思想。

根据绩效工资的有关文件精神 and 学校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘任制和岗位管理为重点，维护教职工利益，构建科学合理、公平、公正的激励机制，规范学校内部分配办法，探索建立科学规范的分配机制，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，拉开分配差距，体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动完成各项工作任务，推动教育教学工作又好又快发展。

### 二、实施对象。

我校在编在岗的正式教职工。

### 三、分配原则。

1、坚持“不劳不得，多劳多得，优绩优酬，兼顾公平”的原则，津补贴发放以工作绩效考评结果（教师量化积分）作为主要分配依据，适当拉开分配距离，向一线教师，骨干教师和成绩突出的教师倾斜。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与奖励性绩效。

2、根据岗位职责科学分配，实行相应职称就近分配。

3、坚持“公正、公平、公开”的原则，实行阳光操作，分配方案经教师大会或教代会通过后实施。学校对教职工的思想政治表现、工作态度、业务能力、履行职责、工作成绩等，每月进行一次考核，考核分德、能、勤、绩四部分，总分为100分（不包括加减分）考核后及时公示，确保教职工有知情权，参与权和监督权。

4、实行全乡统筹，兼顾各校实际的原则，统筹部分适当向薄弱学校倾斜。各村小参照本方案就近考核教师。

#### 四、考评程序。

1、每月结束，由校行政组织教导处、教研组相关人员组成考评小组，按考评细则，对照过程进行检查评估，综合考评，实行量化积分，然后将考评结果进行公示，无异议后累计分配一学期绩效工资。

2、中心小学组织考评小组对辖区内的村级完小、教学点，依照考评办法进行抽查复评，对各校教职工的工作绩效进行评定，进行津贴发放。

3、中心完小副校长和各村小校长由中心完小校长考核，中心完小教师由教学副校长按照方案组织考核，各村小教师由各村小校长以学区为单位，参照本《绩效考核方案》，结合各自实际。制定本校考核细则量化考核本校教师，然后把考核结果报中心小学审查。

#### 五、绩效工资分配办法。

1、绩效工资总额的70%分别按对应档次按月打入工资帐户。

2、绩效工资总额的30%，由学校统筹整体安排，不属于任何个人，学校按教师绩效考核结果依照相应职称职责对应量化分配。

凡违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及有关文件规定，受到主管部门通报批评、警告、记过、开除留用察看处分的，或是受到公安机关刑事处罚的，不参与考评，不享受所有绩效工资，70%部分列入学校30%部分总额一同考核。

3、绩效工资的30%一学期发放一次（即每年的1—6月在六月底结算，7—12月12月底结算）。其中假期的一月份、七月份考核的成绩列入上年12月份和当年的6月份计算套发，元月份、7月份扣除全乡统筹部分外按本人的绩效津贴全部发放，二月份、八月份按本人上拨绩效津贴足额发放。

4、凡是教育局认可的借调人员，减除教育局和乡统筹部分后全额发放。

## 六、分配方式。

1、从全体教师奖励绩效总额中提留10%用作期末教学质量奖惩，每月从总津贴中扣除应该支付的班主任津贴，教研组长津贴，代课金等相关津贴外，以上合称公共金。期末结算时按相应职级依照一定的方式分摊公共金，根据量化积分累计计算兑现教师每月绩效工资。

2、根据我校实际，本年度教师工作量均按有关文件执行，没有超工作量。

3、本方案中没有涉及的内容在具体量化过程时由考核小组参照有关条款和文件会议决定。

## 员工基础工资绩效方案篇四

通过有效的绩效考核机制使食堂工作人员收入与工作业绩挂钩，以提高员工素质、能力和工作热情，从而有效进行成本控制，特拟定此方案。

以自然月为考核周期，考核时间为下月5日前。

对食堂工作人员的考核详见《食堂人员绩效考核细则》。

以100分为标准，并根据食堂人员的具体表现将其考核结果纳入相应的等级，以此作为食堂工作人员绩效工资'发放依据。

- 1、绩效考核成绩在90分-100分者，按绩效工资的100%发放；
- 2、绩效考核成绩在75分-89分者，按绩效工资的80%发放；
- 3、绩效考核成绩在65分-79分者，按绩效工资的`60%发放；
- 4、绩效考核成绩在65分以下，不发绩效工资；

岗位岗位工资绩效工资工资结构备注

班长1300元200元/月岗位工资+绩效工资

厨师1200元200元/月

帮厨1000元200元/月

本方案自20xx年10月1日起执行。

## 员工基础工资绩效方案篇五

为实现公司战略目标，改善公司整体运营管理，完善公司的绩效工资管理制度，提高全体员工的工作积极性，强化主人翁意识、责任意识和使命感，实现员工与企业共赢的目标，公司决定开始实施绩效考核。

### 一、方案适用范围

本方案适用于恒元公司的正式员工、劳务派遣员工和返聘员工。不包括试用期员工和实习生。

## 二、绩效工资分配的主导原则

### 1、严格的“关联性”

员工收入与企业的经济效益关联的同时，也与所在部门的工作效果和个人的工作质量相关联。在严格考核的前提下确定部门与个人的绩效工资收入。

### 2、严格的奖惩原则

实施严格的业绩，实事求是，客观公正，该奖则必奖，该罚则必罚。

### 3、考核结果的运用

考核结果严格与工人工资挂钩，并作为员工晋升、轮岗、降职的重要依据。

## 三、工资结构

月收入基本工资(固定)绩效工资(浮动)

## 四、绩效工资额度核定

员工月绩效工资额度月员工收入20%

部门月绩效工资额度员工月绩效工资额度(n为部门人数)

## 五、部门绩效考核办法

### 1、生产部部门考核办法

表格略

### 2、绩效工资计算

月绩效工资月绩效工资额度(0.5110.5k6)

l1□公司生产经营效益系数;范围0-1

k6□部门考核系数;范围0-1

## 六、其他

### 1、试用期人员工资

试用期人员包括新招入应届毕业生和根据工作需要新招入的有工作经验的人员。

招收的应届毕业生的试用期为6个月，只发给相应岗位的岗位工资，不享受绩效工资。

新招入的有工作经验的人员，试用期定为1至3个月。试用期内只计发岗位工资，试用期满合格后再行补发绩效工资。

### 2、实习人员工资

实习人员是指计划聘用的提前到公司实习的未毕业学生。只发给基本生活费，待实习人员拿到毕业证并被正式录用后按试用期员工对待。

### 3、其它奖惩

其它奖励为突出贡献奖，其它惩罚包括质量事故、安全事故、设备事故，具体考核办法另外由相关考核部门规定。

### 4、工资发放

工资发放分两次进行，每月5日前由企管部做表，发放员的工月基本工资;每月20日由各基层单位做表，上交企管部汇总，

发放员工的月绩效工资部分。

5、本文件自发放之日生效，解释权归企管部。

## 方案二□xxxxxxx有限公司绩效挂钩考核方案

为激发员工工作积极性，提高工作效率，体现多劳多得、奖勤罚懒的分配机制，本着公平、公开、公正的分配原则，依据公司目标责任考核办法，特制定本方案。

### 一、工资构成

1、现工资由基本工资(岗位工资、薪级工资)、补贴(岗位补贴、工龄工资、全勤、知贴、生活补贴、中艰津贴、电话费)、奖金组成。

### 2、增调部分

/人/月，技术业务部门在岗人员600元/人/月、行政管理部门在岗人员500元/人/月。

### 二、工资核发

1、基本工资、补贴和奖金(80%)由人力资源部、财务部按月核发。

2、绩效考核奖金由现奖金的20%和增调部分组成。

### 三、考核方式

考核领导小组对部门按季度考核。

### 四、考核程序

依据公司目标责任考核办法，考核领导小组根据各部门签订的

《目标责任书》进行考核。

## 1、部门考核、自查。

各部门每月按照部门考核办法对员工绩效考核奖金先行按100%进行考核，并将考核结果及奖金发放情况报分管领导审批后交人力资源部，由人力资源部、财务部核发；部门负责人绩效考核奖金先行按100%由人力资源部、财务部核发。各部门每季度根据考核内容、标准和要求，对目标任务的完成情况进行全面自查，向分管领导汇报审核后，向考核领导小组下设的办公室报有关资料。

## 2、考核领导小组考核。

考核领导小组通过听取汇报、实地查看、重点抽查、查阅资料、听取部门正职汇报、副职补充等方法，逐项考核确认，量化打分，形成考核意见，并写出初步考核报告(含绩效考核奖金发放比例)。

3、确定绩效考核奖金发放比例。考核领导小组向经理办公会提交考核报告，经理办公会确定部门考核结果(作为部门负责人的考核结果)，并公示三天。

## 4、二次调整。

人力资源部根据公司确定的部门考核结果，对部门负责人绩效考核奖金进行二次调整核发。各部门根据公司确定的部门考核结果及部门月考核结果，对员工绩效考核奖金进行二次调整，在部门公示一天后报人力资源部调整核发。

## 五、其他事宜

1、各部门结合工作实际，制定各自的员工绩效考核办法，经全体员工讨论通过，提交分管领导审核后报考核领导小组通

过后执行。

2、本办法适用于公司在岗员工。

3、分公司绩效考核办法根据各自实际参照执行。

4、本办法由考核领导小组办公室负责解释。