

论文的选题依据主要写内容(模板5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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇一

公共卫生工作是当前卫生改革中的重中之重，只有充分认识建立一支优质高效的公共卫生服务队伍，才能保障和提高国家发展公共卫生的目的，才能体现党和政府惠及民生的执政理念，起到认真贯彻预防为主、控制疾病、关注和解决百姓健康水平的重要意义。

为了使我院的公共卫生工作开展的有章、有序、成效显著，尽心、尽职、尽责，结合我院实际特制订公共卫生人员工作绩效考核及工资报酬解决方案。

自我县公共卫生工作启动以来，院领导就高度重视，亲自挂帅、副院长分管，并成立了公共卫生科室由曾国武任科长，全面负责安排、协调公共卫生工作。高耿和林述豪负责慢性病管理，林小花负责档案管理、信息报表工作。丁明钦负责0-6岁儿童保健管理。林品玉负责孕产妇随访及妇幼保健管理。林婷婷负责老年人管理，郭鹏负责重症精神病管理，高雄鹰负责健康教育、卫生监督及组织管理。曾国武负责预防接种、传染病及重大公共突发事件。公共卫生人员待遇分为工资与绩效挂钩办法，基本工资不低于同等临床医务人员水平。

儿童保健项目考核办法:排名全县前五名按本项目总经费的15%拨付，排名5-8名按10%拨付、排名后三名按5%拨付。

另儿童项目化验检查费用由院方、化验室、及项目执行人三方共同合理分配另计。

计划免疫项目；传染病、死亡等报病费按人次提取一元，二类疫苗普打接种按每针次0.5元给予提取。门诊考核办法：一类疫苗接种按接种针次每针2元给予拨付，二类疫苗接种按卫生院分配方案执行。接种本内容项目填写如缺项等问题影响计划免疫工作排名，迟到、早退、旷工、私采疫苗等，院方将按制度执行扣除相应经费。

妇幼保健项目考核：工资院方规定的档案工资发放，随访经费归本人。排名前5名拨付全额经费，排名中间拨付经费70%，后三名不予拨付经费。公共其它人员工资按院方档案工资发放。项目管理：如慢性病、老年人、精神病、健康教育项目共作。排名前5名按10%提取，排名中间按5%提取。排后三名不予奖励。

以上分配方案及激励措施做为本院主要考核依据。如有不妥之处望上级给予指正，我们将更好的改进。

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇二

为确保本学期学校绩效考核分配工作有序进行，根据《江都区实验初中教职工奖励性绩效工资考核分配方案（20xx年10月31日全校教职工大会通过）规定的办法，特制定本方案。

组长：

副组长：

成员：各年级组长、各教研组长

1、工作量核算统计组

组长：

成员：各口分管校长

2、津贴及出勤奖考核组

组长：

成员：

3、师德及育人奖考核组

组长：

成员：

4、教科研奖及教学质量奖考核组

组长：

成员：

5、后勤及装备考核组

组长：

成员：

1、1月23日前，各核算小组按照《江都区实验初中教职工奖励性绩效工资考核分配方案》规定进行核算，并将核算结果交由会计室统筹，合成发放明细表初稿。

2、1月26日上午，召开绩效考核工作领导小组组长会议。

3、1月26日下午，召开绩效考核工作领导小组全体成员会议，

研究通过考核结果，形成定稿并公示。

4、1月28日，上报教育局人事科。

1、学历奖励、骨干教师奖励、挂职补助、教科研奖励等按教育局有关规定执行。

2、学校工会负责有关协调和解释工作。

3、本学期绩效工资随2月份工资一并发放。

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇三

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。

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。

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。

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；

5、由县以上医院鉴定无法正常上班的精神病人，癌症病人及其他特殊病人，减出统筹部分外全额发放，在职人员在法定休假期內、公伤治疗期间，绩效工资全额发放，一学期病事假累计在一个月以內的基础绩效工资照发，病事假累计超过一个月的，从超假之日起，扣一月基础绩效的10，累计超过两个月的（含两个月），扣两个月基础绩效的15，累计超过三个月（含三个月）以上五个月以下（含五个月）扣25；六个月及以上的，基础性绩效每月只发50。连续请病假一月及以上的，其奖励性绩效工资均纳入所在学校统筹，按绩效工资分配办法执行。6、班主任津贴按每生每月一元发放，不足20人的按每月20元发放，班主任津贴每学期按五个月计算，依据班主任考核细则实行每月量化，期末累计结算。

8、正在立案审查或停职的人员，停发审查停职期间的奖励性绩效工资，基础性绩效按第2款执行。

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。

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇四

为贯彻实施人力资源和社会保障部、财政部、卫生部《关于公共卫生与基层医疗卫生事业单位实施绩效工资指导意见》(人社部发[20xx]182号)及《宁乡县基层医疗卫生机构绩效工资实施办法》(宁卫政发[20xx]53号)、宁卫政发[20xx]73号文件等文件精神,根据20xx年收支预算目标,结合20xx年度绩效考核和经济运行情况,规定。结合我院实际,按照“政府统筹、一院一策、超收提奖、亏欠不发”的原则,结合我院岗位实际情况,按照卫计委加强医疗卫生行风建设“九不准”的要求,特制定我院20xx年绩效考核实施办法。

绩效考核的实施范围:全院干职工、临聘人员,共分为临床、护理、行政、药剂、公共卫生(防疫、妇幼保健等)、医技、后勤七个系列。实施时间为20xx年元月1日至20xx年12月31日。

建立绩效工资以工作数量、工作质量、群众满意度等为主要考核指标的分配办法,不断提高我院的医疗服务质量和效率,向社会提供优质、高效、安全的医疗保健服务,促进卫生院和谐发展。真正实现“老百姓满意、医务人员满意、政府满意”的新医改目标。

坚持确保结余的原则。个人收入增长幅度低于卫生院收入增长幅度,以收定支,确保结余,亏欠不发。

2、坚持按劳分配,奖勤罚懒,坚持效率优先,兼顾公平的分配原则,重技术,重责任,重实绩,重贡献,向临床一线和技术风险高的岗位倾斜,向关键岗位和贡献大的优秀人才倾斜。

3、坚持绩效工资分配不与药品收入直接挂钩,不与科室收入直接挂钩的原则。

4、根据相关文件精神，结合医院实际收支情况，结合20xx年度经济预算目标，按照开源节流的原则，力争20xx年度全院职工平均绩效较20xx年度基础上增长8-10%。

（一）成立考核领导小组机构，明确考核小组人员以及职责分工；

大成桥镇卫生院绩效考核管理领导小组：

组长：谢文龙

成员：曾建光、杨继承、杨建明、唐波、徐伟、欧润伏、周太明、许爱辉。

具体分工：

谢文龙：负责绩效考核管理全面工作；

徐伟：负责公卫办各项工作任务落实，参加全院绩效管理考核总评；

（二）职工的工资性收入分为基本工资（岗位工资+薪级工资）和绩效工资组成，绩效工资严格按照绩效考核分值计算。

（三）绩效分具体计算办法：各科室每月完成相应的服务数量后得100分，加当月超额完成服务数量的奖励分合计数乘以对应的个人岗位系数，减去服务质量考核扣分和满意度考核扣分后即为该职工本月的考核得分。核算工资总额时基本工资按档案工资的60%核算，剩余部分纳入绩效工资总额中按考核得分分配。

重要规定：全院各科室分为主动性岗位及被动性岗位。门诊医师、住院医师、肛肠专科及理疗科属于主动性岗位，具有开具药品处方及功能检查的处方权利，必须严格按照上级下

发的费用指标控制目标开具相关医嘱，即住院日均费用控制在170元/日之内，住院次均费用控制在1050元/次之内，药品比例控制在总费用的' 30%之内。并且严格杜绝挂床住院；凡超出规定比例及费用控制目标的，均实行扣分，按照每项每超过1%扣3分，核算到个人，主动性岗位的数量核定按照当月收治的住院病人和门诊病人总人数所产生的除药品收入、材料收入及其他收入之外医疗收入总和计算绩效考核得分。

其他科室包括护理部、功能检查科室及药品调剂属于被动性科室，被动性科室完成好各主动性科室开具的医嘱护理、检查、化验及调剂任务，其数量核定按照对应科室所治疗病人总人数所产生的相关医疗收入总和核定，药剂科除外，药剂科按照当月所完成的中药处方调剂次数总和核定。

各科室考核奖罚办法及岗位系数如下：

一门诊、二门诊、三门诊共三名医师，每月根据融达系统统计出收治住院人次及门诊人次总和所产生的医疗收入后，核定25150得100分，每增减1%奖罚1分，三个科室的系数均为2.31。为弘扬中医药事业，中草药处方实行奖分制度，一门诊、二门诊、三门诊每月各核定中草药处方数60张次，每超额完成1%奖励0.15分，加入绩效考核总分。

妇科室1名医师，每月根据融达系统统计出收治住院人次及门诊人次总和所产生的医疗收入后，核定11000得100分，每增减1%奖罚1分，系数均为2.31。为弘扬中医药事业，中草药处方实行奖分制度，每月核定任务数30张次，每超额完成1%奖励0.07分，加入绩效考核总分。

护理部10人，每月完成住院护理及门诊护理任务，完成总数中核减12%的材料费用后，核定23368得100分，每增减1%奖罚1分，正式工系数为1.3，临聘人员系数1.1。

药线组6人，完成好各医师开具的处方调剂，负责好药品保管

完成好当月的调剂任务，核定总草药收入14060得100分，每增减1%奖罚0.4分，系数为1.35。

放射科2人，完成好各医师开具的放射申请任务，完成总数中核减15%的材料费用后，核定15200得100分，喻宏宇系数为1.05，张强系数为0.9。

化验室超室、心电图室3人，完成好各医师开具的检查申请，完成总数中核减15%的材料费用后，核定33000得100分，系数为1.1。

$\{[(\text{完成人次} \times 6) \times 20\%] + [(\text{完成数量} - 16600) / 16600] \times 100 + 100\} \times \text{系数} = \text{个人得分}$ ，系数为正编1.7，临聘1.5。

公卫办8人，每月完成各项公卫工作，个人绩效考核得分按医疗组正编人员（不含院委成员）每月考核总分的平均分乘以8除以公卫组8人系数之和后乘以个人对应的系数为个人当月的绩效考核分，全院各科室个人服务质量和满意度考核分实行负分制，即当月服务质量完成得好、无满意度投诉，数量考核得分即得相应的考核分，反之从数量考核得分中扣除当月的质量分和满意度扣分。

分值的确定，按照计财科下发的《绩效工资核算情况表》计算出当月的可发绩效工资额，按照工资发放应留有一定余地，平均绩效工资不超过上年度10%的原则，核算出医疗线应发绩效工资额，除以医疗线考核总分即为当月分值，每月每职工的绩效考核分乘以每分值加其他岗位补助为当月总绩效工资；正式工基本工资按人事局核定的计算，临聘人员基本工资参照正编人员最低基本工资计算，职工当月的工资总额即为按考核表计算出的绩效工资加基本工资。

（四）非公卫人员（含行政、医疗、后勤、财务等）绩效工资总额的核定和各岗位绩效工资计算方法：当月绩效工资总

额的计算：医疗业务收入加财政补助收入中人员经费补助、上级补助收入和其他收入减去医疗支出和其他支出（均指年初至当月的累计数），加上至当期末财政应拨未拨款项，减去财政已拨款项中应列支而未列支金额。按宁卫政发[20xx]53号文件的要求为确保节余，根据我单位实际情况按月从医疗总收入中提取12%的节余基金，同时，控制实际发放的年度绩效工资额不高于上年度绩效工资总量的10%。财政已拨款项中应列支项目是指：应由财政负担的在编在岗人员基本工资（岗位工资和薪级工资）、“五险一金”单位部分、退休人员生活补助和遗属生活困难补助经费。

7. 预先提留上述应补发部分。补提绩效工资后结余金额超过业务收入2%的单位再按规定计提奖励基金。

未完成收支预算目标出现亏损，未完成卫生局年度目标管理考核指标，或对其考核（百分制）得分在60分以下的单位，单位主管领导、分管领导、科室负责人和相关责任人不得补发绩效工资和奖金。

（六）根据我院实际情况，确定后勤维护人员1人，负责日常水、电、门窗锁具等维修，由喻建军同志兼任，每月补助300元纳入绩效工资总额中；计生专干（陈泉冰）每月补助100元纳入绩效工资总额中，不另行造表发放；科室主任（住院部唐波、护理部李灿、公卫办徐伟、医技科室欧喜平、妇幼办许爱辉、药剂科欧润伏）每月补助200元纳入绩效总额中，不另行造表发放；放射科（喻宏宇）每月补助200元特岗补助纳入绩效总额中发放。

（七）科室主任业务电话费按实际发生额凭发票补助；院长、副院长、会计及科室主任差旅费按实际发生额附办事去向清单凭发票补助（自带车辆的按宁乡县城每次往返60元，下乡每次30元标准补助，以上级主管部门下发的通知文件为准，特殊情况办事由院长批准），市内特殊情况出车每次往返200元标准补助；职工平时培训出差费按时按实报销。

（八）特殊节假日补助全院职工按每节200元标准补助（只包括端午节、中秋节、春节等），三八妇女节每女职工以及护士节每位护士发放补助100元；产假、病假人员的工资发放全额基本工资，不另行发放绩效工资；春节期间值班人员（正月初一至正月初三）每天补助100元计入绩效工资总额中；获得各类表彰奖励人员的奖励金标准按卫生局文件发放；全年年终实现了年度收支预算目标，年终按规定提取的奖励基金，根据各科室个人全年贡献大小以及奖金数量，年终统一由院委会决定奖金发放额度，最高每人不超过3000元。

（九）为控制科室卫生材料成本支出，各科室材料成本统一购进，由专人管理，做台账，统一收发验收。放射科每月按总放射收入的15%计算成本，化验室**□**超、心电图室每月按总收入的15%计算成本。

护理部按12%计算成本，凡各科室超支材料成本比例的，按超支比例相应扣除绩效分数。

（十）临聘医技人员（具备相应职业资质的）试用期一个月，试用期工资1200元，试用期后合格的被录用者参加绩效考核，按医院绩效考核方案执行，无执业资质的跟班学习临聘人员每月固定工资900元，无职业资质卫生局公开招考的人员按相关文件发放。肛肠科临聘人员（1人）固定工资20xx元每月，临聘后勤人员中收费室固定工资1850元每月，食堂临聘人员（1人）固定工资1200元每月。食堂燃煤、水电单位负责，其他材料食堂自行负责。

（十一）明确绩效考核结果公示办法和应用；

每月的绩效考核结果直接与各职工当月的绩效工资相关联，按实际计算出当月每分的分值数，乘以当月个人的绩效考核分即为职工当月的绩效工资额，绩效考核总分值表每月张贴在院务公开栏内。

(十二) 绩效方案审核确定以后，原则性的条款年内不作调整，院长根据院委会意见有上下10%的修改权。

具体各岗位考核项目指标（按工作数量、服务质量、群众满意度等方面的考核项目）、月度考核工作数量按当月实际工作数量参照工作数量考核表考核；服务质量由考核小组综合每位职工当月服务质量参照服务质量考核评分细则考核，群众满意度考核按当月随机调查患者考核落实。

- 1、收受红包、回扣者（严重者交公安机关处理）；
- 2、私自收费者；
- 3、发生严重医疗过失的或其他严重过失的，对医院造成严重后果者；
- 4、散布损害集体或个人名誉的评论或信息者；
- 5、侮辱或人身攻击考核人员的。
- 6、违反纪委“八项规定”任何一项者。

(一) 公共卫生服务岗位的绩效考核根据卫生局下发的公卫人员的考核项目和要求按月考核，年度公卫绩效考核工资和奖励资金，根据局公卫办对各单位年度基本公卫工作考核结果进行分配。公卫办月度绩效工资按相关文件不低于全院平均绩效水平，月度质量考核和满意度考核实行负分制，即在平均绩效分的基础上扣减当月质量考核和满意度考核相应扣分值。

(二) 工资发放时间严格按照宁卫政发[20xx]22号文件规定执行：每月5日前各单位财务部门必须会同考核部门按绩效考核方案核算出每个干职工的绩效分值，并在一定范围内公示，根据考核计算当月绩效工资并报院长审批，15日前先经各核

算柜组对绩效工资总额、班子成员的绩效工资进行预审、再报局计财科负责人审批！

（三）单位年内自有资金添置的固定资产额不纳入绩效工资分配总额，按规定审批程序购置的大型设备，财政部门没有安排专项资金的，按该设备预计使用年限平均摊销，计入各期成本。当月财务报表中资产负债表“本期结余”科目余额，加上至当期末财政应拨未拨款项，减去财政已拨款项中应列支而未列支金额仍为负数的，即为亏欠，当月绩效工资不予发放。特殊情况亏欠当月要发放绩效工资的，报局党委会审签，通过后方可发放。

（四）绩效工资报账时，必须提供如下必须附件：经考核领导小组签名的干职工绩效考核评分和绩效工资计算表、核定的绩效工资总额及计算方法、绩效考核单位分值金额及计算过程。

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇五

指酒店员工介绍客人来酒店预订或客人报服务员姓名预订桌数在十桌以上(含十桌)的宴会，以交押金员工姓名为准，提成比例为消费额的2%(不含酒水)；此提成方案执行范围：酒店所有员工。

指价格在200元以上的红酒每瓶可提成5元/瓶的开瓶费。

餐厅员工提成

指餐厅每月完成经营指标30万 后，可给服务员当月每个进客包厢3元提成(宴会厅按一个包厢算)。东毛老鼠和蛇肉可提成5元/份。其中70%平均分配给服务员，30%平均分配给收银员，传菜员，洗碗工。

茶吧员工提成

指茶吧每月完成经营指标8万后，服务员当月推销的产品可给予的提成如下：（以茶吧茶单和菜单为标准）

价格在200元以上的红酒每瓶可提成5元/瓶。

价格在18元或以上的咖啡和茶可提成0.5元/杯。

价格在58元或以上的菜可提成1元/份。

价格在58元/斤或以上的海鲜可提成3元/份。

价格在48元或以上的果盘可提成1元/份。

东毛老鼠和蛇肉可提成10元/份。

其中提成由茶吧全体员工平均分配。酒店宴会会在30桌以上，其它部门来餐饮部帮忙的员工每次给予15元奖励。同时帮忙要把收尾工作做完否则不记入奖励。

主要数据来源：由收银员登记每天餐厅营业收入和进客包厢数后交经理和部长签名确认，如在日常服务工作过程中造成宾客投诉者将取消其个人当月全部提成。宴会预订必须如实、准确的进行业绩登记，要求在前台登记本上必须详细记录客人的资料和销售人员的姓名，不允许事后对业绩进行补录和更改；负责运行流程的监督和检查，有义务根据客户资料对销售人员的业绩登记进行抽查式电话回访，但是要注意措辞。

如发现利用职务之便营私舞弊的，如果是餐饮部员工，一经发现立即开除处理并在酒店范围内进行通报，酒店不给予任何补偿；对于餐饮部之外的工作人员，将知会其所在部门负责人并取消其当月提成；执行时间□20xx-x-1起；如有调整将提前一周通知个相关部门、相关人员。在收到此提成方案时，请各部门负责人在原稿上签字确认，以方便日后方案的顺利执行，谢谢！

以上制度望大家严格执行，餐饮部将一如既往的为宾客提供优质的菜品和服务，最终达成部门、宾客、员工的三赢！

绩效考核工作方案 绩效考核方案篇六

科研绩效考核是研究所实施绩效管理的主要内容之一，其主要目的在于：通过定期地对各团队科技工作进行回顾与评估，为各团队分析不足、明确方向提供依据，为研究所确定与调整发展目标提供支持，从而促进科研绩效的提高，推动研究所科技工作的持续发展。同时，通过绩效考核，为岗位聘任、绩效分配、薪酬调整等人力资源管理工作提供参考和依据。

考核对象为进入创新基地的科研组织单元。其中科研组织单元应为具有相同的科研方向、紧密的学术联系，共同申请并统一使用大部分科研经费，协同完成大部分科研任务的单元（即通称的“课题组”，以下简称团队）。由科研人员自主申报，部门审定，考核委员会认定。

考核期内，课题组发生分立或者整合的，分立或整合后运行超过一年的，按新的课题组进行考核；不足一年的，可自主选择按照新的或原有课题组进行考核。

课题组成员中，到所工作不满一年的岗位聘任或所项目聘用人员可以不参加考核，其他岗位聘任和所级项目聘用人员均须参加考核。

考核周期一般为两年。研究所于考核周期结束的当年年底或次年上半年组织科研团队绩效考核工作。

（一）定量数据测评

把团队定量数据测评的每一部分内容小分相加，同一类团队中累计得分最高的定为该项内容的权重值，其他团队则根据相应比例折算出该部分内容的得分。

例如：某a类团队成果转化累计分为120分，且为所有a类团队中的最高者，则将它定为该项内容最高得分25分，另一a类团队累计得分是100分，按照比例其该项得分为20.83分，依次类推。

其中，1、2、3考核项按照上述办法以总分和平均分别计算得分，并以各50%的权重计算为最终得分。第4项按总分计算得分。

最后将1至4部分的得分相加即得出定量数据测评得分。

凡指标中涉及人均的，均按标准人均计算，标准人数计算方法为：正高、副高、中初级每人分别记3、2、1，相加即为标准人数。实有人数按参加考核的人数计算。考核期内人员发生变动的，标准人数计算到变动的月份。

考虑到考核的相对公平合理，当申报某一类型团队少于或等于2个时，申报该类型的团队须选择其它类型团队进行考核。

（二）定性指标评估

定性指标评估由专家委员会对各评估项进行分档，对应为相应的得分，各项指标评价得分根据权重加总，即为定性指标评估的最后得分。

（一）团队考核等级

（二）参加考核的人员等级确定

1. 团队负责人的考核等级原则上与团队等级相同。

2. 团队内部成员的考核等级由团队负责人确定。团队成员优秀、良好的比例按照团队的得分依次线性递减，由所务会核定。

核定办法为：定性评估优秀和考核总分第一名团队的优秀比例为80%，良好团队排名中位团队的优秀比例为20%、良好比例为80%，合格团队排名中位团队的良好比例为20%、合格比例为80%，其他团队根据得分按线性关系分别计算优秀、良好、合格的比列。

良好团队中位以下不设置优秀名额，合格团队中位以下不设置良好名额。

3. 院士、特聘研究员原则上确定为优秀等级，不占团队优秀比例名额。

（三）未参加考核的人员等级确定

新到所人员在第一年执行等级不高于“良好”，不占团队相应等级的名额比例；满一年后，可参照参加考核的成员确定考核等级，占团队相应等级的名额比例。

（一）考核责任

考核工作由人力资源处牵头，科技处、科研支持部密切配合，会同其它管理部门一起执行。

科技处、科研支持部依据管理过程中的积累，提供给各团队定量数据测评中的基础数据，各团队进行核查、补充，并由相应管理部门审核、确认。

定性指标评估由各团队提供书面材料并进行陈述，所领导、全体创新基地研究员和各科研部门负责人、机关各处处长组成定性指标评估委员会，对各团队进行评估。所务会可以根据需要，邀请部分所外专家作为定性指标评估专家。

绩效考核仲裁小组对在评价中存在争议的问题进行仲裁，由所领导、科技处、人力资源处、工会等五人组成。组内采取

少数服从多数的原则。人力资源处负责考核争议与申诉的受理。

所务会对考核成绩及其使用、申诉处理有最终决定权。为提高效率，考核工作主要在网上进行。科研支持部负责电子考核系统的技术支持。

（二）具体程序

1. 提供基础数据：科技处、科研支持部依据管理过程中的积累，提供给各团队定量数据测评中的基础数据。
2. 复查补充数据：各团队根据科技处、科研支持部提供的数据，进行补充、复查，通过电子考核系统上报考核数据，并提交定性指标评估材料。
3. 定量数据审核：科技处、科研支持部等部门对定量数据测评指标得分及其依据进行最终审核。根据各部分内容的权值比重，计算出定量数据测评的最后得分。
4. 定性指标评估：定性指标评估委员会根据团队的陈述，对定性指标评估各项指标进行评价，计算出定性指标评估的最后得分。
5. 等级评定：人力资源处汇总定量数据测评与定性指标评估得分，即为考核的总得分，按得分高低进行排序并评定考核等级。
6. 公示：人力资源处将考核结果报所务会审定后，向全体团队负责人予以公示，接受团队的申诉和监督，最终确定各团队的得分与排名。

绩效考核结果与研究所各类资源的分配挂钩，具体运用如下：

（一）确定重点发展方向。研究所根据绩效考核情况，确定和调整重点发展方向。各团队结合考核情况，总结经验，查找不足，明确下一步工作思路与发展目标。

（二）动态优化科研队伍。考核排名最后10%的团队，研究所不再负担其系数1的绩效津贴。连续两次排名最后10%的团队，原则上予以调整或解散。相关团队成员可在所内寻找新的接纳团队，逾期不能找到接纳团队的，研究所将终止或解除与其个人的聘用合同。为确保该项工作的稳妥性与合理性，所务会在做出调整或解散团队决定前，应征求学术委员会的意见。

（三）分配研究生名额。考核优秀的团队，适度调增研究生招生名额；考核排名最后10%的团队，适度削减研究生招生名额。

（四）核定绩效津贴数额。依据绩效考核结果确定个人绩效津贴数额。绩效津贴数额为绩效津贴基数与各等级系数之积。研究所定期调整绩效津贴基数和各等级系数。

如对绩效考核结果有异议，团队有权向考核仲裁的受理部门人力资源处提出申诉，并提交相关材料。人力资源处应在10个工作日内，对申诉作出答复，情况复杂的，可予以延长，但一般不超过20个工作日。

本办法经所务会讨论通过后实施，由人力资源处牵头会同科技处负责解释。