

# 事业单位绩效工资考核方案(汇总10篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 事业单位绩效工资考核方案篇一

以科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，经过建立、完善绩效考核制度和绩效工资分配制度，充分发挥绩效工资的激励导向作用，努力构建充满生机与活力的用人制度，调动和激发广大教育工作者献身教育事业的进取性、主动性和创造性，提高教职工队伍整体素质，促进我市教育事业又好又快发展。

（一）以人为本、尊重规律。遵循教育规律，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。

（二）以德为先，注重实绩。完善考核资料，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。

（三）激励先进，促进发展。鼓励教师面向全体学生、全身心投入教书育人工作中，引导教师不断提高自身素质和教育教学本事，促进教师专业发展。

（四）客观公正，统筹兼顾。坚持实事求是、民主公开，科学合理、程序规范，兼顾职员、教师、工勤人员的利益。

（五）多劳多得，优绩优酬。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，向班主任、骨干教师倾斜，体现能者多劳，多劳多得。

（五）政策延续，逐步完善.年度绩效工资考核涉及教师的切身利益，在坚持原有绩效工资考核分配方案基本不变的前提下，对大家关注的焦点和热点问题，进行修订完善.修订项目须经教代会表决经过，方可有效.

绩效工资分为两部分:基础性绩效工资、奖励性绩效工资.

### （一）基础性绩效工资

基础性绩效工资由人社部门根据规定进行发放，每月打入教师个人工资卡上.

### （二）奖励性绩效工资

奖励性绩效工资由学校制定绩效工资考核分配方案，报人社、财政部门备案后，在人社部门核定的绩效工资总量内，按岗位津贴和业务考评结果划定等次进行分配.

#### （一）教职工的业务考核

主要考核全体教职工履行教育法律法规规定的职责、完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩.根据鲁教人字

〔2009〕4号等文件规定，除去岗位津贴总量和有关奖励外的剩余部分，依据《学年度业务考评》排序，分优秀、良好、合格三个档次，按照1:1:1的比例发放.档差10元.

#### （二）岗位津贴

岗位津贴资金来源于学校绩效工资总量，按项目和人数预留资金.我校岗位津贴包含5个项目:班主任岗位津贴、课时津贴、教研组长岗位津贴、领导干部岗位津贴、值班执勤岗位津贴.具体考核分配标准如下:

##### 1、班主任岗位津贴

根据班主任工作考核结果进行发放. 主要考核班主任对学生的教育引导、班级管理、组织班团体和团队活动及关注每个学生全面发展等情景. 由学校制定班级考核细则进行考核, 分优秀、合格两个档次, 按照1:1的比例, 分别补贴220元 / 月、200元 / 月. 如有重大安全事故或班主任主观不作为等问题, 本月班主任补贴为0元. 若班主任请假超过三天, 按实际在岗天数折算发放岗位津贴, 扣发部分原额给代岗班主任.

## 2、课时津贴

课时津贴分两个序列: 教师序列和职员序列 (业务考评在职员序列中的教师).

教师序列: 考核标准: 依据周正课课时数量, 分三挡考核, 档差10元.

一档 (60): 所任学科周正课课时数大于或等于双班语文或数学最低正课课时数 (12节) 的教师.

二档 (50): 所任学科周正课课时数大于或等于单班语文或数学最低正课课时数 (6节) 的教师.

三档 (40): 所任学科周正课课时数小于单班语文或数学最低正课课时数 (6节) 的教师.

职员序列 (业务考评在职员序列中的教师), 分两档考核, 档差10元. 一档 (40): 职员序列中, 年度考核名次小于或等于12的教师, 二档 (30): 职员序列中, 年度考核名次大于12的教师.

3、教研组长岗位津贴由学校制定教研组考核细则, 对各组进行考评, 分出优秀、合格等相应等次, 大组长分别补贴40元 / 月、30元 / 月; 小组长分别补贴20元 / 月、10元 / 每月. 如有重大安全事故; 教研组长主观不作为; 本组管理严重失误

等问题，本月教研组长岗位补贴为0元。

4、领导干部岗位津贴由学校制定考核细则，对分管工作进行考核，按1:1分两档，分别补贴220元月、200元月。如有重大职责事故；主观不作为；分管工作或安排的其他领导工作出现严重失误的，本月领导干部岗位补贴为0元。

5、值班执勤岗位津贴值班执勤津贴共计40元月。值班指的是双休日及节假日；考核依据“值班要求”，凡违反值班要求，没有造成严重后果的，每违反一条扣5元；造成上级领导机构通报批评等严重后果的，本月值班执勤津贴为0元。执勤指的是工作日。考核标准有三条：是否及时到岗；有无中途离岗；是否尽职尽责监管学生路队及安全。每违反一条扣5元。

### （三）出勤奖

1、事假（教职工因私事请假）。根据乳教字【2016】42号文规定，教职工每学年事假不超过10天，每超一天扣20元，并取消本年度评优选先和晋升职称资格。累计事假超过2个月的取消奖励性绩效工资。连续事假5天以上的报教育局审批。事假前或事假后，须自行调课或安排好自我分担的工作，1-2日内报业务副校长审批；3日以上报校长审批。

2、病假。根据乳教字【2016】42号文规定，教职工请病假必须提交县以上医疗机构的病例、诊断证明，学校存档并报送教育局审批，提交不出证明的，视为事假。教职工每学年病假累计超过2个月的取消本年度评优选先和晋升职称资格；累计超过6个月的取消本年度奖励性绩效工资。

3、旷工：根据乳教字【2016】42号文规定，不经请假或请假未经批准而擅自离开工作岗位的；请假期限已满，不续假或续假未经批准而逾期不归的；不服从组织调动或工作分配，不按时到工作岗位履行职责的；其他无正当理由缺勤的，以上四类情景均属于旷工。旷工每课时扣发20元，不足一课时按

一课时计算，连续旷工超过5个工作日，或学年内累计旷工超过10个工作日的，当年事业单位工作人员年度考核为不合格，并视情节轻重给予降低岗位等级处理，取消评优选先和晋升职称资格；连续旷工超过10个工作日，或学年内累计旷工超过20个工作日，除按上述规定处理外，取消奖励性绩效工资。

3、婚假、产假、丧假、探亲假、工伤的处理办法依据乳教字【2016】42号文规定执行。

4、工作日出现迟到、早退的，每次扣5元；学校在工作日或非工作日组织的重大活动出现迟到、早退的，每次扣10元；情节严重的视为旷工。

（一）凡有下列情景之一的，不发放奖励性绩效工资：

1. 上一年事业单位工作人员年度考核不合格的；
2. 学年内病假累计超过6个月；事假累计超过2个月的；
3. 经组织批准脱产学习6个月及以上的；
4. 连续旷工超过10个工作日，或年内累计旷工超过20个工作日的；
5. 违法犯罪的；
6. 按上级文件规定不得发放的其它未尽情形。
7. 除了上述不发放奖励性绩效工资的情景外，其他违规违纪情景，可由单位决定对奖励性绩效工资进行适当扣减。

（二）按国家有关规定执行见习期、初期工资的人员以及年内进出、退休等人员，其绩效工资由单位在核定的总量内根据实际工作月数等情景确定。

（三）不再担任领导职务的原领导干部，以及经市委、市政府同意，选派到社区、计生办工作和担任渔船专管、红色教育基地讲解等人员，可按人力资源社会保障局核定的奖励性绩效工资拨付标准进行发放。

（四）教育系统内部之间借调、参加城乡交流和支教的人员，工资单位可根据其实际工作单位的考评位次，参照本单位相当位次的人员标准发放。

（五）中小学校长、副校长（副书记）奖励性绩效工资，从学校绩效工资总量中按有关规定预留资金，由市教育局负责考核分配。

（六）绩效奖金以上规定发放9个月，寒暑假每月每人按拨付标准发放。

（七）方案中规定若与法律法规、上级文件政策发生冲突，以法律法规和上级文件政策为准。方案未尽事宜由学校考核工作委员会负责解释和研究处理。

## 事业单位绩效工资考核方案篇二

积极推进学校内部管理体制改革，充分发挥绩效工资的激励导向作用，逐步形成内部激励机制和约束机制，以调动教师的工作积极性，增强学校办学活力，提高办学质量。

- 1、坚持思想领先，既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力提倡无私奉献、团结协作和主人翁精神。
- 2、打破平均主义，按工作责任、岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。
- 3、绩效优先，重实绩，重贡献，重工作质量，多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒。

4、处理好历史与现实的关系，既要充分保护老教师的利益，又要让优秀的中青年教师脱颖而出。

5、处理好改革与稳定的关系，采取迈小步、不停步的方法，根据学校及教师的实际情况，逐步完善分配方案，努力提高教师待遇。

全市教育事业单位在职教职工(非义务教育阶段单位在职教师除外)和全市教育事业单位离退休人员。

教师绩效考核方面建议按以下五个方面进行考核：

1、师德奖；

2、全勤奖；

3、教育、教学奖；

4、岗位津贴奖(课时津贴、工作量奖、班主任津贴、校长、中层等行政后勤岗位)；

5、安全责任奖；

各学校根据年初学校管理方案，结合上述五个方面制定考核细则，将教师的工作量细化成考核分数，对教师绩效进行考核评分，然后以考核分数×资金计算。

1、总量控制。绩效工资实行总量控制。在职人员绩效工资总量=各学校在编在岗教职工(含资教生)人数×(按人月平300元+原月保留津补贴)×12+300元；离退休人员总量绩效工资总量=离退休人数×(按人月平150元+原月保留津补贴)×12+300元，上述两者之和计算到学校(核算单位)并予以公示。

2、突出绩效。离退休教师按月平均发放，在职教师按绩效工资的60%按月发放，40%部分在每学期结束后根据考核情况发

放至教师手中。

3、财政统发。首先由学校根据教师绩效得分情况确定绩效工资分配数额，并编造绩效工资发放名册，报市教育局汇总审核，再送市财政局审定后，通过国库直接支付到教师工资代发银行，再由银行分拨到教师个人工资卡上。

非义务教育阶段学校在职教职工的绩效工资发放方案由学校制定，经市教育局、财政局审核，报市政府审批后执行；市教育局所属二级单位在职职工的绩效工资暂参照2006一般性部门预算单位规定津补贴标准执行。

学校不得自行出台其他津贴、补贴政策，若有违反，一经查实，全额追缴，并按相关规定处罚。

绩效工资体制的激励效果在实际操作中未能发挥出来，薪酬发放的平均主义倾向普遍存在改革使公办教师与公务员之间以及公办教师群体内部的工资收入差距逐步缩小，优质师资收入明显下降改革后学校的经费支配自主权普遍下降，教师收入的调节能力和激励机制的设计能力被削弱。

## 事业单位绩效工资考核方案篇三

根据《漳州市人事局、漳州市财政局关于印发漳州市市直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》（漳人综〔20\_\_〕196号）和《漳州市人事局、漳州市财政局关于印发市直其他事业单位调整绩效工资标准的通知》（漳人综〔20\_\_〕10号）的精神和要求，为了充分调动事业单位干部工作积极性，发挥绩效工资的激励导向作用，结合我局实际，经局长办公会研究，制定本方案。

### 一、实施范围

本局直属按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的其他

事业单位的正式在编在岗工作人员。

在编不在岗的正式工作人员不参照本方案执行。

## 二、分配比例

事业单位绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。奖励性绩效工资总额为市人事局、财政局核定的奖励绩效工资总额。结合本系统实际，分为每月固定发放和年度一次性发放两部分，分别占核定的奖励性绩效工资总额的80%和20%，按照“多劳多得、不劳不得、优绩优酬”和“公平、公正、公开”的原则进行分配，与绩效考核挂钩，根据绩效考核情况发放。

## 三、奖励性绩效工资的标准及档次划分办法

### (一)档次划分办法。

参照有关规定，奖励性绩效工资由低至高分以下五个档次。

### (二)发放额度。

根据市人事局、财政局有关文件要求，20\_\_年度奖励性绩效工资额度为月人均681元，执行时间为20\_\_年9月-11月。从20\_\_年12月1日起，奖励性绩效工资限额调整为月人均771元（遇市人事局通知有调整月人均基数，按此方案执行）。

## 四、奖励性绩效工资发放办法

在核定的奖励绩效工资总额内，对照0.9至1.1的五个档次，用加权平均法，测算出每个工作人员的月奖励性绩效工资额度后，再按照每月奖励性绩效工资和年度奖励性绩效工资两部分，分别占核定的奖励性绩效工资总额的80%和20%，按照“多劳多得、不劳不得、优绩优酬”和“公平、公正、公

开”的原则进行分配，与绩效考核挂钩，根据绩效考核情况发放。

年度奖励性绩效工资部分需年度考核合格后才予以发放，年度考核不合格人员不予发放年度奖励性绩效工资。年度考核优秀的工作人员在年度奖励性绩效工资部分基础上另加200元。

## 五、绩效考核

绩效考核分为平时考核和年度考核两部分。

平时考核重点考核完成日常工作任务、阶段工作目标情况以及出勤情况。

年度考核以平时考核为基础，在每年年末或者翌年年初进行。主要考核全年工作中的总体表现或突出成效等情况。年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

考核工作请按照漳州市人事局《转发省人事厅关于印发福建省实行聘用制事业单位工作人员考核办法(试行)的通知的通知》(漳人综〔20\_\_〕164号)规定执行。

## 六、兑现办法

奖励性绩效工资的兑现办法分为每月兑现和年度兑现。

### (一)每月奖励性绩效工资兑现办法。

每月奖励性绩效工资=与个人职务岗位、技术等级相对应的档次系数×681元×80%。(从20\_\_年12月1日起，奖励性绩效工资限额调整为月人均771元)。

当月病、事假、缺勤累计达到或超过11天的，停发当月奖励性绩效工资。因工作失职或违法乱纪，造成重大经济损失或恶劣影响的；因工作失职在社会上造成严重不良影响的；工作

中弄虚作假、致使工作目标完不成或造成严重后果的，停发当月奖励性绩效工资。

新聘用在编工作人员从聘用时间起开始执行每月奖励性绩效工资。退休人员或解聘人员从退休或解聘的下一个月起停发每月奖励性绩效工资。

以上扣除、停发、没有领取的每月奖励性绩效工资全部纳入单位年度奖励性绩效工资，用于列支年度考核中获优秀人员发放当年度奖励性绩效工资。

## (二) 年度奖励性绩效工资兑现办法。

年度奖励性绩效工资根据个人年度考核情况，合格(含合格)以上的领取与个人职务(岗位、技术等级)相对应的年度奖励性绩效工资〔年度奖励性绩效工资=(与个人职务岗位、技术等级相对应的月奖励性绩效工资额度-每月奖励性绩效工资)×12〕。合格(不含合格)以下的不发年度奖励性绩效工资。年度考核优秀的工作人员在年度奖励性绩效工资部分基础上另加200元。因违法违纪受到处分的，停发全年奖励性绩效工资。

## 七、有关要求

- 1、本方案未明确相关事宜，按照漳州市人事局、漳州市财政局《关于印发漳州市市直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》(漳人综〔20\_\_〕196号)执行。
- 2、被省、市效能部门检查到问题并通报批评的同志停发一年奖励性绩效工资。

## 八、执行时间

本方案自20\_\_年9月1日起执行。

## 事业单位绩效工资考核方案篇四

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。

## （一）基础性绩效工资考核

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《共青团路中学对教育教学事故的认定及处理办法》文件内容，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%。

## （二）奖励性绩效工资考核与发放

## 1. 奖励性绩效工资组成。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：

教职工月误餐补贴为每人每月70元。

## 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。

骨干教师津贴市学科带头人、市优秀青年教师（45岁以下）、区级学科带头人、区优青（45岁以下）、区教坛新秀（三年有效期），根据岗位职责与考核结果，每年二次考核发放津贴。

#### 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8元/次，超课时费为30元/课时（语文、数学、英语学科，其他学科据周课时比例测算），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。

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。

## 事业单位绩效工资考核方案篇五

为加强中心工作效能建设，实现劳动贡献与薪酬回报相挂钩，进一步调动行政工作人员的工作积极性，提高工作效率，结合单位实际，特制定本办法。

### 二、适用范围

本办法适用于中心行政各部门和行政全体在职人员（含借调和借用到行政部门工作三个月以上的工作人员）正常上班期间（除公休、节假日）的绩效考核管理工作。但下列人员不予兑现当月绩效工资。

- 1、当月请病、事假累计10天及以上的职工（含婚、丧、产假及函授学习）；
- 2、当月旷工累计3天及以上的职工；
- 3、停薪留职、内退、长期请假、脱岗或不上班的职工；
- 4、借调到外单位工作的职工；
- 5、脱产学习的职工。

### 三、绩效工资基数及资金来源

按照每人月工资津贴部分为标准，作为职工绩效考核基数。

### 四、考核时限

绩效工资实行月考核兑现制，每月月底由各部门完成对本部门工作人员的绩效考核工作。

## 五、绩效考核内容及分值

### 1

绩效考核实行百分量化和定性相结合的考核制度。百分量化分值由两部分组成：工作纪律占50分，工作成绩占50分、（附表一）。

（一）工作纪律。即遵守各项规章制度和工作态度表现情况，包括服从领导工作安排、遵守中心管理制度、日常工作态度及出勤等，该项占50%。

（二）工作成绩。即所承担或分工负责的具体工作和职责范围的基础工作完成情况，包括完成工作所具备的工作能力、工作完成的效率、结果、成绩等，该项占50%。

（三）考核等次划分。考核等次分为合格和不合格两项，考核成绩在70分（含70分）以上者，为合格等次，70分以下为不合格等次。

## 六、绩效考核步骤及绩效工资计算

### （一）绩效考核步骤

1、各行政部门负责人负责本科室工作人员的考勤工作，督促本部门工作人员逐日签到，工作人员请假、旷工、公差外出及公休节假日必须在考勤签到表（附表二）上标注清楚。

2、各行政部门工作人员由所在部门主要负责人按办法进行逐项考核，形成本部门工作人员绩效考核表（附表一），连同本部门工作人员考勤签到表（附表二）一并上报分管领导进

行审核。

3、各行政部门在规定考核时限内，将经分管领导签字的工作人员绩效考核表、工作人员考勤签到表于次月1日前交人事处汇总。

2

4、中心人事处将中心行政所有工作人员月绩效考核结果进行汇总，由劳资科根据此办法计算绩效工资，并由财务处按月负责兑现落实。

5、中心行政工作人员月绩效考核资料由人事处审核后交劳资科负责保存。

## （二）绩效工资计算

对考核结果为合格等次的人员兑现当月绩效工资。并按照请假每1天扣20元，旷工每1天扣100元的标准计算绩效工资。

## 七、附则

（一）各行政部门负责人必须坚持实事求是、公平公正的原则开展职工绩效考核工作，严禁弄虚作假、虚报瞒报现象发生，一经发现，将取消本部门相关人员绩效工资兑现资格。

（二）在考核中，当被考核人调入、调出（含退休）时，当月在岗时间不足半月者，按半月兑现绩效工资；超出半月，按照全月兑现绩效工资。

（三）本办法自2015年3月1日起执行，具体事项由中心人事处负责解释。

附件：1. 省计算中心行政工作人员绩效考核月汇总表

## 2、省计算中心行政工作人员考勤签到表

附件一：

中心行政工作人员年月份绩效考核表

部门

分管领导： 部门负责人： 年月日

## 事业单位绩效工资考核方案篇六

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。

### 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，由学校在校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校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两类岗位上任职的，其岗位津贴标准按确定其基本工资岗位执行。

## 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。

### 绩效工资实施方案(三)

#### 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2012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xx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xx山市教育局领导下、在xx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

$(aa+6ab+cd) \times 4$

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。

## 事业单位绩效工资考核方案篇七

### 一、指导思想：

为全面贯彻落实科学发展观，造就一流的师资队伍，激励教师认真履行岗位职责，按照国家、省、市《关于义务教育校园实施绩效工资指导意见》，落实“按照规范的分配程序和要求，采取灵活多样的分配形式和办法，自主决定本单位绩效工资的分配。绩效工资分配以工作人员的实绩和贡献为依据，合理拉开差距”之规定，依据齐政办发【2011】34号、齐人社发【2011】26号、120号文件及《齐梅政办发【2012】90号、齐梅教发【2015年】51号》的文件有关要求，结合我校的实际状况，特制定本实施方案。

## 二、基本原则：

- 1、多劳多得，按劳取酬的原则。
- 2、凸显岗位，倾斜一线的原则。
- 3、优劳优酬，注重绩效的原则。
- 4、岗变薪变，能高能低的原则。
- 5、公平、公正、公开的原则。
- 6、相对统一，校园自主的原则。

## 三、实施范围和时间

按照国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育校园在编在岗人员，从2015年1月1日起实行绩效工资。

## 四、绩效工资来源与总量

依据齐人社发【2011】26号、【2011】120号文件调整的津贴补贴增资额及年终一次性奖金。

## 五、绩效考核资料及考核办法

教师考核结果作为教师专业发展、岗位聘任、职务晋升、培养培训、表彰奖励等工作的重要依据，并作为教师实施绩效工资分配的主要依据。

绩效工资的构成和分配：绩效工资分为基础性和奖励性两部分。基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，在编在岗教师按照考核表的考核结果的百分比按月兑现工资，在编不在岗（经本人同意）和借调其他单位的教师按基础性工资的80%按月兑现工资；奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%，在编不在岗和借调其他单位的教师不享受此工资，奖励性绩效工资包括班主任津贴，超课时（工作量）津贴，教育教学成果奖等，以上项目在考核的基础上按学期兑现。

## 六、绩效考核项目及计分标准

基础性绩效考核共计100分，其中工作态度30分、师德（10分）教育教学40分、教研工作（10分）、专业发展（5分）、阶段性成果（5分）。按个人所得分数及分值换算成个人所得分再换算成所得钱数。

### 1、工作态度（30分）。

（1）完成工作状况（10分）。能认真完成校园安排的工作，工作效果好。

（2）考勤（20分）。主要考核教职工出勤状况。病假（区以上2

医院住院除外，需带给原始住院材料）1天扣2分、事假1天扣5分、矿工1天扣10分，值日值宿缺席1天扣5分。本项得分扣完为止，不计负分。婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行。考核依据为校园（单位）考勤记载。（职代会透过的考勤制度应继续执行）

## 2、师德（10分）

（1）参加校园组织的师德学习活动（4分），看实际参加状况、学习笔记本和上交学习心得状况，依据实际给分。

（2）填写师德考核表（3分），查看师德表填写状况及考核状况。

（3）违纪状况（3）查是否有“三乱”现象和体罚、变相体罚学生现象。

## 3教育教学工作（40分）

### （一）教学工作（20分）

（1）、备课状况（5分）查教案，依据教师实际备课状况给分。教案或导学案的授课时间、课时设置、教学目标、重难点、预习设置、导学、反馈、板书、反思、备注等项目齐全。有必要的课件。

（2）上课状况（5分），进课堂听课，依据教师实际课堂教学状况给分。实施分组（七年级）或分层（八年级、九年级）教学，围绕教学目标，注重基础，适时调整教学策略，反馈测试基本达标。

（3）作业批改状况（5分），查学生作业，依据作业批改状况给分。教师备课笔记，依据备课状况给分。数语外查看作业本批改，政史地生理化查看练习册。

以上三项每月检查一次。

（4）学科竞赛（5分）依据所教学科学生参加各级各类学科竞赛获奖状况给分。没有竞赛的学科怎样算？这一项不够合理。

## （二）德育工作（20分）

（1）家长会（5分），根据实际召开家长会状况、家访人次、校讯通使用率给分。

（2）班团会及课外特色小组状况（5），查看班团会及课外特色小组活动状况，依据活动次数及活动质量给分。

（3）德育活动参与和开展状况（10），依据开展各种德育活动次数及活动质量给分。

## 4、教研工作（10）

（1）参与教研状况（5分），实际看教师参与诸如公开课、研讨课、群众备课、论坛等各级各类教研次数及质量。

（2）听课节数（2分），教师每学期不少于20节，中层业务领导每学期不少于60节，校长每学期不少于30节。

（3）教学反思与教法改革（3分），查看教师教案，保质保量完成校园规定的教学反思。根据教学检查和教师展示课、研讨课查看教师落实教改状况。

## 5、专业发展（5分）

（1）学习状况（2），能按时参加校园组织的政治和业务学习，并有学习记录。

（2）计划总结（1），每学期都有其实可行的工作计划，并能实施；能全面客观公正的进行学期末工作总结。

（3）上交材料状况（2）能及时高质量的完成校园要求上交的各种材料。

## 6、阶段性成果（5分）。

(1) 教学成绩(3分)，看月考、期中、期末成绩和学生提高程度。

(2) 竞赛状况(2分)，看教师和所教学科学生参加各级各类竞赛人次和获奖状况。没有竞赛的学科怎样算？这一项不够合理。两处竞赛共7分。

奖励性绩效考核共计100分，其中工作量20分，班主任工作60分，教育教学成果20分，按个人所得分数及分值换算成个人所得分再换算成所得钱数。

1、超工作量(20分)，任课(14—16)？节，其他学科教师周任课节数不低于数、语、外学科任课节数的上限。查看实际工作量及完成状况。正常任课状况下(主任、学年主任、干事、教研组长、各室兼职、超课节)

2、班主任工作状况60分。

(1) 班级卫生、纪律状况(10分)依据每学期班级卫生纪律周评比结果状况给分。

(2) 组织班级各种活动状况(10分)。看教师参加诸如大课间操、劳动、活动组织及参与状况。

(3) 转化后进生状况(10分)，依据实际教师辅导后进生状况和考试学生成绩提高程度给分。

(4) 学生违纪状况(10)，依据班级学生违纪受校园处分人次给分。

(5) 学生综合素质评价状况(10分)，查看班级学生成长记录袋材料存放数量和质量。

(6) 学生安全事故状况(10分)，依据班级学生发生安全事

故人次和事故程度给分。

### 3、教育教学成果（20）

（1）教学成绩（10分），依据校园、区统考成绩优异及提高程度给分。

（2）学生获奖状况（5分），依据所教学科学生参加各级各类竞赛获成绩及人次给分。

（3）教师获奖状况（5分），依据教师参加各级各类学科竞赛成绩和获奖次数给分。

#### （三）一次性奖金考核及发放

## 七、工作要求

1、高度重视，达成共识。校园高度重视教职工绩效工资的搭配与发放工作，认真学习和贯彻国家、省、市相关文件的精神，广泛宣传有关政策法规，统一思想，提高认识。

2、精心组织，周密部署。为确保方案的落实，校园成立绩效工资实施工作领导小组。

组长□xxx

副组长□xxx

纪检□xxx

组员□xxx□xxx□xxx

校园成立以校长为组长，有校务会成员和教职工代表参与的校园教职工绩效工资分配与发放工作领导小组，全面负责校

园绩效工资分配与发放工作的领导、管理和实施。校园教职工绩效工资分配与发放方案在广泛征求意见的前提下，反复讨论，反复酝酿，经过全校教工大会审议透过，并报区教育局审核后实施。

3、严肃纪律，严格考核。校园要严肃绩效工资分配与发放工作纪律，绩效工资执行后，一律不准擅自增设津贴和奖金项目；校园制定详实的绩效工资考核方案，建立规范的考核专项档案，用事实说话，以制度服人，确保绩效工资的分配与发放工作顺利实施。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 事业单位绩效工资考核方案篇八

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，由学校在校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校

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两类岗位上任职的，其岗位津贴标准按确定其基本工资岗位执行。

## 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。

### 绩效工资实施方案(三)

## 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xx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xx山市教育局领导下、在xx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

$$(aa+6ab+cd) \times 4$$

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。

## 事业单位绩效工资考核方案篇九

以科学发展观为指导，按照省、市、区有关绩效工资分配政策，正确行使绩效工资分配的自主权。实行科学考核、绩效挂钩、按劳分配，建立自主灵活、符合档案工作特点的激励分配机制，进一步扩大单位内部分配自主权、增强竞争意识，充分调动事业单位工作人员的积极性和主动性，提高服务质量和效率，促进档案工作全面健康发展。

(一)坚持多劳多得、不劳不得、优绩优酬、责益相符的原则。

(二)坚持公正、公平、公开的原则。

(三)坚持效率优先、兼顾公平、科学合理的原则。

### (一)考核对象

白云区档案局20xx年底在编在岗、财政全额拨款的事业单位工作人员。我局纳入实施范围的事业单位工作人员共2个。即：白云区档案局地方志科编纂科在编在岗、财政全额拨款的事业单位工作人员共2个。

## (二)考核时间

从20xx年1月1日起实施，对白云区档案局20xx年1月-12月在编在岗、财政全额拨款的事业编制工作人员进行绩效工资考核。

区档案局成立由局长任组长，党支部书记、副局长任副组长，各科(室)负责人组成白云区档案局事业单位绩效工资考核工作领导小组，负责绩效工资考核分配的组织协调、指导和相关业务工作。领导小组下设办公室在档案局办公室，由局办公室主任担任领导小组办公室主任，负责对全局事业单位绩效考核。

## (一)绩效工资的构成

事业单位绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资。基础性绩效工资占绩效工资总量的70%，基础性绩效工资按月发放。奖励性绩效工资主要体现工作纪律、工作态度、工作量、工作成效和实际贡献等因素，占绩效工资总量的30%，每年考核一次，按照考核结果一次性发放。

## (二)绩效工资考核内容

绩效工资主要考核职工工作的德、能、勤、绩、廉等方面，具体内容包括：对职工工作作风、政治表现、工作纪律、工作态度、工作效率、是否服从工作安排、履行岗位职责、工作量大小、在岗工作时间、完成本单位规定的工作任务等情况进行全面考核，重点考核工作实绩。

### 1、基础性绩效工资设置

基础性绩效工资按月全额发放。对服从工作安排，履行岗位职责，完成规定的工作任务的，全额发放其相应的.基础性绩效工资。在职人员在法定假期内休假的，不扣发基础性绩效

工资，每月按照绩效工资70%发放。

## 2、奖励性绩效工资设置

奖励性绩效工资实行百分制考核，由白云区档案局进行考核，主要考核职工的德、能、勤、绩、廉四个方面(具体考核标准参照附件)。每年考核一次，单位根据考核结果一次性发放。

## 3、考核加分

年度履职考核为优秀的加2分;本年度内获得区、市、省、国家级先进个人称号或其他表彰的分别加2、3、4、5分，获得市、省、国家档案局档案工作先进表彰的分别加2、3、4分。(加分因素按照最后考核得分后直接相加)

### (一)奖励性绩效工资考核方式

1、领导评(60%)。由白云区档案局领导班子对事业单位工作人员进行考评，最后得分占考评的60%。

2、同事评(40%)。由白云区档案局其他一般干部和工作人员考评，最后得分占考评的40%。

3、自评(10%)。由自己考评，自评得分占考评总成绩的10%。

### (二)奖励性绩效工资考核计算方法

白云区档案局对事业单位工作人员考核的人员分布为：领导班子共3人(考核加权总分为a)[]全局其他考核工作人员共8人(考核加权总分为b)[]被考核人2人(自评考核总分为c)[]

被考核人最后考评得分= $60\%*a/3+40\%*b/8+10\%*c$

### (一)奖励性绩效工资的考核发放

白云区档案局每年年底对事业编全体干部职工进行一次工作绩效考核，按照德、能、勤、绩、廉及考核加分标准进行考核打分，最后按照考核计算方法进行汇总，作为被考核人奖励性绩效工资发放的依据。奖励性绩效工资的考核最高分值为100分，被考核人最后发放奖励性绩效工资数额为激励性绩效工资总额的个人最后考核得分的百分比。（如某工作人员年度扣取的奖励性绩效工资总额为1000元，该同志年度奖励性绩效工资考核最后考评得分为95分，则应兑现奖励性绩效工资金额为 $1000 \times 95\% = 950$ 元）。

## （二）排除性获得奖励绩效工资情形

有下列情况之一的工作人员，不得享受当年奖励性绩效工资。

- 1、因违法违纪行为受国家机关处理或其他有关规定停发工资的；
- 3、被解除聘用合同的；
- 4、年度履职考核为基本合格、不合格或未参加考核的；
- 5、一年内无故旷工累计15个(含5个)工作日以上、事假累计超过30天(含30天)以上的(政策规定的法定休假，婚假、丧假、产假时限和工伤治疗期间除外)。

扣发人员的奖励性绩效工资和经考核兑现后积余部分金额，由单位作为奖励性绩效工资自主统筹安排。

实施绩效工资考核的全过程要公开透明，随时接受干部职工的监督和质询。考评的各项得分必须保存有原始依据，考核量化分数及结果应告知被考核人员，有异议的可在规定的时限内提出复核。

九、本考核办法自20xx年1月起执行。

十、本考核办法由区档案局绩效工资考核工作领导小组负责解释。

附：绩效考核表格

## 事业单位绩效工资考核方案篇十

一、奖励种类：颁发奖状：通报表扬（嘉奖）；物质奖励；晋升；发放奖金。

二、奖励条件：

（一）员工有下列情形之一者，予以嘉奖：1、积极维护公司荣誉，在客户中树立良好公司形象和口碑。2、认真勤奋、执行、或督导工作得力者。3、工作勤奋，超额完成工作任务者。

（二）员工有下列情形之一者，予以物质奖励，晋升：1、对工作流程或管理制度积极提出合理化建议，被采纳者。2、积极研究改善工作方法提高工作效率或减低成本确有成效者。3、检举揭发违反规定或损害公司利益事件者。4、对可能发生的意外事故能防患于未然，确保公司及财物安全者。5、多次执行重要事务成绩显著者。

（三）员工有下列情形之一者，予以发放奖金：1. 同坏人坏事作斗争，对维护正常的工作秩序有显著功绩者。2. 遇突发事件第一工夫达到现场，维护现场秩序，不退缩，有效的控制场面使损失降到最低者。3、对公司发展有重大贡献者。4、在各类报刊或学术研讨会上发表有关物业管理论文者。

（四）员工有下列情形者年终可参加优秀工作者评奖。1、一年中累计三次嘉奖无签发警告通知书者2、在当年工作中，严格遵守公司各项规章制度，认真完成本职工作，工作成绩优秀者。3、其他可参选优秀工作评奖者。

三、奖励程序：1、凡符合上述奖励条件者，由所在部门将员工事迹以书面形式报告上报人力资源部，由人力资源部核实无误后报公司领导批准后施行。2、每月将对员工进行一次考核，根据考核成绩评定员工。如一年内两次被评为先进者，授予优秀员工称号，并给予奖励。3、对严格遵守考勤制度的员工，在提薪晋升等各方面将优先考虑。

## 第二节 违纪过失

一。惩罚种类：

口头警告： 签发警告通知书， 罚款： 辞退：

有下列行为过失者口头警告：

- 1、因过失导致工作发生错误情节较重者。
- 2、妨碍工作秩序或违反、破坏安全，环境卫生制度者。
- 3、初次不听领导合理指挥者。
- 4、不按公司规定着装；仪表、仪容不整，当值哼歌、吹口哨、无精打采者。
- 5、不及时汇报，不填写交接班记录者。
- 6、不运用礼貌用语。
- 7、经查真实一个月内两次(含)以上未按规定穿工作服者。
- 8、不遵守考勤规定，一个月内迟到早退累计两次或每次迟到、早退超过10分钟者。
- 9、同事之间相互谩骂吵架情节尚重者。

- 10、一个月内两次未完成工作任务，但未造成重大影响者。
- 11、在工作工夫内睡觉或擅离工作岗位或接待私人来访工夫超过15分钟者。
- 12、当班工夫吃东西、收听广播、看报纸、聊天、吃零食者。
- 13、无故不参加公司的列会，培训者。戏、阅读与工作无关的书报杂志或从事规定以外的工作。