

# 2023年公司绩效奖金分配方案(大全6篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

## 公司绩效奖金分配方案篇一

1、贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则。对教师工作量、考勤和工作业绩进行考核，适当拉开分配距离，充分体现多劳多得，优绩优酬的分配原则。

2、统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资分配关系，科学安排，建构符合我校实际的分配激励机制。

学校成立绩效工资分配工作领导小组，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，确保绩效工资公平、公正地发放。

本校在编在岗教职工。

1、绩效工资总量=全体教职工绩效工资累加最后得数—全校班主任津贴和教干津贴费用。

2、教职工个人绩效工资由工作量津贴、考勤等部分构成。

### （一）工作量：

根据《庄厉初中教师年度考核办法》，每学期末教导处统计教学检查累计课时数、教案数，以此作为课时量津贴、教案津贴的根据。

1、语文、英语等学科辅导早饭后早读每节按1节音体美信劳校本课工作量计算，班主任、体育教师跟操按每周3节音体美信劳校本课工作量计算。

2、教职工兼职微机室、实验室、广播室、网络维护、音美器材管理等临时性工作（指无报酬的）由考核小组根据工作完成情况据实计算工作量。

3、学校副校长的行政工作量为教师正常工作量 $\frac{2}{3}$ ，中层管理人员承担的行政工作量为教师正常工作量 $\frac{1}{2}$ 。教辅、后勤人员按一线教师平均工作量计算。

4、对男满55周岁、女满50周岁，同时教龄满30年（女教师教龄满25年）的老教师，在完成学校所安排工作的情况下，可适当予以照顾。

5、学校将从每人年终绩效工资中调出适当份额，量化为工作量以课时津贴、教案津贴等形式发放给教师。

#### （1）教学人员工作量津贴

20xx年上半年工作量计算办法：教学人员按实际任教学科课时量、备课量计酬，上课每课时2、5元，每个教案2元，超课时量的超出部分另行计算。

20xx年下半年工作量计算办法：教学人员按实际任教学科课时量、备课量计酬，上课每课时5元，每个教案4元。同时为鼓励教师任课，本学期语数外任两个班教师补助400元，理化任三个班补助200元，体育、初三政史、初一生物任四个班补助100元，政史地生（不含初一生物）任六个班补助100元。

#### （2）教辅、工勤人员基本工作量津贴

教辅、工勤人员完成本职工作，按分管领导根据工作完成情

况赋予一定比例值，然后以该比值 $\times$ 总课时教案津贴全校平均值。

### (3) 领导班子成员工作量津贴：

领导班子成员工作量津贴=行政工作量津贴+实际任课课时津贴+其他核定工作量

### (二) 出勤：考勤数据由校务办负责提供计算。

1、事假：10天内每天扣50元，10天以外每天扣80元，法定事假除外。

2、病假：5天内不扣；5天外每天扣50元；经过校委会认定的其他重大疾病酌情扣除。

3、迟到早退每次扣5元。

4、旷职：每天150元；旷课每节100；旷会每次100元；集体活动不参加参照旷职、旷会处理。

5、抽查不在岗：每次扣100元；漏签：实际在岗的，视同迟到早退；实际不在岗，按旷职的1/3处理。

6、临时进出校门和按小时请假均折算为请假天数计算。哺乳期：以出生证为准，一年内完成学校各项工作，参加会议活动，每天上下班签到签退，时间自己掌握，视为满勤。

7、超假未归且未办理续假手续者按旷课（工）处理。

8、大型检查、学校重大活动、质量检测、监考、阅卷等活动期间，请假必须由负责此项活动的领导批准再由校长审批后方可生效，若有缺勤现象（含病事假、迟到早退、旷职）按平常缺勤情况3倍计算。

9、正常履行教学任务但缺勤较多，学校对其工作完成情况进行认定（从事教学工作人员，一年内在学校组织的质量检测中获奖两次以上；总务教辅人员，由校委会讨论认定其业绩优秀），执行个人绩效工资四分之一保底政策，扣完个人绩效部分的四分之三为止。如不能正常履行学校工作任务且缺勤较多，按考勤直至扣除个人全部绩效。

10、执行时间自20xx年3月2日开始。

（三）根据省市区相关会议文件精神，教师教学奖励及加班补助费用将在学校绩效工资总盘子内支出，经校委会研究，暂定以全校考勤扣除部分发放。

1、绩效工资计算公式：

2、每年末由学校绩效工资分配工作领导小组对全校教职工进行考核并公示。绩效工资核实无误后，由学校会计核算教职工个人本年度绩效工资，并报上级主管部门审核后，通过个人工资帐户直拔教职工个人工资折。

## 公司绩效奖金分配方案篇二

以事业单位绩效工资实施为契机，在区人事局、区财政局核定的绩效工资总量内，建立符合街道特点的绩效考核机制、工资水平合理决定机制和有效的激励约束机制，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，激励广大干部爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推动街道各项工作持续健康快速发展。

1、坚持“按劳分配、效率优先、兼顾公平”的原则。奖励性绩效考核工资分配以个人工作目标责任和日常工作业绩作为主要依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，向责任重大岗位、业绩突出的人员倾斜。

2、坚持“公平、公正、公开”的原则。绩效工资考核分配实施过程实行阳光操作，考核结果由街道党政办定期张榜公布，切实做到公平、公正、公开。

3、坚持“科学合理”原则。绩效考核工资分配方案要统筹兼顾街道各类人员之间绩效工资分配关系，力求科学合理，并根据街道及工作人员的实际工作情况，逐步完善分配方案。

#### （一）奖励性绩效工资分配对象：

街道全民事业编制、集体事业编制在册、在岗工作人员(名单附后)。

#### （二）奖励性绩效工资分配额度：

街道现有事业编制在岗、在编工作人员16名□20xx年基础性绩效工资总计×12=元，奖励性绩效工资总计×12=元。

#### （三）奖励性绩效工资发放形式：

绩效工资由基础性绩效工资和奖励性绩效工资两个部分组成，其中基础性绩效工资按基金册每月发放，奖励性绩效工资按实际情况考核后予以发放。

奖励性绩效工资由管理岗位（责任）补贴、日常工作量（任务）补贴和年终业绩奖励补贴三个部分构成。其中管理岗位（责任）补贴、日常工作量（任务）补贴每月造册发放，年终业绩奖励补贴待年终考核后统筹发放。

#### （一）管理岗位（责任）补贴

1、管理岗位（责任）补贴总额：管理岗位（责任）补贴占奖励性绩效工资构成的5%□20xx年总额为×5%=元。

2、管理岗位（责任）补贴的计算：街道现有股级干部9名，每月每人管理岗位（责任）补贴65元，全年总计 $65 \times 9 \times 12 = 7020$ 元。

此项余额部分（=元）作为年终业绩奖励补贴。

## （二）日常工作量（任务）补贴发放办法

1、日常工作量（任务）补贴总额：日常工作量（任务）补贴占奖励性绩效工资构成的85%。

2、日常工作量（任务）补贴构成：包括出勤情况、正常工作量、超时工作量（加班），考核按《东街街道干部管理办法》实施。

3、日常工作量（任务）补贴发放计算：对遵守考勤制度、按时完成工作任务、无纪律处分的人，每月发放个人奖励性绩效工资的85%；对受街道通报批评的人，扣除当月奖励性绩效50元；对受区级以上通报批评的人，扣除当月全部奖励性绩效工资。

## （三）年终业绩奖励补贴发放办法

1、年终业绩奖励补贴总额：年终业绩奖励补贴占奖励性绩效工资构成的10%。

2、年终业绩奖励补贴发放计算：街道工作人员年终业绩奖励发放按事业单位干部年终考核结果为依据，对年终考核为合格以上等次的人员，全额发放年终绩效奖励补贴；对考核为不称职等次的人员，不发年终业绩奖励补贴。

3、对婚、丧、产假期间的工作人员绩效工资予以全额发放。

# 公司绩效奖金分配方案篇三

（定稿）

## 一、指导思想

为充分发挥奖励性绩效工资分配的激励约束作用，调动广大教师教书育人的积极性、主动性和创造性。按照《\*\*\*县教师奖励性绩效工资分配指导意见》及县委政府的指导要求，结合我校实际，根据教师不同工作岗位、任务和内容的特点和要求，特制定如下方案。

## 二、制定原则：

- 1、按劳分配、多劳多得，在充分体现多劳多得的同时要坚持思想领先，既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力倡导无私奉献，团结协作和主人翁精神。
- 2、优教优酬，公平竞争，在考核的基础上确定教师的奖励性绩效工资待遇。
- 3、合理统筹，大体平衡，教师间既要体现优教优酬，适当拉开差距，又要兼顾部分教师的绝大部分利益。

## 三、实施对象与时间

编制在岗教师，从2014年春季学期开始实施奖励性绩效工资。

## 四、奖励性绩效工资的考核 德、能、勤、绩、廉五项 德 (15分)（办公室考核）

- 一、理论业务（例会、各处室、教研组会议等）学习，积极参与。（5分）

- 1、无会议记录，学习笔记、学习心得（总结）每项扣1分。
- 2、开会缺席1次扣2分，请假1次扣1分，迟到早退 1 次扣0.5分。
- 3、开会期间改作业、试卷、写教案、打瞌睡一次扣1分。
- 4、开会讲与会议无关的话或议论与会议无关的事件，一次扣1分。
- 5、手机响或在会场接打手机一次扣1分。
- 6、中途私自离开会场扣 1分，如离开时间超过10分钟，扣5分。

二、教育思想，关心爱护全体学生，致力于学生全面发展。  
（5分）

- 1、不服从或无故推卸学校工作安排扣2分（次）。 2、将学生赶出课堂扣 2分（1人次）。
- 3、体罚和变相体罚学生（殴打、谩骂等）扣 1分（次）。

三、职业道德，认真履行教师职业道德规范。（5分） 1、为人师表，在校内外引起较大的积极影响，加 2分。 2、行为违反规范，打架、谩骂、污辱他人人格带来较大社会反响，经查实扣5分（次）。

- 3、酗酒闹事，受到处罚或相关组织告知学校扣5分（次）。
- 4、工作不当，引发家长告状，查实 1 次扣 1 分。
- 5、受到党政纪处理，治安处罚者1次扣 5 分，取消评选优模资格。



6、不注意自身形象教育学生，穿奇装异服、背心、拖鞋进课堂，在学生面前抽烟，在校园内吸游烟，因饮酒、抽烟等影响上课。违者1次扣2分。

7、上课时瞌睡、吸烟、坐桌椅查实 1 次扣5分。

8、上班期间做本职工作以外的事情：如用电脑玩游戏、淘宝、看股票等，查实一次扣5分。

9、在公众场合或者通过互联网散布影响安定团结的言论，且造成一定影响。查实一次扣10分。

能（40分）（教务处考核）

一、服从学校任课安排，按课表认真上课。

1、两操管理：课间操第二节课任课教师在场管好课间操，缺勤每次扣除量化分1分。

2、认真管理好班上学生营养餐就餐工作，缺勤一次扣1分。（由早晨第四节课的教师管理）。

3、值日：按时日程表规定参加值日，做好校务日志、一日常规检查登记、晨午检工作填报，试餐、配餐、留样及配餐等相关工作，缺勤按出勤方面算。只参与不履行职责扣5分，漏一项扣1分。

4、课堂杜绝出现放羊式课堂，特别是体育课，活动时教师必须到场指导，注意安全问题，出现放羊课不论学科，一次扣5分，上课玩手机一次5分。

二、超工作量：

学校教导处每学期根据不学校的总课时数和每位教师的任课课时数，根据总课时数和实际任课教师数求出平均课时对超

过平均课时的以每节10元奖励，每月按4周计算（长假月算三周），作为该教师的周超课时费，每学期教导处尽可能排足每位教师工作量。

月超课时费=（教师周课时数-校平均课时数）×4×10

1、早读：指导学生进行早读一次10元。

2、超课：超过工作量1节课10元。加班：加班1小时15元。代课一节15。

3、课外活动（体艺2+1项目）：辅导学生课外活动一次（40分钟为一次）加1分（学校指定或自编报学校备案的活动）。

4、补充说明：中层干部上课节数按教育文件规定。

5、指导兴趣小组按1分/节计算（40分钟为一节课）。

6、专用教室管理教师：多功能室、复印室每周折2节；（图书室、实验室、仪器室不算）

7、负责组织每天广播操的体育教师一周折2节（含升降旗仪式）。

8、合唱队、各运动队集训每周折2课时。

9、每学期按实际周数发放。

10、参加营养餐所用菜品收货每周折2课时补助。

#### 四、教学科研能力

1、不能按时上交各项工作计划、总结，查实1项扣1分。

2、不能按教学计划完成教学任务，查实扣1分。3、不参加教研活动1次扣2分。

4、教案作业检查，不交1项1次扣2分，次数不足扣1分。  
(语文1课文1次作业，1章节1次作文，数学每周不少于3次。)

5、教案不按正确步骤规程书写，照板不修改，扣0.5分。  
(教案五步：(1)教学目标。(2)、重难点、(3)、教法及课时安排。(4)、教学过程。(5)、课后反思。)

6、学生考卷不能按时批改查实1次扣1分。

7、上交材料不及时，一次扣1分；拒不上交或材料不合格的，一次扣5分

8、按时按质按量听完学期规定的听课内容，并有评价，少一次扣1分。多一次加0.2分。最高封顶2分。被选中上公开课或示范课者上一节加1分。(外出学习回校示范课或汇报课不加分)

## 六、教师继续教育

按时参加上级或学校组织的教师继续教育，并作好笔记，写好心得体会。不参加一次扣5分，参加学习但无笔记扣2分，无心得体会扣2分。

勤(10分)(教务处考核) 1、一月期满勤加3分。

2、旷课1节扣5分，旷会1次扣10分，旷活动按时间长短扣分，活动1~2小时按2节旷课算，半天按4节旷课算，一天按6节旷课算。

3、事假1节扣1分，一般病假1节扣1分。

4、迟到1次扣1分，早退、中途无故离堂1次扣1分。

5、住院病假一节扣0.5分，特假(含长病假等)一节扣0.5分

## 6、私自调课双方按旷课算。

事假、旷工、迟到、早退、一般病假除扣积分外，另扣去绩效工资：事假一节除绩效工资30元，旷工一节扣工资100元，迟到、早退30元，一般病假15元，住院病假不扣工资。

### 绩（25分）（教务处考核） 1、考试成绩

（1）县、站、校组织统考、统评的学年（学期）考试（以最高级或最真实考试），同级同科平均分，超1分加0.1分，低1分扣0.1分，同级同科平均及格率，超1个百分点加0.1分，低1个百分点扣0.1分。

（2）、名次加分。获全镇平均分第一名加3分，第二名加2分，第三名加1分；获全镇合格率第一名加3分，第二名加2分，第三名加1分。

（3）、提高率加分。分名次提高、平均分提高、合格率提高三个提高。名次在上一的基础上每提高一名加0.5分，平均分在上一的基础上缩小（原来高于镇平均分的班级为扩大）与镇平均分差距，每提高1分加0.1分；合格率算法跟平均分一样。注意：保持原来名次加1分。（提高率算相对提高）

#### （4）高分人数奖

### 2、学术奖、辅导奖：

上向下递减，优秀奖在三等奖下减0.1分，计最高奖项（同一竞赛，以原件核实最高项）。

3、由教育行政部门安排的相关论文发表，按国、省、地（州）县、镇奖依次加5、4、3、2、1分，一、二、三等奖按0.2个百分点从上向下递减，优秀奖在三等奖下减0.1分，（同名论文、原件核实最高项）。

4、推荐参加公开、示范、优质课评比，按国、省、地（州）县、镇奖依次加5、4、3、2、1分，一、二、三等奖按0.2个百分点从上向下递减，优秀奖在三等奖下减0.1分，（同课以最高项原件核加）。

5、学校举行的活动（“六·一”等）指导学生获奖一、二、三等（名）加1分、0.7分、0.4分。

所有辅导奖、论文获奖等如超过最高分只取最高分。廉（10分）（此款由党支部考核）

1、私自乱订资料，乱收学生费用查实1次扣5分。

2、从事有偿的家教活动查实一次扣5分；

3、在教育教学活动中，暗示学生家长向自己送礼或接受家长赠送的礼品、礼金、有价证券，如发现一次扣5分。

4、各科室负责的项目要每月核算一次，并及时公布。本方案经教职工代表大会一致同意后，自公布之日起实施。

\*\*\*学校

2017年3月27日

## 公司绩效奖金分配方案篇四

根据省、市有关文件精神，在实施规范公务员津补贴的同时，统筹解决中小学教师待遇，提高中小学教师工资津补贴。在这次增加的教师津补贴工资中，分为基础性津补贴和奖励性津补贴，对履行了岗位职责、完成了学校规定的教育教学工作任务的教师，全额发放基础性工资，奖励性津补贴（每人每月400元）作为教师绩效工资，由学校统一管理支配，以体现岗位责任和工作业绩。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，根据《福清市教育系统绩效工资分配的指导意见》文件精神，结合我校实际情况，特制定本分配方案。

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，科学安排，建立符合本校实际的分配激励机制，调动广大教职工工作积极性。

1、贯彻按劳分配、效率优先，兼顾公平的分配原则。对教师工作量、岗位职责和工作业绩进行考核，适当拉开分配距离，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、统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资的分配关系，科学安排，建构符合我校实际的分配激励机制。

3、坚持“公开、公平、公正”的原则。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。

学校成立绩效工资分配工作领导小组，小组成员由校领导、中层干部、工会及其他教师代表组成，负责对教师工作量、管理岗位职责、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，确保绩效工资公平、公正地发放。

本校在编在岗教师。

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%。

（一）工作量（任务）补贴的分配：该项目的总金额为：400元×人数×60%×6个月

1、出勤补贴：实行每天签到制，出满勤者每月补贴80元/人。迟到、早退一次扣5元，病假、事假（法定假日除外）每节分别扣5元、10元，旷课每节扣20元；学校规定的`活动（政治、业务学习，学校、教研组会议，教研活动及其它集体活动等），迟到、早退扣5元，病假、事假分别扣5元、10元每缺席1次扣10元；导护迟到或早退（含人在校而不在岗）一次扣20元，请假一次扣20元，缺岗一天扣50元，并负当天该岗的一切责任（一天按上、下午二次计算）。以上直至扣完本月的出勤补贴为止。

2、课时量补贴：

a□教师工作量：

（1）专任教师标准周授课时数：能乐意接受学校所安排的教育教学工作为满工作量。

（2）任实职的中心校正校级领导任课时数不少于4节，副职校级领导任课时数不少于6节，中心校中层干部任课时数不少于8节，完小校长担任主要课程课时数不少于10节，为满工作量。

（3）幼儿园教师教学半天为一个工作日，专任教师每周任课不少于5个工作日，中心校园园长每周任课不少于2个工作日，副园长每周任课不少于3个工作日。

b□满工作量补贴：满工作量者每月补贴100元/人。超课时和不足课时数，由各校根据本校班生规模和具体情况做出补或扣的规定，但每月补或扣的金额不得超过30元。

3、超工作量补贴：（每人每月60元）

（1）节假日值班补贴：学校节假日值班人员每人每天补贴30元。

(2) 节假日加班补贴：节假日因公加班人员每人每天补贴40元。

(3) 公代补贴：公代每节补贴10元，由教导处安排公代。

(4) 跨年段（任语文、数学学科）或包班教学的教师补贴：每人每月补贴40元。同年段同学科（任语文、数学学科）两个班级教学，每人每月补贴40元。英语教师享受跨年段教学补贴（每人每月40元）

(二) 管理岗位补贴的分配：该项目的总金额为： $400元 \times 人数 \times 20\% \times 6个月$

1、班主任、科任补贴：班主任每人每月补贴80元，科任每人每月补贴40元。

2、完小校教导主任每月80元。

3、中心校中层以上行政人员、完小校长补贴：每人每月80元。

4、女工主任、少先队大队辅导员、报账员、安全专干、保管、采购、图书管理员每月40元。

5、兼任多种职务的人员补贴可累加，但补贴的总额不得超过120元。

(三) 业绩奖励分配：该项目的总金额为： $400元 \times 人数 \times 20\% \times 6个月$ 。

1、教育教学常规奖：根据每学期学校对教师教育教学常规（课堂教学、教案、作业、班主任工作手册等）进行量化综合评估，考评一等奖占1/3、二等奖占1/3、三等奖占1/3，分别奖200元、150元、100元。（常规工作缺一项没有完成的，取消该项目奖励）



2、教学质量优质奖：根据期末辖区语数质量检测成绩设一等奖2个、二等奖3个、三等奖4个，分别奖250元、200元、150元。另外提高名次的按每名名次奖20元。英语科质量检测按任教班级综合评定（所有任教班级名次之和除以任教班级数，得分少者为优），设一等奖1个，二等奖1个，三等奖2个，奖金同语数科，不设提高名次奖。

### 3、教科研成果奖：

（1）对外公开观摩教学：学区级每次奖100元，教研片级每次奖200元，市级每次奖300元。

（2）各类论文（经中心校选送）获福清市、福州市、省级及以上一等奖分别奖给第一作者100元、150元、200元；获二、三等奖各递减20元。（以上奖励以获奖证书为准，进入汇编而没有得奖不予奖励。）在cn刊物上发表按福清市一等奖计算，同一篇文章只得一次最高奖。一学年教师个人的论文获奖奖励总额不超过200元。

4、班级管理奖：学期末学校评出文明班级，文明班级不得超过学校班级数的40%，班主任奖励80元，副班主任40元。

5、竞赛指导奖：由学校组织学生参加中心校组织的知识或技能竞赛，一等奖每人奖给指导老师30元，得二、三等奖各递减10元；由学校组织学生参加福清市、福州市、省级及以上知识或技能竞赛，一等奖每人分别奖给指导老师100元、150元、200元，得二、三等奖各递减20元。素质教育的各种兴趣小组参加市区比赛，获团体一等奖每队奖给指导教师（或教练）100元；二等奖70元；三等奖40元。比赛级别每升一级，各递增50元。

6、中心校行政人员及完小校长享受平均值，但不兼得。

（四）中心校行政人员及完小校长的绩效工资原则上不超过400元，但不包括节假日值班、加班补贴。

（五）法定分娩假的绩效工资原则上每月发放200元（按5个月计算，另一个月按在编在岗教师寒暑假待遇发放）。

（六）绩效工资发放情况当月公示，学期末累计发放。上述每一大项发放总额中，若有剩余的，期末累计按在岗教师均分；上述每一大项发放总额中，若有不够的，各项统筹安排或每月按在岗教师按比例适当下调。

### 1、不参加绩效工资分配的对象

根据福建省事业单位《聘用合同书》第五章第十五、十六条款“甲方随时单方面解除聘用合同”的对象，即故意不完成教育教学任务；严重违反师德；连续旷工超过10个工作日；擅自出国或出境逾期不归；失职，其他严重违纪行为，被依法追究刑事责任；不胜任工作，调整或培训后调整岗位仍不胜任工作；以及因个人原因不参加年度考核或参加年度考核确定为不合格的人员等。

### 2、当月取消绩效工资参评的对象

根据市人事局、财政局融政人58号关于“扣发当月考勤奖对象”，即每月旷工累计超过三天的；每月病事假累计达到或超过十五天的（法定假除外），以及《聘用合同书》中双方约定的其他可扣发当月考勤奖情形的。

3、经组织选派挂职、支教或进修学习人员，按有关规定完成任务的，按满工作量计算。这些人员由挂职单位、支教学校、培训学校提供出勤及表现情况，由原单位进行考核。

（一）各学校应成立绩效工资分配工作领导小组，小组成员由校领导、教师代表组成，负责对教师工作量、管理岗位职责、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，确保绩效工资公平、公正的发放。

（二）除本实施方案规定的绩效工资外，各学校不准利用任何账户、任何资金，以任何名义、任何形式发放或变相发放各种补贴、奖金和实物。违反规定的，要没收违规的全部资金上缴财政，并追究有关责任人的责任。

（三）各学校要切实加强领导，提高认识，创造性地开展工作，坚持科学发展观，正确处理好改革、发展与稳定的关系，积极稳妥地进行分配制度改革。

## 公司绩效奖金分配方案篇五

为切实贯彻上级主管部门规定的绩效工资发放精神，落实学校教育教学工作质量考核方案，本着奖勤罚懒、奖优罚劣的原则，以及对教师的评价体现出公正、公平和公开的特点，达到进一步调动广大教师的工作积极性，实现学校各方面工作再上新台阶的目标，特拟订“北槐小学—绩效工资实施方案”。方案提交校委会和全体教师讨论通过后随即生效。具体内容如下：

### 一、指导思想

增强办学活力，提高学校的办学质量，进一步推进学校内部管理体制的改革，充分调动教师的工作积极性，逐步形成内部激励机制和约束机制，充分发挥绩效工资的激励作用。

### 二、制定方案原则

1、坚持“多劳多得”“优劳优酬”“不劳不得”的原则。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。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效考核的全过程要公示，切实做到公平、公正。

3、坚持“科学合理”的原则。教师绩效工资实施方案要力求科学合理。

### 三、绩效工资的执行次数

每月执行一次

### 四、绩效工资的执行金额

以教育局规定的全体教师绩效工资金额的40%为全额。

### 五、成立北槐小学绩效工资发放领导小组

组长：王利娟(代校长)

副组长：胡红

成员：史民会侯小红

领导小组下设办公室，由王利娟担任办公室主任，并安排操作程序。

### 六、具体办法：

教师个人绩效考核满分100分。

#### (一)师德形象(17分)

1、(3分)工作推诿，不服从分配(学校、教研组等安排的工作必须服从，有不同意见可以保留)，违者一次扣1分。

2、(4分)工作失职，造成不良影响，危害学校声誉，违者一次扣2分。

3、(3分)搞不正之风，当众顶撞领导，说别人闲话，搬弄

是非，影响团结，造成不良影响每次扣1分(累计扣分)。

4、(2分)教师穿着仪表、举止不文明者(如穿拖鞋、背心进入教室，或穿奇装异服，随地吐痰，讲粗话等)发现一次扣0.5分。严禁在课堂内吃东西，发现一次扣0.5分。上课不坐班者发现一次扣1分。

5、(3分)严禁在工作期间打牌或打麻将等，严禁在上课期间接打电话，违者每次扣1分。

6、(2分)不遵守会场秩序者(如打电话、做杂事、扰乱秩序等)每次扣0.5分。

## (二)教师考勤(17分)

1、旷课每节扣1.2分，旷升旗、会议、早操、学习、教研活动等每次扣0.3分，迟到、早退每次扣0.1分。

2、上班迟到或早退每次扣0.2分(一月累计不超过3次，从第4次起按事假进行扣分，如遇天气等特殊情况除外)。

3、未经学校教导处批准私自调课，则双方各扣1分。

4、事假应及时告知学校，学校安排代课者，事假每节扣0.75分。

5、病假必须有医院的证明，应及时告知学校，学校安排代课者，病假每节扣0.5分。

7、在正常上班期间，学历进修的教师，按事假计算，每天扣7.5分。

8、(2分)上级教育部门或学校安排教师外出培训，参加教研活动等的扣0.5分，但必须先把课对调好，没有把课对调好就离开的，一次扣0.5分。

9、(2分)每天签到两次，签到应及时，签到不及时的、代签的、提前签到的或不签的，每发现一次扣0.1分，扣完为止。

10、(2分)每天午休应按安排表坐班，如发现坐班不及时的，扣0.2分；不坐班的，一次扣0.75分，扣完为止。

(注：替班的教师加相应的分值。)

### (三)记录考核(8分)

#### 1、(2分)学习笔记。

每位教师都要认真参与政治学习和业务学习，并认真做好笔记，次数不够的缺一次扣0.5分，记录不及时的每次扣0.1分。

#### 2、(3分)教学资料上交。

每学期规定上交的计划、总结、论文、教学反思、课件等资料，在规定时间内必须按时上交，迟交者每次每项扣0.5分。单次未交的此项无分。

#### 3、(3分)会议记录。

每次开会都要认真做好会议记录，次数不够的缺一次扣0.5分，记录不及时的每次扣0.1分。

### (四)教学工作(35分)

#### 1、(6分)教师备课。

认真按有效教学常规备好每一节课，每少一节扣0.5分，环节不全的，每节次扣0.1分；使用旧教案或没有教案的，扣6分，教案与课本内容不相符的，每节次扣1分。上课不带教案的，发现一次扣1分。

## 2、(5分)作业布置、批改及辅导。

各学科按有效教学常规的要求按质、按量布置作业和批改作业，批改每缺一次扣0.1分，不及时纠错的；发现一次扣0.1分；学生有错不改的，发现一次扣0.1分；辅导次数不够的，缺一次扣0.1分。

## 3、(6分)听课与评课。

坚持听课制度，并认真评课，每学期不少于15节(校领导、教研组长和新任教师不少于36节)，少一节扣1分，不参加评课者，少一节扣0.5分；不交听课记录或弄虚作假者，视情况扣3分—6分。其他学科的教师可选择听语文、数学和英语。听课记录必须有教学建议。缺少教学建议的，少一次扣0.1分。

## 4、(3分)学困生转化。

开学初制定学困生转化计划，并严格按计划做，同时做好转化记录，记录应详尽，每缺一次扣0.5分。

## 5、(6分)教研工作。

根据本组教研计划做好教研工作，积极探索最新的教育教学方法，同时做好记录，记录不详尽的或次数不够的，每次扣0.5分。

## 6、(9分)考试及试后分析。

积极组织学生参加每学期期中、期末考试，做好阅卷工作，并在每次考试后认真做好学生成绩记录及试卷分析，每缺少一项扣2分。

## (五)、安全考核(10分)

### 1、因教师自己的疏忽大意而导致的学生安全事故，安全考核

分扣10分。

2、遇到安全事故不及时制止，放任事故发生，一次扣5分。

3、故意导致安全事故发生，除了扣除安全考核分外，还要追究教师的经济责任，情况严重，还要交有关部门追究法律责任。

#### (六)班主任工作(13分)

1、(1分)各班每周召开一次班会，总结上周工作并安排本周工作及对学生进行安全教育，记录要详尽、充实。缺一次扣0.2分。

2、(3分)每天及时记录班上发生的事情，记录应真实，详细。缺一次扣0.1分。

3、(1分)做好与家长的沟通工作，按时家访并做好记录，记录应详细，完整。缺一次扣0.2分。

4、(1分)通过对好人好事的记录，发现学生的品质，调动学生的助人为乐的积极性。记录应详细，具体。缺记录的扣0.1分。

5、(3分)针对目前的甲流防控工作，各班主任每天两次对全体学生进行晨午检，发现发烧的学生及时通知家长带学生去就医，同时做好记录，记录应真实、具体。如发现记录不及时，一次扣0.1分。缺一次扣0.5分。

6、(2分)蛋奶工程，针对冬天的实际情况，班主任每天派专人领取鸡蛋和牛奶，并给学生热奶，同时做好学生的领取工作，记录及时、真实。如发现记录不及时的，一次扣0.1分。缺一次扣0.5分。



7、(2分)临时工作量。班主任除管理好本班的工作和做好自身的工作外，还应承担学校分配的临时工作，并在规定的时间内完成，不能按时完成的，每次扣0.5分。

### (七)、调控指标(13分)

除班主任外的其他人员，每月都会安排一定量的临时工作，必须保质保量的完成，如不能在规定时间内完成的视情况扣5分—13分。

### 七、绩效工资发放情况。

每月进行考核，根据考核得分情况，分为四个档次：

等级

名额

绩效工资金额（元）

优秀

1

当月本人绩效工资的40%奖励的120元

良好

3

当月本人绩效工资的40%奖励的60元

合格

7

当月本人绩效工资工资的40%

基本合格

1

当月本人绩效工资工资的40%扣除的300元

八、如本方案所规定的内容与上级文件相抵触，以上级文件为准。

九、如遇教师工资调整，绩效工资将做相应的调整。

十、本方案从3月起开始实施。

## 公司绩效奖金分配方案篇六

根据xx教字[xxxx]8号《xx区义务教育学校教师绩效考核指导意见(试行)》的精神，结合学校实际，遵循公平公正、多劳多得、优绩优酬的原则，特制定本奖励性绩效工资实施方案。

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，以推进义务教育科学发展、提高教师队伍素质为目标，着力构建以激励教师爱岗敬业为导向，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，科学安排，建立符合本校实际的分配激励机制，调动广大教职工工作积极性，促进全面实施素质教育，努力提高教育教学质量，办好人民满意教育。

1、“以德为先、注重实绩”的原则。

2、“多劳多得、优绩优酬”的原则。

3、“科学合理、公正公平”的原则。

学校成立绩效工资考核分配工作领导小组及工作专班(名单附后), 专班成员校长、各处室负责人、工会、教研组长、教师代表组成, 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, 确保绩效工资公平、公正地发放。

附录1:涂店中学奖励性绩效工资分配工作领导小组

组 长:黄xx

副组长:孟xx

组 员:周xx 黄xx 王xx 黄xx

附录2:涂店中学奖励性绩效工资考核分配工作小组

组 长:黄xx

副组长:孟xx

组 员:周xx 黄xx 王xx 黄xx 周xx 鄂xx

学校在编在岗教师

考核共计100分, 其中师德5分、考勤10分、工作量50分、教育教学过程15分、教育教学效果15分、教师专业发展5分。

(一)、师德(5分)

1、师德和德育工作经过学校考核合格者, 每人每月记5分。期末被评为区师德标兵, 总分加5分。期末被评为校级师德标兵, 总分加2分。

2、违反师德十条禁令, 被投诉(经查实被投诉事实成立), 或

被学校发现有严重过错者，扣除当月全部绩效工资。

3、疏于安全管理，出现安全责任事故(在管理时段内)一次扣5分。如造成重大安全事故，按照上级有关文件精神处理。

4、拒不服从学校工作安排，同事间闹不团结，说是道非，打架斗殴，情节恶劣，影响正常教育教学秩序的，扣除当月全部绩效工资。

## (二)、考勤(10分)

1、考勤总分10分。一个月考核一次，基础分10分，实行负分制。

2、考评细则：

(1)、月出全勤得10分。

(2)、迟到、早退一次扣0.2分，不请假早退一次扣0.5分。

(3)、升旗、出操、开会无故缺席一次扣0.5分，学校或上级组织的集体活动迟到或早退一次扣0.5分，不到者以旷工论处。

(4)、上课迟到5分钟以上、上课会客和随意离开课堂为误课，误课1次扣1分。因误课造成的责任事故，学校将视情节轻重报上级有关部门给予责任者进行查处。

(5)、请假3天以内(含3天)，由校长批准。病、事假3天以上报镇教育总支批准。按请假天数累计事假一天扣1分，病假一天扣0.5分(病假需医院证明，事假要有正当事由)。凡不经请假离岗计旷工，旷工半天以内扣2分，旷工一天及以上扣除当月所有绩效考核分数；因旷工造成的责任事故者，按上级有关文件执行。

(6)、双方父母亲去世享受3天丧假，直系亲属去世享受1天丧

假，另加路程假；婚、产假按上级有关文件执行。

(7)、病、事假超过3天，在1个月以内的，按病、事假天数扣除其平时承担的相应“工作量”部分，“教育教学过程”和“教师专业发展”部分也按天数相应扣分。长期因病或私事请假，按上级有关文件发放绩效工资。

(8)、教师因病因事请假或出公差连续超过3天的，由教导处安排代课，计入工作量，3天之内报教导处同意，互相协调。

### (三)、工作量考核(50分)

原则上参照《湖北省中小学机构编制管理暂行规定》(鄂政办发[xxxx]112号)关于义务教育学校教师标准周课时数，并结合学校实际和学科之间存在的差异，科学合理地制定各学科工作量折算系数，确定教师工作量。

教师个人工作量得分，按如下公式计算：

教师周人均工作量= 学校教师各个岗位周工作量总和/教师总数

教师个人工作量得分= 教师个人周实际工作量/教师周人均工作量×50分

全校教师周人均工作量

1、教育教学工作量：(1)、学科系数：语文:1.2， 数学、英语:1.1物理、化学、历史、地理、生物:1， 体育、音乐、美术、信息、班团:0.9 (2)、年满50周岁女教师和年满55周岁男教师，每周工作量加1课时。

2、管理及其他工作量：

教科研工作:2课时 微机室实验室管理:1课时 教师兼门卫:2课时

#### (四)、教育教学过程(15分)

2、备课3分。根据教导处和教研组平时和学期结束时检查记载折算。

3、教课3分。根据课堂教学评价量化表折算得分

4、作业3分。根据教导处和教研组平时和学期结束时检查记载折算

5、测验1分。按时测验及时批改,更正到位1分,一项不合要求扣0.5分。

6、教学相关任务4分。

(1)、积极参加教研、课改活动,主动上研究课,听课有记载,且课后评价公正、客观记1分。按时完成任教学科任务1分,余一课扣0.5分。

(2)、每学期听课达到教导处要求1分,缺一节扣0.5分,扣完为止。每学期按时上交计划、总结(含实验教师、学校的课改总结、研究报告等)、论文(含上级组织的教学论文、案例评比)。

#### (五)、教育教学效果(15分)

1、主要考核教职工目标任务完成及效果。主要以完成课程标准的教学目标、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、学习的习惯、学习的成绩等,要引导教师关爱每个学生,特别是学习上有困难或品德有偏差的学生。任语文、数学、英语、等学科以本学期期末考试成绩

为参考。本项基础为11分。 考试均以在籍学生为参考人数，不得以任何理由拒绝学生参考。确因病或其它情况不能参考的，应由家长写请假条，否则视为参考人数。确因学生智力障碍考试在30分以下的学生统一按30分计算，不参考者视为零分。

### (1)、被抽考学科效果评价。

a□参加镇级统考的科目第一名奖4分，第二名3分，第三名2分。参加区级统考，以年级为单位，综合积分为全区第一名奖10分，第二名奖8分，第三名奖6分，第四名奖4分(就高不就低，不重复得分)。

b□参加教育主管部门组织统一调研考试的科目，在上学期末名次的基础上每上升一个名次加1分，下降一个名次扣1分。

c□对基础较差学科(主要指某一学科在上期末全镇统一组织的测试中综合得分居全镇末一名)量化考核办法:本期该学科综合得分名次仍居末一名,则将本学期该学科综合得分与前一个名次的综合得分的比差拿来和上期末该学科与前一个名次学科的比差进行对比(比差分按四舍五入法取整数),如果差距在缩小或持平可得基础分,如果差距继续扩大,则按每下降2分扣1分的'标准评价,扣4分封顶(一年级未统一考试,综合比分若居于全镇倒第一、第二名的,分别扣1分和0.5分)。

(2)经教育行政部门组织,学校实施,辅导学生参加各级竞赛奖励标准(可累计加分)。国家级一、二、三等奖分别加6、5、4分。省级一、二、三等奖分别加5、4、3分。市级一、二、三等奖分别加4、3、2分。区级一、二、三等奖分别加3、2、1分。如果是由几个教师辅导,则由几个教师均分。

(3)指导学生在各级正规刊物上发表习作、作品,奖励标准:国家:3分;省级:2分;市级1分。

2、主要考核教师在履行岗位职责过程中做出的贡献和工作成绩，包括教师在教育教学和班主任工作中受到各级表彰，主讲优质课、公开课、公开发表或出版教学研究成果、获得教育教学研究成果奖励等。本项凭证加分，可重复计分。

(1)政治荣誉奖励:被各级政府或教育主管部门、人事部门联合授予的荣誉称号，奖励标准:国家6分、省级5分、市级4分、区级3分，被教育主管部门或业务主管部门授予的荣誉称号，奖励标准:国家5分、省级4分、市级3分、区级2分、镇级1分。

(2)教学科研奖励:

a□优秀课、说课竞赛奖励:国家级 一二三等奖分别加6、5、4分。省级一二三等奖分别加5、4、3分。市级一二三等奖分别加4、3、2分。区级一二三等奖分别加3、2、1分。

b□论文、案例、教案、自制教具等获奖(合作者均分):国家级一二三等奖分别加5分 4分 3分。省级一二三等奖分别加 4分 3分 2分。市级一二三等奖分别加 3分 2分 1.5分。区级一二三等奖分别加 2分 1.5分 1分。

c□在各级期刊上发表教育教学研究性文章、作品等:国家5分，省级4分，市级3分，区级2分(合作者均分);新闻报道:国家级、省级、市级、区级分别为4分、3分、1分、0.5分。(同一报道内容采取就高不就低的原则计分)

(3)专业能力奖励:教师代表学校参加各级主管部门组织的竞赛活动:省级一二三等奖分别加 5分 4分 3分。市级一、二、三等奖分别加 4分 3分 2分。区级一二三等奖分别加 3分 2分 1分。镇级一、二、三等奖分别加2分 1分 0.5分。

(4)班、团、队工作奖励:班、团、队被上级部门评为先进、模范集体，奖励负责人标准:国家级10分，省级8分，市级6分，区级4分，镇级2分。



(5)行政及后勤人员奖励:行政及后勤人员能很好地完成各项工作,主管的工作得到上级部门表彰、奖励:国家10分,省级8分,市级6分,区级4分,镇级2分。

(6)对学校做出特殊贡献,经学校考核领导小组认定酌情给分。

## (六)、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学分、参与教学研究活动情况。本项依据下列条件累计加分。

1、有个人发展规划、有学习笔记,经考核合格得1分。一项不合格扣0.3分。被评为优秀者可加1分。

2、积极学习先进课程理念,订阅1份专业杂志。研读1本教育专著。积极参加校内外各类培训、研究活动,完成学习任务,合格者得2分。一项不合格者扣0.5分。学习效果或培训优秀者课加1分。

### (一)考核方法

1、奖励性绩效考核分为六个部分,根据各个部分不同的性质,将分月考核和学期考核相结合。其中师德、考勤、工作量、教育教学过程、五个项目每月考核一次,教师专业发展,教育教学效果每一学期考核2次。下学期期末考核与事业单位年度考核结合进行。

2、学校管理人员和工勤人员的考核参照教师的考核办法进行。承担多个岗位职责的人员,按岗位分别参加考核,然后按一定比例综合计算其考核结果。

### (二)考核程序

1、按月考核项目的考核操作程序：“教育教学过程”、“教师专业发展”、“工作量”由教导处、教研组根据《涂店中学教师教育教学过程评价表》、《涂店中学教师专业发展考核评价表》和平时工作记载，按月进行考核，“考勤”由政教处根据《涂店中学教师考勤评价细则》按月进行考核，“师德”由工会牵头根据《涂店中学教师师德考评细则》按月组织考核，“教育教学效果”由工会、教导处、教研组根据《涂店中学教师教育教学效果评价表》按学期考核，所有考核结果报学校奖励性绩效工资分配工作领导小组审核签字，并于月底进行公布，听取群众意见。教职工对考核结果如有不同意见，可以通过正常渠道向学校考核专班申诉，学校考核专班必须在5日内复核，并给予答复。

## 2、按照学期考核的项目的考核操作程序

(1)初评。全体教师、管理岗位和工勤技能岗位工作人员，由考核小组进行初评。

(2)定等。考核工作小组按照学校考核细则确定分数，分岗拟定考核等次。

(3)公示。考核结果在学校进行公示。公示期一般为5个工作日。

(4)审核。考核结果由学校评定后，按程序报区教育局工作专班审核确定。教职工对考核结果如有不同意见，可以通过正常渠道向学校考核专班和上级教育行政主管部门申诉。

## 七、绩效考核结果的确定和运用

### (一)考核结果的确定

学校根据教职工绩效考核得分情况，按照当年度事业单位考核工作的要求确定优秀、合格、基本合格、不合格等次人数。

有下列情形之一的，考核结果直接确定为不合格：

- 1、无正当理由，不听从学校工作安排者；
- 3、履行职责不到位，出现严重教育教学失误或重大安全事故者；
- 4、以非法方式表达诉求，干扰正常教育教学秩序，损害学生利益的；
- 5、其他违反法纪、法规或严重违反校规校纪，损坏教师形象和学校声誉行为者；
- 6、涉及上级规定的计划生育、社会治安综合治理、党风廉政建设、安全管理等一票否决事项者。

## (二) 考核结果的使用

绩效考核结果是教师年度考核的主要依据。原则上，各学校按教师绩效考核的等次上报事业单位年度考核等次。

绩效考核结果是绩效工资分配的主要依据。义务教育学校教师绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资。其中，基础性绩效工资，主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，占学校绩效工资总量的70%，一般按月发放。学校根据教师所聘岗位(教师岗、管理岗、工勤岗)，按照《xx区义务教育学校工作人员职级(岗位)绩效工资标准》造册公示后报区教育局考核工作专班审核，然后由区人事局、区编办、区财政局审批，最后由财政局直达教师个人工资银行账户；奖励性绩效工资，主要体现工作量和实际贡献等因素，占学校绩效工资总量的30%。具体项目包括班主任津贴、岗位津贴、超课时津贴、教育教学成果奖等项目，原则上按学期发放。

绩效考核的结果也要作为教师专业发展、岗位聘任、职务晋升、教师薪级工资调整、表彰奖励等方面的重要依据。

(三)有下列情形之一，不得发放奖励性绩效工资。

- 1、绩效考核为不合格等次的。
- 2、脱产学习和离岗退养的。
- 3、病、事假超过国家有关规定的。

八、本《方案》由涂店中学绩效工资分配工作领导小组负责解释。

九、本《方案》自涂店中学教代会大会通过之日起实施。

1. 教师绩效工资分配方案
2. 教师绩效工资分配方案范文
3. 2017医院绩效工资分配方案
4. 单位绩效工资分配方案
5. 绩效工资分配方案
6. 小学绩效工资分配方案
7. 医院绩效工资分配方案
8. 事业单位绩效工资分配方案
9. 事业单位绩效工资分配方案2017
10. 企业绩效工资分配方案