

挣工资的方案有哪些(汇总8篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

挣工资的方案有哪些篇一

为深化教育人事制度改革，推进义务教育学校绩效工资制度顺利实施，加强教师队伍建设，促进我校教育教学工作稳步发展，根据《自治区人民政府关于印发宁夏回族自治区义务教育学校实施绩效工资意见的通知》（宁政发【20**】171号）和自治区人力资源和社会保障厅、自治区财政厅、自治区教育厅《关于印发宁夏回族自治区义务教育阶段农村学校教师补贴实施细则的通知》（宁人发【20**】190号）及《彭阳县义务教育学校教职工绩效考核办法及绩效工资分配实施意见》（彭教发【20**】212号）的文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、考核指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，全面贯彻落实党的教育方针，建立科学、规范的绩效考核制度，完善学校管理机制，进一步促进我校义务教育的巩固与提高，办好人民满意的教育。

二、实施对象

全校义务教育阶段在编在岗的专任教师、管理人员、教辅人员、工勤人员。

三、考核分配原则

（一）实事求是，以人为本。尊重教师的主体地位，充分体现教师教书育人的专业性、实践性、长期性特点。

（二）以德为先，注重实绩。完善绩效考核内容，把教师放在首位，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。鼓励教师全身心投入到教书育人工作中，引导教师不断提高教师自身素质和教育教学能力。

（四）客观公正、规范有序。坚持公开公正、民主科学、群众参与、程序规范。

（五）坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与绩效工资分配发放。

（六）坚持“公正、公平、公开”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。

四、组织实施

学校成立绩效工资考核领导小组，负责制定绩效工资考核办法、考核实施过程、审批学校考核结果及绩效工资的发放等，确保绩效工资的发放公开、公平、科学、合理。

组长：虎腾

副组长：丁文成

组员：薛治清孙伯良姚文林王思贤罗贵军马成贵

张国栋马德忠

五、考核工作原则

（一）实事求是，以人为本。尊重教师的主体地位，充分体现教师教书育人的专业性、实践性、长期性特点。

（二）以德为先，注重实绩。完善绩效考核内容，把教师放在首位，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。鼓励教师全身心投入到教书育人工作中，引导教师不断提高自身素质和教育教学能力。

（四）客观公正、规范有序。坚持公开公正、民主科学、群众参与、程序规范。

（五）坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与绩效工资分配发放。

（六）坚持“公正、公平、公开”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。

六、考核内容和标准

1、对教师主要考核履行《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等规定的法定职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩。

2、班主任是义务教育学校教育教学工作中的重要岗位。班主任的工作任务应作为教师教学工作量的重要组成部分，鼓励教师尤其是优秀骨干教师积极主动承担班主任工作。强化班主任工作的考核，重点考核其对学生的教育引导、班级管理、组织班集体和团队活动、关注每个学生全面发展的情况（特岗教师担任班主任工作津贴由学校另行制定办法）。

3、对职员、教辅人员、工勤人员主要考核履行《教育法》、

《义务教育方法》、《教师法》等规定的相关法定职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩。

七、考核办法

（一）平时考核与年度考核相结合。平时考核按月进行，年度考核结合事业单位工作人员年度考核工作进行。

（二）平时绩效考核、年度绩效考核结果均分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，考核等次的比例依照国家和自治区关于事业单位工作人员年度考核工作有关规定执行。考核总分85-100分的为优秀等次，70-84分为合格等次，60-69为基本合格等次，60分以下为不合等次。

要特别加强对教师行为规范、师德修养、廉洁从教的考核，对有下列情形之一的年度绩效考核应定为不合格等次：

- 1、收受礼金、礼券、吃请且情节严重的；
- 2、歧视、体罚学生的；
- 3、教唆学生或家长闹事和有罢课停课行为的；
- 4、制造谣言、通过网络散布谣言、恶意炒作的；
- 5、干扰教育教学秩序、损害学生利益的；
- 6、擅自离岗、雇人顶岗、无正当理由不上岗的；
- 7、无正当理由拒绝参加各类培训，或参加培训但考试不合格，经补考仍不合格的；
- 9、当年违反国家计划生育政策规定的；
- 10、进行有偿家教的；

- 11、受到党纪政纪处分或违反国家法律法规受到法律追究的；
- 12、违反规定上访或参与集体上访的；
- 13、因打架、酗酒、赌博、闹事等严重违反社会公德被有关部门处罚或告知本单位的；
- 14、不按规定擅自提高相关收费标准或乱收费的；
- 15、班主任除了上述情形外，班级学生出现重大安全事故的；
- 17、其他违规违纪行为的。

（三）定性考核与定量考核相结合。根据不同岗位分类考核，采取指标要素测评、业务知识测试、建立教师考核档案、开展争先创优活动等多种形式，对学校教职工作出科学公正的评价。

（四）民主考核与集中考核相结合。采取考核组评议、校长评价、民主测评、教研组评议、年级组评议、教师自评相结合等方法，同时积极听取学生、家长及社区的意见。

（五）年度考核结果主要作为确定义务教育学校教职工基础性绩效工资发放的依据。年度考核被确定为合格以上等次的人员，下一年度基础性绩效工资全额发放；年度考核被确定为基本合格等次的人员，下一年度基础性绩效工资按80%计发；年度考核被确定为不合格等次的人员，下一年度基础性绩效工资按60%发放。年度考核按照《古城中学教职工考核办法》和本分配办法第四条考核。

（六）平时绩效考核结果主要作为义务教育学校教职工奖励性绩效工资各项目发放标准的依据。

（七）平时的绩效考核结果一年内有3次基本合格，其他均为

合格及以上等次，年度考核即确定为基本合格；一年内6次基本合格，其他均为合格及以上等次，年度考核即确定为不基本合格；一年内有2次不合格，其他均为合格及以上等次，年度考核即确定为基本合格；一年内有3次不合格，其他均为合格及以上等次，年度考核即确定为不合格。一年内有一次基本合格或一次不合格者，年度考核均不能确定为优秀等次。

八、绩效工资分配办法

（一）绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分，两部分分别占单位绩效工资总额的70%和30%。其中，基础性绩效工资在考核的基础上按月发放；奖励性绩效工资在考核的基础上，按月造册，由县教育体育局审核后报县财政局，通过个人账户直接划拨到个人工资卡上。

（二）奖励性绩效工资的发放由月度发放和学年发放两部分组成，月度绩效工资的发放以月度绩效考核结果为依据，其中设立班主任津贴（占学校奖励绩效工资总量的25%）、农村学校教师补贴（60元/人）、岗位津贴、教育教学成果奖励等项目。

（三）将所有教师每年2月份和8月份的奖励性绩效工资拿出来作为教科研教改、教师专业发展和教学业绩的考核，到每年年底一次性进行考核并发放。具体考核办法参照《古城中学教育教学质量奖惩办法》和《古城中学教科研考核细则》执行。

（四）岗位津贴核定

1、班主任津贴根据《古城中学班主任津贴考核办法》，由政教处按月发放（特岗教师不享受奖励性绩效工资）。其他教职工奖励性绩效工资根据平时考核按月发放。

2、岗位奖励性绩效工资

岗位奖励性绩效工资分设：行政管理奖励性绩效工资、教师岗位奖励性绩效工资、教辅工勤人员岗位奖励性绩效工资、晚自习岗位奖励性绩效工资。行政管理人員和教辅工勤人員岗位绩效津贴的核算以语文、数学周课时（10节）为基础。

（1）行政管理人員月奖励性绩效工资发放标准

副校长：140元/月（每周6课时）

处室主任：130元/月（每周5课时）

处室副主任：104元/月（每周4课时）

工会主席78元/月（每周3课时）

党办主任52元/月（每周2课时）

团委书记：78元/月（每周3课时）

团委委员：26元/月（每周1课时）

年级组长：78元/月（每周3课时）

教研组长组长：52元/月（每周2课时）

（2）教辅工勤人員月奖励性绩效工资发放标准

处室干事：130元/月（每周5课时）

图书管理员：130元/月（每周5课时）

阅览室管理员、收发和橱窗：260元/月（每周10课时）

门卫（校医勤杂）：260元/月（每周10课时）

(3) 教师岗位奖励性绩效工资

教师岗位奖励性绩效工资=个人周课时量×科目权重系数×4×单位课时津贴

说明：

(1) 科目系数：语数外理化系数按1计算，其它学科系数为0.8。

(2) 外语按教体局文件精神每周12节，物理根据学校实际情况八年级每周3节，九年级每周4节，语文和数学每周5节，体育与健康每周3节，健康教育每周0.5节，政治、历史、地理、生物每周2节，音乐、美术、信息技术每周1节。

(3) 晚自习每一节折合课时量0.5节。

(4) 超工作量纳入学校工作总量计算。

八、职责扣发项目

1、管理：分管领导、中层领导因管理不到位，未履行好工作职责，出现职责事故或在学校产生不良影响的，扣除分管领导、处室主任月奖励性绩效工资20元。

2、任课教师：每缺1次教案扣5元，每缺批1次作业扣5元，无故旷课一节扣20元，上课（辅导）迟到或早退3分钟/每次、课堂接打手机、抽烟、会客、坐着讲课每发生1次扣5元。

3、教辅工勤人员：未认真履行岗位职责，工作拖沓，服务滞后，办事效率低，影响部门工作进度和质量，群众意见大的，扣除月奖励性绩效工资20元。

4、师德：为人师表差，不分场合，吵架打人，有失教师身份，有体罚或变相体罚学生，带有偿家教等违反师德现象或有严

重影响学校声誉的事件，扣除月奖励性绩效工资20元。

5、有下列情况之一者不享受当月奖励性绩效工资。

——备课每月缺应备课数的1/4。

——作业批改缺应批改次数的1/4。

——工作严重失职，造成工作事故者。

九、考勤扣除项目

1、上下班或上课迟到、早退一次扣5元，旷签到一次扣10元，病假1天扣5元、事假1天扣10元、旷工1天扣20元（无故旷课一节视为一天旷工），学校或中层组织的会议及大型集会，迟到、早退一次扣5元，无故不参加会议每次扣10元。

2、婚丧嫁娶产等假视为公假，按国家有关规定执行，奖励性绩效工资按照教职工奖励性绩效工资的平均数发放，超出部分按事假对待。

3、公差、借调、学习培训期间按照教职工奖励性绩效工资的平均数发放，若公差、借调、学习培训结束后无故不按期上班者按旷工对待。

4、有下列情况之一者下月不享受奖励性绩效工资。

（1）一月之内上班时无正当理由迟到早退（含上课）5次以上；

（2）一月之内上班时事假累计超过5个工作日的。

（3）一月之内上班时病假超过10个工作日的。

（4）当月上班时旷工1个工作日（或无故旷课一节）的。

说明：月“职责扣发项目”和“考勤扣除项目”产生的扣罚额纳入下一月全校月可支配的奖励性绩效工资总额使用。

十、绩效工资发放要求

1、本学期未承担任何教育教学工作的不享受奖励性绩效工资（县人劳局下文明确的退养人员除外）。

2、有下列情况之一的当月不享受奖励性绩效工资。

（1）脱产学习的；

（2）解除聘用合同的；

（3）停发工资的；

（4）借调在教育系统之外的。

（5）一学期累计旷工达5个工作日、病事假累计超过2个月以上的；

（6）在师德师风方面，违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及有关规定，够不上组织处理的，酌情扣除绩效考核得分。凡学期内受到通报批评、警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分的，分别扣除绩效考核得分的20%、30%、50%、60%、70%、80%、100%。

特别加强对教师行为规范、师德修养的考核，对有下列情形之一的，根据情节年度考核应定为基本合格或不合格等次。

收受礼金、礼券、吃请且情节严重的；歧视、体罚学生的；教唆学生或家长闹事和有罢课行为的；搬弄是非，破坏团结，打架斗殴的；征订教辅资料的；通过网络散布谣言、恶意炒作的；干扰教育教学秩序、损害学生利益的；擅自离岗、雇

人顶岗、无正当理由不上岗的；进行有偿家教的；受到党纪政纪处分、或违反国家法律法规受到法律追究的；其他违纪违规行为的。

十一、监督实施及纪律要求

1、本考核细则经教职工会议讨论通过，经学校绩效工资考核领导小组集体研究审定，报县教育局备案后，由学校组织实施。

2、每月考核量化分数经学校绩效工资考核领导小组核算审批后，在学校公示，按有关程序上报县教育局。

3、实施本办法后，学校不得另立名目自行发放津贴补助，不得挤占学校公用经费和项目资金发放津贴，不得违反规定乱收费、乱集资、乱摊派发放津贴，不得利用学校其他收入，违反收支两条线规定坐收坐支，私自发放津贴补贴。

4、实施考核过程要公开透明，随时接受教职工的监督和质询，考核量化后，要在校公示，学校考核小组要认真做好复核、申诉的答复工作。

说明：

1、本办法自20**年9月起执行。

2、本方案由学校实施奖励性绩效工资考核领导小组负责解释。其他未尽事宜及特殊情况，由学校实施奖励性绩效工资考核领导小组集体研究决定。

3、本方案随着学校发展、人员变化因素，学校奖励性绩效工资考核分配领导小组依据实际情况对本方案作适当的修改和补充。

挣工资的方案有哪些篇二

为加大医院分配制度改革力度，进一步调动职工工作积极性，在确保国有资产保值增值，在兼顾国家、医院、职工三者利益的前提下，使职工的收入增长与单位经济效益同步增长，正确处理积累与分配的关系，根据云南省20xx年关于《事业单位工作人员收入分配制度改革办法》中绩效工资的实施精神，结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

二、指导思想

医院分配制度改革在推行全成本核算的基础上，以实绩和贡献，坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

三、政策依据

云南省20xx年关于《事业单位工作人员收入分配制度改革办法》第二部分的第(四)条绩效工资的实施规定：“绩效工资是事业单位工资构成中活的部分，国家对事业单位绩效工资分配实行总量调控和政策指导。事业单位在上级主管部门核定的绩效工资总量内，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配合”

绩效工资总量：根据云工改[20xx]3号文件《关于我省事业单位收入分配制度改革中有关问题的处理意见》中第38条规定：“事业单位在分类办法和地区附加津贴制度出台前，绩效工资总量按工作人员上年度12月份基本工资额度、省统一执行的津贴补贴核定或规范后的津贴补贴核定。其中，原工资构

成中津贴比例按国家规定高出30%(差额拨款单位40%)的部份,按绝对额纳入单位绩效工资总量。”

四、基本原则

绩效工资发放的基本原则是：全成本核算，收支有结余，总量调控。

绩效工资是以成本核算为基础。主要是通过科室对收入和支出的控制来降低医疗成本，提高收益率，并与工作数量和质量相结合的一种分配形式。其核心是按科室的人均收支结余，根据科室对医院经济效益以及社会效益的贡献来分配，不仅考虑了科室工作的数量、质量，而且还考虑了医德医风，以及所消耗的各种成本的价值，这就鼓励科室必须进行增收节支，提医疗护理质量，以取得收入为前提，体现人均结余最大化；控制成本支出，增强科室的成本意识。科室为了人均结余最大化，科室必须减员增效；增强科室的投资风险意识，科室增加设备时，必须考虑投入回报的问题。

1、推行全成本核算，收入减支出(包括院级及后勤管理运行成本分摊)结余部分列入核算单位分配，根据科室人均收支结余额的一定比例计提绩效工资。收支结余为负数时，一律从固定工资中扣除，直至扣到财政差额补足为止。

2、医院对各临床科室不下达任何经济任务指标，按实际收支结余计发绩效工资。

3、绩效工资取消从档案工资扣出一部分作为绩效考核参与搞活分配。

4、以科室和个人为基本核算单元；

5、质量考核与科室效益挂钩；

挣工资的方案有哪些篇三

根据卫办3号文件《区卫生系统奖励性绩效工资分配指导意见(试行)》的精神,为做好奖励性绩效工资分配工作,充分调动本中心工作人员积极性,经考核领导小组研究,特制定《区疾病预防控制中心工作人员奖励性绩效工资分配方案(试行)》并经全体职工审议通过。

在上级核定的奖励性绩效工资总量内,以实行聘用制和岗位管理为重点,建立符合本单位分配激励机制和约束机制,调动广大职工的积极性,提高服务质量和办事效率。

贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则;坚持“公开、公平、公正”原则;坚持“科学合理”原则处理好改革与稳定的关系,在实施中逐步完善分配方案。

- 1、分配对象:为在编在岗的正式职工(现为3人)。
- 2、不参加分配对象:为年度考核不合格人员。
- 3、当月取消奖励性绩效工资分配的对象:每月旷工累计超过三天的;病事假当月累计达到或超过十五天的。法定假期(含产、婚、丧、带薪假),不计入事假天数。

本单位月奖励性绩效工资分配的额度为3人2240元(另:3人每月基础性绩效工资3360元进入基金册按月发放)。奖励性绩效工资由职务(岗位)补贴、工作量(任务)补贴、业绩奖励三个部分构成。

(一)职务(岗位)补贴分配办法

职务(岗位)补贴的总额占奖励性绩效工资构成的15%,每月3人为336元,按月发放。

- 1、正股级岗位补贴140元；
- 2、副股级岗位补贴120元；
- 3、科员岗位补贴100元；
- 4、以上职务兼职的取高岗位的补贴+低岗位补贴的一半。

以上合计：300元余额36元

(二)工作量(任务)补贴分配办法

工作量(任务)补贴的总额占奖励性绩效工资构成的75%，每月3人为1680元，按出勤情况、完成工作任务情况、加班情况等，按月发放。

- 1、出满勤每人按200元发放，对“法定假期“和因公外出的不计缺勤。因病事假当月累计十五天以下，请假一天扣发30元，迟到三次扣发20元，旷工一天扣发当月满勤补贴。
- 2、完成工作好，每人按300元发放，工作中出现差错或失误一次扣发50元，效能告诫一次扣发200元。
- 3、加班1天每人按50元发放。

(三)业绩奖励分配办法

- 1、业绩奖励的总额占奖励性绩效工资构成的10%，3人224元12个月2688元，作为年终奖发放。
- 2、年终考核合格的约按700元发放，工作中被评为优秀的另奖500元。

奖励性绩效工资在每月或年终考核公示无意见后发放。

挣工资的方案有哪些篇四

根据晋江市委、市政府要求，按照《中国共产党晋江市委、晋江市人民政府关于印发〈晋江市机关事业单位工作人员绩效考核实施方案〉的通知》（晋委〔20xx〕166号）文件精神，结合本街道实际，制定本实施方案：

梅岭街道机关事业单位在编在岗工作人员。本实施方案打破身份管理，实行岗位管理，不同身份人员同时纳入绩效考核实施范围。长期在编不在岗人员（不能享受绩效考核奖金）、当季退休人员（按在职月份享受固定绩效考核奖金）、离岗待退人员（在离岗待退期间没有违法违纪行为，固定享受称职等级奖金）不纳入绩效考核实施范围。

司法、土地、劳务等市直单位派驻梅岭街道的在编在岗工作人员参加街道绩效考核，街道将提出初步考核意见，并将考核情况书面反馈市直主管部门，由各市直主管部门确定最终考核等次。

按照职务层次，考核对象按科级干部、中层干部（含工作点副点长）和一般工作人员三个类别分开考核。

1、基本原则

以“谁主管、谁负责、谁评价”为原则，采取自上而下的评价方式，形成上级考核下级、一级考核一级的组织评价机制。

2、考核分数计算办法

各项工作得分由该项工作的直接领导对照每个工作人员个人绩效工作台账、工作目标的完成程度和完成质量给予打分，常规工作总分为50分，如果同时兼科室工作和下社区工作，则每项为25分；重点项目工作满分为40分，如果同时兼任两个项目，则每个项目为20分；如果无参加重点项目工作，常

规工作得分则以总分90计；考勤分值总分为10分，根据考勤情况计分，全勤得10分，迟到一次扣1分，迟到10次或以上该项不得分，旷工一天扣5分，旷工两天或以上该项不得分；奖惩附加分根据奖惩情况酌情加分或扣分，加减分值最高为10分。考评得分=（常规工作得分+重点项目得分+考勤得分+奖惩附加分）×60%+党政领导测评分值×40%。其中，党政领导测评分值按测评结果排名计，排名前25%得分为90分，排名前25%—55%得分为80分，其他得分为70分。

根据绩效考评得分情况，从高到底排列，分为“优秀”、“良好”、“称职”、“不称职”四个等次。考评得分高于90分以上的，评为“优秀”等次；考评得分75分—89分的，评为“良好”等次；考评得分60分—74分的，评为“称职”等次；考评得分60分以下的，评为“不称职”等次。绩效考核“优秀”等次和“良好”等次人员比例按三个考核类别分别控制在人数的25%以内和30%以内。

当季请假累计超过15个工作日的不能享受“优秀”等次奖金。当季退休人员和调离本市人员按在职月份享受“称职”等次奖金。

下列人员参加考核不确定等次：当季新录用（聘用）或外县（市、区）新调入人员工作不满20个工作日的、当季请病事假累计超过40个工作日的、当季被效能告诫的、受立案调查在立案期间的。

下列人员参加考核确定为不称职：当季旷工累计超过2个工作日的，受党纪政纪处分或在处分期间的当季确定不称职，以后按年度考核确定等次或不定等次。

绩效考核工作按照“计划、总结、评估、反馈”的流程，对各项工作目标完成情况进行动态管理。开展绩效考核工作一般按照以下四个步骤进行：

1、制定绩效计划。根据上级工作任务和本单位工作职能，各科室按目标时序进度安排，制定详细的工作计划，并把工作计划细化到考核对象。考核对象应根据自己的岗位在每季度初填写好《工作目标量化评分表》，并报送街道绩效办。

2、做好工作纪实。按照绩效计划安排，考核对象应做好绩效工作记录，工作记录在《晋江市绩效管理日常工作日记》上，工作日记记录每天的出勤和主要工作情况。考核对象应按月份、季度和年度进行工作总结，逐条列举工作目标和进展情况、完成程度和工作成效，形成个人绩效工作台账。在填写《梅岭街道机关事业单位工作人员个人绩效工作台帐》应尽量把工作内容细化、量化。个人绩效工作台账每季度首月5日前由各部门收集后报送至街道绩效办，由街道绩效办统一管理。

3、组织绩效评估。全体考核对象在每季度首月填写《梅岭街道机关事业单位工作人员绩效考核评分表》，并经各项工作的直接领导评价、打分后，于每季度首月5日前汇总至街道绩效办。街道绩效考核领导小组根据实际需要，召开述职评议会，对考核对象上一季度工作绩效完成情况进行评定，由街道绩效考核领导小组在逐级征求意见的基础上确定考核等次。主要领导绩效考核等次应在与单位绩效评估暨“五大战役”考评结果以及单位奖励惩戒情况挂钩。绩效考核结果按干部管理权限报组织人事部门备案。

4、做好绩效反馈。在绩效考核结果确定后，对照职能工作目标，指定专人向考核对象反馈考核结果。注意做好思想政治工作，对考核对象的绩效情况进行讲评，主要是肯定成绩、指出不足、明确方向。绩效考核结果在本单位进行公示，广泛接受干部群众的监督。

绩效考核结果运用是指把绩效结果与个人利益挂钩，把绩效结果作为物质激励、精神激励和政治激励的主要依据。

1、与考核奖金挂钩。“优秀”等次人员每季度奖励2100

元，“良好”等次人员每季度奖励1800元，“称职”等次人员每季度奖励1500元。

2、与奖励惩戒挂钩。把绩效考核与年度考核、评先评优表彰结合起来。年度考核优秀等次人员从季度考核“优秀”等次人员中评选、产生，对于季度考核被评为“优秀”等次三次及以上的，在本单位年度考核优秀等次人数限额内，可以直接确定为年度考核优秀，并作为年度评先评优的推荐人选……对于季度考核被评为“不称职”等次两次及以上的，年度考核直接确定为不称职（不合格）；被评为一次“不称职”等次的，年度考核确定为基本称职（基本合格）。对于有计生、综治、安全生产、环境保护等一票否决情况的，按相关规定确定考核等次。

3、与职业发展挂钩。坚持把绩效考核与岗位调整、选拔任用和学习培训结合起来。对于当年度绩效考核多次获评“优秀”等次的人员，在干部提拔使用上给予优先推荐；在干部培训时，作为优先安排人选。对于当年度绩效考核获评“不称职”等次的，给以一定期限的待岗处理，采取跟班学习、强制培训等措施，帮助待岗人员整改提高，并依据培训结果和能力条件重新安排工作；对于不胜任现职工作，又不接受其他安排的，予以辞退。

挣工资的方案有哪些篇五

为深化教育人事制度改革，建立科学、规范的学校教师绩效考核评价机制，充分调动广大教师工作的积极性、主动性和创造性，切实保证学校绩效工资顺利实施，根据《灞桥区教育局教职工实施绩效工资分配意见》精神，结合我街道学校实际，特制定本实施意见。

一、指导思想

以邓小平理论、三个代表重要思想为指导，深入贯彻落实科

学发展观，充分发挥绩效工资激励导向作用，促进教育均衡发展，提高教师队伍素质，着力构建符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，推动狄寨教育全面、协调、可持续发展。

二、实施范围

街道全体在编教职工

三、基本原则

- 1、尊重规律，以人为本。尊重教育规律，尊重教师主体地位，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到教书育人工作中，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、要坚持多劳多得，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。

四、考核内容

1、校长绩效考核的主要内容：

主要考核校长在办学方向、办学行为、依法治校、教育教学质量、德育工作、学校管理、队伍建设、团结协作、廉洁自律、安全稳定等方面的实绩。

2、教师绩效考核的主要内容：

对教师的绩效考核，以教师履行教育法律法规规定的职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩，全面考核教师的德、能、勤、绩，重点考核的教师师德、教育教学、从事班主任工作等方面的实绩。

(1) 师德。主要考核教师遵守《中小学教师职业道德规范》的情况，特别是教师的为人师表、爱岗敬业、关爱学生和遵纪守法等方面的表现。与此同时，还要求教师不得以任何理由、任何方式有碍完成教育教学任务，不得以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序，损害学生利益等内容作为教师绩效考核是否合格的必备的基本要求。

(2) 教育教学工作。主要考核教师从事德育、教学、教育教学研究、专业发展等履行职责情况。

德育 主要考核教师根据所教学科特点，在课堂教学中实施德育的情况。

教学 主要考核教师的教学工作量、教学准备、教学实施、教学效果，以及组织课外实践活动和参与教学管理的情况。对教学效果的考核，主要以完成国家规定的教学目标、学生达到基本教育质量要求为依据。

教育教学研究 主要考核教师对学生思想的把握和有关学生问题的研判；对教学方法、教育技术手段和学生智力开发的研究；取得的教研和科研成果。

专业发展 主要考核教师全面把握教育教学规律，拓展专业知识，提高教育教学能力的情况。

(3) 班主任工作。班主任的工作任务应作为教师教学工作量的重要组成部分，与科任教师岗位一样计算基本工作量。主要考核对学生的教育引导、班级管理、组织班集体和团队活动、关注每个学生全面发展情况等。

3、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员的绩效主要考核服务态度、履行岗位职责和完成工作任务等方面的情况。具体办法可参照教师考核办法制定。

五、考核办法

校长的绩效考核由学校学期工作目标责任考核和个人绩效考核两部分组成，总分为100分。其中校长的学期工作目标责任考核和个人绩效考核各占50%；副校长的绩效考核在学校进行。学校的学期工作目标责任考核由街道中心校按照校长量化考核方案综合考核，记入校长的绩效考核内容。

教师的绩效考核工作在街道中心校的指导下，由各学校成立绩效考核领导小组具体组织实施。在绩效考核中要充分发挥校长、教师的作用。

教师的绩效考核分平时考核和学期考核。平时考核由学校结合平时的工作按月进行，学期考核可参照事业单位工作人员年度考核项目，采取定性与定量相结合，教师自评与学科组评议、年级组评议、考核领导小组评议相结合，同时适当听取学生及家长的意见。

其他专业技术人员、管理人员和工勤人员的考核办法由学校制定并组织实施。

六、绩效工资的结构与分配

1、绩效工资分为基础性和奖励性两部分。基础性绩效工资主要体现我区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，占绩效工资总量的70%。奖励性绩效工资主要体现工作量和实际贡献等因素，在考核的基础上，由学校确定分配方案和办法。在奖励性绩效工资中设立班主任津贴、岗位津贴、超课时津贴、教育教学成果奖励等项目。

2、充分发挥绩效工资激励导向作用。各学校要完善考核制度，制定考核细则，根据教师、管理、工勤技能岗位的不同特点，实行分类考核。各学校要制定切实可行的考核办法和分配制度，加大对奖励性绩效工资的分配力度，拉开分配档次。

对工勤人员各校要根据工勤人员的考核情况适度拉开档次。

3、对支教教师的考核按照《灞桥区教育局支教教师管理办法》规定执行，参照学校考核标准进行考核。考核合格以上由区振兴办每年发交通和生活补贴3000元，同时在职称评定中同等条件下优先考虑，年终目标考核不占学校优秀指标。

4、发放办法

绩效工资由区人事局按照街道中心校人员情况核定全街道绩效工资总量。其中基础性绩效工资由区财政局按在册人数按月发放；奖励性绩效工资由各校根据考核结果进行分配。并将分配方案报中心校审核后，方可通过。

七、有关具体问题的规定

1、推行岗位聘用，强化竞争机制。按照公开竞聘、双向选择、平等竞争、择优聘用的原则，在核定的岗位内实行岗位竞聘，逐人签订岗位聘用合同，并按岗位兑现工资待遇，提高用人自主权。通过岗位设置管理实现由固定用人向合同用人的转变、由身份管理向岗位管理的转变，实现人员职务能升能降、待遇能高能低。

2、改进和完善考核分配制度，建立与聘任制度相适应的激励机制。各学校要积极实施分配制度改革，加大绩效工资分配的自主权，逐步建立与聘任制度相适应的分配机制，将教职工的绩效工资与岗位职责、工作量和工作业绩挂钩，进一步建立起重能力、重实绩、重贡献的分配机制。

3、下列情况人员，奖励性绩效工资的发放在如下规定：

(1)因区委、区政府整体性工作，通过组织、人事部门借调到教育系统以外的其他单位工作人员奖励性绩效工资按借调单位考核意见发放；其他借调到教育系统以外的单位工作人员的奖励性绩效工资按50%发放。

(2)当年到龄退休、正常流动人员的奖励性绩效工资按实际工作月发放。

(3)国家规定婚、丧、产假期间的奖励性绩效工资按标准发放；在工作期间休探亲假的不享受奖励性绩效工资；寒暑假期间的奖励性绩效工资分别纳入前半年和后半年考核总量发放。

(4)受党纪政纪处分的，在处分期间扣发奖励性绩效工资的30%。

4、未参加目标考评的人员，不享受奖励性绩效工资。对连续两次目标考评不合格人员，通过解除聘用合同、转岗、待岗等方式予以调整。对目标考评不合格人员，落聘及待岗人员给予半年或一年离岗学习提高，在离岗学习期间，不享受奖励性绩效工资，对期满后仍不能上岗或不能胜任岗位工作的，将其人事关系交由人才交流中心代理，自谋职业。

5、教师因体罚和变相体罚学生或从事有偿家教及发生安全责任事故的，视其情节轻重，扣发当月或学期奖励性绩效工资。

6、教师月内无故出现旷职现象不享受当月奖励性绩效工资；学期内旷职累计3次及以上，不享受学期奖励性绩效工资。病事假按照学校请假制度执行。

八、工作要求

1、加强领导。教职工收入分配制度改革，政策性强，涉及面

广，直接关系到广大教职工的切身利益。各单位要高度重视，加强领导，精心组织，严肃纪律，认真把握实施过程的各个环节，确保工作平稳顺利进行。

2、规范操作。奖励性绩效工资发放，必须建立在严格的量化考核的基础上，对没有绩效考核办法，平均分配的学校，区教育局将停止下拨或追回已拨的奖励性绩效工资，中心校将追究校长直接责任。

3、严明纪律。要坚持公平、公正、公开的原则，不草率从事，不敷衍塞责，不上交矛盾。要深入调研，缜密决策，科学地制订教职工学期工作量化考评办法和教职工奖励性绩效工资分配方案。方案必须通过教代会通过。对在发放中弄虚作假、不按规定执行而造成不良影响的单位，一经查实，对学校主要领导予以戒免。

九、本实施意见由区教育局解释，自下发之日起施行

挣工资的方案有哪些篇六

为加大医院分配制度改革力度，进一步调动职工工作积极性，在确保国有资产保值增值，在兼顾国家、医院、职工三者利益的前提下，使职工的收入增长与单位经济效益同步增长，正确处理好积累与分配的关系，根据云南省20xx年关于《事业单位工作人员收入分配制度改革办法》中绩效工资的实施精神，结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

医院分配制度改革在推行全成本核算的基础上，以实绩和贡献，坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

云南省20xx年关于《事业单位工作人员收入分配制度改革办法》第二部分的第（四）条绩效工资的实施规定：“绩效工资是事业单位工资构成中活的部分，国家对事业单位绩效工资分配实行总量调控和政策指导。事业单位在上级主管部门核定的绩效工资总量内，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”

绩效工资总量：根据云工改[20xx]3号文件《关于我省事业单位收入分配制度改革中有关问题的处理意见》中第38条规定：“事业单位在分类办法和地区附加津贴制度出台前，绩效工资总量按工作人员上年度12月份基本工资额度、省统一执行的津贴补贴核定或规范后的津贴补贴核定。其中，原工资构成中津贴比例按国家规定高出30%（差额拨款单位40%）的部份，按绝对额纳入单位绩效工资总量。”

绩效工资发放的基本原则是：全成本核算，收支有结余，总量调控。

绩效工资是以成本核算为基础。主要是通过科室对收入和支出的控制来降低医疗成本，提高收益率，并与工作数量和质量相结合的一种分配形式。其核心是按科室的人均收支结余，根据科室对医院经济效益以及社会效益的贡献来分配，不仅考虑了科室工作的数量、质量，而且还考虑了医德医风，以及所消耗的各种成本的价值，这就鼓励科室必须进行增收节支，提医疗护理质量，以取得收入为前提，体现人均结余最大化；控制成本支出，增强科室的成本意识。科室为了人均结余最大化，科室必须减员增效；增强科室的投资风险意识，科室增加设备时，必须考虑投入回报的问题。

1、推行全成本核算，收入减支出（包括院级及后勤管理运行成本分摊）结余部分列入核算单位分配，根据科室人均收支结余额的一定比例计提绩效工资。收支结余为负数时，一律从固定工资中扣除，直至扣到财政差额补足为止。

2、医院对各临床科室不下达任何经济任务指标，按实际收支结余计发绩效工资。

3、绩效工资取消从档案工资扣出一部分作为绩效考核参与搞活分配。

4、以科室和个人为基本核算单元；

5、质量考核与科室效益挂钩；

若需详情，请致电☐0878-xxxxxxx☐

挣工资的方案有哪些篇七

以高薪吸引、稳定优秀一线员工，进而提高生产效率及产品质量，降低管理成本及物料损耗。

1、坚持多劳多得、少劳少得、不劳不得的原则。

2、坚持单价合理、均衡、公平的原则。

3、坚持以计件为主、补助为辅、计时补助必须有依据的原则。

公司冲压、安装车间

1、人力资源部负责主导本方案的实施及标准解析，并在实施过程中异常的收集及解决。

2、生产部负责本方案的执行，对现有的单价进行逐步调整，后续新单价按本标准制定，并在执行过程中及时反馈异常及实施效果。

3、财务部在员工工资的审核中监督本方案的执行情况。

（一）、计件员工工资结构：

计件员工工资=计件工资+计时工资+全勤奖+其他补助

1、计件工资=产量*单价

2、单价

单价=标准工时工资/小时标准产量

3、标准工时工资（制订单价的标准）

（1）、冲压：是 $14 \pm 10\%$ 元/小时（即实际工时工资在12.6—15.4元/小时属于正常单价范围）。

（2）、安装：是 $13 \pm 10\%$ 元/小时（即实际工时工资在11.7—14.3元/小时属于正常单价范围）。

（3）、标准工时工资=计件总工资/计件总工时（由于生产异常造成的停工停产时间或其他调岗等额外计时补助的不能算计件工时）

（4）、小时标准产量：为一个熟练员工（操作熟练度中等或偏上的员工）在正常情况下，一个小时的产出，取值时可用秒表测算法、以往数据平均法等。

4、计时工资标准

（1）、计时工资标准统一为10元/小时

（2）、原则上所有的产品在生产中都需要计件，在生产出现异常时，影响生产效率导致员工达不到标准工时工资时，凭生产异常单申请补助工时，经生产副总审核期合理性审批后方能生效。

5、全勤奖

(1)、全勤奖统一为100元/月

(2)、员工当月迟到不超过3次，请假不超过1天，无旷工的情况下，当月可享受全勤奖。

(二)、单价的制定及调整

1、单价调整遵循申请、试行、正式实施的步骤，原则上新调整的单价生效时间为下月1号，试行单价为期二个月，在试行期结束前可以根据实际情况进行即时调整，在正式实施后需要调整的必须重新经过规定的步骤。

2、制定及调整的流程为：车间申请、人事部审核、生产副总批准。

3、在公司投入了新设备、工装夹具、工艺改良导致原先制定的单价超出标准工时工资的情况下，车间应予以调整。

4、由于产品更改、设备、工装夹具及其他客观因素影响了员工的操作效率，导致其原先制定的单价低于标准工时工资的，车间应予以调整。

(三)、生产异常计时补助方法

1、生产异常的情况有：

(1)、计划异常：因生产计划临时变更或安排失误等导致的异常

(2)、材料异常：因物料供应不及（断料）及材料质量不合格导致的异常。

(3)、设备异常：因设备故障或水，气，电等原因而导致的

异常。

(4)、品质异常：因制程中发生、发现品质问题而导致的异常。

(5)、技术异常：因产品设计或其他技术、工艺问题而导致的异常。

(6)、模具异常：因模具设计、故障、维修等原因而导致的异常。

(7)、人员异常：因人员请假、协调失误、补充不及时等原因而导致的异常

(8)、其他：因试产、工艺变更、试模等原因而导致的异常。

2、生产异常计时补助的申请步骤

(1)、生产出现异常时，车间以《生产异常联络单》的形式提出，交由责任单位进行回复和处理。

(2)、车间记录异常损失工时，同时根据异常损失工时及员工实际工时工资进行申请，原则上异常损失工时+实际工时工资不允许超出公司标准工时工资。

(3)、生产副总

审批损失工时申请，并评估其合理性。

(4)、车间凭经副总审批过后的损失工时申请表方能进行计时补助。

3、车间每月汇总当月的异常损失工时及补助，提交生产副总及董事长，以作为考核或处罚责任部门的依据。

为了保证新进厂员工在熟练度不高时的工资收入及稳定新员工，公司按如下方法进行补助：

- 1、前二个月补助计件工资的40%，第三个月开始员工熟练度基本掌握，则不需要补助。
- 2、员工在公司工作未满半年离职者，新员工补助工资需全部扣回。
- 3、新员工在试用期间由于个人原因试用不合格，或严重违反公司管理制度，被公司辞退者，一律不享受新员工补助。

车间单价调整按月份进行逐步调整，在当月20号前提交本月的调整申请（本月所生产的产品单价），人事部在26号前审核完成，生产副总在30号前审批完成，试行单价在下月1号正式生效，在试行阶段，车间、人事部门需认真复核试行单价的合理性，并作出相应的调整。

3、各车间争取用3个月的时间把现有所有产品的加工单价按公司标准调整完毕。

4、为了防止员工利用单价调整故意怠工的情况出现，各车间须实施定量生产，并记录好员工的出勤及计件工时，每天汇总车间员工的计件工资加以分析。

挣工资的方案有哪些篇八

铸轧车间自成立以来，工资分配一直沿用岗位工资加绩效工资两个部分进行分配，存在的问题是岗位工资部分过高，绩效工资部分较低，造成工资结算与车间生产相脱节，在一定程度上打击了员工的工作积极性，还造成部分员工的人浮于事、效率低下，影响了车间的高效生产。

本工资分配方案以车间生产为考核依据，工资结算全部根据

定量指标进行考核，可以保证工资分配的科学性和合理性，同时促进车间员工提高工作积极性、激发自身潜力，进而提高车间的生产效率。

坚持以“以人为本、持续发展”的核心理念为指导，通过新型的工资结算方案实现工资科学合理的结算，以实现车间员工“能者多得、庸者少得、惰者不得”的工资发放机制，在科学化管理方面推进车间现代化管理进程。

本方案适用于铸轧车间全体员工的工资考核。

为保证工资结算工作的有效进行，成立工资结算领导小组：

组长：

副组长：

组员：

领导小组主要负责工资结算标准的制订和修订、工资结算方案的审核和批准、工资结算中申诉的处理，工资结算数据信息的向上反馈等。

下设工资结算工作组：

组长：

组员：

工资结算工作组负责工资结算依据中各类生产信息的收集、工资计划的编制，工资结算方案的具体实施，工资结算结果的发布等。