

中共惠州学院委员会 惠州学院 文件

惠院党发〔2013〕50号

关于印发《惠州学院绩效工资改革 实施方案（试行）》的通知

各部门：

《惠州学院绩效工资改革实施方案（试行）》经 2013 年 12 月 3 日惠州学院第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会讨论通过，并经第 265 次院长办公会议和 2013 年 12 月 12 日党委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国共产党惠州学院委员会

惠州学院

2013 年 12 月 31 日

中国共产党惠州学院委员会办公室

2013 年 12 月 31 日印发

惠州学院绩效工资改革实施方案（试行）

第一章 总 则

第一条 根据广东省人社厅、财政厅《广东省省属其他事业单位绩效工资实施办法》（粤人社发〔2012〕92号）等文件规定及相关省属其他事业单位绩效工资改革会议精神、省教育厅对省内五所地级市高校绩效工资改革具体实施的指导意见，结合我院实际，制定本方案。

第二条 指导思想

以科学发展观为指导，深化人事分配制度改革，建立科学、规范的绩效考核分配机制，充分调动广大教职工的工作积极性、主动性和创造性，吸引和稳定人才，建立高水平的师资队伍和管理队伍，提高教育教学质量、科研水平和办学效益，增强学院可持续发展能力，促进学院科学健康发展。

第三条 基本原则

1. 坚持“按劳取酬、绩效优先、优劳优酬、兼顾公平”的原则。根据岗位设置与聘用办法，强化岗位职责及其履行情况。基础性绩效工资的发放，合理控制收入差距，兼顾公平；奖励性绩效工资则适当拉开收入差距，体现按劳分配、多劳多得、优绩优酬，充分发挥激励功能和导向作用。

2. 坚持“目标管理，绩效考核”的原则。绩效工资的发
放以教职工受聘上岗为基本条件，以履行岗位职责情况和目
标考核结果为发放依据，突出任务、业绩和对学院发展的实
际贡献。

3. 坚持“教学中心地位”的原则。收入分配突出教学、
科研人员的主体地位，重点向教学科研一线岗位倾斜。

4. 坚持“总量控制、分级管理、分层分配”的原则。合
理划分院系两级绩效工资分配管理权，发挥各部门的分配自
主权，实现管理中心的下移，提高工作水平和办学效益。

5. 坚持平稳过渡、渐进式推进的原则。本次绩效工资分
配方案在广东省绩效工资改革政策要求下进行，同时结合学
院实际，充分兼顾工资增长与学院财力支撑能力相匹配，在
省工资政策许可的范围内，实现教职工待遇的可持续增长。

第四条 学院绩效工资适用范围为学院具有事业编制的
在职在岗人员。

第五条 绩效工资总量的确定。学院按规定向广东省教
育厅、人社厅、财政厅申报核定绩效工资总量，在核定的绩
效工资总量内，结合学院财务状况确定当年绩效工资分配总
量。

第二章 绩效工资构成

第六条 绩效工资由基础性绩效工资和奖励性绩效工资

两部分组成。

1.基础性绩效工资分为岗位津贴和节日补贴。岗位津贴主要体现岗位职责和基本工作量，原则上按个人所聘岗位对应的《广东省省属其他事业单位绩效工资实施办法》的岗位津贴标准执行，按月随工资发放。节日补贴在绩效工资总量内，按国家节假日规定的时间点及学院实际发放，发放总额不低于省直机关水平。

2.绩效工资总量在扣除基础性绩效工资后，剩余部分为奖励性绩效工资。奖励性绩效工资主要体现工作量和实际贡献等因素，其分配体现学院办学目标导向，与院内聘用各类岗位收入结构相衔接，重点向关键岗位、业务骨干和做出突出贡献的人员倾斜。

第七条 实施绩效工资制度后，教职工工资收入主要由基本工资（包括岗位工资和薪级工资两项）、绩效工资、国家规定的特殊岗位津贴及按规定保留的改革性补贴项目（住房补贴、房屋维修补贴等）四部分组成。

第三章 基础性绩效工资分配

第八条 基础性绩效工资分配按上级主管部门有关规定执行。对正常履行岗位职责、完成基本工作量和学院、本部门规定的其他工作任务年度考核合格的教职工，基础性绩效工资中的岗位津贴按月全额发放，节日补贴在各法定节日

前发放。

基础性绩效工资实施后，原工资构成中的“省岗位补贴”、“省奖励”、“各类补贴”、“月平均奖”等津补贴项目归并为省岗位津贴。

第九条 教学科研人员、管理人员、教辅人员及工勤技能人员，必须认真履行岗位职责、完成惠州学院岗位设置与人员聘用工作实施细则中规定的教学、科研和管理等工作任务（详见《关于印发惠州学院岗位设置与人员聘用管理实施方案的通知》“惠院发〔2012〕41号”）。各部门应根据岗位设置与人员聘用时制定的相应岗位职责，依据岗位职责对相关人员进行考核。

基本奖励性绩效工资的发放与年度考核结果挂钩。经考核，未完成规定的岗位职责者，按实际完成比例发放基础性绩效工资中的岗位津贴。

第十条 经学院批准的脱产进修人员，脱产期间基础性绩效工资按照学院相关规定发放。

第四章 奖励性绩效工资分配

第十一条 奖励性绩效工资的构成

奖励性绩效工资包括两大块：

1.根据《惠州学院教职工薪酬制度》（惠院人发〔2008〕55号）及相关补充规定，按原办法发放的奖励性绩效工资项

目，主要有：班（课）时费、科（教）研奖、年终一次性奖金、年度考核奖、其他各类先进优秀奖及班主任/党支部书记/教研室主任等津补贴等。其中：(1) 科（教）研奖金教学系部部分由科研处、教务处按照各教学系部人员实际完成的科研和教研教改积分等奖励总量（奖励名单随附）切块一次性打包给教学系部纳入二次统筹分配奖励，具体由科研处和教务处单独行文明确分配细则。(2) 超课时费另行计算。

2. 以学院 2012 年底学院基础性绩效工资基准线为参照，根据上级主管部门批准的总量计算参数，适当调整基础性与奖励性绩效工资之间的比例，换算得出的奖励性绩效工资总量减去按原办法已发放前项 1（见第十一条第 1 款）后形成的奖励性绩效工资增量部分。

奖励性绩效工资学院统发部分暂不包括成人教育教学工作量津贴及纳入办学单位个人分配部分。

第十二条 奖励性绩效工资增量部分切块分配办法

1. 将奖励性绩效工资增量部分提取 6%，作为教学系部年度学科和教学建设等方面取得标志性成果的单项奖、管理教辅部门为学院发展取得优异成绩的突出贡献奖及系部增量分配内部调节，对相关教学、管理和教辅部门进行奖励，对二级分配部分低于系部平均水平的系部进行适当调节。

2. 将奖励性绩效工资增量部分的 67%作为全院人员结构性工资增额，按省确定的岗位津贴级差标准统一计算分配预

发到个人。

3. 奖励性绩效工资增量部分剩余的 27%，参照国家、广东省岗位设置管理的有关文件精神 and 《惠州学院岗位设置方案》（惠院发〔2011〕116 号）中关于我院岗位设置分类比例规定，考虑正在引进即将报到的专任教师等因素，按主系列专业技术岗位（教师）占全院岗位总量的 61%、其他岗位占全院岗位总量的 39%将奖励性绩效工资增量剩余部分（ $\Delta' = \Delta \times 27\%$ ）分成两块实行划块分配：

公式一：专任教师人员奖励性绩效工资增量部分 = $\Delta' \times 61\%$

公式二：其他岗位人员奖励性绩效工资增量部分 = $\Delta' \times 39\%$

说明：专任教师是指各系部在编在岗的专职教师；其他岗位人员包含机关、教学、教辅单位以及后勤部门的管理/教辅/工勤人员；辅导员归入管理人员按其实际享受工资待遇计算。

第十三条 教学系部奖励性绩效工资增量二级分配部分的切块分配办法

专任教师奖励性绩效工资增量二级分配部分分别按专业课及学生管理权重占 79.17%、通识课权重占 2.24%、公共课权重占 18.59%进行切块分配。其中：专业课及学生管理部分按学生规模、学生缴费各占 50%的权重比例进行细分计算。

公式三：按学生规模所分奖励性绩效工资增量部分 $\Delta_1 = \Delta'$
 $\times 61\% \times 79.17\% \times \frac{\text{本系学生数}}{\text{全院学生数}} \times 50\%$ （含全日制进修生）

公式四：按学费收缴所分奖励性绩效工资增量部分 $\Delta_2 = \Delta'$
 $\times 61\% \times 79.17\% \times \frac{\text{本系实收学费额}}{\text{全院实收学费总额}} \times 50\%$ （含全日制进修生）

公式五：按通识课所分奖励性绩效工资增量部分 $\Delta_3 = \Delta'$
 $\times 61\% \times \frac{\text{本系教师通识课时}}{\text{全院完成通识课时}} \times 2.24\%$

公式六：按公共课所分奖励性绩效工资增量部分 $\Delta_4 = \Delta'$
 $\times 61\% \times \frac{\text{本系教师公共课时}}{\text{全院完成公共课时}} \times 18.59\%$

按实际完成的超课时及全院平均课酬标准分配，可计算出 Δ_5 ；教学系其他人员按照在职类别、级别积分标准和人数，计算出其奖励性绩效工资增量，从全院非教学人员奖励性绩效工资增量部分（ $\Delta' \times 39\%$ ）中划拨给所在教学系（部），可得出 Δ_6 。具体计算如下：

公式七：某教学系超工作量分得的奖励性绩效工资 $\Delta_5 =$
 该教学系超工作量课时数 \times 全院年度超课时平均课酬标准

全院教师年度超课时课酬金总额具体参照上年度完成教学工作量情况、本年度教师增加数量及学生规模增加比例等综合因素进行核算。

全院教师年度超课时平均课酬标准计算办法如下：

公式八：

$$2013\text{年全院年度超课时平均课酬标准} = \frac{(1 + \frac{\text{年度学生增量}}{\text{年度学生总数}}) \times 2012\text{年超课时课酬总量}}{2013\text{年超课时总量}}$$

今后年度以此类推计算时要扣除本年度教师净增长因素。

公式九：某教学系现有非教学人员分得奖励性绩效工资 Δ_6 = 现有（管理人员+辅系列教学人员+工勤人员）依据省岗位津贴级别权重标准分别计算得到的奖励性绩效工资之和

说明：教学系非教学人员级别权重参照学院非教学人员结构的级别（以现享受的工资职级）权重标准，计算所得的奖励性绩效工资从学院非教学人员分配的39%中进行划拨。

$$\text{公式十：教学系奖励性绩效工资增量二级分配部分} = \sum_{i=1}^6 \Delta_i$$

公共课、专业课、实验课等其它合班上课课程课时工作量分类计算，由教务处对现行课时工作量计算办法按照科学合理的原则，进行修订优化后按新办法执行，合班课程分类综合系数最高不超过1.6。

各教学系部将合成拨款部分（ $\Delta_1 \sim \Delta_6$ ）根据各类各级人员的实际贡献大小和绩效情况进行本部门的二级分配，按学期结算逐月预发或一次性发放方法报学院实施。二级分配办法由各部门自行制订。

公式十一：思政部分得的奖励性绩效工资增量二级分配部分 = 通识课绩效工资增量 Δ_3 + 公共课绩效工资增量 Δ_4 + 超工作量分得的奖励性绩效工资 Δ_5 + 现有非教学人员分得奖励

性绩效工资 Δ_6

教育技术中心专任教师课酬金划拨到所在部门进行二级分配。

第十四条 非教学部门奖励性绩效工资增量二级分配部分的分配办法

其他部门人员奖励性绩效工资增量的二级分配部分，按照省定的“岗位津贴标准换算成岗位分级分值”进行计算。依据现有在编人员所聘用的管理、辅系列专业技术和工勤三类人员岗位层次（实际享受级别）进行积分分类分配。各部门将所拨工资总量在本部门根据个人的出勤情况、工作表现和贡献大小可进行二次分配。“双肩挑”人员执行就高不就低标准。

管理人员换届上岗时因年龄不足一届，按换届办法规定不再担任现职的人员，其奖励性绩效工资按原职级标准发放；非领导职务人员、因非年龄原因而未任实职的人员，其奖励性绩效工资学院一级发放部分按其本级与下一级标准的平均值执行，二级分配部分由本部门根据个人完成工作任务及实际贡献情况确定。因个人原因没有正常上班的，参照本办法第十八条有关规定办理。

三、四级职员奖励性绩效工资标准在上级文件规定的范围内，按正、副职分别占全院奖励性绩效工资人均水平的2.35及2.05倍执行并单列核发。

第十五条 兼课规定

由于机关管理人员及教辅人员已领取了全额的奖励性绩效工资，机关管理人员及教辅人员原则上不得在上班时间安排上课。安排在上班时间安排上课的，课时数按“惠院党发〔2008〕55号文”的规定执行，不计发课酬（因教师紧缺等特殊情况提经院长办公会同意安排课程的，可按标准计发课酬）；安排在非上班时间安排上课的，按标准计发课酬，课时数及课酬标准按上述55号文的规定办理。

第十六条 奖励性绩效工资要奖惩分明

奖励性绩效工资分配要与工作人员的出勤、服务质量、完成任务情况和贡献大小等考核结果挂钩，对缺勤、迟到早退、工作失误、被投诉较多的工作人员要扣减奖励性绩效工资，真正发挥奖励性绩效工资的激励功能和导向作用。

第十七条 对奖励性绩效工资的发放，人事处在每年年底对本年度的奖励性绩效工资总额进行统计决算，对下年度的奖励性绩效工资基准线及总量进行测算核定，结合教学部门上报的发放预案，测定各类人员的预支标准，将测算报告报经院长办公会或党委会审定同意后通知财务处逐月预发，每学期末进行结算，个人根据结算结果多退少补。

鉴于学生数、学生学费、师资结构等数据是学年度动态数据，每个自然年度包含两个学年度的学期，因此，奖励性绩效工资增量部分每学期计算一次，上半年为当年3月至8

月，下半年为当年9月至下一年度2月，有关计算数据的采集时间点，上半年为5月31日，下半年为11月30日。

第十八条 在国家规定的假日内请假休假的，按学院请假办法办理。在学院年度计划内获批准的脱产外出进修人员，其奖励性绩效工资按现行规定标准及其工作量等情况核定发放；如是计划外个人申请外出进修提高又经学院班子会议同意的，其奖励性绩效工资按照教辅单位同职级人员奖励性绩效工资标准的50%计发。

由学院派出到基层挂职或开展扶贫等工作人员，如属教学科研人员，其奖励性绩效工资可参照教辅、党政管理部门同类人员标准计发；如果是其他部门人员，其奖励性绩效工资按照所在部门奖励性绩效工资标准发放。上级文件有明文规定发放其它津补贴费用的，按文件规定办理。

第五章 绩效工资管理

第十九条 学院成立院内分配管理制度暨奖励性绩效工资改革方案工作小组，负责绩效工资改革实施方案的制订、意见征集和修订完善，向学院领导班子报告并提交教职工代表大会讨论，报院长办公会和党委会审批工作。在执行过程中注意发现和研究发现存在问题并适时提出补充意见。

第二十条 部门暂缺正职，主持全面工作的副职，其基础性绩效工资按其所聘职级标准发放，其奖励性绩效工资按

正职标准发放。科级（七、八级）管理人员参照执行。

第二十一条 新引进人员，安排在管理教辅岗位工作的，从次月起按月计算绩效工资；在学期中间引进并安排在教师岗位，暂时无法安排教学工作任务的，从次月起至当（本）学期结束时间内，按其职级的相应标准计发基本工资和基础性绩效工资，不发奖励性绩效工资；安排部分课程的，按实际完成工作量比例计发奖励性绩效工资；不在学院上班的时间不计发绩效工资。年中新进人员发放的绩效工资不计入当年核定的绩效工资总量。

第二十二条 调出人员从院长办公会同意调出之日起，按实际在岗时间计发绩效工资。已离岗的，停发一切工资待遇。

第二十三条 聘期内岗位（职务）变动者，从学院发文正式任命、聘用或免职的次月起，按新岗位（职务）计发基础和奖励性绩效工资。学院文件有特殊规定的，按文件规定办理。

第二十四条：假日期间等的工资待遇及请假旷工的处理规定

（一）法定假日

探亲假、婚假、丧假、生育假（含生产假、流产假、看护假）等国家法定假日，在国家规定的假期内，绩效工资按标准计发。超过规定时间但办理了请（续）假手续的，超假

期间按事假处理；超过规定时间未办理超假手续的，超假期间按旷工处理。属于工伤的，按国家和广东省工伤条例相关规定办理。

（二）病假

1. 当月病假累计在 5 天（含）以内的，绩效工资照发；
2. 当月病假累计超过 5 天、不足两周的，按超过的实际天数扣发病假期间的岗位津贴；
3. 当月病假累计两周（含）以上不足一个月的，按超过的实际天数扣发病假期间的岗位津贴以及当月 10% 的奖励性绩效工资；
4. 病假 1 个月的，扣发病假期间的岗位津贴以及当月 20% 的奖励性绩效工资；
5. 病假超过一个月在两个月（含）内的，扣发病假期间的岗位津贴以及 30% 的奖励性绩效工资；
6. 病假超过两个月在三个月（含）内的，扣发病假期间的岗位津贴以及 50% 的奖励性绩效工资；
7. 病假超过三个月，不足六个月的，扣发病假期间的岗位津贴以及 70% 的奖励性绩效工资；
8. 一年中病假累计超过半年（含），或病事假累计超过半年（含），扣发病事假期间的岗位津贴以及当年的奖励性绩效工资。已预发的，在次月或次年予以执行。

（三）事假

1. 当月事假累计在3天（含）以内的，绩效工资按标准发放；

2. 当月事假累计超过3天、不足一周的，按超过的实际天数扣发事假期间的岗位津贴及奖励性绩效工资；

3. 当月事假累计一周（含）以上、两周以内的，扣发事假期间的岗位津贴及当月30%的奖励性绩效工资；

4. 当月事假累计两周（含）以上未足一个月的，扣发事假期间的岗位津贴及当月50%的奖励性绩效工资；

5. 事假一个月的，扣发事假期间的岗位津贴及奖励性绩效工资；

6. 一年中事假累计一个月以上，不足三个月的，扣发事假期间的岗位津贴及半年的奖励性绩效工资；

7. 一年中事假累计超过3个月（含）的，扣发事假期间的岗位津贴以及当年的奖励性绩效工资。

（四）旷工

1. 旷工半个工作日、1个工作日，扣发旷工期间的岗位津贴，并分别扣减旷工发生当月奖励性绩效工资的3%、5%；

2. 旷工2至4个工作日，扣发旷工期间的岗位津贴，并分别扣减旷工发生当月奖励性绩效工资的10%、20%、30%；

3. 一年累计旷工5个工作日（含）以上、不足30个工作日的，扣发旷工期间的岗位津贴，不发全年奖励性绩效工资；

4. 一年累计旷工超过 30 个工作日或连续旷工 15 个工作日以上的，停发一切绩效工资待遇。

5. 部门对违反劳动纪律行为疏忽未报或故意隐瞒不报经查实的，除给予当事人相应处理外，给予部门主要负责人警告处分，并扣减其全年奖励性绩效工资总量的 5%。

6. 迟到四次或早退两次按旷工半天计算。其中，专任教师旷课两节按旷工半天计算。学院及部门等各级组织召开的会议、政治学习、教研活动等集体活动无故缺席者，按实际时间计算旷工，并以此累加合并计算当月旷工天数。

（五）专任教师年工作量达不到 170 学时的，按不足课时量及其标准扣减学院统发的绩效工资。

连续病（事）假跨月休假时，按一个月内计。上述以天计算岗位津贴和奖励性绩效工资时，公式如下：

每日岗位津贴=月岗位津贴标准/21（天）；

每日奖励性绩效工资=月奖励性绩效工资/21（天）。其中：涉及专任教师的奖励性绩效工资的计算，其标准中的二级分配部分按下拨到所在单位的教师平均数核定。

第二十五条 绩效工资核算工作由人事处牵头，财务处、教务处、科研处等相关职能部门参与，基础性绩效工资由人事处负责统筹。

奖励性绩效工资核算分工如下：

教务处：负责普通教育各类教学工作量的计划、统计、

汇总、审定，教学奖励审核，教研教改项目奖励的审核发放，公共课及公选课统筹和课时工作量的审核。

科研处：负责科研奖励金的审核划拨。

人事处：负责年度总量、增量测算分配及其他审核。

财务处：负责绩效工资资金计划准备，有关项目统计测定及各类人员绩效工资的发放。

各教学系（部）成立绩效工资分配小组，由党政联席会议成员、二位以上教师代表组成，系（部）主任担任组长。根据本方案制定本部门的绩效工资分配方案，经本部门教职工大会表决，三分之二教职工通过后，报人事处备案实施，且每年要在本部门内部公布每位教职工奖励性绩效工资的分配明细情况。

教辅部门参照教学部门办法组织实施。

管理和后勤部门由处、科级领导组成 3—5 人的绩效工资分配小组，负责组织本部门奖励性绩效工资增量中二级分配部分的统筹分配，实施过程注重发扬民主，坚持公平合理。

纪委监察室：对奖励性绩效工资实施过程和结果进行监控，受理教职工的申诉和意见。

第六章 附 则

第二十六条 本办法依据国家和省现行政策及规定制订，经教代会讨论，院党政班子批准后实施。现行规定与本

方案有冲突的以本方案为准。今后上级部门若有新政策出台，以新政策为准。学院对院内分配办法作出修订时，奖励性绩效工资按修订后的分配办法执行。

第二十七条 加强计划管理，2013年及今后年度科（教）研奖等一级分配部分不应超过奖励性绩效工资增量分配时计算的存量额度（以2012年度发放总量为上限），确保改革实施过程中增量分配不受影响。

第二十八条 系（部）二级分配中的学生管理系数可根据年度师生数量的变化情况适度进行微调。

第二十九条 本方案试行一年后，如明显有违公允或存在缺陷，再进行调整修订实施。

第三十条 本方案从二〇一一年一月起实施。

第三十一条 本方案由学院人事处负责解释。