

湖南商务职业技术学院绩效工资实施办法

为进一步深化工资收入分配制度改革，完善分配激励机制，建立与国家政策相衔接、与学校建设发展相适应的绩效工资分配制度，促进学校各项事业全面发展，根据《事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法》（国人部发〔2006〕59号）和《省属其他事业单位绩效工资实施办法》（湘人社发〔2012〕84号）等文件精神，结合我校绩效工资实施情况和学校建设发展实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，进一步深化校内分配制度改革，理顺收入分配关系，健全激励机制，强化岗位管理，突出按劳分配，科学构建有利于调动广大教职员工的积极性和创造性、有利于发挥优秀人才的智慧和才能、有利于增强学校整体办学实力的绩效工资分配制度，全面推进学校各项工作，促进学校持续健康协调发展。

二、基本原则

（一）定岗定责、考核定酬的原则

科学核定职数，优化岗位配置，明确岗位职责，以岗位聘任和考核为基础，将基础性绩效工资与岗位职责、工作状况直接挂钩，促进高水平教学、科研、管理和服务队伍建设。

（二）绩效优先、兼顾公平的原则

把奖励性绩效工资同工作绩效挂钩，根据各单位和个人为学校建设和发展所做出的贡献进行分配；同时兼顾公平，调动各方面的工作积极性，促进提高工作效率。

（三）倾斜教研、稳定人才的原则

保证教学中心地位和教师主体地位，分配向教学科研倾斜，向领军拔尖人才、优秀骨干教师倾斜，向为学校建设做出重要贡献的部门和个人倾斜，以利于高层次人才的稳定和引进，提高学校整体教学质量和学术水平。

（四）量入为出、适度增长的原则

在符合上级政策规定和确保学校各项事业正常运转和科学发展的前提下，根据学校财力状况，合理安排绩效工资分配资金，逐步提高教职工待遇。

（五）总额控制、合理分配的原则

实行绩效工资总额控制，其中基础性绩效工资按教职工受聘岗位等级及考核结果由学校统一核发；奖励性绩效工资由学校按规定标准分别核发到个人及各二级单位，再由各二级单位进行二次分配。

三、实施范围

本办法实施范围为学校事业编制内受聘在岗的教职工和过渡编制受聘在岗的教职工。

四、工资收入结构

教职工工资收入包括基本工资、绩效工资两部分。

（一）基本工资

基本工资是指学校按照国家统一的政策标准，根据教职

工完成聘用合同约定的岗位职责情况，支付基本固定工资的制度。包括档案工资、改革性补贴等。

1.档案工资

学校按照国家收入分配政策核定，经上级部门审批，记入个人档案的岗位工资、薪级工资部分。

(1) 岗位工资

根据岗位性质、职责任务、任职条件，对应工作人员的职称或职务等级确定的国家工资标准。

学校根据岗位等级空缺情况，通过网上通知、申报、审核、公示、审批等程序，岗位异动后按新聘岗位执行相应的工资标准。

(2) 薪级工资

根据工作人员的岗位类别、职务（职称）等级、工作经历，套改不同薪级确定的国家工资标准。

每类岗位对应不同的薪级工资标准；年度考核合格及以上等次的教职工每年正常增加一级薪级工资。

2.改革性补贴

按照国家和湖南省有关政策规定，予以保留发放的津补贴。包括特殊岗位津贴、女职工卫生费和社会保险的单位补贴部分等。

(二) 绩效工资

绩效工资是指学校以教职工所聘岗位、工作业绩为付酬主要依据的工资制度。包括基础性绩效工资、奖励性绩效工资、特殊人才津贴等。

1.基础性绩效工资

学校对教职工完成岗位职责情况，给予的基本劳动报酬。

2.奖励性绩效工资

学校对教职工完成的工作进行考核评价后给予的绩效奖励报酬。包括教学工作奖励绩效(含优课优酬奖励绩效)、

科技工作奖励绩效、超工作量奖励绩效、部门二次分配绩效、部门年度考核奖励。

3.特殊人才津贴

学校对学科建设、人才培养、事业发展做出突出贡献的学科领域带头人、高层次专业技术人才、高技能人才给予的特殊津贴。

五、绩效工资分配及发放

(一)绩效工资绩点核定

学校根据财力状况和省人社厅核定的绩效工资总量确定当年个人绩效工资标准；教职工按所聘岗位类别及任职时间，执行相应绩效工资绩点标准；任职年限按照任职时间超过半年的，按一年计算；任职年限不满半年的不予计算。

1.绩点标准

专业技术岗位绩效工资绩点标准

岗位	教授 (正高)			副教授 (副高)			讲师 (中级)			助教 (初级)		试用期 (员级)
	二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级	十三级
高校教师系列	3.8	3.3	2.9	2.6	2.4	2.3	2.1	2.0	1.9	1.7	1.6	1.5
其他专技系列		3.0	2.7	2.4	2.2	2.1	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4

管理岗位绩效工资绩点标准

岗位	正校级领导	副院长 (含党委委员)	中层正职	中层副职	干事1	干事2	试用期
等级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级
领导职务	3.8	3.0	2.6	2.1	1.8	1.6	1.4
非领导职务		2.6					

工勤技能岗位绩效工资绩点标准

岗位	高级技师	技师	高级工	中级工	初级工	试用期
绩点	2.0	1.8	1.7	1.5	1.4	1.3

2.绩点调整说明

(1) 任现职年限每增加一年，绩点标准增加 0.02，但同级最高不得超过上一等级的起始绩点标准。

(2) 新晋升职务（职称）人员，从下文的次月起执行新任职务（职称）绩效工资标准（文件有特殊规定的，按规定时间执行）。

(3) 学校党委明确的主持中层正职级机构工作的副处长，按中层副职领导职务等级绩点标准上浮 0.2。

(4) 辅导员如果选择管理系列，按非领导职务等级绩点核发。

(二) 绩效工资岗位等级核定

教职工按照学校岗位设置的聘用岗位类别和条件，根据个人意愿，采用自主申报的方式，每 3 年核定一次岗位等级（除岗位调整和职务晋升者），根据教职工每年的工作业绩，核发当年的绩效工资。

1. 专业技术岗位认定

(1) 专业技术岗位绩效工资等级按照《专业技术岗位绩效工资等级核定办法》（附件 1），以任现职以来定级年度前 3 年（任现职未满 3 年的按实际任职年限）的成果和业绩为依据，每 3 年核定一次。

(2) 新进专业技术人员首次核定时，如达不到现任技术职称绩效工资最低等级核定条件，可按现任技术职称基础性绩效工资最低等级定级。

(3) 55 周岁以下的专业技术人员核定绩效工资岗位等级如达不到现任专业技术职称绩效工资最低等级核定条件，

则按现任专业技术职称的下一级专业技术职称绩效工资最高等级定级；如下一次定级仍达不到其所具有的最高专业技术职称绩效工资最低等级核定条件，则再往下降低一个岗位等级。降档期间年满 55 周岁，可调整聘在其所具有的最高专业技术职称绩效工资最低等级。

（4）具有高校教师资格证但不具有高校教师系列专业技术职务的其他专业技术职务人员，如聘用在教学岗位，按教师专业岗位绩效工资等级考核条件认定其所属职称系列绩效工资标准。

（5）五级副教授如达到教授三级及以上岗位绩效工资定级条件，可跨档执行教授四级岗位绩效工资标准；八级讲师如达到副教授六级及以上岗位绩效工资定级条件，可跨档执行副教授七级岗位绩效工资标准；十一级助教如达到讲师九级及以上岗位绩效工资定级条件，可跨档执行讲师十级绩效工资标准。

（6）聘用在教学岗位的，具有中级以下职称的新进博士试用期内原则上执行讲师八级绩效工资标准；试用期满在未评定副教授职务之前，可根据其近三年的教学科研工作业绩按副教授岗位绩效工资核定条件定级，最高可执行副教授五级绩效工资标准。

聘用在教学岗位的，具有副教授及以上职称的新进博士，试用期内执行相应职称绩效工资最低等级标准；试用期满可根据其近三年的教学科研工作业绩按副教授或教授岗位绩效工资核定条件定级，副教授最高可执行教授三级绩效工资标准。

聘用在教学岗位的新进硕士（无职称），试用期内执行助教十二级绩效工资标准，试用期满在未评定讲师职务之前，可根据其近三年的教学科研工作业绩按讲师岗位绩效工资核定条件定级，最高可聘为讲师八级。与学校签订了聘用协

议的，按协议执行。

2.管理教辅岗位认定

(1) 专职辅导员可选择管理岗位绩效工资标准，也可选择专任教师岗位绩效工资标准（若其具有政工系列专业技术职务，则按对应的高校教师系列专业技术职务档级的等级定级；若其具有政工系列以外的其他专业技术职务，则按对应的高校教师系列专业技术职务档级的最低等级定级）。

(2) 教学单位专职实验技术人员，按其他专业技术岗位执行相应绩效工资标准。

(3) 非教学单位以及教学单位中具有专业技术职务的行政管理人员，可按所聘的管理岗位执行相应绩效工资标准；具有专业技术职务的，也可按其专业技术职务认定，但必须完成相应绩分。

(4) 非教学单位具有专业技术职务的人员，聘用在专技岗位上，如从事的工作与其专业技术职务不匹配，但达到现岗位对应专业技术职务绩分标准，则执行其他专业技术职务相应的绩效工资最低标准（与专业技术岗位匹配的相应职称系列见附件5）。

(5) 聘用在管理岗位的人员，具有博士学位者，试用期内执行管理八级（领导职务）绩效工资标准，试用期满执行管理七级（领导职务）绩效工资标准；具有硕士学位者，试用期内执行管理九级绩效工资标准，试用期满执行管理八级（非领导职务）绩效工资标准；具有本科及以上学历者，试用期内执行管理十级绩效工资标准，试用期满执行管理九级绩效工资标准。

3.工勤技能岗位认定

工勤技能岗位聘用时，高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别聘用到技术工一至五级岗位。

(三) 绩效工资绩分核定

根据学校认定的绩效工资岗位等级，确定应完成的额定工作业绩（量），并将工作业绩（量）转换为绩分。教学、科研工作业绩（量）转换绩分办法为：

1 绩分 = 10 个标准学时或 1 分科研分。

1. 专职教师绩分的核定

（1）专职教师每年需完成的额定绩分为，2-4 级岗：38 绩分；5-7 级岗：36 绩分；8-13 级岗：34 绩分。

专业技术岗位额定绩分

岗位		教授 (正高)			副教授 (副高)			讲师 (中级)			助教 (初级)		试用期 (员级)
		二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级	十三级
教师系列	总额定绩分	38	38	38	36	36	36	34	34	34	34	34	34
	其中：教学额定绩分	12	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

（2）为保证教学质量，教学单位专职教师全年不能超过 800 个标准学时（含课堂教学理论学时、实验教学学时、实习指导学时、毕业论文指导学时等），超过上限部分不计入绩分。

2. 管理人员执行专业技术职务绩分的核定

（1）管理人员、“双肩挑”人员、专职辅导员若执行高校教师专技系列岗位绩点，每年需完成的额定绩分为教授 12 绩分、副教授 10 绩分、讲师及以下为 8 绩分，教学额定绩分为 5.4 绩分；若执行其他专技系列岗位绩点，每年需完成的额定绩分为正高级 12 绩分、副高级 10 绩分、中级及以下为 8 绩分。

（2）教学单位党政管理人员、非教学单位兼课人员、专职辅导员，课堂教学工作量全年不能超过 128 节（城南书院为 144 节），以上人员超过课堂教学工作量上限部分不计入

绩分。

(3) 教学单位党政管理人员、非教学单位兼课人员、专职辅导员,实践教学工作量全年不能超过 64 标准学时;专职实验技术人员,如承担教学工作,原则上只能承担实验教学工作,且全年不能超过 128 标准学时;以上人员超过实践教学工作量上限部分不计入绩分。

(4) 具有专业技术职称的管理人员,正高级职称人员可执行管理六级非领导职务岗位绩点标准;副高级职称人员可执行管理七级非领导职务岗位绩点标准;中级职称人员可执行管理八级非领导职务岗位绩点标准。绩点不随年限增加而调整。

3. 绩分的核算

(1) 教务处负责核算教学人员的教学绩分。每年 11 月 10 日前,按教学单位对各类教学人员(含专任教师、行政兼课人员、退休返聘教授等)当年完成的教学工作量,算出每位教师的教学绩分。

(2) 科研处负责核算所有教职工的科研绩分。每年 11 月 10 日前,将每位教职工前一年的科研业绩按类别量化折算为科研绩分。

(四) 基础性绩效工资分配及发放

基础性绩效工资包括基础性绩效工资 A 和基础性绩效工资 B 两类。

1. 基础性绩效工资 A

学校根据教职工履行职责和完成工作任务及劳动考勤情况,依照教职工核定的绩点按全年 12 个月每月计发基础性绩效工资 A(暂定 1 个绩点每月 1850 元,绩点值可根据学校财力情况调整)。

2. 基础性绩效工资 B

包括①人员基本绩效,每人每年 5000 元,按人均每月 400 元(1 月份 600 元)标准发放;②原生活保留补贴,每月

继续发放；③个人年度考核合格绩效，参照当年 12 月份的基本工资和原生活补贴标准及在岗时间，年终一次性发放到个人。

（五）奖励性绩效工资分配及发放

奖励性绩效工资=教学工作奖励绩效（含优课优酬奖励绩效）+科技工作奖励绩效+超工作量绩效（含教学科研超工作量绩效、管理与教辅工作超工作量绩效、管理服务超工作量绩效）+部门二次分配绩效+部门年度考核奖。

教学工作奖励绩效、科技工作奖励绩效、超工作量绩效、部门年度考核奖由学校直接发放给个人。

1.教学工作奖励绩效

按照《湖南商务职业技术学院教学工作奖励办法》《湖南商务职业技术学院“优课优酬”实施办法》执行。

2.科技工作奖励绩效

按照《科技工作绩效管理暂行办法》执行。

3.超工作量绩效

超额完成额定绩分者核计超工作量绩效：

（1）专职教师教学科研超工作量绩效工资= $K \times (\text{总绩分} - \text{额定绩分}) \times 800 \text{ 元/分}$ （负数按 0 计算）+ $(\text{总绩分} - 80) \times 200 \text{ 元/分}$ （负数按 0 计算）+ $(\text{总标准学时} - 320 \text{ 标准学时}) \times (\text{职称系数} - 1) \times 80 \text{ 元/标准学时}$ （负数按 0 计算）+城南书院课时补贴费，其中 K 为绩分值系数。

按照专业技术岗位认定的教学单位行政教辅人员（指院部党政领导、党政办人员、教科办人员、学工办人员、专职辅导员、实验技术人员，下同）和非教学单位人员教学科研超工作量绩效工资= $K \times (\text{总绩分} - \text{额定绩分}) \times 800 \text{ 元/分}$ （负数按 0 计算）+ $(\text{总绩分} - 54) \times 200 \text{ 元/分}$ （负数按 0 计算）+ $(\text{总标准学时} - 54 \text{ 标准学时}) \times (\text{职称系数} - 1) \times 80 \text{ 元/标准学时}$ （负数按 0 计算）+城南书院课时补贴费。

按照行政管理岗位认定的教学单位行政教辅人员和非教学单位人员教学科研超工作量绩效工资=K×总绩分×800元/分+(总绩分-44)×200元/分(负数按0计算)+总标准学时×(职称系数-1)×80元/标准学时+城南书院课时补贴费。

教师标准课时补贴标准

岗位	正高	副高	中级及以下
职称系数(点/标准学时)	1.25	1.125	1
六年制前两年城南校区课时补贴 (元/标准学时)	10	7	4

(2) 教学单位行政教辅人员管理与教辅工作人均超工作量绩效=全校专职教师人均超工作量绩效×90%(按个人绩点核发)。

(3) 非教学单位行政教辅人员管理服务工作人均超工作量绩效按全校教学单位行政管理人员人均超工作量核算(按个人绩点核发)。

4.部门二次分配绩效

(1) 教学单位二次分配绩效=学科专业建设奖+学生教育管理奖+教学科研管理奖+行政管理奖+缺编费+教师培训奖励绩效(按上年标准)

六、继续教育部(继续教育学院)试行目标管理。采取分段式绩效考核:当该部(学院)争取各类培训经费金额大于700万元时,按照行政管理部门的待遇发放其工作人员的基础性绩效工资,未达到则按照缺额比例扣减基础性绩效工资;700万元至900万元之间,则按以下计算方式核实其奖励性绩效:(实际完成数-700)÷(900-700)×非教学部门人均奖励性绩效;超过900万元时,超过部分的7%作为该部(学院)工作人员的超工作量奖励性绩效工资,分配由该部(学院)和其分管领导商定。首席专家费、班主任费、课

时费按照上级及学校有关规定执行。除此外，不得以其他名义发放任何津补贴。

七、外聘教师课时酬金

外聘教师课时酬金每月由各教学单位造表，教务处审核签批后，由人事处统一发放。

外聘教师课时酬金发放标准为：讲师及以下或硕士 80 元/标准学时，副教授或博士 90 元/标准学时，教授 100 元/标准学时。

八、绩效工资扣发与停发

教职工如有以下情形则对绩效工资予以扣发或停发。

（一）具有下列情况之一者扣发绩效工资

1.同一学期内累计发生两次一般教学事故者，扣发当年 1 个月基础性绩效工资；发生严重教学事故者，每次扣发当年 1 个月基础性绩效工资；发生重大教学事故者，每次扣发当年 2 个月基础性绩效工资。

2.受行政警告或党内警告处分者，扣发当年 1 个月基础性绩效工资；受行政记过或党内严重警告处分者，扣发当年 2 个月基础性绩效工资；受降低岗位等级、行政撤职、撤销党内职务或留党察看处分者，扣发当年 3 个月基础性绩效工资。受开除公职或开除党籍处分者，扣发当年全部绩效工资。

3.年度考核为基本合格者，扣发当年 2 个月基础性绩效工资；年度考核为不合格者，扣发当年 3 个月基础性绩效工资。

因同一原因扣发基础性绩效工资的按就高原则扣发。

4.教职工请病假、事假及旷工者，按学校有关规定扣发绩效工资。

所有党政管理部门工作人员、教学院部管理人员、教辅人员均实行坐班制。各单位必须安排专人负责本单位人员的

日常考勤。凡对教职工请假、旷工、教学事故等情况漏报、瞒报者，一经查实，扣发责任人和单位主要负责人当年1个月基础性绩效工资。

5.执行专业技术岗位绩效工资人员，若当年未完成额定绩分，则按其未完成额定绩分的比例扣发基础性绩效工资。

（二）具有下列情况之一者停发绩效工资

1.擅自离岗者，从离岗之日起停发绩效工资。

2.申请调离、辞职、自费出国留学的人员，从学校批准的次月起停发绩效工资。

3.经学校批准攻读博士学位、进修、访学等人员，按协议执行。擅自延长脱产期限或者逾期不归的，从延期之日开始停发绩效工资。

4.被公安机关拘留、逮捕或刑事处罚者，从拘留、逮捕或接受处罚之日起，停发绩效工资。

5.教职工无正当理由，不服从学校安排，拒绝接受工作安排者，从拒绝接受工作安排的次月起停发绩效工资。

6.其他经学校认定应停发绩效工资的情形。

九、附则

（一）本办法中涉及的任职资格、资历年限自发文之日起计算。方案中所称“以上”数量和等级，均包含本级；“以下”数量和等级，均不包含本级。

（二）关于岗位核定：（1）专业技术岗位等级认定须以三年总计达到和满足要求核定，初次核定和任职未满3年的，以具有专业技术任职资格最低档级核定；与学校签订了聘用协议的按协议执行。（2）在岗位等级认定时，经学校批准且按学校规定和要求办理了相关手续的（如挂职锻炼、脱产学习等），必备条件中需完成的年度教学额定绩分相应扣减。（3）本办法首次实施时，基础性绩效岗位以2020年认定的为准。

其中，在 2020 年岗位认定中，有未达到其所具有专业技术职务最低档级的，若其在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间达到其所具有的专业技术职务相应档级认定条件的，按照达到的相应档级认定；在 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日期间，业绩有超过 2020 年认定的岗位等级的，按照个人申请、学校审核的程序认定相应档级。

（三）离退休人员待遇依据上级和学校相关文件精神执行，其中返聘教授按学校文件精神执行。

（四）实施绩效工资后，各二级单位按学校规定获得的所有创收收入，由本单位纳入奖励性绩效工资分配并计入学校绩效工资总量管理。

（五）本办法中如有未涉及的特殊情况以及未涉及的关系全校建设发展全局的重大业绩，由学校党委会或校长办公会研究决定。

（六）本办法自 2021 年 1 月开始执行。

（七）本方案中除特别注明解释权属的文件由相关单位解释外，均由人事处负责解释。

- 附件：
- 1.教师专业技术岗位绩效工资等级核定办法
 - 2.其他专业技术岗位绩效工资等级核定办法
 - 3.教学工作量核算办法
 - 4.科研工作业绩核算办法
 - 5.与专业技术岗位匹配的相应职称系列

中共湖南商务职业技术委员会

2021 年 1 月 10 日