

上海城建职业学院二级学院（部、处、中心）

奖励性绩效工资分配指导意见

（沪城建院人〔2018〕10号 2018年5月24日印发）

为做好二级学院（部、处、中心）奖励性绩效工资的分配工作，根据《上海城建职业学院绩效工资实施方案》，结合实际，制定本指导意见。

一、奖励性绩效工资构成

（一）按实际编制当量划拨绩效部分（约20%）。

（二）按年终考核结果核拨绩效部分（约8%）。

二、奖励性绩效工资发放对象

在教师岗位、辅助专业技术岗位、管理岗位和工勤岗位上工作的在编在岗人员。

三、奖励性绩效工资分配意见

（一）奖励性绩效工资项目

1. 基本任务奖励性绩效

基本任务奖励性绩效=基本任务奖励性基数×考核等级奖励系数

设定岗位基本任务考核等级奖励系数：优秀1.1，合格1，基本合格0.9，不合格0。职能部门基数由学校统筹确定，二级学院（部、中心）依据核拨绩效总量自行决定，基本任务奖励按照“先

预发，后考核，再兑现”的原则实施，每月预发合格标准的 90%。考核等级奖励系数：半年考核时，由各职能部门开展，按照个人总结、组织考核、结果核定的程序进行。考核优秀等级人数控制在本部门考核人数的 20%。考核合格兑现 10%部分，考核优秀兑现 20%部分。

2. 超工作任务奖励绩效

（1）专任教师

①超课时费：参照现行学校规定标准执行。

②专业主任津贴：原则上按照一个专业不高于 2000 元/月的标准测算核发，可预发 60%，40%考核后兑现，具体由二级学院自行决定核发。

（2）专职辅导员

超工作量：按现行学校规定标准执行。

3. 工作质量奖励性绩效

工作质量奖励性绩效=工作质量奖励性基数×考核评价系数

针对管理、教辅、工勤岗工作特点，对其基本工作任务的完成质量进行考核。职能部门的工作质量奖励性基数和考核周期由学校统筹确定，二级学院（部、中心）依据实际自行决定。

重点依据管理、教辅、工勤岗人员的工作难度、强度及完成情况，通过党政班子商议确定其考核评价系数，即

考核评价系数=（质量系数+负荷系数）/2

其中，质量系数为 1.2, 1, 0.6, 0.5, 负荷系数为 1.2, 1.1, 1, 0.9, 0.8, 0.6, 质量系数为 1.2 的人数不得超过部门考核人数的 20%, 负荷系数为 1.2 的人数不得超过部门考核人数的 10%, 1.1 的人数不超过 20%, 由此兑现工作质量奖励性绩效。

注：工作质量系数“1.2”表示工作质量优，“1”表示工作质量达标，“0.6”表示工作质量基本达标，“0.5”表示工作质量未达标。

工作负荷系数“1.2”表示工作负荷强，“1.1”表示工作负荷较强，“1”表示工作负荷适当，“0.9”表示工作负荷一般，“0.8”表示工作负荷较弱，“0.6”表示工作负荷弱。

4. 重点项目奖励性绩效

(1) 以各二级学院（部、中心）的年度工作重点为依据，自行设计重点任务绩效奖励项目，组成项目团队，依据项目任务完成情况，由二级学院（部、中心）考核发放。

(2) 以条线职能部门专项工作为依据，针对校级层面的教学比武、优质课程评比、星级辅导员评选、辅导员专项工作（含就业）考核等，按照评选或考核的结果兑现项目绩效奖励。

5. 调控奖励性绩效

用于分配过程中的不均衡而设计的绩效项目。

6. 年终考核奖励性绩效

依据《岗位绩效考核指导》的绩效考核内容，结合各二级学院

（部、中心）实际，制定考核实施细则。以各岗位年度考核为基准，由二级学院（部、中心）制定年终考核奖励性绩效发放办法。

（二）奖励性绩效工资构成意见

1. 专任教师、专职辅导员奖励性绩效工资原则上由基本工作任务奖励性绩效、超工作任务奖励性绩效、重点项目奖励性绩效、年终考核奖励性绩效四部分组成，其中基本工作任务奖励性绩效应控制在核拨绩效的 50%左右，具体比例由各二级学院（部）依据学校核拨绩效和可分配总量自行决定。重点项目奖励性绩效中用于兑现职能部门专项考核的绩效应控制在核拨绩效的 20%。

2. 管理、教辅、工勤岗人员奖励性绩效工资原则上由基本工作任务奖励性绩效、工作质量奖励性绩效、重点项目奖励性绩效、年终考核奖励性绩效四部分组成，其中，基本工作任务奖励性绩效应控制在核拨绩效的 50%左右。在管理岗工作的专业技术人员参照管理岗设计奖励性绩效工资。

3. 具有授课资格且保留专技身份的管理岗、专职辅导员、辅系列专技人员兼课每周不超 4 学时，校级层面奖励性绩效全年最高补贴 72 学时/人。

4. 专任教师跨学院授课（非补足课时不足部分）课时费由使用学院支付。

5. 未计入二级学院拨款模型考量的大赛指导、双创指导奖励等暂不计入各二级学院（部）的奖励性绩效额度，由校级层面奖励性

绩效统筹,待拨款模型修正到位后并入二级学院(部)奖励性绩效。

6.在制定本学院(部、中心)奖励性绩效分配方案时,可结合实际对本指导意见中的构成项目作取舍,但不得突破核拨的可分配总量。对于承担市级重点项目的二级学院,如工作需要,可预支年度考核性奖励绩效。

四、奖励性绩效工资相关政策

(一)职能部门奖励性绩效方案由学校统筹制定,职能部门专技身份或工勤身份管理人员均按照管理岗位类别核定基本任务奖励性绩效。其中专技身份管理岗人员的岗位任职年限包含任专技岗时间。

(二)新聘用人员、调入人员按照到岗时间核发奖励性绩效。原则上,上半月调入并到岗发放全月奖励性绩效,下半月调入并到岗发放半个月奖励性绩效。

(三)聘任新岗位的工作人员,从聘任的第二个月起执行新聘任岗位奖励性绩效工资标准。

(四)婚、丧、寒暑假期间,基本工作任务奖励性绩效工资正常发放。

(五)非公派脱产到国内外(境外)、校外委培或定向学历(位)进修人员原则上停发奖励性绩效工资。按上级文件规定或学校指派、调派到国内外(境外)、校外委培或定向学历(位)进修人员及援外、挂职人员视同在岗工作,正常发放奖励性绩效。

（六）同工同酬的人事代理或派遣人员的奖励性绩效参照编制内人员标准执行，不计入绩效工资总量。

五、有关说明

（一）在实施绩效工资期间，如遇核拨绩效额度的人数有增减，年底由人事处会同各二级学院（部、中心）清算。

（二）各二级学院（部、中心）应加强绩效工资政策的学习和研究，结合实际制定绩效考核制度和奖励性绩效工资实施细则，真正做到突出岗位职责和业绩、强化岗位贡献。

（三）各二级学院（部、中心）制定的奖励性绩效工资实施细则必须通过民主程序，报学校审批后实施。