

工资分配制度

工资分配制度「篇一」

第一章 总则

第一条（目的）本制度根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》有关规定结合公司实际所制定，旨在于建立科学化、规范化、现代化的工资管理体系。

第二条（适用范围）本工资制度适用于公司已签订劳动合同的员工。

第三条（工资定义）本制度所称工资为我公司以货币形式直接付给员工的劳动报酬。

第四条（支付原则）我公司在确定工资政策时遵循以下原则：

一、我公司必须在集团公司核定的年度工资总额范围内依据年度生产经营目标任务完成情况，进行科学合理的分配。

二、我公司根据员工所承担的职责及其所需要的知识、技术、体能和工作条件等为依据确定员工的工资，使其工资与劳动的付出相对应。

三、充分发挥工资在人力资源配置方面的导向作用，促进企业人力资源合理有效的配置。

第五条（工资结构）我公司实行岗位绩效工资为主要形式的结构工资制度。即岗位工资 绩效工资 辅助工资，三项工资比例约为5：4：1。

第二章 岗位工资的确定

第六条（岗位工资的定义）岗位工资是根据员工所在岗位的责任大小，技术、智力要求的高低，劳动强度大小和劳动条件的好差确定的工资。岗位工资由基本工资和工龄工资组成，约占工资总额的50%，用于月度分配。

第七条（岗位确定）公司每年年终根据现岗位开展岗位测评工作。岗位测评的内容包括：职责、知识、技术、体能和环境五个方面的内容。岗位测评工作完成后，其结果相对稳定，公司按照其测评结果确定岗位工资。

第八条（岗位变动）员工的岗位依据公司员工职系职级表结合公司实际确定岗位基本工资，但在下列情况下公司将现岗位进行调整，薪随岗变：

（一）采用新技术、新设备、新工艺；

(二) 机构调整导致岗位责任发生变化;

(三) 岗位说明书重新修订;

(四) 定员定编;

(五) 其他原因。

第九条 员工岗位职位晋升按照《公司员工晋升管理办法》和公司工作需要执行。

第十条 工龄工资是根据员工积累劳动因素（即员工实际工作年限和在我公司服务年限）是反映员工积累劳动的报酬，目的在于稳定员工队伍。

第三章 绩效工资的确

第十一条（绩效工资的定義）绩效工资是根据员工完成企业、公司或分厂、部室工作业绩而取得的考核激励工资。其目的在于发挥员工的潜能，鼓励员工完成或超额完成企业管理或生产经营目标，提高我公司的综合竞争力。

第十二条（绩效工资管理）绩效工资由公司管理，具体事务由人力资源部牵头，各职能部门配合，按月、季、年度分别考核管理。

第十三条（绩效工资的依據）公司根据各分厂、部室年度《目标责任状》业绩考核结果确定各岗位绩效工资。绩效工资约占工资总额的40%，用于月度绩效工资考核。

第十四条 行政部室绩效考核以工作效率和执行率为主要内容，部室正职绩效工资标准按一线同职级绩效工资平均数的90%执行，副职按正职的80%执行，其他管理人员按一线同职级绩效工资平均数的70%执行。

第十五条 分厂非一线工作人员绩效工资，比照机关部室同职级人员执行。

第四章 辅助工资的确定

第十六条（辅助工资的定義）辅助工资包括加班工资、夜班补助、学历补助等，约占工资总额的10%。

第十七条 公司原则上严格控制加班，确因工作需要，在法定假日加班或公休日加班又不能安排调休的，公司依《劳动法》和《劳动合同法》有关规定发放相对应的加班工资。岗位基本工资作为计算加班工资的依据。

第十八条 夜班费按小夜班10元/天，大夜班15元/天计发。

第五章 工资支付方式

第二十条 工资支付由人力资源部依据各分厂、部室考核结果，统一汇总制表，经公司分管财务领导签字后由财务部门按相关规定扣除税费后，以货币形式支付给员工。

第二十一条 工资须按月支付，每月的10日为公司工资发放日。

第二十二条（尾数的计算）工资计算时总额如有未达元以下的尾数产生时，一律四舍五入。

第二十三条（法定扣除）下列各项规定，须从工资中直接扣除：

（一）个人所得税

（二）由员工个人负担缴纳的各项社会保险费用和住房公积金等。

（三）法院判决、裁定中要求代扣的抚养费、赡养费等。

（四）法律、法规及公司相关规定可以从工资中扣除的其他费用。第二十四条（归还义务）因核算错误而造成工资错发时，公司须在下次发薪时予以调整到位。

第六章 附 则

第二十五条 本制度经公司职代会讨论通过后，从xx年x月x日起实施，原有的工资分配方案同时废止。

第二十六条 本制度由人力资源部负责解释。

工资分配制度「篇二」

一是尽快建立企业工龄工资制度。

由劳动主管部门结合全市职工工资水平规定一个工龄工资下限，每个企业再根据企业经营状况开展工资协商，通过职代会确定具体额度，随着企业效益的增长而增长。

二是健全企业收入分配宏观调控体系。

进一步完善、细化工资指导线，充分发挥行业协会的作用，尽快制定和发布行业工资指导线，使地区性工资指导线和行业工资指导线相结合，引导企业合理确定职工的工资水平和增长幅度。进一步完善人工成本信息指导制度，提高其实效性，引导企业合理调控人工成本增长。

三要规范企业工资分配制度。

国有资产管理部门切实加强国有企业工资分配管理，健全完善国有企业高管人员薪酬管理制度，规范国有企业工资分配制度，在建立企业经营管理者激励和约束机制的同时，建立和完善职工参与的企业工资决定机制。以全面建立工资集体协商制度为重点，推动建立企业工资正常增长机制。

四要为实现公平合理收入分配创造良好的社会环境。

加强对垄断企业职工收入分配监管，包括对高管薪酬的监管，以及对垄断行业职工住房公积金、企业年金、福利待遇等收入的监管，着力解决垄断带来的超高收入及超大分配差距。

五要充分发挥工会在维护职工经济权益中的作用。

工资分配制度「篇三」

工资收入分配制度：中国政府坚持以按劳分配为主体、多种分配方式并存的制度，体现效率优先、兼顾公平的原则。

通过改革工资制度，发挥市场机制对工资收入的调节作用，使劳动者的工资收入水平随着经济发展和企业效益的增长相应提高。

相关法规

《中华人民共和国劳动法》和《企业最低工资规定》、《工资支付暂行规定》等法律法规，对规范工资分配行为作出了明确规定。中国政府依法制订和适时调整最低工资标准，规范工资支付办法，定期向社会发布工资指导价、劳动力市场工资指导价和人工成本信息，鼓励企业试行工资集体协商制度，引导企业采用灵活多样的工资制度和分配形式，维护企业的工资分配自主权和劳动者依法获得劳动报酬的权利。目前，全国基本建立了最低工资制度，有1万多户企业开展工资集体协商试点，26个省、自治区、直辖市发布了工资指导价，88个城市发布了劳动力市场工资指导价。

发展现状

改革开放以来，随着经济的快速发展，城镇职工工资收入不断增长。到20xx年底，中国城镇职工平均货币工资达到10870元，是1978年的16.3倍，扣除物价因素后，职工实际平均工资水平年平均递增5.5%。

工资分配制度「篇四」

医院绩效工资分配方案如下，根据卫生部和省、市关于分配制度文件精神结合我院实际情况，制定本绩效工资分配方案。

一：指导思想

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代管理的成功经验运行，分配制度在推行准全成本核算的基础上，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，实行实际工资与档案工资相分离，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，塑造以服务质量为核心，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。

二：基本思路

1、积极推行准全成本核算，收入减支出(包括院级管理运行成本分摊)结余部分列入核算单位分配;2、以科室或医疗组/个人为基本核算单元;3、质量考核和管理目标考核与科室个人效益挂钩;4、档案工资与实际工资分离。即国家规定的职工工资作为档案工资保留，并按规定报批后记录在职工的档案中，作为缴纳养老保险、医疗保险和计发退休费的依据。实际工资由档案工资扣出一部分作为绩效，参与奖金分配。

三：绩效工资范围：

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室/个人效益绩效等。1、个人技术绩效：具有高技术、高风险、高强度、责任重的项目，按其实现的综合效益按比例计入个人绩效部分。个人业务技术及操作规范、医疗法规考核相结合。2、活工资：从档案工资中扣出50%，作为绩效工资进行发放。3、科室/个人效益绩效：以医疗组/个人、科室为核算单位，与科室/个人收入指标挂钩进行考核，通过经济效益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室/个人的部分，即奖金。

总的来说，医院绩效工资分配方案是跟医护人员的工资紧密挂钩的，希望上篇的范文能给家提供参考价值。

工资分配制度「篇五」

一、离退休费计发办法

20xx年7月1日后离退休的人员，在养老保险制度建立前，暂按下列办法计发离退休费：

(一)离休人员。

离休费按本人离休前职务工资和级别工资之和或岗位工资和薪级工资之和全额计发。

(二)退休人员。

1、公务员退休后的退休费按本人退休前职务工资和级别工资之和的一定比例计发。其中，工作年限满 35 年的按 90%计发；工作年限满 30 年不满 35 年的，按 85%计发；工作年限满 20 年不满 30 年的，按 80%计发。

2、事业单位工作人员退休后的退休费按本人退休前岗位工资和薪级工资之和的一定比例计发。其中，工作年限满 35 年的，按 90%计发；工作年限满 30 年不满 35 年的，按 85%计发；工作年限满 20 年不满 30 年的，按 80%计发。

3、机关技术工人、普通工人退休后的退休费分别按本人退休前岗位工资和技术等级工资之和、岗位工资的一定比例计发。其中，工作年限满 35 年的，按 90%计发；工作年限满 30 年不满 35 年的，按 85%计发；工作年限满 20 年不满 30 年的，按 80%计发。

公务员退休工资如何计算

(1)基本退休金待遇。基本退休金是退休公务员最主要的生活待遇。1993 年工资制度改革后，国家公务员实行职务级工资制。国家公务员退休后，其退休金的计发办法是：职务工资、级别工资按一定比例计发，基础工资、工龄工资均按原工资的 100%计发。

随着社会经济的发展和人民生活水平的不断提高，国家公务员基本退休金也应适时调整。其调节办法是：在国家统一调整生活必需品价格时，退休公务员可按在职国家公务员并入基础工资的补贴数额增加退休金；在职国家公务员根据企业相当人员的工资水平和物价变动指数调整工资标准时，退休公务员可按调整工资标准的幅度相应提高基本退休金标准。

(2)地区津贴。1993 年工资制度改革方案实施后，各地将建立新的地区津贴制度。国家公务员退休后，可享受原单位所在地同职级在职人员的地区津贴。

(3)物价、生活补贴和各项福利待遇。这也是国家公务员退休生活待遇中一个重要的组成部分。

公务员退休收入=(退休前工资+□□□□)×X%+□□□□□□□□□□ +住房补贴。

其中 X%的规定是：

年限满 35 年的，按 90%计发；

年限满 30-35 年的，按 85%计发

年限满 20-30 年的，按 80%计发

年限满 10-20 年的，按 70%计发

年限在 20xx 年以下的，按 50%计发

工资分配制度「篇六」

为适应某集团发展的需要，改变现有的薪酬分配模式，建立内部公平统一的薪酬分配制度：岗位绩效工资制度，下面是岗位绩效工资制度的详细内容，欢迎参考!

第一章总则

第一条为适应某集团发展的需要，改变现有的薪酬分配模式，建立内部公平统一的薪酬分配制度。

进而调动员工的工作积极性，进取心，加快集团经济效益水平稳步提高和持续健康发展，根据国家法律法规及相关政策，结合集团实际情况，制定本制度。

第二条岗位绩效工资制度的基本原则

(一)坚持效率优先，兼顾公平原则。

集团不在价值分配上搞平均主义，工资报酬必须向为集团持续创造价值的员工倾斜，向集团的关键岗位倾斜，对员工所创造的业绩予以合理的回报。

(二)坚持可持续发展原则。

工资报酬的确定必须与集团的发展战略相适应，必须与集团的整体效益的提高相适应。通过工资报酬来吸引人才，留住关键人才，激活人力资源，提高集团的核心竞争力。

(三)坚持统一制度、规范分配的原则。将集团的工资分配模式统一规范为新的薪酬制度，保留合理成份，对差异较部分进行调整。

(四)坚持科学确定工资收入分配的原则。在岗位测评基础上确定岗位价值度和贡献度，突出岗位工资的重要地位，提高重要岗位的工资水平，以岗定薪，岗变薪变，合理拉开工资差距。

(五)坚持员工工资水平与集团效益紧密挂钩的原则。员工要分享集团收益，又要适当分担市场风险和人工成本压力，在集团效益稳步增长的基础上，适时调整工资水平，形成工资能增能减机制。

(六)坚持员工工资按业绩贡献分配的原则。员工工资的分配与绩效考核紧密联系，充分体现员工业绩贡献差别，发挥正确导向作用，形成竞争机制。

(七)坚持循序渐进、稳妥实施原则。在创新机制中充分考虑企业和员工的承受能力，采取过渡性措施，确保的平稳推进。

第三条本制度适用于某总部及各分公司。

第四条本制度适用于上述单位范围内的所有在岗人员。上述单位聘用的短期劳务工和临时外聘人员不适用本制度。

第二章薪酬制度框架

第五条集团根据所属单位、岗位、人员的性质和特点实行多种分配形式。主要生产经营单位员工实行岗位绩效工资制。高层管理人员、主要生产经营性单位的领导班子成员和集团总部职能部门经理实行年薪制；急需的特殊专业技能人才实行协议工资制；一些新聘的简单劳动岗位人员实行市场价位工资制。

第六条岗位绩效工资制是集团主体工资制度，年薪制、协议工资制、市场价位工资制是辅助工资制度。

第三章岗位绩效工资结构

第七条集团岗位绩效工资由三个单元(岗位工资、绩效工资、各种津贴)组成。(如图)

岗位工资 50%

绩效工资 44%

各种津贴 6%

集团将依据企业的发展 and 外部环境的变化，确定岗位工资、绩效工资和福利等经济报酬的内部动态比例。在员工收入中，高层管理人员岗位工资与绩效工资的比例原则上保持在 5:5，主要生产经营单位的领导班子成员和集团总部职能部门经理比例保持在 7:3，其它员工比例保持在 9:1。各种津贴包括：工龄津贴、生产性津贴(夜班津贴)、其他津贴等。

第八条岗位工资是依据集团各个岗位价值度和贡献度合理确定岗位劳动报酬的工资单元。绩效工资是根据集团绩效、单位绩效和个人绩效分配的工资单元。

第九条集团员工的岗位绩效工资根据以下公式计算：

岗位绩效工资=岗位工资+绩效工资+各种津贴

生产操作及服务岗位的岗位工资基数为 500 元，管理及技术岗位的岗位工资基数为 800 元。

第四章岗位工资

第十条岗位工资采用系数法按以下公式确定：

岗位工资=岗位绩效工资×相应的比例×岗位工资系数

其中，岗位工资基数是最低岗位的工资标准；岗位工资系数是映各个岗位之间岗位价值度的差别关系，即体现岗位工资标准差别。

第十一条岗位类别按照人员类别分为生产操作及服务岗位和管理及技术岗位，相应分别设置生产操作及服务岗位的岗位工资系数表、管理及技术岗位的岗位绩效工资系数表、岗位绩效工资标准表(见附表 1、附表 2、附表 3、附表 4、附表 7、附表 8)

第十二条根据职位层级和岗位测评结果，生产操作及服务岗位设置八岗，管理及技术岗位设置七岗，映岗位之间的劳动特点和差别；生产操作及服务岗位和管理及技术岗位每岗分为三档，映岗位内部之间的劳动特点和差别。

第十三条根据员工个人的基本素质和实际业务能力，每个岗位岗档又分为不同级别。生产操作及服务人员的各岗位岗档分别设 2-5 个级别，其中，一级人数比例为 20%-70%，二级人数比例为 30%-40%，三级人数比例为 20%-30%，四级人数比例为 15%，五级人数比例为 5%；管理及技术人员的各岗位岗档分别设 4 个级别，其中，一级人数比例为 25%，二级人数比例为 40%，三级人数比例为 30%，四级人数比例为 5%。主管、班组长(不含副职)定为本岗档最高级。如本单位主管、班组长总人数超过最高级的规定比例，须进行择优定级，以保证最高级别人数比例不能突破。其他员工均按照得分高低定为四级及四级以下。

管理及技术岗位共分四个技能级别，在岗的管理及技术人员根据得分多少从高到低依次确定岗位等级。具体比例分配如下：一级占 25%，二级占 40%，三级占 30%，四级占 5%。(详见附表 10、附表 11)

第五章绩效工资

第十四条岗位工资采用系数法按以下公式确定：

绩效工资=岗位绩效工资×相应的比例

集团绩效工资的决定和发放严格按照集团业绩考核制度进行。考核必须公正、公平、公开，注重工作实效和业绩贡献。

第十五条集团对分公司绩效工资的决定和发放实行统一政策、承认差别、效益优先的原则。

第十六条集团建立三级业绩考核体系。第一级由集团对分公司进行考核；第二级由分公司对分公司各单位进行考核；第三级由分公司各单位对班组及员工个人进行考核。业绩考核指标分为经济责任指标和非经济责任指标。

第六章各种津贴

各种津贴=工龄津贴+生产性津贴+其他津贴。

集团各公司员工根据各自的岗位特点享有工龄津贴、生产性津贴、其他津贴。第十八条工龄津贴根据员工的工作经历(按虚年计算的'工龄)确定。工龄分为四个档次：1年以下、1-5年、6-10年、10年以上，按表5规定的四个档次标准实行，员工工龄津贴随工龄的变化自动调整，工龄达到相应的档次，所有工龄均实行本档次标准。

第十九条生产性津贴根据员工岗位情况(所在的岗位工作位置、时间)确定。主要有中夜班津贴，按表6规定的标准实行。生产性津贴实行岗变贴变的原则，员工调离本岗，在本岗享有的生产性津贴随之取消。生产性津贴的实施范围是在上述岗位情况之一下工作的员工。

第七章 岗位绩效工资制度的动态管理

第二十条集团严格按照以岗定薪、岗变薪变原则调整员工的岗位工资。员工岗位调整后，应对其岗位工资标准进行相应调整。

(一)在生产操作及服务岗位中，员工岗位发生变化，岗位工资标准按以下办法调整：员工调整岗位，造成原工种变动或工作内容发生较变化的，均应实行最长不超过三个月的试岗期，试岗期间实行所试岗位第一级别70%的岗位工资标准，试用期满后执行本全额岗位工资

(二)在生产操作及服务岗位、管理及技术岗位系列中，员工从同系列低岗位调整到高岗位，自正式到岗任职后的次月起，实行该岗位第一级别的岗位工资标准，如调整后的岗位工资标准低于原岗位的岗位工资标准，则相应上套级别。

(三)在生产操作及服务岗位、管理及技术岗位系列中，员工从同系列高岗位调整到低岗位，自正式到岗任职后的次月起，实行该岗位相同级别的岗位工资标准。

(四)员工在生产操作及服务岗位和管理及技术岗位之间跨系列变动，自正式到岗任职后的次月起，原则上实行新岗位第一级别的岗位工资标准。

第二十一条集团根据效益增减情况，结合战略发展要求和市场竞争状况，选择岗位工资基数上调、保持不变、下调三种办法。在效益持续增长的情况下，原则上每两年上调一次岗位工资基数；在效益下降较多的情况下，相应下调岗位工资基数；在效益没有增长的情况下或在集团进行规模投资的情况下，不调整岗位工资基数。集团调整岗位工资时，视情况调整绩效工资和各种津贴标准。

第八章 工资总额管理

查、审计、监察。

第二十三条工资总额管理遵循的原则

(一)必须体现工资总额与经济效益相挂钩的原则，在单位经济效益提高的基础上保证员工薪酬与企业价值的共同增长。

(二)工资总额管理坚持总量控制、分类管理、所属公司自主分配的原则。工资总额的增长控制在低于经济效益增长的适当比例内。

(三)坚持按劳分配，绩效挂钩的原则。建立绩效分配机制，使员工的个人收入与绩效紧密结合起来。

工资总额的核定

第二十四条集团每年根据年度经营目标和各所属公司生产经营计划制定当年的工资总额计划。集团公司职能部门工资总额由集团公司根据其员工的岗位工资总额、绩效工资总额和各种津贴总额确定。

第二十五条集团实行工资总额分类管理的具体办法是：生产、经营单位由集团按照目标经济责任考核办法计发工资总额。管理性质(包括筹建)的单位采取工资总额核定的办法，员工工资总额由岗位工资总额、绩效工资总额和各种津贴总额构成。

第二十六条集团人力资源部根据总裁办公会的决定，负责核定和调整所属公司、总部职能部室工资总额，并对所属公司、总部职能部室工资总额使用情况进行动态监控。

第九章年薪制

第二十七条第八条年薪制是以年度为单位，根据领导层成员所承担的责任、风险和经营管理业绩确定和发放其年度工资收入的分配制度。实施年薪制的人员范围是主要分公司的领导班子成员和集团总部职能部门经理以上人员。

第二十八条年薪收入包括基本年薪和绩效年薪。集团公司副总裁、所属公司总经理、副总经理

年薪的50%为基本年薪，集团公司部门经理年薪的70%为基本年薪，其余部分为绩效年薪。年薪根据行业情况、企业规模、管理难度、领导层成员能力和所承担的责任，参考市场薪酬价位确定。绩效年薪按照年薪的30%50%确定，根据管理业绩和实际贡献，在年终或季度考核目标管理责任和年度工作目标后发放。具体标准如见表9

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/038114021056006071>