

## 工资考核方案（6 篇）

### 工资考核方案 1

#### 一、指导思想

积极推进学校内部管理体制改，充分发挥绩效工资激励导向作用，逐步形成内部激励机制和约束机制，以调动教师的工作积极性，增强学校办学活力，提高办学质量。

#### 二、试行原则

- 1、坚持思想领先，既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力提倡无私奉献、团结协作和主人翁精神。
- 2、打破平均主义，按工作责任、岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。
- 3、绩效优先，重实绩，重贡献，重工作质量，多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒。
- 4、处理好历史与现实的关系，既要充分保护老教师的利益，又要

让优秀的中青年教师脱颖而出。

5、处理好改革与稳定的关系，采取迈小步、不停步的方法，根据学校及教师的实际情况，逐步完善分配方案，努力提高教师待遇。

#### 三、实施对象

全市教育事业单位在职教职工(非义务教育阶段单位在职教师除外)和全市教育事业单位离退休人员。

#### 四、绩效工资的构成

教师绩效考核方面建议按以下五个方面进行考核：

- 1、师德奖；
- 2、全勤奖；
- 3、教育、教学奖；
- 4、岗位津贴奖(课时津贴、工作量奖、班主任津贴、校长、中层等行政后勤岗位)；
- 5、安全责任奖；

各学校根据年初学校管理方案，结合上述五个方面制定考核细则，将教师的工作量细化成考核分数，对教师绩效进行考核评分，然后以考核分数×资金计算。

#### 五、发放办法：

1、总量控制。绩效工资实行总量控制。在职人员绩效工资总量=各学校在编在岗教职工(含资教生)人数×(按人月平 300 元+原月保留津补贴)×12+300 元;离退休人员总量绩效工资总量=离退休人数×(按人月平 150 元+原月保留津补贴)×12+300 元，上述两者之和计算到学校(核算单位)并予以公示。2、突出绩效。离退休教师按月平均发放，在职教师按绩效工资的 60%按月发放，40%部分在每学期结束后根据考核情况发放至教师手中。

2、财政统发。首先由学校根据教师绩效得分情况确定绩效工资分配数额，并编造绩效工资发放名册，报市教育局汇总审核，再送市财政局审定后，通过国库直接支付到教师工资代发银行，再由银行分拨到

教师个人工资卡上。

#### 六、非义务教育阶段事业单位在职工人员绩效工资问题

非义务教育阶段学校在教职职工的绩效工资发放方案由学校制定，经市教育局、财政局审核，报市政府审批后执行;市教育局所属二级单位在教职职工的绩效工资暂参照 20\_\_ (请自填)一般性部门预算单位规定津补贴标准执行。

#### 七、监督管理

学校不得自行出台其他津贴、补贴政策，若有违反，一经查实，全额追缴，并按相关规定处罚。

八、上级政府对事业单位绩效工资政策明确后，按上级政府规定执行。

绩效工资体制的激励效果在实际操作中未能发挥出来，薪酬发放的平均主义倾向普遍存在改革使公办教师与公务员之间以及公办教师群体内部的工资收入差距逐步缩小，优质师资收入明显下降改革后学

校的经费支配自主权普遍下降,教师收入的调节能力和激励机制的设计能力被削弱。

#### 工资考核方案 2

为适应教育教学改革发展的需要,充分发挥工资收入的激励机制,进一步挖掘学校内部潜力,充分调动和发挥教师积极性和创造性,提高教师素质,优化教师队伍,强化岗位责任制。根据河北省人事厅、财政厅、教育厅《关于印发河北省义务教育学校绩效工资实施意见的通知》和《新市区义务教育学校绩效工资实施办法》文件精神,结合我校实际,特制定我校奖励性绩效工资考核方案。

#### 一、指导思想

以科学发展观为指导,建立科学规范,便于操作的教师奖励性绩效考核分配制度。激励教师爱岗敬业。建立科学规范的中小学收入分配机制,有效推动学校的全面协调和可持续发展。

#### 二、考核原则

1. 尊重规律、以人为本。尊重教育规律,尊重教师的主体地位,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。坚持德才兼备、以德为先,把师德放在首位;注重教职工履行岗位职责的实际表现和贡献。
3. 激励先进、促进发展。建立竞争激励机制,鼓励教职工全身心投入工作,引导他们不断提高自身素质和教书育人、管理育人、服务育人的能力。
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。

#### 三、考核对象、时间

考核对象:在编在岗已聘的正式教职工。

实施时间:从 XX 年 1 月 1 日起实施绩效考核兑现奖励性绩效工资。

#### 四、考核内容

- 1、校级领导绩效考核的主要内容包括履行《保定市中小学校长职

业行为规范》、师德建设、学校发展、教育教学管理、教师专业发展、学生全面发展、落实“一比两率”等方面的实绩。

2、教师绩效考核的主要内容是：履行《义务教育法》、《教师法》和《教育法》等法律法规规定的教师法定职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩，包括师德和教育教学、从事班主任工作等方面的实绩。

师德主要考核教师遵守《中小学教师职业道德规范》的情况，特别是为人师表、爱岗敬业、关爱学生的情况。

3、教育教学主要考核教师从事德育、教学、教育教学研究、教师专业发展的情况。德育工作是每个教师应尽的责任，考核教师在课堂教学中实施德育的情况。教学工作重点考核教学工作量、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，引导教师关爱每个学生，特别是学习上有困难或品行上

有偏差的学生。教育教学研究工作重点考核教师参与教学研究活动的情况。

4、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，对班主任工作的考核，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。

5、其他教职工（包括管理人员、教辅人员和工勤人员）绩效考核的主要内容是：履行学校规定的岗位职责和完成工作任务的实绩，包括服务教学、服务师生等方面的实绩。

## 五、考核细则

### （一）班主任岗位津贴。

按文体教育局规定，采取固定数额加量化设立班主任津贴，具体标准：各校根据班容量大小自行确定，最高不超过 160 元（局方案）。

班主任津贴月末统计，下月月初发放上月津贴。

1、具体标准

工资考核方案 3

人数津贴

一、目的

固定部分量化部分

为充分调动制造部员工工作用心性，提高劳动生产效率，建立起以岗位为基础，以工作绩效考核为核心的正向激励机制，把员工的薪酬与岗位职责、工作绩效密切结合起来，实现薪酬管理与分配的制度化，规范化 shu。

45 人以下 5050

46-506050

51-557050

56-608050

61-659050

66-7010050

二、适用范围

适用于各制造部副经理以下所有从事非计件制及计件制工作的员工。

70 人以上 11050

三、员工薪资构成及分配办法

2、发放办法

根据公司《员工薪资定级标准与考核原则》相关规定，本部门员工薪资由职级工资、工龄工资、点工工资及各项福利补(津)贴三部分构成，其中，职级工资包括“基本工资”和“考核工资”两部分。

(1) 固定部分

1 职级工资

班主任津贴固定部分参照班主任的出勤情况,班主任缺勤天数的津贴部分需扣除,补发给代理班主任。具体的计算方法为:

由各制造部制定内部员工薪资定级评价指标体系，结合岗位关键度、个人工作潜力等考量因素，参照《员工薪资定级标准与考核原则》之 210《各制造部岗位、职级及薪资范围表》确定。

#### 11 基本工资

该部分以职级工资总额的 50%为限。作为保障员工基本生活之部分，只与当月员工个人出勤状况相挂钩。

#### 12 考核工资

以各制造部岗位性质不同，该考核工资细分为非计件制考核工资和计件制考核工资两大类，该部分不以职级工资总额的 50%为限。各制造部自行制定部门内考核实施细则。

##### 121 非计件制考核工资

原则上非计件制工作岗位应依据岗位标准设立周严性关键业绩指标予以考核。

##### 122 计件制考核工资

(1) 计件制岗位应在完成劳动定额基础上实施产量计件制考核。

(2) 公司根据各制造部当月交库计件产品的制造工资成本对各制造部计件工资进行总额控制，并于每月底汇总当月各制造部计件工资总额。酒类资料对由于各工序计件产量与各制造部交库产量不一致造成的当月各制造部计件工资总额与应发计件工资总额不一致的情形，根据实际状况放在次月调剂。

(3) 各制造部根据各工序定额、计件单价和作业员当天产量直接计算当天个人应得计件工资。计件制考核工资由生管部统计人员汇总并经过核对后交人事、财务部门办理工资发放事宜。

#### 2 点工工资

各制造部理解暂时没有计件单价的工作及其他临时突击性工作任务，在合理安排劳动定额前提下执行 3 元/小时的点工工资，此项工资在计件工资外单独报批。(此项工资从事非计件制作业的制造部员工不能享受)。

3 工龄工资

工龄工资与员工在本企业工作年限挂钩，

4 各项补(津)贴

41 全勤奖

为加强员工考勤管理，鼓励员工出满勤，根据公司相关规定，对本部门员工实行全勤奖考核制度，该项津贴额度为 30 元/月，按公司规定每月分解为上、下两半月考核。

42 交通补贴

对各制造部从事计件制工作员工及从事跟班的非计件制工作员工发放每月 30 元的乘车补贴，缺勤者除按章考核全勤奖外，按 1 元/天扣发本项补贴。

43 营养补贴

该项补贴结合岗位特殊性只适用于部分计件制工作岗位，具体补贴标准为 LAMP 线配胶员、封装作业员、DISPLAY 线配胶员、压 PCB 作业

员：30 元/月；LAMP 线封装领班、品管、DISPLAY 线其他封装人员：15 元/月。缺勤者除按章考核全勤奖外，须以实际缺勤天数扣发本项补贴。

注：此项补贴包含在各制造部当月交库计件产品制造工资成本总

额之中，公司不另行发放。

44 夜班补贴

该项补贴由制造部发放，适用于从事计件制工作夜班员工，补贴标准是：凌晨 1 点后 3 元/班，凌晨 4 点后 5 元/班。

45 加班补贴

该项补贴由制造部发放，适用于需加班从事计件制工作的手动工序员工，补贴标准是：2 元/小时。

46 病假补贴

根据国家及公司相关规定对正常办理病假手续并能带给有效诊断证明的员工给予病假工资待遇，

47 公假补贴

凡国家规定的各种公假，如丧假、婚假、探亲假、产假等，在履行公司规定手续后，可依据相关规定享受 24 元/日的公假补贴。

#### 四、试用期员工薪资待遇规定

处于试用培训期内员工，在其透过试用考察期后，其试用期薪资级别原则上依据其个人工作潜力及拟聘用岗位参照公司《员工薪资定级标准与考核原则》之 210《各制造部岗位、职级及薪资范围表》在末级内确定；在此期间内，除可依规定享受学历与职称津贴外，不享受任何其他形式的补(津)贴待遇，但从公司内其它部门调进本部门试用培训、此前已透过进厂试用的情形除外。

#### 工资考核方案 4

##### 一、指导思想

根据绩效工资的有关文件精神 and 学校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘任制和岗位管理为重点，维护教职工利益，构建科学合理、公平、公正的激励机制，规范学校内部分配办法，探索建立科学

规范的分配机制，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，拉开分配差距，体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动完成各项工作任务，推动教育教学工作又好又快发展。

二、实施对象我校在编在岗的正式教职工。

##### 三、分配原则

1、坚持“不劳不得，多劳多得，优绩优酬，兼顾公平”的原则，津补贴发放以工作绩效考评结果(教师量化积分)作为主要分配依据，适当拉开分配距离，向一线教师，骨干教师和成绩突出的教师倾斜。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与奖励性绩效。

2、根据岗位职责科学分配，实行相应职称就近分配。

3、坚持“公正、公平、公开”的原则，实行阳光操作，分配方案经教师大会或教代会通过后实施。学校对教职工的思想政治表现、工



作态度、业务能力、履行职责、工作成绩等，每月进行一次考核，考核分德、能、勤、绩四部分，总分为 100 分（不包括加减分）考核后及时公示，确保教职工有知情权，参与权和监督权。

4、实行全乡统筹，兼顾各校实际的原则，统筹部分适当向薄弱学校倾斜。各村小参照本方案就近考核教师。

#### 四、考评程序

1、每月结束，由校行政组织教导处、教研组相关人员组成考评小组，按考评细则，对照过程进行检查评估，综合考评，实行量化积分，然后将考评结果进行公示，无异议后累计分配一学期绩效工资。

2、中心小学组织考评小组对辖区内的村级完小、教学点，依照考评办法进行抽查复评，对各校教职工的工作绩效进行评定，进行津贴发放。3、中心完小副校长和各村小学校长由中心完小校长考核，中心完小教师由教学副校长按照方案组织考核，各村小教师由各村小学校长以学区为单位，参照本《绩效考核方案》，结合各自实际。制定本校考核细则量

化考核本校教师，然后把考核结果报中心小学审查。

#### 五、绩效工资分配办法

1、绩效工资总额的 70%分别按对应档次按月打入工资帐户。

2、绩效工资总额的 30%，由学校统筹整体安排，不属于任何个人，学校按教师绩效考核结果依照相应职称职责对应量化分配。

凡违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及有关文件规定，受到主管部门通报批评、警告、记过、开除留用察看处分的，或是受到公安机关刑事处罚的，不参与考评，不享受所有绩效工资，70%部分列入学校 30%部分总额一同考核。3、绩效工资的 30%一学期发放一次（即每年的 1—6 月在六月底结算，7—12 月 12 月底结算）。其中假期的一月份、七月份考核的成绩列入上年 12 月份和当年的 6 月份计算套发，元月份、7 月份扣除全乡统筹部分外按本人的`绩效津贴全部发放，二月份、八月份按本人上拨绩效津贴足额发放。

4、凡是教育局认可的借调人员，减除教育局和乡统筹部分后全额

发放；

5、由县以上医院鉴定无法正常上班的精神病人，癌症病人及其他特殊病人，减出统筹部分外全额发放，在职人员在法定假期内、公伤治疗期间，绩效工资全额发放，一学期病事假累计在一个月以内的基础绩效工资照发，病事假累计超过一个月的，从超假之日起，扣一月基础绩效的 10，累计超过两个月的（含两个月），扣两个月基础绩效的 15，累计超过三个月（含三个月）以上五个月以下（含五个月）扣 25；六个月及以上的，基础性绩效每月只发 50。连续请病假一月及以上的，其奖励性绩效工资均纳入所在学校统筹，按绩效工资分配办法执行。6、班主任津贴按每生每月一元发放，不足 20 人的按每月 20 元发放，班主任津贴每学期按五个月计算，依据班主任考核细则实行每月量化，期末累计结算。

7、教研组长每月发 30 元岗位津贴，每学期按五个月结算，取消每月行政管理人员岗位津贴；

8、正在立案审查或停职的人员，停发审查停职期间的奖励性绩效工资，基础性绩效按第 2 款执行。

#### 六、分配方式

1、从全体教师奖励绩效总额中提留 10% 用作期末教学质量奖惩，每月从总津贴中扣除应该支付的班主任津贴，教研组长津贴，代课金等相关津贴外，以上合称公共金。期末结算时按相应职级依照一定的方式分摊公共金，根据量化积分累计计算兑现教师每月绩效工资。

2、根据我校实际，本年度教师工作量均按有关文件执行，没有超工作量。

3、本方案中没有涉及的内容在具体量化过程时由考核小组参照有关条款和文件会议决定。

#### 工资考核方案 5

##### 一、绩效考核管理小组工作章程

（一）医院绩效考核管理小组在医院法人代表的直接领导下开展

工作，主要对医院绩效考核目标值实施有效评估。

(二) 绩效考核管理小组组织结构

1、坚持公开、公平原则，坚持民主集中制和规范管理原则，有效落实绩效考核标的，促进医院内部管理持续、健康发展；

2、通过不断修订、完善医院绩效考核制度，进一步加强绩效考核的实效工作，充分发挥绩效考核的激励作用。

(三) 绩效考核管理小组组成结构

1、组长：医院法人代表或党委书记；

2、副组长：医院党委书记或副书记；

3、组员：院级副职行政领导、医务科、护理部、财务科、质控核算管理部、人事科、医院感染管理科、科教科、药学科、纪检监察等线管部门的负责人；

4、受法人代表委托，绩效考核管理小组的行政协调事务由承担绩效考核行政职能的部门（人事科）负责。

(四) 绩效考核管理小组的主要工作任务

1、建立、健全医院绩效考核管理体系，对相关科室提出的绩效考核项目与标准进行审议；

2、补充、修订、完善医院绩效考核管理制度和绩效考核标的目标值；

3、跟踪并评估科室绩效情况，指导科室改进管理缺陷，对存在问题及时提出改正措施或惩戒意见；

4、建立个人绩效考核档案，追踪并评估个人绩效考核情况并作为奖惩、职务晋升和年度考核的依据；

5、对有争议的绩效考核项目及管理等相关事宜进行审议，确定考核方式，不断提高绩效考核管理效率。

(五) 绩效考核管理小组采取民主集中制工作制度。

(六) 召开绩效考核管理小组会议，实际参会人数不应少于应到会人数的 2/3，会议决议方为有效。

(七) 绩效考核管理小组，根据需要讨论的问题，定期或不定期召开会议，原则上每月一次。

(八) 绩效考核管理小组的重要会议应形成会议纪要，以文件形式作为绩效考核管理的执行依据。

(九) 在本工作章程(试用)具体实施过程中，如遇未尽事宜，可由人事科提交绩效考核管理小组研究决定。

(十) 本文件自下达之日起实施，原有关规定与本文件不符的，按本文件规定执行。

(十一) 本文件最终解释权归绩效考核管理小组。

## 二、医院绩效考核管理办法

为进一步加强医院绩效考核实施力度，建立科学的激励约束机制，实现全方位的综合平衡管理，经研究，制订以下绩效考核管理办法。

### (一) 绩效考核管理意义

绩效考核是通过一定的方法和客观的标准,对科室及职工个人在医

德医风、财务管理、规章制度执行以及工作业绩等方面进行的综合评价，是医院行政管理工作的重要核心环节和基础工作。

### (二) 绩效考核目的

有效的绩效考核，是促进职工提高制度执行力和综合素质的积极手段，以保证医院管理目标的实现，更好地促进医院发展。

### (三) 绩效考核组织机构

- 1、绩效考核工作在医院绩效考核管理小组的监督指导下实施；
- 2、医院绩效考核管理小组的工作由医院法人代表直接负责；
- 3、负责绩效考核工作的各相关职能管理部门。

### (四) 绩效考核实施手段

- 1、手工-计算机辅助管理

由于部分考核文档需要被考核人亲笔签字，所以只能是手工与计算机一起管理，对于有条件的医院无需签字的文档均可纳入网上考核管理。

## 2、计算机信息化管理

未来，当全区/县/市统一实施医院信息化管理，医院可以选取市面上通用的医院绩效考核软件进行绩效考核管理，以会计核算管理、成本核算管理、物流管理、固定资产管理、绩效核算管理为基础，关键考核指标（KPI）为主导的绩效考核体系，在绩效考核中引导科室和医务人员正确开展医、教、研各项工作，科学实现医院发展的战略目标。帮助医院管理层对具有战略重要性的领域做全方位的追踪，确保日常业务运作与医院所确定的战略目标保持一致。

## 3、个人绩效档案管理

建立个人绩效考核和医德考评档案，实行职工绩效（医德）考核加分或缺陷登记，作为奖惩、职务晋升和年度考核的依据。

### （五）绩效考核项目

#### 1、科室绩效考核项目

运用“二八”管理原理，建立平衡计分卡和关键绩效考核指标(KPI)，

对科室实施绩效考核。具体如下：

#### 1) 平衡计分卡（权重百分制）

①财务管理维度 60%——收入与成本控制/月指标

②顾客服务维度 15%——创造病人忠诚度/月指标

③内部流程维度 20%——质量与品质控制/月指标

④学习成长维度 5%——开发核心竞争力/年指标

平衡计分卡由四级关键考核指标（KPI）组成。

#### 2) 关键绩效考核指标（KPI）

##### ①财务管理维度指标（月指标）

a、二级考核指标：效益效率；专项控制

b、三级指标：

效益效率指标含：业务收支结余率；人均收支结余；百元收入耗材率；百元固定资产收入；库存总额控制额；盘点金额；费用控制率。

专项控制指标含：门诊药品比例；住院药品比例；医保专项。

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/867110143161006111>