

嘉兴学院文件

嘉院发〔2016〕21号

关于印发《嘉兴学院奖励性绩效工资实施细则》的通知

学校各部门、直属各单位：

《嘉兴学院奖励性绩效工资实施细则》已经2016年第12次校长办公会议审议、第26次党委会审定，现予以印发，请遵照执行。

嘉兴学院

2016年11月25日

嘉兴学院奖励性绩效工资实施细则

为确保学校“十三五”发展规划和目标任务的圆满完成，结合我校第三轮事业单位岗位聘任及第六轮校内岗位聘任制度的实施，充分落实浙江省人社厅、财政厅及教育厅有关深化事业单位实施绩效工资的文件规定，进一步完善校内分配制度，调动广大教职工的积极性和创造性，根据《嘉兴学院岗位绩效工资实施意见》（嘉院发〔2016〕15号）文件精神，特制定本实施细则。

一、奖励性绩效工资构成

奖励性绩效工资包括专业技术岗位津贴、管理岗位津贴、工勤技能岗位津贴、校特设岗位津贴、团队岗位津贴及其它津贴。其它津贴包括超工作量津贴、奖励性津贴及其它各类补贴等。

二、奖励性绩效工资标准

（一）教师岗位津贴（实验技术岗位津贴同）

体现在岗人员在教学、科研、人才培养等方面所担负的基本责任及实绩。教师岗位津贴系数见表1。

表1 教师岗位津贴（实验技术岗位津贴同）系数（ μ ）

岗级	特级	1级	2级	3级	4级	5级	6级	7级	8级	9级
津贴系数	年薪	6	4.8	3.6	3	2.5	2	1.6	1.3	1.1

（二）其他专业技术岗位津贴

体现在岗人员所担负的基本责任及在本岗位上履行岗位责任的实绩。其他专业技术岗位津贴系数见表2。

表 2 其他专业技术岗校内津贴系数 (μ)

岗级	3 级		4 级		5 级		6 级		7 级		8 级		9 级	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
津贴系数	3.6	3.3	3	2.8	2.5	2.2	2	1.8	1.6	1.4	1.3	1.2	1.1	1

(三) 管理岗位津贴

体现在岗人员所担负的管理工作的基本责任及在本岗位上履行岗位责任的实绩。管理岗位人员根据学校第三轮事业单位聘岗情况执行相应的管理岗位津贴。管理岗位津贴系数见表 3。

表 3 管理岗位津贴系数 (μ)

岗级	三级职员	四级职员	五级职员	六级职员	七级职员			八级职员	九级职员	十级职员
					资深职员	高级职员	中级职员			
系数	5.0	4.0	3.0	2.6	2.2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.1

(四) 工勤技能岗位津贴

体现在岗人员在技能操作和维护、服务保障方面等担负的责任及履行岗位责任的实绩。工勤岗位津贴系数见表 4。

表 4 工勤岗位校内岗位津贴系数 (μ)

岗级	1 级		2 级		3 级		4 级	
	A	B	A	B	A	B	A	B
津贴系数	2	1.8	1.6	1.4	1.3	1.2	1.1	1

(五) 团队岗位津贴

团队岗位津贴分为国家级、省部级和校级，每个层级设 A、B、C 三档，A 为任务负责人，B 为子项目（方向）负责人，C 为其他成员。教学团队岗位津贴标准依据《嘉兴学院第六轮专业技术岗位教研工作量与业绩点核定管理办法》核算，教学团队岗位津贴的分配比例见表 5，科研团队岗位津贴的核算标准见表 6。N 为子项目（方向）

负责人数。

表 5 教学团队岗位津贴分配比例

层次	国家级		省部级		校级	
岗位	A	B×N+C	A	B×N+C	A	B×N+C
分配比例	20%	80%	30%	70%	40%	60%

表 6 科研团队岗位津贴核算标准（万元）

层次	国家级			省部级			校级		
岗位	A	B×N	C	A	B×N	C	A	B×N	C
津贴	3	2×N	2	2	1×N	1	1	0.5×N	0.5

（六）校特设岗位津贴

校特设岗位津贴实行年薪制，按学校相关规定及合同执行。

（七）管理岗位附加津贴

体现担任领导岗位实职的管理人员完成的工作目标任务。管理岗位附加津贴系数见表 7。

表 7 管理岗位津贴附加系数（v）

岗级	正校职	副校职	正处职	正处职	副处职	副处职	正科职	副科职
满足条件			任满 2 届 或具有正高级职称	或主持工作副处职	任满 2 届 或具有正高级职称		或主持工作副科职	
系数	0.9	0.8	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1

（八）其他津贴

超工作量津贴、奖励性津贴及其它各类补贴等按学校或学院相关办法执行。具有市厅级及以上人才称号并享有的特殊津贴按上级相关文件精神执行。

三、奖励性绩效工资发放

（一）个人岗位津贴

党政管理部门、群团组织及直属单位人员的岗位津贴均由学校直接发放。管理岗位津贴的计算表达式为 $(\mu + \nu) \times M$ ；其他专业技术岗位和工勤岗位的岗位津贴的计算表达式为 $\mu \times M$ 。M 为年岗位津贴值，将根据绩效工资运行情况适时调整，平时发放比例为 90%，待年度考核后再行结算。

各二级学院（部）所属人员的岗位津贴由二级学院（部）发放。教师岗位津贴（实验技术岗位津贴同）和工勤岗位的岗位津贴计算表达式为： $\mu \times M$ ；管理岗位津贴的计算表达式为： $(\mu + \nu) \times M$ 。M 为年岗位津贴值。二级学院（部）根据学校核定的绩效工资额度及自身经费运行情况，自行决定年岗位津贴值及发放办法。

（二）团队岗位津贴

团队岗位立项后，学校根据立项层级发放团队岗位津贴总额的 30%。其余部分根据团队考核结果发放，其中考核合格发放津贴总额的 70%，考核基本合格发放津贴总额的 50%，考核不合格不再发放。

教学团队负责人的岗位津贴按规定比例发放，教学团队负责人根据团队成员承担的任务及工作成效，对子项目负责人及其他成员的岗位津贴总额 $(B \times N + C)$ 进行二次分配。

科研团队负责人的岗位津贴按规定标准发放，科研团队负责人根据团队成员承担的任务及工作成效，对方向负责人及其他成员的岗位津贴总额 $(B \times N + C)$ 进行二次分配。

同时在团队负责人岗位和子项目（方向）负责人岗位承担任务的，就高发放，不重复发放；同时在两个团队岗位承担任务的，其中一个团队岗位的岗位津贴减半发放。校特设岗位人员不发放市厅级（校级）及省级科研团队岗位津贴。

（三）“双肩挑”人员岗位津贴

应聘教师岗位的“双肩挑”人员，工作岗位在教学单位的，在完成管理岗位任务的同时，应完成岗位所在教学单位所聘岗位教学科研工作量的40%，所在教学单位发放岗位津贴，承担公共基础课教学的人员，年度自然课时教学工作量不高于192学时，其他人员的年度自然课时教学工作量不高于128学时，超出部分不计酬。工作岗位在校机关的，科研工作量按所在教学单位所聘岗位要求的50%考核，年度自然课时教学工作量不低于64学时（计酬）、不高于96学时，按所聘岗位等级由学校发放岗位津贴，年度自然课时超出96学时部分不计酬。

应聘其他岗位的具有教授专业技术职务的“双肩挑”人员，年度自然课时教学工作量不低于48学时（计酬）、不高于96学时，年度自然课时超出96学时部分不计酬。

（四）辅导员岗位津贴

专职辅导员可按专业技术职务或职员职级聘任相应岗位，同时，执行与基本工资系列一致的教师岗位津贴或管理岗位津贴。

（五）退出处级领导岗位的人员津贴

根据《关于印发嘉兴学院2016年中层领导干部换届实施方案的通知》（嘉院党发〔2016〕8号）精神，退出处级领导岗位的人员津贴发放办法：

1. 因年龄原因，或工龄满30年且任处级满三届不再担任中层领导干部的，转聘至管理岗位的，基本工资保留原职级待遇，校内岗位津贴执行原校内管理岗位等级降一档标准；转聘至专业技术岗位的，校内岗位津贴保留原专业技术岗位等级，同时享受规定的学

术假，学术假后不再考核科研工作量，教学工作量减半。本聘期结束后，须参加新一轮的岗位聘任，并按新聘岗位等级享受相应待遇。

2. 非年龄原因未被继续聘任为中层领导干部的（因考核不合格或不服从组织安排而未被继续聘任的除外），须参加本次岗位聘任。其中，聘至管理岗位的，基本工资保留1年原职级岗位待遇，且校内岗位等级执行原管理岗位校内等级降一档标准，1年后按新聘的职员职级兑现基本工资及管理岗位津贴；转聘至专业技术岗位的，享受规定的学术假，学术假期间校内专业技术岗位津贴按原校内岗位等级与新聘岗位等级就高执行，学术假后执行新聘校内专业技术岗位等级待遇。

四、岗位津贴的扣发与停发

（一）离岗人员。

1. 脱产进修、挂职人员，岗位津贴发放按照合同执行。

2. 援疆、外派对外汉语老师等按照上级部门及学校的相关规定执行。

3. 婚假、产假（奖励假同）、护理假、病假、丧假、路程假：岗位津贴的60%部分按日扣除。

4. 事假：岗位津贴按日扣除。

5. 旷工半天扣除半个月岗位津贴，旷工1天扣除全月岗位津贴，旷工2天扣除半年岗位津贴，旷工3天（含3天）以上者，扣除全年岗位津贴。

（二）教职工办理退休手续、解除聘用合同的，次月起停发岗位津贴。

（三）受到各类处分，岗位津贴按以下办法执行：

1. 行政处分：受警告处分者，从次月起停发二个月岗位津贴；受记过处分者，从次月起停发三个月岗位津贴；受降低岗位等级或者撤职（指事业单位岗位聘用等级）处分的，从次月起停发四个月岗位津贴。从第五个月起，按重新明确的各类岗位津贴标准发放。

2. 刑事处分：根据国家政策规定和情节轻重由学校研究决定。

（四）无故不参加年度考核的，扣发当年全年的岗位津贴。

（五）因教学事故引起的津贴扣发按照嘉兴学院教学事故处理办法执行。对发生 A 级教学事故的责任人，二级学院扣发其一个月岗位津贴的 40%；对发生 B 级教学事故的责任人，二级学院扣发其一个月岗位津贴的 20%。

（六）长病假、待岗人员不享受岗位津贴。

（七）除上述以外需扣发和停发的情况由学校研究决定。

五、其他规定

（一）新入校人员。实行研究生初期的人员，在初期期间按岗位系数 1.2 的标准发放。初期满定级入岗。

教师及实验技术岗位无副高级专业技术职务的博士学位者以及无中级专业技术职务的硕士学位者，进校三年内分别聘入 5 级和 7 级岗位，原则上三年期满后按其专业技术职务聘入相应岗级。经学院（部门）学术委员会评定，可最多再放宽一年聘入相应岗级。其他专业技术岗位无副高级专业技术职务的博士学位者，进校聘入 6A 岗位。在职取得学位回校人员同等对待。

对专业技术职务系列与岗位不符合的人员，本聘期一般应按低一级专业技术职务申报。其中，调入学校尚不满三年的，本次聘任可以按其原专业技术职务聘满三年。高校教师系列均视同为与岗位

相符。

聘期中按师资补充计划新引进的教师可先按其具体情况适当定级，一般情况下，正高聘入3级岗位，副高聘入5级岗位。聘期中引进、培养和续聘的高层次人员由学校负责发放奖励性绩效工资。

（二）岗位变动人员。受聘人员的岗位津贴按照所在部门的聘任、分配办法执行。如因个人原因发生岗位变动的，从岗位变动的次月起执行新聘岗位的发放标准。未签订岗位聘用合同的，暂缓发放，待合同签订后再行发放。

（三）享受正校级待遇的校领导及正处级党委委员附加系数0.4。

（四）在上一聘期管理岗位任主管满3年，本聘期内退休且不再担任主管的人员附加系数0.2。

（五）在本聘期管理岗位担任业务主管的人员，管理岗位附加津贴参照正科职附加系数执行。

（六）在上一聘期其他专业技术岗位任业务主管满3年，本聘期内退休且不再担任业务主管的人员，其校内津贴系数根据上一聘期与本聘期岗位等级聘任情况就高执行。

（七）本次聘岗前后均在管理岗位，且上一聘期聘任在一般管理岗位的人员，因校内管理岗位与事业单位管理岗位的设置和聘任合并实施造成的管理岗位津贴系数下降者，本聘期可保留原校内管理岗位津贴系数。

六、奖励性绩效工资管理

（一）各二级学院（部）在学校核定的奖励性绩效工资总量内，结合学院（部）实际，制定分配方案，经本单位教代会通过后实施。

奖励性绩效工资分配可采取按月预发，年终根据考核结果进行结算的办法，具体的分配方案报人事处备案。

（二）调节金制度。根据省人社厅对事业单位采取的调节金制度，在校内对各二级学院（部）参照执行。各二级学院（部）在学校核准的额度内有计划发放，不允许超额发放。确需超额发放的，应经学校批准，并缴纳调节金。调节金按超过各单位奖励性绩效工资自主发放基准部分的100%比例计算。基准部分按二级学院经费核拨办法及绩效工资运行情况确定。

（三）成教学院（继续教育学院、南湖干部学院）的校内岗位津贴额度按学校根据部门人员的聘任情况上浮50%的额度核准。如超过限额发放，按二级学院办法缴纳调节金，但最高发放不得超过核准额度的2.5倍。

（四）平湖校区服务中心、应用技术学院及师范学院的奖励性绩效工资额度根据校区情况另行确定。

（五）后勤服务集团的奖励性绩效工资额度根据集团情况另行核准，打包使用。

（六）党政管理部门、群团组织及直属单位应严格控制加班。加班费的发放按学校《关于进一步规范加班补贴发放与管理工作的通知》执行。

（七）党政管理部门、群团组织及直属单位的奖励性绩效工资由学校直接分配，发放水平控制在二级学院（部）同级人均奖励性绩效工资的90%左右。

七、附则

1. 南湖学院可参照本办法，在董事会的领导下，自主进行奖励

性绩效工资的分配。

2. 本实施细则由人事处负责解释。

3. 本办法经 2016 年第 12 次校长办公会议审议、第 26 次常委会审定，自 2016 年 9 月 1 日起施行。